



# รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	6
การจัดการน้ำ	9
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	16
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	19
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	22
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	30
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	33
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	36
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	57
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	80
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	104
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	112
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	127
การพัฒนานวัตกรรม	128

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : ONSENS

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

#### นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย

##### เพื่อความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม

บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อสิ่งที่มิใช่ผู้ถือหุ้น และดำเนินงานด้วยความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่ในการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งเพื่อมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีและค้ำึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง และ เจ้าหนี้ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียเพื่อความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวมฉบับนี้ เพื่อถือเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

#### หลักการสำคัญ

บริษัทมีนโยบายในการปลูกฝังทัศนคติและสร้างวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคมที่อยู่ร่วมกันจนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน จึงได้กำหนดให้มีนโยบายด้านความยั่งยืนเพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social, and Governance: ESG) พร้อมๆ กับการร่วมเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยขับเคลื่อนไปสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับประเทศและสากล (Sustainable Development Goals: SDGs)



คณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้กำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัทและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยมีแนวทางกำกับดูแลดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม ที่ครอบคลุมการเคารพสิทธิมนุษยชน และด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างเป็นรอบด้าน และจะสนับสนุนให้มีการติดตามและทบทวนการดำเนินการตามกลยุทธ์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานของบริษัทฯ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้

2. คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม บัญชีและความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี รวมทั้งพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัทรอบด้าน โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง
3. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการควบคุมการดำเนินงานของบริษัทรอบด้าน รวมทั้งถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทรอบด้านผ่านกลยุทธ์และแผนงานการดำเนินการให้พนักงานทั้งองค์กรของบริษัทรับทราบและนำไปปฏิบัติ

### นโยบายด้านความยั่งยืน เพื่อส่งเสริมสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social, and Governance: ESG)

ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทต้องยึดถือนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการทำงาน โดยแบ่งเป็นความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ด้านสิ่งแวดล้อม

- บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ เหมาะสม และเพียงพอและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร รวมถึงการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- บริษัทมุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทรอบด้าน
- บริษัทสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน สังคมและชุมชน รวมถึงการอนุรักษ์ ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอาจร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่น ๆ
- บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำและต่อเนื่อง

#### ด้านสังคม

- บริษัทดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางเพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน
- บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ
- บริษัทจะสนับสนุนให้มีความก้าวหน้า ทั้งในระดับกระบวนการทำงานในองค์กร และในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร ซึ่งหมายถึงการทำสิ่งต่าง ๆ ด้วยวิธีใหม่ ๆ และยังคงอาจหมายถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิด การผลิต เพื่อเพิ่มมูลค่า เป้าหมายของนวัตกรรมคือการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อทำให้สิ่งต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ก่อให้เกิดผลที่เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมสูงสุด
- บริษัทจะปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม รวมถึงจัดให้มีประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่าง ๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพ การคุ้มครองและ ประกันภัย อีกทั้ง บริษัทยังส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทรวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เติบโตในสายอาชีพได้อย่างยั่งยืน
- บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อายุของธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทและดำเนินการเยียวยาตามสมควร
- บริษัทจะปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเข้าใจ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าเพื่อแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า ดังนี้

- บริษัทคำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ โดยบริษัทมุ่งเน้นการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐาน รวมถึงพัฒนาการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
- บริษัทมีโครงการที่จะพัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและบริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ บริษัทยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้องไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ
- บริษัทจะปฏิบัติต่อชุมชนและสังคมด้วยความจริงใจ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับบริบทชุมชนในด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรม ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนด้านการศึกษา วัฒนธรรมชุมชน และสุขภาพที่ดีภายในชุมชน สร้างชุมชนและสังคมโดยรอบให้ปลอดภัยและ น่าอยู่ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง สร้างความเข้าใจ และรับฟังปัญหา พร้อมให้ความร่วมมือ

**ธรรมาภิบาล**

- บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทคำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการแบ่งปันผลประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
- บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรกิจระดับประเทศและระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัทรัพย์สินทางปัญญา

**ด้านเศรษฐกิจ**

- บริษัทจะส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจ โดยดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน กระจายรายได้และการจ้างงานสู่สังคม ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพการงาน และกำหนดเป้าหมายของบริษัทอย่างเหมาะสม รวมถึงเสียภาษีอย่างถูกต้องครบถ้วน
- บริษัทจะส่งเสริมนวัตกรรมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยการสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย ปรับตัวตามกระแสการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม ของบริษัทฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัทจะทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อความยั่งยืนของกิจการ และสังคมโดยรวม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

**ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา**

**การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา**

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี  
 เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา  
 นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

**สาระสำคัญที่เปลี่ยนแปลงของนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของ บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ในรอบปีที่ผ่านมา**

**1) การเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย (Policy Enhancement)**

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปรับปรุงนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมจากการกำหนดหลักการทั่วไป ไปสู่การกำหนดกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจนมากขึ้น โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- กำหนดให้ การบริหารจัดการน้ำ เป็นประเด็นสาระสำคัญ (Material Issue) ขององค์กร เนื่องจากเป็นทรัพยากรหลักของธุรกิจ ออนเซ็นและสปา
- เพิ่มการกำหนดความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารในการติดตามตัวชี้วัดด้านพลังงาน น้ำ และของเสีย
- กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 2) การเปลี่ยนแปลงเชิงแนวปฏิบัติ (Operational Practices)

บริษัทฯ ได้เพิ่มมาตรการเชิงปฏิบัติที่ชัดเจนและวัดผลได้มากขึ้น ได้แก่

### 2.1 การบริหารจัดการน้ำ

- ติดตั้งระบบควบคุมคุณภาพน้ำอัตโนมัติ (ควบคุมค่า pH และคลอรีนให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน)
- เพิ่มรอบการตรวจสอบการรั่วไหลของระบบท่อและบ่อแช่
- ปรับกระบวนการเปลี่ยนถ่ายน้ำให้มีประสิทธิภาพ ลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น

### 2.2 การใช้พลังงาน

- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าเป็นระบบประหยัดพลังงาน (LED / Inverter)
- กำหนดแนวปฏิบัติการปิดเปิดระบบทำความร้อน/ปรับอากาศตามช่วงเวลาการให้บริการ
- เริ่มจัดเก็บข้อมูลการใช้พลังงานรายเดือนเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเปรียบเทียบ (Baseline)

### 2.3 การจัดการของเสีย

- ส่งเสริมการคัดแยกขยะในพื้นที่ให้บริการ
- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวในบางรายการ เช่น มีการนำถุงพลาสติกกลับมาใช้ซ้ำ
- มีการจัดเตรียมช้อนและจานไว้ในพื้นที่ส่วนกลาง ลดการใช้บรรจุภัณฑ์พลาสติกสำหรับอาหาร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการรักษาสิ่งแวดล้อม และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจด้านสุขภาพ และการผ่อนคลาย (Wellness & Spa) ให้สอดคล้องกับแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทมุ่งมั่นปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

### 1. การบริหารจัดการน้ำและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากธุรกิจออนเซ็นและสปามีการใช้น้ำเป็นทรัพยากรสำคัญ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการน้ำอย่างเหมาะสม โดยมีการควบคุมการใช้น้ำในบ่อออนเซ็นและพื้นที่ให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบระบบหมุนเวียนและระบบบำบัดน้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการใช้ น้ำอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

### 2. การลดการใช้พลาสติกและวัสดุใช้ครั้งเดียว

บริษัทส่งเสริมการลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use Plastic) ในพื้นที่ให้บริการ เช่น การใช้ภาชนะและอุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ การคัดเลือกรบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการรณรงค์ให้พนักงานและผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะพลาสติก

### 3. การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในการให้บริการสปา เช่น ผลิตภัณฑ์บำรุงผิว น้ำมันหอมระเหย และอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อผู้ใช้บริการและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสนับสนุนการใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีส่วนผสมจากธรรมชาติ และสามารถย่อยสลายได้

### 4. การบริหารจัดการผ้าและอุปกรณ์ในสปา

บริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการผ้าเช็ดตัว เสื้อคลุม และอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้บริการสปาอย่างเหมาะสม โดยมีระบบการหมุนเวียนการใช้งาน การซักทำความสะอาดอย่างมีประสิทธิภาพ และการควบคุมปริมาณการใช้เพื่อลดการใช้ทรัพยากรน้ำ พลังงาน และสารเคมี

## 5. การสร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักและมีส่วนร่วมในการดูแลสิ่งแวดล้อม ผ่านการสื่อสารและการรณรงค์ภายในองค์กร เช่น การลดการใช้พลังงาน การลดการใช้กระดาษ และการคัดแยกขยะ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้บริษัทมีการติดตามและทบทวนแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมและแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs  
ปฏิบัติ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

### ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	4
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

#### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,255,689.00	4,143,968.41	4,064,448.40

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	16,820.91	14,694.92	16,257.79

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	23,237,322.00	21,796,275.41	22,089,466.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	N/A	9.70	9.22
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	N/A	7.55	7.95
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	91,847.12	77,291.76	88,357.86

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

#### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	N/A	N/A	N/A

	2566	2567	2568
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	N/A	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร  
<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)**

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	4
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	110,285.00	119,829.00	113,023.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	435.91	424.93	452.09
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	N/A	0.42	0.41

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	110,285.00	119,829.00	113,023.00

### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	N/A	0.41514235	0.40658357

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	2,308,884.00	2,583,086.00	3,112,284.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	N/A	1.15	1.30
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	N/A	0.89	1.12
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	9,126.02	9,159.88	12,449.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 4
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการขยะและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยบริษัทได้กำหนดแนวทางการจัดการขยะและของเสียจากการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมตั้งแต่การลดปริมาณขยะ การคัดแยก การนำกลับมาใช้ใหม่ การรีไซเคิล และการกำจัดอย่างถูกต้องตามหลักสุขาภิบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีแนวทางดำเนินการดังนี้

#### 1. การลดปริมาณขยะที่ต้นทาง (Waste Reduction)

- ส่งเสริมการใช้วัสดุและทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า
- ลดการใช้วัสดุสิ้นเปลืองที่ก่อให้เกิดขยะ เช่น พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว
- สนับสนุนการใช้บรรจุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ที่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้

#### 2. การคัดแยกขยะ (Waste Segregation)

- จัดให้มีระบบคัดแยกขยะตามประเภท เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย และขยะอันตราย
- จัดเตรียมถังขยะแยกประเภทในพื้นที่ต่าง ๆ ของสถานประกอบการ
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง

#### 3. การนำกลับมาใช้ใหม่และการรีไซเคิล (Reuse and Recycling)

- ส่งเสริมการนำวัสดุบางประเภทกลับมาใช้ใหม่ภายในองค์กร
- จัดส่งขยะรีไซเคิลให้แก่หน่วยงานหรือผู้รับซื้อที่ได้รับอนุญาตเพื่อนำไปรีไซเคิลอย่างเหมาะสม

#### 4. การกำจัดของเสียอย่างถูกต้อง (Waste Disposal)

- ดำเนินการกำจัดขยะและของเสียตามหลักสุขาภิบาลและเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่มีของเสียที่อาจเป็นอันตราย บริษัทจะจัดการผ่านผู้รับกำจัดของเสียที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

#### 5. การสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วม (Awareness and Participation)

- จัดกิจกรรมหรือการสื่อสารภายในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน
- สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันลดปริมาณขยะและใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 6. การติดตามและประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

- บริษัทจะติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านการจัดการขยะและของเสียอย่างต่อเนื่อง
- นำผลการประเมินมาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

แผนการจัดการขยะและของเสียนี้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

#### 1) Reduce การลดการเกิดขยะตั้งแต่ต้นทาง

บริษัทฯ มุ่งลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น โดย

- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use plastic) ในพื้นที่ให้บริการ
- ควบคุมปริมาณการใช้วัสดุสิ้นเปลืองให้เหมาะสมกับจำนวนผู้ใช้บริการ
- ส่งเสริมการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์แทนเอกสารกระดาษในกระบวนการภายใน

แนวทางดังกล่าวช่วยลดปริมาณของเสียก่อนเข้าสู่กระบวนการกำจัด

#### 2) Reuse การนำกลับมาใช้ซ้ำ

บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่ามากที่สุด เช่น

- ใช้ภาชนะหรืออุปกรณ์ที่สามารถทำความสะอาดและนำกลับมาใช้ใหม่ได้
- บริหารจัดการวัสดุอุปกรณ์สำนักงานให้เกิดการหมุนเวียนใช้งานภายในองค์กร
- ประเมินสภาพอุปกรณ์ก่อนพิจารณาจัดซื้อทดแทน

การดำเนินการดังกล่าวช่วยลดการจัดซื้อใหม่และลดการสร้างขยะในระยะยาว

#### 3) Recycle การคัดแยกและรีไซเคิล

บริษัทฯ จัดให้มีระบบคัดแยกขยะในพื้นที่ปฏิบัติงาน โดย

- แยกขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะที่ต้องกำจัดเฉพาะ
- ประสานผู้รับกำจัดหรือรีไซเคิลที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย
- สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง

แนวทางดังกล่าวช่วยลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ และส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

### ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

#### 1) โครงการรวบรวมแก้วเครื่องดื่มใช้แล้วเพื่อส่งต่อรีไซเคิล

บริษัทฯ ได้ดำเนินกิจกรรมรวบรวมแก้วพลาสติกและแก้วเครื่องดื่มใช้แล้วจากพื้นที่ให้บริการของแต่ละสาขา เพื่อนำส่งให้กับ วัดจากแดง จ.สมุทรปราการ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ดำเนินโครงการคัดแยกและแปรรูปขยะพลาสติกเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างถูกต้องตามหลักสิ่งแวดล้อม การดำเนินโครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ

- ลดปริมาณขยะที่ต้องนำไปฝังกลบ
- สนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)
- สร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในการคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง

บริษัทฯ ได้รณรงค์ให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันคัดแยกแก้วพลาสติกอย่างถูกวิธี และรวบรวมส่งต่อเป็นระยะอย่างต่อเนื่อง

#### 2) โครงการส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อจัดทำสื่ออักษรเบรลล์

บริษัทฯ ได้รวบรวมปฏิทินตั้งโต๊ะที่ไม่ได้ใช้งานแล้วจากพนักงานและผู้บริหาร เพื่อนำส่งให้กับ สมาคมคนตาบอดแห่งประเทศไทย เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดทำสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา

โครงการดังกล่าวช่วย

- ลดการทิ้งกระดาษที่ยังสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้
- สนับสนุนการเข้าถึงสื่อการเรียนรู้ของผู้พิการทางสายตา
- สร้างจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคมภายในองค์กร

3) บริษัทฯ ได้จัดโครงการ แบ่งปันรอยยิ้ม เพื่อมอบอุปกรณ์และสิ่งของที่บริษัทฯ ไม่ได้ใช้งานแล้วแต่ยังมีคุณค่าและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมได้ โดยบริษัทฯ ได้ส่งมอบสิ่งของที่บริษัทมีอยู่ เช่น ชุดยูคาตะ ชุดนวดไทย ผ้าเช็ดตัว รวมถึงแก้วไอซ์พา ให้แก่ทีมอาสาดูแล

ผู้ป้วยติดเตียงของวัดวังขนายทายิการาม อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อสนับสนุนการดูแลผู้ป้วยและเพิ่มคุณภาพชีวิตของผู้ที่อยู่ในความดูแลของวัด

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



โครงการ

# ปฏิบัติตนสูง 2568



ขอขอบคุณพนักงานทุกท่าน  
ที่ร่วมบริจาคปฏิทินเก่า  
เพื่อส่งมอบเป็นสมุดอักษรเบรลล์  
ให้แก่ผู้พิการทางสายตา



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	N/A	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	N/A	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท**

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	4
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

**ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	N/A	0.000000	0.000000
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา**

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

**ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

**ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	0.00	0.00	0.00

**ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> 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 ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : ONSENS

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

เป้าหมายสำคัญในการดำเนินงานด้านสังคมของบริษัทฯ คือการพัฒนาศักยภาพและสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้แก่พนักงาน ให้ความสำคัญและส่งเสริมเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน มุ่งมั่นช่วยเหลือและพัฒนาสังคมในทุกพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ ภายใต้แนวคิดการสร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นสังคมที่เติบโตอย่างยั่งยืน ให้โอกาสกับกลุ่มเปราะบางได้มีรายได้เลี้ยงดูตนเอง และครอบครัว สนับสนุนการจัดซื้อสินค้า ผลิตภัณฑ์และบริการจากชุมชนในพื้นที่ เพื่อสร้างการเติบโตทางเศรษฐกิจให้กับชุมชนและสังคม โดยผลการดำเนินงานด้านสังคมของบริษัทฯ ในปี 2567 มีดังนี้

#### การบริหารงานทรัพยากรบุคคล

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และมีความปลอดภัยให้กับพนักงานอยู่เสมอ รวมถึงการพัฒนาความรู้ทักษะทางด้านอาชีพ ของผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งเป็นความสำคัญภายใต้มิติทางสังคม นั่นก็คือ การจ้างงาน การฝึกอบรมให้ความรู้ และการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย

#### การจ้างงานและคัดเลือกพนักงานใหม่

บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาพนักงานตามความจำเป็นและความเหมาะสมของงาน โดยคัดเลือกจากคุณวุฒิ ทักษะ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับตำแหน่ง และให้โอกาสในการจ้างงานอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ หรือแนวความคิดส่วนบุคคลอื่นๆ โดยครอบคลุมถึงผู้พิการ หรือผู้ด้อยโอกาส นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดหรือแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมายเป็นพนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายในการบริหารจัดการระบบค่าตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ และโอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาอย่างเหมาะสม และเป็นธรรมการจ่ายค่าจ้าง โดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงานสถานะเศรษฐกิจ สถานะการครองชีพ เพื่อให้สามารถแข่งขันและเทียบเคียงกับตลาดการจ้างงานในธุรกิจประเภทเดียวกันได้โดยบริษัทฯ ปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด

#### การพัฒนาความรู้ของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นประกอบธุรกิจตามแบบอย่างบรรษัทภิบาล โปร่งใส เป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคม วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการเสริมสร้างพัฒนาศักยภาพให้แก่บุคลากรสู่ความเป็นเลิศในทุกด้าน บริษัทฯ ตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร โดยมุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ที่มีคุณภาพ มีคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ สุจริต มีความรับผิดชอบต่อองค์กรและสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคม (Corporate Social Responsibility) ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าการพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดี มีความสามารถ จะช่วยส่งเสริมให้องค์กรเติบโตก้าวหน้าอย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้พัฒนางานทรัพยากรบุคคลในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

#### การพัฒนาผู้บริหาร

1. บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินความสามารถในการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการพัฒนาผู้บริหารให้มีทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานให้ประสบความสำเร็จ
2. บริษัทฯ จัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมและแนวทางการพัฒนาอื่นๆ ที่เหมาะสมและสอดคล้องสำหรับผู้บริหาร
3. บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมฤกษ์ผู้บริหารที่เข้าดำรงตำแหน่งใหม่ เพื่อสนับสนุนให้ผู้บริหารสามารถปรับตัวเข้ากับบทบาทความรับผิดชอบและความคาดหวังของตำแหน่งได้อย่างเหมาะสม
4. บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้บริหารแบ่งปันประสบการณ์ในการทำงานแก่ผู้บริหารและพนักงานในบริษัทฯ เพื่อสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ และการพัฒนาภายในองค์กร

#### การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาศักยภาพ ทักษะความรู้ ความสามารถในการทำงานให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงาน

มีทักษะด้านความคิด ทักษะด้านบุคคล และทักษะด้านเทคนิคการทำงาน ดังนี้

1. แผนงานการฝึกอบรมพนักงาน (Training Plan) เพื่อกำหนดแบบแผนการพัฒนาบุคลากรของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมในแต่ละตำแหน่งงาน
2. การฝึกอบรมภายนอก (External Training) เพื่อพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถตามลักษณะงานที่เหมาะสม โดยส่งพนักงานเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาหลักสูตรต่างๆ กับสถาบันจัดอบรมภายนอก
3. การฝึกอบรมภายใน (Inhouse Training) เพื่อพัฒนาแนวคิด ศักยภาพ ความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรและสถานการณ์การแข่งขันในปัจจุบัน
4. บริษัทฯ ร่วมมือกับสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ ในการจัดทำโครงการความร่วมมือทางการศึกษา ภายใต้โครงการ Beauty & Wellness Professional Program เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในสายงานการบริการด้านสปา และเวลเนสอย่างมีประสิทธิภาพ และบริษัทฯ ตกลงให้การสนับสนุนการศึกษาหลักสูตรดังกล่าวในระดับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ ด้านการบริการสุขภาพ และเวลเนส และให้ความร่วมมือพัฒนาหลักสูตรกับสถาบัน

ในปี 2568 มีการฝึกอบรมและพัฒนาโครงการอบรมให้แก่พนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและการบริการ โดยครอบคลุมทั้งการอบรมพนักงานใหม่ และการอบรมเฉพาะด้านของแต่ละสายงาน เช่น ความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน มาตรฐานบัญชีใหม่ กฎหมายเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความปลอดภัยด้านอาหาร รวมถึงการฝึกอบรมด้านอื่นๆ แยกตามหน่วยงาน เพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิคู่ค้า

มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

### สิทธิของพนักงาน การดูแลพนักงานและแรงงาน

- จัดทำคู่มือพนักงานที่ระบุสิทธิ หน้าที่ และช่องทางร้องเรียนอย่างชัดเจน
- ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
- จัดอบรมด้านจริยธรรมและสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงาน

### สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า กลไกรับเรื่องร้องเรียน (Grievance Mechanism)

- กำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เป็นความลับ
- กำหนดกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลอย่างโปร่งใส
- คุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนมากขึ้น เช่น

- พนักงานเข้ารับการอบรมด้านจริยธรรมและสิทธิมนุษยชน 100%
- ไม่มีกรณีร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญ
- ติดตามและทบทวนความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกระบวนการดำเนินงาน

การกำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณดังกล่าวเป็นก้าวสำคัญในการเปลี่ยนผ่านจากการบริหารเชิงนโยบาย ไปสู่การบริหารจัดการบนพื้นฐานข้อมูล และการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

## การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า และอยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เพื่อยกระดับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสังคมให้มีความเป็นระบบมากยิ่งขึ้น

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 4
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้การเคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและไม่แบ่งแยกต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในบริษัทฯ ด้วยการส่งเสริมความสามารถและความริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานผ่านนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์การเติบโตของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งให้ความสำคัญในการส่งมอบคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในห่วงโซ่คุณค่า เพื่อเป้าหมายสูงสุดในการพัฒนาสังคมที่มีคุณภาพและมีความเป็นอยู่ที่ดีอย่างเท่าเทียม ภายใต้แนวทางดังนี้

- บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางเพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ อย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ
- บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานภายในองค์กรและในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยการพัฒนาวิธีการดำเนินงานที่สร้างสรรค์ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและกระบวนการ เพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม รวมถึงจัดให้มีประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่างๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพและประกันภัย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการฝึกอบรม สัมมนา ฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และ อาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เติบโตในสายอาชีพได้อย่างยั่งยืน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติ อย่างไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
- บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ละเมิดสิทธิของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี  
แรงงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	253	282	250
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	253	282	250

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	233	254	225
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	92.09	90.07	90.00
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	16	22	19

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	6.32	7.80	7.60
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	2.13	2.40

**จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง**

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	72	78	62
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	0	2	1
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	3

**จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง**

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	161	176	163
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	16	20	18
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	3	3

**การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ**

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

**จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย**

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	74	83	66

**จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย**

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	179	199	184

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

##### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	77,033,499.00	92,441,857.67	93,270,913.52
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	24,679,763.67	32,018,710.00	32,284,858.67
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	32.04	34.64	34.61
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	52,353,735.33	60,423,147.67	60,986,054.85
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	67.96	65.36	65.39
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	304,480.23	327,808.00	373,083.65

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

##### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินระยะยาวของพนักงาน โดยจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อเป็นสวัสดิการด้านการออมและการวางแผนเกษียณอายุ ทั้งนี้ การบริหารจัดการกองทุนฯ ดำเนินการภายใต้หลักความโปร่งใส ความรอบคอบ และการคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุน

บริษัทฯ จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลผลตอบแทนและสัดส่วนการลงทุนอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมความรู้ด้านการวางแผนการเงินและการออมเพื่อเกษียณ เปิดโอกาสให้สมาชิกเลือกแผนการลงทุนตามระดับความเสี่ยงที่เหมาะสม

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : มี  
 หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มา  
 ใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	213	245	218
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	88	116	103
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	34.78	41.13	41.20
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	41.31	0.01	47.25

##### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,467,006.00	1,941,465.00	2,304,978.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	1,279,143.00	1,670,519.00	2,997,812.00

#### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงาน เข้าร่วมเป็น สมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด (คน)	จำนวน พนักงานที่มี สิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวน พนักงานที่ เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงาน ที่เข้าร่วม PVD จากพนักงาน ทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่ เข้าร่วม PVD จาก พนักงานที่มีสิทธิ เข้าร่วม PVD (%)

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)	มี	250	218	103	41.20	47.25

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม  
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ  
ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

### การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจด้านการวางแผนทางการเงินและการลงทุน โดยดำเนินการดังนี้

- จัดการบรรยายหรือสัมมนาร่วมกับบริษัทจัดการกองทุนเกี่ยวกับหลักการลงทุน ความเสี่ยง และผลตอบแทน
- ให้ข้อมูลเปรียบเทียบนโยบายการลงทุนแต่ละประเภท เช่น แผนความเสี่ยงต่ำ ปานกลาง และสูง
- จัดทำเอกสารหรือสื่ออธิบายปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือกแผนลงทุน เช่น อายุ ระยะเวลาการออม และความสามารถในการรับความเสี่ยง
- สนับสนุนให้สมาชิกทบทวนแผนการลงทุนเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับช่วงอายุและสถานการณ์ทางการเงิน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.50	5.70	6.20
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*)	N/A	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*)	N/A	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	142	168	187
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	38	44	53
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	104	124	134
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	56.13	59.57	74.80
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	26.76	26.19	28.34
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	73.24	73.81	71.66

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

**การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร**

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง :  
รับผิดชอบ  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : มี  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

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

<p><b>ลูกค้า</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>● การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ</li> <li>● แบบสอบถามความพึงพอใจหลังการเข้าใช้บริการ</li> <li>● ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ</li> <li>● สื่อสังคมออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● คุณภาพการให้บริการ</li> <li>● ความหลากหลายและความรวดเร็ว การตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>● การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>● การรักษาข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>● ความปลอดภัยในการใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ฝึกอบรมพนักงานเพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการ</li> <li>● พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>● สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆของบริษัทฯ</li> <li>● นำเสนอและทบทวนโปรแกรมส่งเสริมการขายและราคาขายอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>● พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพและสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</li> <li>● ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>● จัดทำแผนรองรับและจัดการการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
----------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

**การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

**รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า**

**ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า**

**ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า**

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

**ความพึงพอใจของลูกค้า**

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 020248595  
 โทรสาร : -  
 อีเมล : info@onsengroup.co.th  
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.onsengroup.co.th>  
 ที่อยู่ : 120/5 ซอยสุขุมวิท 26 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย  
 กรุงเทพมหานคร 10110

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมามี : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพ และคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

<b>ชุมชน สังคม</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● รับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมผ่านช่องทางต่างๆ</li><li>● เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li><li>● การมีส่วนร่วมกับชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● สร้างงาน พัฒนาอาชีพและพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน</li><li>● ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม</li><li>● พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลให้เกิดการสร้างงาน และธุรกิจในพื้นที่ใกล้เคียง</li><li>● ส่งเสริม พัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน</li><li>● แบ่งปันความรู้เพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งและเติบโตไปพร้อมกับธุรกิจของบริษัทฯ</li><li>● สร้างรายได้สู่ชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้เศรษฐกิจของชุมชนเติบโต</li></ul>
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยหลักความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาอุตสาหกรรมสปาไทยให้ก้าวสู่มาตรฐานสากล พร้อมยกระดับคุณภาพชีวิต และสร้างโอกาสที่มั่นคงในสายอาชีพให้แก่บุคลากรในอุตสาหกรรมดังนี้

- ในเดือนกันยายน 2568 บริษัทฯ ได้จัดโครงการโครงการ แบ่งปันรอยยิ้ม เพื่อมอบอุปกรณ์และสิ่งของที่บริษัทฯ ไม่ได้ใช้งานแล้วแต่ยังมีคุณค่าและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมได้ โดยบริษัทฯ ได้ส่งมอบสิ่งของที่บริษัทมีอยู่ เช่น ชุดยูคาตะ ชุดนวดไทย ผ้าเช็ดตัว รวมถึงเก้าอี้โซฟา ให้แก่ที่มอาสาดูแลผู้ป่วยติดเตียงของวัดวังนายทายคาราม อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อสนับสนุนการดูแลผู้ป่วยและเพิ่มคุณภาพชีวิตของผู้ที่อยู่ในความดูแลของวัด
- ในเดือนพฤศจิกายน 2567 บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ เพื่อลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ภายใต้โครงการความร่วมมือทางการศึกษา เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนเตรียมความพร้อมสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพในด้านบริการ Health and Wellness รวมถึงส่งเสริมด้านการฝึกปฏิบัติงาน และการจ้างงานแก่นักศึกษาของสถาบันการจัดการปัญญาภิวัฒน์ เพื่อต่อยอดการประกอบอาชีพในอนาคต โดยได้เปิดหลักสูตรอบรมนักเรียนรุ่นแรก ในระหว่างวันที่ 13 กุมภาพันธ์ - 14 มีนาคม 2568 ซึ่งบริษัทฯ ให้การสนับสนุนด้านทุนการศึกษาและมีเงื่อนไขผูกพันที่จะต้องทำงานกับบริษัทฯ ภายหลังจากจบการศึกษาเป็นระยะเวลา 2 ปี

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



### ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

**ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	N/A	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	N/A	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : ONSENS

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : การท่องเที่ยวและสันทนาการ

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐานสากล เสริมสร้างความโปร่งใสและการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ซึ่งจะนำไปสู่ความมั่นคงเจริญก้าวหน้า เป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดระเบียบปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนปี 2555 (The Principles of Good Corporate Governance of Listed Companies 2012) ตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) กำหนด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนด ซึ่งครอบคลุมหลักปฏิบัติ 8 หมวดของการกำกับดูแลกิจการ ได้แก่

หลักปฏิบัติ 1	ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2	กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3	เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
หลักปฏิบัติ 4	สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5	ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
หลักปฏิบัติ 6	ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7	รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8	สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

#### การสรรหากรรมการ

พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ ที่มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนบริษัทฯ ไปสู่เป้าหมาย เพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

#### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

#### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

การพิจารณาเลือกประธานกรรมการ และการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่เป็นอิสระกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ ประธานกรรมการควรเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ หากประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบไปด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง หรือมีการแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่งร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ ประธานกรรมการของบริษัทฯ ไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการบริหารงานประจำ และเพื่อให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ ประธานกรรมการเป็นบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ ในการที่จะนำพาองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการในฐานะผู้นำของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยต้องครอบคลุมในเรื่องดังต่อไปนี้

- ก. กำกับ ติดตาม และดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- ข. ดูแลและส่งเสริมให้กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในองค์กรที่มีจริยธรรม และมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ค. ทาร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารในการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท และมีมาตรการในการกำกับดูแล ให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
- ง. มีการจัดสรร และควบคุมเวลาให้เพียงพอและเหมาะสม สำหรับให้ฝ่ายจัดการเสนอเรื่องและเหมาะสมสำหรับกรรมการที่จะ อภิปรายในประเด็นที่สำคัญอย่างทั่วถึง และส่งเสริมให้กรรมการได้ใช้ดุลพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
- จ. ให้ความสำคัญในการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ

### การพัฒนากรรมการ

ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทที่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะ และความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท

1. หากบริษัทฯ มีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่ บริษัทฯ ได้จัดให้มีเอกสารคู่มือกรรมการ ข้อมูล และปฐมนิเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ และจัดให้มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และให้เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่
2. คณะกรรมการจะศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และเลขานุการบริษัท ได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้จากสถาบันภายนอก และจากการจัดอบรมภายในบริษัทฯ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน
4. คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยควรประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยควรกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์
2. ในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องใช้วิธีประเมินด้วยตนเอง (SelfEvaluation) รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) การประเมินอาจใช้แบบประเมินที่ปรับปรุงของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
3. คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทางและเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
4. ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทจะถูกนำไปใช้ประกอบพิจารณาความเหมาะสมขององค์ประกอบคณะกรรมการ

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่

เกี่ยวข้องกับตลาดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

2. หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศ รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัท มีหน้าที่ ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตาม ราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัทจะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้ง ตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการเกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้ บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของ บริษัทย่อย และบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทในทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น

1. คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานให้บริษัททราบ โดยกำหนดให้คำประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการ ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมใน ลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น

2. บริษัทจะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมดังกล่าว และนำเสนอผลการ วิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง นโยบายการลงทุน และการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ของบริษัทฉบับนี้ได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุม คณะ กรรมการบริษัท และเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบาย และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน บริษัทจะทบทวนนโยบายการลงทุน และการ กำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย และบริษัทร่วม อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ

### **นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารมีหน้าที่และ ความรับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีและรักษาไว้ซึ่งระบบการควบคุมภายในรวมทั้งดำเนินการทบทวนความมีประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอเพื่อปกป้องเงินลงทุนของผู้ถือหุ้นและทรัพย์สินของบริษัทฯ การควบคุมภายในจะครอบคลุมถึง การควบคุม ทางการเงิน การดำเนินงาน การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และการบริหารความเสี่ยง ระบบการ ควบคุมภายในที่บริษัทฯ จัดไว้ เพื่อช่วยให้บริษัทฯ มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ที่จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ใน เรื่องของระบบข้อมูลและรายงานทางการเงินมีความถูกต้องเชื่อถือได้ ในเรื่องดังนี้

- (ก) ได้มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย กระบวนการทำงานของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (ข) ทรัพย์สินของบริษัทฯ มีอยู่จริง และได้มีการควบคุมดูแล จัดเก็บ รักษา เป็นอย่างดี
- (ค) การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด
- (ง) วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของบริษัทฯ ได้มีการบรรลุและดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ

### **การตรวจสอบภายใน**

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการตรวจสอบภายในอย่างเป็นระบบโดยการให้บริการของสำนักงานตรวจสอบภายนอก เพื่อกำกับดูแลการทำงาน

ในด้านต่างๆ และรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและตรวจสอบ ประเมินการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้แน่ใจว่าระบบการควบคุมภายในและระบบการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้จัดให้มีขึ้นอย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

### **นโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง**

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและพนักงานจากฝ่ายต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำนโยบายบริหาร ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงสำคัญของบริษัทฯ จัดทำตารางและแผนบริหารความเสี่ยง ทั้งที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและจากการบริหารงาน และการปฏิบัติงานภายในองค์กร รวมทั้งกำหนดแนวทางในการบริหารและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีการกำหนด ผู้รับผิดชอบ เพื่อให้มีการติดตามดูแลอย่างสม่ำเสมอ มีการสื่อสาร จัดฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแก่พนักงาน ให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ มีดังนี้

### **การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง**

บริษัทฯ กำหนดให้มีคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารและงานจากฝ่ายต่างๆ เพื่อกำหนดนโยบายบริหาร ความเสี่ยง ตารางและแผนการบริหารความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนและทิศทางการดำเนินธุรกิจ ซึ่งได้รับอนุมัติโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทฯ จะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

### **การระบุความเสี่ยง**

เป็นการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย โดยพิจารณาจากความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น สภาพแวดล้อม กฎหมาย การเงิน ระบบสารสนเทศ ระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ความพึงพอใจของนักลงทุน การบริหารเงินลงทุน ทรัพยากรบุคคล ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ ระบบรักษาความปลอดภัย เป็นต้น ซึ่งบริษัทฯ จะบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจัดลำดับ ความเสี่ยงก่อนการพิจารณากระบวนการควบคุม ซึ่งถ้าอยู่ในเกณฑ์สูงและสูงมากบริษัทฯ จะนำมาความเสี่ยงเหล่านั้นมาวิเคราะห์เพื่อใช้ในการจัดการก่อน

### **การวิเคราะห์ความเสี่ยง**

เป็นการวิเคราะห์เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังจากได้ประเมินระบบการควบคุมที่มีอยู่ และการจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยง ซึ่งหากความเสี่ยงที่เหลือยังคงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก จะต้องกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารระดับสูง ที่ รับผิดชอบ และหากความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับปานกลางหรือระดับต่ำ ให้กำหนดมาตรการจัดการในระดับฝ่ายหรือแก้ไขในกระบวนการ ปฏิบัติงาน

### **การจัดการความเสี่ยง**

เป็นการกำหนดวิธีการจัดทำแผนในการจัดการความเสี่ยงที่มีความสำคัญ ตามที่ได้มีการจัดลำดับไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงมีได้หลายวิธี เช่น การควบคุม การโอนความเสี่ยง การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การใช้ประโยชน์จากความเสี่ยง หรือการยอมรับ ความเสี่ยง

### **การติดตามผลและการสอบทาน**

เป็นขั้นตอนของการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ซึ่งคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงจะติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรับทราบทุกไตรมาส

### **นโยบายด้านการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ**

บริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศ ทั้งที่เป็นสารสนเทศทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่น อย่างครบถ้วนและเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันโดยสารสนเทศของ บริษัทฯ จะต้องจัดทำขึ้นอย่างรอบคอบ ชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่ายและโปร่งใส และต้องเปิดเผยสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอทั้งในด้านบวก และด้านลบ ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อสับสนในข้อเท็จจริง รวมทั้งจัดให้มีหน่วยงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

### **นโยบายด้านบัญชีและการเงิน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการทำรายงานทางบัญชีและการเงิน ซึ่งจะต้องถูกต้องสมบูรณ์ตามความเป็นจริง ทันเวลา สมเหตุสมผลเพื่อเสนอ ต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ดังนั้นจึงกำหนดให้บุคลากรทุกระดับ จะต้องปฏิบัติตามขั้นตอน กระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบัญชี การเงิน และการควบคุมภายใน รวมถึงข้อกำหนดทางบัญชีและการเงินของบริษัทฯ และหลักการ บัญชีที่ยอมรับทั่วไปอย่างเคร่งครัด ดังนี้

ความถูกต้องของการบันทึกรายการ การบันทึกรายการทางธุรกิจทุกอย่างของบริษัทฯ จะต้องถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่มีข้อจำกัดหรือยกเว้นการ บันทึกรายการตามความเป็นจริง ตามมาตรฐานการบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง มีเอกสารหลักฐานประกอบการ ลงรายการทางธุรกิจครบถ้วนและเหมาะสม

รายการทางบัญชีและการเงิน รายการทางบัญชีและการเงินทุกประเภทของบริษัทฯ จะต้องมีความถูกต้องชัดเจน มีข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ เพียงพอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเหมาะสม ตามมาตรฐานที่ยอมรับทั่วไป และเป็นไปตามระเบียบการเงินและการบัญชีของบริษัทฯ พนักงานทุกคน ต้องตระหนักถึงความถูกต้องของรายการบัญชีและการเงินของบริษัทฯ เป็นความรับผิดชอบร่วมกันของคณะกรรมการ บริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบในรายการทางธุรกิจในด้านต่างๆ

### นโยบายด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย

บุคลากรทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกำหนดกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่ รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

### นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสาร ข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของ บริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายในประเทศไทย โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพทางธุรกิจของบริษัทฯ จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
- (ข) พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี
- (ค) ข้อมูลที่ได้นำที่ผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- (ง) ใช้อุปกรณ์ที่ถูกต้องกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
- (จ) การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- (ฉ) เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเอง จากการเข้าถึงจากภายนอก หรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- (ช) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการ ในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

### การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัดผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องรับผิดชอบดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมของบริษัทฯ อย่างจริงจัง หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำผิดหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทั้งทางวินัย และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับของรัฐ บริษัทฯจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดำเนินการต่อไป

### นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
- ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

### ผู้ถือหุ้น

สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

1. การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ

(1) คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกราย จึงดูแลและปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่าง เท่าเทียมกันและเป็นธรรม โดยทุกประเด็นที่สำคัญทั้งประเด็นที่ถูกกำหนดในกฎหมาย และประเด็นที่อาจจะมีผลกระทบต่อ ทิศทางการดำเนินงานของกิจการจะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาและ/ หรือ อนุมัติในเรื่องสำคัญนั้นๆ

(2) คณะกรรมการบริษัทให้การสนับสนุนการมีส่วนร่วมต่างๆ ของผู้ถือหุ้นดังนี้

(2.1) เปิดโอกาส และกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาเรื่องและผู้ถือหุ้นเสนอ ว่าควรจะเป็นวาระสำคัญในการประชุมหรือไม่ ถ้าไม่เห็นสมควร จะชี้แจงเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ถือหุ้นที่ได้ทำการเสนอวาระเข้ามา และเปิดเผยไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(2.2) เปิดโอกาสและกำหนดหลักเกณฑ์ให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคล เพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นการล่วงหน้า ซึ่งหลักเกณฑ์ได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ให้ผู้ถือหุ้นทราบเป็นการล่วงหน้า

(3) คณะกรรมการบริษัท ดูแลให้จัดทำหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นที่มีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

(4) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ส่งเอกสารการประชุมพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 14 วัน พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นเวลา 30 วัน ก่อนวันประชุม

(5) คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และได้เผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(6) หนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจัดทำเป็นทั้งฉบับเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษและเผยแพร่บน เว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยรายละเอียดในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นจะประกอบด้วย

(6.1) วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

(6.2) วาระการประชุม โดยระบุว่าเป็นวาระเพื่อทราบ หรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการ และการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการเป็นแต่ละวาระ

(6.3) วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอ ซึ่งรวมถึง

ก. วาระอนุมัติจ่ายปันผล นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผลจะให้เหตุผลและข้อมูลประกอบเช่นกัน

ข. วาระแต่งตั้งกรรมการ ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษา และการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียน และบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่ง กรรมการ หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการซื้อกรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้ง ให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ

ค. วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

ง. วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

(6.4) หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

(6.5) ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ เสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุม เอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

2. ดูแลให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส และเอื้อต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

(1) คณะกรรมการได้กำหนดวัน เวลา ที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย และกำหนดสถานที่ประชุมที่สะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

(2) คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสในการเข้าร่วมประชุมหรือสร้างภาระให้กับผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่มีการกำหนดให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

(3) คณะกรรมการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ

(4) ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นทำหน้าที่ดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ พร้อมทั้งเป็นผู้จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้

(5) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลและสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ คณะกรรมการบริษัทไม่สนับสนุนให้มีการเพิ่มวาระการประชุมนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในหนังสือนัดประชุม หรือแจกเอกสารเพิ่มเติมในที่ประชุม

(6) กรรมการทุกคน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องควรเข้าร่วมการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

(7) ก่อนเริ่มการประชุม ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบ จำนวน สัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะวิธีการประชุม การลงคะแนนและการนับคะแนนเสียง

(8) ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานในที่ประชุมควรจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการ เช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการ

(9) มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง และมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการตรวจนับคะแนนและเปิดเผยการลงคะแนนเสียงที่ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ขาดออกเสียง และบัตรเสีย ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมรับทราบ พร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

3. ดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุม และรายงานการประชุมเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

(1) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันถัดไปหลังจากวันประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

(3) บริษัทฯ ดูแลให้รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นมีการบันทึกข้อมูลที่สำคัญดังนี้

(3.1) รายชื่อกรรมการ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประธานเจ้าหน้าที่สายงานต่างๆ ที่เข้าร่วมประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม

(3.2) วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนนของแต่ละวาระ

(3.3) ประเด็นคำถามคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ

## พนักงาน

บริษัทตระหนักว่าบุคลากรเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จที่มีคุณค่ายิ่ง จึงกำหนดเป็นนโยบายและการปฏิบัติต่อพนักงานที่เป็นธรรมแก่บุคลากรทุกระดับโดยไม่มีการแบ่งแยกทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้งโยกย้าย การดูแลรักษาสุขภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ บริษัทดำเนินการตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงานควบคู่กับการเปิดโอกาสในการเรียนรู้ พัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเต็มศักยภาพอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ เช่น การจัดอบรม การสัมมนา และการฝึกอบรม โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน และพยายามสร้างแรงจูงใจให้พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูงให้คงอยู่กับบริษัท เพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป อีกทั้งยังได้กำหนดแนวทางในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เช่น การห้ามใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด เป็นต้น

## ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า เอาใจใส่และรับผิดชอบต่อกลูกค้า โดยลูกค้าจะต้องได้รับบริการที่ดี สินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม และเป็นไปตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงที่มีต่อกลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีการพัฒนายกระดับมาตรฐานคุณภาพของสินค้าและบริการให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี และยั่งยืนกับลูกค้าอย่างจริงจัง และสม่ำเสมอ รวมถึงไม่นำข้อมูลของลูกค้ามาใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ ยกเว้นการบังคับตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ หรือการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของสารสนเทศ

## คู่แข่งทางการค้า

บริษัทประพฤติตามกรอบการแข่งขันที่ดี มีจริยธรรม สนับสนุนและส่งเสริมนโยบายการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากลภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า ไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่ค้าด้วยวิธีฉ้อฉล บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจริยธรรมขององค์กรอย่างเคร่งครัด ไม่กระทำการใดๆ โดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาด้วยข้อมูลที่ไม่เป็นความจริง หรือด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม

## คู่ค้า

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้า และหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รีบแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

## เจ้าหนี้

บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ และพันธะสัญญาที่ตกลงกันไว้ที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญอย่างเคร่งครัด ทั้งในเรื่องการชำระคืนหนี้เงินกู้ยืม ดอกเบี้ย โดยเฉพาะเรื่องเงื่อนไขการค้า ประกันต่าง ๆ รวมถึงกรณีที่เกิดการผิดนัดชำระหนี้ และแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า บริษัทจะปฏิบัติตามเงื่อนไขการค้ากู้ยืมตามข้อตกลง และหน้าที่ที่พึงมีต่อเจ้าหนี้ไม่ว่าจะเป็นเจ้าหนี้ทางการค้า เจ้าหนี้สถาบันการเงินต่างๆ และเจ้าหนี้ผู้ถือหุ้นกู้ของบริษัท และมีความรับผิดชอบในหลักประกันต่างๆ หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญา เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิเจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีขอบ การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทติดต่อกิจด้วย

### ชุมชนและสังคม

บริษัทใส่ใจและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของผู้คนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทได้เข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการสร้างและรักษาไว้ซึ่งสิ่งแวดล้อมและสังคม

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	การมีส่วนร่วมและช่องทางการสื่อสาร	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
1.ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าขณะให้บริการ</li> <li>แบบสอบถามความพึงพอใจหลังการเข้าใช้บริการ</li> <li>ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนต่างๆ</li> <li>สื่อสังคมออนไลน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คุณภาพการให้บริการ</li> <li>ความหลากหลายและความรวดเร็ว การตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>การรักษาข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>ความปลอดภัยในการใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรมพนักงานเพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการ</li> <li>พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ</li> <li>นำเสนอและทบทวนโปรแกรมส่งเสริมการขายและราคาขายอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพและสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว</li> <li>ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>จัดทำแผนรองรับและจัดการการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด</li> </ul>

<p>2. คู่ค้า</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>● อีเมล</li> <li>● การเข้าพบปะ/การประชุม/การเยี่ยมชมพื้นที่</li> <li>● การประเมินคู่ค้า</li> <li>● ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ดำเนินงานตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและแนวทางจรรยาบรรณคู่ค้า</li> <li>● มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>● ปฏิบัติตามสัญญาระหว่างกันอย่างเคร่งครัด</li> <li>● การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน</li> <li>● ร่วมกันพัฒนานวัตกรรมในการทำธุรกิจร่วมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและยุติธรรมตรวจสอบได้</li> <li>● การปฏิบัติต่อคู่ค้าที่เป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>● การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด</li> </ul>
<p>3. พนักงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>● อีเมล</li> <li>● การปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่ และการฝึกอบรม</li> <li>● การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</li> <li>● ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ทิศทางธุรกิจ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ</li> <li>● ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม</li> <li>● ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>● การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน</li> <li>● ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานตามเกณฑ์อาเซียน</li> <li>● การประเมินผลงานประจำปี</li> <li>● กำหนดนโยบาย และแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม รวมถึงการดูแลสวัสดิการต่างๆ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน</li> <li>● จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของพนักงานให้สอดคล้องและจำเป็นกับลักษณะงานที่รับผิดชอบ</li> </ul>
<p>4. ชุมชน สังคม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● รับฟังความคิดเห็นของชุมชนและสังคมผ่านช่องทางต่างๆ</li> <li>● เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>● การมีส่วนร่วมกับชุมชนผ่านโครงการและกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● สร้างงาน พัฒนาอาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน</li> <li>● ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>● พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลให้เกิดการสร้างงาน และธุรกิจในพื้นที่ใกล้เคียง</li> <li>● ส่งเสริม พัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน</li> <li>● แบ่งปันความรู้เพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งและเติบโตไปพร้อมกับธุรกิจของบริษัทฯ</li> <li>● สร้างรายได้สู่ชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้เศรษฐกิจของชุมชนเติบโต</li> </ul>

5.ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์บริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ</li> <li>แบบ 561 One Report</li> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น</li> <li>งานแถลงผลการดำเนินงานของบริษัทฯ</li> <li>การประชุมนักวิเคราะห์</li> <li>กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เติบโตอย่างมั่นคง</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา</li> <li>ผลตอบแทนจากการลงทุน</li> <li>การบริหารงานด้วยหลักบรรษัทภิบาล</li> <li>การรับมือต่อสถานการณ์วิกฤต ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอนแนะของผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม</li> <li>เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและโปร่งใส</li> <li>มีช่องทาง และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว</li> <li>จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน และรับฟังข้อเสนอนแนะเพื่อนำมาพัฒนาธุรกิจ</li> </ul>
6.หน่วยงานรัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การเข้าร่วมสัมมนาประชุม และกิจกรรมต่างๆ</li> <li>การรายงานข้อมูลที่เป็นต่อหน่วยงานรัฐ</li> <li>การนำส่งข้อมูลที่เป็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด</li> <li>การให้ความร่วมมือในการส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ</li> <li>บริหารจัดการ รวมถึงการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

เพื่อให้กิจการมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางบรรษัทภิบาลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) คณะกรรมการของ บริษัท ออนเซ็น รีทริต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) จึงได้จัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการเพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับบริษัทฯ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ
2. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
3. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อพนักงาน
4. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า
5. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อลูกค้า
6. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อคู่แข่ง
7. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
8. จริยธรรมด้านการปฏิบัติต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

9. จริยธรรมว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
10. จริยธรรมด้านการเคารพต่อกฎหมายและสิทธิมนุษยชน
11. จริยธรรมด้านการการดำเนินงานธุรกิจภายใต้มาตรฐานสิ่งแวดล้อม
12. จริยธรรมด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
13. ข้อพึงปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
14. นโยบายที่สำคัญและการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ออนเซ็น รีทริต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัท) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และผู้ถือหุ้น โดยบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่ใช้โอกาสในฐานะที่ตนกระทำหน้าที่เป็นบุคลากรของบริษัท เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ผลประโยชน์ในด้านการเงิน หรือด้านอื่นใดก็ตาม และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เข้าทำธุรกรรมใด ๆ ในนามส่วนตัว หรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียกับบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทรายนั้น จะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนมีหน้าที่ที่จะต้องรักษาผลประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าวจะกระทำไปเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม หรือการเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่มีลักษณะเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เว้นแต่บริษัทจะมีกลไกที่สามารถทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทและจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวม ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรายใดประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ให้รายงานให้บริษัททราบโดยทันที
2. กรรมการและผู้บริหาร ควรเปิดเผยรายการธุรกิจหรือกิจการที่ตน หรือครอบครัว ญาติพี่น้อง หรือผู้ที่อยู่ในอุปการะ เข้าทำธุรกรรมดังกล่าวเป็นการส่วนตัว ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทได้ เช่น การร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับลูกค้าหรือลูกค้าของบริษัท หรือการดำรงตำแหน่งใด ๆ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดำรงตำแหน่งเป็นที่ปรึกษาของลูกค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทหรือลูกค้าของบริษัท ไม่ว่าจะการขายสินค้าหรือการให้บริการดังกล่าวจะกระทำร่วมกับบริษัท โดยทางตรงหรือทางอ้อมก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญ
4. กรรมการและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น จะต้องกระทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และการกระทำและการตัดสินใจใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องการส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับ

บุคลากรนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นการเกี่ยวข้องโดยสายโลหิตหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องเป็นการกระทำโดยเฉพาะโดย  
ใช้ราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสม เสมือนกับการเข้าทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของ  
บริษัท จะต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รายงาน  
ให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รายงานดังกล่าวจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการ  
พิจารณาเรื่องนั้น ๆ

6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องปฏิบัติงานให้เต็มเวลาอย่างสุดกำลังความสามารถ โดยไม่ประกอบธุรกิจส่วนตัว  
ใด ๆ ที่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท

7. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องไม่ประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจใด ๆ ที่เป็นการแข่งขันกับ  
บริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจในการตัดสินใจ หรือดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในกิจการที่เป็นการ  
แข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังกล่าวจะได้รับผลประโยชน์โดยตรง  
หรือทางอ้อมหรือไม่ก็ตาม

8. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนร่วมทางการเงิน และ/หรือ ความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอก  
อื่น ๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือขัดขวางการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างมี  
ประสิทธิภาพ

9. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องไม่ให้หรือใช้ข้อมูลภายในของบริษัท เพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น ไม่  
ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำให้บริษัทได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้อง  
ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทอย่างเคร่งครัด

10. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องไม่กระทำการใด ๆ อันมีลักษณะเป็นการบริหารหรือการจัดการที่บั่นทอนผล  
ประโยชน์ของบริษัท หรือเป็นการเอื้อผลประโยชน์ให้แก่บุคคลอื่น หรือนิติบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะการกระทำดังกล่าว จะกระทำไปเพื่อผล  
ประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่น

11. กรรมการและผู้บริหารต้องงดออกเสียงลงคะแนน หรือต้องไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณา รวมถึงไม่มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการ  
เข้าทำธุรกรรม หรือการเข้าทำรายการใด ๆ ในเรื่องที่ดินมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้ที่มีส่วนได้เสียของ  
ตนเข้าทำรายการอันอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการและผู้บริหารเข้าทำรายการอันอาจ  
ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว กรรมการและผู้บริหารรายนั้นจะต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วน  
ได้เสียของตนในรายการดังกล่าวด้วย

12. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือ  
ปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือ  
ปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันใน  
การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น โดยสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกคนตระหนักถึงพิษภัยของการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูกต้อง  
และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย เพื่อให้การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งหมายให้  
กรรมการ กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร หรือพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่การงานโดยไม่อาศัย หรือยินยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจ  
หน้าที่ในตำแหน่งของตน ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงการเรียกร้อง หรือดำเนินการเพื่อการคอร์รัปชัน โดยหวังประโยชน์อันมิชอบต่อตน  
เองหรือผู้อื่น หรือเพื่อก่อประโยชน์อันไม่พึงจะมี หรืออันมิควรจะได้ต่อตนเองหรือผู้อื่น โดยบริษัทฯ ได้สื่อสารและอบรมให้แก่กรรมการกรร  
การในคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารและพนักงานภายในองค์กรเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตและคอร์รั  
ปชัน และจัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสและร้องเรียนการกระทำอันสุจริตหรือคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้  
แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน โดยหากบริษัทฯ พบว่ามีการให้สินบน การทุจริตและคอร์รัปชันหรือฝ่าฝืนนโยบาย บริษัทฯ จะถือว่าผู้นั้นกระทำความ  
ผิดร้ายข้อยกบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย รวมถึงอาจได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องหากการกระทำ  
นั้นผิดกฎหมาย ทั้งนี้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ไม่พบว่ามีรายงานการให้สินบนหรือการทุจริตและคอร์รัปชัน  
บริษัทฯ ได้มีกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลกิจการที่ดี โดย  
การจัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญ และได้นำไป  
ปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และรับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ รวมถึงระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ

ประธานกรรมการบริหาร คณะจัดการและผู้บริหารมีหน้าที่ และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

ฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม

บริษัทร่วม หรือ ตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทที่บริษัทมีอำนาจควบคุมต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

### การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการ วิธีการ และช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือประพฤตินิชอบที่ได้พบเห็นหรือรับทราบ ที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดโดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ครอบคลุมการแจ้งข้อมูลหรือพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกรณีการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน หรือการกระทำของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับหรือให้สินบน การทุจริต และการคอร์รัปชัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้

- 1.1 เรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสมัครงาน
- 1.2 แบบสำรวจความคิดเห็น หรือการร้องขอข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทฯ
- 1.3 การติดต่อเพื่อขอรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค
- 1.4 เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหรือขอบเขตที่บริษัทสามารถดำเนินการได้
- 1.5 เรื่องที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ

#### ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส

บุคลากรของบริษัทฯ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสได้ โดยควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงของเรื่องที่จะประสงค์ร้องเรียน พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อกลับ ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และจะไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลดังกล่าว โดยสามารถส่งเรื่องผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ดังนี้

จดหมายทางไปรษณีย์ ส่งถึง "ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท ออนเซ็น รีทรีด แอนด์ สเปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
โครงการแวร์เฮาส์ 26 เลขที่ 100/68 อาคาร SOHO แขวงคลองตัน  
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
ทางอีเมล โดยส่งมาที่ สำนักงานเลขานุการบริษัท comsec@onsengroup.co.th

#### ขั้นตอนการดำเนินงานและกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ลงทะเบียนรับเรื่อง : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณามอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบต่อไป
2. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาหรือมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียน ตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อพิจารณาถ่วงถ่วงข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามิใช่ข้อมูลความจริง

3. สอบสวน : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอเอกสารเรียนคณะกรรมการตรวจสอบถึงแนวทางการสอบสวน รวมถึงความจำเป็นในการตั้งคณะกรรมการสอบสวนชุดพิเศษ เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของบริษัท หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยหาข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ผู้ถูกกล่าวหา หากผู้ถูกกล่าวหากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัท ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทั้งทางกฎหมาย และโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท

4. การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอผลสรุปเรื่องที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน และผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ

5. แจ้งผลต่อผู้แจ้งเบาะแส : เมื่อกระบวนการสอบสวนได้เสร็จสิ้น หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งผลสรุปให้แก่ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ และจัดเก็บแฟ้มข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการลับ

### หลักในการดำเนินการ

การดำเนินการในทุกขั้นตอนนั้น จะต้องถือปฏิบัติเป็นความลับ โดยรับรู้เพียงในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น และจะต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในทุกกรณี โดยจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

### กลไกการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลที่กระทำโดยเจตนาสุจริต บริษัทจะปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลใด ๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล และเก็บรักษาข้อมูลของผู้ร้องเรียน และผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นเก็บความลับของข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส โดยจำกัดการเข้าระบบฐานข้อมูลดังกล่าวเฉพาะหน่วยงานตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบ เท่านั้น

ในกรณีที่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ หรือผู้บริหาร คณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย ความไม่ชอบธรรมอันเกิดจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน เป็นพยาน หรือการให้ข้อมูลใด ๆ

บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน พักงาน ชัมชู่ ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน ต้องเก็บรักษาข้อมูล ข้อร้องเรียน และเอกสารหลักฐานของผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ให้ข้อมูลไว้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

ในรอบปี 2568 บริษัทไม่ปรากฏกรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต (Fraud) หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) แต่อย่างใด อีกทั้งไม่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจหรือการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรม รวมถึงไม่เกิดประเด็นด้านชื่อเสียงเชิงลบของบริษัทที่มีสาเหตุมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ

นอกจากนี้ ยังไม่ปรากฏกรณีกรรมการที่มีหน้าที่บริหารงานลาออกจากตำแหน่ง อันเนื่องมาจากข้อบกพร่องด้านการกำกับดูแลกิจการหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทแต่อย่างใด

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

### การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

1. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ และสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งถือเป็นการกระทำผิดตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และถือเป็นการผิดทางวินัย
2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลภายในอื่น ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน นำข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคา

หลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มิได้มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อผู้ลงทุน และ 24 ชั่วโมงภายหลังจากข้อมูลดังกล่าวของบริษัท/กลุ่มบริษัทเผยแพร่ต่อผู้ลงทุน

3. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ เปิดเผย และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภริยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพ.ร.บ.

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภริยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำ เปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน ของคู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภริยา และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพ.ร.บ.

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ให้การจัดทำ ระยะเวลา และวิธีการในการนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และเลขานุการบริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่การเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังจากการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

สำหรับการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด

โดยกำหนดมาตรการควบคุมที่ครอบคลุมตั้งแต่การจำกัดจำนวนบุคคลที่มีสิทธิรับทราบข้อมูลภายใน การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลตามระดับหน้าที่ความรับผิดชอบ (Access Control) การจัดเก็บข้อมูลในระบบที่มีความปลอดภัย ตลอดจนการจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้ที่เข้าถึงข้อมูลสำคัญ (Insider List) เพื่อใช้ในการติดตามและควบคุม

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสื่อสารผ่านทางอีเมล และให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) สำหรับกรรมการและผู้บริหารก่อนการเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสำคัญ

ทั้งนี้ จากการติดตามและตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา **ไม่พบกรณีการกระทำผิดหรือการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบของกรรมการ**

**ผู้บริหาร หรือพนักงานแต่อย่างใด** และบริษัทฯ จะยังคงดำเนินการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

ลิงก์การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

## การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. **จริยธรรมว่าด้วยการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน**

2. ห้ามมิให้พนักงานให้หรือเสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก อาทิ เจ้าหน้าที่ของรัฐ นายหน้า ตัวแทน คู่ค้า ฯลฯ ที่มีเจตนาชักนำไปบุคคลนั้นกระทำหรือละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้

3. ห้ามมิให้พนักงานเรียกรับหรือรับสิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีขอบ

4. การดำเนินธุรกิจร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ฯลฯ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมายทั้งกฎหมายของประเทศไทย และกฎหมายของต่างประเทศที่บริษัทฯ ติดต่อธุรกิจด้วย

5. บริษัทฯ กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ **ไม่เรียกรับ ไม่ยอมรับ หรือไม่ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด** จากลูกค้า ผู้ค้า คู่ค้า คู่แข่ง หรือบุคคลใดที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีลักษณะเป็นการจูงใจให้ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ

ทั้งนี้ อนุญาตให้รับของขวัญตามธรรมเนียมนิยม การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามปกติ หรือค่าใช้จ่ายเพื่อการส่งเสริมธุรกิจที่เหมาะสมและสอดคล้องกับจารีตทางการค้า โดยต้องไม่เกินขอบเขตที่สมควรแก่เหตุ

ผู้รับจะต้องรายงานและแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นโดยทันที เพื่อพิจารณาความเหมาะสมและดำเนินการตามแนวทางที่บริษัทฯ กำหนด

บริษัทฯ มีการสื่อสารและทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนดช่องทางให้สอบถามหรือรายงานกรณีที่น่ามีความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมา **ไม่พบกรณีการฝ่าฝืนนโยบายการรับให้ของขวัญ หรือการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบแต่อย่างใด** บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลอย่างเคร่งครัด

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทั้งคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด ทั้งกฎหมายภายในประเทศและ/หรือต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง ก่อนการดำเนินการใด ๆ ที่อาจอยู่ภายใต้ข้อกำหนดทางกฎหมาย บริษัทฯ กำหนดให้มีการพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยต้องมีการสอบถามรายละเอียด ข้อกำหนด และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วน รวมถึงมีการตรวจสอบและให้ความเห็นโดยหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่บังคับใช้อย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีระบบติดตามและทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk)

ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมา **ไม่พบกรณีการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยบุคลากรของบริษัทฯ แต่อย่างใด** บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ถูกต้อง และอยู่ภายใต้กรอบกฎหมายอย่างเคร่งครัด

### การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

นโยบายการดูแลและการใช้ข้อมูลภายในเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะมีการดูแล เก็บรักษา และป้องกันการใช้ข้อมูลภายในที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ดังนี้

1. ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯ และสมาชิกครอบครัวของบุคลากรนั้นนำข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์และที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนเองได้รับประโยชน์ตอบแทน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะถือว่าการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าวข้างต้นเป็นการซื้อขายหลักทรัพย์เพื่อเก็งกำไร หรือสร้างความได้เปรียบให้กับกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ซึ่งถือเป็นการกระทำความผิดตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง และถือเป็นความผิดทางวินัย

2. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง พนักงาน ลูกจ้าง และบุคคลภายในอื่น ซึ่งรวมถึงบุคคลที่ถูกสันนิษฐานว่ารู้หรือครอบครองข้อมูลภายใน หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน นำข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเผยแพร่แก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตลอดจนห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนที่ข้อมูลดังกล่าวของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อผู้ลงทุน และ 24 ชั่วโมงภายหลังจากข้อมูลดังกล่าวของบริษัท/กลุ่มบริษัทเผยแพร่ต่อผู้ลงทุน

3. ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องจัดทำ เผยแพร่ และส่งรายงานการถือหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเอง คู่สมรส หรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพ.ร.บ.

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยตนเอง คู่สมรสหรือผู้ถือหุ้นด้วยกันฉันสามีภรรยา บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่มีลักษณะดังกล่าวข้างต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 298 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง

4. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า จัดทำ เปิดเผย และและนำเสนอรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน ของคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา และของบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึงนิติบุคคลที่ตนเอง ถือหุ้นรวมกันเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าวและการถือหุ้นดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดที่สุดในนิติบุคคลนั้น ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่บริษัทฯ ในวันเดียวกันกับวันที่ส่งรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทั้งนี้ ให้การจัดทำ ระยะเวลา และวิธีการในการนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ และประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ที่เกี่ยวข้อง และเลขานุการบริษัทจะมีการจัดทำเป็นรายงานแจ้งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

5. กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและสถานะของบริษัทจนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการและผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า งดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชน และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น

สำหรับการดำเนินการที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการติดตามการใช้ข้อมูลภายในเพื่อการกำกับดูแล ซึ่งครอบคลุมเรื่องการจำกัดจำนวนบุคคลที่ทราบข้อมูลภายใน การกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลของบริษัทการทำสัญญารักษาความลับและการไม่แข่งขันทางการค้ากับพนักงานทุกคนเพื่อป้องกันไม่ให้นำข้อมูลทางธุรกิจ หรือข้อมูลส่วนบุคคล หรือความลับทางการค้าไปเปิดเผยต่อบุคคลใดๆ

#### **การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม**

##### **การปฏิบัติต่อลูกค้า**

ผู้บริหารต้องปฏิบัติต่อลูกค้าตามข้อปฏิบัติจริยธรรมธุรกิจ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

##### **การปฏิบัติต่อคู่ค้า**

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องหรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่ชอบธรรมจากคู่ค้าและหากปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดไม่ได้ ให้รับแจ้งคู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไข

##### **การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า**

ผู้บริหารจะต้องปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต

#### **การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ**

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะให้พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อันประกอบด้วยวงจรเครือข่ายการสื่อสารข้อมูล ระบบซอฟต์แวร์ ที่ใช้ในการปฏิบัติการและประมวลผลข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง แฟ้มข้อมูล และข้อมูลของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ขัดต่อกฎหมายในประเทศไทย โดยมีมาตรฐานความปลอดภัยที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพทางธุรกิจของบริษัทฯ จึงกำหนดให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- (ก) นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในทุกด้านของงานพร้อมกับพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ให้มีความรู้ความสามารถที่ทันสมัย
- (ข) พนักงานจะต้องนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเพื่อส่งเสริมกิจการของบริษัทฯ ต้องไม่กระทำเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือละเมิดจริยธรรม และศีลธรรมอันดี
- (ค) ข้อมูลที่ได้บันทึกผ่านและเผยแพร่ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นความรับผิดชอบของเจ้าของข้อมูลนั้นๆ ที่จะต้องดูแลไม่ให้เกิดความผิดกฎหมาย หรือละเมิดต่อบุคคลที่สาม
- (ง) ใช้ซอฟต์แวร์ที่ถูกกฎหมายและเป็นมาตรฐาน
- (จ) การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน จะต้องได้รับการอนุมัติและปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้
- (ฉ) เจ้าของข้อมูลจะต้องป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลที่สำคัญทางธุรกิจของตนเอง จากการเข้าถึงจากภายนอกหรือการโจรกรรมและการบ่อนทำลาย เพื่อให้แน่ใจว่าธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- (ช) ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวม ที่ได้รับการมอบหมายจากบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องกำหนดมาตรการในการควบคุมและป้องกันระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงและปลอดภัย รวมทั้งต้องติดตามให้บุคลากรทุกคนถือปฏิบัติตามข้อกำหนดโดยเคร่งครัด

#### **การจัดการสิ่งแวดล้อม**

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมุ่งเน้นลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดจากการดำเนินงานต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งส่งเสริมการตระหนักรู้และปลูกจิตสำนึกในด้าน การอนุรักษ์

ทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนในห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายสูงสุดในการสร้างความยั่งยืนให้กับทรัพยากร

ธรรมชาติ รวมถึงภาคการท่องเที่ยวและการบริการของประเทศไทย ภายใต้แนวทางดังนี้

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ตามความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ รวมถึงสื่อสารให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ตลอดจนการศึกษาเกี่ยวกับการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม
- บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน สังคมและชุมชน รวมถึงการอนุรักษ์ ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอาจร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ
- บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำและต่อเนื่อง

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ลดของเสีย และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ทั้งในระดับองค์กรและชุมชน โดยมีแนวทางดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

### 1. การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและการประหยัดพลังงาน

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติให้เปิดไฟและอุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงพักกลางวัน รวมถึงรณรงค์ให้พนักงานปิดไฟและเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน เพื่อลดการใช้พลังงานโดยไม่จำเป็น ในด้านการใช้น้ำ บริษัทฯ รณรงค์ให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัดและเหมาะสม เพื่อการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### 2. การลดการใช้กระดาษและพลาสติก

บริษัทฯ สนับสนุนการลดการใช้กระดาษผ่านการใช้ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) และการสื่อสารผ่านระบบดิจิทัล รวมถึงลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และบริษัทมีการจัดเตรียมให้มีจาน ช้อน และอุปกรณ์รับประทานอาหารส่วนกลางสำหรับพนักงาน เพื่อทดแทนภาชนะพลาสติกใช้แล้วทิ้ง

### 3. การจัดการของเสียและการรีไซเคิล

บริษัทฯ จัดให้มีการแยกขยะภายในสถานที่ทำงานอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล โดยมีการรวบรวมขวดพลาสติกและขวดรีไซเคิลเพื่อนำกลับเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ แก้วน้ำพลาสติกที่รวบรวมได้จะส่งต่อให้ วัดจากแดง จ.สมุทรปราการ เพื่อนำไปรีไซเคิลอย่างถูกวิธี ภายใต้โครงการเปลี่ยนขยะพลาสติกเป็นจิ๋วพระ และปฏิทินแก่พนักงานก็จะเก็บรวบรวมเพื่อนำไปบริจาคจัดทำเป็นสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา แสดงถึงการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างเกิดประโยชน์สูงสุด

### 4. การใช้ทรัพยากรหมุนเวียนและการแบ่งปันสู่สังคม

ในเดือนกันยายน 2568 บริษัทฯ ได้จัดโครงการโครงการ แบ่งปันรอยยิ้ม เพื่อมอบอุปกรณ์และสิ่งของที่บริษัทฯ ไม่ได้ใช้งานแล้วแต่ยังมีคุณค่าและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อสังคมได้ โดยบริษัทฯ ได้ส่งมอบสิ่งของที่บริษัทมีอยู่ เช่น ชุดยูคาตะ ชุดนวดไทย ผ้าเช็ดตัว รวมถึงเก้าอี้โซฟา ให้แก่ทีมอาสาดูแลผู้ป่วยติดเตียงของวัดวังขนายทายิการาม อำเภอท่าม่วง จังหวัดกาญจนบุรี เพื่อสนับสนุนการดูแลผู้ป่วยและเพิ่มคุณภาพชีวิตของผู้ที่อยู่ในความดูแลของวัดเพื่อลดของเสียจากสิ่งทอและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

#### สิทธิมนุษยชน

1. บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนจะต้องไม่จงใจกระทำผิดหรือมีส่วนร่วมหรือรู้เห็นเป็นใจในการกระทำหรือปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
2. บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ละเอียดรอบคอบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากมีข้อสงสัยประการใดให้ขอคำปรึกษาจากฝ่ายกฎหมาย และห้ามมิให้ปฏิบัติใดๆ หากยังมีข้อสงสัยนั้นอยู่
3. บริษัทฯ จัดรวบรวม กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรไว้เป็นหมวดหมู่และเป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถตรวจสอบ สืบค้นและศึกษาได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งบริษัทฯ จะจัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และมติคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องดังกล่าวด้วย

4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญแก่สภาพในหลักสิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัว ตลอดจนคำนึงถึงสิทธิของบุคคลแต่ละคนที่จะต้องมีการติดต่อปฏิสัมพันธ์กันอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทฯ จะต้องไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมหรือสนับสนุนให้มีการล่วงละเมิดต่อสิทธิมนุษยชน
5. ให้ความสำคัญแก่ศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่และไม่กระทำการใดๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใดๆ
6. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะบนเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นอื่นใด
7. จัดให้มีสิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่างๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัทฯ เช่น วันหยุดพักผ่อน การจ่ายค่าล่วงเวลา ค่ารักษาพยาบาล ประกันสังคม เป็นต้น
8. จัดให้มีขั้นตอน วิธีการ และกระบวนการยื่นข้อร้องทุกข์ และพิจารณาข้อร้องทุกข์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
9. กรณีมีการกระทำผิดระเบียบหรือวินัยและต้องดำเนินการเพื่อให้มีการพิจารณาสอบสวนเพื่อลงโทษแล้วแต่กรณี บริษัทฯ จะทำการสอบสวนผู้กระทำผิดทางวินัยโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งขึ้นและได้สวนทางวินัยทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม
10. สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมอันตรายต่างๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานต่างๆ

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานทุกระดับ โดยเฉพาะลักษณะธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับหมอนวดไทย บ่อออนเซ็น และบริการสปา ซึ่งมีความเสี่ยงเฉพาะด้าน เช่น ความร้อน ความชื้น พื้นลื่น การสัมผัสสารเคมี และการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในพื้นที่เปียก

#### 1. บริษัทฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงานเป็นประจำ โดยครอบคลุม

- พื้นที่บ่อออนเซ็น (ความร้อน / พื้นเปียก / การลื่นล้ม)
- ห้องนวดและสปา (ท่าทางการทำงานของหมอนวด / Ergonomic risk)
- การใช้ผลิตภัณฑ์สปาและสารเคมี
- ระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ในพื้นที่เปียก

พร้อมกำหนดมาตรการควบคุม เช่น พื้นกันลื่น ระบบระบายอากาศ การติดป้ายเตือน และการตรวจสอบอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ

#### 2. การจัดสภาพแวดล้อมการทำงานตามหลักอาชีวอนามัย

- ควบคุมอุณหภูมิและความสะอาดของบ่อออนเซ็นตามมาตรฐาน
- ตรวจสอบคุณภาพน้ำอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันส่วนบุคคล (PPE) ตามความเหมาะสม
- จัดพื้นที่พักผ่อนสำหรับพนักงาน

#### 3. การอบรมและพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยเกี่ยวกับด้านดังต่อไปนี้

- แนวปฏิบัติด้านสุขอนามัยและความปลอดภัย
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- การป้องกันอุบัติเหตุจากการลื่นล้ม
- การจัดทำท่าการทำงานที่ถูกต้อง (Ergonomics) สำหรับหมอนวดไทย

#### 4. การดูแลสุขภาพพนักงาน

- ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- กำหนดชั่วโมงการทำงานที่เหมาะสม
- จัดให้มีวันหยุดพักผ่อนตามกฎหมาย

#### 5. ระบบติดตามและรายงานอุบัติเหตุ

บริษัทฯ กำหนดขั้นตอนการรายงานเหตุการณ์ไม่ปลอดภัย (Near Miss) และอุบัติเหตุในการทำงาน พร้อมดำเนินการปรับปรุงมาตรการป้องกันอย่างต่อเนื่อง ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่พบอุบัติเหตุร้ายแรงหรือเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จริยธรรมด้านการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

1. ห้ามพนักงานใช้ข้อมูล เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หนังสือ บทความ วิดีโอเทป เทป บันทึกเสียง และงานของบุคคลอื่นในทางที่จะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ไม่ว่างานดังกล่าว บุคคลผู้เป็นเจ้าของหรือมีสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายในงานนั้นจะได้แสดงการสงวนสิทธิ์ไว้หรือไม่ก็ตาม
2. พนักงานทุกคนมีหน้าที่ช่วยกันดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้ โดยมีได้รับอนุญาต
3. งานใดๆ ที่พนักงานได้สร้างสรรค์หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่บริษัทฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานของบริษัทฯ แล้ว พนักงานมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญา ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ คืนให้บริษัทฯ ไม่ว่าจะเก็บไว้ในรูปแบบใดๆ
4. บริษัทฯ ตกลงว่าจะรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลต่างๆ ที่บริษัทฯ ได้มาจากลูกค้า รวมถึงข้อมูลของบุคคลผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ทั้งหมด ยกเว้นกรณีที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล โดยจะต้องใช้ความระมัดระวังอย่างยิ่งมิให้ความลับของลูกค้าและ/หรือ บุคคลผู้มีส่วนได้เสียล่วงรู้ไปถึงบุคคลภายนอก
5. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้จัดการด้วยแนวปฏิบัติในการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

### กระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณและการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดกระบวนการและมาตรการเพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด ดังนี้

#### 1. การสื่อสารและสร้างความตระหนักรู้

บริษัทฯ จัดทำและเผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการปฏิบัติงาน และมีการสื่อสารทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

#### 2. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ จัดให้มีการอบรมปฐมนิเทศ (Orientation Program) สำหรับกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ รวมถึงคณะกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อให้รับทราบบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

#### 3. การอบรมจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้ารับการอบรมจริยธรรมธุรกิจในรูปแบบออนไลน์ (Online Ethics Training) เป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณ การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การต่อต้านการทุจริต และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยในรอบปีที่ผ่านมา มีอัตราการเข้าร่วมอบรมครบถ้วน ร้อยละ 100 ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทั้งหมด

#### 4. การติดตามและประเมินผล

บริษัทฯ มีการติดตามผลการเข้าร่วมอบรมและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ พร้อมทั้งกำหนดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแส (Whistleblowing Channel) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ

- a. ด้วยกระบวนการดังกล่าว บริษัทฯ มุ่งมั่นปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ โปร่งใส และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

**ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา**  
**การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ**

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกฎบัตรคณะกรรมการ บริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงกฎหมายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล ตลอดจนบริบทและทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทที่เปลี่ยนแปลงไป

การทบทวนดังกล่าวครอบคลุมถึงขอบเขตอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้างองค์ประกอบคณะกรรมการ กระบวนการกำกับดูแลความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมถึงแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมและความโปร่งใส โดยผลการทบทวนได้มีการเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและให้ความเห็นชอบก่อนนำไปประกาศใช้ โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นควรเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนในปี 2569

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการทบทวนนโยบายและกฎบัตรดังกล่าวอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าการกำกับดูแลกิจการของบริษัทมีความเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักปฏิบัติที่เป็นสากล

**การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ**

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดเป้าหมาย วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

สำหรับการดำเนินการที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติปรับปรุงแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจให้ครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2567 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม 2567 และบริษัทฯ ได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งครอบคลุมเรื่องบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรเพื่อบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ การอบรมพัฒนาผู้บริหารระดับสูงอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นในสาขาวิชาชีพ และการพัฒนาบุคคล การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อมนุษยชาติ การพัฒนาความยั่งยืนองค์กร การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง และการให้ข้อมูลกับผู้ถือหุ้นอย่างพอเพียง ซึ่งจากผลการติดตามพบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางได้ครบถ้วนแล้ว

**ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ**



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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	0.00		0.00		100.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0.00		0.00		28.57	
	0.00	0.00	0.00	0.00	28.57	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	0.00		0.00		71.43	
	0.00	0.00	0.00	0.00	71.43	0.00
กรรมการอิสระ	0.00		0.00		57.14	
	0.00	0.00	0.00	0.00	57.14	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		14.29	
	0.00	0.00	0.00	0.00	14.29	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	0		0		53	
	0	0	0	0	53	0

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย นนทิกกร กาญจนะจิตรา  เพศ: ชาย  อายุ : 70 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก  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><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  300,000 หุ้น (0.100000 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, บัญชี, การ  จัดการความเสี่ยง, การตรวจ  สอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับ  ดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย สมิทธิ์ เมฆอรุณกมล  เพศ: ชาย  อายุ : 47 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : วิทยาศาสตร์  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><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  55,078,000 หุ้น (18.359333  %)</li> </ul>	<p>รองประธานกรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การ  จัดการองค์กร, การตลาด, การ  จัดการแบรนด์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย เพชร คงแสงไชย  เพศ: ชาย  อายุ : 46 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : วิศวกรรม  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><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง :  31,175,000 หุ้น (10.391667  %)</li> </ul>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การตลาด,  วิศวกรรม, ผู้นำ, การเงิน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ดีรุ่งโรจน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 47 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : แพทยศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 14,756,000 หุ้น (4.918667 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบประมาณและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>การจัดการองค์กร, เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์  เพศ: ชาย  อายุ : 55 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>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่  ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ, บัญชี</p>
<p>6. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์  เพศ: ชาย  อายุ : 53 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>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่  ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>11 พ.ย. 2567</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ต่อบุญ พ่วงมหา เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เทคโนโลยีและนวัตกรรม กรรม 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)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	11 พ.ย. 2567	บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

## รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายเนทกร กัญจนะจิตรา	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ
2. นายสมิทธิ เมฆอรุณกมล	รองประธานกรรมการบริษัท / ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการบริหาร ความเสี่ยง
3. นายเพชร คงแสงไชย	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง
4. พล.ต.ต.เอกสิทธิ์ ตีรุ่งโรจน์	กรรมการบริษัท
5. นายภิมุข สิมะโรจน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ / กรรมการอิสระ
6. ดร. ต่อบุญ พ่วงมหา	ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการ อิสระ
7. นายถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ / กรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการอิสระ

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพัน บริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย นนทิกกร กาญจนะจิตรา	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สมิตี๋ เมฆอรุณกมล	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย เพชร คงแสงไชย	กรรมการ	✓				✓
4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ดี รุ่งโรจน์	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ต่อบุญ พ่วงมหา	กรรมการ		✓	✓		
<b>รวม (คน)</b>		<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	6	85.71
2. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	14.29
3. กฎหมาย	2	28.57
4. การตลาด	3	42.86
5. บัญชี	2	28.57
6. การเงิน	1	14.29
7. การจัดการแบรนด์	1	14.29

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
8. การจัดการองค์กร	2	28.57
9. วิศวกรรม	1	14.29
10. ผู้นำ	2	28.57
11. การจัดการกลยุทธ์	2	28.57
12. การจัดการความเสี่ยง	4	57.14
13. การตรวจสอบ	3	42.86
14. ตรวจสอบภายใน	1	14.29
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	14.29
16. บริหารธุรกิจ	3	42.86

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ<sup>(\*)(\*\*)</sup>

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ตามข้อบังคับของบริษัท ได้กำหนดโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทไว้เพื่อให้เหมาะสมต่อการกำกับดูแลกิจการ โดยมีสาระสำคัญดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกิน 12 คน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย
- ต้องมีกรรมการอิสระในสัดส่วนไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
- คณะกรรมการต้องมีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน ปัจจุบัน บริษัทมีโครงสร้างคณะกรรมการที่สอดคล้องกับข้อกำหนดดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการรวมทั้งสิ้น 7 คน ซึ่งถือว่าอยู่ในจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอสำหรับการกำกับดูแลและกำหนดทิศทางการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 4 คน จากกรรมการทั้งหมด 7 คน ซึ่งเป็นสัดส่วนที่สูงกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด นอกจากนี้ ยังได้มอบหมายให้กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน มีส่วนร่วมในการพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ความรอบคอบ และการคุ้มครองประโยชน์ของผู้ถือหุ้นโดยรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท

1. ทำหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และเป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. กำกับดูแลการดำเนินการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นระเบียบ และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและเท่าเทียม
3. ติดตาม กำกับ และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัท
4. ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีบทบาทในการปลูกฝังและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ความโปร่งใส และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยดูแลให้ประเด็นสำคัญและเรื่องที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของคณะกรรมการได้รับการบรรจุเป็นวาระอย่างครบถ้วน
6. จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม เพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถนำเสนอข้อมูลที่เพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการอภิปรายพิจารณาในประเด็นสำคัญได้อย่างรอบคอบ พร้อมทั้งสนับสนุนให้กรรมการใช้ดุลยพินิจโดยอิสระ
7. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ พร้อมสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารและทีมผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางของบริษัท
8. กำกับดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการแต่ละราย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของบริษัท
9. สนับสนุนการประสานงานอย่างใกล้ชิดระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### คณะกรรมการบริษัท

#### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาผลตอบแทน
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ทำหน้าที่เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานในการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
2. บริหารจัดการการประชุมให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบปฏิบัติของบริษัท พร้อมทั้งส่งเสริมบรรยากาศที่เอื้อให้กรรมการสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ
3. กำกับ ติดตาม และดูแลให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทโดยรวมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
4. ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมในการปลูกฝังและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรด้านจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. ร่วมพิจารณากำหนดระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทกับประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยดูแลให้ประเด็นสำคัญและเรื่องที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ได้รับการบรรจุเป็นวาระอย่างครบถ้วน
6. จัดสรรเวลาในการประชุมอย่างเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้ฝ่ายจัดการนำเสนอข้อมูลที่จำเป็น และให้กรรมการได้อภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบด้าน รวมทั้งใช้ดุลยพินิจและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
7. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการบริษัทกับฝ่ายจัดการ ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และทีมผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด
8. กำกับดูแลให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อองค์กร
9. สนับสนุนให้เกิดการประสานงานและความร่วมมือที่ดีระหว่างคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ราบรื่น และมีประสิทธิภาพ

#### ลิงก์กฏบัตร

<https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีผลการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 7 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

## คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณาและระบุความเสี่ยงที่สำคัญของการประกอบธุรกิจของบริษัท เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านกฎระเบียบ ตลอดจนความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ รวมถึงเสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีบริหารความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยกำหนดเป็นนโยบาย และเสนอแนะแนวทางในการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ รวมถึงให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการในเรื่องการบริหารความเสี่ยง
2. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับบริษัท
3. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท อีกทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบาย ระบบบริหาร ความเสี่ยง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสภาวะการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท
4. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการ ควบคุมภายในของบริษัท
5. รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญ ซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการทราบ
6. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระ เมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
7. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี
8. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

<https://www.onsengroup.co.th/investor-relation/corporate-governance/>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ภิมุข สิมะโรจน์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 ก.พ. 2567	เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, บริหาร ธุรกิจ, บัญชี
2. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์(*) เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 ก.พ. 2567	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการ ความเสี่ยง, การตลาด
3. นาย ต่อนุญ พ่วงมหา เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เทคโนโลยีและนวัตกรรม กรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	20 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

### รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สมิทธิ์ เมฆอรุณกมล เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	2 เม.ย. 2567
2. นาย เพชร คงแสงไชย เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 เม.ย. 2567
3. นางสาว วินัสกรินทร์ อัครพัชรานัน เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	2 เม.ย. 2567
4. นาย เคียววิชิ ทาเคตะ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ย. 2568

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
----------------	---------	--------------------------	-----------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย เคียววชิ ทาเคะ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : มนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ค. 2568	-

**รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ**

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ต่อบุญ พ่วงมหา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมिति เมฆอรุณกมล	กรรมการชุดย่อย
	นาย เพชร คงแสงไชย	กรรมการชุดย่อย

**รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี**

**ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร**

**ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร**

**รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร**

**รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
------------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย สมिति เมฆอรุณกมล เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	10 พ.ค. 2554	<p>การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การจัดการองค์กร, การตลาด, การจัดการแบรนด์</p>
<p>2. นาย เพชร คงแสงไชย(*) เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	10 ต.ค. 2554	<p>เศรษฐศาสตร์, การตลาด, วิศวกรรม, ผู้นำ, การเงิน</p>
<p>3. นางสาว วินัสกรินทร์ อัครพัชรานัน เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายงานสนับสนุน (ผู้บริหารสูงสุด)</p>	2 เม.ย. 2567	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย เซออิชิโร ทามูระ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	14 ส.ค. 2568	อาหารและเครื่องดื่ม, การ ท่องเที่ยวและสันนาการ, การ ตลาด, การจัดการแบรนด์
5. นางสาว แก้วตา แกมนิล <sup>(**)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและ การเงิน	4 ม.ค. 2564	บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดทำงบประมาณ, บริหารธุรกิจ
6. นางสาว สุดาดวง เลิศวสิน เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการผ่านการตลาด	13 พ.ค. 2568	บริหารธุรกิจ, อาหารและ เครื่องดื่ม, เศรษฐศาสตร์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การตลาดดิจิทัล

คำอธิบายเพิ่มเติม :

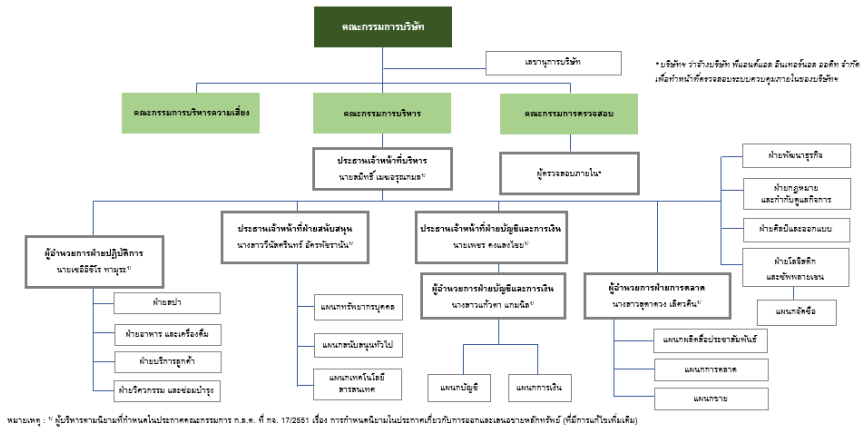
(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

**แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**



หมายเหตุ : ผู้บริหารตามเดิมที่ขอโอนไปประกอบคณะกรรมการ ก.บ.ค. ที่ กข. 17/2561 เรื่อง การกำหนดนโยบายในประกาศเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและเสนอขายหุ้นสามัญ (ผู้ถือหุ้นในวงกว้าง)

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน ที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรทุกระดับในองค์กรเพื่อการ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว และคำนึงถึงค่าตอบแทนในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน ควบคู่ไปกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

### จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

1. ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน โดยค่าตอบแทนดังกล่าว ประกอบด้วย เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
2. ค่าตอบแทนอื่น

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติอนุมัติให้เสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุน จำนวน 80 ล้านหุ้น คิดเป็นร้อยละ 26.67 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดภายหลังการเสนอขายหุ้นให้แก่ประชาชนในครั้งนั้น เพื่อเสนอขายให้แก่ประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นการเสนอขายในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญจำนวน ไม่เกิน 6,900,000 หุ้น เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ หรือคิดเป็นร้อยละ 8.63 ของจำนวนหุ้น ที่เสนอขายให้แก่ประชาชนในครั้งนั้น โดยรายละเอียดของผู้บริหารที่ได้รับการจัดสรร มีดังนี้

ชื่อ สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนหุ้นที่ได้รับการจัดสรร (หุ้น)	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่เสนอขายในครั้งนั้น
นางสาววิมลศรีจันทร์ อัครพัชรานัน	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุน	ไม่เกิน 200,000	ไม่เกิน 0.25
นางสาวแก้วตา แกมนิล	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ไม่เกิน 200,000	ไม่เกิน 0.25
นางสาวสุดาตวง เลิศวดี	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	ไม่เกิน 200,000	ไม่เกิน 0.25
นายเชออิชิโร ทามูระ	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	ไม่เกิน 200,000	ไม่เกิน 0.25
<b>รวม</b>		<b>ไม่เกิน 800,000</b>	<b>ไม่เกิน 1.00</b>

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาโครงสร้างและจำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ขนาดและความซับซ้อนของธุรกิจ ตลอดจนแนวปฏิบัติของบริษัทยุทธศาสตร์เดียวกัน เพื่อให้มั่นใจว่าค่า

ตอบแทนดังกล่าวมีความเหมาะสม เป็นธรรม และสามารถจูงใจให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและมุ่งเน้นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ค่าตอบแทนผู้บริหารประกอบด้วยค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน เช่น เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงค่าตอบแทนอื่นตามความเหมาะสม โดยโครงสร้างค่าตอบแทนดังกล่าวได้ผ่านการพิจารณาและอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทตามขั้นตอนที่กำหนด

นอกจากนี้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2567 ได้มีมติอนุมัติการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 80 ล้านหุ้น เพื่อเสนอขายต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (IPO) ซึ่งรวมถึงการเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในคราวเดียวกัน และต่อมา ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2568 ได้มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญจำนวนไม่เกิน 6,900,000 หุ้น เพื่อเสนอขายแก่กรรมการ ผู้บริหาร และ/หรือพนักงานของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า การจัดสรรหุ้นดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการสร้างแรงจูงใจระยะยาว (Long-term Incentive) เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรหลักมีส่วนร่วมในความเป็นเจ้าของกิจการ สร้างความผูกพันกับองค์กร และมุ่งเน้นการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม ทั้งนี้ การจัดสรรหุ้นเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องแล้ว

ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าค่าตอบแทนผู้บริหารทั้งในรูปแบบเงินสดและสิทธิในการจองซื้อหุ้นมีความสมเหตุสมผล เหมาะสมกับผลการดำเนินงาน ความรับผิดชอบ และเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ของบริษัท รวมทั้งไม่ก่อให้เกิดภาวะที่ไม่เหมาะสมต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้น

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	6,411,833.00	12,649,724.00	15,939,056.00

ค่าตอบแทนดังกล่าว นับรวมค่าตอบแทนของนางสาวณัฐฎากร ภัทรธีรานนท์ อดีตผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด ซึ่งสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568 และนายเคียวอิชิ ทาคะดะ ซึ่งสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 ทั้งนี้ ค่าตอบแทนดังกล่าวรวมถึงเงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์หลังออกจากงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นๆ

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	747,544.00	1,174,216.00	1,925,371.00

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00  
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

**รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว แก้วตา แกมนิล	kaewta@onsengroup.co.th	020248595

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฐิตารีย์ ธนเมธีณัฐวุฒิ	thitaree@onsengroup.co.th	020248595

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มนพัทธ์ ภูมิรัตนจรินทร์	comsec@onsengroup.co.th	020248595

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฐิตารีย์ ธนเมธีณัฐวุฒิ	thitaree@onsengroup.co.th	020248595

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฐิตารีย์ ธนเมธีณัฐวุฒิ	thitaree@onsengroup.co.th	020248595

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท****รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ -	2,000,000.00	-	1. นางสาว กรองแก้ว ลิมภ์กิติ กุล อีเมล: krongkaew. Limkittikul@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5874

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต โดยยึดถือกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นกรอบในการกำกับดูแลการดำเนินงานธุรกิจ เพื่อมุ่งสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนและคุณค่าในระยะยาวแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับภาวะเศรษฐกิจและแนวโน้มอุตสาหกรรมสปาและเวลเนส โดยมุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานการให้บริการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการบริหารทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 6 ครั้ง โดยมีการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างใกล้ชิด และพิจารณาประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบด้าน อาทิ การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับโครงสร้างการกำกับดูแล การพิจารณาและอนุมัติงบประมาณประจำปี และแผนธุรกิจ สำหรับปี 2569 การพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร (Organization Chart) เพื่อรองรับแผนการเติบโตของบริษัท การพิจารณาอนุมัติสวัสดิการในระดับบริหารให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่และความสามารถในการแข่งขันขององค์กร การพิจารณากำไรและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท การพิจารณาอนุมัติการทบทวนนโยบายระดับองค์กร กฎบัตร และขอบเขตอำนาจหน้าที่ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์องค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง การพิจารณาอนุมัติการปรับปรุงอำนาจอนุมัติดำเนินการ (Delegation of Authority) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานภายใต้ระบบควบคุมที่เหมาะสม การให้ความเห็นต่อรายการระหว่างกัน โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล โปร่งใส และประโยชน์สูงสุดของบริษัท การสอบทานและติดตามความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การกำหนดกลยุทธ์และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจในระยะยาว

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำกับดูแลระบบการรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย โดยในรอบปีที่ผ่านมาไม่ปรากฏเรื่องร้องเรียนที่มีนัยสำคัญ และคณะกรรมการได้รับทราบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าการกำกับดูแลในแต่ละด้านเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในส่วนของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดตั้ง โดยบริษัทคาดว่าจะสามารถดำเนินการจัดตั้งได้ภายในปี 2569 เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพด้านการสรรหา การกำหนดค่าตอบแทน และการกำกับดูแลทรัพยากรบุคคลในระดับกรรมการและผู้บริหารให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ พร้อมให้ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์แก่ฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งขององค์กร และสนับสนุนให้ บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคง โปร่งใส และเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สมิทธิ เมฆอรุณกมล	รองประธานกรรมการ	11 พ.ย. 2567	การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การจัดการองค์กร, การตลาด, การจัดการแบรนด์
นาย ภิมุข สิมะโรจน์	กรรมการ	11 พ.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ, บัญชี
นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์	กรรมการ	11 พ.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

#### การสรรหากรรมการอิสระ

##### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

##### คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ

โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่ง พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัดและประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งที่แก้ไขเพิ่มเติม) ไม่ขัดต่อมาตรา 89/3 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ กจ.8/2553 เรื่อง การกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท (รวมทั้งที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป

บริษัทฯ มีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดแต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 ท่าน โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระ 4 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 7 ท่าน ซึ่งไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทั้งนี้ คุณสมบัติของกรรมการอิสระของบริษัทฯ สามารถสรุปได้ดังนี้

1. เป็นกรรมการของบริษัทผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) ประกาศกำหนด
2. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย หรือบริษัทย่อยลำดับเดียวกันเฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
4. มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้
5. สามารถอุทิศเวลาอย่างเพียงพอในการทำหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
6. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
8. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
10. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
11. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง
12. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
13. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย
14. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

**ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา**

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

**การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

**วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด**

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

## จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

## สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด กระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. สิทธิในการเป็นเจ้าของโดยควบคุมบริษัทฯ ผ่านการแต่งตั้งคณะกรรมการให้ทำหน้าที่แทน
  2. สิทธิในการรับใบหุ้น และสิทธิการซื้อขายหรือโอนหุ้น
  3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนน รวมถึงการแสดงความคิดเห็น และร่วมพิจารณาตัดสินใจในการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญต่างๆ
  4. สิทธิในการมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
  5. สิทธิในการแต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ
  6. สิทธิในการออกเสียงลงคะแนนแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี
  7. สิทธิในการรับทราบข้อมูล ผลการดำเนินงาน นโยบายการบริหารงาน อย่างสม่ำเสมอและทันเวลา และในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ
  8. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไรอย่างเท่าเทียมกันในการประชุมผู้ถือหุ้นโดยแบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน
- สิทธิในการรับทราบข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

## รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
----------------	-----------------------------------	------------------------

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย นนทิกกร กาญจนะ จิตรา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2554: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2551: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2551: Audit Committee Program (ACP)</li> </ul>
2. นาย สมิตธี เมฆอรุณกมล (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
3. นาย เพชร คงแสงไชย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2562: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: e-learning CFOs Refresher</li> </ul>
4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ดีรุ่งโรจน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul>
5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2560: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2554: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: การบริหารความเสี่ยงแบบองค์รวมเพื่อองค์กรยั่งยืน</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2565: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2559: Corporate Governance for Capital Market Intermediaries (CGI)</li> </ul>
7. นาย ต่อบุญ พ่วงมหา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD)  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2564: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)</li> <li>• 2556: Director Accreditation Program (DAP)</li> </ul> อื่น ๆ  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2554: - Executive Development Program (EDP)</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งคณะเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการสะท้อนประสิทธิภาพการทำงานในรอบปีที่ผ่านมา ทั้งในด้านจุดเด่น ประเด็นที่ควรพัฒนา รวมถึงข้อจำกัดหรืออุปสรรคที่อาจส่งต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

กระบวนการประเมินดังกล่าวยังมีส่วนช่วยเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ของคณะกรรมการ โดยผลการประเมิน ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่ได้รับ จะถูกนำไปใช้ประกอบการทบทวนปรับปรุง และยกระดับประสิทธิภาพในการกำกับดูแลและการตัดสินใจเชิงนโยบายของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทใช้แบบประเมินที่พัฒนาขึ้นจากต้นแบบแนวทางการประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยได้มีการปรับปรุงยุคให้สอดคล้องกับโครงสร้าง บทบาท และบริบทการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมและนำไปสู่การพัฒนาการทำงานของคณะกรรมการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทดำเนินการประเมินดังกล่าวเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง

### ขั้นตอนในการประเมิน

1. คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่พิจารณาอนุมัติ กำกับดูแล ตลอดจนทบทวนและประเมินกระบวนการประเมินผล เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
2. ภายหลังจากนั้น เลขาธิการบริษัทจะดำเนินการจัดส่งแบบประเมินประจำปีให้แก่กรรมการทุกท่านเป็นประจำทุกปี โดยจัดส่งผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ควบคู่กับการจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการตอบแบบประเมิน

3. ในส่วนของการประเมินรายบุคคล กรรมการแต่ละท่านจะทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) เพื่อสะท้อนความคิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของตน ทั้งในด้านบทบาทความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระ โครงสร้างการบริหาร การพัฒนาความรู้ความสามารถ รวมถึงมุมมองต่อการบริหารจัดการขององค์กรโดยรวม
4. หลักเกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ควรปรับปรุง พอใช้ ดีเยี่ยม โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้รวบรวมสรุป และวิเคราะห์ผลการประเมิน พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินเพื่อนำเสนอต่อประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบต่อไป

แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (รายคณะ) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (รายบุคคล) ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

โดยการประเมินผลในปี 2568 มีรายละเอียดดังนี้

1. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ได้คะแนนเฉลี่ย 3.88 จาก 4 คิดเป็นร้อยละ 96.88
2. การประเมินตนเองของกรรมการรายบุคคล ได้คะแนนเฉลี่ย 3.92 จาก 4 คิดเป็นร้อยละ 98.00
3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.84 จาก 4 คิดเป็นร้อยละ 96.75
4. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้คะแนนเฉลี่ย 3.90 จาก 4 คิดเป็นร้อยละ 97.50

ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ 'ยอดเยี่ยม' สะท้อนว่ากรรมการมีการปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (รายคณะ) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ คือ

ซึ่งคะแนนเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 3.88 จาก 4 โดยแบ่งตามหัวข้อการประเมินดังนี้:

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.94
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.80
3. การประชุมคณะกรรมการ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.90
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.00
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.95
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ได้คะแนนเฉลี่ย 3.81

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ครอบคลุมทั้งในระดับคณะกรรมการทั้งคณะ คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ตลอดจนการประเมินรายบุคคล โดยผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่ากรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามขอบเขตอำนาจ ความรับผิดชอบ และบทบาทที่ได้รับมอบหมายอย่างครบถ้วน สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขานุการบริษัทได้นำผลการประเมิน ตลอดจนประเด็นข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้รับ มาวิเคราะห์และใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนแนวทางการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น อันจะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการกำกับดูแลกิจการ และสนับสนุนให้การดำเนินงานของคณะกรรมการเกิดประสิทธิผลอย่างต่อเนื่องในระยะยาว

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.88	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.92	4
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการ ท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

### การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ประจำปี 2568

#### หลักเกณฑ์

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วย 10 หัวข้อ ได้แก่ **ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติงานทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ คุณลักษณะส่วนตัว**

นอกเหนือจากการประเมินตามแบบฟอร์มแล้ว กรรมการยังได้ให้ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมในลักษณะคำถามปลายเปิด โดยสะท้อนมุมมองเกี่ยวกับจุดเด่นในการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร ตลอดจนประเด็นที่เห็นควรส่งเสริมและพัฒนาเพิ่มเติม ซึ่งข้อมูลย้อนกลับดังกล่าวจะถูกนำไปใช้ประกอบการพัฒนาและยกระดับประสิทธิภาพการบริหารงานของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### กระบวนการในการประเมิน

ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารได้มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) ไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมทั้งตัวชี้วัดด้านการเงินและไม่ใช่การเงิน โดยได้นำเสนอกรอบเป้าหมายดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาให้ความเห็นชอบตั้งแต่ต้นปี

ภายหลังเมื่อสิ้นรอบการดำเนินงาน ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงจะถูกนำมาเปรียบเทียบกับเป้าหมาย KPI ที่กำหนดไว้ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร โดยพิจารณาร่วมกับผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่ ซึ่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินให้คณะกรรมการบริษัททุกท่าน รวมถึงให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารดำเนินการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การพิจารณาค่าตอบแทนเป็นไปอย่างรอบด้านและสอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ในการบริหารงานจริง

ในปี 2568 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร คิดเป็นร้อยละ 90.00 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก"

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6  
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 23 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 นนทิกร กาญจนะ จิตรา (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. นาย สมสิทธิ์ เมฆอรุณกมล (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นาย เพชร คงแสงไชย (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ดี รุ่งโรจน์ (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1		/	
5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. นาย ถนอมพงษ์ ปลื้มศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาย ต่อบุญ พ่วงมหา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	6	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย นนทิกกร กาญจนะจิตรา (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย สมิทธิ เมฆอรุณกมล (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย เพชร คงแสงไชย (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ติรุ้งโรจน์ (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ต่อบุญ พ่วงมหา (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>95.24%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

### รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ไม่ได้เข้าร่วมประชุมเนื่องจากติดภารกิจ โดยบริษัทฯ จะสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านจะเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นภายหลังจากที่เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทให้ความสำคัญต่อบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการ โดยได้กำหนดนโยบายให้อัตราการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการโดยรวมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของจำนวนการประชุมตลอดทั้งปี และกรรมการแต่ละรายต้องมีสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 เพื่อให้การกำกับดูแล การตัดสินใจเชิงนโยบาย และการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง

ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนให้กรรมการสามารถเข้าร่วมประชุมได้อย่างพร้อมเพรียง บริษัทได้จัดทำปฏิทินการประชุมล่วงหน้าครบทั้งปี และแจ้งกำหนดการให้คณะกรรมการรับทราบล่วงหน้า เพื่อให้สามารถบริหารจัดการเวลาได้อย่างเหมาะสม

### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการของบริษัท

- กรรมการที่ได้รับเงินเดือนประจำในฐานะพนักงานของบริษัทฯ จะไม่ได้รับคำตอบแทนในฐานะกรรมการบริษัท
- เบี้ยประชุมจะจ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น



คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย นนทิกร กาญจนะ จิตรา</b> (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			180,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	180,000.00	N/A	180,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย สมบัติ เมฆอรุณกมล</b> (รองประธานกรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>3. นาย เพชร คงแสงไชย</b> (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. พลตำรวจตรี เอกลักษณ์ ติ รุ่งโรจน์</b> (กรรมการ)			100,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	100,000.00	N/A	100,000.00	-	
<b>5. นาย ภิมุข สิมะโรจน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>200,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	N/A	120,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	N/A	80,000.00	-	
<b>6. นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>200,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	N/A	120,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	N/A	60,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	N/A	20,000.00	-	
<b>7. นาย ต่อบุญ พ่วงมทา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>190,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	100,000.00	N/A	100,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	N/A	60,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	30,000.00	N/A	30,000.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>8. นางสาว วินัสครินทร์ อัครพัชรานัน (กรรมการบริหาร)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>9. นาย เคียววิช ทาเคตะ (กรรมการบริหาร)</b>			<b>0.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

**รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา**

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	620,000.00	0.00	620,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	200,000.00	0.00	200,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	50,000.00	0.00	50,000.00

**รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ**

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	0.00	870,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	0.00	0.00	870,000.00

**ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท**

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

**ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม**

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	: มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	: มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	: การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

### 1. การลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่สนับสนุนธุรกิจของบริษัท ตลอดจนลงทุนในบริษัทที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัท ซึ่งจะทำให้บริษัทมีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัท เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และเพื่อให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการเป็นผู้ประกอบการชั้นนำในธุรกิจหลักของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติม หากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของกลุ่มบริษัท ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยบริษัทจะกำหนดกลไกการกำกับดูแลให้บริษัทสามารถควบคุม จัดการและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงานและกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอของบริษัทย่อยเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งบริษัทเห็นว่าจะก่อให้เกิดประโยชน์ร่วม เพื่อเพิ่มช่องทางในการหารายได้ และเพิ่มความสามารถในการทำกำไรของบริษัท โดยจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุนให้เหมาะสมกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และฐานะทางการเงินของบริษัท โดยวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสมก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่าง ๆ การตัดสินใจลงทุนดังกล่าวนี้ จะต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) และต้องสอดคล้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทจะแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการในบริษัทนั้น ๆ อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมดังกล่าว

### 2. นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท
2. หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้องกันที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัทมีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่

เรียบร้อยแล้วทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัทจะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทในทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น

3. คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานให้บริษัททราบ โดยกำหนดให้ประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนตัวเสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น

4. บริษัทจะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประกอบการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้น ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

### การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงกฎหมายบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะพิจารณาส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ตามสัดส่วนการถือหุ้นในแต่ละบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัท อย่างไรก็ตาม การส่งตัวแทนของบริษัท เข้าไปเป็นกรรมการในแต่ละบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของแต่ละบริษัท

(2) หากการเข้าทำรายการ หรือการดำเนินการใด ๆ ของบริษัทย่อยเข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามประกาศรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศรายการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้บริษัท มีหน้าที่ต้องขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ ขออนุมัติจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามกฎหมายก่อนการเข้าทำรายการดังกล่าว บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการหรือดำเนินการนั้นได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท และ/หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (แล้วแต่กรณี) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบริษัทย่อยและบริษัทร่วม จะต้องเป็นไปตามเหตุผลทางธุรกิจ และเป็นไปตามราคาตลาดที่มีเหตุผลและหลักการสนับสนุนอย่างชัดเจน รวมถึงบริษัทจะต้องจัดให้มีการเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวในงบการเงินทุกครั้งตามมาตรฐานการสอบบัญชีของบริษัทในตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลของบุคคลที่เกี่ยวข้องกันทั้งสองฝ่าย เพื่อป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมเข้าทำรายการ หรือกรณีที่เกิดเหตุการณ์บางอย่างของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม อันทำให้บริษัทมีหน้าที่ต้องเปิดเผยสารสนเทศต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด กรรมการผู้แทนของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมดังกล่าวมีหน้าที่ต้องแจ้งมายังฝ่ายจัดการของบริษัทในทันทีที่ทราบถึงแผนการเข้าทำรายการ หรือเหตุการณ์นั้น

(3) คณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานให้บริษัททราบ โดยกำหนดให้ประกาศที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการ

ตลาดหลักทรัพย์ฯ มาใช้บังคับโดยอนุโลม รวมทั้งเปิดเผยและนำส่งข้อมูลส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง หรือการทำธุรกรรมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้น

(4) บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและการดำเนินการที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่บริษัท โดยบริษัทจะดำเนินการที่จำเป็นและติดตามให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบในการเปิดเผยข้อมูลและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ

(5) บริษัทฯ จะติดตามอย่างใกล้ชิดถึงผลประโยชน์และการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมดังกล่าว และนำเสนอผลการวิเคราะห์ รวมถึงแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายหรือปรับปรุงส่งเสริมให้ธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม มีการพัฒนาและเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมถึงคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการแสวงหาประโยชน์ส่วนตนจากตำแหน่งหน้าที่ หรือการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ต้องรายงานการมีส่วนได้เสีย และรายการที่อาจมีความเกี่ยวข้องกันต่อบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา รวมถึงต้องออกเสียงและไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทจะดำเนินการตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล เงื่อนไขทางการค้า เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arms Length Basis) และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีการสื่อสารนโยบาย การอบรม และการให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนกำหนดช่องทาง การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing) และมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่พบกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการเข้าทำรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน (Insider Information) เพื่อแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อันอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการดูแลรักษาและควบคุมการใช้อข้อมูลภายในไว้อย่างชัดเจน ครอบคลุมถึงคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ล่วงรู้ข้อมูลภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลสารสนเทศที่มีนัยสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ และยังมีได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ต้องรักษาความลับของข้อมูลดังกล่าวอย่างเคร่งครัด และห้ามมิให้ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม รวมถึงห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลอื่น หรือแนะนำให้ผู้อื่นทำรายการซื้อขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อมูลภายใน

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Period) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนการเปิดเผยงบการเงินหรือข้อมูลสำคัญของบริษัท รวมถึงกำหนดให้มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด บริษัทมีการสื่อสารนโยบาย การให้ความรู้ และการสร้างความตระหนักแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนมีมาตรการกำกับดูแลติดตาม และบทลงโทษทางวินัยในกรณีฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าว เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่พบกรณีการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ หรือการกระทำอันเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายดังกล่าวแต่อย่างใด โดยบริษัทได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

## การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กร และต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมทั้งจะจัดให้มีโครงการ หรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อใช้ป้องกันและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงผลกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือในเรื่องความซื่อสัตย์ให้แก่บริษัทในการดำเนินธุรกิจ มาปรับใช้กับการบริหารทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่กระบวนการสรรหาหรือการคัดเลือกพนักงาน โดยพนักงานที่ได้รับคัดเลือกต้องไม่กระทำความผิดทางวินัยหรือต้องโทษในความผิดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการให้ผลตอบแทน บริษัทต้องพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบาย และไม่มีประวัติการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือความประพฤติที่ขัดขวางต่อการปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ ตลอดจนสื่อสารนโยบายและสร้างความตระหนัก เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยการปฐมนิเทศให้แก่พนักงานใหม่ และมีกระบวนการฝึกอบรมทดสอบความรู้เกี่ยวกับนโยบาย และรายงานข้อมูลแก่สาธารณชนหรือผู้มีส่วนได้เสียให้รับทราบนโยบาย ผ่านสื่อทั้งภายในและภายนอกองค์กร

## จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
หรือไม่

บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการ วิธีการ และช่องทางในการร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือประพฤติมิชอบที่พบเห็นหรือรับทราบ ที่แสดงว่าผู้มีส่วนได้เสียได้รับผลกระทบหรือมีความเสี่ยงที่จะได้รับผลกระทบอันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือจากการปฏิบัติของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างของบริษัทฯ เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณและจริยธรรมธุรกิจ รวมถึงพฤติกรรมที่อาจส่งถึงการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน หรือการกระทำที่ขาดความระมัดระวังและขาดความรอบคอบ สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. **ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน** ครอบคลุมการแจ้งข้อมูลหรือพฤติกรรมที่อาจเข้าข่ายการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนกรณีการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน หรือการกระทำของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการเรียกรับหรือให้สินบน การทุจริต และการคอร์รัปชัน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาในประเด็นดังต่อไปนี้

- 1.1 เรื่องที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสมัครงาน
- 1.2 แบบสำรวจความคิดเห็น หรือการร้องขอข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัท
- 1.3 การติดต่อเพื่อขอรับเงินสนับสนุนหรือเงินบริจาค
- 1.4 เรื่องที่อยู่นอกเหนืออำนาจหรือขอบเขตที่บริษัทสามารถดำเนินการได้
- 1.5 เรื่องที่ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท

2. **ช่องทางการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแสบุคลากรของบริษัท** รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือเบาะแสดังได้ โดยควรระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงของเรื่องที่เกี่ยวข้อง พร้อมชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์สำหรับการติดต่อกลับ ทั้งนี้ ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับ และจะไม่ได้รับผลกระทบใด ๆ จากการให้ข้อมูลดังกล่าว โดยสามารถส่งเรื่องผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ดังนี้

จดหมายทางไปรษณีย์ ส่งถึง "ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน)  
โครงการแวร์เฮาส์ 26 เลขที่ 100/68 อาคาร SOHO แขวงคลองตัน  
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110  
ทางอีเมล โดยส่งมาที่ สำนักงานเลขานุการบริษัท comsec@onsengroup.co.th

### ขั้นตอนการดำเนินงานและกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง

1. ลงทะเบียนรับเรื่อง : ประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และพิจารณามอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ตรวจสอบต่อไป
2. ตรวจสอบและรวบรวมข้อมูล : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาหรือมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้าหน่วยงานของผู้ที่ถูกร้องเรียน ตรวจสอบความถูกต้องและเพียงพอของข้อมูล รวมถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อพิจารณาหลักฐานของข้อมูลที่ได้รับจากผู้แจ้งเบาะแสร หรือผู้ร้องเรียน ในกรณีตรวจสอบแล้วพบว่ามีมูลความจริง
3. สอบสวน : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอเอกสารเรียนคณะกรรมการตรวจสอบถึงแนวทางการสอบสวน รวมถึงความจำเป็นในการตั้งคณะกรรมการสอบสวนชุดพิเศษ เพื่อดำเนินการสอบสวนโดยพิจารณาให้สอดคล้องกับกฎระเบียบของบริษัท หากตรวจสอบแล้วพบว่าข้อมูลหรือหลักฐานที่มีเหตุผลอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง บริษัทจะให้สิทธิ์ผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยหาข้อมูล หรือหลักฐานเพิ่มเติมเพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำผิดตามที่ถูกร้องเรียน หากผู้ถูกกล่าวหากระทำการทุจริตคอร์รัปชัน กระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หรือจรรยาบรรณของบริษัทจริง ผู้กระทำผิดไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือลูกจ้างบริษัท ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัทจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำเป็นการกระทำผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดจะต้องได้รับโทษทั้งทางกฎหมาย และโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท
4. การรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ : หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอผลสรุปเรื่องที่แจ้งเบาะแสรหรือร้องเรียน และผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทราบ
5. แจ้งผลต่อผู้แจ้งเบาะแสร : เมื่อกระบวนการสอบสวนได้เสร็จสิ้น หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบแจ้งผลสรุปให้แก่ผู้แจ้งเบาะแสรทราบ และจัดเก็บแฟ้มข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ

### หลักในการดำเนินการ

การดำเนินการในทุกขั้นตอนนั้น จะต้องถือปฏิบัติเป็นความลับ โดยรับรู้เพียงในกลุ่มบุคคลที่ได้รับมอบหมายและเกี่ยวข้องด้วยเท่านั้น และจะต้องไม่เปิดเผยชื่อผู้แจ้งเบาะแสรหรือร้องเรียนในทุกกรณี โดยจะต้องถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ในรอบปี 2568 บริษัทไม่ปรากฏกรณีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต (Fraud) หรือการคอร์รัปชัน (Corruption) แต่อย่างใด อีกทั้งไม่พบการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจหรือการกระทำที่ขัดต่อหลักจริยธรรมรวมถึงไม่เกิดประเด็นด้านชื่อเสียงเชิงลบของบริษัทที่มีสาเหตุมาจากการบริหารงานของคณะกรรมการ

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

**การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ**

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมถึงคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชย ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายสำคัญเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการแจ้งเบาะแส และนโยบายด้านความยั่งยืน เพื่อให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจและกฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ รวมถึงการจัดอบรมให้ความรู้ การเผยแพร่ผ่านระบบสารสนเทศภายในองค์กร และการกำหนดให้มีการลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

จากการติดตามและประเมินผลในรอบปีที่ผ่านมา **ไม่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายหรือแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในสาระสำคัญ** บริษัทสามารถดำเนินการได้สอดคล้องตามนโยบาย หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

**ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา**

**การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ**

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

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

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ภิมุข สิมะโรจน์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย ต่อบุญ พ่วงมหา (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความเป็นอิสระ มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ซึ่งจะสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและความเป็นอิสระ โดยมีนายภิมุข สิมะโรจน์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ ดร.ต่อบุญ พ่วงมหา และนายถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ เป็นกรรมการตรวจสอบคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดไว้

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยนายภิมุข สิมะโรจน์ ดร.ต่อบุญ พ่วงมหา และนายถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ ได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในอิสระ เข้าร่วมประชุมด้วยตามความเหมาะสม โดยสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบสรุปได้ดังนี้

#### 1.การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานงบการเงินและรายงานทางการเงินประจำปี 2568 เพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบรายงานบัญชีการเงิน และเห็นว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือและทันเวลา รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ

#### 2.การสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล รวมถึงระบบการติดตาม โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 รวมถึงสอบทานผลการประเมินการควบคุมภายในและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงซึ่งจัดทำโดยบริษัท ทีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทที่ให้บริการด้านการตรวจสอบภายในจากภายนอก เพื่อประเมินภาพรวมของการควบคุมภายในของกระบวนการหลักที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงการตรวจติดตามการปรับปรุงการควบคุมภายในและเตรียมความพร้อมต่อการตอบแบบประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของสำนักงาน ก.ล.ต. และให้คำแนะนำในการปรับปรุงการควบคุมภายในให้สอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดี โดยคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

#### 3.การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการระหว่างกันระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อยกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง สำหรับปี 2568 โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันของบริษัทฯ เป็นรายการที่มีอัตราตามที่ใช้โดยทั่วไปเช่นเดียวกับบุคคลภายนอก และมีการเปรียบเทียบราคาซื้อ/ราคาขาย กับผู้ซื้อหรือผู้ขายรายอื่นๆ จึงเป็นธุรกรรมที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยเป็นรายการธุรกิจปกติ และรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า การเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ

#### 4.การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าตอบแทนสอบบัญชีประจำปี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในธุรกิจ คุณภาพงาน ตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

#### 5.การพิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในและค่าบริการ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจในธุรกิจ คุณภาพงาน ตลอดจนความเหมาะสมของค่าบริการ โดยเห็นชอบให้ผู้ตรวจสอบภายในจากบริษัท พีแอนด์แอล อินเทอร์เน็ต ออดิท จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในประจำปี 2568

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย โดยใช้ความรู้ ความสามารถด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับข้อมูลและความร่วมมือเป็นอย่างดีจากฝ่ายบริหารของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผล รวมถึงมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 10

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สมิทธิ์ เมฆอรุณกมล (ประธานกรรมการบริหาร)	10	/	10	10/10 (100.00%)
2 นาย เพชร คงแสงไชย (กรรมการบริหาร)	10	/	10	10/10 (100.00%)
3 นางสาว วีนัสศรีนทร์ อัครพัชรานัน (กรรมการบริหาร)	10	/	10	10/10 (100.00%)
4 นาย เคียวอิชิ ทาเคดะ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ตลอดจนขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด ในปี 2568 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารรวมทั้งสิ้น 10 ครั้ง โดยกรรมการทั้ง 4 ท่านเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง

หมายเหตุ: นายเคียวอิชิ ทาเคดะ ได้สิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่3/2568 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2568 ได้มีมติแต่งตั้งนายเชออิชิโร ทามูระ โดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2568

สะท้อนถึงความร่วมมือและความต่อเนื่องในการกำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ ในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการบริหารได้ร่วมกันพิจารณา กลั่นกรอง และให้ความเห็นต่อประเด็นสำคัญต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ
2. พิจารณานุมัติแผนการดำเนินธุรกิจและงบประมาณประจำปี
3. พิจารณานุมัตินโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ
4. พิจารณานุมัติการลงทุนเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างระยะยาว
5. พิจารณานุมัติการลงทุนในการขยายกิจการในรูปแบบของการให้บริการสปา
6. พิจารณารับทราบและติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินงานและการบริหารงานของฝ่ายต่างๆ รวมทั้งให้คำแนะนำต่างๆ ในการบริหารงานเพื่อให้บรรลุตามแผนการดำเนินธุรกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ต๋อบุญ พ่วงมหา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ถนอมพงษ์ ปฐมศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย สมิทธิ์ เมฆอรุณกมล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาย เพชร คงแสงไชย (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินบทบาทหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท สำหรับปี 2568 ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง โดยกรรมการทั้ง 4 ท่านเข้าร่วมประชุมอย่างพร้อมเพรียงครบทุกครั้ง ทั้งนี้ ในการประชุมดังกล่าว คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ร่วมกันพิจารณาและกลั่นกรองประเด็นสำคัญต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. พิจารณานุมัติกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Criteria) และคู่มือบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

COSO ERM เพื่อสร้างกรอบแนวทางการดำเนินงานให้แก่บุคลากรขององค์กรให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

2. พิจารณานุมัติแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
3. พิจารณานุมัติความเสี่ยงองค์กร
4. พิจารณานุมัติแนวทางและแผนการบริหารความเสี่ยง สำหรับปี 2569

# นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ออนเซ็น รีทรีต แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาที่ยั่งยืนที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการเติบโตในอนาคต ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่กิจการโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ (Value Chain) ด้วยการรักษาความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมอันนำมาสู่ความยั่งยืนของกิจการ

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการส่งมอบประสบการณ์ที่ดีให้แก่ลูกค้า ประกอบกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลและการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีวัตถุประสงค์สูงสุดในการสร้างการเติบโตไปพร้อมกันกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนและเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนและผลักดันอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและการบริการของประเทศไทยให้เติบโตอย่างยั่งยืน

#### ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมุ่งเน้นลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดจากการดำเนินงานต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งส่งเสริมการตระหนักรู้และปลูกจิตสำนึกในด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการรักษาสิ่งแวดล้อมแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนในห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายสูงสุดในการสร้างความยั่งยืนให้กับทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงภาคการท่องเที่ยวและการบริการของประเทศไทย ภายใต้แนวทางดังนี้

- บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในองค์กรใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ตามความเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อกิจการ รวมถึงสื่อสารให้ความรู้ สนับสนุนและสร้างจิตสำนึกแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการบริหารการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ตลอดจนการศึกษาเกี่ยวกับการใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- บริษัทฯ มุ่งมั่นปฏิบัติ ควบคุม ปกป้อง ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรม
- บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การประชาสัมพันธ์ และอื่นๆ เป็นต้น
- เพื่อช่วยกระตุ้นจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมของพนักงาน สังคมและชุมชน รวมถึงการอนุรักษ์ ปกป้อง และลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยอาจร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานท้องถิ่นหรือหน่วยงานอื่นๆ
- บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นเป็นประจำและต่อเนื่อง

#### ด้านสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานภายใต้การเคารพสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรมและไม่แบ่งแยกต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน และมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรภายในบริษัทฯ ด้วยการส่งเสริมความสามารถและความริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงานผ่านนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์การเติบโตของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งให้ความสำคัญในการส่งมอบคุณภาพชีวิตที่ดี ทั้งด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความเป็นอยู่ที่ดีของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องภายในห่วงโซ่คุณค่าเพื่อเป้าหมายสูงสุดในการพัฒนาสังคมที่มีคุณภาพและมีความเป็นอยู่ที่ดีอย่างเท่าเทียม ภายใต้แนวทางดังนี้

- บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ภายใต้หลักพื้นฐานทางจริยธรรม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาเป็นแนวทางเพื่อรักษาคุณภาพของการดำเนินงานทั้งทางด้านเศรษฐกิจ ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อันจะนำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ
- บริษัทฯ มุ่งส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมทั้งในระดับกระบวนการทำงานภายในองค์กรและในระดับความร่วมมือระหว่างองค์กร โดยการพัฒนานวัตกรรมดำเนินงานที่สร้างสรรค์ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทางความคิดและกระบวนการ เพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก เพื่อประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมอย่างยั่งยืน

- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้มีความเป็นอยู่ที่เหมาะสม รวมถึงจัดให้มีประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่างๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพและประกันภัย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติในสาขาที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถและศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร ตลอดจนการเสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่คำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เต็มได้ในสาขาอาชีพได้อย่างยั่งยืน รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม หรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

- บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคมรวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อุตสาหกรรมของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

- บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเข้าใจ รวมถึงรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าเพื่อแก้ไขปรับปรุงอย่างมีประสิทธิภาพ
- บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ เพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า ดังนี้

- บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของบริการ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งมอบบริการที่ได้มาตรฐาน รวมถึงพัฒนาการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด

- บริษัทฯ มีโครงการที่จะพัฒนาสินค้าและบริการใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและบริการที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงตามต้องการ บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมิมีนโยบายในการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ

- บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ

- บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อชุมชนและสังคมด้วยความจริงใจ โดยมุ่งเสริมสร้างความร่วมมือในการพัฒนาชุมชนให้สอดคล้องกับบริบททางเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และวัฒนธรรมของแต่ละพื้นที่ อีกทั้งยังมุ่งส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านการศึกษา การอนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่น และการส่งเสริมสุขภาพที่ดีของคนในชุมชน บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมในชุมชนและสังคมโดยรอบให้ปลอดภัย น่าอยู่ พร้อมทั้งให้ข้อมูลที่ถูกต้อง โปร่งใส สร้างความเข้าใจอันดี และรับฟังปัญหาเพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันอย่างสร้างสรรค์และยั่งยืน

### **ด้านเศรษฐกิจ**

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการแสวงหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานทางธุรกิจอย่างต่อเนื่องโดยคำนึงถึงความพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมให้เป็นส่วนหนึ่งในกลยุทธ์ธุรกิจเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และสามารถปรับตัวได้อย่างรวดเร็วภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงให้ความสำคัญกับการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและยั่งยืน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการยกระดับความสามารถและส่งมอบโอกาสให้กับชุมชนท้องถิ่น คู่ค้า และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยมีเป้าหมายสูงสุดในการเติบโตทางเศรษฐกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน ภายใต้แนวทางดังนี้

- บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ด้วยความสุจริต เป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งบริษัทฯ คำนึงถึงผลประโยชน์และผลกระทบต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย รวมถึงมีการจัดสรรประโยชน์อย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

- บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจระดับประเทศและระดับภูมิภาค รวมถึงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นสากล โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามที่อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีความรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการดำเนินการที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามที่อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และต้องไม่มีความรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัทรัพย์สินทางปัญญา

- บริษัทฯ จะส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจ โดยดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน กระจายรายได้และการจ้างงานสู่สังคม ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพการงาน และกำหนดเป้าหมายของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
- บริษัทฯ จะส่งเสริมนวัตกรรมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ด้วยการสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ทันสมัย ปรับตัวตามกระแสการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม

### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี
- เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 2 ขัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความปลอดภัย (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)
- ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมาย : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

#### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก	
การจัดการวัตถุดิบ จัดซื้อ จัดจ้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีการวางแผนในการจัดหาวัตถุดิบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และทำงานอย่างใกล้ชิดกับคู่ค้า</li> <li>● ร่วมพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าเพื่อให้บรรลุเป้าหมายแต่เติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกับบริษัทฯ</li> <li>● การประเมินคู่ค้าประจำปี</li> <li>● การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสินค้าและบริการ มีการตรวจสอบคุณภาพสินค้าและวัตถุดิบให้ได้มาตรฐาน</li> <li>● มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมาตรฐาน โดยคำนึงถึงปัจจัยทางด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม</li> <li>● ใส่ใจในความปลอดภัยของผู้รับบริการ โดยคำนึงถึงผลกระทบหลังการรับบริการด้วย</li> </ul>

<b>การบริการ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● นำระบบดิจิทัลมาใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนสำหรับลูกค้าใหม่ ลูกค้าเก่า และลูกค้าสมาชิก</li> <li>● พัฒนาทักษะการให้บริการแก่เทอร์ราพิสต์รวมถึงยกระดับการให้บริการตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ</li> <li>● มีระบบการจัดการคิวสำหรับเทอร์ราพิสต์</li> <li>● ให้ความสำคัญกับการรักษาคุณภาพสินค้า และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพให้แก่ผู้รับบริการ ควบคู่ไปกับการให้บริการอย่างมืออาชีพ</li> <li>● มีระบบการบริหารคลังสินค้า ซึ่งสามารถวิเคราะห์เพื่อค้นหาวิธีลดต้นทุนได้ และจัดการระบบ First in First out สำหรับวัตถุดิบที่มีอายุสั้น First expire First out ตลอดจนการติดตามการหมุนเวียนของสินค้าอย่างเหมาะสม</li> </ul>
<b>การขายและการตลาด</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และรองรับพฤติกรรมผู้บริโภคที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว</li> <li>● ขยายบริการให้ครอบคลุม เช่น การปรับแพ็คเกจให้เหมาะสมกับผู้รับบริการ พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ทันสมัย เพิ่มความหลากหลายของทรีตเมนต์</li> <li>● มุ่งเน้นการเพิ่มช่องทางใหม่ๆ ในการขายและการเข้าถึงผู้รับบริการ ได้แก่ เพิ่มโอกาสในการขายด้วยการทำการตลาดออนไลน์สู่ออฟไลน์ (2O nline to Offline) ไปยังกลุ่มลูกค้าเป้าหมายผ่านรูปแบบ evoucher</li> <li>● สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าผ่านกิจกรรม และแคมเปญการตลาดที่หลากหลาย</li> <li>● รับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการผ่านช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อนำมาพัฒนาและตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด</li> </ul>
<b>การบริการหลังการขาย</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● มีเครื่องมือการบริหารจัดการความสัมพันธ์ลูกค้าเพื่อตอบสนองความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า ได้แก่ QR Survey หลังรับบริการ การแสดงความคิดเห็น แนะนำ ดิชมผู้ให้บริการเพียงแคสแกนจากนั้นระบบจะนำไปสู่ขั้นตอนต่างๆ และหากมีประเด็นใดที่ได้คะแนนต่ำกว่ามาตรฐานระบบจะนำส่งข้อมูลไปยังผู้รับผิดชอบโดยตรงเพื่อทำการแก้ไขในทันที ส่งผลให้องค์กรสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>● บริษัทฯ มีนโยบายแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียน</li> </ul>
<b>กิจกรรมสนับสนุน</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>การบริหารทรัพยากรบุคคล</b> ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจต่างๆ ของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญตั้งแต่ขั้นตอนการจัดหาพนักงานที่มีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถ มีการบริหารค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขัน และสามารถจูงใจพนักงานได้ รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ การดูแลเอาใจใส่ และการสร้างขวัญกำลังใจเป็นอย่างดี เพื่อให้พนักงานเกิดความรัก ความผูกพันกับบริษัทฯ และทุ่มเทสร้างสรรค์พัฒนางาน การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b> เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือในการทำงานที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการด้วยความโปร่งใส ให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่บริษัทคู่ค้า</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</b> บริษัทฯ จัดให้มีการดูแลพัฒนา และปรับปรุงระบบงานสำคัญๆ ในการดำเนินธุรกิจให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดวางระบบงานของการจัดเก็บสินค้าคงเหลือ และกระบวนการอื่นๆ ขององค์กร เช่น ระบบบัญชีและการเงิน ระบบการบริหารจัดการองค์กร ระบบจัดการสินค้าใน เป็นต้น</li> </ul>	

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ทิศทางธุรกิจ นโยบาย และแนวทางปฏิบัติ</li> <li>คำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและเป็นธรรม</li> <li>ความมั่นคง และความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน</li> <li>ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานตามเกณฑ์อาชีวอนามัย</li> <li>การประเมินผลงานประจำปี</li> <li>กำหนดนโยบาย และแนวทางการพิจารณาค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม รวมถึงการดูแลสวัสดิการต่างๆ และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน</li> <li>จัดกิจกรรมพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของพนักงานให้สอดคล้อง และจำเป็นกับลักษณะงานที่ได้รับมอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>การอบรม / สัมมนา</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>คุณภาพการให้บริการ</li> <li>ความหลากหลายและความรวดเร็ว การตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>การให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>การรักษาข้อมูลและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>ความปลอดภัยในการใช้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ฝึกอบรมพนักงานเพื่อรักษามาตรฐานการให้บริการ</li> <li>พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ</li> <li>สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัทฯ</li> <li>นำเสนอและทบทวนโปรแกรมส่งเสริมการขายและราคาขายอย่างสม่ำเสมอ</li> <li>พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีประสิทธิภาพและสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว</li> <li>ให้ความสำคัญในเรื่องความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของลูกค้า</li> <li>จัดทำแผนรองรับและจัดการการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การแถลงข่าว</li> <li>การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินงานตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืนและแนวทางจรรยาบรรณคู่ค้า</li> <li>มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>ปฏิบัติตามสัญญาระหว่างกันอย่างเคร่งครัด</li> <li>การดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างยั่งยืน</li> <li>ร่วมกันพัฒนานวัตกรรมในการทำธุรกิจร่วมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและยุติธรรมตรวจสอบได้</li> <li>การปฏิบัติต่อคู่ค้าที่เป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>การปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขอย่างเคร่งครัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>การประชุมภายในองค์กร</li> <li>การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> <li>• สังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สร้างงาน พัฒนาอาชีพ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน</li> <li>• ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>• พัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลให้เกิดการสร้างงาน และธุรกิจในพื้นที่ใกล้เคียง</li> <li>• ส่งเสริม พัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดีต่อชุมชนและสังคม ให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน</li> <li>• แบ่งปันความรู้เพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็งและเติบโตไปพร้อมกับธุรกิจของบริษัทฯ</li> <li>• สร้างรายได้สู่ชุมชนทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้เศรษฐกิจของชุมชนเติบโต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เติบโตอย่างมั่นคง</li> <li>• การเปิดเผยข้อมูลที่ชัดเจนถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา</li> <li>• ผลตอบแทนจากการลงทุน</li> <li>• การบริหารงานด้วยหลักบรรษัทภิบาล</li> <li>• การรับมือต่อสถานการณ์วิกฤต ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม</li> <li>• เปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง และโปร่งใส</li> <li>• มีช่องทาง และการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว</li> <li>• จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อประสานงานกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน และรับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาธุรกิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การปฏิบัติตามนโยบายและกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด</li> <li>• การให้ความร่วมมือในการส่งมอบข้อมูลที่ถูกต้อง</li> <li>• สนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ</li> <li>• บริหารจัดการ รวมถึงการขอใบอนุญาตต่างๆ ที่สอดคล้องและเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :  
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ออนเซ็น รีทรีท แอนด์ สปา กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ ดังนั้น บริษัทฯ จึงจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงโดยได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM: Enterprise Risk Management) ตามแนวทางและกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO 2017 (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไปมาใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของ บริษัทฯ และได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

- (1) บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงานและการตัดสินใจประจำวัน รวมถึงกระบวนการบริหารธุรกิจต่างๆ
- (2) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ผู้รับผิดชอบในความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ และประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง
- (3) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ทั้งหมด ต้องได้รับการดำเนินการดังนี้
  - ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
  - ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
  - จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว
  - ติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัทฯ ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม
- (4) ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมดต้องรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อสอบทานให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบไปด้วยผู้บริหารและพนักงานระดับปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ในการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและนำเสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้ความเห็นชอบ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติต่อไป รวมทั้งดูแลให้บริษัทฯ มีการระบุความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไข กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมีการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรายงานความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และสูงมากให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

## ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากคู่แข่งในอุตสาหกรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

อุตสาหกรรมสปาในประเทศไทยเป็นตลาดที่มีผู้เล่นจำนวนมาก (Fragmented Market) มีจำนวนสถานประกอบการเพื่อสุขภาพที่ได้รับอนุญาตในรูปแบบนวดและสปา รวมกว่า 15,590 ราย โดยผู้ประกอบการในธุรกิจสปา มีรูปแบบการให้บริการที่หลากหลายตั้งแต่ธุรกิจสปาขนาดเล็กที่แข่งขันด้านราคาไปจนถึงผู้ให้บริการสปาในโรงแรมระดับห้าดาวที่ให้ความสำคัญในการสร้างประสบการณ์ที่พิเศษแก่ลูกค้าและมุ่งเน้นที่คุณภาพการให้บริการเป็นหลัก

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

ด้วยความหลากหลายของผู้ประกอบการดังกล่าวส่งผลให้ลูกค้ามีทางเลือกในการตัดสินใจเพิ่มมากขึ้น และอาจทำให้ส่วนแบ่งตลาดของบริษัทฯ ลดลงหากไม่สามารถสร้างความแตกต่างที่ดึงดูดลูกค้าได้อย่างชัดเจน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงให้ความสำคัญในการสร้างแบรนด์ให้มีเอกลักษณ์เพื่อเป็นที่จดจำของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง จากจุดเริ่มต้นของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นผู้ให้บริการออนเซ็นสไตล์ญี่ปุ่นร่วมกับบริการสปาอย่างครบวงจรแห่งแรกในประเทศไทย ภายใต้แบรนด์ Yunomori โดยยังคงเอกลักษณ์ตามแบบฉบับญี่ปุ่นตั้งแต่การออกแบบสาขาบรรยากาศที่ผ่อนคลายตลอดจนรูปแบบการให้บริการที่เป็นมิตร เพื่อให้ลูกค้าได้สัมผัสถึงวัฒนธรรมแบบดั้งเดิมของญี่ปุ่น ด้วยเอกลักษณ์ของแบรนด์ ประกอบกับการพัฒนาคุณภาพงานการให้บริการที่ได้มาตรฐานเทียบเท่าสปาชั้นนำในราคาที่เข้าถึงง่าย และในปี 2567 บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานดังกล่าวสำหรับปี 2568-2570 รวมถึงได้รับคะแนนรีวิว 4.8/5 จาก Gowabi Platform ที่แสดงให้เห็นถึงการได้รับการตอบรับจากลูกค้าเป็นอย่างดีจนเกิดการบอกต่อแบบปากต่อปาก (Word of Mouth) ทำให้บริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าและเป็นที่ยอมรับในฐานะหนึ่งในผู้นำธุรกิจออนเซ็นและสปาในประเทศไทยที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในการให้บริการออนเซ็นและสปา กว่า 13 ปี นอกจากนี้บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการสร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าเพื่อให้เกิดความผูกพันกับแบรนด์และความจงรักภักดีต่อแบรนด์ในหลากหลายรูปแบบทั้งสื่อสารและประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มลูกค้าเป้าหมายผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ และสื่อออนไลน์ต่างๆ อยู่เสมอ รวมถึงมีการจัดกิจกรรมอีเว้นท์และแคมเปญตามเทศกาลต่างๆ ให้สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์และกระแสนิยมของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย เพื่อกระตุ้นการมาใช้บริการของลูกค้า จึงทำให้จำนวนผู้ใช้บริการของบริษัทฯ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

#### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนพนักงานเทอราพิสต์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

พนักงานเทอราพิสต์ถือเป็นหัวใจของการให้บริการสปาของบริษัทฯ อีกทั้งบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างประสบการณ์ที่ประทับใจแก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง การรักษาคุณภาพการให้บริการจะส่งผลโดยตรงต่อความพึงพอใจของลูกค้าในระยะยาว และเป็นการเพิ่มโอกาสที่ลูกค้าจะกลับมาใช้บริการซ้ำ ซึ่งเป็นองค์ประกอบสำคัญของความสำเร็จในธุรกิจบริการ บริษัทฯ จึงจำเป็นต้องมีพนักงานที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในศาสตร์การนวด รวมถึงผ่านการฝึกอบรมเทคนิคการนวดตามแบบเฉพาะของบริษัทฯ

#### ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทฯ ขาดแคลนพนักงานเทอราพิสต์ หรือไม่สามารถจัดหาพนักงานใหม่เพื่อรองรับการขยายสาขาของบริษัทฯ ได้อย่างเหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า คุณภาพการให้บริการ ความสามารถในการเติบโตของบริษัทฯ และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของบริษัทฯ



การสำรวจพื้นที่บริเวณอื่น ทั้งในบริเวณกรุงเทพฯ และต่างจังหวัดเพื่อคัดเลือกทำเลที่เหมาะสมสำหรับการขยายสาขาอย่างต่อเนื่องเพื่อลดการพึ่งพิงรายได้จากสาขาใดสาขาหนึ่ง และลดความเสี่ยงในกรณีที่ไม่สามารถต่ออายุสัญญาเช่าที่ดินได้ในอนาคต

#### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

##### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

#### ลักษณะความเสี่ยง

จากการที่บริษัทฯ มีการลงทุนเพื่อขยายสาขาในช่วงที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงมีการกู้ยืมเงินจากธนาคารพาณิชย์แห่งหนึ่งเมื่อเดือนกันยายน 2562 ซึ่งในสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าวได้มีการกำหนดเงื่อนไขสำคัญเกี่ยวกับการชำระอัตราส่วนทางการเงินที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามตลอดระยะเวลาที่บริษัทฯ มีภาระหนี้คงค้างจากวงเงินดังกล่าว กล่าวคือ บริษัทฯ ต้องชำระอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (Debt to Equity Ratio : D/E) ไม่ให้เกินกว่า 1 เท่า และอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ (Debt Service Coverage Ratio : DSCR) ไม่ให้ต่ำกว่า 1.25 เท่า เว้นแต่จะได้รับการผ่อนผันเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารพาณิชย์

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถชำระอัตราส่วน DSCR ได้ตามเงื่อนไขที่ธนาคารพาณิชย์กำหนด ซึ่งอาจเป็นเหตุของการผิดเงื่อนไขตามสัญญากู้ยืมเงินดังกล่าว และอาจทำให้ธนาคารสามารถเรียกให้บริษัทฯ ชำระคืนเงินกู้ดังกล่าวทั้งจำนวนทันที ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน และการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงินเป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามอัตราส่วนทางการเงินตามเงื่อนไขที่ธนาคารพาณิชย์กำหนดอย่างใกล้ชิด และรายงานให้ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงินรับทราบทุกเดือน เพื่อที่บริษัทฯ จะสามารถประสานงานกับธนาคารพาณิชย์ในการขอผ่อนผันจากธนาคารพาณิชย์ได้อย่างทันเวลา ในกรณีที่ไม่สามารถชำระอัตราส่วนทางการเงินตามเงื่อนไขที่ธนาคารพาณิชย์กำหนด

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้รับการสนับสนุนทางการเงินจากธนาคารพาณิชย์ดังกล่าวเป็นอย่างดีมาโดยตลอด และภายหลังจากที่ธนาคารพาณิชย์ได้ปรับเปลี่ยนเงื่อนไขตามที่กล่าวข้างต้นผู้บริหารของบริษัทฯ จึงมั่นใจว่าจะสามารถชำระอัตราส่วนดังกล่าวได้ตามที่ธนาคารกำหนด ประกอบกับการเสนอขายหุ้นต่อประชาชนในครั้งนี้อย่างช่วยทำให้ส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้น และส่งผลให้อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นลดลงด้วยเช่นเดียวกัน ยิ่งไปกว่านั้น ในอนาคตหลังจากการเข้าไปเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ยังช่วยให้บริษัทฯ สามารถระดมทุนโดยออกตราสารประเภททุนซึ่งก็จะช่วยทำให้บริษัทฯ มีความสามารถในการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้นอีกทางหนึ่ง รวมทั้งทำให้บริษัทฯ มีโครงสร้างเงินทุน (Capital Structure) ที่เหมาะสมยิ่งขึ้น

#### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนของแหล่งน้ำธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

##### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริการออนไลน์เป็นหนึ่งในบริการหลักที่ได้รับความนิยมจากลูกค้า โดยบริษัทฯ ได้พัฒนาและนำเสนอออนไลน์หลากหลายประเภทเพื่อให้ลูกค้าได้สัมผัสประสบการณ์ที่หลากหลายและตรงตามความต้องการ ซึ่งหนึ่งในบ่อออนเซ็นที่ถือเป็นจุดเด่นและได้รับความนิยม ได้แก่ บ่อน้ำธรรมชาติ ซึ่งเป็นน้ำแร่จากแหล่งน้ำธรรมชาติจากวัดวังขนาบทยาภิราม จังหวัดกาญจนบุรี ซึ่งเป็นแหล่งบ่อน้ำร้อนที่มีชื่อเสียงแห่ง

หนึ่งของประเทศไทยที่อุดมไปด้วยแร่ธาตุที่ดีต่อร่างกายหลากหลายชนิด โดยสาขาที่มีบ่อน้ำแร่ธรรมชาติมี 2 สาขา ได้แก่ สาขาสุขุมวิท 26 และ สาขาสาทร 10

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาบ่อน้ำแร่ธรรมชาติได้อย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ในด้านความแตกต่างและความเป็นเอกลักษณ์ของบริการ และอาจส่งผลกระทบต่อจำนวนผู้มาใช้บริการและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

หนึ่งในจุดเด่นของบริษัทฯ คือ การมีประเภทบ่อน้ำแร่ร้อนขึ้นที่มีความหลากหลายสำหรับให้บริการแก่ลูกค้า ซึ่งบ่อน้ำแร่ร้อนขึ้นแต่ละบ่อจะมีคุณสมบัติในการช่วยเสริมสร้างสุขภาพที่แตกต่างกัน นอกจากนี้บ่อน้ำแร่ธรรมชาติซึ่งเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของบางสาขาแล้ว บริษัทฯ ยังมีบ่อน้ำแร่โมริชิเกเนเจอร์ (Yunomori Signature Bath) ที่ผสมผสานแร่ธาตุแมกนีเซียมซัลเฟต น้ำมันหอมระเหย และใบชาซึ่งมีส่วนช่วยกระตุ้นการขับสารพิษออกจากร่างกายและช่วยผ่อนคลายจากความเมื่อยล้า บ่อน้ำวนหรือเจ็ตบาส (Jet Bath or Sleeping Jet Bath) ที่ช่วยผ่อนคลายความตึงของกล้ามเนื้อได้อย่างตรงจุดด้วยแรงดันฟองอากาศ บ่อไมโครบับเบิลบาส (Silk Bath or Micro Bubble Bath) ซึ่งบ่อน้ำสีขาวยุ่นคล้ายน้ำนมที่เกิดจากการใช้เทคโนโลยีปรับสภาพผิวสัมผัสของน้ำให้มีความนุ่มนวลเป็นฟองละเอียด ซึ่งช่วยพุงกล้ามเนื้อและผ่อนคลายกล้ามเนื้อและสามารถจัดสิ่งสกปรกภายในรูขุมขน นอกจากนี้ ปัจจุบัน บริษัทฯ อยู่ระหว่างการศึกษและพัฒนาบ่อน้ำแร่ร้อนขึ้นเพื่อเป็นน้ำแร่ทางเลือก ดังนั้น ถึงแม้จะมีข้อจำกัดในการจัดหาบ่อน้ำแร่ธรรมชาติ บริษัทฯ ยังคงมีทางเลือกให้แก่ลูกค้าในการแช่บ่อน้ำแร่ร้อนขึ้นอีกหลากหลายประเภท และเมื่อประกอบกับคุณภาพการให้บริการที่ยึดมั่นในแนวทาง Omotenashi ที่พนักงานทุกคนให้ความสำคัญกับการส่งมอบบริการที่เหนือความคาดหมายด้วยความจริงใจและใส่ใจในทุกรายละเอียด บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า ลูกค้าจะยังคงได้รับประสบการณ์แห่งการผ่อนคลายที่ยังคงเปี่ยมไปด้วยความประทับใจในทุกครั้งที่มาใช้บริการ

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการที่ผลการดำเนินงานของสาขาเดิม/ใหม่ ไม่เป็นไปตามประมาณการที่บริษัทฯ กำหนด

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
  - ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช้

### ลักษณะความเสี่ยง

การขยายสาขาถือเป็นกลยุทธ์ในการสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีแผนการขยายสาขาทั้งในส่วน of แบนด์ Yunomori และแบนด์ KLAI ไปยังทำเลที่มีศักยภาพสูงในเมืองใหญ่หรือแหล่งท่องเที่ยวสำคัญอย่างต่อเนื่อง

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม จากการแข่งขันในอุตสาหกรรมสปาที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ความต้องการของลูกค้าที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ความล่าช้าในการเปิดสาขาใหม่ ต้นทุนการก่อสร้างสูงกว่างบประมาณที่ตั้งไว้ ยอดขายต่ำกว่าประมาณการ อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาคืนทุนและผลตอบแทนจากการลงทุนไม่เป็นไปตามประมาณการของบริษัทฯ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้น ก่อนการตัดสินใจลงทุนในแต่ละสาขา บริษัทฯ จะมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ของการลงทุน ทั้งในแง่ของศักยภาพของทำเลที่ตั้ง กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย คู่แข่งในบริเวณเดียวกัน และโอกาสการเติบโตในอนาคต รวมถึงการวิเคราะห์ด้านการเงินทั้งในส่วน of อัตราผลตอบแทนจากการลงทุน ระยะเวลาคืนทุน (Payback Period) ตลอดจนผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในด้านต่างๆ เช่น ความเสี่ยงด้านการลงทุน ความผันผวนทางเศรษฐกิจ ปริมาณลูกค้าที่มาใช้บริการ และการแข่งขันในพื้นที่ เพื่อให้มั่นใจว่าการลงทุนในสาขานั้นๆ จะสร้างผลตอบแทนที่ดีและเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ จะมีการติดตามผลการดำเนินงานของทุกสาขาอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน และข้อมูลทางการตลาดที่สำคัญเป็นประจำทุกเดือน เพื่อนำมาวิเคราะห์ภาพรวมการใช้บริการของแต่ละสาขารวมถึงสภาวะตลาดเพื่อนำมากำหนดกลยุทธ์หรือแผนการทำโปรโมชันต่างๆ

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการลงทุนในโครงการ Social Wellness Hotel and Spa ทองหล่อ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
  - นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการลงทุนในโครงการ Social Wellness Hotel and Spa ซึ่งตั้งอยู่บริเวณทองหล่อซอย 17 ขนาดพื้นที่ 2 ไร่ 1 งาน 25.5 ตารางวา ภายใต้สัญญาเช่าระยะเวลา 32 ปี เพื่อตอบโจทยักระแสการดูแลสุขภาพและไลฟ์สไตล์ของผู้คนในยุคปัจจุบัน โดยพื้นที่ของโครงการแบ่งเป็น

- (1) พื้นที่สำหรับให้บริการออนเซ็นและสปา และร้านค้า (Retail) ซึ่งจะดำเนินการโดยบริษัทฯ ใช้เงินลงทุนไม่เกิน 240 ล้านบาท ซึ่งจะมาจากเงินที่ได้จากการเสนอขายหุ้นในครั้งนี เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และเงินทุนหมุนเวียน และ
- (2) พื้นที่สำหรับพัฒนาโรงแรม ซึ่งจะเป็นการลงทุนโดยบริษัทร่วมทุน (JV) ที่จัดตั้งขึ้นใหม่ ซึ่งเป็นการร่วมลงทุนระหว่างบริษัทฯ ในสัดส่วนร้อยละ 45 และบริษัท พีซีแอลพี แอสเสท จำกัด ในสัดส่วนร้อยละ 55 โดยใช้เงินลงทุนไม่เกิน 200 ล้านบาท ซึ่งจะมาจากเงินร่วมทุน เงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน และเงินทุนหมุนเวียน

### ผลกระทบจากความเสี่ง

ซึ่งโครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่มีมูลค่าการลงทุนที่สูงซึ่งจะต้องอาศัยแหล่งเงินทุนบางส่วนจากการเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ประกอบกับมีการลงทุนในส่วนของการพัฒนาโรงแรมซึ่งเป็นธุรกิจใหม่ที่บริษัทฯ ยังไม่เคยมีประสบการณ์มาก่อน ดังนั้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการตามแผนการลงทุนได้สำเร็จตามประมาณที่คาดการณ์ไว้ หรือภายในกรอบเวลาที่กำหนด หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่งดังกล่าว โดยก่อนเริ่มโครงการบริษัทฯ ได้มีการสำรวจตลาด ส้ารวจคู่แข่งบริเวณใกล้เคียง ประเมินความเป็นไปได้ของโครงการทั้งในแง่ของศักยภาพของทำเลที่ตั้ง ความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และโอกาสการเติบโตในอนาคต รวมถึงการวิเคราะห์ด้านการเงินทั้งในส่วนของอัตราผลตอบแทนจากการลงทุน ระยะเวลาคืนทุน (Payback Period) ตลอดจนผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ รวมถึงการประเมินความเสี่งในมิติต่างๆ เช่น ความเสี่งด้านการลงทุน ความผันผวนทางเศรษฐกิจ และการแข่งขันในพื้นที่ เพื่อให้มั่นใจว่าการลงทุนในสาขานั้นๆ จะสร้างผลตอบแทนที่ดีและเหมาะสม และสามารถดำเนินการได้อย่างยั่งยืน สำหรับการลงทุนในส่วนธุรกิจโรงแรม บริษัทฯ พิจารณาว่าจะเป็นธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้แก่กัน (Synergy) โดยจะช่วยเติมเต็มการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพและไลฟ์สไตล์ได้อย่างครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับกลุ่มนักท่องเที่ยวซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้พิจารณาการลงทุนในรูปแบบการร่วมลงทุนกับพันธมิตรทางธุรกิจกับ บริษัท พีซีแอลพี แอสเสท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทในกลุ่มบริษัท พีซีแอล ฮอสพิทาลิตี้ จำกัด ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในอุตสาหกรรมการบริหารจัดการธุรกิจโรงแรมมานานกว่า 10 ปี และเมื่อผนวกกับจุดแข็งด้านการให้บริการออนเซ็นและสปาของบริษัทฯ ยังช่วยสร้างเอกลักษณ์และความแตกต่างให้กับธุรกิจโรงแรมแห่งนี้ได้เป็นอย่างดี บริษัทฯ จึงมั่นใจว่าโครงการ Social Wellness Hotel and Spa ทองหล่อ จะสามารถสร้างผลตอบแทนให้แก่บริษัทฯ ได้อย่างเป็นที่น่าพอใจ

### ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่งจากความผันผวนของอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
 • พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน  
 • การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย  
 • การก้าวก่ายดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้านการเงิน  
 • ความผันผวนของรายได้

### ลักษณะความเสี่ยง

ความผันผวนของอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศไทยอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทฯ โดยปัจจัยที่เป็นสาเหตุก่อให้เกิดความผันผวนของอุตสาหกรรมท่องเที่ยว เช่น ภาวะเศรษฐกิจที่ชะลอตัว ปัญหาทางการเมืองในประเทศหรือระหว่างประเทศ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ หรือการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมนักท่องเที่ยวของผู้คน

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งปัจจัยดังกล่าวข้างต้นถือเป็ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ จึงถือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญและอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงให้ความสำคัญกับความคุ้มค่าของการให้บริการด้วยการนำเสนอบริการที่มีคุณภาพเทียบเท่าสปาชั้นนำในราคาที่เข้าถึงได้ง่าย โดยมีการใช้กลยุทธ์ทางการตลาดและแผนส่งเสริมการขายด้วยการจัดแพ็คเกจโปรโมชั่นเพิ่มกระดุนยอดขายในบางช่วงเวลา และการกำหนดราคาสมาชิก (Membership) ราย 6 เดือน และ 12 เดือน เพื่อดึงดูดให้ลูกค้ามาใช้บริการต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีแผนในการบริหารจัดการต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดค่าใช้จ่ายและรักษาเสี่ยงสภาพทางการเงินของบริษัทฯ ให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

## ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

## ลักษณะความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงานตั้งแต่ระบบการขายและรับชำระของสาขา (POS) ระบบการจองและบริหารจัดการพนักงานเทร่าพิสดี ตลอดจนระบบ Back Office ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นระบบบัญชีและการเงิน และระบบการจัดซื้อ

## ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ชัดข้อง หรือไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือเกิดการโจมตีทางไซเบอร์ที่ส่งผลกระทบต่อข้อมูลส่วนบุคคลหรือความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ จึงอาจส่งผลทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงักและส่งผลกระทบต่อกรประกอบธุรกิจและความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ ได้

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องขององค์กรและแผนการฟื้นฟูระบบงาน (Business Continuity Plan & Disaster Recovery Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถปฏิบัติงานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่องแม้ระบบเกิดความขัดข้อง โดยบริษัทฯ กำหนดให้ทุกระบบงานที่สำคัญ มี Disaster Recovery Site (DR-Site) เพื่อสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะระบบ POS ที่มีการสำรองข้อมูลผ่านระบบคลาวด์แบบ Real-time รวมถึงการเตรียมระบบเครือข่ายสำรองสำหรับการเชื่อมต่อกับระบบคลาวด์ ในกรณีที่ระบบเครือข่ายหยุดชะงัก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อกู้คืนระบบงานที่สำคัญ เพื่อให้การดำเนินงานสามารถกลับมาพร้อมใช้งานได้ภายใน 2 ชั่วโมง โดยมีการฝึกซ้อมแผนดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีความพร้อมในการรับมือเหตุการณ์ต่างๆ รวมทั้งช่วยลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการขัดข้องของระบบสารสนเทศเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่หยุดชะงัก รวมถึงบริษัทฯ มีการกำหนดนโยบายการจับเก็บ ใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้มั่นใจว่าการใช้ข้อมูลของลูกค้าและพนักงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) โดยบริษัทฯ ได้มีการจำแนกประเภทข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละกิจกรรมและกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเหมาะสมตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยได้จำกัดสิทธิการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว รวมถึงการกำหนดมาตรการในการแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวได้ผ่านการสอบทานจากผู้ตรวจสอบภายในอิสระแล้ว ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังไม่เคยประสบกับเหตุการณ์ระบบสารสนเทศขัดข้องเสียหายจนส่งผลกระทบต่อกรดำเนินธุรกิจ

## ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของธุรกิจจากสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ เช่น การปิดเมืองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เหตุการณ์

## ทางการเมือง หรือภัยธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

### ลักษณะความเสี่ยง

การประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อาจได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ที่ไม่สามารถคาดการณ์ได้ ไม่ว่าจะเป็นการเกิดโรคติดต่อ การปิดเมือง (Lockdown) เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เหตุการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ภัยธรรมชาติ การเกิดอุบัติเหตุ

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ซึ่งปัจจัยดังกล่าวอาจส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ต้องหยุดชะงัก หรือหยุดให้บริการเป็นการชั่วคราว ทำให้บริษัทฯ สูญเสียรายได้ และอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม สาขาที่เปิดให้บริการในปัจจุบันของบริษัทฯ อยู่ในทำเลที่แตกต่างกันทั้งในกรุงเทพฯ ซึ่งมี 3 สาขา และพญา โดยหากมีผลกระทบจากปัจจัยภายนอก ลูกค้าก็สามารถไปใช้บริการสาขาอื่นที่สามารถเปิดให้บริการตามปกติ อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีนโยบายในการขยายสาขาเพิ่มเติมทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากการมีสาขาที่ให้บริการที่ครอบคลุมในพื้นที่ต่างๆ

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีกรมธรรม์ประกันภัยที่ครอบคลุมมูลค่าทรัพย์สินหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้แก่ กรมธรรม์ประกันภัย ความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน ซึ่งคุ้มครองความเสียหายทางกายภาพต่อทรัพย์สิน เช่น อัคคีภัย พายุ น้ำท่วม การระเบิด แผ่นดินไหว และการจลาจล เป็นต้น รวมถึงประกันความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก ซึ่งครอบคลุมความรับผิดตามกฎหมายซึ่งเกิดจากการประกอบธุรกิจ และเกิดขึ้นภายในหรือมีสาเหตุจากอุบัติเหตุจากการประกอบกิจการที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

### ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงในการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

### ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจออนไลน์และสปาของบริษัทฯ อยู่ภายใต้การกำกับดูแลและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการเพื่อสุขภาพที่ออกโดยกระทรวงสาธารณสุขและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องได้รับใบอนุญาต รักษาสุขภาพ และต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น ใบอนุญาตประกอบกิจการสถานประกอบการเพื่อสุขภาพ ใบอนุญาตของพนักงานผู้ปฏิบัติงานอยู่ภายใต้สถานประกอบการของบริษัทฯ และใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1) ตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทฯ มีหน้าที่ในการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งใบอนุญาตแต่ละประเภทมีกำหนดระยะเวลาที่ต้องต่ออายุ นอกจากนี้ กฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับใบอนุญาตดังกล่าวอาจมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลให้บริษัทฯ ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติม จึงทำให้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงในการต่ออายุใบอนุญาตล่าช้า หรือไม่สามารถต่ออายุใบอนุญาตได้ และอาจมีความเสี่ยงที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่มีการออกมาใหม่ได้ทันเวลา ซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ในอนาคต รวมถึงในกรณีของอาคาร KLA1 สาขาเยาวราช ซึ่งบริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าอาคารซึ่งเป็นอาคารที่ก่อสร้างมานานกว่า 90 ปี ทำให้ไม่มีใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1) ตามกฎหมายในปัจจุบัน จึงอาจมีความเสี่ยงหากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดให้มีการบังคับใช้กฎหมายเพิ่มเติมที่อาจกระทบต่อการใช้ประโยชน์จากอาคารได้ ยิ่งไปกว่านั้น การที่ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นธุรกิจบริการ พนักงานจึงเป็นทรัพยากรหลักของบริษัทฯ การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านแรงงานจึงมีความสำคัญต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ การไม่ปฏิบัติตาม

ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน เช่น ค่าจ้างขั้นต่ำ ชั่วโมงการทำงาน ค่าล่วงเวลา วันหยุด สวัสดิการและผลประโยชน์พนักงาน อาจส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถด้านแรงงาน ความไม่พอใจของพนักงานซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของบริษัทฯ และอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

### ผลกระทบจากความเสียหาย

การดำเนินการใดๆที่เกี่ยวข้องกับทำให้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงในการดำเนินการล่าช้า และอาจมีความเสี่ยงที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎเกณฑ์ที่มีการออกมาใหม่ได้ทันเวลา ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของบริษัทฯ ในอนาคต

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสียหายดังกล่าว จึงให้ความสำคัญกับการศึกษาข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในทุกขั้นตอนเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รับผิดชอบในการควบคุมดูแลการดำเนินงานใบอนุญาตเมื่อถึงกำหนดอย่างครบถ้วน รวมถึงการควบคุมดูแลให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯอย่างถูกต้องครบถ้วน อีกทั้งรับผิดชอบในการติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิด เพื่อให้บริษัทฯ สามารถเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลาที่ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีการหยุดชะงัก

นอกจากนี้ ในส่วนของใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร (อ.1) ของ KLAI สาขาเยาวราช บริษัทฯ ได้ดำเนินการสอบถามเกี่ยวกับใบอนุญาตจากเจ้าของอาคารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถประกอบกิจการได้อย่างถูกต้อง โดยจากการตรวจสอบพบว่าอาคารดังกล่าวเป็นอาคารที่ก่อสร้างมานานแล้ว จึงไม่มีเอกสารใบอนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคาร ประกอบกับการดำเนินการของบริษัทฯ เป็นเพียงการซ่อมแซมและปรับปรุงอาคารให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานจึงไม่จำเป็นต้องยื่นขอใบอนุญาตก่อสร้างเพิ่มเติม รวมถึงที่ปรึกษากฎหมายได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับข้อกำหนดสำหรับกรณีดังกล่าวว่าในกรณีนี้หน่วยงานมีคำสั่งระงับหรือคำสั่งใดๆ ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากอาคารที่เช่าได้ ซึ่งเป็นวัตถุประสงค์ในการเข้าทำสัญญาเช่า บริษัทฯ ในฐานะผู้เช่ามีสิทธิเลิกสัญญาก่อนกำหนด และอาจเรียกค่าเสียหายที่บริษัทฯ ได้รับอันเนื่องมาจากเหตุดังกล่าวจากผู้ให้เช่าได้

### ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้องจากผู้ใช้บริการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

### ลักษณะความเสี่ยง

การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตอาจก่อให้เกิดการระคายเคืองแก่ผิวหนังของผู้ใช้บริการบางราย หรืออาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุระหว่างการให้บริการรวมถึงยังอาจเกิดปัญหาทรัพย์สินสูญหายหรือถูกลักขโมยระหว่างใช้บริการ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ นอกจากนี้ การให้บริการที่รีดไถเงินต่างๆ เป็นการบริการที่สัมพันธ์กับร่างกายของผู้ใช้บริการโดยตรง และมีการใช้ผลิตภัณฑ์สปาควบคู่ไปกับการให้บริการ เช่น น้ำมันนวด ครีม โลชั่น และสครับ ซึ่งมีส่วนผสมจากสารสกัดต่างๆ จึงอาจทำให้เกิดการแพ้หรือระคายเคืองได้ ยิ่งไปกว่านั้น หากพนักงานเทอราพิสต์ขาดความระมัดระวังระหว่างการให้บริการ อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บต่อร่างกายของลูกค้าได้ ทั้งนี้ หากความเสียหายดังกล่าวสามารถพิสูจน์ได้ว่ามาจากการให้บริการที่ไม่ได้มาตรฐานหรือเกิดจากผลิตภัณฑ์สปาที่นำมาให้บริการ

### ผลกระทบจากความเสียหาย

ผู้ให้บริการอาจเรียกค่าเสียหายหรือดำเนินการทางกฎหมายกับบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ อาจถูกระงับการให้บริการ ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ชื่อเสียง และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของผู้ใช้บริการเป็นอย่างมาก จึงมีการจัดอบรมพนักงานผู้ให้บริการลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนด อีกทั้งยังมีการสอบถามข้อมูลจากลูกค้าเกี่ยวกับข้อจำกัดทางสุขภาพ และจุดที่ควรหลีกเลี่ยงก่อนเริ่มให้บริการที่รีดไถเงินทุกครั้งเพื่อลดความเสี่ยงในการบาดเจ็บ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการจัดทำประกันภัยความรับผิดตามกฎหมายต่อบุคคลภายนอก (Public Liability Insurance) เพื่อชดเชยความเสียหายทั้งด้านร่างกายและทรัพย์สินที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการภายในพื้นที่ของบริษัทฯ และประกันภัยความรับผิดทางวิชาชีพ (Professional Insurance) เพื่อคุ้มครองความเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณีที่ลูกค้าเกิดการอาการบาดเจ็บจากการให้บริการโดยพนักงานเทอราพิสต์ของบริษัทฯ อีกทั้ง บริษัทฯ ได้เพิ่มมาตรการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวดภายในสถานที่ให้บริการ โดยกำหนดรอบการเปลี่ยนรหัสสัญญาณของสายรัดข้อมือ (Wristband) อย่างสม่ำเสมอเพื่อลดความเสี่ยงจาก

การถูกคัดลอกสัญญาณและป้องกันการเข้าถึงตู้ล็อกเกอร์โดยไม่ได้รับอนุญาต นอกจากนี้ เมื่อเดือนกุมภาพันธ์ 2568 บริษัทฯ ดำเนินการได้ติดตั้งตู้สมาร์ตล็อกเกอร์ (Smart locker) เพิ่มเติมเพื่อใช้สำหรับเก็บของมีค่าโดยเฉพาะซึ่งลูกค้าสามารถตั้งรหัสผ่านในการใช้งานล็อกเกอร์ได้ด้วยตนเอง เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการดูแลทรัพย์สินของลูกค้า ทั้งนี้ ที่ผ่านมามีบริษัทฯ ยังไม่เคยถูกฟ้องร้องกรณีดังกล่าวจากลูกค้าผู้มาใช้บริการ

### ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงในการบริหารจัดการเงินสดที่สาขา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้บริการออนเซ็นและสปาโดยมีพนักงานฝ่ายต้อนรับลูกค้าประจำที่เคาน์เตอร์หน้าสาขาเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับบริการและผลิตภัณฑ์แต่ละประเภทแก่ลูกค้า รวมถึงรับชำระเงินจากลูกค้าผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ เงินสด เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ บัตรเครดิต และ Voucher

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงอาจมีความเสี่ยงจากการสูญหายของเงินสด หรือเกิดความคลาดเคลื่อนระหว่างยอดเงินสดที่รับจริงกับรายงานผลการขายในแต่ละวัน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นอย่างเข้มงวด โดยกำหนดให้มีการจัดเก็บเงินในตู้เซฟ และกำหนดให้มีการฝากเงินสดเข้าบัญชีธนาคารของบริษัทฯ ภายในเวลาที่กำหนดในวันถัดไป พร้อมกับส่งสำเนาใบนำฝากให้ฝ่ายบัญชีตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง อีกทั้งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเอกสารแคชเชียร์หน้าร้านสาขา ซึ่งมีการระบุให้พนักงานฝ่ายต้อนรับต้องจัดทำรายงานการขายทุกสิ้นวัน และกำหนดให้ผู้จัดการสาขามีหน้าที่ตรวจสอบเอกสารดังกล่าว รวมทั้งกำหนดให้ฝ่ายบัญชีต้องทำการทบทยอดเงินฝากในบัญชีกับรายงานการขายและข้อมูลในระบบเป็นประจำวัน ตลอดจนการสุ่มตรวจนับเงินสดย่อยทั้งของสาขาและสำนักงานใหญ่อย่างน้อยไตรมาสละครั้งโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน นอกจากนี้ พนักงานฝ่ายต้อนรับลูกค้าและพนักงานที่ดูแลเงินสดย่อยทุกคนจะต้องมีผู้กำกับการทำงานเพื่อคุ้มครองความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการทำงาน

### ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากการดำเนินงานของกิจการร่วมค้าในต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

#### ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

#### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีเงินลงทุนใน Onsen Retreat and Spa (Singapore) Pte. Ltd. (ONSEN-SG) ซึ่งเป็นกิจการร่วมค้าในประเทศสิงคโปร์ที่บริษัทฯ ถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด โดย ONSEN-SG ประกอบธุรกิจให้บริการออนเซ็นและสปาในประเทศสิงคโปร์ จากการที่ ONSEN-SG มีรายได้ที่ลดลงในขณะที่ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ของ ONSEN-SG เป็นค่าใช้จ่ายคงที่ และเนื่องจากธุรกิจของ ONSEN-SG อยู่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และการกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศสิงคโปร์ ถึงแม้บริษัทฯ ได้ทำการศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบก่อนการลงทุน

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

แต่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่างๆ อาจมีการเปลี่ยนแปลง หรืออาจมีการออกกฎหมายใหม่ๆ ซึ่งอาจทำให้ ONSEN-SG ต้องดำเนินการใดๆ เพิ่มเติมและอาจมีความเสี่ยงที่จะไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎหมายที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือออกใหม่ได้ทันเวลา และอาจส่ง

ผลกระทบทำให้การประกอบธุรกิจต้องหยุดชะงักซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกิจการร่วมค้าในอนาคต โดยหากการดำเนินงานของ ONSEN-SG ลดลงหรือมีผลประกอบการขาดทุน จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานในภาพรวม อีกทั้ง บริษัทฯ อาจต้องพิจารณาบันทึกการด้อยค่าเงินลงทุนใน ONSEN-SG ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินของบริษัทฯ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ตลอดระยะเวลาที่ ONSEN-SG เปิดให้บริการออนไลน์และสปาในประเทศสิงคโปร์มากกว่า 10 ปี ONSEN-SG สามารถประกอบธุรกิจอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด โดยไม่เคยถูกหน่วยงานที่กำกับดูแลเปรียบเทียบปรับ หรือถูกสั่งระงับการประกอบธุรกิจ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการที่ ONSEN-SG ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจส่งผลให้ ONSEN-SG ถูกเปรียบเทียบปรับหรือถูกสั่งระงับการประกอบธุรกิจ บริษัทฯ จึงได้กำชับให้ ONSEN-SG ศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทฯ ยังมีสาขาในประเทศไทยซึ่งเป็นแหล่งรายได้หลักของบริษัทฯ ซึ่งมีสาขาของทั้งแบรนด์ Yunomori และ KLAI รวมทั้งสิ้น 4 สาขา ซึ่งช่วยกระจายความเสี่ยงด้านความผันผวนของรายได้จากผลการดำเนินงานสาขาใดสาขาหนึ่ง บริษัทฯ จึงเชื่อว่าผลกระทบจากการดำเนินงานของกิจการร่วมค้าดังกล่าวไม่มีจำกัด นอกจากนี้ การที่บริษัทฯ มีสาขาในต่างประเทศยังช่วยเสริมภาพลักษณ์การเป็นผู้ให้บริการออนไลน์และสปาในระดับสากลให้แก่บริษัทฯ

### ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารหลักในการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความเสี่ยงจากโครงสร้างผู้ถือหุ้น

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย  
• การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

จากการที่ผู้บริหารหลักของบริษัทฯ โดยเฉพาะนายสมิทธิ์ เมฆอรุณกมล และนายเพชร คงแสงไชย เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจออนไลน์และสปาอย่างยาวนานกว่า 13 ปี จึงมีความรู้ความเชี่ยวชาญและความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจออนไลน์และสปาอย่างลึกซึ้ง สามารถวิเคราะห์สภาพการแข่งขันในตลาดของธุรกิจออนไลน์และสปา แนวโน้มพฤติกรรมของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตลอดจนการปรับตัวผ่านวิกฤตในช่วงสถานการณ์ที่ยากลำบาก เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 อีกทั้งยังเป็นผู้มีส่วนสำคัญต่อการกำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินธุรกิจและการบริหารงานเพื่อให้ธุรกิจออนไลน์และสปามีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

จึงทำให้บริษัทฯ อาจมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารทั้งสองท่านในการบริหารงานที่สำคัญต่อองค์กร ซึ่งหากมีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารหลักหรือไม่สามารถหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อทดแทนผู้บริหารปัจจุบันได้ อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการบริหารงานและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนเพื่อกระจายอำนาจการบริหาร พร้อมกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหารแต่ละระดับเพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารงานในทุกด้านสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง รวมถึงกำหนดนโยบายแผนการสรรหาผู้บริหารระดับสูงเพื่อสืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) ควบคู่ไปกับนโยบายการพัฒนาบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจในการทำงานเพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานสามารถช่วยบริหารงานด้านต่างๆ ได้อย่างเต็มที่ เพื่อบริการเติบโตอย่างมั่นคงของบริษัทฯ

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

### ขอบเขตแผนความต่อเนื่อง (Scope of BCP)

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ ใช้รองรับกรณีเกิดสภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริเวณอาคารสำนักงานใหญ่ และอาคารสำนักงานสาขา ประกอบด้วยเหตุการณ์ต่อไปนี้

1. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น
2. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการนำเอาอุปกรณ์อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตมาเชื่อมต่อ
3. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากกระแสไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่
4. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการถูกบุกรุก โดยผู้ไม่ประสงค์ดี
5. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
6. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายผู้บริหาร
7. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่เพียงพอ
8. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการเกิดไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว
9. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากความเสี่ยงจากสถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยใน บ้านเมือง
10. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ขัดข้องไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ
11. เหตุการณ์หรือภัยหรือผลกระทบ อันเนื่องมาจากการโจรกรรมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

### **การวิเคราะห์ทรัพยากรที่สำคัญ**

แผนความต่อเนื่องฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อให้รองรับกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่จะส่งผลให้การดำเนินงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หยุดชะงักได้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบต่อทรัพยากรที่สำคัญ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ

- 1) ผลกระทบด้านอาคาร/สถานปฏิบัติงานหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงาน ที่สถานที่ปฏิบัติงานหลัก ได้รับความเสียหาย และส่งผลให้บุคลากรไม่สามารถเข้าปฏิบัติงานหลักได้เป็นระยะเวลา ชั่วคราวหรือระยะยาว
- 2) ผลกระทบด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือมีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 3) ผลกระทบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญได้ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานปกติ
- 4) ผลกระทบด้านบุคลากรหลัก หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้บุคลากรหลักไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ
- 5) ผลกระทบด้านลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ หมายถึง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่สามารถติดต่อหรือให้บริการหรือส่งมอบงานได้

เหตุการณ์สภาวะวิกฤต	ผลกระทบ				
	ด้านอาคาร/สถานที่ปฏิบัติงานหลัก	ด้านวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	ด้านบุคลากรหลัก	ลูกค้า/ผู้ให้บริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
การเข้าถึงข้อมูลของบุคคลอื่น			√		
นำเอาอุปกรณ์อื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตมาเชื่อมต่อ		√	√		
กระแสไฟฟ้าขัดข้อง ไฟฟ้าดับ แรงดันไฟฟ้าไม่คงที่	√	√	√	√	√
ถูกบุกรุก โดยผู้ไม่ประสงค์ดี			√		
ขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน			√	√	
เปลี่ยนแปลงนโยบายผู้บริหาร		√	√	√	
ได้รับการสนับสนุนงบประมาณไม่เพียงพอ		√	√		
เกิดไฟไหม้ น้ำท่วม แผ่นดินไหว	√	√	√	√	√
สถานการณ์ความไม่สงบเรียบร้อยในบ้านเมือง	√	√	√	√	√
เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ขัดข้อง ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ		√	√		
การโจรกรรมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์		√	√		

ตารางที่ 1 สรุปเหตุการณ์สภาวะวิกฤตและผลกระทบจากเหตุการณ์

แผนความต่อเนื่อง (BCP) ฉบับนี้ รองรับเหตุขัดข้องที่กระทบในระดับสูงต่อการดำเนินงานและการให้บริการของกลุ่มบริษัท ส่วนเหตุขัดข้องที่เกิดจากการดำเนินการตามปกติ นั้นสามารถดูรายละเอียดได้จากนโยบาย IT Contingency plan

**การบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. โครงสร้างฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. โครงสร้างคณะทำงานบริหารภาวะฉุกเฉิน และคณะทำงานบริหารภาวะฉุกเฉิน

หากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินหรือปัจจัยเสี่ยงอื่น คณะทำงานบริหารภาวะฉุกเฉิน (Emergency Management Team : EMT) จะต้องมีการประชุมและประเมินสถานการณ์ โดยคณะทำงานฯ มีความรับผิดชอบที่จะพิจารณาว่าจะดำเนินการตามขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร ภายใต้ขอบเขตของแผน BCP ฉบับนี้

เมื่อได้รับคำสั่งการจากผู้รับผิดชอบของคณะทำงานบริหารภาวะฉุกเฉิน จะมีการดำเนินการปฏิบัติตามที่แผน BCP ได้กำหนดไว้ โดยผู้จัดการฝ่าย IT จะรายงานสถานการณ์หรือความก้าวหน้ากลับไปยังผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงตลอดระยะเวลาที่เกิดสถานการณ์ขึ้น และผู้จัดการฝ่าย IT มีหน้าที่ต้องติดต่อสมาชิกภายในทีมหรือตัวแทนเพื่อจะประชุมร่วมปฏิบัติการภาวะฉุกเฉิน (Emergency Operations Centre) และจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความสำเร็จของการนำแผนไปปฏิบัติในแต่ละขั้นตอน

**กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy)**

ทรัพยากร	กลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
อาคาร/สถานปฏิบัติงานหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กรณีอาคาร สถานที่ ไม่ได้รับความเสียหาย และสามารถปฏิบัติงานได้ หลังจากเกิดเหตุ จะปฏิบัติงานตามปกติ</li> <li>● กรณีอาคาร สถานที่ ได้รับความเสียหาย ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ เกินกว่า 14 วัน และความเสียหายขยายเป็นวงกว้าง กำหนดให้ใช้พื้นที่สำนักงาน คลาย สาขา เยาวราช ทดแทน</li> <li>● กำหนดให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้</li> </ul>
วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาจัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดให้มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ สำรองที่มีคุณลักษณะเหมาะสมกับการใช้งาน พร้อมอุปกรณ์ที่สามารถเชื่อมโยงต่อผ่านอินเทอร์เน็ตได้</li> </ul>
เทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องอุปกรณ์ลูกข่าย และอุปกรณ์เครือข่ายสื่อสาร</li> <li>● กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ จัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดเก็บสำรองข้อมูลไว้ที่ ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย</li> <li>● ระบบอินเทอร์เน็ต</li> <li>● กำหนดให้มี Disaster recovery site (DR-Site) เพื่อการสำรองข้อมูลระบบ ระบบ Microsoft Windows Server (AD and File sharing), ระบบ SAP B1, ระบบ HERO POS, ระบบ Wareeไว้ในคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยจะต้องจัดเก็บคอมพิวเตอร์แม่ข่ายไว้ในพื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสิ้นเชิง และมีความมั่นคงปลอดภัย พร้อมสำหรับสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> </ul>
บุคลากรหลัก	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดให้ใช้บุคลากรสำรอง ทดแทนกลุ่มงานเดียวกัน</li> </ul>
ลูกค้า/ผู้ให้บริการที่สำคัญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● กำหนดให้จัดหาอุปกรณ์เชื่อมโยงระบบเครือข่ายต่อผ่านอินเทอร์เน็ตแบบพกพา เพื่อเชื่อมต่อข้อมูลกับระบบส่วนกลาง</li> </ul>

### กระบวนการการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree

Call Tree คือกระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิก ในขณะทำงานบริหารภาวะฉุกเฉินตามรายชื่อที่ปรากฏในตารางคณะทำงาน ภาวะฉุกเฉิน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริหารจัดการสถานการณ์ในภาวะฉุกเฉิน เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูงสุด และองค์กรได้รับผลกระทบน้อยที่สุด โดยแผนผังกระบวนการ Call Tree สรุปได้ดังนี้

### ขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่องและกอบกู้กระบวนการ

ขั้นตอนและกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาในการดำเนินการ		
		ความเสี่ยงสูง/กระทบขั้นรุนแรง Server/Cloud ไม่สามารถทำงานได้	ความเสี่ยงปานกลาง/กระทบขั้นไม่รุนแรง Server/Cloud อุปกรณ์ทำงานได้บางเครื่อง	ความเสี่ยงต่ำ/กระทบขั้นเล็กน้อย Server/Cloud อุปกรณ์ทำงานได้แต่มีปัญหาในบาง Module/Function
1. แจ้งเหตุฉุกเฉิน วิกฤติ ตามกระบวนการ Call Tree ให้กับหัวหน้าคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน	หัวหน้าคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน	แจ้งทันที	แจ้งภายใน 1 ชั่วโมง	แจ้งภายใน 24 ชั่วโมง

<p>1. จัดประชุมคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน เพื่อประเมินสถานการณ์ ความเสียหาย ผลกระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการ และทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</p>	<p>คณะทำงานภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>ประชุมทันที</p>	<p>ประชุมภายใน 24 ชั่วโมง</p>	<p>ประชุมภายใน 3 วันทำการ</p>
<p>1. รายงานผลการประชุมต่อผู้บริหารระดับสูง เพื่อทราบโดยครอบคลุมประเด็นดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● จำนวนรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉิน</li> <li>● ความเสียหายและผลกระทบต่อการดำเนินงาน</li> <li>● ทรัพยากรสำคัญที่ต้องใช้ในการบริหารความต่อเนื่อง</li> <li>● กระบวนการเร่งด่วนและส่งผลกระทบอย่างสูง หากไม่ดำเนินการ และจำเป็นต้องดำเนินงานหรือปฏิบัติด้วยมือ</li> </ul>	<p>หัวหน้าคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน</p>	<p>รายงานผลภายใน 24 ชั่วโมง</p>	<p>รายงานผลภายใน 7 วันทำการ</p>	<p>รายงานผลภายใน 1 เดือน</p>
<p>1. จัดหาทรัพยากรที่จำเป็นต่อระบบหลักในการปฏิบัติงาน</p>	<p>ฝ่าย IT</p>	<p>ทันที</p>	<p>ภายใน 3 วัน</p>	<p>ภายใน 7 วัน</p>
<p>1. ขึ้นระบบปกติ และรายงานผลความคืบหน้าให้แก่ผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>หัวหน้าคณะทำงานภาวะฉุกเฉิน/ฝ่าย IT</p>	<p>ภายใน 1 วัน</p>	<p>ภายใน 3 วัน</p>	<p>ภายใน 7 วัน</p>

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

#### 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