



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	12
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	18
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	22
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	27
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	43
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	47
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	50
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	59
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	93
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	118
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	128
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	130
การพัฒนานวัตกรรม	132

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : TKC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

The Company places importance on corporate social responsibility (CSR) in protecting the environment and preventing environmental impacts arising from its operations. The Company closely complies with all relevant environmental laws and regulations to ensure the proper protection of natural resources and to avoid environmental damage. In addition, the Company supports and actively participates in collaborative projects with other sectors of society to support activities that preserve and improve environmental quality.

Environmental Practices and Initiatives

To ensure that the Companys environmental management is aligned and systematically implemented, the Company has established environmental practices through its Sustainability Working Team. These practices support the systematic collection of environmental performance data and contribute to the Companys long-term sustainability as well as environmental stewardship. The Companys environmental practices are as follows:

1. Promote transparent disclosure of environmental management performance and sustainability reporting in accordance with the CFOTGO standards, focusing on material information including strategic management approaches, key initiatives or projects, and measurable operational outcomes. This enables stakeholders, communities, and society to monitor environmental management progress in an accurate, transparent, and effective manner.
2. Seek opportunities to reduce resource and energy consumption, as well as greenhouse gas emissions, in order to prevent, control, and minimize environmental impacts on communities and society.
3. Establish greenhouse gas emission reduction targets for the Companys business operations, together with risk and impact assessments related to climate change, and implement measures to reduce greenhouse gas emissions to support stable and sustainable business growth.

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 66

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านมิติสิ่งแวดล้อม พร้อมกำหนดให้ปี 2568 เป็นปีฐานใหม่ โดยมุ่งส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน รวมทั้งให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ควบคู่การจัดการขยะและของเสียอย่างเหมาะสม เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : ISO 14001 - Environmental management systems
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

กิจกรรมของบริษัทฯ สนับสนุนด้านการลดใช้ทรัพยากรภายในองค์กร

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน e-document ผ่าน Prompt Post

วัตถุประสงค์:

ตามที่บริษัทฯ ได้มีการประกาศเรื่องเอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้มีการเปลี่ยนรูปแบบของเอกสาร และการทำธุรกรรมของ บริษัทฯ ไปสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้สอดคล้องกับข้อกำหนด ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งการปรับเปลี่ยนดังกล่าวจะมีการควบคุมดูแลและพิจารณาอนุมัติใช้ปฏิบัติงานจากคณะกรรมการที่บริษัท แต่งตั้ง

การดำเนินงาน:

- ประกาศนโยบายการใช้เอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- จัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการใช้เอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อควบคุม ดูแล และพิจารณาอนุมัติการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ปรับเปลี่ยนรูปแบบเอกสารและธุรกรรมของบริษัทฯ จากกระดาษไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้
- กำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประหยัดค่าใช้จ่าย

ผลลัพธ์ของโครงการ:

- ลดการใช้กระดาษและทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง
- เพิ่มความเร็วและคล่องตัวในการดำเนินธุรกรรมภายในองค์กร
- ลดการพิมพ์เอกสารสี ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายขององค์กรลดลงตามไปด้วย
- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการอนุมัติและใช้งานตามมาตรฐานที่กำหนด

ผลการดำเนินงานของการจัดการกระดาษ เปรียบเทียบรายปี

ผลการดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568 (ปีฐาน)	ผลลัพธ์
ปริมาณการซื้อกระดาษขององค์กร	5,700 กิโลกรัม	5,125 กิโลกรัม	ลดลง ร้อยละ 10
ค่าใช้จ่ายขององค์กร	233,012.45 บาท	202,950 บาท	ลดลง ร้อยละ 13

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
ลดปริมาณการใช้กระดาษ ร้อยละ 2.5 ภายในปี 2572 เทียบกับปีฐาน 2568	5,125 กิโลกรัม = 10.77 tCO ₂ e

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การบริหารจัดการพลังงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้พลังงานทดแทน เพื่อลดการพึ่งพาพลังงานฟอสซิลซึ่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคารสำนักงาน พร้อมทั้งติดตั้งเซนเซอร์ตรวจจับความเคลื่อนไหวเพื่อควบคุมการใช้ไฟฟ้าให้เปิดเฉพาะในช่วงเวลาที่จำเป็น อันเป็นการช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า ลดค่าใช้จ่าย และส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สำหรับปี 2568 มีการกำหนดเป้าหมายด้านการจัดการพลังงาน จึงกำหนดให้ปี 2568 เป็นปีฐานใหม่ เพื่อเทียบวัดผลการลดใช้พลังงานในปีถัดไป และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 66

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2568 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 985.66 กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน(พนักงาน)	2572 : ลด 2.5% / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

กิจกรรมรณรงค์ประหยัดไฟในองค์กร



กิจกรรมติดตั้งแผงพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาอาคารสำนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์เพิ่ม รวมทั้งสิ้นจำนวน 83 แผง เพื่อเพิ่มศักยภาพการผลิตไฟฟ้าจากระบบที่มีอยู่เดิมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถเพิ่มกำลังการผลิตไฟฟ้าได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ผลการดำเนินงานนับเป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน ลดการพึ่งพาพลังงานไฟฟ้าจากภายนอก และสนับสนุนนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กรอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานของการจัดการด้านพลังงาน เปรียบเทียบรายปี

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าขององค์กร		
ปี 2567 (ปีฐานเดิม)	ปี 2568 (ปีฐานใหม่)	ผลลัพธ์
300,428 kWh	288,799 kWh	ลดลง ร้อยละ 3.87

ปริมาณการผลิตพลังงาน จาก Solar cell		
ปี 2567	ปี 2568	ผลลัพธ์
99,952.31 kWh	129,874.90 kWh	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 29.94

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อคน ร้อยละ 2.5 ภายในปี 2572 เทียบกับปีฐาน 2568	985.66 kWh ต่อคน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	146,841.00	400,380.31	418,673.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	146,841.00	300,428.00	288,799.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	99,952.31	129,874.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	300.29	725.33	761.22

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	537.88000000	1,366.49000000	1,428.92000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	838,444.22	1,654,632.92	1,496,633.56
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.02	0.07	0.07
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.02	0.07	0.06
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,714.61	2,997.52	2,721.15

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด : 1
จำนวนที่เปิดเผย : 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งดำเนินการวิเคราะห์และติดตามปริมาณการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการกำหนดเป้าหมายในการลดการใช้น้ำภายในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ยังมุ่งเน้นการเสริมสร้างจิตสำนึกด้านการใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่าให้แก่พนักงานทุกระดับ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีความรับผิดชอบ และนำไปสู่การบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน

สำหรับปี 2568 มีการกำหนดเป้าหมายด้านการจัดการทรัพยากรน้ำ จึงกำหนดให้ปี 2568 เป็นปีฐานใหม่ เพื่อเทียบวัดผลการลดใช้ทรัพยากรน้ำในปีถัดไป และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 68

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2568 : ใช้น้ำ 10.21 ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน)	2572 : ลด 2.5% / คน(พนักงาน)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

กิจกรรมรณรงค์ประหยัดน้ำในองค์กร



ผลการดำเนินงานของการจัดการด้านทรัพยากรน้ำ เปรียบเทียบรายปี

ปริมาณการใช้น้ำประปาขององค์กร		
ปี 2567 (ปีฐานเดิม)	ปี 2568 (ปีฐานใหม่)	ผลลัพธ์
2,775 m3	2,992 m3	เพิ่มขึ้น ร้อยละ 7.81

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
ลดปริมาณการใช้น้ำต่อคน ร้อยละ 2.5 ภายในปี 2572 เทียบกับปีฐาน 2568	10.21 m3 ต่อคน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,706.00	2,775.00	2,992.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,706.00	2,775.00	2,992.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	3.49	5.03	5.44
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	1,706.00	2,775.00	2,992.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00043895	0.00113317	0.00127955
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	6.25000000	9.47000000	10.21000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	25,308.58	37,855.60	44,254.14
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	25,308.58	37,855.60	44,254.14
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	51.76	68.58	80.46

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การบริหารจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการขยะและของเสียจากกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน โดยกำหนดเป้าหมายลดการใช้ทรัพยากรและลดการเกิดขยะภายในสำนักงาน พร้อมส่งเสริมการแยกขยะและสร้างความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนติดตามและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

สำหรับปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการรณรงค์คัดแยกขยะภายในองค์กร เพื่อสนับสนุนเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และตั้งเป้าหมายการลดใช้กระดาษ โดยกำหนดให้ปี 2568 เป็นปีฐานใหม่ เพื่อเทียบวัดผลในปีถัดไป และรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 69

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

กิจกรรมของบริษัทฯ รณรงค์การคัดแยกขยะและลดปริมาณขยะภายในองค์กร
โครงการ Zero Waste



วัตถุประสงค์:

เพื่อสร้างระบบการจัดการขยะที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยตั้งเป้าลดปริมาณขยะทั่วไปอย่างน้อย 10% ผ่านการให้ความรู้เรื่องการแยกขยะที่ถูกต้อง การลดการใช้ทรัพยากรที่ไม่จำเป็น และการส่งเสริมการนำขยะไปใช้ประโยชน์ เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงาน:

- จัดตั้งคณะทำงานโครงการ Zero Waste โดยกำหนดบทบาทหน้าที่และแผนงาน
- สำรวจและวิเคราะห์ปริมาณขยะในองค์กร
- จัดตั้งจุดแยกขยะและระบบจัดการที่เหมาะสม
- รณรงค์และให้ความรู้เรื่องการแยกขยะและลดการใช้พลาสติก
- ดำเนินกิจกรรมตามแผน เช่น สื่อประชาสัมพันธ์, ป้ายสื่อสาร, กิจกรรมแยกขยะ พร้อมติดตามและประเมินผล

ผลลัพธ์ของโครงการ:

- สร้างความตระหนักรู้ให้พนักงานเกี่ยวกับการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง
- สื่อสารให้ความรู้การแยกขยะที่ถูกต้อง และแจ้งผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- เพิ่มอัตราการแยกขยะถูกประเภทมากยิ่งขึ้น
- ลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว เช่น ลดการใช้แก้วพลาสติกในสำนักงาน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568		
	สัดส่วนขยะ มกราคม - มิถุนายน	สัดส่วนขยะ กรกฎาคม - ธันวาคม	ผลลัพธ์
ลดปริมาณขยะทั่วไปอย่างน้อยร้อยละ 10	2,452.40 กิโลกรัม	2,131.60 กิโลกรัม	ลดลง ร้อยละ 13

กิจกรรมรณรงค์การคัดแยกประเภทขยะภายในองค์กร



กิจกรรมส่งเสริมการให้ความรู้ เรื่องการคัดแยกขยะให้ถูกวิธี



กิจกรรมสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อรณรงค์การคัดแยกขยะและลดการใช้พลาสติกภายในองค์กร



นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังรณรงค์ส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งจัดเตรียมถังขยะ 4 ประเภท ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ไว้แต่ละชั้นของทุกอาคาร รวมถึงถังแยกเศษอาหารเพื่อนำไปทำเป็นปุ๋ย ซึ่งจะช่วยให้พนักงานสามารถทิ้งขยะในถังที่เหมาะสม นำไปสู่การลดปริมาณขยะและการนำขยะที่สามารถรีไซเคิลได้กลับมาใช้ใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ

กิจกรรมชวนนี้...เพื่อน้องวฬ



บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและการลดปริมาณขยะพลาสติก จึงได้จัดกิจกรรมเชิญชวนพนักงานร่วมแยกขวดพลาสติกใสเพื่อนำไปรีไซเคิลอย่างถูกต้อง โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการรวบรวมและส่งต่อไปยังวัดจากแดง เพื่อเข้าสู่กระบวนการแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ที่ใช้ประโยชน์เพื่อสาธารณะต่อไป กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการสร้างสังคมที่สะอาดและยั่งยืน

กิจกรรมของบริษัทฯ สนับสนุนด้านการลดใช้ทรัพยากรภายในองค์กร
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน e-document ผ่าน Prompt Post



วัตถุประสงค์:

ตามที่บริษัทฯ ได้มีการประกาศเรื่องเอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้มีการเปลี่ยนรูปแบบของเอกสาร และการทำธุรกรรมของบริษัทฯ ไปสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการทำงาน และประหยัดค่าใช้จ่าย ซึ่งการปรับเปลี่ยนดังกล่าวจะมีการควบคุมดูแลและพิจารณาอนุมัติใช้ปฏิบัติงานจากคณะกรรมการที่บริษัทแต่งตั้ง

การดำเนินงาน:

- ประกาศนโยบายการใช้เอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- จัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการใช้เอกสารและธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อควบคุม ดูแล และพิจารณาอนุมัติการใช้งานระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ปรับเปลี่ยนรูปแบบเอกสารและธุรกรรมของบริษัทฯจากกระดาษไปสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้
- กำหนดแนวทางและขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและประหยัดค่าใช้จ่าย

ผลลัพธ์ของโครงการ:

- ลดการใช้กระดาษและทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง
- เพิ่มความรวดเร็วและคล่องตัวในการดำเนินธุรกรรมภายในองค์กร
- ลดการพิมพ์เอกสารสี ส่งผลให้ค่าใช้จ่ายขององค์กรลดลงตามไปด้วย
- ระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้รับการอนุมัติและใช้งานตามมาตรฐานที่กำหนด

ผลการดำเนินงานของการจัดการกระดาษ เปรียบเทียบรายปี

ผลการดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568 (ปีฐาน)	ผลลัพธ์
ปริมาณการซื้อกระดาษขององค์กร	5,700 กิโลกรัม	5,125 กิโลกรัม	ลดลง ร้อยละ 10
ค่าใช้จ่ายขององค์กร	233,012.45 บาท	202,950 บาท	ลดลง ร้อยละ 13

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	1,462.30	6,510.30
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	1,208.20	5,077.70
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	80.50	4,584.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	N/A	355.80	N/A
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	771.90	493.70
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	254.10	1,432.60
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	254.10	1,432.60
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	312.00	2,289.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	312.00	2,289.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	312.00	2,289.90
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	21.34	35.17

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	25.82	45.10

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก อันเนื่องมาจากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ ป้องกัน บรรเทา ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเพื่อเป็นแนวทางเดียวกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-3	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 0.20 tCO ₂ e / ล้านบาท	2572 : ลด 5% / ล้านบาท เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 0.00 / ล้านบาท เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

รายงานคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร

บริษัทฯ มีนโยบายการจัดการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ ข้อมูลที่ได้จะถูกนำไปใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและดำเนินมาตรการ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ร้อยละ 5 ภายในปี 2572 เทียบกับปีฐาน 2568 เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนและการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมขององค์กร

กิจกรรมของบริษัทฯ ส่งเสริมการใช้รถกอล์ฟภายในองค์กร เพื่อการเดินทางที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โครงการรถกอล์ฟเพื่อนักงาน



บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยได้ส่งเสริมการใช้รถกอล์ฟภายในองค์กร เพื่อทดแทนการใช้น้ำมันที่ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งช่วยลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิลและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้อย่างเป็นรูปธรรม มาตรการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน นอกจากนี้ การใช้รถกอล์ฟยังช่วยเพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพในการสัญจรภายในพื้นที่ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้เกิดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงานของการจัดการปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ได้ดำเนินการการเก็บรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ครอบคลุมขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และ ขอบเขตที่ 3 ระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2568 - 31 ธันวาคม 2568 โดยมีผลการทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ตามแนวทางการรายงานขององค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์กรมหาชน) โดยหน่วยงานทวนสอบ คือ สำนักรับรองระบบคุณภาพ สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2569

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร รวมขอบเขตที่ 1 ขอบเขตที่ 2 และ ขอบเขตที่ 3 แบ่งออกตามลักษณะขอบเขตดังต่อไปนี้

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก			
ขอบเขต	ปี 2566	ปี 2567 (ปีฐานเดิม)	ปี 2568 (ปีฐานใหม่)
ประเภท 1	515 tCO ₂ e	391 tCO ₂ e	314 tCO ₂ e
ประเภท 2	63 tCO ₂ e	151 tCO ₂ e	140 tCO ₂ e
ประเภท 3	2 tCO ₂ e	353 tCO ₂ e	436 tCO ₂ e
รวม Scope 1 & 2	578 tCO ₂ e	542 tCO ₂ e	454 tCO ₂ e
รวม Scope 1 & 2 & 3	580 tCO ₂ e	895 tCO ₂ e	890 tCO ₂ e

Carbon Intensity		
ปี 2566	ปี 2567 (ปีฐานเดิม)	ปี 2568 (ปีฐานใหม่)
0.15 tCO ₂ e / ล้านบาท	0.37 tCO ₂ e / ล้านบาท	0.19 tCO ₂ e / ล้านบาท

สาเหตุที่ปรับปีฐานใหม่เป็นปี 2568

เนื่องจากเป็นปีที่องค์กรได้กำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นทางการ และมีการรวบรวมข้อมูลกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในทุกประเภทอย่างครบถ้วนและเป็นระบบมากยิ่งขึ้น การกำหนดปีฐานใหม่ในปีดังกล่าวจึงช่วยให้การประเมินผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมขององค์กรมีความถูกต้อง สอดคล้องกับข้อมูลที่ทันสมัย และสามารถใช้เป็นจุดอ้างอิงในการติดตามความก้าวหน้าตามเป้าหมายด้านความยั่งยืนในระยะยาวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ร้อยละ 5 ภายในปี 2572 เทียบกับปีฐาน 2568	890 tCO ₂ e

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	580.00	895.00	890.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	515.00	391.00	314.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	63.00	151.00	140.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2.00	353.00	436.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000149	0.000365	0.000381

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	1.19	1.62	1.62
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ล้านบาท)	0.15000000	0.37000000	0.19000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท :	มี
รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)
ลิงก์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :	
ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :	https://esgmedia-setlink.setgroup.or.th/report/1674/2025/1773754712175.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : TKC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อุตสาหกรรมของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

แนวปฏิบัติด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกัน อย่างเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษาสถานะทางสังคมหรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน
3. สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
4. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ ลูกค้า (ผู้ส่งมอบสินค้าและบริการ) ผู้รับเหมา (ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Venture) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้
5. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่าย ละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่กำหนดไว้
6. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้
7. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้
8. ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณา ทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติโดยยึดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ซึ่งรวมถึงประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน และการจัดให้มีสวัสดิการพนักงานในระดับต่างๆ ครอบคลุมประกันสุขภาพ การคุ้มครองและ ประกันภัย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ โดยจัดให้มีการจัดอบรมสัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น

คิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทรวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีว
อนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านมิติสังคม "ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์" เพื่อให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อ
แรงงานอย่างเป็นธรรม ส่งเสริมความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยนำ
เทคโนโลยีและความเชี่ยวชาญมาประยุกต์ใช้เพื่อสร้างการเติบโตและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ จึงได้เริ่มดำเนินการนำกระบวนการตรวจสอบสิทธิ
มนุษยชนอย่างรอบด้านมาใช้ เพื่อเสริมสร้างการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนให้มีความรอบด้านและเป็นระบบ โดยได้มีการประเมินความ
เสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งที่เกิดขึ้นแล้วหรืออาจ
เกิดขึ้น ซึ่งครอบคลุมสิทธิแรงงาน สิทธิลูกค้า สิทธิคู่ค้า และสิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ ยังจัดให้มีการบูรณาการผลการประเมินเข้ากับ
การบริหารจัดการภายในองค์กร เพื่อหาแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน จัดให้มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รวม
ถึงจัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน และการเยียวยาที่เหมาะสมหากเกิดกรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนขึ้น ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดความมุ่งมั่นเชิงนโยบาย
2. ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ
3. บูรณาการผลการประเมิน
4. ติดตามและรายงานผล

5. การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 78

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการควบคุมความเสี่ยง
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชนเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
สุขภาพและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัยกับพนักงาน และผู้ที่มาติดต่อ
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสีย	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับการสร้างความตระหนักรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
สุขภาพและความปลอดภัยของผู้มีส่วนได้เสีย	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ ตรวจสอบสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความปลอดภัยกับพนักงาน และผู้ที่มาติดต่อ
การเลือกปฏิบัติต่อลูกค้า / คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ กำหนดกระบวนการคัดเลือกคู่ค้า
ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินการขององค์กร	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ การลดผลกระทบจากธุรกิจที่อาจจะมีผลกระทบต่อชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีการปฏิบัติตามกฎหมายด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ข้อร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
ข้อพิพาทจากการละเมิดกฎหมายแรงงาน	0 กรณี	0 กรณี	0 กรณี
เงินชดเชยหรือค่าปรับจากการละเมิดกฎหมายแรงงาน	0 ล้านบาท	0 ล้านบาท	0 ล้านบาท

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 1
จำนวนที่เปิดเผย	: 1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนให้กับพนักงานทุกคน โดยนโยบายนี้ เพื่อสร้างความมั่นใจว่า บริษัทฯ จะสามารถสร้างแรงจูงใจและสามารถรักษานักงานผู้มีผลการปฏิบัติงานที่ดี มีประสิทธิภาพไว้กับบริษัทฯ ได้ ภายใต้ภาวะการแข่งขันของธุรกิจในปัจจุบัน เพื่อให้พนักงานได้รับการพิจารณาจ่ายค่าตอบแทนในอัตราที่เหมาะสม และเป็นไปตามมาตรฐานที่จ่ายอยู่ในธุรกิจประเภทเดียวกัน หรือใกล้เคียงกัน โดยมุ่งเป้าหมายที่พนักงานเกิดความรู้สึกมีกำลังใจในการทำงานและสามารถสร้างผลการปฏิบัติงานที่ช่วยนำพาบริษัทฯ สู่ความสำเร็จได้อย่างมั่นคง

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

1. การฝึกอบรมภายใน

บริษัทฯ มีการจัดอบรมบุคลากรใหม่ก่อนการปฏิบัติงาน (Orientation) และการจัดให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถสม่ำเสมอผ่านการปฏิบัติงานจริง (On-the-Job Training) รวมถึงการให้บุคลากรตั้งศักยภาพของตนเองออกมาใช้อย่างเต็มที่ในสายงานที่รับผิดชอบ

2. การฝึกอบรมภายนอก

เนื่องด้วยการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรของบริษัทฯ นั้นยังสามารถเกิดจากความรู้ภายนอกสถานที่ปฏิบัติงานได้ บริษัทฯ จึงได้มีการสนับสนุนบุคลากรในการเข้าอบรมเฉพาะทาง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในสายงานของตนเอง เช่น หลักสูตรเฉพาะทางด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบเครือข่าย 5G, ระบบคลาวด์, Data Center, Cyber Security, IoT และ Smart Solution เป็นต้น รวมถึงหลักสูตรในการสนับสนุนธุรกิจอื่น ๆ เช่น หลักสูตรการวิเคราะห์งบการเงิน หลักสูตรเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน หลักสูตรผู้บริหารงานโครงการ และหลักสูตรภาษาอังกฤษ เป็นต้น

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการรักษาพนักงานให้มีความผูกพันและเติบโตไปพร้อมกับองค์กร โดยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการ และมีสวัสดิการที่หลากหลายนอกเหนือจากกฎหมายกำหนด เพื่อให้พนักงานมีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อาทิ การติดตั้งเครื่องกรองน้ำดื่ม การติดตั้งเครื่องฟอกอากาศ และการบริการห้องน้ำที่สะอาดและเพียงพอต่อจำนวนพนักงาน รวมถึงประกันสุขภาพกลุ่ม เงินช่วยเหลือในวาระต่าง ๆ สวัสดิการด้านกีฬา กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และโครงการกักขังที่อยู่อาศัย เป็นต้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมวินัยในการออมและการลงทุน ซึ่งเป็นรากฐานของความมั่นคงทางการเงินในระยะยาวผ่านโครงการ ดังนี้

1. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2557 โดยปัจจุบันอยู่ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กสิกรไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สนับสนุนการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่รับปฏิบัติตาม และ/หรือ บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิกกองทุน ซึ่งก็คือพนักงานของบริษัทในระยะยาวได้

2. สถิติการรางวัลอายุงาน ตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความทุ่มเทและความมุ่งมั่นของพนักงานที่ร่วมสร้างความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณและสร้างแรงจูงใจ จึงจัดสถิติการรางวัลสำหรับพนักงานที่มีอายุงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป โดยรางวัลนี้ไม่เพียงเป็นสัญลักษณ์แห่งความภาคภูมิใจ แต่ยังสะท้อนถึงคุณค่าที่องค์กรมีต่อบุคลากรที่ร่วมเดินทางมายาวนาน เพื่อให้พนักงานรู้สึกถึงความสำคัญและความผูกพันกับองค์กร รวมถึงรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ พร้อมทั้งเป็นแรงผลักดันให้ทุกคนเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

แรงงานข้ามชาติ/ต่างดาว แรงงานเด็ก

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและสังคมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ตลอดจนชุมชน โดยบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน รวมถึงผู้รับเหมาทั้งที่ปฏิบัติงานในสำนักงานและนอกพื้นที่สำนักงาน และคุณภาพชีวิตของชุมชนที่อยู่รอบบริษัท โดยมุ่งดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน พร้อมปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยผ่านการฝึกอบรม เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยและการบาดเจ็บ อันนำไปสู่การมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานของพนักงานเป็นศูนย์ (Lost Time Injury Rate: LTIR) โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- การกำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัทฯ และสื่อสารให้พนักงานในทุกระดับรับทราบ
- การนำระบบมาตรฐานการจัดการ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล ISO45001:2018 มาใช้ในการบริหารจัดการกระบวนการทำงานผ่านมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของบริษัทฯ
- การจัดฝึกอบรมให้พนักงานก่อนที่จะเริ่มงานกับบริษัทฯ โดยเนื้อหาการอบรมครอบคลุมระบบมาตรฐานการจัดการอาชีวอนามัย และความปลอดภัย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย เพื่อให้พนักงานพร้อมปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย
- กำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยต่าง ๆ และเป้าหมายเชิงปริมาณในการพัฒนาความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยการตั้งเป้าหมายดังกล่าวจะเป็นตัวกำหนดมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อที่จะบรรลุเป้าหมาย อาทิ การรับรองมาตรฐานการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน การประเมินความเสี่ยงทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงานที่เกิดขึ้นในขั้นตอนการปฏิบัติงานของพนักงาน และการบันทึกสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยในที่ทำงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยที่สอดคล้องตามมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ และมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ
- จัดให้มีระบบสแกนใบหน้าและลายนิ้วมือสำหรับการเข้า-ออกสำนักงาน โดยจำกัดเฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์ เพื่อเพิ่มความปลอดภัยให้กับพนักงานและทรัพย์สินของบริษัทฯ
- จัดให้มีบริการยารักษาโรคแผนปัจจุบันภายในสำนักงาน เพื่อให้การดูแลสุขภาพของพนักงาน
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงาน รวมถึงการจัดทำประกันสุขภาพเพื่อเพิ่มความมั่นคงด้านสุขภาพ
- จัดหาเครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าอัตโนมัติ (Automated External Defibrillator: AED) เพื่อในกรณีฉุกเฉิน
- ติดตั้งเครื่องฟอกอากาศภายในสำนักงาน เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีต่อสุขภาพของพนักงาน

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 85

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น	ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 50%	2568: การจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น อยู่ที่ 78%	2572: ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 50%
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	การฝึกอบรมพนักงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อคน	-	2569: การฝึกอบรมพนักงานไม่น้อยกว่า 8 ชั่วโมงต่อคน
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงานไม่เกิน 10%	-	2569: อัตราการลาออกของพนักงาน ไม่เกิน 10%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ระดับความผูกพันของพนักงานมากกว่า 80%	-	2569: ระดับความผูกพันของพนักงานมากกว่า 80%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

ผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับการรับรองการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (OHS) มาตรฐาน ISO 45001:2018 และได้ผ่านการรับรองตามข้อกำหนด Bronze ปีที่ 2 จำนวน 1,811,080 ชั่วโมง กิจกรรมการรณรงค์ลดสถิติอุบัติเหตุจากการทำงานให้เป็นศูนย์ ประจำปี 2568



กิจกรรมของบริษัทฯ ที่สนับสนุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อบรมการใช้งานเครื่อง AED และการทำ CPR



บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดหาและติดตั้งเครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าอัตโนมัติ (Automated External Defibrillator: AED) ติดตั้งไว้ที่สำนักงาน เพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินและเสริมสร้างมาตรการด้านความปลอดภัยในการทำงาน นอกจากนี้บริษัทฯ ได้จัดอบรมการใช้งานเครื่อง AED และการทำ CPR เพื่อให้พนักงานสามารถใช้อุปกรณ์ได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 48 คน

อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน



บริษัทฯ ได้จัดอบรมบทบาทหน้าที่ของหัวหน้างานด้านความปลอดภัย เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมายและมาตรฐานความปลอดภัย พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการความปลอดภัย สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมความปลอดภัยในองค์กร รวมถึงลดความเสี่ยงและอุบัติเหตุในการทำงาน โดยนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานจริง จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 95 คน

อบรมเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร



บริษัทฯ ได้จัดอบรมบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับบริหาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย มาตรฐานความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงทักษะการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยเชิงบริหาร โดยสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานจริง จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 54 คน

อบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้าสำหรับลูกจ้าง



บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้า และการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้าสำหรับลูกจ้าง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับไฟฟ้าได้อย่างปลอดภัยตระหนักถึงอันตรายจากไฟฟ้าและหลักการป้องกันอันตรายเกี่ยวกับไฟฟ้า และได้ฝึกปฏิบัติในการช่วยเหลือชีวิตผู้ประสบอันตรายจากไฟฟ้าได้อย่างปลอดภัยทั้งผู้ประสบอันตรายและผู้ช่วยเหลือ จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม 47 คน

อบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการปฐมพยาบาลและช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้และทักษะในการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องและทันเวลาที่ สามารถลดความรุนแรงของการบาดเจ็บและเพิ่มโอกาสในการรอดชีวิตก่อนถึงการรักษาทางการแพทย์ อีกทั้งยังช่วยเสริมสร้างความตระหนักและวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยภายในองค์กร จำนวนผู้เข้าอบรม 71 คน

อบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูงสำหรับผู้ควบคุมงาน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูงสำหรับผู้ควบคุมงาน ช่วยให้ผู้ควบคุมงานมีความรู้และทักษะในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานบนที่สูงได้อย่างถูกต้อง สามารถประเมินความเสี่ยง วางแผนการทำงาน และควบคุมการใช้มาตรการป้องกันอันตรายได้อย่างเหมาะสม ส่งผลให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย ลดโอกาสการเกิดอุบัติเหตุจากการตกจากที่สูง และเสริมสร้างมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงานขององค์กร จำนวนผู้เข้าอบรม 23 คน

อบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรคณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.) ช่วยให้คณะกรรมการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ และกฎหมายด้านความปลอดภัย สามารถร่วมกันพิจารณา เสนอแนะแนวทาง และกำกับดูแลมาตรการป้องกันอันตรายในสถานประกอบการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้พนักงานปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ลดความเสี่ยงจากการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน

จำนวนผู้เข้าอบรม 22 คน

อบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟเป็นประจำทุกปี เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความพร้อม และทักษะในการรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน กิจกรรมดังกล่าวมุ่งเน้นให้พนักงานเข้าใจขั้นตอนการอพยพที่ถูกต้อง สามารถใช้อุปกรณ์ดับเพลิงได้อย่างเหมาะสม และปฏิบัติตามมาตรการด้านความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น โดยในปีที่ผ่านมา ได้รับความร่วมมือจากพนักงานเข้าร่วมอบรมดับเพลิงขั้นต้น และฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ซึ่งสะท้อนถึงความตระหนักและการร่วมมือกันเพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยอย่างยั่งยืน

กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี

บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการตรวจสุขภาพประจำปีและฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ให้แก่พนักงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากโรคที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ทั้งนี้ การดูแลสุขภาพบุคลากรถือเป็นส่วนสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสนับสนุนความมั่นคงขององค์กรในระยะยาว

กิจกรรมตรวจสุขภาพเบื้องต้นด้วยเครื่อง IMVS

เพื่อเสริมสร้างการดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้จัดให้มีเครื่องตรวจสุขภาพเบื้องต้น (IMVS) สำหรับการใช้งานเป็นประจำ โดยสามารถตรวจวัดค่าพื้นฐานที่สำคัญ ได้แก่ ระดับออกซิเจนในเลือด ความดันโลหิต น้ำหนัก และส่วนสูง ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานสามารถติดตามสุขภาพของตนเองได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และลดความเสี่ยงต่อการเกิดปัญหาสุขภาพในระยะยาว

กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดูแลสุขภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดกิจกรรมและสวัสดิการที่ส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดีในหลากหลายรูปแบบ อาทิ โครงการ Fit & Firm เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพร่างกาย โครงการนวดเพื่อสุขภาพ ผ่อนคลายความตึงเครียด ชมรมแบดมินตัน เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย และการจัดให้มีบริการฟิตเนส ทั้งนี้เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของบุคลากร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	489	552	550
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	489	552	550
พนักงานชาย (คน)	N/A	298	287
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	N/A	53.99	52.18

	2566	2567	2568
พนักงานหญิง (คน)	N/A	254	263
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	N/A	46.01	47.82
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	164	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	29.71	25.64
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	369	386
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	66.85	70.18
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	19	23
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	3.44	4.18

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	N/A	71	58
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	23.83	20.21
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	211	210
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	70.81	73.17

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	16	19
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	5.37	6.62

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	N/A	93	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	N/A	36.61	31.56
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	N/A	158	176
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	62.20	66.92
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	N/A	3	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	1.18	1.52

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	536	517
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	97.10	94.00
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	0	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	0.00	2.55
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	16	19
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	2.90	3.45

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	285	261

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	95.64	90.94
จำนวนพนักงานขาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	0	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายระดับบริหาร (%)	N/A	0.00	4.18
จำนวนพนักงานขาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	13	14
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงขาย (%)	N/A	4.36	4.88

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	251	256
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	98.82	97.34
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	0	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	0.00	0.76
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	3	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	1.18	1.90

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานขายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานขายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	298	287
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	291	280
ภาคเหนือ (คน)	N/A	3	3

	2566	2567	2568
ภาคกลาง (คน)	N/A	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	2	2
ภาคใต้ (คน)	N/A	2	2
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	0	0

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	254	263
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	252	261
ภาคเหนือ (คน)	N/A	1	1
ภาคกลาง (คน)	N/A	0	0
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	0	0
ภาคใต้ (คน)	N/A	1	1
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	0	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

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

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	205,390,000.00	213,860,000.00	221,299,791.05
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	N/A	136,759,374.34
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	61.80
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	N/A	84,540,416.71
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	38.20
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	420,020.45	387,427.54	402,363.26
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	N/A	476,513.50
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	N/A	321,446.45
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	N/A	0.67

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกับตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2557 โดยปัจจุบันอยู่ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน กลีกรไทย จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สนับสนุนการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่รับปฏิบัติตาม และ/หรือ บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล มีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี เนื่องจากเป็นแนวทางการลงทุนที่นำไปสู่ประโยชน์ที่ดีที่สุดของสมาชิกกองทุน ซึ่งก็คือพนักงานของบริษัทในระยะยาวได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 81

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

โดยบริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3.00 ของเงินเดือนพนักงานแต่ละรายตามความสมัครใจ ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ มีจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จำนวน 158 ราย จากจำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมทั้งหมด 297 ราย คิดเป็นร้อยละ 53.20 และบริษัทฯ ได้จ่ายสมทบเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นจำนวนเงิน 2.56 ล้านบาท

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ มีการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	230	230	297
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	134	134	158
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	27.40	24.28	28.73
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	58.26	58.26	53.20

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

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

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,216,490.00	2,242,257.00	2,564,175.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงาน เข้าร่วมเป็น สมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวน พนักงาน ทั้งหมด (คน)	จำนวน พนักงานที่มี สิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวน พนักงานที่ เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงาน ที่เข้าร่วม PVD จากพนักงาน ทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่ เข้าร่วม PVD จาก พนักงานที่มีสิทธิ์ เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เทิร์นคีย์ คอม มูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)	มี	550	297	158	28.73	53.20

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการ
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ เกษียณอายุ, การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการ
ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD ลงทุนที่เหมาะสม

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปี เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ผ่านระบบ Intranet ภายใน
องค์กร เพื่อส่งเสริมการออมเงินระยะยาวและวางแผนเกษียณอย่างเป็นระบบ อันเป็นการเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินให้แก่พนักงานใน
อนาคต

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

กิจกรรมเชิญชวนพนักงานอายุงานครบ 1 ปี สมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

ขอเชิญชวนพนักงานที่มี อายุงานครบ 1 ปี เข้าร่วม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อออมเงินระยะยาวอย่างมั่นคง

สมัครกองทุนสำรองเลี้ยงชีพกัน!
เชิญชวน พนักงานอายุงานครบ 1 ปี

ทำไมต้องสมัคร?

- ออมเงินทุกเดือน มีบริษัทช่วยสมทบ
- ลดหย่อนภาษีได้
- วางแผนเกษียณอย่างมั่นคง
- เลือกแผนลงทุนได้ตามความเหมาะสม
- ยืดออมนาน ยิ่งได้ผลตอบแทนมาก

สนใจ ติดต่อ : kanchaya.ji@tkc-services.com

“ครบ 1 ปี มาสมัครกองทุนกันเถอะ”
 TURNKEY COMMUNICATION SERVICES PUBLIC COMPANY LIMITED

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	25.46	27.71	28.12

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	954,989.00	1,017,142.00	1,097,920.50

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	954,989.00	1,017,142.00	1,097,920.50

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
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) (*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) (**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกด้วยความสมัครใจรวม (คน)	30	17	31
พนักงานชายที่ลาออกด้วยความสมัครใจ (คน)	16	11	14

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	14	6	17
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	6.13	3.08	5.64
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	53.33	64.71	45.16
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	46.67	35.29	54.84

	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
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-personal-data-protection-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 3

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 6 ข้อ 5

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 6 ข้อ 5

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูล

เกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า ดังนี้

1. บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้า โดยมุ่งเน้นคัดเลือกสินค้าที่มีความปลอดภัยและได้มาตรฐานสากล รวมถึงพัฒนาระบบการบริหารการบริการเพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าและได้รับบริการที่มีคุณภาพ และได้รับความพึงพอใจสูงสุด
2. บริษัทฯ มีโครงการที่จะสรรหาสินค้าใหม่อย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าได้ใช้สินค้าที่หลากหลาย มีคุณภาพและมาตรฐาน และตรงความต้องการ บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมิโนบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ที่ถูกต้องไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
3. บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัทฯ
4. บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
5. บริษัทฯ จะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้า ต่อองค์กร มากกว่า 80%	-	2569: ระดับความพึงพอใจของ ลูกค้าต่อองค์กร มากกว่า 80%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้า โดยการประเมินความพึงพอใจลูกค้าดำเนินการผ่านช่องทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทุกค้าปีละ 2 ครั้ง โดยบริษัทฯ กำหนดเป้าหมายระดับความพึงพอใจของลูกค้าต่อองค์กร มากกว่าร้อยละ 80 ซึ่งมีเกณฑ์การประเมิน 7 หัวข้อ ดังนี้



ผลการประเมิน ปี 2568

ปี	เป้าหมาย	ผลการประเมิน
ปี 2567	มากกว่า 80%	88.17%
ปี 2568	มากกว่า 80%	87.66%

พบว่าลูกค้าส่วนใหญ่มีระดับความพึงพอใจสูงในด้านต่อไปนี้

- การตอบสนองและความกระตือรือร้นในการจัดการกับความต้องการหรือปัญหาที่เกิดขึ้น
- ความสามารถในการสื่อสารที่ติดต่อระยะเวลาโครงการ
- การวางแผนและการบริหารจัดการโครงการที่มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม เพื่อพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางปรับปรุงบางส่วน ได้แก่

- พัฒนาและปรับปรุงความสามารถในการออกแบบโซลูชันที่รองรับการใช้งานในอนาคต
- พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาและสนับสนุนหลังการใช้งาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินงานตามแนวทางดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับการให้บริการและการตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดประสิทธิภาพและความยั่งยืนสูงสุด

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 0-2401-8222
 โทรสาร : 0-2940-9868
 อีเมล : customer_complaint@tkc-services.com
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.tkc-services.com/>
 ที่อยู่ : 44/44 ซอยวิภาวดีรังสิต 60 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ : 7

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
- บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและตอบแทนคืนสู่สังคมอย่างแท้จริง โดยบริษัทฯ สนับสนุนกิจกรรมช่วยเหลือสังคม พัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านจิตอาสาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง และปลูกจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- 1. การส่งเสริมการศึกษาและเยาวชน ผ่านการจัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพเยาวชน
- 2. เปิดโอกาสการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการได้รับการคัดเลือกเป็นลำดับแรก
- 3. ประชาสัมพันธ์การจ้างงานผ่านสถาบันการศึกษาในพื้นที่

- ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
- เลขหน้าของลิงก์ : 90

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 50%	2568: ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น ของโครงการท้องถิ่น เท่ากับ 78%	2572: ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น ของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่า 50%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

กิจกรรมจัดอบรมโครงการ Smart Farm มูลนิธิธัญภูมิ จ.ลำปาง

เป้าหมายโครงการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นต้องการให้เกษตรกรไทยก้าวสู่การเป็น Smart Farming หรือการนำเทคโนโลยีอัจฉริยะเข้ามาใช้ในการทำการเกษตร เพื่อให้สามารถทำการเกษตรได้ง่ายขึ้น ได้ผลผลิตมากขึ้น มีรายได้และกำไรเพิ่มมากขึ้น โดยรวม คือ มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทำให้บริษัทฯ ร่วมกับ มูลนิธิธัญภูมิ ตั้งอยู่ที่ตำบลนิคมพัฒนา อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ทำโรงเรียน Smart Farming ต้นแบบ และที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ เพื่อให้ประชาชนที่สนใจเข้าศึกษาดูงาน โดยผสานความเชี่ยวชาญทางด้านเทคโนโลยีของบริษัทฯ กับความเชี่ยวชาญทางการเกษตรของ มูลนิธิ เพื่อสร้างเป็นแหล่งเรียนรู้ของผู้สนใจ และเพื่อต่อยอดธุรกิจในกลุ่ม Smart Solutions ของบริษัทฯ

แนวทางการดำเนินงาน

สำรวจ	<ul style="list-style-type: none">สำรวจสภาพโรงเรียนเดิม ระบบน้ำ/ไฟ จุดชำรุด และความพร้อมของพื้นที่เก็บข้อมูลพื้นฐาน (อุณหภูมิ ความชื้น ปริมาณการใช้น้ำ ปัญหาศัตรูพืช)
พัฒนา	<ul style="list-style-type: none">ออกแบบและติดตั้งระบบ IoT/Smart Farm (เซนเซอร์วัดสภาพแวดล้อม + ระบบควบคุมน้ำ/วาล์ว/ปั๊ม)ปรับปรุงโรงเรียนที่ชำรุด (โครงสร้าง/ระบบน้ำ) ให้พร้อมใช้งานทำระบบ Dashboard/แจ้งเตือน เพื่อดูข้อมูลและติดตามการทำงาน
เสริมสร้างองค์ความรู้	<ul style="list-style-type: none">อบรมเชิงปฏิบัติการ ปลูกดูแลเก็บเกี่ยว และการใช้ระบบ Smart Farmสอนการอ่านค่าจาก Dashboard, การตั้งค่า, การบำรุงรักษาอุปกรณ์จัดทำคู่มือการใช้งาน/คู่มือดูแลระบบ และแบบบันทึกข้อมูลการปลูก
สร้างโอกาส	<ul style="list-style-type: none">ทำแปลงสาธิตเป็น ศูนย์เรียนรู้ Smart Farm ให้ชุมชน/โรงเรียนเข้าศึกษาดูงานสนับสนุนการผลิตเพื่อบริโภคและจำหน่าย (สร้างรายได้หมุนเวียนให้ศูนย์)เชื่อมเครือข่ายตลาด/ผู้รับซื้อ/หน่วยงานภาคี เพื่อขยายผลต่อเนื่อง

	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
ติดตั้งระบบรดน้ำแปลงผักด้วยพลังงาน Solar Cell ลดการใช้ไฟฟ้าจากภายนอก	1,000 kWh/เดือน	1,000 kWh/เดือน
ลดค่าไฟฟ้าให้แก่มูลนิธิ	4,000 บาท/เดือน	4,000 บาท/เดือน
ให้ความรู้แก่ครูและนักเรียนด้านเกษตรอัจฉริยะ	120 คน	120 คน

กิจกรรมจัดอบรมการบินโดรนแบบ FPV (First Person View) ให้แก่หน่วยโดรน CIB

เป้าหมายโครงการ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีอากาศยานไร้คนขับ (โดรน) เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของ ประเทศ โดยจัดอบรมการบินโดรนแบบ FPV (First Person View) ให้แก่หน่วยโดรน CIB ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการปฏิบัติ ภารกิจด้านความมั่นคงของประเทศ

	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม	30 คน	30 คน
ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถบินโดรน FPV ภายในอาคารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100%	100%
ผู้เข้าร่วมอบรมสามารถควบคุมโดรนในพื้นที่แคบได้อย่างแม่นยำ	100%	100%

การจ้างงานท้องถิ่น

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น โดยเฉพาะโครงการที่ต้องมีพนักงานประจำอยู่ ต่างจังหวัด โดยมุ่งเน้นการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรจากชุมชนใกล้เคียง เพื่อเปิดโอกาสให้ประชาชนในพื้นที่สามารถเข้าถึงโอกาสทางอาชีพ ลดปัญหาการย้ายถิ่นฐานเพื่อหางานทำ และส่งเสริมการกระจายรายได้สู่ชุมชนที่ยั่งยืน โดยในปี 2568 บริษัทฯ กำหนดเป้าหมายในการส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ภายในปี 2572 เทียบปีฐาน 2568

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานปี 2568
ส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่นของโครงการท้องถิ่น ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ภายในปี 2572 เทียบปีฐาน 2568	ร้อยละ 77.78

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ลดค่าไฟฟ้าให้แก่มูลนิธิ/ปี (บาท)	0.00	0.00	48,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	0.00	0.00	120.00
ติดตั้งระบบน้ำแปลงผักโดยใช้โซลาร์เซลล์ผลิตพลังงาน/ปี (วัตต์)	0.00	0.00	12,000.00
การจ้างงานพนักงานในชุมชน (%)	0.00	0.00	78.00
เกษตรกรมีผลผลิตเพิ่มขึ้น (%)	0.00	0.00	30.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : TKC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพ และมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 2: วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 6: ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.tkc-services.com/th/who-we-are/corporate-governance/corporate-governance-policy>

เลขหน้าของลิงก์ : -

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

ในการคัดเลือกและสรรหากรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งเน้นถึงโปร่งใสในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสรรหา ยึดตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)

นอกจากนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม หรือ พิจารณาคณะบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือ พิจารณากรรมการเดิม ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้พิจารณาถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก ซึ่งในปี 2568 ที่ผ่านมามีผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นส่งมาที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อพิจารณา ดังนั้นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจึงได้พิจารณาจากกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง โดยพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์การทำงาน ผลงานในปีที่ผ่านมา ความเต็มใจและเวลาที่ทุ่มเทให้กับคณะกรรมการรวมถึงคุณสมบัติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
2. มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
3. ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

เลขหน้าของลิงก์ : ส่วนที่ 2

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ เป็นผู้เสนอแนะแนวทางและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสมซึ่งเทียบเคียงกับบริษัทขนาดเดียวกันที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้มีอำนาจตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมและให้ความรู้กรรมการและผู้บริหารอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกรรมการบริษัทเข้าร่วมการอบรมที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) มากกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่จัดขึ้นสำหรับกรรมการ เช่น Director Certification Program (DCP) หรือ Director Accreditation Program (DAP)

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายบุคคล และแบบรายคณะ ปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลประเมินและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน รวมถึงพัฒนาปรับปรุงให้สอดคล้องประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

เลขหน้าของลิงก์ : ส่วนที่ 2

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมถึงการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยเพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในแขนงหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อย ซึ่งการส่งบุคคลดังกล่าวเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่บริษัทส่งเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างชัดเจน
2. บริษัทจะกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจของบุคคลที่ส่งไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยอย่างชัดเจน โดยในการออกเสียงของบุคคลดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อน
3. บริษัทจะติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเข้าทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง
4. บริษัทจะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
5. บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลให้การทำธุรกรรมดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน
 - ก) การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 - ข) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ
 - ค) การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลบริษัทย่อย : [https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-](https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-subsiary-and-associate-company-governance-policy-th.pdf)
และบริษัทรวม subsidiary-and-associate-company-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 3

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นซึ่งมีสิทธิพื้นฐานตามที่สิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติและดูแลผู้ถือหุ้นพร้อมกับให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลที่สำคัญ การให้สิทธิผู้ถือหุ้น การไม่ละเมิดสิทธิผู้ถือหุ้น การเข้าประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร รวมทั้งผู้ถือหุ้นต่างชาติ มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.tkc-services.com/th/investor-](https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports)
ผู้ถือหุ้น relations/document/annual-reports
เลขหน้าของลิงก์ : 122-123

พนักงาน

1. การจ่ายผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม
2. สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน
3. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ และการกำกับดูแลกิจการ ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อรักษาบุคลากรที่ดีไว้กับองค์กร

5. จัดหาอุปกรณ์สำนักงานและการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
พนักงาน

ลูกค้า

1. ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด
2. การจัดหาสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของลูกค้า
3. ให้บริการหลังการขายอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และมีประสิทธิภาพ
4. การให้ข้อมูลและคำปรึกษาเชิงเทคนิคอย่างรวดเร็วและถูกต้อง
5. ดำเนินงานตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด
6. การแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
7. ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาอย่างเคร่งครัดและสุจริต

คู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย การสร้างข่าวที่เป็นเท็จ หรือการโจมตีคู่แข่ง
4. ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
5. ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทฯ ตกอยู่ในมือคู่แข่ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
คู่แข่งทางการค้า
เลขหน้าของลิงก์ : 164

คู่ค้า

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
2. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้ หากมีข้อมูลว่าพนักงานมีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดให้บริษัททราบผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท เพื่อให้บริษัทสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามขั้นตอนที่นโยบายในการรายงานเบาะแสระบุไว้ต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
คู่ค้า
เลขหน้าของลิงก์ : 164

เจ้าหนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหน้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข
2. ในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ พึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้ หากมีข้อมูลว่าพนักงานมีการเรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น พึงเปิดเผยรายละเอียดให้บริษัททราบผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนของบริษัท เพื่อให้บริษัทสืบสวนข้อเท็จจริงและดำเนินการตามขั้นตอนที่นโยบายในการรายงานเบาะแสระบุไว้ต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
เจ้าหนี้
เลขหน้าของลิงก์ : 164

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส

2. ตอบสนองการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ
เลขหน้าของลิงก์ : 64

ชุมชนและสังคม

- ส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน
- จัดกิจกรรม และนำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม
- เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
ชุมชนและสังคม
เลขหน้าของลิงก์ : 64

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้าและประชาชน

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-code-of-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ กำหนดนโยบายเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและประมวลจริยธรรม ดังนี้

- คณะกรรมการควรกำหนดให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียของตนและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการสามารถพิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์และสามารถตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทโดยรวม ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว

2. คณะกรรมการควรพิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ การพิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ควรมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และคณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ให้ถูกต้องครบถ้วน
3. ในกรณีที่คณะกรรมการได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา หรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
5. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 162

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล จรรยาบรรณ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบต่อ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ "นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.tkc-services.com/th/who-we-are/corporate-governance/anti-corruption>

เลขหน้าของลิงก์ : -

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน การให้สินบนแก่เจ้าหน้าที่ หรือผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ หรือขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยกันปรับปรุงแก้ไข หรือดำเนินการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใส และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมถึงมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคคลเหล่านั้นในการให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-whistleblower-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-5

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ กำกับดูแลการใช้อข้อมูลภายในอย่างเข้มงวด ครอบคลุมกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้รายงานการถือหลักทรัพย์ตามกฎหมาย ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่มีข้อมูลสำคัญยังไม่เปิดเผย และห้ามใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่น รวมถึงกำหนดให้รักษาความลับของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนจะถูกลงโทษทางวินัยตามความร้ายแรง และต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามระมัดระวังต่อรูปแบบการคอร์รัปชัน ดังนี้

ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ

การให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์ใดๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทให้ปฏิบัติตามระเบียบของบริษัทฯ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-anti-corruption-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตาม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัท โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควบคู่กับความเชื่อมั่นและไว้วางใจของลูกค้า คู่ค้า และประชาชน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-code-of-conduct-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพ.ร.บ. หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมถึงกฎเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ ส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรมและเปิดกว้าง โดยดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันและการต่อต้านการผูกขาดอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกติกการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า และไม่ตกลงร่วมกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะที่ลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่โปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 164

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานทั้งในส่วนของผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างมาตรฐานความปลอดภัยที่มั่นคง ป้องกันความเสี่ยง และสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบการกำกับดูแลที่ชัดเจน

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 100

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อการดูแลรักษาและหลีกเลี่ยงการทำลายสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทฯ ส่งเสริมและเข้าไปมีส่วนร่วมร่วมกับภาคส่วนอื่น ๆ ของสังคมในการจัดกิจกรรมเพื่อรักษาและปรับปรุงคุณภาพสิ่งแวดล้อม

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและสังคมของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ตลอดจนชุมชน โดยบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน รวมถึงผู้รับเหมาทั้งที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานและนอกพื้นที่สำนักงาน และคุณภาพชีวิตของชุมชนที่อยู่รอบบริษัท โดยมุ่งดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยทั้งต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน พร้อมปลูกฝังจิตสำนึกด้านความปลอดภัยผ่านการฝึกอบรม เพื่อป้องกันการเจ็บป่วยและการบาดเจ็บ อันนำไปสู่การมีสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 85

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมโดยให้ผู้บริหารและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้การบริหารและการปฏิบัติงานมีความโปร่งใส ชัดเจน เป็นธรรมมีประสิทธิภาพ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรี ควรแก่ความเชื่อมั่นและไว้วางใจของคู่ค้า ลูกค้า และประชาชน

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-code-of-conduct-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 3

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

มีการเปลี่ยนแปลงกฎบัตร คณะกรรมการบริษัท โดยเพิ่มเติมส่วน บทบาทของประธานบริษัท และเปลี่ยนชื่อคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน เป็น คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ครอบคลุมตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักของกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ผ่านการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ประจำปี 2568 ได้รับคะแนนระดับ **ดีเยี่ยม** สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีธรรมาภิบาล และให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นในทุกกระบวนการ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (Thai Investors Association: TIA) ร่วมกับ สมาธุรกิจตลาดทุนไทย



ขอบคุณภาพจาก : มิติหุ้น

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

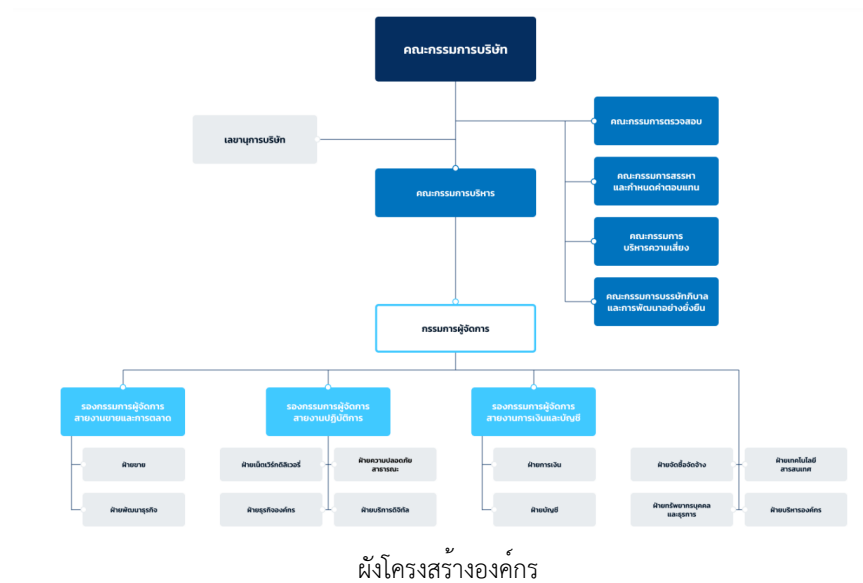
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9		11		11	
	7	2	7	4	7	4
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		3	
	2	1	2	1	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		8		8	
	5	1	5	3	5	3
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	2		4		4	
	1	1	1	3	1	3

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	77.78	22.22	63.64	36.36	63.64	36.36
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	33.33		27.27		27.27	
	22.22	11.11	18.18	9.09	18.18	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	66.67		72.73		72.73	
	55.56	11.11	45.45	27.27	45.45	27.27
กรรมการอิสระ	44.44		36.36		36.36	
	44.44	0.00	36.36	0.00	36.36	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	22.22		36.36		36.36	
	11.11	11.11	9.09	27.27	9.09	27.27

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	52		52		53	
	52	53	53	50	54	51

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	7 ส.ค. 2557	เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและ หลักทรัพย์, การเงิน, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย สยาม เตียววรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 128,344,700 หุ้น (32.086175 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	30 ต.ค. 2550	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, วิศวกรรม, บริหาร ธุรกิจ, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	24 ก.พ. 2557	บัญชี, การตรวจสอบ, ตรวจ สอบภายใน, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา 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) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %)</p> <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> -ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	24 ก.พ. 2557	บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การ ตรวจสอบ, การจัดการความ เสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 48 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 238,200 หุ้น (0.059550 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 ^(**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	5 มี.ค. 2561	วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, เงิน ทุนและหลักทรัพย์, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, การ จัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นางสาว กุลนดา โอฬารักษ์</p> <p>ธรรม</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 57 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 20,000 หุ้น (0.005000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	5 มี.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, บริหาร ธุรกิจ, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ยื่นตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 50,000 หุ้น (0.012500 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	5 มี.ค. 2561	<p>การจัดการความเสี่ยง, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นางสาว รตาทานต์ มีแต้ม เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 224,000 หุ้น (0.056000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59^(**) : 22,000 หุ้น (0.005500 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	5 มี.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	11 พ.ย. 2565	กฎหมาย, บัญชี, การตรวจ สอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. นางสาว สุรรัตน์ ปราชญาณกุล เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	19 เม.ย. 2567	บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ยื่นตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน เพศ: หญิง อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : MSc Marketing Management สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>-ไม่มี-</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	11 พ.ย. 2567	<p>การตลาด, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ, เงินทุนและหลักทรัพย์</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสนใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สยาม เตียววรานนท์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ	กรรมการ		✓		✓	
6. นางสาว กุลนดา โอฬารักษ์ ธรรม	กรรมการ		✓		✓	
7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา	กรรมการ	✓				✓
8. นางสาว รดาภานต์ มีแต้ม	กรรมการ	✓				✓
9. นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย	กรรมการ		✓	✓		
10. นางสาว สุริรัตน์ ปราชาญานู กุล	กรรมการ		✓		✓	
11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		3	8	4	4	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	9.09
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	3	27.27

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4	36.36
4. กฎหมาย	2	18.18
5. การตลาด	2	18.18
6. บัญชี	7	63.64
7. การเงิน	4	36.36
8. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2	18.18
9. ความยั่งยืน	1	9.09
10. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	9.09
11. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	9.09
12. การจัดการองค์กร	1	9.09
13. วิศวกรรม	3	27.27
14. การจัดการความเสี่ยง	4	36.36
15. การตรวจสอบ	4	36.36
16. ตรวจสอบภายใน	2	18.18
17. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	9.09
18. บริหารธุรกิจ	5	45.45

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

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

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกัน ประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน, ประธานคณะกรรมการไม่เป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน หรือมี หรือได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหาร ประธานคณะกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
2. ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหารเพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงานและให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-governance-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 13

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการจัดการของบริษัท รวมถึงการกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น และการติดตามการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ของบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทอีกด้วย

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลกิจการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้นมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ และกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริตเพื่อรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นทุกราย (Accountability to Shareholders)
- (2) กำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และอำนาจหน้าที่ของบริหารและบริษัทย่อยตามที่ฝ่ายจัดการนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว และส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น (Maximize Economic Value and Shareholders Wealth)
- (3) ควบคุม ดูแลให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างมีจริยธรรม และมีความเท่าเทียม
- (4) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และตระหนักถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดในสัญญาที่เกี่ยวข้องของบริษัท โดยกำหนดให้ฝ่ายบริหารรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนเรื่องที่สำคัญอื่นๆ ของบริษัท ให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและให้บรรลุกลยุทธ์และเป็นไปตามแผนงาน และงบประมาณ
- (5) พิจารณานุมัติแต่งตั้ง และกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ตามความเหมาะสมและความจำเป็นเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงกำหนดหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหากรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และประธานกรรมการบริหาร ที่มีความโปร่งใสและชัดเจน ตลอดจนกำหนดค่าตอบแทน และประเมินผลงานเป็นประจำทุกปี รวมทั้งติดตามดูแลให้มีกระบวนการเตรียมบุคลากรเพื่อทดแทนหรือสืบทอดตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร
- (6) พิจารณา และกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนประจำปีของบริษัท และหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ ที่เหมาะสม เช่น ผลการดำเนินงาน ตำแหน่ง ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบ คุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- (7) วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ (Organization Chart) ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม
- (8) กำหนดกรอบ และกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการมีการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเป็นตัวแทนบริษัทไปเป็นกรรมการบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำการที่เกี่ยวข้องกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญให้ครบถ้วนถูกต้อง
- (9) รับทราบรายงานการตรวจสอบของคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท กำกับดูแลให้กิจการมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีการชี้เบาะแส
- (10) พิจารณานุมัติการได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องได้รับการพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท) การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินงานใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (11) พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ในกรณีที่ขนาดของรายการไม่จำเป็นต้องพิจารณาโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น แต่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท) ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- (12) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท
- (13) สอบทานกระบวนการ และนโยบายในการบริหารความเสี่ยง และทบทวนการปฏิบัติงาน
- (14) ดูแลไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และบริษัทย่อย ทั้งนี้ ในกรณีที่กรรมการรายใดมีส่วนได้เสียในธุรกรรมใดที่ทำกับบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในการถือหุ้นในบริษัทและ/หรือบริษัทย่อยเพิ่มขึ้นหรือลดลง ให้กรรมการรายดังกล่าวแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า
- (15) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการต่อต้านการคอร์รัปชัน และจัดให้มีการปรับนโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ
- (16) พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงานของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงพิจารณานุมัตินโยบาย จรรยาบรรณ กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย โดยกำหนดให้มีการทบทวนนโยบาย จรรยาบรรณ และกฎบัตร อย่างน้อยทุกปี หรือตามความเหมาะสม
- (17) จัดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทที่มีต่อบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของกรรมการ ตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท บริษัทย่อย และบริษัทร่วม เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (18) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- (19) ขอความเห็นทางวิชาชีพจากบุคคลภายนอกหากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
- (20) จัดทำรายงานประจำปี และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (21) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท
- (22) พิจารณานุมัติเรื่องต่างๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทอย่างเป็นธรรม
- (23) ดำเนินการให้บริษัทมีระบบทางบัญชี การรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้
- (24) มอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริษัท หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัทสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัท ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติไว้
- (25) มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบต่ออื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-board-of-directors-charter-th.pdf>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

(1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงิน (รายไตรมาสและประจำปี) ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และทันเวลา โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน และเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท

ในการดำเนินการดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบจะมีหน้าที่ดูแล ฝ่ายจัดการมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการจัดทำงบการเงินของบริษัท และผู้สอบบัญชีภายนอกมีหน้าที่ตรวจสอบงบการเงินดังกล่าว ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทรับทราบร่วมกันว่า ฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกมีทรัพยากรและเวลา ตลอดจนข้อมูลความรู้เรื่องบัญชี การตรวจสอบ ระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทมากกว่าคณะกรรมการตรวจสอบ ฉะนั้น บทบาทการดูแลของคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้ให้ประกันเป็นพิเศษในงบการเงิน และข้อมูลการเงินที่บริษัทนำเสนอให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลอื่นๆ

- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่มีความเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิผล พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี และสำนักตรวจสอบภายในเกี่ยวกับ ระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น สอบทานกิจกรรม และโครงสร้างของส่วนตรวจสอบภายใน และอนุมัติกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน สอบทานแผนการตรวจสอบภายในร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน และกระบวนการจัดการทางการเงิน พิจารณาให้ความเห็น และให้ข้อสังเกตงบประมาณ และอัตราค่าจ้างของส่วนตรวจสอบภายใน เพื่อเสนอฝ่ายบริหารเป็นผู้อนุมัติ พิจารณาแผนงานตรวจสอบ และขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงที่ปรึกษาด้านการตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ให้มีความสัมพันธ์ที่เกื้อกูลกัน ไม่ซ้ำซ้อน
- (3) ร่วมประชุมกับฝ่ายจัดการและฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อสอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารและควบคุมความเสี่ยงที่เพียงพอ
- (4) สอบทานกระบวนการภายในบริษัทเกี่ยวกับการรับแจ้งเบาะแส การรับข้อร้องเรียน และการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ข้อกำหนด และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุม เหมาะสม ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบกำหนด
- (5) สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตาม พ.ร.บ. กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (6) พิจารณาคัดเลือกเพื่อเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ตลอดจนพิจารณาถอดถอนผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะเสนอความเห็นดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (7) สอบทานขอบเขต และวิธีการตรวจสอบที่เสนอโดยผู้สอบบัญชี รวมทั้งพิจารณาเหตุผลในการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบ (กรณีมีการเปลี่ยนแปลงแผนการตรวจสอบในภายหลัง) รวมถึงเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็น และเป็นเรื่องสำคัญระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อยได้ และสอบทานรายงานของผู้สอบบัญชีที่จัดทำ เสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- (8) พิจารณาความเพียงพอ และความมีประสิทธิภาพในการประสานงานระหว่างผู้สอบบัญชี และผู้ตรวจสอบภายใน
- (9) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลในการทำรายการดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (10) คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และพิจารณา อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- (11) จัดทำรายงานผลการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
- ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด
 - หลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (Charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (12) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก
- (13) ทบทวน และปรับปรุงกฎบัตรเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบนี้ให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทเป็นปกติ

ครั้ง

(14) มีหน้าที่ตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนดเพิ่มเติม

(15) ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันทีเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

1) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2) ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

3) ข้อสงสัยว่าอาจจะมีการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. ตลาดหลักทรัพย์ฯ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือหรือปรึกษากับคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการแล้ว และได้ข้อสรุปว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกันแล้ว หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงาน ก.ล.ด. หรือตลาดหลักทรัพย์ฯ

(16) ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุและได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้นให้แก่สำนักงาน ก.ล.ด. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ พฤติการณ์อันควรสงสัยที่ต้องแจ้งดังกล่าว และวิธีการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติกรรมนั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. หรือหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(17) สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งให้แนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นเพื่อการพัฒนา รวมถึงให้ความสำคัญโดยส่งเสริมให้บริษัทกำหนดเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นวาระประจำของการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัท และติดตามให้ประธานกรรมการตรวจสอบต้องได้รับสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 แห่ง พ.ร.บ. จากเลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

(1) จัดทำและกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารงานเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ และดำเนินการตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทรวมถึงตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(2) กำหนดนโยบายการเงินการลงทุนของบริษัท และกำหนดทิศทางการลงทุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นโยบายของบริษัท และอนุมัติหลักเกณฑ์การลงทุน รวมถึงข้อเสนอการลงทุนตามระเบียบบริษัท

(3) เป็นผู้บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท

(4) อนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท (เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่นเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทและเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท) ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด

(5) อนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดซื้อ จัดจ้าง การกู้ยืมเงิน และการขอสินเชื่อใดๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืม ตลอดจนการจำนำ จำนอง หรือเข้าเป็นคู่ค้าประกันของบริษัทและบริษัทย่อย และการดำเนินงานต่างๆ ซึ่งเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในอำนาจอนุมัติ (Level of Authorization) หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

(6) มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือบุคคลใดที่เกี่ยวข้องของบริษัทมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น

- (7) กำหนดกรอบ และนโยบายสำหรับการกำหนดเงินเดือน การปรับขึ้นเงินเดือน การกำหนดโบนัส ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัลของพนักงาน และผู้บริหาร (ซึ่งดำรงตำแหน่งต่ำกว่าประธานกรรมการบริหาร)
- (8) กำหนดกรอบ และนโยบายบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของกิจการ รวมถึงติดตาม และประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- (9) กำกับดูแลการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยดูแลให้มีการดำเนินงานด้าน ต่าง ๆ ตามนโยบาย หลักการ แนวปฏิบัติทางด้านการกำกับดูแลกิจการ และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- (10) กำหนดให้มีระบบการส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- (11) กำกับดูแลให้มีกลไกและกระบวนการจัดการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา รายงาน) ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดของบริษัท
- (12) รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของคณะกรรมการบริหารให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำ
- (13) ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารโดยรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเป็นประจำทุกปี
- (14) ทบทวน และเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแก้ไข ขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (15) ดำเนินการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามนโยบายที่คณะกรรมการ บริษัทกำหนด
- (16) มอบอำนาจให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการ บริหาร

ทั้งนี้ การกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้นจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบหมายที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) อาจมีส่วนได้เสีย หรืออาจได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆ หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้อนุมัติไว้

ลิงก์กฏบัตร

<https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-executive-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 2) กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 3) ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Internal Control Committee: RMCC (ระดับจัดการ) เพื่อนำไปดำเนินการ
- 4) พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา (Mitigation Plan) และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้แก่ RMCC เพื่อให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- 5) พิจารณา และอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
- 6) กำกับดูแล แผนจัดการความเสี่ยง และระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งการติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
- 7) สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมทั้ง เครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมวัฒนธรรมบริหารความเสี่ยง

- 8) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ และในกรณีที่มิบังจาย หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- 9) ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

<https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-risk-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสรรหาและคัดเลือกประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง
 - พิจารณานำเสนอโครงสร้าง องค์กรประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
 - พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหา และเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง เมื่อครบวาระหรือตำแหน่งว่างลง หรือตำแหน่งผู้บริหารอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
 - กำกับและดูแลการสรรหากรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในทุกกลุ่มธุรกิจขององค์กร รวมทั้งการสร้างความมั่นใจให้กับองค์กรว่า แผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารในตำแหน่งที่สำคัญ และรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณา จะได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
 - พิจารณากำหนดเกณฑ์ในการประเมินผลการทำงาน และประเมินผลการทำงานของกรรมการ กรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้ และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาต่อไป และจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพกรรมการ เพื่อพัฒนาศักยภาพกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจในธุรกิจและบทบาทหน้าที่ของกรรมการ
2. ขอบเขต อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง
 - พิจารณานำเสนอแนะการกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ ให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนกรรมการควรอยู่ในลักษณะที่เทียบเคียงได้กับระบบที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรม และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
 - เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้ จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทด้วย
 - พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ของการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นให้แก่กรรมการและพนักงาน (หากมี) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถหาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง รวมทั้งเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น
3. พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงกฏบัตรของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อข้อเสนอของประธานกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการทำธุรกิจขององค์กร
5. จัดหาที่ปรึกษา หรือบุคคลที่มีความเห็นอิสระ เพื่อให้ความเห็น หรือคำแนะนำตามความจำเป็น
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านบริษัทภิบาล

- (1) กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้ง จรรยาบรรณธุรกิจ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติให้มีการปฏิบัติในทุกระดับต่อไป
- (2) กำกับดูแลให้การดำเนินงานของบริษัทและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหารและบุคลากรของบริษัทให้สอดคล้องกับ ข้อ (1)
- (3) ประเมินและทบทวนเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง จรรยาบรรณ ตลอดจนข้อพึงปฏิบัติหรือ แนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของสากลและข้อเสนอแนะ ของหน่วยงานต่าง ๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- (4) ติดตามความเคลื่อนไหว แนวโน้ม และเปรียบเทียบการปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท กับแนวปฏิบัติของบริษัทชั้นนำ
- (5) ดูแลและส่งเสริมให้มีการดำเนินการในการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการให้มีผลอย่างต่อเนื่องและเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
- (6) ให้คำแนะนำแก่บริษัทคณะกรรมการบริษัทฝ่ายบริหารและคณะทำงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (7) รายงานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบอย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญจะต้องรายงาน ต่อคณะกรรมการบริษัททันทีเพื่อพิจารณา รวมทั้งให้ความเห็นในแนวปฏิบัติและข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขตามความเหมาะสม
- (8) เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและในรายงานประจำปี โดยต้องนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเสมอ

ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

- (1) พิจารณาและกำหนดเป้าหมาย นโยบายการบริหารจัดการการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน กลยุทธ์ ตลอดจนแผนดำเนินการด้านความยั่งยืน ที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมขององค์กร และทบทวนนโยบายดังกล่าว อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- (2) กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายในระยะสั้น และระยะยาว รวมถึงพิจารณาประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของธุรกิจ (Materiality) ตามแนวปฏิบัติสากล
- (3) มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainability Development Management : SDM) เพื่อร่วมรับผิดชอบ และดำเนินงานต่าง ๆ
- (4) กำกับดูแล ติดตามให้มีการปฏิบัติตาม นโยบาย กลยุทธ์ แผนดำเนินการด้านความยั่งยืน ผ่านคณะทำงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
- (5) กำหนดประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ (Materiality) และให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับ นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน ที่สอดคล้องกับกรอบแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- (6) ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายบริหารจัดการการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
- (7) กำกับดูแล ทบทวน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน
- (8) มีอำนาจหน้าที่ในการขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีอำนาจในการเชิญผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมา ประชุมเพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่จำเป็น
- (9) พิจารณาให้คำแนะนำ และพิจารณาอนุมัติรายงานการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริหาร
- (10) พิจารณาเห็นชอบรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) ก่อนการเผยแพร่ต่อไป

- (11) รายงานผลดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
- (12) ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการปฏิบัติงานโดยรวมของคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนทั้งคณะ ตลอดจนประเมินความเพียงพอของกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
- (13) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นสมควรเพื่อให้การพัฒนาเพื่อความยั่งยืนของกลุ่มธุรกิจบริษัทฯ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด หรือ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-sustainability-development-committee-charter-en.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	24 ก.พ. 2557	บัญชี, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การเงิน
2. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	24 ก.พ. 2557	บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การตรวจสอบ, การจัดการ ความเสี่ยง
3. นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	11 พ.ย. 2565	กฎหมาย, บัญชี, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สยาม เตียวตรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	27 มี.ค. 2546
2. นาย ปิยะ จิราภาพงศา เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	5 มี.ค. 2561
3. นางสาว รตกานต์ มีแต้ม เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	5 มี.ค. 2561

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย สยาม เตียวตรานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ปิยะ จิราภาพงศา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รดาگانต์ มีแต้ม	กรรมการชุดย่อย
	ดร. ภาณุภัทร์ ภูเจริญ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สยาม เตียวตรานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สยาม เตียวตรานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ปิยะ จิราภาพงศา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว รดาگانต์ มีแต้ม	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สยาม เตียวทรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	31 ต.ค. 2550	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การตลาด
2. นาย ปิยะ จิราภาพงศา เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการ	5 มี.ค. 2561	การจัดการความเสี่ยง, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ
3. นางสาว รตาทานต์ มีแต้ม ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ สายงานการเงินและบัญชี	5 มี.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
4. ดร. ภาณุภัทร์ ภูเจริญ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการพัฒนาธุรกิจ	16 ก.ย. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, ธุรกิจการเกษตร

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย สกล กลิ่นหรั่ง เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจองค์กร	1 มี.ค. 2561	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม
6. นาย เอกพล พรหมรัตน์พงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายความปลอดภัย สาธารณะ	4 ม.ค. 2565	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม
7. นาย พันอนันต์ เหมือนจิต เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจ บริการดิจิทัล	1 ม.ค. 2566	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. นาย วันชัย ระวัง เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายเน็ตเวิร์ก ดิลิเวอรี่	1 ม.ค. 2568	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, วิศวกรรม

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาง จิราภรณ์ สิริรุ่งนภาวิไล (**) เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชี	1 พ.ค. 2561	บัญชี, การเงิน
10. นางสาว กัญญา กีกก้อง เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงิน	1 มิ.ย. 2566	บัญชี, การเงิน
11. นาย อานนท์ จำปาโพธิ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารองค์กร	16 ก.ย. 2567	การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, บริหารธุรกิจ, การ จัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบ ภายใน
12. นางสาว ปาณิสรา ผ่องใส เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากร บุคคลและธุรการ	1 ก.ค. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
13. นางสาว ศุทธดา แก้วไทร เลิศ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : - สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง	1 ก.ค. 2568	ขนส่งและโลจิสติกส์, จัดซื้อ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหาร โดยปัจจุบันที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดอำนาจอนุมัติแก่ฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารและเห็นว่าการกำหนดค่าตอบแทนในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้ว ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ มีการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้วเสร็จ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัตินโยบายและเกณฑ์กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารต่อไป โดยผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนคงที่เป็นรายเดือน และค่าตอบแทนผันแปรตามผลประกอบการของบริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนให้อยู่ในกรอบที่สมเหตุและผล รวมถึงพิจารณาถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานในอดีต ผลการปฏิบัติงานในอนาคตที่คาดว่าจะได้รับ ผลประกอบการของบริษัทฯ และกรอบผลตอบแทนเปรียบเทียบกับกลุ่มอุตสาหกรรมที่คล้ายคลึงกัน เพื่อยืนยันให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัท

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 142

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหาร บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัตินโยบายและเกณฑ์กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารต่อไป โดยกรรมการผู้จัดการจะได้รับค่าตอบแทนอยู่ในกรอบที่สมเหตุและผลและความเหมาะสม

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) ⁽¹⁾	20,853,019.58	21,340,496.00	27,519,232.15
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	20,853,019.58	21,340,496.00	27,519,232.15

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร ไม่สามารถแยกออกจากกันได้อย่างชัดเจน

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการกำหนดค่าตอบแทนและโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหาร โดยปัจจุบันที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดอำนาจอนุมัติแก่ฝ่ายจัดการเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของผู้บริหารและเห็นว่าการกำหนดค่าตอบแทนในปัจจุบันมีความเหมาะสมแล้ว ทั้งนี้ ภายหลังจากที่บริษัทฯ มีการแต่งตั้งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนแล้วเสร็จ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัตินโยบายและเกณฑ์กำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารต่อไป โดยผู้บริหารจะได้รับค่าตอบแทนคงที่เป็นรายเดือน และค่าตอบแทนผันแปรตามผลประกอบการของบริษัทฯ จะกำหนดค่าตอบแทนให้อยู่ในกรอบที่สมเหตุและผล รวมถึงพิจารณาถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงานในอดีต ผลการปฏิบัติงานในอนาคตที่คาดว่าจะได้รับ ผลประกอบการของบริษัทฯ และกรอบผลตอบแทนเปรียบเทียบกับกลุ่มอุตสาหกรรมที่คล้ายคลึงกัน เพื่อจูงใจให้ผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของบริษัท

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

-ไม่มี-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง จิราภรณ์ สิริรุ่งนภาวิไล	jjraporn.s@tkc-services.com	0-2401-8222

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อานนท์ จำปาโพธิ์	arnon@tkc-services.com	0-2401-8222

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ไพศาล ภูรัตน์เจริญชัย	prosperity395@gmail.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อานนท์ จำปาโพธิ์	arnon@tkc-services.com	0-2401-8222

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อานนท์ จำปาโพธิ์	arnon@tkc-services.com	0-2401-8222

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพรัชชวเต อร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบาง กอกชิดทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่ง มหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	4,400,000.00	-	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีกรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร

ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการบริหาร ได้มีการจัดประชุม รวมทั้งหมด 12 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- พิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของบริษัท (rganization Chart) และอำนาจดำเนินการ ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- อนุมัติ ดัดสินใจ และสั่งการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- แต่งตั้งคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย
- ทบทวนนโยบายบริหารประจำปี

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา	กรรมการ	24 ก.พ. 2557	บัญชี, การวิเคราะห์ข้อมูล, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง
นาย ปิยะ จิราภาพงศา	กรรมการ	5 มี.ค. 2561	การจัดการความเสี่ยง, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บริหารธุรกิจ
นางสาว รดา กานต์ มีแต่้ม	กรรมการ	5 มี.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

การสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการ

ในการคัดเลือกและสรรหากรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ มุ่งเน้นถึงความโปร่งใสในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสรรหา ยึดตามแนวทางการปฏิบัติที่ติดตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อพิจารณาความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามคุณสมบัติด้านทักษะที่จำเป็นต่อการสรรหากรรมการ (Board Skill Matrix)

นอกจากนี้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม หรือพิจารณาบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ (Director Pool) หรือ พิจารณากรรมการเดิม ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาถึงคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครหรือกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือลาออก ซึ่งในปี 2568

ที่ผ่านมา ไม่มีผู้สมัครที่ได้รับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นส่งมาที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาดังนั้นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงได้พิจารณาจากกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกวาระหนึ่ง โดยพิจารณาจากภูมิการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์การทำงาน ผลงานในปีที่ผ่านมา ความเต็มใจและเวลาที่ทุ่มเทให้กับคณะกรรมการรวมถึงคุณสมบัติต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

กรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1. เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
1. มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
2. ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
3. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้น ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไข
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เสนอรายชื่อ ผ่านช่องทางที่ประกาศ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
1. เป็นบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ
2. มีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด	การตลาด, ความยั่งยืน

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<p>3. ไม่เป็นบุคคลประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน</p> <p>และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของ</p> <p>ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง</p>	กฎหมาย, การตรวจสอบ
<p>4. กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามแนวทางที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และต้องเป็นบุคคลซึ่งสามารถ</p> <p>ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้</p> <p>เท่าเทียมกัน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้</p> <p>ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้</p>	ตรวจสอบภายใน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย สยาม เตียวตรานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> 2568: หลักสูตรด้านวิทยาการพลังงานสำหรับผู้บริหารระดับสูง รุ่นที่ 17 สถาบันวิทยาการพลังงาน (วพน.)
3. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
4. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Beyond the First S-Curve How Future-Ready Organization Capture New Value Resilience • 2568: Intensive Strategic Foresight (ISF)
6. นางสาว กุลนดา โอฬาร รักษ์ธรรม (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: CFO Professional Development Program Digital Asset: Utility Token
7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Boards Roles in Purpose-driven Transition (PDT)
8. นางสาว รดาภรณ์ มีแต้ม (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย เขมชาติ นันทสงวน ไทย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Boards Roles in Purpose-driven Transition (PDT)
10. นางสาว สุรรัตน์ ปราชญา นุกูล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบรายบุคคล และแบบรายคณะ ปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลประเมินและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักเกณฑ์หัวข้อการประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ
7. การรายงานของคณะกรรมการ
8. เรื่องอื่น ๆ

เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 90 - 100 หมายถึง ดีมาก
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 70 - 89 หมายถึง ดี
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 50 - 69 หมายถึง พอใช้
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 0 - 49 หมายถึง ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัท	ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ร้อยละ) ปี 2567	ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ (ร้อยละ) ปี 2568
	95.24	100.00

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	90.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	90.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	91.67%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	91.67%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัท ภักดีและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	100.00%	100.00%
	การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ ปีละ 1 ครั้ง เพื่อรับทราบผลประเมินและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีหลักเกณฑ์การประเมิน 10 หัวข้อ ประกอบด้วย ความเป็นผู้นำ การกำหนดกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกลยุทธ์ การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ ความสัมพันธ์กับภายนอก การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร การสืบทอดตำแหน่ง ความรู้ด้านธุรกิจและบริการ คุณลักษณะส่วนตัว นอกจากนี้ มีการให้ความเห็นแบบปลายเปิดเพิ่มเติมเกี่ยวกับจุดแข็งและประเด็นที่กรรมการผู้จัดการควรได้รับการพัฒนา เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับในการส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของกรรมการผู้จัดการต่อไป

เกณฑ์การให้คะแนน

- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 90 - 100 หมายถึง ดีมาก
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 70 - 89 หมายถึง ดี
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 50 - 69 หมายถึง พอใช้
- คะแนนที่ได้รับร้อยละ 0 - 49 หมายถึง ควรปรับปรุง

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหาร : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
ระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 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 กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย สยาม เตียวตรา นนท์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
6. นางสาว กุลนดา โอฬารรักษธรรม (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
8. นางสาว รดาภานต์ มีแต้ม (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
10. นางสาว สุรรัตน์ ปราชาญา นุกูล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
2. นาย สยาม เตียวตรานนท์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นางสาว กุลندا โอฬารรักษธรรม (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นางสาว รดาภรณ์ มีแต้ม (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นางสาว สุริรัตน์ ปราชญานุกุล (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	100.00%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

-

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของบริษัทฯ เป็นผู้เสนอแนะแนวทางและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการในระดับที่เหมาะสม ซึ่งเทียบเคียงกับบริษัทขนาดเดียวกันที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน ความเหมาะสมกับขอบเขตภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบในการดำรงตำแหน่งของกรรมการแต่ละคนในปีที่ผ่านมา

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			608,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	80,000.00	288,000.00	368,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	24,000.00	216,000.00	240,000.00	ไม่มี	
2. นาย สยาม เดียวตรานนท์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	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	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนา อย่าง ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
3. นาย วิวัฒน์ เวทยา นุกูล (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)			564,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	264,000.00	324,000.00	ไม่มี	
4. นาย พิชัย ชัยณรงค์ โลกา (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)			972,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	216,000.00	264,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความ เสี่ยง (ประธานคณะกรรมการ ชุดย่อย)	48,000.00	216,000.00	264,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	24,000.00	180,000.00	204,000.00	ไม่มี	
5. นาย สิทธิเดช มัยลาภ (กรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
6. นางสาว กุลนดา โสพาร รัชธรรม (กรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	
7. นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการ)			0.00		344,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนา อย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นางสาว รดา กานต์ มีแต้ม (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนา อย่าง ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย เชมชาติ นันทสง วน ไทย (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)			744,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	216,000.00	264,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนา อย่าง ยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการ ชุดย่อย)	24,000.00	216,000.00	240,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว สุรรัตน์ ปราชญา นุกุล (กรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
11. นาง ศศิเนตร พหลโยธิน (กรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	180,000.00	240,000.00	ไม่มี	
12. ดร. ภาณุภัทร์ ภูเจริญ (กรรมการชุดย่อย)			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	500,000.00	1,548,000.00	2,048,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	156,000.00	696,000.00	852,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	48,000.00	216,000.00	264,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	48,000.00	396,000.00	444,000.00
6. คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	24,000.00	216,000.00	240,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

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

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	696,000.00	917,000.00	776,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,284,000.00	2,645,500.00	3,072,000.00
รวม (บาท)	2,980,000.00	3,562,500.00	3,848,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
งานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ สัดส่วนการถือครองหุ้น, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการของบริษัทย่อยเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้
เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมถึงการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทจะส่งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในแขนงหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบริษัทย่อยเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อย ซึ่งการส่งบุคคลดังกล่าวเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยจะต้องได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่บริษัทส่งเข้าไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยอย่างชัดเจน

1. บริษัทจะกำหนดกรอบอำนาจในการใช้ดุลพินิจของบุคคลที่ส่งไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยอย่างชัดเจน โดยในการออกเสียงของบุคคลดังกล่าวในการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยในเรื่องสำคัญต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อน
2. บริษัทจะติดตามดูแลให้บริษัทย่อยมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การเข้าทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญอย่างครบถ้วนถูกต้อง
3. บริษัทจะให้มีการตรวจสอบและรายงานประสิทธิภาพการควบคุมภายในของบริษัทย่อยให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบเป็นระยะ ๆ
4. บริษัทจะติดตามดูแลให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยปฏิบัติให้เป็นไปตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่กฎหมายกำหนด
5. บริษัทมีกลไกในการกำกับดูแลให้การทำธุรกรรมดังต่อไปนี้ต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

- ก) การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ข) การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ
- ค) การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ โดยได้เผยแพร่ผ่านช่องทาง Website ของบริษัทฯ Intranet ของบริษัทฯ รวมถึงแอปพลิเคชัน Empeo เพื่อสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- การสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับด้านการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ = 100%

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ โดยได้เผยแพร่ผ่านช่องทาง Intranet ของบริษัทฯ, การประชุมคณะกรรมการบริหาร และการส่งอีเมล เพื่อสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ดังนี้

- การสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับด้านการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน = 100%

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายใน เพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรง หรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อนและคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

บริษัทฯ จะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใด ๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ เปิดให้มีช่องทางในการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สามารถ
ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส หรือแสดงความคิดเห็น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาบุคลากร และการบริหารจัดการ ช่องทางดังต่อไปนี้

- ไปรษณีย์: ระบุหน้าซองถึง ประธานกรรมการบริหาร หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
โดยส่งมายังที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัท เทิร์นคีย์ คอมมูนิเคชั่น เซอร์วิส จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 44/44 ซอยวิภาวดีรังสิต 60 แขวง 18-1-2 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ : cg@tkc-services.com
- เว็บไซต์ : <https://www.tkc-services.com/en/whistleblowing-and-complaints>

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการติดตามการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนด้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยไม่มีการรับแจ้งข้อร้องเรียนและกรณีทุจริต

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้กำหนดจริยธรรมธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ
ที่ดี โดยให้มีการทบทวนทุกปี บริษัทฯ รายงานสรุปผลการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการพัฒนา
อย่างยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ โดยฝ่ายบริหารได้รวบรวมข้อมูลและติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับแจ้งและไม่พบกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน กระทำผิดด้านการทุจริต และจรรยาบรรณรวมทั้งไม่มีกรณี
ที่กรรมการลาออกจากตำแหน่ง เนื่องจากประเด็นการทุจริตหรือไม่ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การปฏิบัติในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ผลประเมินในเรื่องการกำกับดูแลกิจการและรางวัลต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้
ได้คะแนนในเกณฑ์ **ดีเยี่ยม** จากผลประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (AGM Checklist)
โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิวัฒน์ เวทยานุกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีอิสระภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายประกอบด้วยการตรวจสอบ ได้แก่ การสอบทางงบการเงิน การเปิดเผยข้อมูลรายงานที่เกี่ยวข้องกันให้มีความถูกต้องครบถ้วนสอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมและการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี ประจำปี 2568 โดยในปี 2568 มีการประชุมรวม 4 ครั้ง ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินและงบการเงินรวมของบริษัทและบริษัทย่อยรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี ซึ่งผ่านการสอบทานและตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีแล้ว ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยได้เชิญผู้บริหารและผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมก่อนที่จะให้ความเห็นชอบเพื่อมั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินของบริษัทมีความถูกต้องเชื่อถือได้สาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปและเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน
2. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติและได้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์อย่างครบถ้วนถูกต้อง
3. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักของกฎหมายและแนวทางปฏิบัติที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทมีความโปร่งใส สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน
4. คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบควบคุมภายในเป็นรายไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบภายในและกำกับให้ ผู้ตรวจสอบภายในคอยติดตามในเรื่องที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้แก้ไขหรือปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในตามระยะเวลาที่กำหนด
5. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2568 เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยได้สอบทานขอบเขตการปฏิบัติงานภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล
6. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งและเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 โดยได้ประเมินความรู้ความสามารถประสบการณ์และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีในปีที่ผ่านมา นอกจากนี้ได้พิจารณาความเหมาะสมของคำตอบแทนเป็นประการสำคัญด้วย โดยมีมติเสนอพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีปี 2568 ต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
7. คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองที่เกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ อำนาจหน้าที่ ความเป็นอิสระ การประชุมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบทาน และให้ความเห็นหรือให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัท ในด้านการควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยง การจัดทำรายงานทางการเงิน การตรวจสอบบัญชีจากผู้สอบบัญชี การตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับและการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการ

กรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตร คณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังและมีความเป็นอิสระเพียงพอ โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานภายใต้ระบบการควบคุมภายในที่โปร่งใสและเหมาะสม มีการกำกับดูแลกิจการที่มีประสิทธิภาพ เชื่อถือได้รวมทั้งมีการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและมีการพัฒนาปรับปรุงระบบปฏิบัติงานให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นเพื่อบรรลุเป้าหมายของบริษัท

นอกจากนี้แล้ว คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานตรวจสอบ ขอบเขต แนวทางแผนงาน และปัญหาที่พบระหว่างตรวจสอบ และประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่าเป็นสาระสำคัญ โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยเป็นจำนวน 1 ครั้ง

โดยสรุปภาพรวมแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ในรอบปี 2568 บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการและการควบคุมภายในที่เหมาะสม การจัดทำรายงานทางการเงินแสดงข้อเท็จจริงในส่วนที่เป็นสาระสำคัญครบถ้วน ถูกต้องตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยไม่พบรายการผิดพลาดที่มีสาระสำคัญที่จะกระทบฐานะทางการเงินของบริษัทฯ รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบงานให้มีคุณภาพและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สยาม เตียวตรานนท์ (ประธานกรรมการบริหาร)	10	/	12	10/12 (83.33%)
2 นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการบริหาร)	11	/	12	11/12 (91.67%)
3 นางสาว รดาگانต์ มีแต้ม (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(91.67%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีกรรมการผู้จัดการดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการบริหาร

ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการบริหาร ได้มีการจัดประชุม รวมทั้งหมด 12 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

- กำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนงาน และงบประมาณของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
- พิจารณาเกี่ยวกับโครงสร้างองค์กรของบริษัท (rganization Chart) และอำนาจดำเนินการ ก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

- อนุมัติ ตัดสินใจ และสั่งการ ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และดำเนินการที่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- แต่งตั้งคณะทำงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนงานที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ทบทวนนโยบายบริหารประจำปี

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	6	N/A
2 นาย สยาม เตียวตรานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	6	N/A
3 นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นางสาว รดาگانต์ มีแต้ม (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
5 ดร. ภาณุภัทร์ ภูเจริญ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	4	2/4 (50.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(83.33%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงขององค์กรมีความเหมาะสม เป็นระบบ และต่อเนื่อง จึงได้กำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง รวมทั้ง กำหนดระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ให้สัมพันธ์กับเป้าหมายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และผู้บริหารที่ไม่ได้เป็นกรรมการบริษัทอีก 1 ท่าน โดยมีผู้บริหารระดับสูงร่วมเป็นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงครอบคลุม 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงทางการเงิน และความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร

ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการจัดประชุม รวมทั้งหมด 4 ครั้ง โดยมีผู้บริหารระดับสูงที่เป็นคณะทำงานบริหารความเสี่ยงเข้าประชุมด้วย โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- ทบทวนปัจจัยเสี่ยงและระดับความเสี่ยงระดับองค์กร
- ทหาร่วมกับผู้บริหารระดับสูงในเรื่องปัจจัยเสี่ยง และการควบคุมภายในที่สำคัญ
- สรุปผลการบริหารความเสี่ยงในปี 2568

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กิตติศักดิ์ อมรชัยโรจน์กุล (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย สยาม เตียวตรานนท์ (กรรมการชด้อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย พิชัย ชัยณรงค์โลกา (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ กรรมการชด้อยของบริษัทฯ กรรมการผู้แทนของบริษัทฯ ที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯในเครือ กรรมการบริหารของบริษัทฯ และผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน ตามกระบวนการสรรหาที่กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 1 ท่าน และกรรมการอิสระอีก 1 ท่าน

ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน ได้มีการจัดประชุม รวมทั้งหมด 2 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- สรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการ กรรมการชด้อย กรรมการผู้แทนในบริษัทร่วมและบริษัทย่อย

กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชด้อย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาอย่าง : 2
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการ บริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	

1 นาย เขมชาติ นันทสงวนไทย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย สยาม เตียวทรานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย ปิยะ จิราภาพงศา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นางสาว รดาภานต์ มีแต้ม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อส่งเสริมให้การดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งบรรลุนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมธุรกิจที่กำหนดขึ้น เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนเป็นการเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระ 1 ท่าน และกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน และในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืนได้มี

การจัดประชุม ทั้งหมด 2 ครั้ง โดยสรุปสาระสำคัญดังนี้

- ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ประมวลจริยธรรมธุรกิจ นโยบายการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด และนโยบายการกำกับดูแลเรื่องการค้าเงินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นต้น
- กำหนดให้มีการรายงานข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบใหม่ หรือที่มีการเปลี่ยนแปลง
- กำหนดเป้าหมายและกลยุทธ์ทางด้านบริษัทภิบาลและความยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ติดตามผลการดำเนินงานด้านบริษัทภิบาลและความยั่งยืน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีความเป็นเลิศผ่านเทคโนโลยีอัจฉริยะ เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีมาตรฐาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมประสบการณ์ที่มีคุณค่าให้แก่ลูกค้า พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมถึงการพัฒนาบุคลากรและวัฒนธรรมการทำงานที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านการดำเนินงานที่เป็นเลิศของบริษัทฯ ยังคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อ 3 ด้านหลัก (ESG) ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) ด้านสังคม (Social) และด้านบรรษัทภิบาลในการสร้างความเติบโตอย่างยั่งยืน พร้อมความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนและแนวปฏิบัติให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน อย่างมีมาตรฐาน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-sustainability-management-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน โดยครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม มิติสังคม และมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ พร้อมวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจในระยะสั้น กลาง และยาว เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการความเสี่ยงด้าน ESG อย่างมีประสิทธิภาพ และมุ่งเน้นการเพิ่มมูลค่าผ่านการเปลี่ยนผ่านสู่เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสนับสนุนธุรกิจที่ยั่งยืนและตอบสนองเป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ พร้อมสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการดำเนินชีวิตของชุมชนและสังคมให้สามารถตอบสนองความต้องการขั้นพื้นฐานตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ และสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างสมดุล ดังนี้



เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่

เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9
อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation
and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce
Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ
(Responsible Consumption and Production), Goal 13 การ
รับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal
16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong
Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎ : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาได้มีการปรับปรุงนโยบายด้านความยั่งยืนและกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนให้มีความชัดเจน เนื่องจากองค์กรมี
การพัฒนาการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ครบถ้วนและกำหนดปีฐานใหม่ ส่งผลให้สามารถกำหนดทิศทางการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ได้อย่างเป็นระบบ
โดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน ให้มีความชัดเจน วัดผลได้ และสามารถติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ยัง
มุ่งเน้นการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากลและตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกมิติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การบริหารห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ สิ่งสำคัญที่จะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน คือ ระบบห่วงโซ่มูลค่าที่มีประสิทธิภาพ บริษัทฯ จึง
ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจจากต้นน้ำถึงปลายน้ำ โดยเริ่มตั้งแต่กระบวนการบริหารจัดการปัจจัยนำเข้า
จนถึงกระบวนการบริการหลังการขาย เพื่อช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต และสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น ประกอบกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม และ
มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ จากปีที่ผ่านมาทางบริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากร กระบวนการทำงาน เพื่อส่งมอบคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า ทางบริษัท
ฯ ได้เล็งเห็นการบริหารธุรกิจอย่างยั่งยืนเราจึงได้วิเคราะห์ห่วงโซ่มูลค่า ปรับเป็นห่วงโซ่มูลค่าให้สอดคล้องกับห่วงโซ่มูลค่าเดิม โดยมุ่งเน้นที่
เราจะส่งมอบการบริการที่ดีเลิศ ร่วมมือกับพันธมิตร เพื่อพัฒนาเป็นคู่ค้าทางกลยุทธ์ เพื่อให้เติบโตแข็งแกร่งอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนาโซลูชัน
ต่าง ๆ ให้สอดคล้องตอบสนองกับความต้องการของลูกค้า และเล็งเห็นให้มีความสำคัญความสมดุลการใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า รักษา
สิ่งแวดล้อม สังคมทางสังคม และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม รวมถึงการมีส่วนร่วมจากทางลูกค้าให้การพัฒนาโซลูชัน และพัฒนาบุคลากร
ให้มีความสมดุลการใช้ชีวิตในการทำงาน

กิจกรรมหลัก	
การบริหารปัจจัยนำเข้า	<ul style="list-style-type: none"> ● การศึกษาและคัดเลือกโครงการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร ● การสรรหาผู้ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจที่มีศักยภาพ ● การจัดเตรียมข้อเสนอและการเข้าร่วมประมูลโครงการ ● การจัดทำสัญญาว่าจ้างตามมาตรฐานและข้อกำหนด ● การจัดหาสินค้า อุปกรณ์ และบริการจากผู้ค้า พร้อมการตรวจรับตามมาตรฐาน
การปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ● การออกแบบและวางระบบติดตั้ง รวมถึงการทดสอบเครือข่ายและระบบปฏิบัติการ ● การบริหารและควบคุมโครงการให้เป็นไปตามแผนงาน ● การจัดเก็บและบริหารสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ ● การส่งมอบงานและการตรวจรับงานตามเงื่อนไขสัญญา
การบริหารหลังการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบและอุปกรณ์ให้แก่ลูกค้า ● การให้บริการรับประกันสินค้าและการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ● การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาการใช้งานอย่างรวดเร็ว ● การประเมินผลการดำเนินงานและความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อปรับปรุงบริการ
กิจกรรมสนับสนุน	
<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดหา จัดซื้อ และจัดจ้างอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ● การบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน ● การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ● การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้และทักษะที่ทันสมัย 	<p>การจัดการโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ระบบบัญชี การเงิน และเทคโนโลยี สนับสนุนการผลิตและบริการ</p>

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายผลตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสมและเป็นธรรม พัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และปลอดภัย ส่งเสริมความมั่นคง และก้าวหน้าในสายงาน พัฒนาศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ จัดหาอุปกรณ์สำนักงาน และการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำโครงสร้างเงินเดือนและบริหารจัดการผล ตอบแทนและสวัสดิการให้เหมาะสม เทียบเท่ากลุ่มอุตสาหกรรมและขนาดเดียวกัน สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน สร้างความมั่นคงทางรายได้โดยการมอบโบนัสตามผลประกอบการและผลงานของพนักงาน จัดแผนอบรมพัฒนาพนักงานให้มีทักษะที่จำเป็น สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) เพื่อรักษาบุคลากรที่ดีไว้กับองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมภายในองค์กร การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความผูกพันพนักงาน การอบรม / สัมมนา
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด การจัดหาสินค้าและบริการที่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐานภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้บริการหลังการขายอย่างรวดเร็ว ทันเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> • การให้บริการหลังการขายที่มีประสิทธิภาพ • การให้ข้อมูลและคำปรึกษาเชิงเทคนิคอย่างรวดเร็วและถูกต้อง • การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการรักษาความลับ • การแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 	<p>และมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • พัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด • นำข้อเสนอแนะจากลูกค้ามาปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาอย่างเคร่งครัดและสุจริต • จัดอบรมการใช้งานควบคู่กับการให้ข้อมูลด้านเทคนิคที่ถูกต้องและครบถ้วน • ดำเนินงานตามนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลลูกค้าอย่างเคร่งครัด <p>• ให้บริการหลังการขายอย่างรวดเร็ว ทันเวลา และมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • พัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด • นำความคิดเห็นมาปรับปรุงสินค้าและบริการให้ดีขึ้น • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและสัญญาอย่างเคร่งครัดและสุจริต • จัดอบรมการใช้งานรวมกับการให้ข้อมูลด้านเทคนิค • มีนโยบายเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • บริการหลังการขาย ผ่านช่องทางอีเมล/สื่อสังคมออนไลน์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม • บริหารจัดการการชำระเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วนและตรงเวลา • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมคู่ค้าที่ครอบคลุมด้าน ESG • ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและบรรษัทภิบาล • มีการบริหารจัดการการชำระเงินที่ตรงเวลาด้วยมูลค่าที่ถูกต้อง ครบถ้วน • จัดทำสัญญาซื้อขายที่เป็นธรรมและโปร่งใส • สนับสนุนความรู้และยกระดับการดำเนินงานกับคู่ค้า เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • กระบวนการขึ้นรายชื่อผู้ขาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> • ความโปร่งใสและการปฏิบัติตามกฎของตลาดหลักทรัพย์และเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูล • ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและโปร่งใส • ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและบรรษัทภิบาล (ESG) ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน • การกำกับดูแลกิจการที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้องเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน • บริหารจัดการที่ดี สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน และให้ผลตอบแทนสูงสุด • มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดหลักธรรมาภิบาล • บริหารจัดการธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนและลดความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ • รายงานประจำปี, กิจกรรม Opportunity Day, Company Snapshot, Investor Relations
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • ส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน • เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> • จัดกิจกรรม และนำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม • เปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ความน่าเชื่อถือของบริษัทฯ • ผลประกอบการและโครงการในอนาคต • ศักยภาพในการชำระหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • เปิดเผยงบการเงินที่ต้องรายงานตามรอบระยะเวลาปีบัญชี (Periodic Reports) ให้ทันตามเวลาที่กำหนด • ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาเงินกู้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • บริหารจัดการการเงินให้ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลา • ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล • ส่งเสริมโอกาสในการพัฒนาและเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน • ให้ข้อมูลและคำปรึกษาเชิงเทคนิคอย่างครบถ้วนและถูกต้อง • รักษาความปลอดภัยของข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ • มีการบริหารจัดการการเงินที่ตรงเวลาด้วยมูลค่าที่ถูกต้อง ครบถ้วน • ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้า และสัญญาต่อพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความเป็นธรรม • ส่งเสริมความร่วมมือและให้การสนับสนุนทางธุรกิจ เพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน • แบ่งปันความรู้ และนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน • ทบทวนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการสร้างคุณค่าร่วมกัน • การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> ความร่วมมือเพื่อการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน การแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกัน พัฒนาบุคลากรร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส ตอบสนองการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว ให้ความร่วมมือและนำเสนอแนวทางที่ดีในการพัฒนาอย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> การแถลงข่าว การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การสำรวจความพึงพอใจ
<ul style="list-style-type: none"> คู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจด้วยหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และการแข่งขันที่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงแก้ไขนโยบาย แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจ ตามมาตรฐานสากล 	<ul style="list-style-type: none"> การรับเรื่องร้องเรียน

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
มิติสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none">• การจัดการพลังงาน• การจัดการน้ำ• การจัดการขยะและของเสีย• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
มิติสังคม	<ul style="list-style-type: none">• สิทธิมนุษยชน• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม• การพัฒนานวัตกรรม
มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	<ul style="list-style-type: none">• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค• การกำกับดูแลกิจการที่ดี• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>
เลขหน้าของลิงก์ : 51

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, IFRS Sustainability Disclosure Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการระบุและจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งในระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว ความเสี่ยงเหล่านี้สามารถส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ ความสามารถในการดำเนินธุรกิจ และความยั่งยืนขององค์กร ทั้งในมิติของความท้าทายที่ต้องรับมือและโอกาสที่อาจเกิดขึ้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพจากการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่ครอบคลุม บริษัทฯ ได้ระบุความเสี่ยงใหม่ที่สำคัญ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการติดตามและดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนการเติบโตและเสริมสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรในอนาคต

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 53

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

ลักษณะความเสี่ยง

หมวด	ลักษณะความเสี่ยง
สิ่งแวดล้อม (Environmental)	การใช้พลังงานใน Data Center, อุปกรณ์ ICT หรือ e-Waste
ชุมชนและสังคม (Community & Social)	การขาดแรงงานเทคโนโลยี, ความปลอดภัยในโครงการติดตั้ง
ภาครัฐ (Governance)	ความเสี่ยง Cybersecurity, Compliance และการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
เทคโนโลยี (Technology)	ความล้าสมัยของเทคโนโลยี (Obsolescence)
การเงิน (Financial)	ความผันผวนของต้นทุนโครงการ และ Supply Chain

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การรองรับการขาดแคลนบุคลากร การพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ขาดโอกาสทางธุรกิจ พร้อมทั้งต้องพัฒนาระบบบริหารด้าน ESG และการรายงานผลอย่างเป็นระบบ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ลงทุนใน Green Data Center, ใช้พลังงานทดแทน e-Waste Management
- Reskill, Upskill, Tech Review, JV, MOU, Synergy เพิ่มมาตรฐานความปลอดภัย ISO45001
- ตั้งคณะกรรมการ ESG & Risk เพิ่ม IT Governance Framework ISO27001
- ลงทุนใน R&D และ Partnership กับ Tech Alliances
- ปรับปรุง Supplier Management และ Diversification

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการเตรียมความพร้อมเพื่อตอบสนองและบรรเทาผลกระทบจากภาวะวิกฤต รวมทั้งการดำเนินงาน อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับกลุ่มลูกค้า พนักงาน นักลงทุน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ชุมชนและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายการบริหารจัดการความต่อเนื่องทางธุรกิจนี้ เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการและการจัดทำแผนงานความต่อเนื่องทางธุรกิจของบริษัทฯ อย่างครอบคลุม ประกอบด้วย

1. การรักษาชื่อเสียงขององค์กร
2. การบรรเทาผลกระทบและความเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์ร้ายแรง
3. การปกป้องทรัพย์สินที่จำเป็น การดำเนินธุรกิจ และการปฏิบัติงานทั้งระหว่างและหลังเหตุฉุกเฉิน
4. การคุ้มครองชีวิตและความปลอดภัยของบุคคลที่มีความสำคัญ
5. การฟื้นฟูและกลับมาเริ่มการดำเนินธุรกิจภายหลังจากการหยุดชะงักและกลับสู่การดำเนินงานตามปกติ

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-business-continuity-management-policy-bcm-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports
เลขหน้าของลิงก์	: 103

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กับการรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดกลยุทธ์และยุทธศาสตร์ในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ครอบคลุมตั้งแต่การคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพ การประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินงาน ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส เคารพสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามมาตรฐานด้านแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินงานด้านการคัดเลือกคู่ค้า การจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ การระบุและประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า โดยกำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุม ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ เพื่อกำหนดแนวทางการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงโดยคำนึงถึงคุณภาพการส่งมอบสินค้าและบริการที่ได้รับ รวมถึงข้อกำหนดขั้นต่ำตามกฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม และระบบจัดการคุณภาพต่างๆ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการส่งมอบสินค้าและบริการ และความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินการต่างๆ ขององค์กร มีการจัดทำรายงานบรรณคู่ค้า และจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทั้งคู่ค้าและพนักงานยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	: https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports
เลขหน้าของลิงก์	: 103

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
 ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-supplier-code-of-conduct-th.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ⁽²⁾

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽²⁾ อยู่ระหว่างการจัดทำแผนงานและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดซื้อจัดจ้าง

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://www.tkc-services.com/storage/download/cg/tkc-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

ค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	3,232,265.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ค่าใช้จ่ายด้านการวิจัยและพัฒนาในปี 2566 ใช้สำหรับการพัฒนาและทดสอบต้นแบบระบบ/อุปกรณ์ การจัดซื้ออุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีซอฟต์แวร์ และค่าจ้างบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและพัฒนา โดยในปีถัดมาไม่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เนื่องจากอยู่ในช่วงนำผลงานที่พัฒนามาไปทดลองใช้งานและประเมินผล

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

- ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมในองค์กร สนับสนุนการคิดค้นวิธีการทำงานใหม่ ๆ ในกระบวนการภายในองค์กร รวมทั้งปรับปรุงกระบวนการทำงาน ผลิตภัณฑ์ และบริการให้ดียิ่งขึ้น
- สร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและความคิดสร้างสรรค์
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนนวัตกรรม ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการทดลองแนวคิดใหม่ จัดให้มีระบบสนับสนุนและทรัพยากรสำหรับการพัฒนานวัตกรรม
- ติดตามและประเมินผลนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของนวัตกรรมทั้งในด้านธุรกิจและสังคม พร้อมทั้งปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานตามผลการประเมิน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้น
- สร้างความร่วมมือกับพันธมิตรภายนอก ทั้งหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือสถาบันการศึกษา เพื่อพัฒนานวัตกรรม แลกเปลี่ยนองค์ความรู้และทรัพยากร เพื่อสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน

ลิงก์กระบวนการพัฒนาและส่งเสริม วัฒนธรรมด้านนวัตกรรม : <https://www.tkc-services.com/th/investor-relations/document/annual-reports>

เลขหน้าของลิงก์ : 96

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽³⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽³⁾ อยู่ในระยะทดสอบและพัฒนา ระบบ ยังไม่ก่อให้เกิดรายได้โดยตรง

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน⁽⁴⁾

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ - เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการดำเนินงาน - ลดความผิดพลาดจากการทำงานแบบเดิม - เพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม - เสริมภาพลักษณ์องค์กรด้านนวัตกรรมและความทันสมัยสร้างองค์ความรู้และต้นแบบสำหรับการพัฒนาต่อยอดในอนาคต

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกกรณี