56-1 ONE REPORT 2024



Big Camera Corporation Public Company Limited

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	**การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน**	
	1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	3
	2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	90
	3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	96
	4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	143
	5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	160
ส่วนที่ 2	**การกำกับดูแลกิจการ**	
	6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	169
	7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ	210
	8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	232
	9. การควบคุมภายในและรายการเกี่ยวโยง	249
ส่วนที่ 3	**งบการเงิน**	257

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี และเลขานุการบริษัท
เอกสารแนบ 2	รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทย่อย
เอกสารแนบ 3	รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)
เอกสารแนบ 4	ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน และรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน
เอกสารแนบ 5 .1	หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)
เอกสารแนบ 5 .2	จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติงาน (Code Of Conduct)
เอกสารแนบ 6	รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 ที่ผ่านมาเศรษฐกิจโลกมีการขยายตัวช้าลง แต่อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวมีการฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ภาคธุรกิจด้านบริการได้เริ่มกลับมาขยายตัวเพื่อรองรับนักท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง ความต้องการเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพมีความเติบโตมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็นการนำไปใช้เพื่อการท่องเที่ยว หรือเพื่อการทำงานด้านการศึกษา ด้านการทำงาน เป็นต้น ด้วยเหตุนี้ ธุรกิจอุปกรณ์ถ่ายภาพจึงมีรายได้และผลกำไรโตขึ้นอย่างต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

นอกจากนี้ ตลาดกล้องดิจิทัลมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมากในช่วงไม่กี่ปีที่ผ่านมา เนื่องจากปัจจัยหลายอย่าง เช่น การพัฒนาเทคโนโลยี การผลิตอุปกรณ์เทคโนโลยี ที่ได้รับผลกระทบอย่างต่อเนื่องมาจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) รวมถึงความนิยมของสมาร์ทโฟนและพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น แต่แม้จะได้รับผลกระทบจากสมาร์ทโฟน แต่กล้องที่มีคุณภาพสูงและฟีเจอร์เฉพาะทางยังคงได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯเชื่อว่า ในปี 2568 นี้ บริษัทฯยังคงมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงพัฒนา การดำเนินธุรกิจกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพซึ่งเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯต่อไป โดยมีแผนในการเพิ่มปริมาณการสั่งสินค้า การนำเข้าผลิตภัณฑ์และสินค้าที่ทันสมัยเข้ามาอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนองความต้องการของผู้บริโภคให้มากที่สุด และเราจะเริ่มดำเนินการบริหารจัดการแบบยั่งยืนอย่างเต็มรูปแบบ โดยตระหนักถึงการพัฒนาควบคู่กับการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ

อีกทั้ง บริษัทฯได้จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ทั้งด้านความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในงานแต่ละด้าน ให้มีความพร้อมในการให้บริการแก่ลูกค้า รวมถึงการสร้างพันธมิตรทางการค้าอย่างเป็นเครือข่ายมากขึ้นเพื่อสร้างรายได้และผลกำไรให้บริษัทฯ มีความเติบโตและยั่งยืนต่อไป

สุดท้ายนี้ ในนามของคณะกรรมการบริษัท ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น ลูกค้าผู้มีอุปการคุณ พันธมิตรทางธุรกิจที่ให้การสนับสนุนบริษัทฯด้วยดีเสมอมา รวมทั้งขอขอบคุณคณะผู้บริหาร และพนักงานทุกท่านที่ร่วมแรงร่วมใจทำงานด้วยความขยันซื่อสัตย์และทุ่มเทกำลังกายกำลังใจกันอย่างเต็มความสามารถจนทำให้บริษัทฯประสบความสำเร็จและยืนหยัดได้อย่างเช่นทุกวันนี้ โดยผมเชื่อมั่นว่าด้วยความร่วมมือร่วมใจ และสามัคคีของพนักงานทุกคนจะสามารถทำให้องค์กรของเราเจริญก้าวหน้า เติบโตอย่างมั่นคง และสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างยั่งยืน



(นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์)
ประธานกรรมการ

ส่วนที่ 1
การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “บิ๊ก คาเมร่า”) ดำเนินธุรกิจค้าปลีกกล้องถ่ายภาพ อุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ และบริการเกี่ยวเนื่องอื่นๆ ภายใต้ชื่อ “BIG Camera” โดยบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินธุรกิจครั้งแรกในปี 2540 เป็นกิจการร้านค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยมีห้างคาร์ฟูร์ สาขาสุวินทวงศ์ เป็นสาขาแรกของบิ๊ก คาเมร่า มีลักษณะการจัดตั้งแบบ Stand Alone บนพื้นที่ให้เช่าของห้างคาร์ฟูร์ในขณะนั้น ต่อมาผู้บริหารของบริษัทฯ เห็นว่าธุรกิจค้าปลีกสินค้ากล้องถ่ายภาพนี้มีโอกาสเติบโตได้อีกยาวไกล จึงมีการปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจโดยการขยายสาขาร้านค้าของบริษัทฯ ไปยังศูนย์การค้าและห้างสรรพสินค้าทั่วประเทศ เพื่อตอบรับภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรมกล้องถ่ายรูป และเพื่อการตอบรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและความต้องการที่เปลี่ยนแปลงไปของผู้บริโภค

บริษัทมี Business Model อยู่ 6 ประเภท

1. ธุรกิจค้าปลีก (Retail)

บิ๊ก คาเมร่า ดำเนินธุรกิจเป็นผู้ค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพครบครัน ตั้งแต่อุปกรณ์ถ่ายภาพแบบดิจิทัล ยี่ห้อชั้นนำต่างๆ ได้แก่ Leica Canon Panasonic Fuji Sony OM SYSTEM DJI เป็นต้น รวมไปถึงอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องอื่นๆ อาทิเช่น เลนส์ ฟิวเตอร์ แผ่นบันทึกความจำ (Memory Card) ขาตั้งกล้อง เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพผ่านหน้าร้านสาขาของตนเอง ที่มีช่องทางการจำหน่ายกว่า 160 สาขา ครอบคลุมทั่วประเทศ ภายใต้ชื่อ “BIG Camera” ที่เน้นแนวคิดหลักคือ “บิ๊ก คาเมร่า คือศูนย์รวมกล้องดิจิทัลที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุด” ซึ่งตั้งกระจายอยู่ตามศูนย์การค้าชั้นนำ และห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) เช่น เซ็นทรัล เดอะมอลล์ โรบินสัน มาบุญครอง สยามพารากอน ซีคอนสแควร์ ไอคอนสยาม เทอร์มินอล รวมถึง บิ๊กซี ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ เทสโก้โลตัส และอื่นๆ เป็นต้น

ตัวอย่างผู้จำหน่ายสินค้าที่เป็นคู่ค้าโดยตรงกับ บิ๊ก คาเมร่า



ในช่วงที่ผ่านมา บิ๊ก คาเมร่า ได้เห็นความสำคัญของคู่ค้าเดอะมอลล์ที่มีพลังในการขายจึงได้ขยายร้านเข้าโซน Power Mall มีทั้งหมด 5 สาขา สยามพารากอน, เดอะมอลล์ท่าพระ, เอ็มโพเรียม, เดอะมอลล์บางกะปิ, เดอะมอลล์บางแค ซึ่งเป็นโซนอุปกรณ์สินค้าอิเล็กทรอนิกส์และสินค้าไอทีที่ยิ่งใหญ่ รวมไปถึงสินค้าอุปกรณ์เกมส์ที่ทันสมัยที่สุดในใจกลางเมือง เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มลูกค้าทุกช่วงวัยได้มากยิ่งขึ้น

ปัจจุบันบริษัทฯ มีการขยายสาขาร้านค้าของบริษัทในศูนย์การค้าชั้นนำในประเทศไทยกว่า 160 สาขา ครอบคลุม 69 จังหวัด จาก 77 จังหวัด เพื่อรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างทั่วถึง ภายใต้ชื่อ “BIG Camera”, “BIG Camera Galleria” , “Exclusif by BIG Camera”, “Wonder Photo Shop by BIG Camera”, “Pop! Print by Big Camera”, “DJI”, “Insta360”, “AIS” และ “Telewiz” โดยร้านค้าของบริษัทมีหลายรูปแบบ มีลักษณะความเป็นมาดังต่อไปนี้

- **ร้านขายปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพ**

บริษัทฯ มุ่งเน้นการขยายฐานตลาดเพื่อเพิ่มส่วนแบ่งทางการตลาดให้มากที่สุด และคงระดับการเป็นผู้นำในตลาดอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยการขยายช่องทางการจัดจำหน่าย และ การเพิ่มความหลากหลายของสินค้า จึงมีนโยบายปรับปรุงร้านค้าของบริษัทฯ ให้เป็นร้านที่ให้บริการการค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพและการบริการพิมพ์ภาพถ่ายไว้ในที่เดียวกัน รวมทั้งมีการปรับภาพลักษณ์และบรรยากาศภายในร้าน ให้ลูกค้าและผู้เข้าใช้บริการมีความรู้สึกประทับใจในการเข้ารับบริการ สามารถเลือกซื้อสินค้าและได้รับบริการที่ตอบสนองความต้องการหลากหลายรูปแบบ เพื่อรองรับผู้บริโภคที่มีความต้องการใช้งานสินค้าเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพและบริการพิมพ์ภาพถ่าย ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดจำหน่าย(ค้าปลีก) อุปกรณ์ถ่ายภาพจากแบรนด์ชั้นนำทั่วไป อาทิเช่น Leica, Canon, Sony, Fujifilm, Panasonic, DJI, OM System เป็นต้น และรวมถึงอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องต่างๆ (Accessories) เช่น กล้องบันทึกภาพเคลื่อนไหว เลนส์ถ่ายภาพ ไฟแฟลช ชุดไฟสตูดิโอ ไมโครโฟน กล้องส่องทางไกล เมมโมรี่การ์ด ฟิลเตอร์ กระเป๋ากล้อง ขาตั้งกล้อง แบตเตอรี่ และอุปกรณ์เสริมอื่นๆ

ปัจจุบันสาขาของบริษัทฯส่วนใหญ่ตั้งอยู่ในศูนย์การค้าชั้นนำและห้างสรรพสินค้าไฮเปอร์มาร์เก็ตครอบคลุมพื้นที่ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามแหล่งชุมชนต่างๆ เช่น สยามพารากอน เอ็มควอเทียร์ ศูนย์การค้าไอคอนสยาม เซ็นทรัลทุกสาขา เดอะมอลล์ทุกสาขา แฟชั่นไอส์แลนด์ ซีคอนสแควร์ ห้างฟิวเจอร์พาร์ค ห้างเทอร์มินอล21 โลตัส บิ๊กซี และศูนย์การค้าท้องถิ่นตามจังหวัดสำคัญต่างๆ



- **ร้านค้าปลีกโทรศัพท์เคลื่อนที่**

บิ๊ก คาเมร่า ร่วมมือกับบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (“AWN”) มาตั้งแต่ปี 2559 ในการเข้าบริหารเอไอเอส ช็อป บาย พาร์ทเนอร์ (AIS Shop by Partner) ซึ่งเป็นร้านที่บริหารงานโดยบริษัทฯแบบครบวงจร พร้อมนำเทคโนโลยีทันสมัยเข้ามาเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า ด้วยมาตรฐานการให้บริการที่ดีที่สุด เนื่องจากปัจจุบันลูกค้ามีการยึดติดในตราสัญลักษณ์ รวมถึงโลโก้ต่างๆของแบรนด์ดังกล่าว อันส่งผลให้ลูกค้าส่วนใหญ่ยังคงเข้ารับบริการผ่านร้านดังกล่าว โดย บิ๊ก คาเมร่า มีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารการขาย การให้บริการลูกค้า

ในปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า ยังคงร่วมมือกับ AWN ในการเข้าบริหารร้าน AIS และ Telewiz โดยบิ๊ก คาเมร่าได้พยายามคัดสรรสินค้าให้ครอบคลุมครบทุกแบรนด์ดังเพื่อตอบรับความต้องการของกลุ่มลูกค้าทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ทโฟนรุ่นพรีเมียม กลุ่มผลิตภัณฑ์ราคาระดับกลาง รวมถึงสินค้าที่มีระดับราคาที่ทุกคนจับต้องได้ และสมาร์ทโฟนในโครงการพิเศษของเอไอเอส รวมทั้งมีการบริหารจัดการอย่างพิถีพิถันในการคัดเลือกสินค้าที่จัดจำหน่ายในแต่ละร้าน (Product assortment) ให้สอดคล้องกับทำเลที่ตั้งและพฤติกรรมการเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภคของสาขานั้นๆ ได้อย่างดี รวมถึงงานบริการที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกในการใช้ชีวิตแบบดิจิทัลเต็มรูปแบบให้แก่ลูกค้าครบจบภายในร้านเดียว อาทิ อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงด้วยเทคโนโลยีไฟเบอร์ จ่ายบิลและ Digital Services ต่างๆ โดยทางบริษัทฯมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารการขาย การให้บริการลูกค้า รวมถึงการสรรหาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และพัฒนาการฝึกอบรมความรู้ให้แก่พนักงานขายอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมร่วมกับทางเอไอเอส การฝึกอบรมภายใน (In house training) รวมทั้งการส่งพนักงานขายเข้าร่วมอบรมกับทางแบรนด์สินค้า หรือการเข้าร่วมโครงการอบรมต่างๆ เพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการขายของพนักงานให้ทันต่อเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบันและอนาคต และเพื่อให้พร้อมสำหรับการทำงานของพนักงานท่ามกลางกระแสดิจิทัล ดิสรัปชั่น และเพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า





- **ร้านขายสินค้าแบรนด์**

นอกจากบริษัทฯ จะจัดทำร้านค้าสาขาภายใต้แบรนด์ของตัวเองแล้ว บริษัทฯ ยังมีร้านขายสินค้าภายใต้แบรนด์อื่นๆ อีก ดังนี้

  - **<u>ร้านขายสินค้าแบรนด์ DJI</u>**

DJI เป็นแบรนด์ที่ผลิตสินค้าประเภทอากาศยานไร้คนขับ (โดรน) เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีการใช้เทคโนโลยีล้ำสมัย สามารถบินเก็บภาพถ่ายได้จากมุมสูง มีการพัฒนาในเรื่องคุณภาพของภาพนิ่งและวิดีโอ โปรแกรมสนับสนุนการถ่ายภาพ รวมถึงระบบรักษาการปลอดภัยในการบินเป็นอย่างมาก ทำให้ภาพนิ่งและวิดีโอที่บันทึกมีคุณภาพสูง ซึ่งโดรนมีหลากหลาย

รูปแบบ ปัจจุบันสินค้า DJI ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย ไม่ว่าจะเป็นลูกค้ากลุ่มบุคคล บริษัท องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชนทั่วประเทศ ที่ต้องการใช้โดรนในการถ่ายภาพทั่วไปในกิจกรรมต่างๆ หรือ ใช้ในการสำรวจพื้นที่ ซึ่งโดรนตอบโจทย์การถ่ายภาพมุมสูงในธุรกิจต่างๆ บริษัทฯมีทีมงานแนะนำสินค้าอย่างชัดเจน สอนการใช้งานอย่างถูกต้องพร้อมข้อควรระวัง และมีบริการหลังการขายด้วยศูนย์ซ่อมที่ได้มาตรฐาน

นอกจากนี้ DJI ยังมีสินค้าอีกมากมาย เช่น อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหว (Stabilization Equipment) : เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยป้องกันภาพสั่นไหวในระหว่างการถ่ายภาพ ทำให้ลูกค้าที่ใช้อุปกรณ์ดังกล่าวได้ไฟล์วิดีโอคุณภาพแบบมืออาชีพ และกล้องถ่ายภาพแบบ Action Camera : เป็นกล้องที่มีการอัพเกรดฟังก์ชั่นการใช้งานมากมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้าที่ต้องการถ่ายภาพวิดีโอ Adventure แบบต่างๆ รวมถึงมีจุดเด่นในการใช้ทำ Content ต่างๆ ซึ่งคนในสังคมปัจจุบันนิยมใช้อุปกรณ์ดังกล่าวในการทำ Content เป็นอย่างมาก

บิ๊ก คาเมร่า ได้เปิดร้าน DJI Experience Store by BIG Camera ที่ศูนย์การค้ามาบุญครองเซ็นเตอร์ เนื่องจากบริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) เป็นตัวแทนการนำเข้าสินค้า DJI อย่างเป็นการและต้องการยกระดับความเป็นผู้นำในกลุ่มสินค้าธุรกิจ DJI จึงทำการเปิดร้าน DJI Experience Store MBK Center by BIG Camera โดยมาจากแนวคิด “ ศูนย์รวมสินค้า DJI ที่ยิ่งใหญ่และครบครันที่สุด มาที่เดียวจบ บริการครบวงจร One Stop Service ” ที่สุดของประสบการณ์พนักงานเชี่ยวชาญเฉพาะทาง พร้อมให้คำแนะนำและบริการมีกิจกรรม In - store Workshop ทุกเดือน พร้อมด้วยสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมกิจกรรม Outdoor Workshop ก่อนใคร นำทีมโดย DJI Product Specialist ผู้ชำนาญการพิเศษที่จะคอยดูแลและให้คำปรึกษาทุกความสร้างสรรค์ของลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อตอบโจทย์ Content Creator ยุคใหม่ที่ต้องการสินค้าที่อำนวยความสะดวกต่อการทำ Content เช่น DJI Osmo Pocket 3, Osmo Action 4, Drone , Mic, Gimbal โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำ และดูแลอย่างใกล้ชิด พร้อมดำเนินเรื่องเอกสารจดทะเบียนการบินให้ลูกค้าทุกท่านที่ซื้อสินค้าจากร้านอีกด้วย

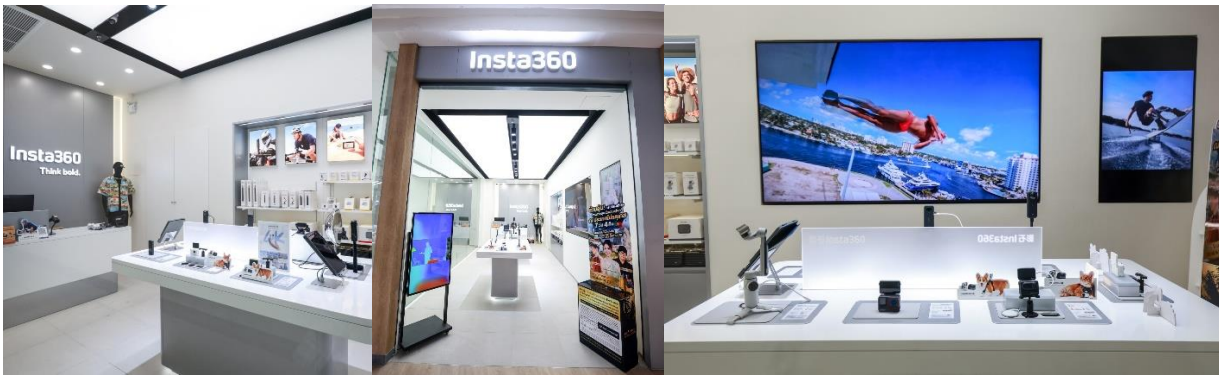


- **ร้านขายสินค้าแบรนด์ Insta360**

Insta360 เป็นแบรนด์ที่เป็นผู้ผลิตและขายกล้องเสมือนจริงและกล้องทรงกลม รูปทรงที่แปลกตา ดูไม่เหมือนกล้องทั่วๆไป หรือแอคชั่นแคมที่เคยเห็นมาก่อน สามารถถ่ายภาพได้แบบ 360 องศา ช่วยถ่ายทอดมุมมองภาพและเอฟเฟคที่แปลกตา ต่อยอดการสร้างสรรค์คอนเทนต์ได้มากกว่าการถ่ายทำด้วยกล้องทั่วๆไป จนทำให้ Insta360 เป็นที่รู้จักมากขึ้น คนทั่วโลกนิยมนำไปใช้งานทั้งด้านการท่องเที่ยว, งานโปรดักชั่น และ การทำ Vlog ในชีวิตประจำวัน เป็นต้น

ซึ่งร้านขายสินค้าภายใต้แบรนด์เหล่านี้ เป็นการร่วมมือในการดำเนินธุรกิจระหว่างบริษัทฯและแบรนด์ต่างๆ ทั้งในด้านการขยายสาขาและการจัดรายการส่งเสริมการขายต่างๆ โดยร้านขายสินค้าแบรนด์เหล่านี้ส่งผลดีต่อทั้งบริษัทฯ และแบรนด์สินค้าเอง ทั้งในด้านของความน่าเชื่อถือ และการเพิ่มช่องทางการขายสินค้าเพื่อการเข้าถึงสินค้าได้ง่ายของผู้บริโภค

ในปีที่ผ่านมา บิ๊ก คาเมร่า มีความมุ่งมั่นจะตอบสนองความต้องการของผู้ที่ชื่นชอบการทำกิจกรรมกลางแจ้งที่หลงใหลในการถ่ายภาพและถ่ายวิดีโอ จึงร่วมกับ Insta360 เปิดให้บริการสาขาแรกที่ ศูนย์การค้าเฟสติวัล เซ็นทรัล ภูเก็ต และต่อมาได้เปิดให้บริการอีกหนึ่งสาขาใจกลางกรุงเทพฯ เพื่อมอบ New Action Experiences แบบ 360 องศาที่ ศูนย์การค้า CentralWorld



2. ธุรกิจเชิงพาณิชย์และลูกค้าองค์กร (B2B)

บริษัทฯ มีการจัดจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าองค์กรต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชน รวมถึงสถาบันการศึกษาต่างๆ กล่าวคือ เป็นการขายตรงไปยังบริษัททั่วไปที่เป็นนิติบุคคลในกลุ่มธุรกิจและอุตสาหกรรมที่หลากหลาย โดยอาศัยจุดแข็งของธุรกิจค้าปลีกที่มีสาขาให้บริการทั่วประเทศ ในการรองรับลูกค้าแบบองค์กรและหน่วยงานทั่วไป รวมถึงสถาบันการศึกษาต่างๆ

จากการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้านเทคโนโลยี ส่งผลให้ทุกภาคส่วนล้วนแต่มีความต้องการในการจัดซื้อจัดหาสินค้าและอุปกรณ์ให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อตอบสนองการเติบโตของเทคโนโลยีในโลกดิจิทัล ซึ่งบริษัทฯ ได้เล็งเห็นโอกาสในการขายสินค้าและการต่อยอดทางธุรกิจอย่างต่อเนื่องจากความต้องการสินค้าของผู้บริโภคดังกล่าว จึงมีหน่วยงานที่รองรับการให้บริการสำหรับธุรกิจนี้โดยเฉพาะ

3. ธุรกิจบริการ (Service)

งานด้านบริการของบริษัทฯมีหลายประเภท ดังนี้

- **บริการด้านงานพิมพ์ภาพถ่าย**

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างครบวงจร จึงมีแนวคิดในการหาผลิตภัณฑ์ที่มีความใกล้เคียงกันที่สามารถตอบโจทย์แก่ลูกค้าได้อย่างหลากหลาย นั่นคือ การให้บริการการพิมพ์ภาพถ่าย และเพื่อเพิ่มความพิเศษมากยิ่งขึ้น บริษัทฯ ยังมีบริการพิมพ์ภาพถ่ายทั่วไปพร้อมตกแต่งภาพ หรือใส่ข้อความ (DIY print) ซึ่งลูกค้าสามารถตกแต่ง ใส่ข้อความ หรือเพิ่มเลเอาท์ต่างๆ ได้เองผ่านเครื่อง wonder print station โดยในปี 2560 บริษัทฯ ได้เปิดร้าน Flagship Store ภายใต้ชื่อ Wonder Photo Shop by BIG Camera

Wonder Photo Shop by BIG Camera นับเป็นร้านต้นแบบที่ครบวงจรที่สุดใน Southeast Asia และเป็นครั้งแรกที่บริษัทฯ ได้มีการร่วมมือทางการตลาดกับ บริษัท ฟูจิฟิล์ม ประเทศไทย จำกัด ติดตั้งศูนย์แล็ป ดิจิทัล FDI Station (Fuji Digital Image Station) และเครื่อง Wonder Print Station ในร้าน BIG Camera ที่ครอบคลุมทั่วประเทศ ภายใต้แนวคิด “BIG Printing Solution” เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่ต้องการเก็บภาพประทับใจ ภาพสำคัญในงานพิธีต่างๆ โดยลูกค้าผู้ใช้บริการสามารถสั่งพิมพ์งานได้จากสื่อบันทึกดิจิทัลทุกชนิด สามารถพิมพ์งานที่บันทึกได้จากโทรศัพท์เคลื่อนที่ผ่านระบบ Wireless ไม่ว่าจะเป็น WiFi - Bluetooth หรือการเลือกพิมพ์ภาพจาก Social Media

ต่อมาในปี 2566 บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาธุรกิจภาพพิมพ์ของบริษัทฯ ให้สามารถตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์ได้อย่างครบวงจร ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายรูปไอดี, ล้างอัดรูปด่วน, การพิมพ์ภาพ Photobook, Canvas, กรอบลอย Modern Frame, ภาพขนาดใหญ่ต่าง ๆ หรือการผลิตนามบัตร, โปสเตอร์ และสติกเกอร์โลโก้ สำหรับธุรกิจ SME ซึ่งในทุกขั้นตอนการผลิตได้ผสานด้วยเทคโนโลยีสุดทันสมัย เพื่อสร้างสรรค์คุณภาพงานระดับสูง และตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ของผู้คนในปัจจุบัน บริษัทฯ จึงมีการให้บริการด้านการพิมพ์ภาพภายใต้ชื่อ POP! Print ขึ้น เพื่อต่อยอดธุรกิจถ่ายภาพ “POP! PRINT - MAKE IT POP!” เพื่อเจาะกลุ่ม SMEs ขนาดเล็ก - กลาง ที่ให้บริการ เช่น Photobook การพิมพ์ภาพขนาดใหญ่ การพิมพ์ภาพลงบนวัสดุต่างๆ ที่นอกเหนือจากกระดาษ รวมถึงผลิตภัณฑ์อื่นๆที่ประยุกต์ใช้ในงานภาพพิมพ์ และเพื่อตอบโจทย์ความต้องการและให้บริการพิมพ์ภาพรูปแบบใหม่ครบวงจร ภายใต้แนวคิด ‘Everything is Possible ทุกความสร้างสรรค์เป็นไปได้’ ซึ่งปัจจุบัน POP! Print ได้เปิด Flagship Store เป็นสาขาแรกที่ เซ็นทรัล เฟสติวัล เชียงใหม่ และมีสาขาที่เป็น POP! PRINT Corner ในร้าน BIG Camera ทุกสาขาทั่วประเทศ

เนื่องจากยุคสมัยที่ผลัดเปลี่ยนไป บริษัทฯ ได้เปิด POP! PRINT” One-Stop Printing Center สาขาแรกที่เซ็นทรัลเชียงใหม่ ชั้น 3 เป็นร้านที่สอดรับดีมานด์ของโลกยุคใหม่อย่างแท้จริง พร้อมตอกย้ำให้เห็นถึงคุณค่าที่ไม่มีวันเสื่อมคลายของการพรินต์รูปภาพในแบบที่จับต้องได้ซึ่งอยู่คู่กับสังคมมาอย่างยาวนานตั้งแต่ยุคอนาล็อกสู่ยุคดิจิทัล ลูกค้าจะพบกับเซอร์วิสการถ่ายภาพและการพิมพ์ภาพแบบครบวงจร ไม่ว่าจะเป็น PHOTO ID บริการถ่ายรูปติดบัตรแบบด่วนที่รอรับได้เลย และหลากหลายตัวเลือกสำหรับการพิมพ์ภาพที่เข้ามาพลิกโฉมการอัดรูปแบบเดิม ๆ ไม่ว่าจะเป็น โฟโต้สติกเกอร์ โฟโต้การ์ด โฟโต้บุ๊ก ที่ปรับแต่งลวยลายและแพทเทิร์นได้อย่างเต็มที่ตามความต้องการ เหมาะสำหรับการเป็นของขวัญสุดพิเศษให้คนสำคัญ หรือจะเป็นภาพพรินต์แคนวาสอัดกรอบลอยในสไตล์โมเดิร์นและมินิมอลถูกใจทุกครอบครัว นอกจากนี้ POP! PRINT ยังพร้อมรองรับงานพิมพ์สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนามบัตร สติกเกอร์ ฉลากผลิตภัณฑ์ โบรชัวร์ ตลอดจนโปสเตอร์ และในปัจจุบัน Image plus ได้ทำการรีแบรนด์ให้เป็น POP! PRINT เพื่อยกระดับ One-Stop Printing Center อย่างเต็มรูปแบบ



- **บริการหลังการขาย**

เป็นการบริการ-ขยายระยะเวลาการรับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพ สำหรับลูกค้าที่ได้มีการซื้อสินค้าจากร้านในเครือ บิ๊ก คาเมร่า โดยสามารถเข้ารับบริการได้ทุกสาขาของ บิ๊ก คาเมร่า โดยในปัจจุบันลูกค้าสามารถเข้ารับบริการได้ใน 2 ลักษณะ คือ สินค้าที่ยังอยู่ในอายุรับประกัน บิ๊ก คาเมร่า จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งซ่อมให้แก่ลูกค้า (ภายใต้เงื่อนไขการรับประกัน) ในกรณีที่สินค้าหมดอายุรับประกัน บิ๊ก คาเมร่า จะดำเนินการส่งซ่อม โดยคิดค่าใช้จ่าย หรือค่าดำเนินการกับลูกค้าโดยมีเงื่อนไขต่างๆ อาทิเช่น รับประกันผลงานการซ่อมแซม 120 วัน ในอาการเสียและอะไหล่ตัวเดิม

- **ศูนย์ซ่อมและบริการสินค้า OM System**

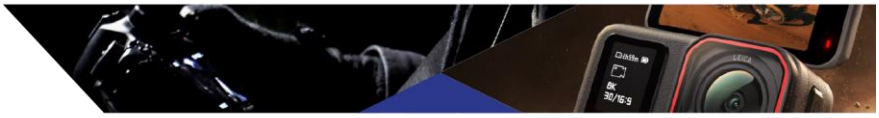
บริษัท พิคคาซัส จำกัด (บริษัทย่อย) ได้รับสิทธิการเป็นผู้แทนจำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวของสินค้าภายใต้แบรนด์ OM SYSTEM ในประเทศไทย โดยเป็นผู้แทนจำหน่ายและผู้นำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่ายในประเทศ และยังมีการให้บริการซ่อมบำรุงรักษากล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ของ OM SYSTEM อีกด้วย

- **ร้านให้บริการ AIS และ Telewiz by BIG Camera**

บิ๊ก คาเมร่า ร่วมมือกับบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (“AWN”) ในการเข้าบริหารเอไอเอส ช็อป บาย พาร์ทเนอร์ (AIS Shop by Partner) ได้รับสิทธิในการบริหาร AIS Shop ภายใต้ชื่อ “AIS” และสิทธิในการบริหาร Telewiz Shop ภายใต้ชื่อ “Telewiz” ให้บริการด้านเครือข่ายโทรศัพท์และโทรศัพท์เคลื่อนที่ยี่ห้อชั้นนำมากมายภายใต้ชื่อ อาทิเช่น Apple Samsung Huawei Oppo Vivo Redmi เป็นต้น โดยปัจจุบันมีการเปิดให้บริการทั้งหมด 13 สาขาด้วยกัน

4. ธุรกิจค้าปลีกออนไลน์ (Online)

ปัจจุบัน การซื้อสินค้าออนไลน์กลายเป็นส่วนหนึ่งในพฤติกรรมของผู้บริโภค และมีอัตราการเติบโตในทุกปี บริษัทฯ จึงเล็งเห็นความสำคัญ และได้มีช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าออนไลน์ เพื่อเติมเต็มความแข็งแกร่งของธุรกิจและรองรับพฤติกรรมและความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนไปตามยุคสมัย บริษัทฯจึงมุ่งเน้นในการพัฒนากลยุทธ์ภายใต้แนวทางการรวมทุกช่องทางการสื่อสารเข้ามาไว้ในที่เดียวกัน ทั้ง Online และ Offline เพื่อให้เข้าถึงลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้อย่างครบถ้วนรอบด้าน และเพื่อเชื่อมโยงข้อมูลต่างๆ ให้ทำงานได้อย่างสอดคล้องและมีประสิทธิภาพ และเพื่อเพิ่มโอกาสในการขายและช่วยเสริมสร้างการบริการให้ดียิ่งขึ้น



- www.bigcamera.co.th (BIG Camera Online) เป็นแพลตฟอร์มสำหรับร้าน BIG Camera เพื่อจัดจำหน่ายสินค้าประเภทกล้องถ่ายภาพ และอุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ หลากหลายรูปแบบภายใต้แบรนด์สินค้า Leica, Canon, Sony, Fujifilm, Panasonic, DJI, OM System เป็นต้น

- www.popprintthailand.com เป็นแพลตฟอร์มให้บริการพิมพ์ภาพถ่ายรูปแบบใหม่ครบวงจร รวมผลิตภัณฑ์สุดพิเศษและงานพิมพ์ที่หลากหลาย ที่ตอบสนองจินตนาการในการบันทึกเรื่องราว ไม่ว่าจะเป็นงานพิมพ์ภาพแคนวาส โฟโต้บุ๊ก โปสการ์ด สติกเกอร์ ปฏิทิน และ งานพิมพ์ภาพรูปแบบใหม่ด้วยมาตรฐานการพิมพ์ระดับมืออาชีพ เพื่อส่งให้เป็นของขวัญในโอกาสพิเศษหรือเทศกาลพิเศษต่างๆ

- www.piccasus.co.th/ เป็นแพลตฟอร์มสำหรับแนะนำสินค้าภายใต้การนำเข้าของ บริษัท พิคคาซัส จำกัด ซึ่งปัจจุบัน Piccasus ได้เป็นผู้นำเข้าและจัดจำหน่ายสินค้าแบรนด์ DJI และ OM System อย่างเป็นทางการ และสินค้าแบรนด์ชั้นนำของโลกอีกมากมาย รวมถึงการให้บริการเกี่ยวกับการบริการหลังการขายของสินค้าแบรนด์ DJI และ OM System

นอกเหนือจากการพัฒนาอย่างต่อเนื่องในการอัปเดตช่องทางการขาย Online บนเว็บไซต์ดังกล่าวแล้ว เรายังคงพัฒนาการขายออนไลน์ผ่านช่องทาง Marketplace อย่าง Lazada, Shopee, Tik tok และ E-Marketplace ต่างๆ ในอนาคต เพื่อให้ครอบคลุมพฤติกรรมการชอปปิงออนไลน์

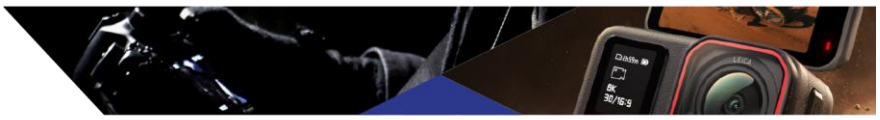
5. ธุรกิจนำเข้าสินค้าเพื่อจำหน่าย (Import Business)

บริษัทฯมีธุรกิจที่รองรับการนำเข้ากล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ รวมถึงอากาศยานไร้คนขับ (โดรน) โดยตรงจากผู้ผลิต เพื่อมาจัดจำหน่ายในประเทศโดยผ่านบริษัทในเครือ คือ บริษัท พิคคาซัส จำกัด เป็นผู้นำเข้ากลุ่มสินค้าแบรนด์ DJI, OM System และอื่นๆ เป็นต้น

นอกจากนี้ปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่าได้รับสิทธิจาก Leica Camera Asia Pacific ให้ขึ้นเป็น BIG CAMERA Leica Authorized Dealer อย่างเป็นทางการในประเทศไทย เพื่อร่วมกันเปิดตลาดการค้าภายใต้แบรนด์ Leica อย่างยิ่งใหญ่ร่วมกันและได้ขยายการนำเข้าแบรนด์สินค้าเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพเพิ่มเติมจากแบรนด์ Leica เพื่อเข้ามาจำหน่ายในประเทศไทยอีกด้วย

6. ธุรกิจค้าส่งสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพ (Distributor)

แม้ธุรกิจค้าปลีกจะเป็นธุรกิจหลักของบริษัทฯ แต่บริษัทฯไม่เคยหยุดมองหาโอกาสการเติบโตใหม่ๆ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้กับบริษัท ในปี 2563 บริษัทฯจึงได้เริ่มดำเนินการธุรกิจนำเข้าสินค้าโดยตรงจากผู้ผลิต โดยเริ่มจากสินค้าภายใต้แบรนด์ OM SYSTEM ซึ่งเป็นแบรนด์ที่พัฒนามาจาก Olympus อันมีชื่อเสียงในสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพมาอย่างยาวนาน โดยบริษัทฯได้รับแต่งตั้งในการเป็นผู้นำเข้าและผู้กระจายสินค้า หรือ Distributor หลักในประเทศไทยอย่างเป็นทางการแต่เพียงผู้เดียว ในสินค้าประเภทกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ



1.1.1 ปรัชญาในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

วิสัยทัศน์ (Vision)

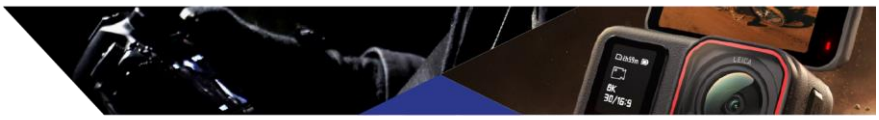
บิ๊ก คาเมร่า มุ่งมั่นในการเป็นผู้นำในธุรกิจศูนย์รวมอุปกรณ์การถ่ายภาพแบบครบวงจร เป็นชื่อแรกในใจของลูกค้าเมื่อนึกถึงการเก็บบันทึกความทรงจำทั้งในรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยมุ่งเน้นการนำเสนอประสบการณ์และบริการต่างๆ เพื่อการเก็บบันทึกภาพด้วยมาตรฐาน และคุณภาพ ให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดในสินค้าและบริการ

พันธกิจ (Mission)

- บิ๊ก คาเมร่า ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้าด้านการเก็บบันทึกภาพ ด้วยสินค้าที่หลากหลาย
- บิ๊ก คาเมร่า มุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าและให้บริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ ด้านอุปกรณ์ถ่ายภาพอย่างครบวงจร ตอบโจทย์ทุกการใช้งาน และไลฟ์สไตล์ของทุกคน เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรร่วมค้าทุกท่านอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เกิดความผูกพัน และความจริงใจในการอยู่ร่วมกันตลอดไป
- บิ๊ก คาเมร่า มุ่งพัฒนาบุคลากร โดยสร้างวัฒนธรรมแห่งความคิดสร้างสรรค์ เพื่อเป็นการหล่อหลอมความรู้และพัฒนาศักยภาพขององค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน
- บิ๊ก คาเมร่า มุ่งมั่นการบริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและการรักษาสิ่งแวดล้อม

เป้าหมายการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท (Goal)

เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท คือ การดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนด้วยการดำเนินงานที่ครอบคลุม 3 ประเด็นหลัก คือ สังคม สิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งสู่ความเป็นมืออาชีพในการให้บริการอันเป็นเลิศแก่ลูกค้า มุ่งเน้นพัฒนารูปแบบการบริการและคัดสรรผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างความเป็นผู้นำในธุรกิจอุปกรณ์ถ่ายภาพและการให้บริการธุรกิจภาพพิมพ์ โดยกลุ่มบริษัทจะพัฒนาการให้บริการที่ทันสมัย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้ามากที่สุด



1.1.2 ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

ค่านิยม คือ สิ่งที่เราใช้ร่วมกันในการปฏิบัติงานและปฏิบัติต่อผู้อื่น ค่านิยมองค์กรถือเป็นหัวใจหลักที่พนักงานในองค์กรทุกคนต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน อันเป็นคุณค่าที่จะพัฒนาไปสู่วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายด้วยความถูกต้องและสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยค่านิยมในการทำงานที่ยึดถือและสืบทอดกันมาโดยตลอด คือ **“การปฏิบัติงานด้วยหัวใจ”** หรือ **“ HEART ”** อันมีองค์ประกอบดังนี้

H-Honest มีความซื่อสัตย์ และ มีคุณธรรม

- ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีคุณธรรม ทั้งต่อตนเอง ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดขององค์กร
- ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์ในวิชาชีพ
- ให้บริการด้วยความจริงใจ ใส่ใจในรายละเอียดเพื่อสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- ยึดถือคุณภาพและการบริการที่ดีที่สุด เพื่อการส่งมอบสิ่งที่ดีที่สุดต่อลูกค้า

E-Excitement มีความตื่นเต้น และ สนุกในการทำงาน

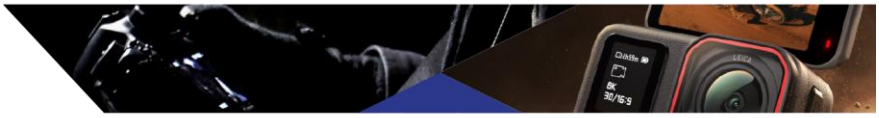
- ดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้เกียรติ และไว้วางใจ
- สร้างสรรค์บรรยากาศในการทำงานที่เป็นมิตร เอื้อต่อการแสดงศักยภาพของทุกคน
- ผลักดันให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยใจที่รักในการทำงาน และ รู้สึกสนุกสนานในการทำงานอยู่เสมอ
- สนับสนุนและพัฒนาคนเก่งให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กร
- ส่งเสริมความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมทั่วทั้งองค์กรเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน ทำให้เกิดประสิทธิภาพตั้งแต่ขบวนการคัดสรรค์สินค้าไปจนถึงงานบริการที่เข้าถึงใจลูกค้าได้เป็นอย่างดี

A-Attitude มีทัศนคติที่ดี

- เสริมสร้างพนักงานให้มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- รู้จักสร้างมุมมองเชิงบวกในการทำงานและต่อเพื่อนร่วมงาน
- เคารพและปฏิบัติต่อผู้คนอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานความแตกต่างของแต่ละบุคคล
- สามารถสร้างความรู้สึกร่วมเป็นทีมเดียวกันกับเพื่อนร่วมงานได้ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด
- สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ร่วมเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

R-Resilient มีความสามารถปรับตัวได้

- ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้พฤติกรรมผู้บริโภค และสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงผลกระทบจากปัจจัยภายนอกต่างๆ เพื่อที่จะสามารถตอบสนองความต้องการทั้งในตัวสินค้า และบริการต่อลูกค้าได้เป็นอย่างดี
- มุ่งเน้นให้พนักงานมีความยืดหยุ่น และความสามารถในการปรับตัวให้พร้อมดำเนินธุรกิจได้ในทุกสถานการณ์
- มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วยใจที่มุ่งมั่นในผลสำเร็จ เพื่อหาแนวทางและการทำงานที่ดีกว่า
- ขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างรวดเร็ว เพื่อโอกาสทางธุรกิจที่ดี



T-Trust สร้างความเชื่อมั่น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจมาอย่างยาวนานด้วยการยึดหลักการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ทั้งต่อลูกค้า และคู่ค้าต่างๆ ด้วยความจริงใจ จนเกิดเป็นความเชื่อมั่นและไว้ใจซึ่งกันและกัน ทั้งจากลูกค้าในการใช้บริการ และ จากคู่ค้าในการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่ดีต่อกันมาโดยตลอด

วัฒนธรรมองค์กร คือ การแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ และให้ความสำคัญต่อบุคลากรขององค์กร บริษัทฯ เชื่อว่าบุคลากรมีส่วนสำคัญอย่างมากในการร่วมกันผลักดันองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในการปฏิบัติตามพฤติกรรมหลัก 4 ประการ (4 Core behaviors) คือ

มุ่งมั่น (Passionate)

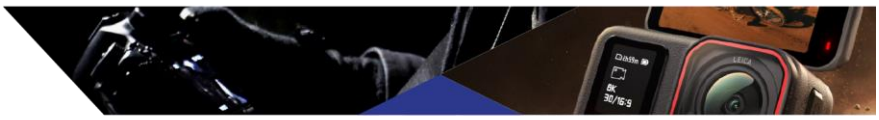
- มีความมุ่งมั่นในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- นำเสนอสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ อย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เกิดความผูกพัน และความจริงใจในการอยู่ร่วมกันตลอดไป
- นำเสนอข้อมูลสินค้าอย่างถูกต้องและชัดเจน เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
- ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยสินค้าที่หลากหลาย
- ทุกคนในองค์กรร่วมกันส่งเสริมองค์กรให้เติบโตตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้

ตั้งใจ (Work Hard)

- รวบรวมใช้ทักษะอย่างหลากหลายเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด
- พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ ให้ลูกค้าเกิดความประทับใจทุกกระบวนการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความไว้วางใจสูงสุด
- พัฒนาตนเองและองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในศาสตร์อื่นๆ นอกเหนือจากด้านวิชาชีพของตนเอง
- รวมใจให้เป็นหนึ่ง เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันเป็นทีม

สร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovative)

- กล้าแสดงความคิดเห็น และนำแนวความคิดใหม่ๆมาปรับใช้อยู่เสมอ
- ไม่ลังเลต่อการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และรู้จักเรียนรู้จากความล้มเหลวเพื่อพัฒนาให้เป็นสิ่งใหม่
- ศึกษาและยอมรับนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อนำสินค้ารุ่นใหม่ๆ เข้ามาจำหน่ายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า



เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน (Sustainable Development)

- ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ลูกค้า ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- ใช้ความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ซึ่งจะนำไปสู่ความสุขในการดำเนินชีวิตและสร้างสัมฤทธิผลแห่งการเติบโตที่ยั่งยืน
- มุ่งพัฒนาทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และบริหารจัดการผลกระทบทางด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการดูแลกำกับกิจการที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม มีคุณธรรม จริยธรรม และเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส พร้อมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ โดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักบรรษัทภิบาล

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
ปี 2540	1. บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด เริ่มต้นธุรกิจด้วยทุนจดทะเบียน 1 ล้านบาท และเริ่มขยายธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพเข้าสู่ธุรกิจค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) โดยมีห้างคาร์ฟูร์ สาขาสุวินทวงศ์ เป็นสาขาแรกของบิ๊ก คาเมร่า มีลักษณะการจัดตั้งแบบ Stand Alone บนพื้นที่ให้เช่าของห้างคาร์ฟูร์ในขณะนั้น
ปี 2547	2. บิ๊ก คาเมร่า ได้มีการขยายสาขาไปทั่วประเทศ มากกว่า 70 สาขา เพื่อตอบรับภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรมกล้องถ่ายรูป และเพื่อการตอบรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีจากกล้องแบบฟิล์ม (Film Camera) มาเป็นในรูปแบบดิจิทัล
ปี 2556	3. บริษัทฯ ได้ขยายกิจการเข้าสู่ธุรกิจโทรศัพท์เคลื่อนที่ โดยเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าแบรนด์ต่างๆ เช่น Samsung, Alcatel, Asus, i-mobile, JVC, Nokia, Sony และ Lenovo ภายใต้ชื่อร้าน “BIG Mobile by BIG Camera”
ปี 2557	4. บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ได้ลงนามในบันทึกข้อตกลงเข้าควบรวมกิจการกับ บริษัท ซันวู้ด อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์มาตั้งแต่ปี 2534 ในขณะนั้นบริษัท ซันวู้ด อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน) อยู่ในกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่ดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนด (Non-Performing Group : NPG) ถูกติดเครื่องหมาย "SP" (Suspension) และ "NC" (Non-Compliance) คุณชาญ เธียรกาญจนวงศ์ และผู้ถือหุ้นของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด จึงเข้าซื้อหุ้นของ บริษัท ซันวู้ด อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน) โดยชำระเป็นหุ้นสามัญของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ซึ่งภายหลังการทำรายการดังกล่าว บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด จะมีสถานะเป็นบริษัทย่อยของบริษัท ซันวู้ด อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน)

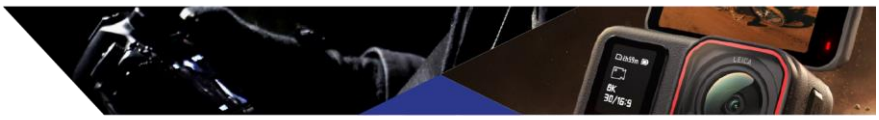
ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
	5. ภายหลังควบรวมกิจการ บริษัท ซันวู้ด อินดัสทรีส์ จำกัด (มหาชน) ได้เปลี่ยนชื่อเป็น บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“BIG”) ดำเนินธุรกิจลงทุนในบริษัทอื่น (Holding company) โดยมีบริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ดำเนินธุรกิจเป็นบริษัทแกน 6. เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2557 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นครั้งที่ 1/2557 ได้มีมติเปลี่ยนแปลงมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้นสามัญบริษัทฯ จากเดิมมูลค่าหุ้นละ 1.00 บาท จำนวน 882,219,700 หุ้น เป็นมูลค่าหุ้นละ 0.25 บาท จำนวน 3,528,878,800 หุ้น
ปี 2558	7. เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 ตลาดหลักทรัพย์อนุมัติให้ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“BIG”) พ้นเหตุอาจถูกเพิกถอน โดยปลดเครื่องหมาย "SP" (Suspension) และ "NC" (Non-Compliance) รวมทั้งย้ายหลักทรัพย์ BIG ออกจากกลุ่มบริษัทจดทะเบียนที่แก้ไขการดำเนินงานไม่ได้ตามกำหนด (Non- Performing Group : NPG) และอนุญาตให้เริ่มซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์กลุ่มอุตสาหกรรมบริการ หมวดพาณิชย์ ได้ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม 2558 เป็นต้นไป 8. เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2558 บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้กลับเข้าทำการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นวันแรก 9. เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2558 ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้วของบริษัทฯ จากจำนวน 822,219,700 บาท เป็นจำนวน 352,887,880 บาท โดยการลดมูลค่าที่ตราไว้ของหุ้น (Par Value) จากเดิมหุ้นละ 0.25 บาท เป็น 0.10 บาท และที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นยังมีมติอนุมัติการปรับโครงสร้างกิจการโดยบริษัทฯ จะรับโอนกิจการทั้งหมดของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย เพื่อให้ BIG เป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจเพียงบริษัทเดียว 10. บริษัทฯ ได้ดำเนินการจดทะเบียนลดทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2558 11. บริษัทฯ ได้ดำเนินการรับโอนกิจการจาก บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยและถือหุ้นร้อยละ 100 โดยบริษัทฯ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2558 และได้ดำเนินการจดทะเบียนเลิกกิจการ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า จำกัด เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2558
ปี 2560	12. เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2560 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 2/2560 มีมติให้จัดตั้งบริษัทย่อยโดยถือหุ้นในสัดส่วนร้อยละ 100 เพื่อรองรับการขยายธุรกิจด้านภาพพิมพ์ ทั้งนี้ได้มีมติให้ดำเนินการโอนกิจการบางส่วน คือส่วนงานการผลิตภาพพิมพ์ให้แก่บริษัทย่อยดังกล่าวเมื่อได้จัดตั้งแล้วเสร็จ 13. เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2560 บริษัทฯจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทย่อย ชื่อบริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) โดยมีทุนจดทะเบียน 50 ล้านบาท มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภาพพิมพ์ ให้บริการพิมพ์ภาพแบบครบวงจร โดยบริษัทฯถือหุ้นบริษัทย่อยในสัดส่วนร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียน ต่อมาในวันที่ 1 สิงหาคม 2560 บริษัทฯ ได้โอนทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจภาพพิมพ์ ให้แก่บริษัทย่อยดังกล่าว
ปี 2561	14. เมื่อวันที่ 6 กรกฎาคม 2561 ที่ประชุมกรรมการครั้งที่ 3/2561 บริษัทฯ มีมติอนุมัติให้จัดตั้ง บริษัท บิ๊ก คาเมร่า โฮลดิ้ง จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ โดยบริษัทถือหุ้นร้อยละ 100 ของหุ้นทั้งหมด เพื่อรองรับการลงทุนในทั้งในและต่างประเทศ 15. เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2561 บริษัทจดทะเบียนจัดตั้งบริษัทย่อยชื่อบริษัท บิ๊ก คาเมร่า โฮลดิ้ง จำกัด (“บริษัทย่อย”) โดยมีทุนจดทะเบียน 50 ล้านบาท มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อ

ปี	พัฒนาการที่สำคัญ
	รองรับการลงทุนทั้งในและต่างประเทศ โดยบริษัทฯ ถือหุ้นบริษัทย่อยในสัดส่วนร้อยละ 100 ของทุนจดทะเบียน 16. เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2561 บริษัทย่อยฯ ได้เข้าร่วมลงทุนในและเป็นสมาชิกในบริษัทร่วมทุน ชื่อบริษัท บิ๊ก ดิจิเวิลด์ จำกัด (“บริษัทร่วมทุนฯ”) โดยบริษัทย่อย เป็นสมาชิกโดยลงทุนเป็นมูลค่า 11,500,000,000 ดองเวียดนาม (ประมาณ 500,000 เหรียญสหรัฐ) หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 50 ของทุนจดทะเบียนทั้งหมดของบริษัทร่วมทุนฯ 17. เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2561 บริษัทร่วมทุนฯ เปิดดำเนินการประกอบธุรกิจในวันแรก ณ เมืองโฮจิมินห์ ประเทศเวียดนาม ภายใต้ชื่อร้าน “BIG Camera by Digiworld Hanoi”
ปี 2562	18. เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2562 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2562 มีมติให้บริษัท บิ๊ก คาเมร่า โฮลดิ้ง จำกัด (“บริษัทย่อย”) ถอนทุนทั้งหมดของบริษัท บิ๊ก ดิจิเวิลด์ จำกัด (“บริษัทร่วมทุนฯ”) เนื่องจากความแตกต่างในเรื่องกลยุทธ์และนโยบายในการดำเนินธุรกิจ ทำให้เกิดความไม่สอดคล้องในการบริหารงานร่วมกัน
ปี 2563	19. เมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 บริษัท บิ๊ก คาเมร่า โฮลดิ้ง จำกัด (“บริษัทย่อย”) ได้จดทะเบียนเสร็จการชำระบัญชีต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ และได้สิ้นสุดการเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ 20. เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ที่ประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2563 มีมติให้เข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท พิคคาซัส จำกัด ในอัตราส่วน ร้อยละ 100 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดจากผู้ถือหุ้นเดิม และมีมติอนุมัติเพิ่มทุนในบริษัท พิคคาซัส จำกัด เป็นจำนวนเงิน 20,000,000 บาท เพื่อรองรับการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าและการนำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย 21. เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 บริษัทฯได้ดำเนินการเข้าซื้อหุ้นสามัญของบริษัท พิคคาซัส จำกัด และจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงแก้ไขทางทะเบียนของบริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) ต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ 22. เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2563 บริษัทฯได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนในบริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) โดยมีการออกหุ้นสามัญเพิ่มทุนจำนวน 199,900 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 100 บาท คิดเป็นจำนวน 19,990,000 บาท รวมเป็นทุนจดทะเบียนทั้งสิ้น 20,000,000 บาท มีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าและการนำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

ปัจจุบันบริษัทฯและบริษัทย่อยประกอบธุรกิจดังต่อไปนี้

1. **บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**
   - ประกอบธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่
2. **บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (บริษัทย่อย)**
   - ประกอบธุรกิจภาพพิมพ์
3. **บริษัท พิคคาซัส จำกัด (บริษัทย่อย)**
   - ประกอบธุรกิจผู้แทนจำหน่ายสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ
   - ให้บริการรับซ่อมสินค้าภายใต้แบรนด์ OM-SYSTEM และ DJI



1. บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ประกอบธุรกิจหลายประเภท ดังนี้

(1) ธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพ

บิ๊ก คาเมร่า ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ ภายใต้แนวคิดหลัก “บิ๊ก คาเมร่า คือศูนย์รวมกล้องดิจิทัลที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุด” ดังนั้น หัวใจในการดำเนินธุรกิจหลักใหญ่สำคัญ คือ การมุ่งเน้นคัดสรรสินค้าที่มีชื่อเสียงระดับโลกและมีคุณภาพรองรับได้อย่างสมบูรณ์แบบ และต้องครอบคลุมความต้องการของผู้บริโภคเป็นสำคัญ และมีความทันสมัยอยู่เสมอ เราจึงมีการปรับตัวในการคัดสรรสินค้าเข้าสู่ตลาด และเข้าถึงเทรนด์ของการถ่ายภาพ เพื่อครองตำแหน่งอันดับหนึ่งในอุตสาหกรรมค้าปลีกกล้องดิจิทัล

ลักษณะผลิตภัณฑ์และบริการ

บิ๊ก คาเมร่า มุ่งเน้นคัดสรรสินค้าที่มีชื่อเสียงระดับโลกและมีคุณภาพรองรับได้อย่างสมบูรณ์แบบ และต้องครอบคลุมความต้องการของผู้บริโภคเป็นสำคัญ และมีความทันสมัยอยู่เสมอ เราจึงมีการปรับตัวในการวางสินค้าเข้าสู่ตลาดและเข้าถึงเทรนด์ของการถ่ายภาพ เพื่อครองตำแหน่งอันดับหนึ่งในอุตสาหกรรมค้าปลีกกล้องดิจิทัล อีกทั้งสินค้าของ บิ๊ก คาเมร่า เป็นสินค้าที่ได้มาตรฐานและรับประกันศูนย์อย่างแท้จริง อันส่งผลต่อความเชื่อมั่นของผู้บริโภคเสมอมา รวมถึงความหลากหลายของสินค้าแต่ละประเภท เราจึงต้องคัดสรรโดยใช้ความเชี่ยวชาญและความเข้าใจในพฤติกรรมผู้บริโภค ด้วยเหตุนี้เองทำให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงสินค้าได้มากที่สุดและได้ทดลองผลิตภัณฑ์ก่อนการตัดสินใจซื้อ โดยมีข้อมูลสินค้าที่ครบถ้วนประกอบการซื้อผลิตภัณฑ์โดยพนักงานผู้เชี่ยวชาญที่คอยบริการ ณ จุดขาย โดยสินค้าที่บิ๊ก คาเมร่า จัดจำหน่ายมีดังต่อไปนี้

ประเภทของกล้องถ่ายภาพ

รายละเอียดของอุปกรณ์ถ่ายภาพ (กล้อง) ประเภทต่างๆ ซึ่งสามารถแบ่งแยกประเภทหลักๆ ออกได้เป็น 7 ประเภทดังนี้

1. Interchangeable-lens Digital Camera

Interchangeable-lens Digital Camera หรือ กล้องดิจิทัลแบบเปลี่ยนเลนส์ได้ เป็นผลิตภัณฑ์กล้องกระแสหลักที่ได้รับความนิยมสูงที่สุดในปัจจุบัน ด้วยความยืดหยุ่นในการใช้งานที่มาพร้อมประสิทธิภาพระดับมืออาชีพ นอกจากจะสามารถเปลี่ยนระยะเลนส์ได้ตามความต้องการแล้ว ยังสามารถใช้งานได้ตั้งแต่การถ่ายภาพนิ่งไปจนถึงการบันทึกวิดีโอ หรือแม้แต่การทำ Content, Vlog และ Livestream อีกทั้งยังมีกลุ่มสินค้าที่หลากหลาย ครอบคลุมความต้องการตั้งแต่ผู้ใช้งานระดับเริ่มต้นไปจนถึงผู้ใช้งานระดับมืออาชีพ ทำให้ได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก

ในปัจจุบันนี้ Interchangeable-lens Digital Camera หรือ กล้องดิจิทัลแบบเปลี่ยนเลนส์ได้ จะถูกแบ่งออกเป็น 3 ระบบใหญ่ ๆ คือ

1.1 Mirrorless เป็นกล้องที่ใช้งานกันอย่างแพร่หลายมากที่สุดในปัจจุบัน มีจุดเด่นอยู่ที่ระบบการแสดงผลแบบ Real Time สามารถมองเห็นผลลัพธ์จากการตั้งค่ากล้องได้ตั้งแต่ก่อนที่จะลั่นชัตเตอร์ และจากการเป็นระบบหลักที่ถูกใช้งานกันอย่างแพร่หลายในปัจจุบันทำให้ผลิตภัณฑ์ถูกพัฒนามาอย่างต่อเนื่อง จึงเป็นกล้องที่มีศักยภาพสูงมากที่สุดในปัจจุบัน และเนื่องจากการแสดงผลแบบ Real Time ทำให้ใช้ความเข้าใจในตัวกล้องน้อยกว่าเมื่อเทียบกับกล้องในระบบอื่น และจากการที่กล้อง Mirrorless สามารถเข้าถึงได้ง่ายนี้เอง ทำให้กลายเป็นผลิตภัณฑ์กล้องกระแสหลักของปัจจุบัน

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภท Mirrorless







1.2 Digital Rangefinder เป็นกล้องที่มีลักษณะเป็นส่วนผสมกันระหว่างกล้อง Mirrorless และกล้องฟิล์มแบบ Rangefinder คือจะใช้ช่องมองภาพแบบ Optical Viewfinder ที่มีระบบโฟกัสแบบแมนนวลและเครื่องหมายการปรับระยะชัด (Parallax Correction) ในการปรับโฟกัส กล้องในระบบ Digital Rangefinder นี้โดยส่วนมากออกแบบมาเพื่อมอบสัมผัสในการใช้งานที่มีเอกลักษณ์จากความคลาสสิกของกล้องฟิล์ม Rangefinder ที่มาพร้อมเทคโนโลยีที่ทันสมัยแบบกล้องดิจิทัลเปลี่ยนเลนส์ได้ ถูกออกแบบมาโดยเน้นหนักไปที่ความสามารถในการบันทึกภาพนิ่งเป็นหลัก ในบางรุ่นจะไม่มีความสามารถด้านงานวิดีโอติดมาเลย

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภท Digital Rangefinder





1.3 กล้อง DSLR กล้องดิจิทัลแบบเปลี่ยนเลนส์ได้ที่ในปัจจุบันเริ่มมีการยุติสายการผลิตไปแล้วหลายรุ่นจากหลายแบรนด์ แต่ก็ยังมีผู้ใช้งานบางส่วนยังใช้กล้องประเภทนี้อยู่ ด้วยศักยภาพที่สูงพอเพียงต่อการทำงานระดับมืออาชีพและราคาเลนส์บางรุ่นของกล้องในระบบนี้ที่ในปัจจุบันหดตัวลงจนส่งผลต่อการบริหารต้นทุนของผู้ใช้งานอย่างเห็นได้ชัด แต่อย่างไรก็ดีกล้อง DSLR เป็นกล้องที่หยุดการพัฒนาและการผลิตอุปกรณ์เสริมออกมารองรับการใช้งานไปแล้ว อีกทั้งยังมีขนาดของกล้องที่ใหญ่และมีน้ำหนักมาก ทำให้มีข้อเสียในแง่ของความความคล่องตัวเมื่อเทียบกันกับกล้อง Mirrorless รวมถึงเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีในกล้องเป็นเทคโนโลยีเก่า อีกทั้งยังต้องการความเข้าใจในการใช้งานในระดับสูง ทำให้กลุ่มผู้ใช้งานค่อย ๆ เริ่มลดลงตามกระแสนิยมเรื่อย ๆ

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภท DSLR




2. Compact Camera

Compact Camera เป็นกล้องถ่ายภาพเปลี่ยนเลนส์ไม่ได้ขนาดเล็กที่มอบความสะดวกในการพกพา และมีลักษณะการใช้งานที่เรียบง่ายเป็นมิตรกับช่างภาพทุกระดับ เป็นกล้องที่เหมาะกับนักถ่ายภาพระดับเริ่มต้น ไปจนถึงนักถ่ายภาพในระดับกลาง รวมถึงมีความเหมาะสมในการใช้งานเป็นกล้องสำรองในบางสถานการณ์ด้วย โดยคุณสมบัติเด่นสำหรับกล้องถ่ายภาพประเภทนี้ คือ จะเหมาะกับกิจกรรมการถ่ายภาพที่ผู้ถ่ายไม่ต้องการขั้นตอนหรือวิธีการถ่ายภาพที่ซับซ้อน เนื่องจากมีฟังก์ชันช่วยถ่ายภาพอย่างหลากหลาย แต่อย่างไรก็ตามกล้องถ่ายภาพประเภทนี้ค่อนข้างมีข้อจำกัดในเรื่องมุมกล้องและระยะเลนส์ เนื่องจากเป็นกล้องที่ไม่สามารถเปลี่ยนเลนส์ได้ ในปัจจุบันกล้องประเภท Compact Camera ก็ยังคงได้รับความนิยมจากกลุ่มผู้บริโภค และบริษัทผู้ผลิตก็ยังคงพัฒนาผลิตภัณฑ์ออกมาอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความโดดเด่นด้านในด้านการใช้งาน เช่น การพัฒนาระบบการบันทึก Video เพื่อต้องการดึงกลุ่มผู้ที่ทำ Content, Vlog, Live, YouTube ในขณะที่ผู้ผลิตบางค่ายก็พยายามพัฒนาในด้านรูปลักษณ์และสัมผัสในการใช้งานเพื่อทดแทนกล้องฟิล์มที่เป็นกระแสอยู่ในขณะนี้อีกด้วย และเนื่องจากเป็นกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่มีคุณสมบัติใช้งานได้ง่าย พกพาสะดวก และยังคงเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีความต้องการอยู่ การแข่งขันเพื่อช่วงชิงตำแหน่งในใจและตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของผู้บริโภค จึงส่งผลให้ Compact Camera ยังคงเป็นที่ต้องการของตลาดในปัจจุบัน ซึ่งแบรนด์ที่กำลังเป็นที่นิยมในตลาดและมีการวางจำหน่ายได้แก่ Leica, Fujifilm, Ricoh และ Canon เป็นต้น

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภทพกพา





3. Action Camera

กล้องประเภท Action Camera เป็นกล้องที่มีขนาดเล็กกะทัดรัด พกพาสะดวก น้ำหนักเบา พร้อมทั้งยังสามารถเก็บบันทึกภาพได้ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอ มีความแข็งแกร่งทนทานที่มาพร้อมความเรียบง่ายในการใช้งานเป็นคุณสมบัติอันโดดเด่น บางรุ่นมีความสามารถในการกันน้ำลึกและสามารถถ่ายภาพใต้น้ำได้ อีกทั้งในปัจจุบันยังสามารถบันทึกค่าสถิติต่าง ๆ ได้อีกด้วย เหมาะสำหรับผู้บริโภคที่ชื่นชอบการทำกิจกรรม Extreme โดย Action Camera ได้ออกแบบเพื่อให้ตอบสนองต่อการใช้งานในทุกสถานการณ์ ไม่ว่าจะเป็นการใช้งานเป็นกล้องติดหมวก หรือกล้องติดรถยนต์ เพื่อสร้างความปลอดภัยในขณะที่อยู่บนท้องถนน หรือแม้กระทั่งใช้เก็บบันทึกภาพในขณะท่องเที่ยวในมุมมองที่กว้างขึ้น ซึ่งแบรนด์ที่กำลังเป็นที่นิยมในตลาดได้แก่ DJI, GoPro และ Insta360 เป็นต้น

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภท Action Camera





4. Drone อากาศยานไร้คนขับ

Drone หรือ อากาศยานไร้คนขับ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีสถานะเป็นเทคโนโลยีแห่งอนาคต ที่ถูกออกแบบมาเพื่อตอบสนองผู้บริโภคที่ชื่นชอบการถ่ายภาพมุมสูง ในปัจจุบันเป็นที่นิยมอย่างยิ่งในกลุ่มผู้บริโภคที่ทำงาน Production และงานวิดีโอ ขยายฐานลูกค้าออกไปจนถึงกลุ่มคนรักการถ่ายภาพ มีคุณสมบัติที่ถูกพัฒนาขึ้นเรื่อยๆ เพื่อเจาะกลุ่มเป้าหมายในปัจจุบันที่มี Life style ความชอบที่แตกต่างกัน กล้องประเภทนี้มีราคาเริ่มต้นที่ไม่สูงมากนัก และราคาจะปรับเปลี่ยนขึ้นตามการพัฒนาในการบินและการควบคุม

Drone หรือ อากาศยานไร้คนขับ มีจุดเด่นในด้านความสามารถในการบินโดยผ่านการควบคุมการบินจากภาคพื้นดิน สามารถเก็บบรรยากาศและทัศนียภาพได้อย่างไร้ขีดจำกัด ในปัจจุบันบริษัทผู้ผลิตได้มีการพัฒนาระบบป้องกันการชนแบบรอบทิศทาง รวมถึงมีระบบ Auto Tracking สามารถติดตามวัตถุ บุคคล หรือยานพาหนะได้ และยังสามารถกำหนดพิกัดในการบินและการถ่ายภาพ

และมีการพัฒนามาเป็นรุ่นพิเศษเพื่อรองรับการถ่ายภาพสำรวจพื้นที่ หรือใช้ในการบินเพื่อตรวจจับความร้อน มีระบบขึ้น-ลงอัตโนมัติ (Auto Take off – Landing) สามารถบินกลับจุดกำหนดได้โดยอัตโนมัติ (Return to home) มีระบบช่วยรักษาตำแหน่งด้วย GPS, Gyro, Vision Sensor ด้วยขนาดที่เล็กกะทัดรัด น้ำหนักเบา ซึ่งปัจจุบัน แบรนด์ DJI เป็นผู้นำตลาดอยู่ในอันดับต้นๆ ทางบริษัทฯได้เห็นถึงโอกาสในการเติบโตของผลิตภัณฑ์นี้ จึงได้มอบมายให้บริษัท พิคคาซัส จำกัด หนึ่งในบริษัทย่อยของบริษัทฯ เข้าลงนามเป็นตัวแทนนำเข้าและจัดจำหน่ายสินค้าแบรนด์ DJI อย่างเป็นทางการและร่วมกันกับบริษัทผู้ผลิตวางกลยุทธ์ทางการตลาดสินค้ากลุ่ม DJI ในประเทศไทยมาตั้งแต่ปี 2564

ตัวอย่าง Drone อากาศยานไร้คนขับ



5. Instant Camera

Instant Camera หรือ กล้องฟิล์มอินสแตนท์ เป็นกล้องที่มีความสามารถในการพิมพ์ภาพที่ถ่ายออกมาผ่านฟิล์มอินสแตนท์ที่เข้ากันได้กับกล้องรุ่นนั้นๆ ได้เลย การใช้งานกล้องถ่ายภาพแบบอินสแตนท์มีลักษณะเด่นแตกต่างกับกล้องดิจิทัลหรือกล้องถ่ายภาพจากโทรศัพท์มือถือ ตรงที่สามารถเก็บภาพความทรงจำดีๆ เหล่านั้นใส่กรอบ และสามารถที่จะส่งให้เพื่อนถึงมือได้เลยทันทีหลังจากที่ถ่าย ซึ่งภาพจะเริ่มปรากฏขึ้นบนแผ่นฟิล์มโดยใช้ระยะเวลาประมาณ 2 นาทีในสภาพแวดล้อมที่มีอุณหภูมิปกติ โดยแบรนด์ที่ได้รับความนิยมในปัจจุบันได้แก่ Fujifilm, Leica และ Polaroid เป็นต้น ปัจจุบันมีการออกแบบกล้องฟิล์มอินสแตนท์แบบ Hybrid ที่สามารถเก็บไฟล์ดิจิทัลซึ่งถูกตกแต่งในสไตล์ภาพจากกล้องฟิล์มเอาไว้ เพื่ออัปโหลดขึ้นไปยังแพล็ตฟอร์มโซเชียลมีเดียต่างๆ และยังมีการออกแบบขนาดและลักษณะของฟิล์มให้มีความหลากหลายเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคได้มากขึ้นอยู่อย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภท Instant Camera



6. Film Camera

แฟชั่นคือสิ่งที่เมื่อเกิดขึ้นมาแล้วมันจะสามารถเกิดขึ้นได้อีกนับครั้งไม่รู้จบ กระแสของ Film Cameraหรือกล้องฟิล์มเองก็เช่นกัน ในปี 2565 กระแสกล้องฟิล์มกลับมาเป็นที่นิยมอีกครั้งหนึ่ง ด้วยเสน่ห์ของภาพถ่ายที่ได้ที่มีเอกลักษณ์ไม่เหมือนใครและยากที่จะเลียนแบบ รวมถึงสัมผัสการใช้งานสุดคลาสสิค ที่สามารถให้อารมณ์ของการถ่ายภาพและอารมณ์ของภาพได้ดีกว่า โดยกล้องฟิล์มนั้นมีทั้งแบบ Manual และ Auto ซึ่งมีวิธีการใช้งานเหมือนกับกล้องดิจิทัล ช่วยเพิ่มความสะดวกสบายให้กับผู้ใช้งาน ในปัจจุบันนี้มีหลายแบรนด์ที่เล็งเห็นถึงมูลค่าทางการตลาดของกลุ่มผลิตภัณฑ์นี้ และเริ่มทำการพัฒนากล้องฟิล์มรวมถึงเปิดสายการผลิตกล้องฟิล์มออกสู่ท้องตลาดมากขึ้น โดยแบรนด์ที่เป็นที่นิยมในปัจจุบันนี้ คือ Kodak, AGFA, Fujifilm และ Pentax เพื่อตอบสนองความต้องการและรองรับกระแสนิยมของผู้บริโภค โดย บิ๊ก คาเมร่า เอง ก็มีบริการล้างอัดภาพเพื่อรองรับความต้องการในตลาดกลุ่มนี้อีกด้วย

ตัวอย่างกล้องถ่ายภาพประเภทกล้องฟิล์ม





ประเภทของอุปกรณ์ถ่ายภาพ

บิ๊ก คาเมร่า นอกจากการเป็นผู้ค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพแล้ว ยังรวมถึงเป็นผู้จัดจำหน่ายอุปกรณ์เสริมต่างๆที่ใช้ควบคู่กับกล้องถ่ายภาพอีกมากมายอย่างหลากหลายและทันสมัย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างครอบคลุม เพื่อให้การถ่ายภาพของลูกค้ากลุ่มเป้าหมายได้ถ่ายภาพอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิเช่น

1. **เลนส์(Lens) :** เป็นอุปกรณ์ที่เป็นตัวช่วยในการสร้างสรรค์ภาพถ่ายให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น ซึ่งปัจจุบันเป็นอีกหนึ่งตัวช่วยให้กับการถ่ายภาพประเภทต่างๆ ประเภทของเลนส์จะแบ่งตามทางยาวโฟกัส, ประเภทการใช้งาน, ระยะการทำงานของช่วงเลนส์ และการทำงานของระบบโฟกัส เลนส์ สามารถแบ่งออกเป็นหลายรูปแบบ เช่น เลนส์ทั่วไป Normal lens, เลนส์มุมกว้าง Wide Angle Lens, เลนส์ถ่ายภาพบุคคล Portrait Lens, เลนส์เทเลโฟโต้Telephoto Lens, เลนส์มาโคร Macro Lens และเลนส์ตาปลา Fisheye และผู้บริโภคยังสามารถเลือกเลนส์ตามการใช้งานของเลนส์ โดยมีให้เลือกเลนส์ซูมได้ และเลนส์ Fixed คือมีขีดจำกัดในการซูม และการเลือกซื้อเลนส์ตามการทำงานของระบบโฟกัส คือ เลนส์ Auto focus และเลนส์ Manual Focus การบริการขายเลนส์สามารถขายให้กับกล้องดิจิทัล 2 ประเภท คือกล้องดิจิทัล Mirrorless และกล้อง DSLR บริษัทผู้ผลิตได้ทำการพัฒนาเลนส์อย่างต่อเนื่อง ทำให้ผู้บริโภคสามารถเลือกซื้อได้อย่างหลากหลาย ปัจจุบันบริษัทฯได้ทำการจัดจำหน่ายสินค้าประเภทเลนส์ภายใต้แบรนด์ Canon, Fujifilm, OM System, Panasonic, Sigma, Sony, Tamron เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์เลนส์(Lens)



2. **แฟลช(Flash) หรือ ไฟแอลอีดี(LED Light) :** เป็นอุปกรณ์ที่เป็นตัวช่วยในการเพิ่มแสงสว่างให้กับภาพถ่าย และงานวิดีโอส่วนใหญ่จะใช้เป็นตัวช่วยในการถ่ายภาพในที่มีแสงสว่างไม่เพียงพอ ในปัจจุบันผู้บริโภคให้ความสนใจกับการจัดแสงเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะในกลุ่มผู้ผลิต Content ลงสื่อ Social รวมถึงธุรกิจ SMEs ตั้งแต่ขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ที่นำเสนอสินค้าผ่านทาง Social และถือเป็นสิ่งสำคัญมากในการทำ Production การถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอ บริษัทผู้ผลิตจึงมีการพัฒนาสินค้าที่หลากหลายเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค

ปัจจุบันแบรนด์ที่บริษัทฯได้มีการจำหน่ายได้ แก่ Canon, Fujifilm, OM System, Panasonic, Sony, Nissin, Flash Q, Nanlite, Amaran, Nicefoto, Viltrox, Elinchorme เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์แฟลช(Flash) หรือ ไฟแอลอีดี(LED Light)



3. **แผ่นบันทึกความจำ(Memory Card) :** เป็นอีกหนึ่งเทคโนโลยีทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความสำคัญในการถ่ายภาพ จึงมีการพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานที่ต้องการความสะดวกรวดเร็วในการใช้งาน สำหรับ Memory Card ถือว่าเป็นสื่อกลางในการเชื่อมต่อข้อมูลกับกล้องดิจิทัลเพื่อเก็บข้อมูลทั้งไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งบริษัทผู้ผลิตได้มีการพัฒนาสินค้ามาอย่างต่อเนื่อง ทำให้ความจุสำหรับเก็บข้อมูลและความรวดเร็วในการรับส่งข้อมูลนั้นมีความสามารถเพิ่มขึ้น อุปกรณ์ถ่ายภาพโดยทั่วไปล้วนแต่ต้องมีการใช้แผ่นบันทึกความจำเพื่อเก็บภาพและไฟล์วิดีโอซึ่งมีขนาดหลากหลาย แข่งขันกันที่ความจุและความเร็ว ปัจจุบันแบรนด์ที่บริษัทฯได้มีการจำหน่ายได้แก่ Sandisk และ Sony เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์แผ่นบันทึกความจำ(Memory Card)




4. **ขาตั้งกล้อง (Tripod & Monopod) :** ถือเป็นอุปกรณ์ถ่ายภาพที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย เพราะเป็นอีกหนึ่งอุปกรณ์ที่มีความสำคัญ สามารถเพิ่มความมั่นใจให้กับการถ่ายภาพที่ต้องการป้องกันการสั่นไหวของภาพนิ่งหรือวิดีโอเพราะถือเป็นอุปกรณ์ที่มีความมั่นคงและเป็นอีกหนึ่งตัวช่วยของช่างภาพในการถ่ายภาพที่สวยงามและไม่ทำให้ภาพสั่นหรือเบลอ ซึ่งแน่นอนว่าขาตั้งกล้อง (Tripod) จะช่วยในเรื่องคุณภาพโดยรวมของภาพ โดยลดข้อผิดพลาดของภาพให้เหลือน้อยที่สุด เป็นอุปกรณ์ที่เป็นตัวช่วยในการถ่ายภาพที่ต้องมีการตั้งกล้องเพื่อถ่ายภาพเป็นเวลานาน ปัจจุบันมีขาตั้งกล้องมากมายในท้องตลาดสิ่งที่สำคัญที่สุดที่ผู้บริโภคจะต้องพิจารณาคือ วัสดุ น้ำหนัก ประเภทหัวของขาตั้งกล้อง และความสูง ด้วยความสามารถของผลิตภัณฑ์ดังกล่าว จึงเป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นในการถ่ายภาพ และบริษัทผู้ผลิตมีการพัฒนาสินค้า เพื่อตอบสนองการถ่ายภาพนิ่งและ วิดีโอกันอย่างหลากหลาย ซึ่งถือเป็นประโยชน์ต่อผู้บริโภคในการเลือกซื้อสินค้าอีกด้วย แบรนด์ที่บริษัทฯได้มีการจำหน่ายได้แก่ Fotopro, Gopro, Joby, Manfrotto, Peakdesign, Slik smart, Sony เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ขาตั้งกล้อง (Tripod & Monopod)





5. **ไมโครโฟน(Microphone) :** ไมโครโฟน เป็นอีกหนึ่งผลิตภัณฑ์ที่กำลังได้รับความนิยมเป็นอย่างมาก เพราะตลาดมีความต้องการผลิตภัณฑ์ที่มีความหลากหลายและเหมาะกับประเภทของการใช้งาน อาทิเช่น ไมค์สำหรับ YouTube, Live, Vlog ซึ่งแต่ละแบรนด์ผู้ผลิตก็มีการแข่งขันเพื่อพัฒนาให้สินค้ามีคุณภาพที่ดีที่สุด และสามารถกำหนดราคาตามคุณภาพที่ผลิตเพื่อจำหน่ายในตลาด ซึ่งต้องรองรับกับการผลิตงานวิดีโอตั้งแต่ Production ระดับต้นจนถึงระดับสูง เพราะนักผลิต Content ต่างก็ให้ความสำคัญของคุณภาพเสียง และคุณภาพเสียงที่ดีจะส่งผลต่อการรับชมงาน วิดีโอเป็นอย่างมาก จึงทำให้ตลาดไมโครโฟนมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง ด้วยความต้องการของผู้บริโภคที่หันมาสร้าง Content ประเภทต่าง ๆมากขึ้นในสื่อ Social ปัจจุบันแบรนด์ที่บริษัทฯได้มีการจำหน่ายได้แก่ Sony, Canon, Avermedia, DJI, Fuji, Rode, Saramonic, Sennheiser เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ไมโครโฟน(Microphone)



6. **อื่น ๆ :** เช่น แบตเตอรี่(Battery) กระเป๋า ไม้กันสั่น(Gimbal) การ์ดจับภาพ(Capture Card) ฟิลเตอร์(Filter) ชุดไฟสำหรับ Live เป็นต้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับกล้องถ่ายภาพประเภทอื่น ๆ



การให้บริการขยายระยะเวลาการรับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพ

จากแนวความคิดของผู้บริหารที่ได้เล็งเห็นถึงการบริการหลังการขายอันเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับลูกค้าที่ซื้ออุปกรณ์ถ่ายภาพ ภายใต้แนวคิด “ทุกปัญหากลายเป็นเรื่องเล็กได้ และพร้อมเติมเต็มความมั่นใจสำหรับคนรักกล้อง” เป็นบริการที่บิ๊ก คาเมร่า คัดสรรขึ้นมาเพื่อบริการลูกค้าคนสำคัญของเรา จึงเกิดเป็นความร่วมมือกับ บริษัท สยามคอสมอส เซอร์วิส จำกัด ในการให้บริการขยายระยะเวลารับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพดำเนินงานภายใต้ชื่อ “BIG Camera Care” โดยสามารถรองรับลูกค้าที่ซื้อกล้องถ่ายภาพในราคาสูงกว่า 5 พันบาทขึ้นไป การบริการชนิดนี้สามารถเติมเต็มความต้องการแก่ลูกค้าในการขยายระยะเวลาการรับประกันกล้องถ่ายรูปเพิ่มเติมจากการรับประกันมาตรฐาน (1 ปี) เป็นสูงสุด 3 ปี ภายใต้เงื่อนไข

เดียวกันกับผู้ผลิต นอกจากนี้ยังครอบคลุมถึงการคุ้มครองเพิ่มขึ้นอีก 4 กรณีคือ ไฟไหม้ ฟ้าผ่า ลักทรัพย์ (โดยมีร่องรอย) และไฟฟ้าลัดวงจร นอกจากนั้น ยังมีบริการขยายการรับประกันพิเศษเพิ่มเติมอีก 2 โครงการ คือ OPS – OM System Privilege Service สำหรับสินค้ากลุ่ม Premium ของ OM System และ DPS – DJI Privilege Service สำหรับสินค้า DJI โดยเป็นโครงการที่ให้สิทธิพิเศษเพิ่มเติมนอกเหนือจากการขยายระยะเวลารับประกัน ไม่ว่าจะเป็นการได้รับสิทธิส่วนลดพิเศษต่างๆเพิ่มเติมในการซื้อสินค้า หรือ เข้ารับบริการซ่อมกับทางบริษัท พิคคาซัส จำกัด การให้บริการตรวจเช็ค หรือ ทำความสะอาดอุปกรณ์ภายใต้เงื่อนไขที่บริษัทกำหนดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย

ภาพแสดง บริการขยายระยะเวลาการรับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพ





(2) ธุรกิจให้บริการพิมพ์ภาพถ่าย

บิ๊ก คาเมร่า มีระบบการพิมพ์ภาพแบบดิจิทัลด้วยมาตรฐานการพิมพ์ระดับมืออาชีพ เพื่อการให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบิ๊ก คาเมร่า มีการให้บริการพิมพ์ภาพถ่ายที่หน้าร้านสาขาทั้งหมด 2 รูปแบบดังนี้

1. **การให้บริการถ่ายรูปติดบัตร (Photo ID)**

บริการถ่ายรูปติดบัตรด่วน นักเรียน, นักศึกษา, สมัครเรียน, สมัครงาน, วีซ่า พร้อมบริการรีทัชภาพและลูกค้าสามารถรอรับรูปได้เลย สำหรับลูกค้าที่มีไฟล์ภาพ ไม่มีความต้องการที่จะถ่ายใหม่ สามารถส่งมาใช้บริการรีทัชได้เช่นกัน พร้อมทั้งยังมีบริการพรินต์รูปลงบนกระดาษภาพคุณภาพสูงจากฟูจิฟิล์ม เป็นกระดาษที่ได้มาตรฐานสากล สามารถประทับตราได้

ตัวอย่างสินค้าภาพติดบัตร



2. **บริการล้างและสแกนฟิล์ม**

เพื่อให้การบริการครบวงจรแล้ว ยังมีบริการล้างฟิล์มพร้อมการบริการสแกนไฟล์ภาพ เพียงแค่ลูกค้านำฟิล์มเข้ามาใช้บริการล้างฟิล์มที่ Big camera, Wonder Photo Shop และ POP! PRINT ทุกสาขาทั่วประเทศ เพียง 3 - 5 วัน ลูกค้าก็สามารถรอรับไฟล์รูปอยู่ที่บ้านได้เลย

ตัวอย่างการบริการล้างฟิล์ม





ช่องทางการจำหน่าย

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของความสามารถในการกระจายสินค้าไปสู่มือผู้บริโภคให้ครอบคลุมทุกภูมิภาคในประเทศปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า มีนโยบายบริหารช่องทางการจัดจำหน่ายให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยได้จำหน่ายสินค้าผ่านร้านค้าภายใต้ชื่อของตนเองจำนวนกว่า 160 สาขาทั่วประเทศ โดยแต่ละสาขาตั้งอยู่ในจุดที่เป็นพื้นที่ชุมชนทั่วประเทศ และมุ่งเน้นพื้นที่ที่เป็นศูนย์กลางการคมนาคมขนส่งในย่านนั้นๆ ซึ่งนอกจากจะเป็นพื้นที่ของกลุ่มลูกค้าเป้าหมายแล้ว ยังเป็นจุดที่สามารถกระจายสินค้าได้รวดเร็ว อาทิเช่น ศูนย์การค้าชั้นนำประเภทไฮเปอร์มาร์เก็ต ศูนย์การค้ากลุ่ม IT เป็นต้น รายละเอียดช่องทางการจำหน่าย มีหลายช่องทางดังนี้

ตัวอย่างรายชื่อศูนย์การค้าที่เป็นช่องทางการจำหน่ายสินค้าของบริษัท



บิ๊ก คาเมร่า มีช่องทางการจำหน่ายสินค้ามากมายโดยแบ่งออกเป็นการให้บริการผ่านหน้าร้านสาขาและช่องทางออนไลน์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้โดยเร็วที่สุด แบ่งออกเป็นหลายประเภท ดังนี้

- ร้าน **BIG Camera** : จำหน่ายกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ที่เน้นแนวคิดหลัก “ศูนย์รวมกล้องดิจิทัลที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุด” หรือ "Digital Camera Lifestyle Store" ที่ตอบทุกโจทย์ของคนรักการถ่ายภาพ นอกจากนี้ยังให้บริการเพิ่มเติมแก่ลูกค้าในงานบริการต่างๆ เพื่อที่จะให้เป็น One Stop Service ในด้านการถ่ายภาพ อาทิเช่น การให้บริการพิมพ์ภาพถ่ายในรูปแบบต่างๆ การให้บริการขยายระยะเวลารับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพ รวมถึงการให้บริการซ่อมแซมอุปกรณ์ถ่ายภาพ ซึ่งปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่ามีจำนวนสาขากว่า 160 สาขาทั่วประเทศ โดยเป็นร้าน “BIG Camera” ทั้งสิ้น 136 สาขา โดยการบริหารจัดการสาขาในการดำเนินงานจะประกอบด้วยกลยุทธ์ในการพิจารณาในหลายมิติ เพื่อให้บริษัทดำเนินธุรกิจไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

ภาพแสดง ร้าน BIG Camera





- ร้าน **BIG Camera Galleria** : บิ๊ก คาเมร่า ได้ยกระดับการให้บริการ เพื่อตอบรับกลุ่มลูกค้าแบบ exclusive และเปิดสังคมใหม่ของผู้ชื่นชอบการถ่ายภาพ กับ BIG Camera Galleria ที่ตอบสนองทุกความต้องการด้านการถ่ายภาพด้วยภาพลักษณ์ใหม่ที่ทันสมัย คับคั่งไปด้วยกล้องดิจิทัลรุ่นต่างๆมากมาย และบุคคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในทุกอุปกรณ์ ให้ลูกค้าทุกท่านได้รับความสะดวกสบายในการชอปปิง พร้อมด้วยโปรโมชั่นสุดพิเศษ และบริการหลังการขายที่ได้มาตรฐานและคุณภาพบนพื้นที่กว่า 200 ตารางเมตรในศูนย์การค้าชั้นนำขนาดใหญ่ของประเทศไทย อาทิเช่น สยามพารากอน, ศูนย์การค้าเซ็นทรัลลาดพร้าว, ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์, เอ็มควอเทียร์, ไอคอนสยาม, ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเฟสติวัลเชียงใหม่ และ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลภูเก็ต ฟลอเรสต้า ภายใต้ชื่อร้าน “BIG Camera Galleria” ซึ่งปัจจุบันมีทั้งสิ้น 7 สาขา ทั่วประเทศ

ภาพแสดง ร้าน BIG Camera Galleria



- **ร้าน Exclusif by Big Camera**

บิ๊ก คาเมร่า ได้มีการเปิดตัว Experience Store แห่งแรกในประเทศไทย ภายใต้ชื่อ Exclusif by Big Camera ณ ชั้น 4 ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ เพื่อรองรับลูกค้าที่มีความต้องการสัมผัสประสบการณ์เหนือระดับในโลกของการถ่ายภาพมากยิ่งขึ้น โดยเปิดเป็นร้านแรกและมีที่เดียวในประเทศไทย สำหรับสินค้าระดับมืออาชีพ ทั้งแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ครอบคลุมทุกสินค้าและการให้บริการ ที่จะเชื่อมโลกของการถ่ายภาพรวมกันไว้ในที่เดียว เพื่อตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์ ของเหล่า Content Creator ยุคใหม่

สำหรับร้าน Exclusif by Big Camera นี้จะมีการให้บริการจำหน่ายสินค้าพร้อมมอบบริการพิเศษแบบ Exclusive ในการให้คำปรึกษาและทดลองใช้สินค้าจริงเพื่อให้ตรงกับไลฟ์สไตล์อย่างถูกต้องและแม่นยำ โดยเหล่า Product Specialists ระดับมืออาชีพจาก บิ๊ก คาเมร่า พร้อมทั้งมีการให้บริการติดตั้งระบบฟรีถึงบ้าน ไม่ว่าจะเป็น Set Live Streaming, การสอนและการอบรมออนไลน์ รวมถึงเหล่า Vdo Content และ Vlog หรือการจัดเซ็ตโปรดักชั่นให้กับผู้ประกอบการ และเหล่า Content Creator ได้อย่างมีประสิทธิภาพแบบ Private Coaching ด้วยสินค้ารับประกันศูนย์ทุกประเภท พร้อมบริการพิเศษสำหรับการดูแลทำความสะอาดกล้องและเลนส์

นอกจากนี้ ร้าน Exclusif by Big Camera ยังมี Experience Production Zone เป็นพื้นที่สำหรับสร้างสรรค์ประสบการณ์แบบ Exclusive ที่จะมอบประสบการณ์จากการทดลองใช้งานจริงกับสินค้าประเภทกล้องหลากหลายรูปแบบ รวมถึงอุปกรณ์ใหม่ล่าสุด และเลนส์ที่มีให้เลือกมากมายที่สาย Production ต้องไม่พลาด อาทิเช่น โซนกล้องและอุปกรณ์เพื่อการทำ Live สดแบบมืออาชีพ, โซนตัดต่อภาพหรือวิดีโอที่มาพร้อมอุปกรณ์ที่ทันสมัยพร้อมให้ลูกค้าได้เรียนรู้ถึงการตัดต่อวิดีโอแบบครบวงจร นอกจากนี้ยังมีโซนกล้องและอุปกรณ์สำหรับเหล่า Youtuber และ Vlogger ให้ได้เรียนรู้ถึงการใช้งานจริง และสามารถนำไปใช้ในการจัดทำวิดีโอได้อย่างลงตัว เพื่อสามารถตอบโจทย์การเป็น Content Creator ยุคใหม่แบบครบวงจร

ภาพแสดง ร้าน Exclusif



- **Wonder Photo Shop by BIG Camera**

บิ๊ก คาเมร่า มีบริการการพิมพ์ภาพถ่ายทั่วไปพร้อมตกแต่งภาพ หรือใส่ข้อความ (DIY print) ซึ่งลูกค้าสามารถตกแต่ง ใส่ข้อความ หรือเพิ่มเลเอาท์ต่างๆ ได้เองผ่านเครื่อง wonder print station โดยบริษัทฯได้เปิดร้าน Flagship Store ภายใต้ชื่อ Wonder Photo Shop

Wonder Photo Shop by BIG Camera นับเป็นร้านต้นแบบที่ครบวงจรที่สุดใน Southeast Asia และเป็นครั้งแรกในประเทศไทยที่ทุกความทรงจำจะถูกถ่ายทอดอย่างสร้างสรรค์ภายใต้นวัตกรรมที่ผสมผสานอยู่ใน ด้วยระบบการพิมพ์ภาพที่ทันสมัยที่อัดแน่นด้วยคุณภาพการันตีจากแบรนด์ Fujifilm รวมถึงจำหน่ายกล้อง อุปกรณ์ถ่ายภาพ Instax แบบครบวงจรภายใต้ชื่อแบรนด์ Fujifilm และยังมีอุปกรณ์สินค้า D.I.Y เพื่อเป็นการสร้างสถานที่ให้บริการในลักษณะการจัดทำภาพเพื่อเป็นของขวัญในโอกาสต่างๆ หรือใช้เป็นของตกแต่งบ้านตามไลฟ์สไตล์ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะบุคคล และรองรับการส่งข้อมูลไฟล์ภาพจาก Smart phone ด้วยระบบ Wifi ผ่าน Application บน Smart phone

ภาพแสดงร้าน Wonder Photo Shop





นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้ร่วมมือทางการตลาดกับ บริษัท ฟูจิฟิล์ม ประเทศไทย จำกัด ติดตั้งศูนย์แล็ป ดิจิทัล FDI Station (Fuji Digital Image Station) และเครื่อง Wonder Print Station ในร้าน BIG Camera ที่ครอบคลุมทั่วประเทศภายใต้แนวคิด “BIG Printing Solution” เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่ต้องการเก็บภาพประทับใจ ภาพสำคัญในงานพิธีต่างๆ โดยลูกค้าผู้ใช้บริการสามารถสั่งพิมพ์งานได้จากสื่อบันทึกดิจิทัลทุกชนิด สามารถพิมพ์งานที่บันทึกได้จากโทรศัพท์เคลื่อนที่ ผ่านระบบ Wireless ไม่ว่าจะเป็น WiFi - Bluetooth หรือการเลือกพิมพ์ภาพจาก Social Media

ภาพแสดงเครื่องพิมพ์ภาพ Fuji Digital Image





รายละเอียดของผลิตภัณฑ์และบริการโดย Wonder Photo Shop by BIG Camera

สินค้าภายใต้การดำเนินงานของ Wonder Photo Shop by BIG Camera มีให้เลือกสรรหลากหลายรูปแบบ

1. **สินค้ากล้อง Instax** นอกเหนือจากการบริการพิมพ์ภาพแล้ว Wonder Photo Shop ยังมีบริการจำหน่ายกล้องและฟิล์ม Instax อีกทั้งยังรวมถึงไปถึงการบริการจำหน่ายกล้องดิจิทัล เลนส์และอุปกรณ์เสริม ภายใต้แบรนด์ Fujifilm พร้อมมีระบบ touch & try เป็นระบบเพื่อใช้ในการทดสอบการใช้งานจริงจากกล้องและเลนส์ทุกรุ่นของแบรนด์ Fujifilm

ตัวอย่างสินค้ากล้อง Instax ภายในร้าน Wonder Photo Shop



2. **บริการพิมพ์ภาพจากสมาร์ตโฟน (Smart Print) และกล้องดิจิทัล** บริการพิมพ์ภาพถ่ายด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยสามารถพิมพ์ภาพได้เองแบบอัตโนมัติ อีกทั้งสามารถรองรับทั้งระบบ IOS และ android ตามไซส์มาตรฐานหลากหลายขนาดให้เลือกตามความต้องการของลูกค้า โดยผ่านเพียง 3 ขั้นตอนง่ายๆ เพียงโหลดแอปพลิเคชันเชื่อมต่อ และสั่งพิมพ์ ตามไซส์มาตรฐานหลากหลายขนาด โดยลูกค้าสามารถใช้บริการผ่านเครื่อง wonder print station ด้วยตัวของลูกค้าเอง

ตัวอย่างเครื่องพิมพ์ภาพ Fuji Digital Image ภายในร้าน Wonder Photo Shop





3. **สินค้า POP! PRINT** สินค้าที่เหมาะสำหรับการมอบเป็นของขวัญเพื่อบันทึกเรื่องราวและความประทับใจแทนการบอกความรู้สึกของตัวเองผ่านงานพิมพ์ภาพถ่าย ด้วยสินค้าประเภทงานพิมพ์หลากหลายรูปแบบ เช่น สมุดภาพโฟโต้บุ๊ก (Photobook), ภาพพิมพ์ (Canvas), กรอบลอย (Modern Frame และ Wall Décor Frame) รวมถึงจำหน่ายกรอบรูปไม้คุณภาพสูง รูปทรงที่ทันสมัย มาจัดจำหน่ายภายในร้าน เพื่อให้ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการพิมพ์ภาพถ่ายภายในร้าน สามารถเลือกซื้อกรอบรูปสำหรับการใช้งานได้ตามความเหมาะสม

ตัวอย่างสินค้า POP! PRINT ภายในร้าน Wonder Photo Shop




4. **สินค้าตกแต่ง (D.I.Y)** เพื่อให้สินค้าภาพถ่ายมีสร้างสรรค์มากขึ้น ภายในร้าน Wonder Photo Shop ยังมีบริการจำหน่ายสินค้าตกแต่ง (D.I.Y) เช่น สติกเกอร์ เฟรมรูป อัลบั้มรูป การ์ด Masking tape และ Scrapbook ลูกค้ายังสามารถออกไอเดียได้ด้วยตัวลูกค้าเอง หรือจะเรียกได้ว่าเป็นของขวัญชิ้นเดียวในโลกที่ลูกค้าสามารถบอกความรู้สึกผ่านของขวัญพิเศษชิ้นนี้กับคนพิเศษได้เลย

ตัวอย่างสินค้าภายในร้าน Wonder Photo Shop




5. **บริการถ่ายรูปติดบัตร (Photo ID)** บริการถ่ายรูปติดบัตรด่วน พร้อมบริการรีทัชภาพและลูกค้าสามารถรอรับได้เลย สำหรับอีกทั้งยังมีบริการสำหรับลูกค้าที่มีไฟล์ภาพ ไม่ต้องการถ่ายรูปใหม่ ลูกค้าสามารถส่งรูปมาใช้บริการรีทัสได้เช่นกัน ไม่ว่าจะเป็นรูปติดบัตรสมัครงาน พาสปอร์ต/วีซ่า และนักเรียน/นักศึกษา รวมถึงมีบริการพรินท์รูปตามขนาดที่ลูกค้าต้องการ ลงบนกระดาษภาพคุณภาพสูงจากฟูจิฟิล์ม

ตัวอย่างการบริการถ่ายรูปติดบัตร (Photo ID) ภายในร้าน Wonder Photo Shop





- **ร้าน DJI Experience Store by BIG Camera**

ในปีที่ผ่านมา บิ๊ก คาเมร่า ได้เปิดร้าน DJI Experience Store by BIG Camera ที่ศูนย์การค้ามาบุญครองเซ็นเตอร์ เนื่องจาก บริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) เป็นตัวแทนการนำเข้าสินค้า DJI อย่างเป็นการและต้องการยกระดับความเป็นผู้นำในกลุ่มสินค้าธุรกิจ DJI จึงทำการเปิดร้าน DJI Experience Store by BIG Camera ที่ MBK Center โดยมาจากแนวคิด “ศูนย์รวมสินค้า DJI ที่ยิ่งใหญ่และครบครันที่สุด มาที่เดียวจบ บริการครบวงจร One Stop Service” เพื่อให้ลูกค้ารู้สึกถึงบิ๊ก คาเมร่า เป็นแบรนด์ที่มีสินค้าครบวงจร มีการพัฒนาร้านค้า และบุคคลากรที่มีความรู้ความชำนาญพิเศษสำหรับลูกค้า DJI และขยายกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทุกความต้องการของตลาดกล้อง โดยภายในร้านจะมีพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง พร้อมให้คำแนะนำและบริการ รวมถึงมีกิจกรรม In - store Workshop ทุกเดือน พร้อมด้วยสิทธิพิเศษในการเข้าร่วมกิจกรรม Outdoor Workshop ก่อนใคร นำทีมโดย DJI Product Specialist ผู้ชำนาญการพิเศษที่จะคอยดูแลและให้คำปรึกษาทุกความสร้างสรรค์ของลูกค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อตอบโจทย์ Content Creator ยุคใหม่ที่ต้องการสินค้าที่อำนวยความสะดวกต่อการทำ Content เช่น DJI Osmo Pocket 3, Osmo Action 4, Drone และ Mic, Gimbal ไปจนถึงผู้ประกอบการระดับภาคธุรกิจ ที่มีความต้องการโดรนด้านงานสำรวจ ตรวจจับความร้อน ทำแผนที่รังวัด และงานกู้ภัย โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยให้คำแนะนำ และดูแลอย่างใกล้ชิด พร้อมดำเนินการเรื่องเอกสารจดทะเบียนการบินให้ลูกค้าทุกท่านที่ซื้อสินค้าภายในร้านอีกด้วย

ภาพแสดง ร้าน DJI

















- **ร้าน Insta360 Experience Store by BIG Camera**

Insta360 เป็นแบรนด์ที่เป็นผู้ผลิตและขายกล้องเสมือนจริงและกล้องทรงกลม รูปทรงที่แปลกตา ดูไม่เหมือนกล้องทั่ว ๆไป หรือแอคชั่นแคมที่เคยเห็นมาก่อน สามารถถ่ายภาพได้แบบ 360 องศา ช่วยถ่ายทอดมุมมองภาพและเอฟเฟคที่แปลกตา ต่อยอดการสร้างสรรค์คอนเทนต์ได้มากกว่าการถ่ายทำด้วยกล้องทั่วๆไป จนทำให้ Insta360 เป็นที่รู้จักมากขึ้น คนทั่วโลกนิยมนำไปใช้งานทั้งด้านการท่องเที่ยว, งานโปรดักชั่น และ การทำ Vlog ในชีวิตประจำวัน เป็นต้น

ในปัจจุบันเทรนด์ของการทำกิจกรรมกลางแจ้งกำลังได้รับความนิยมอย่างมาก และหนึ่งในกล้องที่ตอบโจทย์การใช้งานสำหรับผู้ที่ชื่นชอบการทำกิจกรรมกลางแจ้งมากที่สุดก็คือ กล้อง Action Camera ซึ่ง Insta360 คือหนึ่งในแบรนด์อันดับต้นของตลาดกล้องในสายนี้ บิ๊ก คาเมร่า ในฐานะร้านกล้องที่มีความสุขให้เลือกมากที่สุด จึงได้ร่วมมือกับ Infinity Plus Trading ผู้นำเข้าสินค้า Insta360 ในประเทศไทยอย่างเป็นทางการ เพื่อมอบประสบการณ์ใหม่ให้กับคนที่รักในกิจกรรมกลางแจ้งทุกท่าน เปิดร้านกล้องสำหรับนักผจญภัย Insta360 Experience Store by BIG Camera โดยเปิดให้บริการสาขาแรกที่ ศูนย์การค้าเฟสติวัล เซ็นทรัล ภูเก็ต และต่อมาได้เปิดให้บริการอีกหนึ่งสาขาใจกลางกรุงเทพฯ เพื่อมอบ New Action Experiences แบบ 360 องศาที่ ศูนย์การค้า CentralWorld เพื่อมอบประสบการณ์สุด Action รวมสินค้า Insta360 เอาไว้ทุกรุ่น ไม่ว่าจะเป็นกล้อง หรือ Accessories พร้อมทั้งของหายากระดับ Rare Item ของ Insta360 เรียกว่ารวมเอามาไว้ครบจบในร้านเดียว

อีกทั้งที่ร้านยังพร้อมต้อนรับนักผจญภัยหน้าใหม่ที่พึ่งหัดหรือเริ่มสนใจในตัวกล้อง Action Camera เพราะที่ร้านมีผู้เชี่ยวชาญคอยดูแลให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สาวก Insta360 ได้อัปเกรดอุปกรณ์คู่ใจของคุณในการสร้างสรรค์ Content และเก็บเกี่ยวประสบการณ์ชีวิตของคุณ

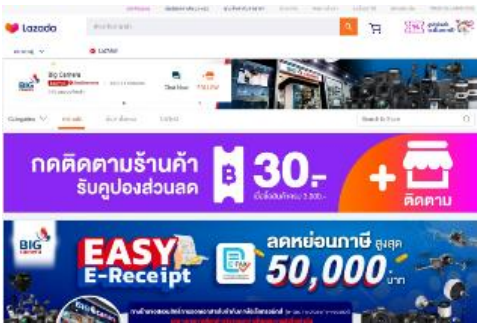




- **ช่องทางการจำหน่ายออนไลน์**

เนื่องจากปัจจุบันพฤติกรรมการใช้จ่ายของผู้บริโภคนั้นเปลี่ยนแปลงไป โดยพบว่าการซื้อขายผ่านช่องทางออนไลน์นั้นมีแนวโน้มการขยายตัวอย่างรวดเร็ว แบบก้าวกระโดดมากขึ้น ผู้บริโภคซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์เพิ่มขึ้นเพราะตอบโจทย์ทางด้านการอำนวยความสะดวก อีกทั้งผู้บริโภคมีสิทธิในการเลือกซื้อ การหาข้อมูลสินค้า และบริการอื่น ๆ จากสื่อออนไลน์ บิ๊ก คาเมร่า ตระหนักถึงพฤติกรรมการบริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปจึงได้ขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้า เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มตัวเลือกให้แก่ลูกค้าผ่านช่องทางออนไลน์โดยแพลตฟอร์มของบิ๊ก คาเมร่า เอง ที่ www.bigcamera.co.th และผ่านช่องทางแพลตฟอร์มอื่น อาทิเช่น Shopee , Lazada, Central Online Tiktok ,NocNoc และ This Shop เป็นต้น

ภาพแสดงตัวอย่าง แพลตฟอร์ม





(3) ธุรกิจเชิงพาณิชย์และลูกค้าองค์กร (B2B)

บริษัทฯมีการจัดจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้าองค์กร หน่วยงานราชการ และสถาบันการศึกษา คือ การขายตรงไปยังบริษัททั่วไปที่เป็นนิติบุคคลในกลุ่มธุรกิจ และอุตสาหกรรมที่หลากหลาย หน่วยงานราชการ รวมถึงมหาวิทยาลัยและองค์กรการศึกษาต่างๆ โดยอาศัยจุดแข็งของธุรกิจค้าปลีกที่มีสาขารองรับการให้บริการทั่วประเทศกว่า 160 สาขา ในการรับลูกค้าแบบองค์กร หน่วยงานราชการ และนักเรียน นักศึกษาสถาบัน

จากการเปลี่ยนแปลง และการพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการเกิดแบรนด์ใหม่ๆ ที่สร้างความนิยมเหมาะกับยุคสมัย ภาคธุรกิจและหน่วยงานต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานเอกชน หน่วยงานราชการ หรือหน่วยงานสถาบันการศึกษาจึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหา ปรับปรุงอุปกรณ์ ให้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ตอบสนองต่อการเติบโตของเทคโนโลยีดิจิทัล โดยบริษัทฯมองเห็นความต้องการดังกล่าวในทุกหน่วยงาน เช่น ธุรกิจขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ หรือ หน่วยงานราชการ หรือ สถาบันการศึกษาต่างๆ บริษัทฯเล็งเห็นโอกาสในการขายและการต่อยอดธุรกิจ จึงจัดให้มีการให้บริการสำหรับธุรกิจนี้โดยเฉพาะ

(4) ธุรกิจค้าปลีกโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Retailers)

การเปิดเอไอเอส ช็อป โดย บิ๊ก คาเมร่า ปัจจุบัน บริษัทฯได้รับสิทธิในการบริหาร AIS Shop จากเอไอเอส จำนวน 5 สาขา ภายใต้ชื่อ “AIS SHOP” ได้แก่ สาขาเซ็นทรัล มารีน่า พัทยา, สาขาโรบินสัน เพชรบุรี, สาขา Terminal 21 พัทยา, สาขาโรบินสันศรีราชา (แปซิฟิค พาร์ค ศรีราชา) และสาขาโลตัสคำเที่ยง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็น AIS SHOP สาขาล่าสุด และสิทธิในการบริหาร AIS Telewiz ภายใต้ชื่อ “AIS Telewiz” โดยได้ดำเนินการเปิดให้บริการแล้วทั้ง 8 สาขา ได้แก่ สาขาโลตัส นิคมพัฒนา, สาขาโลตัส พนัสนิคม, สาขาโลตัส มาบตาพุด, สาขาบิ๊กซี อิสรภาพ, สาขาโลตัสจันทบุรี, สาขาบิ๊กซี น่าน และสาขาบิ๊กซี ลำปาง และสิทธิในการบริหาร AIS Buddy Exclusive เปิดให้บริการแล้ว 1 สาขา ได้แก่ สาขามาร์คโฟร์พลาซ่า จังหวัดแพร่ ด้วยการบริหารงานที่ดีทำให้สาขามียอดขายที่เติบโต การบริการที่ดี ตามมาตรฐานที่ AIS กำหนด ทำให้ลูกค้ามาใช้บริการเพิ่มขึ้นเป็นจำนวนมาก บิ๊ก คาเมร่า จึงได้รับความไว้วางใจให้บริหารงาน รับสิทธิจากเดิม 8 สาขาเป็น 13 สาขา ในปัจจุบัน

ปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า ยังคงร่วมมือกับ AWN ในการเข้าบริหารร้าน AIS Shop และ AIS Telewiz โดย บิ๊ก คาเมร่า ได้พยายามคัดสรรสินค้าให้ครอบคลุมครบทุกแบรนด์ดัง เพื่อตอบรับความต้องการของลูกค้าทุกระดับ ไม่ว่าจะเป็นสมาร์ตโฟนรุ่นพรีเมียม รวมถึงกลุ่มผลิตภัณฑ์ราคาระดับกลาง และสินค้าราคาที่ทุกคนจับต้องได้ สมาร์ตโฟนในโครงการพิเศษของเอไอเอส รวมทั้งมีการบริหารจัดการอย่างพิถีพิถันในการคัดเลือกสินค้าที่จัดจำหน่ายในแต่ละร้าน (Product assortment) ให้สอดคล้องกับทำเลที่ตั้งและพฤติกรรมการเลือกซื้อสินค้าของผู้บริโภคของสาขานั้นๆ ได้อย่างดี รวมถึงงานบริการที่เกี่ยวข้อง

กับผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถอำนวยความสะดวกในการใช้ชีวิตแบบดิจิทัลเต็มรูปแบบให้แก่ลูกค้าครบจบภายในร้านเดียว อาทิ เช่น อินเทอร์เน็ตความเร็วสูงด้วยเทคโนโลยีไฟเบอร์, บริการจ่ายบิล และ Digital Services ต่างๆ โดยทางบริษัทฯมีทีมงานที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารการขาย การให้บริการลูกค้า รวมถึงการสรรหาทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพ และพัฒนาการฝึกอบรมความรู้ให้แก่พนักงานขายอย่างต่อเนื่อง ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมร่วมกับทางเอไอเอส การฝึกอบรมภายในองค์กร (In house training) รวมทั้งการส่งพนักงานขายเข้าร่วมอบรมกับทางแบรนด์สินค้า หรือการเข้าร่วมโครงการอบรมต่างๆ อาทิ Apple Excellence program เพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการขายของพนักงานให้ทันต่อเทคโนโลยีการสื่อสารในปัจจุบันและอนาคต และเพื่อให้พร้อมสำหรับการทำงานของพนักงานท่ามกลางกระแสดิจิทัล ดิสรัปชั่น

ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

1. โทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ตโฟน และแท็บเล็ต (Smartphone and tablet)

โทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ตโฟนในปัจจุบันได้กลายมาเป็นปัจจัยหลักที่ขาดไม่ได้ในการดำรงชีวิตประจำวัน ซึ่งนอกเหนือจากใช้ โทรออก-รับสาย หรือ รับ-ส่งข้อความแล้ว สมาร์ตโฟนยังสามารถรองรับการท่องอินเทอร์เน็ตผ่านการเชื่อมต่อผ่าน 5G และการเชื่อมต่อไร้สาย WIFI ภายในที่พักอาศัยหรือสำนักงาน รวมถึงการใช้งานโซเชียลเน็ตเวิร์กและแอปพลิเคชันสนทนาชั้นนำและการจัดการ e-mail โดยที่ผู้ใช้สามารถโหลดแอปพลิเคชันการใช้งานสมาร์ตโฟนให้ตรงกับความต้องการได้หลากหลายตามแพลตฟอร์มของโทรศัพท์และระบบปฏิบัติการ (IOS หรือ Android OS) สมาร์ตโฟนถูกมองว่าเป็นคอมพิวเตอร์พกพา และกล้องขนาดเล็กที่สามารถพกพาไปได้ทุกที่ โดยในปัจจุบันแบรนด์ผู้ผลิตต่างเน้นไปที่ความเร็วในการประมวลผล การออกแบบหน้าจอให้มีขนาดใหญ่และมีความละเอียดสูง การพัฒนาคุณภาพของกล้องถ่ายภาพทั้งกล้องหน้า กล้องหลัง และโหมดในการถ่ายภาพ ความจุแบตเตอรี่ และฟีเจอร์ที่น่าสนใจอีกมากมาย โดยสมาร์ตโฟนในตลาดมีครอบคลุมทุกช่วงราคาตั้งแต่ Smart Entry จนถึงรุ่น Premium (Hi-End) เพื่อตอบทุกความต้องการของตลาดในปัจจุบัน

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์สมาร์ตโฟน และ แท็บเล็ต



2. บริการด้านการเปิดเบอร์สำหรับเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ (Operator)

ในปัจจุบัน AIS เป็นผู้นำในการให้บริการด้านเครือข่ายในตลาดได้มีการพัฒนาเครือข่ายมีประสิทธิภาพสูงขึ้น สามารถรองรับเทคโนโลยี ในคลื่นความถี่ต่างๆ ทั้ง 5G และ 4G ที่เป็นเสมือนประตูสู่โลกที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตในทุกระดับ รวมทั้ง WiFi เพื่อตอบสนองต่อการใช้งานสมาร์ตโฟนที่ขยายตัวเพิ่มมากขึ้น โดยผู้บริโภคสามารถเลือกสมัครใช้บริการทั้งในรูปแบบของการเติมเงิน (Prepaid) หรือ การจดทะเบียนใช้บริการรายเดือน (Postpaid) รวมถึงบริการเปลี่ยนระบบจากเติมเงินเป็นรายเดือน (Pre-to-Post) ย้ายเครือข่ายเบอร์เดิม (MNP) หรือแชร์แพลน (Share data plan)

รูปภาพของผู้ให้บริการด้านเครือข่ายหลัก

ภาพแสดง สาขา AIS Shop by Partner และ Telewiz Shop






อุปกรณ์เสริม และนวัตกรรมทางเทคโนโลยีต่าง ๆ (Accessories & Gadgets)

บิ๊ก คาเมร่า นอกจากการเป็นผู้ค้าปลีกโทรศัพท์เคลื่อนที่สมาร์ตโฟนและแท็บเล็ตแล้ว ยังรวมถึงเป็นผู้จำหน่ายอุปกรณ์เสริม (accessories) และนวัตกรรมทางเทคโนโลยีต่างๆ (gadgets) ที่ใช้คู่กับสมาร์ตโฟน อาทิเช่น สมาร์ตวอตช์ อุปกรณ์เสริมสำหรับ Apple ฟิล์มกระจกกันรอย, ลำโพงบลูทูธ, กล้องวงจรปิด และอุปกรณ์เสริมต่างๆจากแบรนด์ชั้นนำ

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์อุปกรณ์เสริม






ช่องทางการจำหน่าย

ร้าน **AIS Shop** เป็นการร่วมมือกับ บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ผู้นำตลาดด้านการให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ในประเทศไทยภายใต้ชื่อ “AIS” โดยบริษัทฯได้รับความไว้วางใจให้เข้าดำเนินบริหารร้าน AIS Shop by Partner จำนวน 5 ร้าน ภายใต้ชื่อ “AIS SHOP” ในปัจจุบันได้เปิดดำเนินการแล้ว ได้แก่ สาขาเซ็นทรัล มารีน่า พัทยา, สาขาโรบินสัน เพชรบุรี, สาขา Terminal 21 พัทยา, สาขาโรบินสันศรีราชา (แปซิฟิค พาร์ค ศรีราชา) และสาขาโลตัสคำเที่ยง จังหวัดเชียงใหม่ ซึ่งเป็น AIS SHOP สาขาล่าสุด และสิทธิในการบริหาร AIS Telewiz ภายใต้ชื่อ “AIS

Telewiz” โดยได้ดำเนินการเปิดให้บริการแล้วทั้ง 8 สาขา ได้แก่ สาขาโลตัส นิคมพัฒนา, สาขาโลตัส พนัสนิคม, สาขาโลตัส มาบตาพุด, สาขาบิ๊กซี อิสรภาพ, สาขาโลตัสจันทบุรี, สาขาบิ๊กซี น่าน และสาขาบิ๊กซี ลำปาง และสิทธิในการบริหาร AIS Buddy Exclusive เปิดให้บริการแล้ว 1 สาขา ได้แก่ สาขามาร์คโฟร์พลาซ่า จังหวัดแพร่

ภาพแสดง สาขา AIS Shop by Partner





ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ จะครอบคลุมตั้งแต่ผู้รักการถ่ายภาพระดับมือสมัครเล่นไปจนถึงระดับมืออาชีพ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินกลยุทธ์การขายในการสร้างความหลากหลายในสินค้าและบริการเพื่อรองรับลูกค้าในทุกๆกลุ่ม กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ สามารถแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มหลักดังนี้

(1) กลุ่มลูกค้าขายปลีกและลูกค้ารายย่อยทั่วไป ได้แก่

- **กลุ่มวัยรุ่นและนักศึกษา** ลูกค้ากลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มที่เริ่มใช้กล้องเป็นครั้งแรก มักเป็นกลุ่มที่มีอายุเฉลี่ยน้อยและรายได้ไม่มากนัก ส่วนใหญ่แล้วจะใช้กล้องถ่ายภาพเพื่อการบันทึกภาพเหตุการณ์ต่างๆ ควบคู่ไปกับการใช้เทคโนโลยีกับชีวิตประจำวัน อาทิ การบันทึกรูปถ่ายผ่านทางสังคมออนไลน์หรือสื่อดิจิทัลต่างๆ ลูกค้ากลุ่มนี้มีความเป็นไปได้สูงที่จะมีโอกาสผันตนเองจากการใช้กล้องถ่ายภาพเพื่อชีวิตประจำวันไปเป็น ผู้ถ่ายภาพที่มีความมุ่งมั่นในงานถ่ายภาพต่อไปในอนาคต

- **กลุ่มครอบครัว** ผู้ใช้กล้องถ่ายภาพในกลุ่มนี้นิยมใช้กล้องถ่ายภาพเพื่อการบันทึกภาพถ่ายความทรงจำของกิจกรรมภายในครอบครัวโดยส่วนมากจะเลือกใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพที่ใช้งานง่าย สะดวกแต่ยังคงได้ผลผลิตภาพถ่ายที่มีคุณภาพดีเพื่อการบันทึกภาพในกิจกรรมสำคัญๆ ของครอบครัว โดยปกติลูกค้ากลุ่มนี้จะมีความต้องการหลากหลาย ขึ้นอยู่กับกำลังซื้อ ช่วงอายุ และรายได้ เป็นต้น

- **กลุ่มผู้มีความมุ่งมั่นต่อการถ่ายภาพ** (Serious Amateur / Professional Photographer) ลูกค้ากลุ่มนี้ส่วนมากจะเป็นผู้ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพที่ต้องการความสมบูรณ์แบบของการผลิตงานศิลปะภาพถ่าย หรืออาจใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพเพื่อหวังผลในเชิงพาณิชย์ ลูกค้าในกลุ่มนี้จัดว่าเป็นกลุ่มที่ลงทุนในอุปกรณ์ถ่ายภาพและอุปกรณ์เสริมเพื่อคุณภาพในผลผลิตงานถ่ายภาพอันเป็นที่พอใจและเป็นที่ยอมรับ ผู้ใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพในกลุ่มนี้จะมีอัตราการซื้อสูงเนื่องจากลูกค้ากลุ่มนี้มักจะเลือกใช้งานกล้องในประเภทเปลี่ยนเลนส์ได้ทั้งประเภท DSLR หรือ Mirrorless ที่มีราคาค่อนข้างสูง รวมทั้งมีพฤติกรรมการใช้เลนส์และอุปกรณ์เสริมต่างๆ อยู่เสมอ อย่างไรก็ตามปัจจุบันมีนักถ่ายภาพชั้นนำได้เริ่มใช้กล้องประเภท

Mirrorless ควบคู่กับกล้อง DSLR เนื่องจากสามารถผลิตงานภาพถ่ายที่ได้คุณภาพสูงเทียบเท่า DSLR แล้วยังได้รับความสะดวกในการพกพา

- **กลุ่มผู้ผลิตคอนเทนต์** ปัจจุบันเทคโนโลยีทำให้เกิดอาชีพใหม่ๆ ที่ต้องอาศัยทักษะแห่งอนาคต หนึ่งในอาชีพใหม่ที่คนให้ความสนใจคือ “คอนเทนต์ ครีเอเตอร์” นักสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายในรูปแบบต่างๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิเช่น Facebook, YouTube หรือ Instagram เป็นต้น กลุ่มนี้จะเป็นผู้ใช้อุปกรณ์ในการผลิตผลงานที่หวังผลเชิงพาณิชย์ การผลิตงานมีความต้องการใช้อุปกรณ์ที่หลากหลายตั้งแต่ระดับเริ่มต้นใช้ต้นทุนน้อยมีแค่มือถือก็ทำได้ไปจนถึงต้องการใช้อุปกรณ์แบบ Professional ขึ้นอยู่กับประเภทการผลิตผลงาน มีอัตราการซื้อสูง เนื่องจากอุปกรณ์ในกลุ่มนี้มีสินค้าให้เลือกใช้ได้หลากหลาย ตั้งแต่ไม้กันสั่นมือถือ อุปกรณ์สำหรับแปลงสัญญาทำ Live streaming, ไมค์ตั้งโต๊ะ, สวิตเชอร์ ไปจนถึงชุดไฟสำหรับทำ Live ต่างๆ

(2) กลุ่มลูกค้าหน่วยงานของรัฐ/นิติบุคคล ได้แก่

- หน่วยงานของรัฐ (government)
- บริษัทเอกชน (Corporate)
- สถาบันการศึกษา โรงเรียน และ มหาวิทยาลัย
- กลุ่มผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็ก (SMEs)

(3) กลุ่มลูกค้าขายส่ง

- ลูกค้าร้านกล้องถ่ายภาพทั่วไปที่ซื้อสินค้าไปเพื่อจำหน่ายอีกทอดหนึ่ง
- บริษัทที่เป็นผู้จัดหาอุปกรณ์ให้แก่ภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรเอกชนขนาดใหญ่

(4) กลุ่มลูกค้าออนไลน์

กลุ่มลูกค้าที่ซื้อสินค้าและบริการผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ เช่น www.bigcamera.co.th, www.popprintthailand.com, รวมถึงช่องทาง Marketplace อย่าง Lazada, shopee, Tiktok และ E-Marketplace ต่างๆ ในอนาคต เพื่อให้ครอบคลุมพฤติกรรมการชอปปิงออนไลน์ โดยบริษัทฯแบ่งพฤติกรรมลูกค้าออนไลน์ออกเป็น 2 กลุ่มหลัก คือ ลูกค้าที่ศึกษาสินค้าและตัดสินใจซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ และ ลูกค้าที่ศึกษาสินค้าแล้วตัดสินใจซื้อสินค้าภายหลังที่หน้าร้านสาขา หรือ งาน Event ที่บริษัทฯได้มีการจัดขึ้น โดยบริษัทฯได้มีการศึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงวิธีการให้เหมาะสมแก่ลูกค้าแต่ละกลุ่ม เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจจากการให้บริการและกลับมาใช้บริการกับบริษัทฯอีกครั้ง

นโยบายในการกำหนดราคา

สินค้าของสินค้าโดยทั่วไปจะถูกกำหนดโดยบริษัทคู่ค้า คือ แบรนด์สินค้า ซึ่งบริษัทฯจะกำหนดราคาสินค้าเป็นราคาเดียวกันทั้งประเทศ สำหรับทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของหน้าร้านสาขา หรือ ช่องทางออนไลน์ ยกเว้นในการจัดงาน Event ของบริษัทฯ หรือ การเข้าร่วมแคมเปญของแพลตฟอร์มออนไลน์ ที่จะมีการจัดโปรโมชั่นพิเศษในบางช่วงเวลา ทั้งนี้ในการปรับราคาสินค้าแต่ละครั้งบริษัทฯจะดำเนินการปรับราคาสินค้าตามเงื่อนไขที่คู่ค้าของบริษัทฯกำหนด โดยหากภายหลังสินค้ามีการลดราคาลง บริษัทฯจะได้รับค่าชดเชยส่วนต่างราคาตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนดโดยคู่ค้าแต่ละราย

การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯมีการสรรหาผลิตภัณฑ์และบริการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพอยู่เสมอ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบวงจร

- **การจัดสินค้าจากต่างประเทศ**

บริษัทฯมีการสำรวจและสรรหาผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพที่เป็นที่นิยมจากรอบโลก เพื่ออัปเดทเทรนด์สินค้าใหม่ๆ ให้มีความทันสมัยอยู่ตลอดเวลา โดยในสินค้าบางแบรนด์ บริษัทฯมีการติดต่อกับบริษัทในต่างประเทศโดยตรงเพื่อนำสินค้าเข้ามาจำหน่าย เพื่อรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **การจัดสินค้าจากในประเทศ**

ในการจัดหาสินค้าในประเทศ โดยปกติจะมีบริษัทที่เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้า นำสินค้ามาเสนอขายให้แก่บริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯเป็นร้านจำหน่ายสินค้าประเภทกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพที่เป็นรายใหญ่ที่สุดในประเทศ ที่มีจำนวนสาขามากที่สุด และมียอดขายสินค้าต่อปีเป็นจำนวนมาก ส่งผลให้บริษัทฯมีอำนาจต่อรองกับบริษัทคู่ค้าในประเทศค่อนข้างสูง ดังนั้น บริษัทฯจึงสามารถต่อรองและเลือกข้อเสนอที่ดีที่สุดได้

- **การจัดหาสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์**

บริษัทฯมีทีมงานในการบริหารผลิตภัณฑ์ให้มีความทันสมัย นำเทรนด์ในยุคสมัยใหม่อยู่ตลอดเวลา โดยจะมีการสืบค้นหาข้อมูลสินค้าและข่าวสารผ่านช่องทางออนไลน์เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่มีความฮิตติดเทรนด์ตามแต่ละยุคสมัย และจัดหาสินค้าดังกล่าวมาเพื่อจำหน่ายให้สอดคล้องและตรงกับความต้องการของลูกค้า โดยบริษัทฯจะมีเกณฑ์การพิจารณาคุณภาพสินค้า รวมไปถึงการคัดเลือกคู่ค้าที่มีความน่าเชื่อถือในการเป็นผู้จัดจำหน่าย นอกจากนี้ บริษัทฯเป็นผู้จำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพมาเป็นระยะเวลายาวนานกว่า 30 ปี บริษัทฯจึงมีความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้าทั้งผู้จัดจำหน่ายและผู้ผลิตสินค้า ทำให้บริษัทฯได้รับข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้ารุ่นใหม่ รวมถึงแนวโน้มของอุตสาหกรรมในความเห็นของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์ข้อมูลสินค้าและการกำหนดกลยุทธ์ของบริษัทฯ

การบริหารสินค้าคงคลัง

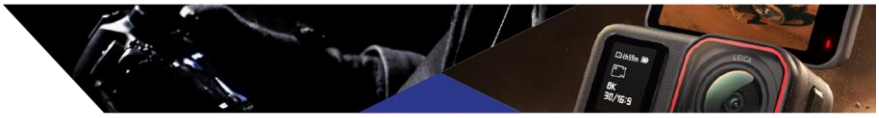
บิ๊ก คาเมร่า มีสาขากว่า 160 สาขาในประเทศ การกระจายสินค้าผ่านสาขาทั่วทุกภูมิภาคในประเทศ บริษัทฯมีการใช้ขนส่งของบริษัทฯเองในพื้นที่กรุงเทพและปริมณฑล ในส่วนพื้นที่ต่างจังหวัดบริษัทฯมีการใช้บริการขนส่งของ บริษัท อาร์เอฟอีเซอร์วิส จำกัด เข้ามาช่วยในการกระจายสินค้า นอกจากนี้ บริษัทฯมีนโยบายการเข้าตรวจสอบการบริหารการจัดการคลังสินค้าของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง ทั้งในเรื่องของประสิทธิภาพการทำงาน และการจัดการคลังสินค้า และสินค้าคงคลัง โดยบริษัทจะมีการตรวจนับสินค้าคงคลังโดยทีมนับสินค้าจากสำนักงานใหญ่ เพื่อออกไปตรวจนับและตรวจสอบสินค้าคงคลังเป็นประจำตลอดทั้งปี พร้อมกับมีการประเมินผลการปฏิบัติงานทุกปี

ปัจจุบัน บริษัทฯมีการนำระบบคอมพิเตอร์และระบบออนไลน์เข้ามาเชื่อมต่อกับทุกช่องทางจำหน่ายของบริษัทฯ เพื่อจะทำให้เจ้าหน้าที่ส่วนกลางสามารถรับรู้ข้อมูล การสั่งซื้อ การรับเข้า การจัดส่ง การโอนย้ายสินค้า รวมไปถึงยอดคงเหลือของสินค้าคงคลังได้ตลอดเวลา (Real-Time) ส่งผลให้ฝ่ายบริหารสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการกับสินค้าคงค้างได้อย่างทันเวลา

นโยบายการบริหารสินค้าคงคลัง

1. การสั่งซื้อสินค้า

บิ๊ก คาเมร่า มีการจัดซื้อสินค้าผ่านช่องทางหลัก คือ จากตัวแทนจำหน่ายของแต่ละแบรนด์ (Brand Suppliers) เช่น Canon, OM SYSTEM, Fuji, Sony, Leica, Panasonic, Tamron, Ricoh, Sigma, เป็นต้น โดย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะจัดซื้อสินค้าตามการเคลื่อนไหวของสินค้า เช่น กลุ่มสินค้าที่เคลื่อนไหวเร็วจะมีการสั่งเป็นประจำ งานด้านการจัดซื้อเหล่านี้จะเป็นภาระความรับผิดชอบของผู้จัดการด้านผลิตภัณฑ์ ซึ่งจะเป็นผู้ดูแลแผนการจัดซื้อสินค้าจากตัวแทนจำหน่าย โดยการคำนวณระยะเวลาที่เหมาะสมในการสั่งซื้อสินค้าแต่ละประเภทเพื่อให้มีปริมาณสินค้าคงคลังที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการของตลาดและเพื่อสนองต่อนโยบายการทำตลาดของ บิ๊ก คาเมร่า



ในการบริหารงานด้านการจัดซื้อผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ถ่ายภาพต่างๆ นั้น บิ๊ก คาเมร่า จะมีการวางแผน การประมาณการยอดขายเพื่อกำหนดสินค้าคงคลังให้มีในปริมาณที่เหมาะสม และหากมีข้อผิดพลาดจากการประมาณการเกิดขึ้น ทางบริษัทตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่าย (Brand Suppliers) และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะมีการร่วมกันหาแนวทางแก้ไขเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของแต่ละฝ่าย ซึ่งโดยปกติ บิ๊ก คาเมร่า จะมีการทำงานร่วมกับบริษัทตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายกล้องแต่ละแบรนด์สินค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อเป็นการวางแผนการขายและการบริหารสินค้าคงคลังอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เนื่องจาก บิ๊ก คาเมร่า เป็นผู้จัดจำหน่าย(ค้าปลีก)รายใหญ่ บริษัทตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายกล้องแต่ละแบรนด์ จึงมีการให้การสนับสนุนในรูปแบบของการส่งเสริมการขายต่างๆมากมายเพื่อผลักดันสินค้าที่มีการเคลื่อนไหวช้ากว่าที่คาดการณ์ไว้ โดยจะสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เกิดการขายสินค้าได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2. การตรวจสินค้ารับเข้าและการจัดเก็บสินค้า

แผนกคลังสินค้าจะทำการตรวจสอบเบื้องต้นก่อนรับสินค้าเข้าระบบและจัดเก็บทุกครั้ง หากสินค้ามีการชำรุดบกพร่อง แผนกคลังสินค้าจะทำการตีกลับสินค้าไปยังบริษัทตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่าย (Brand Suppliers) เพื่อเคลมความเสียหายในทันที

3. การกระจายสินค้าให้สาขา

ฝ่ายขายของบริษัทฯจะมีการวางแผนล่วงหน้าโดยคำนวณความต้องการสินค้าจากสถิติยอดขายของแต่ละสาขาเพื่อประมาณการยอดสินค้าคงเหลือที่แต่ละสาขาควรจะมี ในกรณีที่ปริมาณสินค้าคงเหลือที่หน้าร้านของแต่ละสาขาถึง หรือต่ำกว่าปริมาณที่กำหนดไว้ ฝ่ายขายจะดำเนินการสั่งสินค้าเข้าไปเติมจำนวนที่หน้าร้านสาขา โดยแผนกคลังสินค้าจะดำเนินการจัดส่งสินค้าทุกวันยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อลำเลียงสินค้าไปยังหน้าร้านแต่ละสาขาเพื่อให้เพียงพอต่อการขายสินค้า

4. การตรวจสอบและการบรรจุสินค้า

ก่อนการจัดส่งสินค้าจะมีการตรวจสอบสินค้าก่อนนำไปบรรจุในกล่อง ทั้งจำนวน และความสมบูรณ์ของสินค้าเพื่อให้แน่ใจว่าสินค้าที่บรรจุลงในกล่องทุกกล่องมีจำนวนถูกต้อง และสินค้าอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน หลังผ่านการตรวจสอบตามกระบวนการข้างต้นแล้ว แผนกคลังสินค้าจะดำเนินการบรรจุสินค้าลงกล่องและดำเนินการจัดส่งสินค้าไปที่หน้าร้านสาขาตามกำหนด

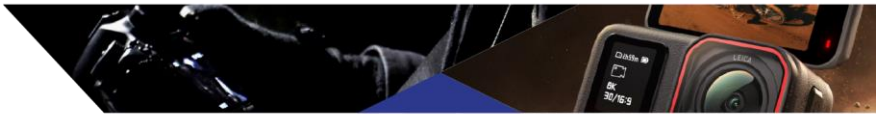
5. การจัดส่งสินค้า

ก่อนรถขนส่งทุกคันจะออกจากคลังสินค้า จะมีการตรวจสอบจำนวนกล่องและจุดหมายปลายทางอีกครั้ง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสินค้าและผู้รับ และทุกครั้งที่แผนกขนส่งทำการส่งสินค้าไปยังปลายทาง จะต้องมีการยืนยันการรับสินค้าทุกครั้ง โดยยืนยันผ่านการเซ็นชื่อรับสินค้าในเอกสาร และผ่านระบบคอมพิวเตอร์

การเลือกพื้นที่ในการขยายสาขา

บริษัทฯมีนโยบายการขยายสาขาโดยมุ่งเน้นและให้ความสำคัญในการเลือกพื้นที่ ซึ่งพิจารณาจากลักษณะความสำคัญโดยรอบของพื้นที่ที่จะขยายสาขาแต่ละแห่ง ดังนี้

1. ความหนาแน่นของจำนวนประชาการ
2. ข้อมูลสถิติการขายจากสาขาของบริษัทที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง เพื่อเปรียบเทียบกำลังซื้อของผู้บริโภคในแต่ละพื้นที่
3. ส่วนแบ่งทางการตลาดในพื้นที่ของอาคารสถานที่ หรือศูนย์การค้าแต่ละแห่ง



4. ผลตอบแทนและความคุ้มค่าในการลงทุน

โดยภายหลังจากการเลือกพื้นที่และวิเคราะห์ความเป็นไปได้ด้านการตลาดและการลงทุนแล้ว บริษัทฯจะมีการติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละสาขาอย่างใกล้ชิดเพื่อให้มั่นใจว่า ผลประกอบการของแต่ละสาขาจะเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯกำหนดไว้ ทั้งนี้ ในกรณีที่สาขาใดมีผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯกำหนด บริษัทฯจะมีการเร่งหาสาเหตุและปรับกลยุทธ์แผนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น และหากเมื่อพ้นระยะเวลาที่เหมาะสมแล้วแต่ผลประกอบการก็ยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯกำหนด บริษัทฯก็จะดำเนินการปิดสาขาและย้ายไปยังพื้นที่อื่นที่เหมาะสมต่อไป นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีนโยบายเป็นพันธมิตรกับผู้พัฒนาและผู้บริหารพื้นที่ค้าปลีก เพื่อหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน อีกทั้งยังมีการกระจายการเช่าพื้นที่อย่างหลากหลาย เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ได้มากที่สุด

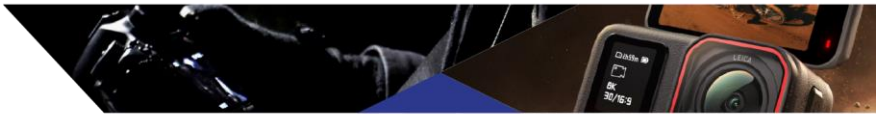
ภาวะอุตสาหกรรมและกลยุทธ์การแข่งขัน

ภาวะอุตสาหกรรมสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพ

ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ประสิทธิภาพกล้องถ่ายรูปที่อยู่บนสมาร์ตโฟนสูงขึ้น จนทำให้ภาพที่ถ่ายจากกล้องของสมาร์ตโฟนมีความคมชัดมากขึ้นเรื่อยๆ ที่สำคัญก็คือ การเกิดขึ้นของโซเชียลมีเดีย อย่างเช่น Facebook, Instagram ยิ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้คนหันมาใช้สมาร์ตโฟนถ่ายรูปกันมากขึ้น เพราะสามารถถ่ายแล้วอัปโหลดขึ้นไปยังบัญชีโซเชียลมีเดียได้เลยทันที ซึ่งสะดวกกว่าการถ่ายจากกล้องดิจิทัล ที่ต้องส่งเข้ามาในสมาร์ตโฟนอีกที พอเป็นแบบนี้ จึงบอกได้ว่าสมาร์ตโฟน กำลังมีบทบาทมากขึ้นเรื่อยๆ ในการถ่ายภาพของคนทั่วๆ ไป อีกทั้งนับตั้งแต่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 19 ช่วงปลายปี 2562 ถึงปี 2564 แต่ละประเทศมีการประกาศ Lock Down กล่าวคือ ห้ามออกนอกสถานที่ถ้าไม่จำเป็น และมีการประกาศห้ามเดินทางออกนอกประเทศ ธุรกิจท่องเที่ยงจึงเกิดการชะงักส่งผลให้ความต้องการด้านอุปกรณ์ถ่ายภาพหยุดชักลงไปด้วย

อย่างไรก็ตาม จากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 19 นั้น ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการดำเนินชีวิตที่เรียกว่า วิถีชีวิตแนวใหม่ (New Normal) กล่าวคือ มีการปรับเปลี่ยนการทำงานเป็นทำจากที่บ้าน (Work from Home) การประชุมออนไลน์ การเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ ส่งผลให้สินค้าไอทีอย่างเช่นอุปกรณ์ถ่ายภาพนั้น กลับมามีความต้องการอีกครั้ง เช่น มีการใช้กล้องถ่ายภาพในการบันทึกภาพ ไม่ว่าจะเป็นการบันทึกภาพเป็นวิดีโอ หรือ การบันทึกภาพแบบ Live สด และ การใช้ไมโครโฟน เพื่อเพิ่มคุณภาพเสียงในการประชุม หรือ การเรียนการสอน เป็นต้น

ในปี 2565 เมื่อมีการยกเลิกการ Lock Down แล้ว อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวก็กลับมา ตลาดกล้องดิจิทัลโลกก็กลับมาร้อนแรงอีกครั้งหลังเหล่าบรรดาครีเอเตอร์ และตากล้องอยากขยับอุปกรณ์ขึ้นจากโทรศัพท์มือถือ มาเป็นกล้องถ่ายภาพคุณภาพสูง เพื่อสามารถสร้างผลงานได้อย่างโดดเด่น โดยกล้องดิจิทัลมีราคาเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 2 เท่าใน 3 ปี เพราะดีมานด์มหาศาลของกล้องมิเรอร์เลส (Mirrorless) ที่เพิ่มเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) เข้ามา ส่งผลสะท้อนเม็ดเงินสะพัดในตลาดกล้องดิจิทัลที่จะยังทรงพลังต่อในช่วงผู้คนออกท่องเที่ยวหลังการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 19 อีกทั้ง ความต้องการอุปกรณ์ถ่ายภาพเกี่ยวกับการทำงานและการเรียนการสอนก็ยังมีอยู่เช่นเดิม ซึ่งหากเรามองมุมมองต่างๆ นั้น ต้องบอกเลยว่าตลาดกล้องนั้นไม่อาจจะล่มสลายได้เลย เพราะในปัจจุบันนั้นในด้านงานสื่อและงานภาพต่างๆ นั้นก็ยังมีการแข่งขันกันที่คุณภาพของไฟล์ภาพ หรือแม้แต่ไฟล์วิดีโอ ช่างภาพมืออาชีพส่วนใหญ่จึงนิยมใช้กล้องถ่ายภาพมากกว่าสมาร์ตโฟน



ในปี 2567 ตลาดกล้องในไทย มียอดขายอยู่ที่ 90,000 ตัว สัดส่วน มิเรอร์เลส 60%, คอมแพค 35%, DSLR 5% มูลค่าตลาด 3,000 ล้านบาท โดยทิศทางตลาด กลุ่ม DSLR ถูกทดแทนด้วยมิเรอร์เลสโดยสมบูรณ์ ส่วนคอมแพค ยังมีความทรงตัว แต่มูลค่าเพิ่มขึ้น เพราะเทรนด์ไลฟ์สไตล์แบบย้อนยุคในกลุ่มคนรุ่นใหม่ที่กำลังได้รับความนิยม รวมถึงด้านเทคโนโลยี AI ในกล้องทุกกลุ่มไม่ใช่เรื่องใหม่ เป็นสิ่งที่มีอยู่แล้ว อาทิเช่น ระบบออโต้โฟกัส แต่ด้วยกระแสโลกทำให้ถูกใช้เป็นจุดขายหลักในช่วงหลัง และมีการพัฒนาขึ้นตามความต้องการใช้งาน ตลอดจนอาชีพคอนเทนต์ครีเอเตอร์มีความเติบโตอย่างสูง ทำให้ตลาดกล้องมิเรอร์เลสที่มีความผสมผสานระหว่างการถ่ายภาพกับวิดีโอกลายมาเป็นความต้องการหลัก ซึ่ง AI จะเข้ามาตอบโจทย์การใช้งานได้เป็นอย่างดี

แนวโน้มและการเติบโตของธุรกิจอุปกรณ์ถ่ายภาพ

มีการวิเคราะห์และคาดการณ์ว่า ยอดขายสินค้าเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพน่าจะมีสถานการณ์ดีขึ้นกว่าปี 2567 เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจที่เริ่มฟื้นตัว ไม่ว่าจะเป็นเรื่องอัตราเงินเฟ้อที่เริ่มเข้าสู่สภาวะปกติ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเริ่มมีปริมาณสูงมากขึ้นทำรายได้ให้กับประเทศและผู้ทำธุรกิจท่องเที่ยวและบริการในประเทศ รวมไปถึงนวัตกรรมใหม่ๆในอุตสาหกรรมกล้องถ่ายภาพ โดยเฉพาะการใช้ AI เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการผลิต ด้วยการนำนวัตกรรมใหม่ๆเข้ามาเพื่อตอบสนองการใช้งานในรูปแบบการใช้ชีวิตใหม่ๆหลากหลายสไตล์ ที่มีการนำเทคโนโลยี AI เข้ามาผสมผสาน ด้วยปัจจัยเหล่านี้ส่งผลให้ธุรกิจอุปกรณ์ถ่ายภาพมีความเติบโตได้มากยิ่งขึ้น

ภาวะอุตสาหกรรมสินค้าโทรศัพท์เคลื่อนที่

มีรายงานจาก Market Pulse ของ Counterpoint Research ระบุว่าตลาดสมาร์ตโฟนทั่วโลกฟื้นตัวในปี 2024 โดยเติบโต 4% เมื่อเทียบเป็นรายปี หลังจากที่ตลาดย่ำแย่ติดต่อกัน 2 ปี ซึ่งปัจจัยสำคัญของการฟื้นตัว ได้แก่ ความเชื่อมั่นของผู้บริโภคที่ปรับตัวดีขึ้นและการฟื้นตัวของเศรษฐกิจมหภาค เนื่องจากสมาร์ตโฟนยังคงเป็นของที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน ทำให้ตลาดเกือบทั้งหมดแสดงให้เห็นถึงการฟื้นตัว นำโดยยุโรป จีน และละตินอเมริกา

International Data Corporation (IDC) ได้ออกรายงานถึงยอดขายของตลาดสมาร์ทโฟนทั่วโลกในช่วงปี 2024 เป็นที่เรียบร้อยแล้วครับ ซึ่งมียอดขายที่สูงขึ้นกว่าเดิมเมื่อเทียบกับปี 2023 ซึ่งทั้งหมดสามารถขายได้รวม 331.7 ล้านเครื่อง ทั้งนี้ เมื่อลองดูยอดรวมทั้งปี 2024 ก็เป็น Apple ที่ทำยอดขายได้เป็นอันดับที่ 1 ที่ 232.1 ล้านเครื่อง ตามด้วย Samsung ที่ 223.4 ล้านเครื่อง และอันดับที่ 3 เป็น Xiaomi ที่ 168.5 ล้านเครื่อง (ที่มา : IDC, GSMArena)

Company	2024 Shipments	2024 Market Share	2023 Shipments	2023 Market Share	2024/2023 Growth
1. Apple	232.1	18.7%	234.3	20.1%	-0.9%
2. Samsung	223.4	18.0%	226.7	19.5%	-1.4%
3. Xiaomi	168.5	13.6%	146.0	12.5%	15.4%
4. Transsion*	106.9	8.6%	94.9	8.2%	12.7%
4. OPPO*	104.8	8.5%	103.4	8.9%	1.4%
Others	402.9	32.5%	358.9	30.8%	12.3%
Total	**1,238.8**	**100.0%**	**1,164.1**	**100.0%**	**6.4%**

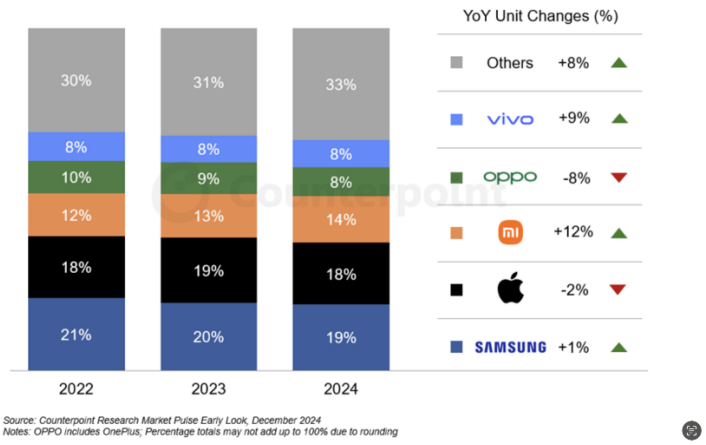
Source: IDC Worldwide Quarterly Mobile Phone Tracker, January 13, 2025

นอกจากนี้ เห็นได้ชัดว่าตลาดสมาร์ตโฟนตอนนี้ เริ่มได้เห็นการนำเทคโนโลยี GenAI หรือ Generative AI มาใช้อย่างจริงจังในปี 2024 ซึ่งอาจปฏิวัติอุตสาหกรรมได้ โดยในตอนแรกฟีเจอร์ GenAI ถูกจำกัดให้ใช้กับอุปกรณ์ระดับพรีเมียม

เท่านั้น แต่คาดว่าจะกลายเป็นกระแสหลักได้ในอุปกรณ์ระดับกลางภายในปี 2028 และเชื่อว่าสมาร์ตโฟนระดับกลาง 9 ใน 10 เครื่องที่มีราคาสูงกว่า 250 ดอลลาร์ จะรองรับการใช้งาน GenAI ได้

อย่างไรก็ตาม แม้ว่ายอดขายสมาร์ตโฟนจะไม่กลับไปอยู่ในระดับช่วงก่อน COVID อีกต่อไป แต่รายได้จะเพิ่มขึ้นด้วยการปรับให้มีความพรีเมียมมากขึ้น ซึ่งการที่สมาร์ตโฟนระดับพรีเมียมพิเศษ (1,000 ดอลลาร์ ขึ้นไป) เติบโตอย่างรวดเร็วในปี 2024 เนื่องจากเงินอุดหนุนและโพรโมชันทางการเงินต่าง ๆ และคาดว่ารายได้จะเติบโตแซงหน้าการเติบโตด้านปริมาณในปี 2025 โดยคาดการณ์ว่ารายได้จะเพิ่มขึ้น 8% และปริมาณจะเติบโตอีก 4% (อ้างอิง: counterpointresearch)

Global Smartphone Sell-through Market Share of Top 5 OEMs, 2022 - 2024

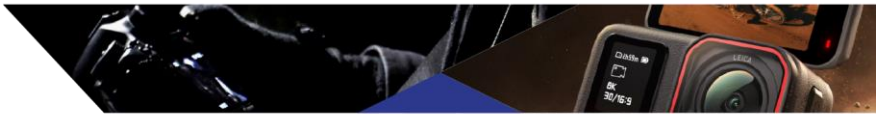


ภาวะอุตสาหกรรมบริการด้านภาพพิมพ์

ในสายตาของคนทั่วไป ธุรกิจภาพพิมพ์ หรือ การพิมพ์ภาพถ่าย อาจเป็นธุรกิจที่รอวันตาย หลังมีความต้องการของผู้บริโภคลดลงอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันผู้คนนิยมถ่ายภาพและแชร์บนโซเชียลมีเดียมากกว่าการนำมาอัดเป็นกระดาษใส่กรอบหรืออัลบั้มเพื่อเก็บไว้เหมือนในอดีต จนทำให้จำนวนร้านล้างอัดรูปลดลงตลอดช่วง 20 ปีที่ผ่านมา จากกว่า 3,000 ร้าน เหลือเพียง 1,700 ร้านในปัจจุบัน แต่สำหรับ บิ๊ก คาเมร่า เชื่อมั่นว่า ธุรกิจภาพพิมพ์ หรือ การพิมพ์ภาพถ่าย ยังไม่ตายจากไปง่ายๆ และยังคงมีหนทางที่จะสามารถสร้างรายได้ให้กับบริษัทฯ รวมถึงเติบโตต่อไปได้ได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยแนวคิด photo never die ที่อาศัยการต่อยอดความชำนาญด้านงานภาพของผู้ประกอบการ และเทคโนโลยีการพิมพ์ภาพที่สามารถพิมพ์งานได้หลากหลายรูปแบบมาตอบโจทย์ลูกค้ายุคปัจจุบันได้

ปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า ก้าวขึ้นมาเป็นศูนย์รวมกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพที่มอบสินค้าและบริการที่ครบวงจรที่สุดภายใต้แนวคิด Everything is Possible ทุกความสร้างสรรค์เป็นไปได้ เรายังให้ความสำคัญกับการไม่หยุดพัฒนาบริการเหนือระดับซึ่งเกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพทุกรูปแบบ เพื่อสร้างสรรค์เป็นระบบแบบ All In One ให้แก่ลูกค้า บริษัทฯจึงได้เดินหน้ายกระดับและพลิกโฉมธุรกิจการพิมพ์ให้เติบโตอย่างมั่นคงพร้อมรองรับเทรนด์การพิมพ์รูปแบบใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้ายุคดิจิทัล จึงได้ขยายธุรกิจและเปิดตัวแบรนด์ใหม่อย่าง POP! PRINT โดยมุ่งเน้นการให้บริการพิมพ์ภาพครบวงจรที่โดดเด่นด้วยบริการแบบ DIY ที่ลูกค้าสามารถออกแบบและระบุจำนวน รูปแบบ ขนาด และวัสดุการพิมพ์ได้อย่างเต็มที่ นับเป็นการสลัดภาพจำของร้านอัดรูปแบบเดิมๆ ด้วยดีไซน์ของร้านที่มีความทันสมัย

การเปิดร้าน POP! PRINT One-Stop Printing Center “ศูนย์รวมบริการพิมพ์ภาพครบวงจรรูปแบบใหม่” บริษัทฯ เริ่มดำเนินการเปิดสาขาแรกที่ศูนย์การค้าเซนทรัล เฟสติวัล เชียงใหม่ ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ มา



พร้อมดีไซน์หน้าร้านที่ทันสมัยและกว้างขวาง พร้อมให้บริการลูกค้าทุกเพศทุกวัย นับเป็นการสร้างโมเดลธุรกิจการพิมพ์ครบวงจรที่สอดรับความต้องการของโลกยุคใหม่อย่างแท้จริง พร้อมตอกย้ำให้เห็นถึงคุณค่าที่ไม่มีวันเสื่อมคลายของการพรินต์รูปภาพในแบบที่จับต้องได้ ซึ่งอยู่คู่กับสังคมมาอย่างยาวนาน ตั้งแต่ยุคอนาล็อคสู่ยุคดิจิทัล นอกจากนี้ งานพิมพ์ฉลาก นามบัตร การ์ด และสติกเกอร์ที่สามารถสั่งพิมพ์แบบไม่จำกัดขั้นต่ำ ยังเป็นอีกกลไกสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจ SMEs มาโดยตลอด โดย POP! PRINT ตั้งเป้าให้บริการกลุ่มลูกค้าชาวไทยทั้งบุคคลและ SMEs ตลอดจนนักท่องเที่ยวต่างชาติ พร้อมนำเสนอบริการถ่ายภาพด่วนและการพิมพ์งานหลากหลายรูปแบบที่มอบความสะดวกสบายด้วยการดูแลแนะนำจากพนักงานที่หน้าร้านสาขา นอกจากนี้ POP! PRINT ยังเตรียมเปิดบริการผ่านช่องทางออนไลน์แบบครบวงจร เอาใจคนรุ่นใหม่ด้วยตัวเลือกการสั่งงานทางออนไลน์และการจัดส่งสินค้าผ่านบริการ Delivery ที่รวดเร็วทันใจ

ร้าน POP! PRINT One-Stop Printing Center ลูกค้าจะพบกับการให้บริการถ่ายภาพและการพิมพ์ภาพแบบครบวงจร ไม่ว่าจะเป็น PHOTO ID บริการถ่ายรูปติดบัตรแบบด่วนที่สามารถรอรับได้ทันที และหลากหลายตัวเลือกสำหรับการพิมพ์ภาพที่เข้ามาพลิกโฉมการอัดรูปแบบเดิม ๆ ไม่ว่าจะเป็น Photo Sticker, Photo Card, Photo Book ที่ลูกค้าสามารถปรับแต่งลวดลายและรูปแบบได้อย่างเต็มที่ตามความต้องการ เหมาะสำหรับการเป็นของขวัญสุดพิเศษให้คนสำคัญ หรือจะเป็นภาพพรินต์ Canvas ภาพอัดกรอบลอย ในสไตล์ที่ทันสมัยและมินิมอลถูกใจทุกครอบครัว นอกจากนี้ POP! PRINT ยังพร้อมรองรับงานพิมพ์สำหรับกลุ่มผู้ประกอบการ SMEs ทั้งนามบัตร, Sticker, ฉลากผลิตภัณฑ์, โบรชัวร์ ตลอดจนโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ขนาด A3 ซึ่งล้วนเป็นงานพิมพ์แบบตามต้องการ ทำให้สามารถสั่งผลิตงานได้โดยไม่มีขั้นต่ำ โดยลูกค้าสามารถปรับขนาด รูปแบบ และปริมาณได้ตามความต้องการ และที่สำคัญ POP! PRINT มอบภาพถ่ายและงานพิมพ์คุณภาพสูง ลูกค้าสามารถไว้ใจในสินค้าที่สวยงามคมชัดด้วยการใช้เทคโนโลยีการพิมพ์ภาพที่ทันสมัยจากการให้บริการที่ทันสมัยในการพิมพ์แบบครบวงจร

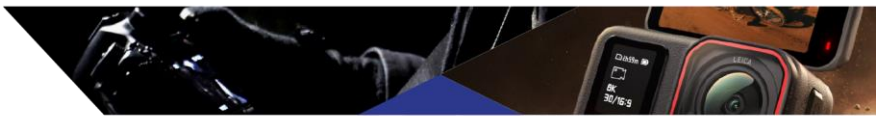
ภาวะอุตสาหกรรมธุรกิจอีคอมเมิร์ซ (E-Commerce)

ประเทศไทยมีการเจริญเติบโตด้านธุรกิจอีคอมเมิร์ซอย่างรวดเร็ว เนื่องจากการเข้ามาของเทคโนโลยี ทำให้ผู้คนนิยมการซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ โดยสินค้าประเภทสมาร์ตโฟนและสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ติดอันดับหนึ่งในสิบที่มียอดขายผ่านช่องทางออนไลน์มากที่สุดในประเทศไทย

นอกเหนือจากการซื้อสินค้าออนไลน์ผ่าน Marketplace แล้ว อีกช่องทางที่มีสัดส่วนในการเติบโตขึ้นมาจากการทำ Live ผ่านช่องทางแพลตฟอร์ม อาทิเช่น Facebook, Instagram และ TikTok และการตัดสินใจซื้อส่วนใหญ่มาจากการใช้ Influencer ในการแนะนำรีวิวสินค้า

อย่างไรก็ตาม การขายที่มีการผสมผสานระหว่างช่องทาง Online & Offline ยังคงเป็นที่นิยมและสามารถตอบโจทย์ให้แก่ลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง เนื่องจากลูกค้าส่วนใหญ่ยังคงค้นหาข้อมูลสินค้าและผลิตภัณฑ์ผ่านช่องทางออนไลน์ ก่อนเข้าไปซื้อสินค้าที่หน้าร้านสาขาแบบออฟไลน์ หรือในขณะเดียวกัน ลูกค้าบางส่วนจะเข้าไปดูสินค้าจริงที่หน้าร้านสาขาก่อนทำการกดสั่งซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ เราจึงเห็นได้ว่า การซื้อสินค้าจากหน้าร้านสาขาและผ่านช่องทางออนไลน์มีความเกี่ยวเนื่องและเกื้อหนุนกัน เพราะนอกจากเป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการที่หลากหลายแล้ว ยังสามารถรักษาฐานลูกค้าและเพิ่มยอดขายสินค้าได้อย่างต่อเนื่องอีกด้วย

กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจและการแข่งขัน



บริษัทฯมุ่งมั่นในการเป็นผู้นำด้านการจัดจำหน่ายสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพ ผ่านช่องทางแบบค้าปลีก กล่าวคือ เน้นจำหน่ายสินค้าที่คัดสรรมาเพื่อตอบสนองความต้องการให้กับผู้บริโภคทุกกลุ่ม และมีความหลากหลาย ทันสมัย และ สามารถจัดหาผลิตภัณฑ์ที่ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคโดยตรง ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งเน้นการขยายฐานตลาดเพื่อเพิ่มส่วนแบ่งทางการตลาดให้มากที่สุด และคงระดับการเป็นผู้นำในตลาดอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยการขยายช่องทางการจัดจำหน่าย และการเพิ่มความหลากหลายของสินค้า อีกทั้ง ปัจจุบันบริษัทฯยังมีการนำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย และได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิตอีกด้วย บริษัทฯให้ความสำคัญกับการรักษาฐานลูกค้าเดิม และขยายฐานลูกค้าใหม่ผ่านเครือข่ายช่องทางการจัดจำหน่ายของ บิ๊ก คาเมร่า ทั้งผ่านทางสาขาที่มีอยู่ การขยายสาขาใหม่ไปพร้อมกับศูนย์การค้าที่มีการขยายตัว และการขยายช่องทางการจัดจำหน่ายอื่นๆ อาทิเช่น ช่องทางการขายออนไลน์ เป็นต้น ซึ่งในปัจจุบันช่องทางการขายออนไลน์ บิ๊ก คาเมร่า ได้มีการจัดจำหน่ายผ่านแพลตฟอร์มของ Shopee, Lazada, Central Online, Tik Tok, Noc Noc และ This Shop รวมถึงเว็บไซต์ของ บิ๊ก คาเมร่า เอง เป็นต้น

ภายใต้ธุรกิจร้านค้าปลีกเพื่อจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพ ที่มีผู้แข่งขันจำนวนมากในตลาด และการขายสินค้าในกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ใกล้เคียงกันหรือเกือบจะเหมือนกันนั้น บิ๊ก คาเมร่า ได้เลือกใช้กลยุทธ์ทางการแข่งขันโดยการสร้างความแตกต่างระหว่างคู่แข่งขันในตลาด โดยมุ่งเน้นให้ร้านสาขาของ บิ๊ก คาเมร่า ที่มีอยู่ทั่วประเทศให้มีบริการที่ครบวงจร หรือที่เรียกว่า “One Stop Service” โดยการจัดสรรความครบครันของสินค้าและบริการ ที่ครบวงจรตั้งแต่การจำหน่ายกล้องอุปกรณ์ การพิมพ์ภาพ การซ่อมแซม การดูแลรักษากล้อง รวมทั้งการให้บริการงานภาพพิมพ์ในรูปแบบต่างๆ ตลอดจนมุ่งเน้นที่จะเพิ่มคุณค่าแก่ผู้บริโภคที่เลือกซื้อสินค้าและบริการผ่าน บิ๊ก คาเมร่า เช่น การเข้าคอร์สอบรมการใช้กล้องกับมืออาชีพด้านการถ่ายภาพตามไลฟ์สไตล์ทางการถ่ายภาพที่หลากหลาย เป็นต้น

ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมา นอกจากการถ่ายภาพเพื่อล้างภาพและจัดเก็บเป็นความทรงจำแล้ว ปัจจุบันกระแสการถ่ายภาพเพื่อแชร์ลงสื่อสังคมออนไลน์ต่างๆก็ได้รับความนิยมสูงมากขึ้น เช่น การถ่ายภาพเคลื่อนไหวเพื่อบันทึกเรื่องราวต่างๆ (Vlog) ลงแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น YouTube เป็นต้น ก็เป็นกระแสนิยมที่เติบโตสูงมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับกระแสการถ่ายทอดสดผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ(Social Media) เช่น การถ่ายทอดสด(Live) ผ่าน Facebook, YouTube หรือ TikTok , การสร้างเรื่องราว(Story) ผ่าน Instagram และ การทำคลิปสั้นลง TikTok เป็นต้น ทำให้เกิดความต้องการสูงมากขึ้นในกลุ่มสินค้าประเภทกล้องถ่ายภาพดิจิทัลที่มีฟังก์ชั่นบันทึกภาพเคลื่อนไหว รวมถึงอุปกรณ์เกี่ยวกับการบันทึกภาพ เช่น ไฟส่องสว่าง, ไมโครโฟน และขาตั้งกล้อง เป็นต้น ในระหว่างปี 2563 บิ๊ก คาเมร่า จึงได้ขยายแบรนด์เพิ่มเติม ได้แก่ Exclusif by BIG Camera ตั้งอยู่ในศูนย์การค้า Central World ถือเป็น Flagship Store แห่งใหม่ซึ่งตอบสนองกลุ่มลูกค้าที่ต้องการสินค้าเพื่องานภาพนิ่งและงานภาพเคลื่อนไหวระดับสูงไปจนถึงระดับมืออาชีพ รวมถึงอุปกรณ์เชื่อมต่อต่างๆเพื่องานภาพนิ่งและงานภาพเคลื่อนไหวที่สมบูรณ์แบบ โดยมี Product Specialist ให้คำแนะนำอย่างใกล้ชิด และในปี 2564-2565 ทางบริษัทฯได้จัดกิจกรรมภายใต้แบรนด์ Exclusif by BIG Camera อย่างต่อเนื่อง โดยการสร้างกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้และการสร้างประสบการณ์ การสอน พร้อมการให้ทดลองใช้อุปกรณ์ โดยสร้าง Conner เสมือนเป็นสตูดิโอจริง ให้ผู้บริโภคเข้ามาได้ทดลองใช้สินค้าก่อนตัดสินใจซื้ออีกด้วย พร้อมสร้างคอร์สอบรมที่ส่งเสริมความรู้จากผู้เชี่ยวชาญในการผลิต Content ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงระดับ Production ขนาดใหญ่

นอกจากนี้ บริษัทฯยังคงเพิ่มการขยายธุรกิจในแนวดิ่ง โดยการเข้าถือหุ้นบริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) ซึ่งประกอบธุรกิจนำเข้าสินค้าประเภทอุปกรณ์ถ่ายภาพเข้ามาเพื่อจำหน่าย รวมถึงการเป็นผู้แทนจำหน่ายสินค้า จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และให้บริการอย่างเป็นทางการภายใต้แบรนด์ชั้นนำระดับโลก อาทิเช่น DJI โดยครอบคลุมผลิตภัณฑ์ ในส่วน Drone ถ่ายภาพ, อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหว, Action Camera และ OM System โดยครอบคลุมผลิตภัณฑ์ เช่น กล้องชนิดเปลี่ยนเลนส์ได้ (Mirrorless Camera), กล้อง Compact ถ่ายภาพใต้น้ำ, เลนส์ M.Zuiko Series, กล้องส่องทางไกล และเครื่องบันทึกเสียง และผลิตภัณฑ์ Cynova และ Startrc ซึ่งเป็นแบรนด์อุปกรณ์เสริมคุณภาพสูงสำหรับสินค้าแบรนด์ DJI ซึ่งปัจจุบัน บริษัท พิคคาซัส จำกัด (“บริษัทย่อย”) ได้รับสิทธิในการเป็นผู้แทนจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพแบรนด์ชั้นนำที่ได้รับ

ความนิยมในประเทศไทย ซึ่งถือเป็นการเพิ่มความแข็งแกร่งในช่องทางการจัดจำหน่ายสินค้าตั้งแต่การนำเข้าสินค้าจนถึงมือผู้บริโภคอีกด้วย

นโยบายการตลาดและกลยุทธ์การขาย

ธุรกิจค้าปลีกสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพ เป็นธุรกิจที่มีอัตรากำไรขั้นต้นค่อนข้างต่ำเมื่อเทียบกับธุรกิจค้าปลีกสินค้าประเภทอื่น ส่งผลให้การบริหารจัดการต้นทุนมีปริมาณคงที่ ไม่ว่าจะเป็นต้นทุนด้านพนักงาน ต้นทุนด้านการขยายพื้นที่สาขา ต้นทุนทางการเงิน ล้วนแต่มีผลสำหรับผู้ประกอบการในอุตสาหกรรม ดังนั้นผู้ประกอบการที่มียอดขายที่สูง หรือมีเงินทุนมากกว่า จะได้เปรียบผู้ประกอบการรายย่อยค่อนข้างมาก บิ๊ก คาเมร่า จึงได้กำหนดนโยบายทางการตลาดให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ระดับองค์กรซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการแข่งขันธุรกิจค้าปลีก เพื่อให้ บิ๊ก คาเมร่า ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนี้

1. ช่องทางการจัดจำหน่าย (Place Strategy)

บิ๊ก คาเมร่า ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพผ่านสาขาของตนเอง ซึ่งผู้บริโภคสามารถเลือกซื้อสินค้าได้ที่ร้าน “BIG Camera”, “BIG Camera Galleria” , “Wonder Photo Shop by BIG Camera”, “Pop Print by Big Camera”, “DJI”, “Insta360” และ Exclusif by Big Camera ที่มีช่องทางการจำหน่ายมากกว่า 150 สาขา ครอบคลุมทั่วประเทศ ซึ่งตั้งกระจายอยู่ตามศูนย์การค้าชั้นนำ และห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ในประเทศ เช่น One Bangkok, เซ็นทรัล, เดอะมอลล์, โรบินสัน, มาบุญครอง, ซีคอนสแควร์, ไอคอนสยาม, Terminal 21 รวมถึง บิ๊กซี ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ เทสโก้โลตัส และอื่นๆ พร้อมทั้งโซน Power mall โซนอุปกรณ์สินค้าอิเล็กทรอนิกส์และสินค้าไอทีที่ยิ่งใหญ่ เป็นต้น ซึ่งทาง บิ๊ก คาเมร่า มีการสำรวจความต้องการของตลาดอยู่ตลอดเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เป็นไปอย่างทั่วถึง อีกทั้ง ในปัจจุบันผู้บริโภคมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยเปลี่ยนช่องทางการซื้อสินค้าจากหน้าร้านสาขาเป็นช่องทางออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งทางบริษัทฯก็ได้มีการจัดจำหน่ายออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มของ Shopee, Lazada, TikTok, Noc Noc, Central online และ This shop รวมถึงเว็บไซต์ของบิ๊ก คาเมร่า เอง เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด

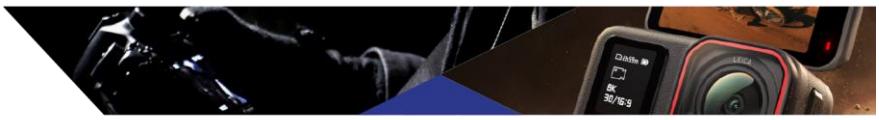
2. ทำเลที่ตั้งของสาขา (Location)

บิ๊ก คาเมร่า ให้ความสำคัญกับสถานที่ตั้งของจุดให้บริการ เนื่องด้วยบริษัทฯดำเนินธุรกิจค้าปลีกมากว่า 20 ปี เป็นผู้นำการค้าปลีกสินค้าประเภทอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีจำนวนสาขามากที่สุดในประเทศ ส่งผลให้บริษัทฯมีสาขาที่ครอบคลุมพื้นที่ในการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างทั่วถึงมากกว่าคู่แข่งทางธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีแผนการขยายสาขาอย่างต่อเนื่องเพื่อรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าได้อย่างทั่วถึง โดยบริษัทฯมีการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับบริษัทผู้พัฒนาจัดสรรพื้นที่การค้า ซึ่งเป็นผู้พัฒนาศูนย์การค้าชั้นนำทั่วประเทศ การที่หน้าร้านสาขาของบริษัทฯ มีภาพลักษณ์ที่ดี ส่งผลให้เจ้าของพื้นที่ศูนย์การค้าไว้วางใจ และต้องการให้บริษัทฯเข้าไปเปิดหน้าร้านสาขา ดังนั้นเมื่อเจ้าของพื้นที่มีการวางแผนการขยายพื้นที่หรือขยายศูนย์การค้าเพิ่มเติม ไม่ว่าจะเป็นในเขตของกรุงเทพฯและปริมณฑล หรือพื้นที่ต่างจังหวัด เจ้าของพื้นที่ก็จะเข้ามากล่าวชักชวน พร้อมนำเสนอพื้นที่ให้บริษัทฯพิจารณาเลือกทำเลในศูนย์การค้าเป็นอันดับต้น โดยบริษัทฯมักจะเลือกทำเลที่ดีที่สุดในศูนย์การค้านั้นๆ เช่น บริเวณที่เห็นได้ชัด บริเวณที่มีคนเดินผ่านมากที่สุด บริเวณหน้าทางขึ้น-ลงบันไดเลื่อน เป็นต้น

3. ความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ (Full Coverage)

บริษัทฯมีกลยุทธ์ในการบริการด้วยสินค้าที่หลากหลายประเภท ครอบคลุมในหลายมิติ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของการใช้งาน ทั้งเป็นลูกค้าระดับมือสมัครเล่น และ ลูกค้าระดับมืออาชีพ หรือ จะเป็นในเรื่องของแบรนด์สินค้า บริษัทฯมีสินค้าแบรนด์ชั้นนำของระดับสากลและระดับประเทศ เน้นความหลากหลายของรุ่นเพื่อครอบคลุมทุกกลุ่มลูกค้า โดยจำนวนรุ่น



ชนิดรุ่น และปริมาณที่วางขายนั้นจะขึ้นอยู่กับขนาดของสาขา และทำเลที่ตั้งของสาขาเป็นสำคัญ เพื่อตอบสนองให้กับลูกค้าเป้าหมายในแต่ละกลุ่ม และบริษัทฯจะคัดเลือกสินค้าที่วางขายให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าในแต่ละช่วงเวลาให้เหมาะสม โดยบริษัทฯมีการร่วมมือกับตัวแทนผู้ผลิตและจัดจำหน่ายในประเทศ (Brand Suppliers) และมีทีมงานดำเนินการคัดสรรสินค้า ทั้งจากต่างประเทศ ในประเทศ และจากช่องทางอินเตอร์เน็ต รวมถึงมีมาตรการในการคัดเลือกสินค้าที่มีคุณภาพ ทันสมัย มีการรับประกัน และบริการที่เชื่อถือได้ และบริษัทฯยังมีการบริหารจัดการสินค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้สินค้าที่ตรงตามความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มเป้าหมายของบริษัทฯ ในปริมาณที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความต้องการในการจำหน่ายให้แก่ลูกค้าอยู่เสมอ

ปัจจุบัน บิ๊ก คาเมร่า ได้เปิด Exclusive Service แบบครบวงจร มีการให้บริการจัด set live streaming, vlog, video content โดยเหล่า Product Specialist ทั่วประเทศ ร่วมส่งมอบบริการเพื่อตอบสนองความต้องการ ของการปรับตัวทางธุรกิจของกลุ่ม SMEs และเหล่า Youtuber ให้สามารถสร้าง Content Online ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพที่จัดโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้ลูกค้าได้สัมผัสประสบการณ์แบบ Exclusive ในการใช้บริการอย่างดีเยี่ยม โดยเรามีทีมพนักงานผู้เชี่ยวชาญให้บริการทั้งก่อนซื้อและหลังซื้อ สะดวกสบายด้วยการบริการที่รองรับทุกความต้องการของลูกค้า สามารถบริการให้คำปรึกษาแนะนำ จัดเซตอุปกรณ์ถ่ายภาพตามความต้องการและตามงบประมาณของลูกค้า โดยมีทีมพนักงานผู้เชี่ยวชาญให้บริการติดตั้งพร้อมสอนการใช้งานขณะส่งมอบสินค้า หากเกิดปัญหาระหว่างใช้งาน สามารถ VDO CALL เพื่อรับบริการแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็วที่มาพร้อมโพรโมชันสินค้าคุณภาพรับประกันศูนย์

4. การฝึกอบรมพนักงานขาย

บิ๊ก คาเมร่า มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการในผลิตภัณฑ์ต่างๆ เป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำการใช้งานของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับ lifestyle และความต้องการใช้งานของลูกค้าในแต่ละช่วงวัย และด้วยความต้องการของตลาดที่เกิดได้ในทุกช่วงวัยประกอบกับการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์ บริษัทฯจึงได้ทุ่มเทและมุ่งเน้นการฝึกอบรมความรู้ให้แก่พนักงานขายของบิ๊ก คาเมร่า อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องของผลิตภัณฑ์ต่างๆ รวมถึงศาสตร์ในงานบริการสำหรับลูกค้าทุกคนที่เข้ามาใช้บริการในร้านสาขาของ “BIG Camera” โดยบริษัทฯเน้นการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานขายทั้งทางด้านสินค้าและการบริการให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่บริษัทฯกำหนด ตั้งแต่การต้อนรับ, การให้บริการและการค้นหาสินค้า, การเสนอขายสินค้า, การให้คำปรึกษาเพื่อเกิดความประทับใจในการบริการ และเพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลสินค้าที่ถูกต้องและแม่นยำ ประกอบการเลือกซื้อสินค้า และเกิดความไว้ใจและเชื่อมั่นในการเข้ารับบริการครั้งถัดไป รวมถึงการเลือกวางผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของผู้บริโภค ให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้บริโภคในยุคปัจจุบัน

ด้วยพนักงานขายที่ผ่านการฝึกฝนอย่างเข้มข้นและพร้อมให้บริการลูกค้า โดยมีการกระจายพนักงานขายอย่างทั่วถึงไปทุกสาขา ทำให้สามารถรองรับการขยายหน้าร้านสาขาได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งพนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมจากบริษัทฯก่อนเริ่มการปฏิบัติงาน และระหว่างปฏิบัติงานที่สาขา พนักงานขายทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องจากทีมงานมืออาชีพที่มีการกระจายอยู่ตามหน้าร้านสาขาของ บิ๊ก คาเมร่า

5. การบริการที่มีคุณภาพและครบวงจร

บริษัทฯมุ่งเน้นการบริการที่มีคุณภาพอย่างตั้งใจเพื่อสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดแก่ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการ ในช่องทางการจำหน่ายต่างๆ ของบริษัทฯ โดยบริการหลักของบริษัทฯประกอบด้วย

- การบริการลูกค้า - บริษัทฯมีการคัดสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการแนะนำผลิตภัณฑ์ต่างๆ ได้เป็นอย่างดี เพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศแก่ลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทฯมีบริการด้านการชำระเงินในรูปแบบต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร และ การชำระผ่านบัตรเครดิต เป็นต้น

- การรับประกันสินค้าและการบริการหลังการขาย - สินค้าของบริษัทฯและบริษัทย่อยมีการรับประกันสินค้าทุกชิ้น มีการรองรับการเปลี่ยนและการซ่อมสินค้าจากผู้ผลิตและผู้นำเข้าสินค้าชั้นนำ โดยลูกค้าสามารถเข้ารับบริการผ่านหน้าร้านของบิ๊ก คาเมร่า ทุกสาขาทั่วประเทศ ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขและข้อกำหนดของผู้ผลิตและ/หรือผู้แทนจำหน่าย
- การจัดส่งสินค้า - บริษัทฯมีช่องทางการจัดส่งสินค้ามากมายเพื่อจัดส่งสินค้าให้แก่ลูกค้าอย่างปลอดภัย เช่น บริการจัดส่งทั่วประเทศผ่านบริษัทขนส่งเอกชนชั้นนำ ซึ่งเป็นที่น่าเชื่อถือได้ว่าขนส่งเหล่านั้นจะดำเนินการขนส่งสินค้าอย่างระมัดระวัง ปลอดภัย และรวดเร็ว
- การสั่งซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ - บริษัทฯมีการพัฒนาเว็บไซต์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ลูกค้าสามารถค้นหาข้อมูลสินค้า รายละเอียดของสินค้า และสามารถเลือกซื้อสินค้าได้อย่างสะดวกสบาย โดยบริษัทฯมีระบบการชำระเงินที่ง่ายต่อการใช้งาน ทั้งการชำระผ่านบัตรเครดิต และการชำระผ่านบัญชีธนาคาร รวมถึงบริษัทฯมีระบบความปลอดภัยในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเพื่อป้องกันการละเมิดการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

6. การมีความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า

บิ๊ก คาเมร่า มีนโยบายสร้างความสัมพันธ์ในระยะยาวกับบริษัทผู้ผลิตและผู้แทนจำหน่ายกล้องหรือเจ้าของแบรนด์สินค้าที่ทาง บิ๊ก คาเมร่าเป็นตัวแทนจำหน่าย อาทิเช่น Canon, Sony, Fujifilm, OM SYSTEM และ Panasonic เป็นต้น โดยตลอดระยะเวลาในการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมา บริษัทฯได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนที่ดีจากเจ้าของแบรนด์เหล่านี้ ซึ่งนับว่าเป็นพันธมิตรทางการค้าของ บิ๊ก คาเมร่า ที่มีส่วนช่วยในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทฯเป็นอย่างดี ในขณะเดียวกัน บริษัทฯมีนโยบายการดำเนินธุรกิจที่ไม่เอาเปรียบคู่ค้า มีการทำการค้าขายแบบตรงไปตรงมา และมีการชำระเงินค่าสินค้าตรงตามกำหนดเวลาทุกครั้ง ส่งผลให้เมื่อคู่ค้ามีสินค้าใหม่ หรือ เทคโนโลยีใหม่ ก็มักจะนำสินค้านั้นมานำเสนอให้กับบริษัทฯเป็นผู้จำหน่ายอันดับแรกๆเสมอ ส่งผลให้บริษัทฯมีสินค้าที่ทันสมัยตอบสนองความต้องการให้แก่ลูกค้าได้อยู่เสมอ ซึ่งนอกเหนือจากการทำธุรกรรมการซื้อขายสินค้าระหว่างกันแล้ว บิ๊ก คาเมร่า ยังแบ่งปันนโยบายกับพันธมิตรทางการค้าในการเกื้อหนุนซึ่งกันและกันเกี่ยวกับการกำหนดกลยุทธ์ทางด้านการส่งเสริมการขายและการตลาด โดยมีการร่วมมือกันในการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมด้านการตลาดซึ่งกันละกัน ทำให้เกิดการกระตุ้นยอดขายได้อีกทางหนึ่ง

ปัจจุบัน กลุ่มบริษัท บิ๊ก คาเมร่า ได้รับสิทธิจาก Leica Camera Asia Pacific ให้ขึ้นเป็น BIG CAMERA Leica Authorized Dealer อย่างเป็นทางการในประเทศไทย เพื่อร่วมกันเปิดตลาดการค้าภายใต้แบรนด์ Leica อย่างยิ่งใหญ่ร่วมกัน โดยในปีที่ผ่านมาทาง BIG CAMERA ได้รับสิทธิให้จัดกิจกรรมเปิดตัวสินค้าใหม่จากทาง Leica Camera Asia Pacific โดยทางทีมการตลาดบริษัท บิ๊ก คาเมร่า ได้ทำงานร่วมกันกับทีมการตลาด Leica Camera Asia Pacific

<u>ตัวอย่างภาพกิจกรรม Moments, just as your eye sees them.</u>








7. การรักษาอำนาจการต่อรองด้านราคา(Pricing leverage)

หลังจากช่วงปี 2547 ตั้งแต่นวัตกรรมอุปกรณ์ถ่ายภาพเริ่มเปลี่ยนแปลงจากรูปแบบกล้องถ่ายภาพชนิดฟิล์ม มาเป็นกล้องถ่ายภาพดิจิทัล สิ่งหนึ่งที่ผู้ประกอบการอย่าง บิ๊ก คาเมร่า เริ่มให้ความสำคัญคือเรื่องความสามารถในการทำกำไร หลังจากที่ผู้บริหารของ บิ๊ก คาเมร่า ได้เล็งเห็นว่าอัตราการทำกำไรของกล้องดิจิทัลนั้นต่ำกว่ามากเมื่อเปรียบเทียบกับการจำหน่ายกล้องถ่ายภาพประเภทฟิล์มในอดีต ดังนั้นทางบริษัทฯ จึงได้พยายามกำหนดกลยุทธ์ทางการขายที่มุ่งเน้นในการได้มาของสินค้าที่มีต้นทุนต่ำกว่าคู่แข่งด้วยความพยายามที่จะสร้างยอดสั่งซื้อที่มีปริมาณสูงกว่าคู่แข่งซึ่งจะส่งผลดีต่อการสร้างอำนาจการต่อรองกับตัวแทนจำหน่าย (Brand Supplier) ในการได้ต้นทุนสินค้าที่ต่ำ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทฯสามารถกำหนดกลยุทธ์ทางการขายได้หลากหลายยิ่งขึ้น

8. การใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสม

บริษัทฯยังคงให้ความสำคัญในการสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นในแบรนด์อย่างต่อเนื่อง โดยผ่านการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ข่าวสารองค์กรผ่านกิจกรรมต่างๆ ภายใต้แคมเปญโฆษณา “ FOCUS ให้ลึกถึงตัวตน เริ่มต้นที่ BIG CAMERA” โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบรนด์และให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรกเสมอ และทาง บิ๊ก คาเมร่า ยังมีการสร้างสรรค์เพื่อตอบสนอง Life style ทางการถ่ายภาพ ผ่านการจัดกิจกรรม Workshop สอนการใช้งานอุปกรณ์ถ่ายภาพเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีทางการถ่ายภาพให้กับลูกค้าหรือผู้เข้ารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงหลักสำคัญคือการส่งเสริมความรู้ในการใช้งานกล้องและเลนส์ประเภทต่างๆ ได้ดีขึ้น เพื่อเติมเต็มความต้องการของผู้บริโภคให้ครบวงจร ทั้งนี้ ซึ่งการประชาสัมพันธ์และสร้างตราบริษัทฯให้เป็นที่รู้จักนั้น บริษัทฯเล็งเห็นว่าในการเลือกซื้อสินค้าครั้งหนึ่งๆ ผู้บริโภคหรือลูกค้าจะให้ความสำคัญกับแบรนด์ผู้จำหน่ายในระดับที่ไม่น้อยไปกว่าแบรนด์สินค้าและคุณภาพของสินค้า บริษัทฯจึงให้ความสำคัญต่อการสร้างตราสัญลักษณ์สินค้าของ บิ๊ก คาเมร่า ให้เป็นที่รู้จักและจดจำในกลุ่มลูกค้า โดยได้สร้างการรับรู้ในแบรนด์ผู้จำหน่ายผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ และการบริหารการตลาดโดยร่วมกับตัวแทน แบรนด์สินค้าต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคหรือกลุ่มลูกค้า ซึ่งการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในรูปแบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างตราสัญลักษณ์สินค้า ของ บิ๊ก คาเมร่า ให้เป็นที่ยอมรับในความหลากหลายและครบครันของผลิตภัณฑ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ในการให้บริการและการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างดีเยี่ยมของพนักงานขาย รวมถึงการให้บริการทั้งก่อนและหลังการขาย ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ในปีที่ผ่านมาได้จัดทำแคมเปญโฆษณา “ FOCUS ให้ลึกถึงตัวตน เริ่มต้นที่ BIG CAMERA ” โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าแบรนด์และให้ความสำคัญกับลูกค้าเป็นอันดับแรกเสมอ และผลักดันให้ทุกคนกล้าที่จะออกมาถ่ายทอดไอเดียและความเป็นตัวเองผ่านการสร้างสรรค์คอนเทนต์ โดยได้ดึงอินฟลูเอนเซอร์ที่เป็น main power ของช่องทาง Social Media ต่างๆ นำโดยคุณกอล์ฟ กันตพัฒน์ พฤติธรรมกุล เจ้าของเพจกอล์ฟมาเยือน ยูทูบเบอร์และช่างภาพสาย Landscape ที่ได้รางวัลระดับโลก, คุณมิกซ์ เฉลิมศรี เจ้าของเพจเฉลิมศรีและเจ้าของค่ายเพลงวันเลิฟ ยูทูบเบอร์ชื่อดังที่มากความสามารถและนักแสดงอีก 2 ท่านที่เป็นตัวแทนของสายบิวตี้และแม่ค้าไลฟ์สด ในปัจจุบันการไลฟ์ขายสินค้าได้มีการปรับเปลี่ยนของเทรนด์จาก Facebook ไป TikTok แทน โดยในหนังโฆษณา “ FOCUS ให้ลึกถึงตัวตน เริ่มต้นที่ BIG CAMERA ” ได้มีการวางเนื้อเรื่อง และอุปกรณ์ในการทำคอนเทนต์ให้ตรงกับแต่ละแพลตฟอร์มออนไลน์



อีกทั้งบริษัทฯยังมีการใช้สื่อการตลาดและแผนโพรโมชันต่างๆ เช่น

- บิ๊ก คาเมร่า มีการใช้สื่อผ่าน Facebook, Instagram, Tik Tok และ Website ของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอโพรโมชัน และกิจกรรมส่งเสริมทางการขายต่างๆ อยู่เสมอ
- การเข้าร่วมกิจกรรมกับทางศูนย์การค้าต่างๆ เช่น Central, The Mall, Terminal21, Lotus, Big C เป็นต้น เพื่อโปรโมทร้านค้าและสินค้าอย่างต่อเนื่อง
- บิ๊ก คาเมร่า ได้ให้ความสำคัญทางด้านความร่วมมือ กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึง SMEs ทั้งขนาดเล็กจนถึงขนาดใหญ่ โดยเราเล็งเห็นถึงความเชี่ยวชาญทางด้านองค์ความรู้และความพร้อมทางด้านเทคโนโลยีทางการถ่ายภาพ เราพร้อมจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนได้เข้าถึงสินค้าและบริการ เพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ในประเทศไทย
- การร่วมมือกับธนาคารเพื่อทำโพรโมชันผ่อน 0% และโพรโมชัน “Cash Back” เพื่อกระตุ้นยอดขาย
- การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขายทั้งที่หน้าร้านของบริษัทฯ ลานโพรโมชันภายในศูนย์การค้า รวมไปถึงการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพ เพื่อให้ร้านเป็นที่รู้จักอย่างแพร่หลาย และเพื่อช่วยกระตุ้นยอดขายอีกช่องทางหนึ่ง อาทิเช่น การจัดงานแสดงสินค้าประจำปี BIG Pro Days , Big Festival การเข้าร่วมในงานแสดงอุปกรณ์ถ่ายภาพระดับประเทศ Photo Fair เป็นต้น

งาน BIG CAMERA BIG FESTIVAL 2024



บิ๊ก คาเมร่า ได้จัดทำ Exhibition ภายใต้แบรนด์ บิ๊ก คาเมร่า โดยร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจ ภายใต้งาน BIG CAMERA BIG FESTIVAL โดยใช้กลยุทธ์เปลี่ยนสถานที่จัดงานให้เข้ามาอยู่ใจกลางเมือง เดินทางง่ายสะดวกติด BTS ณ สยามพารากอน วันที่ 2 - 8 เมษายน 2567 เพื่อขยายกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นวัยรุ่นสาย Content Creator ไปถึงระดับกลุ่มมือโปร ที่ไม่ว่าจะอยู่ทิศไหนส่วนไหนของกรุงเทพฯก็เดินทางมาได้ บิ๊ก คาเมร่า มีความมุ่งมั่นในการจัดงานอย่างต่อเนื่อง ภายใต้แนวคิด “CREATIVITY OF CREATOR ความสร้างสรรค์ที่ไร้ขีดจำกัด ” ภายในงานลูกค้าจะได้พบกับสินค้าให้เลือกมากมาย เช่น กล้องดิจิทัล, กล้อง Mirrorless กล้องถ่ายวิดีโอระดับมืออาชีพ, โดรนถ่ายภาพมุมสูง, กล้อง Action Camera และอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพแบบครบครัน ครบจบในงานเดียว ไม่ว่าลูกค้าจะเป็นผู้ที่ชื่นชอบการถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ และสาย Content Creator และมีสินค้าจากแบรนด์ชั้นนำของโลกมากมาย เช่น LEICA, CANON, SONY, FUJIFILM, PANASONIC, OM-SYSTEM, HASSELBLAD, TAMRON, SIGMA, TOKINA, RICOH, DJI, INSTA360, GOPRO, INSTAX, ZHIYUN, SARAMONIC, NICEFOTO, NANLITE, ARTISAN&ARTIST, NITECORE, SMART, GERA, ACCSOON, AMARAN, CYNOVA, EZVIZ, LEXAR, ANDBON, FOTOPRO, VILTROX, ATOMOS, HAIDA, HOLLYLAND, SMALLRIG, PORTKEYS, IFOOTAGE, ROLUX, SIRUI, PEAK DESIGN, PROFOTO, TETHER TOOLS, KENKO, BILLINGHAM, HERRINGBONE, DATACOLOR SPYDER X, MANFROTTO, PGYTECH, AGFAPHOTO, JOBY, LOWEPRO, YK DESIGN, PELICAN, FIFINE, HOYA, SLIK, YOLOLIVE, ANGELBIRD, FALCAM, MARTIN, SANDISK, NEXT, OSKA, TORIYAMA และ PENDRIVE เพื่อกระตุ้นยอดขายในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปี โดยแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนจัดแสดงสินค้าเพื่อการจัดจำหน่าย และในส่วนของการทำกิจกรรมส่งเสริมความรู้เชิงลึกในการถ่ายภาพและวิดีโอ

ภาพแสดงงาน BIG CAMERA BIG FESTIVAL 2024





BIG CAMERA BIG PRODAYS ครั้งที่ 18



บิ๊กคาเมร่า ได้จัดทำ Exhibition ภายใต้แบรนด์ บิ๊ก คาเมร่า โดยร่วมมือกับคู่ค้าทางธุรกิจ ภายใต้งาน BIG CAMERA BIG PRODAYS ณ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ บริเวณชั้น 1 โดยใช้พื้นที่ 1,000 ตร.ม บิ๊ก คาเมร่า มีความมุ่งมั่นในการจัดงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งในปีนี้เป็นปีที่ 18 เป็นการจัดงานภายใต้แนวความคิด “ Empowering The New Creator ” โดยภายในงานคุณจะได้พบกับกล้องดิจิทัล, กล้อง Mirrorless กล้องถ่ายวิดีโอระดับมืออาชีพ, โดรนถ่ายภาพมุมสูง, กล้อง Action Camera และอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพแบบครบครัน ครบจบในงานเดียว จากบริษัทผู้ผลิตชั้นนำของโลกกว่า 60 แบรนด์ อาทิ LEICA, CANON, SONY, FUJIFILM, PANASONIC, OM-SYSTEM, HASSELBLAD, TAMRON, SIGMA, TOKINA, RICOH, DJI, INSTA360, GOPRO, INSTAX, ZHIYUN, SARAMONIC, NICEFOTO, NANLITE, ARTISAN&ARTIST, NITECORE, SMART, GERA, ACCSOON, AMARAN, CYNOVA, EZVIZ, LEXAR, ANDBON, FOTOPRO, VILTROX, ATOMOS, HAIDA, HOLLYLAND, SMALLRIG, PORTKEYS, IFOOTAGE, ROLUX, SIRUI, PEAK DESIGN, PROFOTO, TETHER TOOLS, KENKO, BILLINGHAM, HERRINGBONE, DATACOLOR SPYDER

X, MANFROTTO, PGYTECH, AGFAPHOTO, JOBY, LOWEPRO, YK DESIGN, PELICAN, FIFINE, HOYA, SLIK, YOLOLIVE, ANGELBIRD, FALCAM, MARTIN, SANDISK, NEXT, OSKA, TORIYAMA และ PENDRIVE มาพร้อมกับโพรโมชันที่หลากหลายเพื่อกระตุ้นการซื้อในช่วงกลางปี เพื่อกระตุ้นกำลังซื้อให้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยการจัดงานจะแบ่งพื้นที่ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 พื้นที่สำหรับตั้งบูธแสดงสินค้าเพื่อการจัดจำหน่าย ส่วนที่ 2 พื้นที่จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการถ่ายภาพ

ภาพแสดงงาน BIG Pro Days ครั้งที่ 18













- การจัดอบรมกึ่งปฏิบัติการสำหรับผู้ที่ชื่นชอบการถ่ายภาพ ได้แก่ การจัดกิจกรรม Workshop สำหรับบุคคลทั่วไปและ University roadshow กิจกรรมสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการเปิดประสบการณ์และทักษะการถ่ายภาพขั้นพื้นฐานโดยผู้เชี่ยวชาญ เป็นต้น โดยเป็นการเน้นการสอนการใช้งานอุปกรณ์ถ่ายภาพเพื่อตอบสนอง Life style ทางการถ่ายภาพ และเพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีทางการถ่ายภาพให้กับลูกค้าหรือผู้เข้ารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงหลักสำคัญคือ การส่งเสริมความรู้ในการใช้งานกล้องและเลนส์ประเภทต่างๆ ได้ดีขึ้น เพื่อเติมเต็มความต้องการของผู้บริโภคให้ครบวงจร

การจัดกิจกรรม Workshop

เพื่อเป็นการดูแลลูกค้าของ Big camera อย่างครบวงจร เพื่อให้ลูกค้าใช้งานกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพอย่างมีประสิทธิภาพ บิ๊ก คาเมร่า มีวัตถุประสงค์ ในการจัดกิจกรรม Photography workshops เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้ลูกค้าได้ใช้กล้องและอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพ และเพิ่มความชำนาญในการใช้กล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพ ตามหัวข้อต่างๆ โดยพิจารณาการสร้างกิจกรรม โดยดึงคุณสมบัติที่เป็นจุดเด่นของสินค้าและเทคโนโลยีที่นำสมัยทางการถ่ายภาพ ที่มีอยู่ในตัวกล้องและอุปกรณ์การถ่ายภาพที่ลูกค้าได้ซื้อสินค้าจาก บิ๊ก คาเมร่า โดยมีหลักการให้ลูกค้าได้เข้าถึงความสามารถของกล้องและอุปกรณ์ที่มีให้มากที่สุด โดยในการจัดกิจกรรมจะแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ประกอบด้วย

- ส่วนที่ 1 การมุ่งเน้นการเรียนการสอนให้ผู้เข้าร่วมได้เข้าถึงฟังก์ชั่น และโหมดต่าง ๆ ที่มีอยู่ในตัวกล้องและอุปกรณ์การถ่ายภาพ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
- ส่วนที่ 2 การมุ่งเน้นการทดลองใช้งานจริงตามการถ่ายภาพประเภทต่าง ๆ อาทิเช่น

- การถ่ายภาพบุคคล (Portrait) การจัดกิจกรรมลักษณะนี้จะให้ความสำคัญที่นางแบบ โดยบิ๊ก คาเมร่าจะคัดเลือกนางแบบมืออาชีพเพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพ และเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพบุคคลและมีชื่อเสียง เพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ได้มากที่สุด



- การถ่ายภาพ Landscape คือการถ่ายภาพวิวทิวทัศน์ การจัดกิจกรรมลักษณะนี้จะเลือกสถานที่ที่สวยงามเพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพ โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพ Landscape และมีชื่อเสียง เพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ได้มากที่สุด
- การถ่ายภาพ Street Photography เป็นการถ่ายภาพวิถีชีวิต แนวไลฟ์ (Life) ถ่ายภาพชีวิตผู้คนที่ได้พบเจอ การจัดกิจกรรมลักษณะนี้จะเลือกสถานที่ที่อยู่ในเทรนด์ของการถ่ายภาพเพื่อแสดงถึงวิถีชีวิต เพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพ โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพ Street Photography และมีชื่อเสียง เพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ได้มากที่สุด
- การถ่ายภาพอาหาร food photography เป็นการสอนถ่ายภาพเพื่อใช้ในการโฆษณา หรือ สอนการถ่ายภาพตาม Life style ที่ชื่นชอบของลูกค้า กิจกรรมลักษณะนี้จะมีการจัดหาอาหารประเภทต่างๆ พร้อมจัดแสง เพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพ โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพ food photography และมีชื่อเสียง เพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ได้มากที่สุด
- การถ่ายทำ Live, Vlog, Youtube เป็นการสอนเพื่อสอนทักษะการประกอบกล้องและอุปกรณ์ เพื่อการใช้งานตามประเภทต่างๆ และสอนการวาง Concept การวาง Content Story โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายทำ Live, Vlog, Youtube
- การถ่ายภาพมุมสูง การสอนบินโดรน เป็นการสอนเพื่อฝึกทักษะทางการบิน การจัดกิจกรรมลักษณะนี้จะเลือกสถานที่ที่สวยงามและกว้างขว้างเพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพมุมสูง โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพมุมสูง และมีความสามารถในการถ่ายทอดเทคนิคการบินโดรนและมีชื่อเสียงเพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานโดรนให้ได้มากที่สุด



- แนวทางการถ่ายภาพอื่นๆ ที่อยู่ในเทรนด์ของการถ่ายภาพ การจัดกิจกรรมลักษณะนี้จะเกิดการสร้างกิจกรรมตามกระแสของกล้องและอุปกรณ์ทางการถ่ายภาพ เช่น การถ่ายภาพ Action เป็นต้น
- การถ่าย Cinematic การถ่ายทำโฆษณา คลิปสั้น หนังสั้น และรวมไปถึงการทำมิวสิควิดีโอ โดยเลือกใช้วิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญมากด้วยประสบการณ์มาทำการสอนและแชร์ทริคพร้อมกับมุมมอง เริ่มตั้งแต่การถ่ายทำ การตัดต่อ และ Grading สี
- การถ่ายภาพ สัตว์เลี้ยง The Pets photography เป็นการสอนการถ่ายภาพตาม Life style ที่ชื่นชอบของลูกค้า กิจกรรมลักษณะนี้จะคัดเลือกสัตว์เลี้ยงที่มีความสามารถในการเป็นแบบในการถ่ายภาพ เพื่อเป็นองค์ประกอบหลักของภาพ โดยเลือกใช้วิทยากรในการสอนที่มีความเชี่ยวชาญในการถ่ายภาพ The Pets photography และมีชื่อเสียง เพื่อดึงประสิทธิภาพการใช้งานกล้องดิจิทัลและอุปกรณ์ถ่ายภาพให้ได้มากที่สุด



- ส่วนที่ 3 การสร้างและส่งเสริมแรงบันดาลใจในการถ่ายภาพทั้งภาพนิ่งและวิดีโอ เพื่อให้ลูกค้ามีความสุขในการถ่ายภาพ

ตัวอย่างภาพการจัดกิจกรรม Workshop



- บิ๊ก คาเมร่า ได้ทำกิจกรรม BIG BONUS อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการคืนกำไรให้กับลูกค้า ที่สนันสนุนบิ๊ก คาเมร่า มาโดยตลอด และเป็นการกระตุ้นยอดขายสินค้า และเพื่อเป็นการเปิดพื้นที่ห้องเรียนรู้การถ่ายภาพจากสถานที่จริงกับมืออาชีพตัวจริงของวงการถ่ายภาพ โดยบริษัทฯจะมีการสุ่มจับรางวัลจากลูกค้าที่เข้าใช้บริการร้านในเครือ บิ๊ก คาเมร่า เพื่อเข้าร่วมทริปท่องเที่ยวถ่ายภาพสุด Exclusive อภิสิทธิ์เฉพาะลูกค้าบิ๊ก คาเมร่า เท่านั้น

สำหรับ BIG BONUS 2024 บิ๊ก คาเมร่า ได้สรรสร้างเส้นทางการถ่ายภาพสุดพิเศษ โดยจะนำลูกค้าร่วมทริปไปกับดาราดังของเมืองไทย คือ คุณมิ้น รัญชน์รวี เอื้อกูลวราวัตร และช่างภาพชื่อดังระดับแนวหน้าของเมืองไทย อาทิเช่น คุณจอร์จ ธาดา วารีช และ คุณกอล์ฟ กันตพัฒน์ พฤฒิธรรมกูล และยังมอบความพิเศษอย่างต่อเนื่องโดยการทำ Workshop ในจุดที่เป็น Landmark และจุด Unseen สุดอลังการ พร้อมอาหารสุดหรูและห้องพักสุดพิเศษ ณ ประเทศโปรตุเกส เป็นเวลา 7 วัน 4 คืน เพื่อให้ลูกค้าได้กดชัตเตอร์ด้วยความประทับใจ

งาน BIG BONUS 2024







- บิ๊กคาเมร่า ได้ให้ความสำคัญกับการตลาดออนไลน์ ที่เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงลูกค้าได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยการให้ความรู้ผ่านการ Review สินค้า สอนการใช้งานและให้ทริคการเลือกอุปกรณ์ให้กับลูกค้าผ่านทางช่องทาง Social ของบริษัท อาทิ YouTube , Facebook, Tik Tok, Instagram และผ่านช่องทางการสื่อสารของ Influencers เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้สูงสุด
- บิ๊ก คาเมร่า ได้เปิด Exclusive Service แบบครบวงจร มีการให้บริการจัด set live streaming, vlog, video content โดยได้เชิญเหล่า Product Specialist ทั่วประเทศ ร่วมส่งมอบบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของการปรับตัวทางธุรกิจของกลุ่ม SMEs และเหล่า Youtuber ให้สามารถสร้าง Online Content ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพที่ได้รับการแนะนำโดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง ให้คุณลูกค้าได้สัมผัสประสบการณ์แบบ Exclusive ในการใช้บริการอย่างดีเยี่ยม โดยเรามีทีมพนักงานผู้เชี่ยวชาญให้บริการทั้งก่อนซื้อและหลังซื้อ สะดวกสบายด้วยการบริการที่รองรับทุกความต้องการของลูกค้า สามารถบริการให้

คำปรึกษาแนะนำ จัดเซตอุปกรณ์ถ่ายภาพตามความต้องการและตามงบประมาณของลูกค้า โดยมีทีมพนักงานผู้เชี่ยวชาญให้บริการติดตั้งพร้อมสอนการใช้งานขณะส่งมอบสินค้า หากเกิดปัญหาระหว่างใช้งานสามารถ VDO CALL เพื่อรับบริการแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

ตัวอย่างการให้บริการ Exclusive Service



ทั้งนี้ บิ๊ก คาเมร่า ยังคงไม่จำกัดการลงทุนเฉพาะในกลุ่มอุปกรณ์การถ่ายภาพ แต่ บิ๊ก คาเมร่า ยังมีการลงทุนในกลุ่มธุรกิจภาพพิมพ์และรวมถึงธุรกิจอุปกรณ์เครื่องมือสื่อสารอีกด้วย

ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทประกอบธุรกิจหลักในการค้าปลีกสินค้าอุปกรณ์ถ่ายภาพ จึงไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

2. บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (บริษัทย่อย)

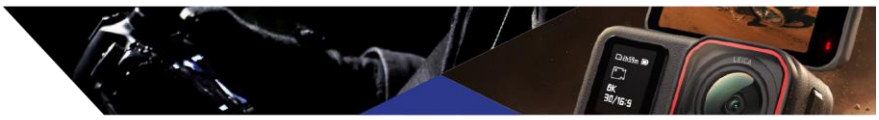
บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (“Image”) เป็นบริษัทย่อยที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจให้บริการพิมพ์ภาพถ่าย ที่มีการให้บริการอยู่ในร้านสาขาของบิ๊ก คาเมร่า

ธุรกิจให้บริการพิมพ์ภาพถ่าย

Image มีการสร้างแบรนด์ภายใต้ชื่อ POP! PRINT โดยมีแนวคิดที่ว่า POP! PRINT จะเป็นผู้ตอบสนองจินตนาการในการบันทึกเรื่องราวเพื่อเป็นการบอกความรู้สึกของตัวเองผ่านงานพิมพ์ภาพถ่ายคุณภาพสูง ในรูปแบบพิเศษต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น บอกรักผ่าน Photobook บอกขอบคุณผ่าน Canvas เป็นต้น ภายใต้ระบบการพิมพ์แบบดิจิทัลด้วยมาตรฐานการพิมพ์ระดับมืออาชีพ ด้วยเครื่องจักรที่ทันสมัย เทียบเท่ากับต่างประเทศ และเลือกการพิมพ์แต่ละแบบให้เหมาะสมกับแต่ละสินค้า

ความหมายของตราสัญลักษณ์ POP! PRINT (ป๊อปพรินต์)

ที่มาของคำว่า ***POP!*** มาจากวัฒนธรรม “pop culture” ที่มีลักษณะเฉพาะ สามารถดึงดูดใจผู้คนจำนวนมาก และเข้าถึงได้ง่าย จากคนรุ่นใหม่ที่เป็นผู้ขับเคลื่อนเทรนด์และสไตล์ใหม่ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา และไม่หยุดนิ่ง และยังมีการพัฒนาปรับตัวให้เข้ากับกระแสและเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ



ดังเช่น การถ่ายภาพที่มีมายาวนานนับร้อยปี มีการพัฒนาเทคโนโลยีมาตลอดเวลาไม่หยุดนิ่ง นับตั้งแต่กล้องฟิล์มมาจนถึงกล้องดิจิทัล ผู้คนก็ยังนิยมในการพิมพ์รูปภาพ ออกมาเก็บบันทึกช่วงเวลาแห่งความสุข ความทรงจำของชีวิตไว้ตลอดไป

จนกลายมาเป็นงานออกแบบตราสัญลักษณ์ ***POP!*** ที่ดูโดดเด่น มีความสนุกสนาน และสามารถจำได้ง่าย ตัวหนังสือที่ดูเหมือนเด้งลอยออกมา สื่อถึงความไม่หยุดนิ่งของวัฒนธรรม “pop culture” โดยใส่เครื่องหมายอัศเจรีย์ เข้าไปเพื่อเพิ่มให้ตราสัญลักษณ์ดูโดดเด่นมากยิ่งขึ้น และยังสามารถนำเอา เครื่องหมายอัศเจรีย์ มาใช้ในงานออกแบบต่างๆของแบรนด์ได้อีกด้วย

สีแดง Munsell Red ของตราสัญลักษณ์ สื่อถึงความตื่นเต้น โดดเด่น ร่าเริง และสนุกสนาน ซึ่งสามารถกระตุ้นอารมณ์และความรู้สึกได้หลากหลาย

<u>แนวคิดการออกแบบร้าน POP! PRINT (ป๊อปพรินต์)</u>

ได้รับแรงบันดาลใจมาจากวัฒนธรรม “pop culture” ที่สามารถดึงดูดใจผู้คนจำนวนมากและเข้าถึงได้ง่าย ด้วยการออกแบบร้านที่มีความทันสมัย วัสดุตกแต่งที่มีความเรียบง่ายแบบมินิมอล สามารถเข้าถึงและรองรับกลุ่มลูกค้าที่มาใช้บริการได้ทุกเพศทุกวัย เรายังนำเอาเครื่องหมายอัศเจรีย์ที่เป็น SYMBOL ของแบรนด์ มาใช้ตกแต่งร้านเพื่อเพิ่มจุดสนใจ และยังเป็นสัญลักษณ์ที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถจดจำแบรนด์ POP! PRINT ได้อีกทางหนึ่งด้วย

ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

สินค้าภายใต้การดำเนินงานของ POP! PRINT by BIG Camera มีให้เลือกสรรหลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น

1. Photobook (โฟโต้บุ๊ก) หรือ สมุดภาพ คือ การรวบรวมภาพถ่ายที่ประทับใจจากกล้องดิจิทัล, สมาร์ตโฟน หรืออื่นๆ มาจัดหน้า เรียบเรียงเรื่องราวและเหตุการณ์เป็นรูปเล่ม ในรูปแบบของสมุดภาพ เพื่อเก็บบันทึกภาพเรื่องราวที่เกิดความประทับใจ อีกทั้งยังช่วยเตือนความทรงจำกับเหตุการณ์ ผ่านการจัดทำรูปเล่มสมุดภาพตามสไตล์ที่ไม่จำกัด โดยสามารถเลือกรูปแบบของเล่มได้ 3 รูปแบบ

1.1 โฟโต้บุ๊กแบบพรีเมียม เคลือบ UV (Premium Photobook UV) ลูกค้าสามารถออกแบบได้เอง การผลิตที่พิถีพิถัน และการพิมพ์บนกระดาษอัดภาพโฟโต้สีสันคมชัด สามารถเปิดกางได้ 180 องศา แบบไร้รอยต่อ พร้อมทั้งยังมีปกอะคริลิค หรือปกแข็ง รวมถึงสามารถเลือกขนาดรูปเล่มและธีมได้อย่างหลากหลาย และยังสามารถเพิ่มข้อความได้อีก

1.2 โฟโต้บุ๊กแบบพรีเมียม (Premium Photobook) สไตล์มินิมอล รูปแบบที่ทันสมัย ลูกค้าสามารถออกแบบได้เอง จัดพิมพ์บนกระดาษอัดภาพโฟโต้สีสันคมชัด สามารถเปิดกางได้ 180 องศา แบบไร้รอยต่อ สามารถเลือกขนาดรูปเล่ม และธีมได้อย่างหลากหลาย

1.3 โฟโต้บุ๊กแบบนิว ควอลิตี้ (New Quality Photobook) เป็นสมุดภาพรูปแบบที่ทันสมัย สไตล์นิตยสาร ที่จัดพิมพ์ด้วยกระดาษคุณภาพสูง ที่เหมาะสำหรับงานพิมพ์ภาพโดยเฉพาะ ทำให้ภาพมีสีสวย สดใส สมจริง และทนต่อความชื้นและน้ำ สามารถเก็บราคาคุณภาพไว้ได้ยาวนานเกิน 10 ปี หุ้มด้วยปกแข็งเคลือบลามิเนต รวมถึงสามารถเลือกขนาดรูปเล่ม และธีมได้อย่างหลากหลาย อีกทั้งยังสามารถเพิ่มข้อความต่างๆ ได้ตามความต้องการของลูกค้า

ตัวอย่างสินค้า Photobook



2. แคนวาส (Canvas)

แคนวาส (Canvas) คือ ภาพพิมพ์บนผ้าใบแคนวาสเป็นรูปแบบเดียวกับที่ใช้ในงานศิลปะ มีคุณภาพระดับแกลอรี่ อีกทั้งด้วยมาตรฐานการพิมพ์คุณภาพสูงด้วยคุณภาพหมึกพิมพ์ชนิดพิเศษ และขึงด้วยเฟรมไม้สนเนื้อละเอียด ที่มีคุณภาพที่ดีจากต่างประเทศ สำหรับตกแต่งผนังให้แตกต่างด้วยสไตล์ในรูปแบบเฉพาะบุคคล ยังสามารถช่วยสร้างแรงบันดาลใจและเติมสีสันให้กับชีวิตภาพถ่าย หรือจะส่งมอบต่อเป็นของขวัญในโอกาสพิเศษต่าง ๆ เพื่อเป็นการบอกความรู้สึกผ่านงานภาพพิมพ์

ตัวอย่างสินค้า Canvas



3. ภาพพิมพ์กรอบลอย (Modern Frame และ Frame Décor)

ภาพพิมพ์กรอบลอย (Modern Frame และ Wall Décor Frame) เป็นการพิมพ์ภาพลงบนกระดาษภาพคุณภาพสูงจากฟูจิฟิล์ม เคลือบสติ๊กเกอร์แบบด้าน และนำมาติดลงบนกรอบลอย ทำให้ผลิตภัณฑ์มีเนื้อสัมผัสเรียบเนียน ภาพและสีสดใสคมชัดเหมือนต้นฉบับ ด้วยคุณสมบัติพิเศษที่มีน้ำหนักเบา ติดตั้งง่าย ขนาดกะทัดรัด เหมาะสำหรับ มอบเป็นของขวัญให้คนพิเศษ ในวันพิเศษต่าง ๆเพื่อเป็นการบอกความรู้สึกผ่านงานภาพพิมพ์ หรือใช้เป็นรูปภาพตกแต่งห้อง บ้าน หรือคอนโด โดยไม่ต้องเจาะผนัง เพียงติดกระดาษกาวสองหน้า ก็สามารถติดผนังได้ง่าย ๆ หรือใช้ขาตั้งที่มีให้ทำเป็นกรอบรูปตั้งโต๊ะได้

ตัวอย่างสินค้า (Modern Frame และ Frame Décor)



4. กรอบรูปไม้ (Picture Frame)

เพื่อให้ร้านบิ๊ก คาเมร่า เป็นศูนย์กลางของทุกเรื่องเกี่ยวกับการภาพถ่าย ได้มีการคัดสรรกรอบรูปไม้คุณภาพสูง รูปทรงที่ทันสมัย และมีหลากหลายขนาดให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม มาจัดจำหน่ายภายในร้าน เพื่อให้ลูกค้าที่เข้ามาใช้บริการพิมพ์ภาพถ่ายภายในร้าน สามารถเลือกซื้อกรอบรูปสำหรับการใช้งานตามวาระโอกาสต่างๆ ได้ตรงตามความต้องการ หรือมอบให้เป็นของขวัญเพื่อเป็นการบอกความรู้สึกผ่านงานภาพถ่าย ครบจบในร้านเดียว

ตัวอย่างสินค้ากรอบรูปไม้ (Picture Frame)





5. การพิมพ์ภาพถ่ายจากสมาร์ตโฟน (Smart print)

บริการพิมพ์ภาพถ่ายจากสมาร์ตโฟน (smart print) จะช่วยเปลี่ยนภาพที่ถ่ายด้วยสมาร์ตโฟน หรือที่ถูกเก็บบันทึกอยู่ในเมมโมรี่ของอุปกรณ์ถ่ายภาพต่างๆ ถ่ายทอดออกมาเป็นชิ้นงานที่จับต้องได้บนกระดาษคุณภาพสูงจากฟูจิ ฟิล์ม และยังสามารถตกแต่งภาพ ใส่ข้อความ หรือเพิ่มเลเอาท์ต่างๆ ได้เอง เป็นอีกหนึ่งรูปแบบของการเล่าเรื่องที่ช่วยสะท้อนความรู้สึก ย้ำเตือนความทรงจำ เล่าเรื่องผ่านภาพถ่าย และยังเป็นไอเดียในการมอบของขวัญให้กับคนพิเศษในเทศกาลต่างๆ เพื่อเป็นการบอกความรู้สึกผ่านงานภาพถ่าย โดยผ่านเพียง 3 ขั้นตอนง่ายๆ เพียงโหลดแอปพลิเคชัน เชื่อมต่อ และสั่งพิมพ์ ตามขนาดมาตรฐานหลากหลายขนาด โดยสามารถใช้บริการผ่านเครื่อง wonder print station ที่หน้าร้าน Big Camera, Wonder Photo shop และ POP! PRINT ทุกสาขาทั่วประเทศ

ตัวอย่างสินค้าพิมพ์ภาพถ่ายทั่วไป (Smart print)





6. การ์ดรูปแบบต่าง ๆ (Name Card, Postcard, Card และ Thank you Card)

บริการพิมพ์การ์ดในรูปแบบต่างๆ สามารถออกแบบได้เอง หรือเลือกธีมรูปแบบต่างๆ ด้วยมาตรฐานการพิมพ์ระดับมืออาชีพ มีแบบให้เลือกหลากหลายรูปแบบเหมาะกับสไตล์ของคุณ อาทิเช่น นามบัตร, โปสการ์ด, การ์ดแต่งงาน, การ์ดขอบคุณ

ตัวอย่างสินค้าการ์ดรูปแบบต่างๆ



7. งานพิมพ์ภาพถ่าย รูปแบบต่าง ๆ (Photobooth, Mini print, Square print และ Insta print)

งานพิมพ์ภาพถ่ายรูปแบบต่างๆ (Photobooth, Mini print, Square print และ Insta print) คือ การพิมพ์ภาพลงบนกระดาษคุณภาพสูงหนา 350 แกรม หรือกระดาษโฟโต้ เพื่อเก็บภาพความทรงจำหรือมอบเป็นของขวัญในวันพิเศษต่างๆ เป็นการบอกความรู้สึกผ่านภาพถ่ายในรูปแบบต่างๆ เหล่านี้ อีกทั้งยังเป็นเซตภาพที่สามารถออกแบบ และเพิ่มข้อความได้เอง

ตัวอย่างสินค้าพิมพ์ภาพถ่ายแบบต่างๆ



8. งานพิมพ์สติกเกอร์ (sticker print)

การพิมพ์ภาพลงบนกระดาษสติกเกอร์คุณภาพสูง สวย คมชัดทุกรายละเอียด มีรูปแบบให้เลือกหลากหลายตามความต้องการ โดยกระดาษที่ใช้เป็นกระดาษกันน้ำ ที่สามารถลอกออกได้ โดยไม่ทิ้งคราบกาวบนพื้นผิว เพื่อเก็บภาพความทรงจำหรือส่งมอบเป็นของขวัญในวันพิเศษต่างๆ งานพิมพ์สติกเกอร์เป็นเซตภาพที่สามารถออกแบบ และเพิ่มข้อความได้เอง ในรูปแบบของสติกเกอร์ไดคัทวงกลม สี่เหลี่ยมเล็ก สี่เหลี่ยมผืนผ้า หรือ สไตล์ photobooth

ตัวอย่างสินค้างานพิมพ์สติกเกอร์



ช่องทางการจัดจำหน่าย

1. POP! PRINT by BIG Camera (Flagship Store)

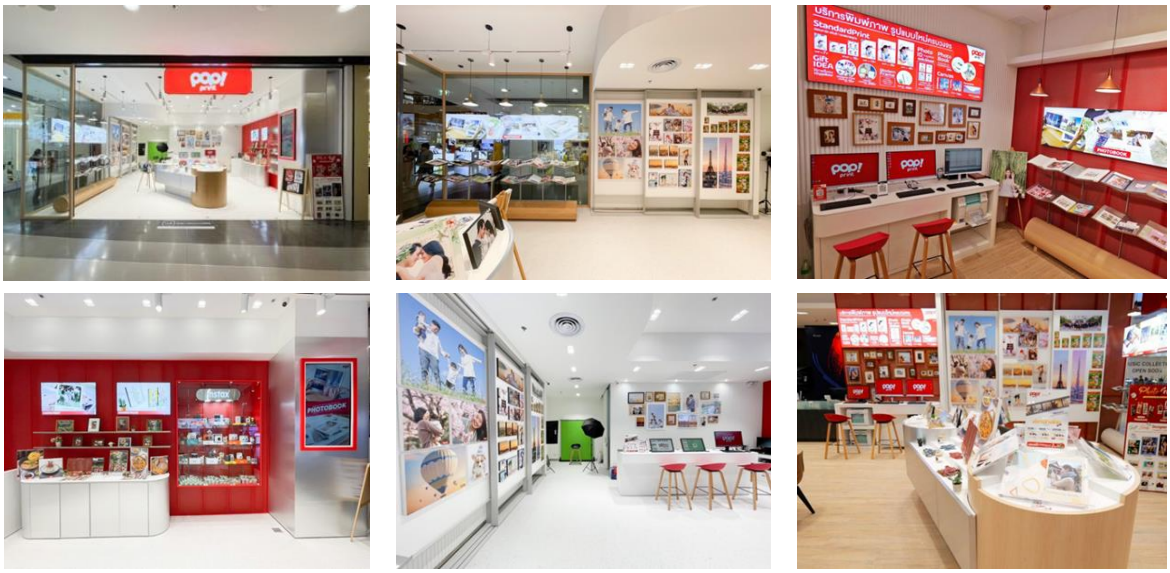
POP! PRINT ตอบโจทย์ทุกไลฟ์สไตล์ในการพิมพ์ภาพรูปแบบใหม่ครบวงจร เป็นธุรกิจภายใต้แบรนด์ BIG Camera โดยมุ่งเน้นการให้บริการพิมพ์ภาพแบบครบวงจร One Stop Service ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายรูปไอดี ล้างอัดรูปด่วน

รวมไปถึงการพิมพ์ภาพ Photobook, Canvas, กรอบลอย Modern Frame และ Wall Décor Frame, ภาพขนาดใหญ่ต่าง ๆ หรือการผลิตนามบัตร, โปสเตอร์ และสติกเกอร์โลโก้ สำหรับธุรกิจ SMEs ซึ่งในทุกขั้นตอนการผลิต ได้ผสานด้วยเทคโนโลยีสุดทันสมัย เพื่อสร้างสรรค์คุณภาพงานระดับสูง และตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ของผู้คนในปัจจุบัน

ในปัจจุบันเทรนด์การให้รูปภาพเป็นของขวัญถือว่าเป็นสิ่งที่นิยมให้กันในโอกาสในต่างๆ หรือการล้างอัดรูปที่เก็บไว้เป็นความทรงจำในช่วงเวลาสำคัญ ทำให้ร้านอัดรูปหรือพรินต์รูปกลับมาเป็นที่นิยมมากขึ้น จึงทำให้ BIG CAMERA ที่มีแนวคิด 'Everything is Possible ทุกความสร้างสรรค์เป็นไปได้' บริการที่ครบวงจรที่สุด ได้เปิดร้าน POP! PRINT ขึ้นเพื่อตอบโจทย์ความต้องการและให้บริการพิมพ์ภาพรูปแบบใหม่ครบวงจร ปัจจุบันมีสาขาที่เป็น Flagship Store ที่ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเฟสติวัล เชียงใหม่ ห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ใจกลางเมืองเชียงใหม่ มาพร้อมดีไซน์หน้าร้านที่ทันสมัยและกว้างขวาง พร้อมให้บริการลูกค้าทุกเพศทุกวัย นับเป็นการสร้างโมเดลธุรกิจการพิมพ์ครบวงจรที่สอดรับความต้องการของโลกยุคใหม่อย่างแท้จริง พร้อมตอกย้ำให้เห็นถึงคุณค่า ที่ไม่มีวันเสื่อมคลายของการ พรินต์รูปภาพในแบบที่จับต้องได้ ซึ่งอยู่คู่กับสังคมมาอย่างยาวนาน ตั้งแต่ยุคแอนะล็อกสู่ยุคดิจิทัล นอกจากนี้ งานพิมพ์ฉลาก นามบัตร การ์ด และสติกเกอร์ที่สามารถสั่งพิมพ์แบบไม่จำกัดขั้นต่ำ ยังเป็นอีกกลไกสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจ SMEs มาโดยตลอด โดย POP! PRINT ตั้งเป้าให้บริการกลุ่มลูกค้าชาวไทยทั้งบุคคลและ SMEs ตลอดจนนักท่องเที่ยวต่างชาติ พร้อมนำเสนอบริการถ่ายภาพด่วนและการพิมพ์งานหลากหลายรูปแบบที่มอบความสะดวกสบายด้วยการดูแลแนะนำจากพนักงานที่หน้าร้านสาขา

นอกจากนี้ POP! PRINT ยังเตรียมเปิดบริการผ่านช่องทางออนไลน์แบบครบวงจร เอาใจคนรุ่นใหม่ด้วยตัวเลือกการสั่งงานทางออนไลน์ และการจัดส่งสินค้าผ่านบริการ Delivery ที่รวดเร็วทันใจอีกด้วย

ภาพแสดงร้าน POP! PRINT และบริการที่ครอบคลุม



2. POP! PRINT Corner ในร้าน BIG Camera

ปัจจุบัน POP! PRINT ได้มีการปรับโฉม Printing Corner ในร้าน BIG CAMERA แล้ว 16 สาขา ประกอบด้วย ศูนย์การค้า เทอร์มินอล 21 พัทยา, ศูนย์การค้า เดอะมอลล์ บางกะปิ, ศูนย์การค้า เดอะมอลล์ บางแค, ศูนย์การค้า เซ็นทรัล สมุย, ศูนย์การค้า เซ็นทรัล เวสต์วิลล์, ศูนย์การค้า เซ็นทรัล นครสวรรค์, ศูนย์การค้า โรบินสัน ปราจีนบุรี, ฟิวเจอร์ พาร์ค รังสิต, มาบุญครอง, เซ็นทรัล สุราษฎร์ธานี, เซ็นทรัลลำปาง, ศูนย์การค้า โรบินสัน ราชบุรี, เซ็นทรัล นครปฐม, เซ็นทรัล พระราม 2, พาวเวอร์มอลล์ เดอะมอลล์ บางแค และ ONE Bangkok และ

ยังมีแผนการขยายสาขาที่เปิดให้บริการเพิ่มเติมในปี 2568 เพื่อรองรับและตอบสนองความต้องการของลูกค้าในอนาคต

ภาพแสดง POP! PRINT Corner ในร้าน BIG Camera



ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มลูกค้าขององค์กร จะครอบคลุมลูกค้าทุกช่วงวัย อาทิเช่น กลุ่มนักเรียนและนักศึกษา กลุ่มวัยทำงาน กลุ่มครอบครัว ธุรกิจ SMEs และกลุ่มลูกค้าชาวต่างชาติ โดยองค์กรได้ดำเนินกลยุทธ์การขายในการสร้างความหลากหลายในสินค้า และบริการ ออกแบบงานให้พิเศษเฉพาะบุคคล พร้อมตอกย้ำให้เห็นถึงคุณค่าที่ไม่มีวันเสื่อมคลายของการพิมพ์ ที่สัมผัสจับต้องได้ ตั้งแต่ยุคแอนะล็อกสู่ยุคดิจิทัล เพื่อรองรับลูกค้าในทุกๆกลุ่ม โดยศึกษาหาข้อมูลจากฐานลูกค้าปัจจุบัน ว่าเพราะอะไรลูกค้ากลุ่มนี้ถึงสนใจ และสาเหตุที่ผลิตภัณฑ์ของเราสามารถเข้าถึงกลุ่มนี้ได้ และกลุ่มเป้าหมายในลักษณะใดที่สามารถสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ได้มากที่สุด ซึ่งจะช่วยให้เข้าใจวิธีการตอบสนองลูกค้าปัจจุบัน และนำไปขยายฐานลูกค้าในอนาคต กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย สามารถแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มหลัก ดังนี้

1. **กลุ่มนักเรียนและนักศึกษา** ลูกค้ากลุ่มนี้เป็นกลุ่มที่มีอายุเฉลี่ยน้อย และรายได้ไม่มากนัก ส่วนใหญ่แล้วจะใช้โทรศัพท์มือถือ หรือกล้องถ่ายภาพ เพื่อการบันทึกภาพเหตุการณ์ต่างๆ ควบคู่ไปกับการใช้เทคโนโลยีกับชีวิตประจำวัน อาทิ การบันทึกรูปถ่ายผ่านทางสังคมออนไลน์ หรือสื่อดิจิทัลต่างๆ ลูกค้ากลุ่มนี้มีความเป็นไปได้ ที่จะมีโอกาสนำภาพที่ถ่ายมาพิมพ์ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อมอบให้เป็นของขวัญสำหรับเพื่อน หรือคนที่รัก หรือเก็บไว้เป็น portfolio สะสมผลงานส่วนตัวเพื่อต่อยอดในอนาคต
2. **กลุ่มวัยทำงาน** ลูกค้ากลุ่มนี้จะเป็นกลุ่มที่มีกำลังซื้อค่อนข้างสูง ส่วนใหญ่แล้วจะใช้กล้องถ่ายภาพ หรือโทรศัพท์มือถือ เก็บภาพเหตุการณ์ในแต่ละวันหรือเหตุการณ์สำคัญๆ ลูกค้ากลุ่มนี้มีความเป็นไปได้สูง ที่จะมีโอกาสนำภาพที่ถ่ายมาพิมพ์ในรูปแบบที่ตรงใจที่สุด และเป็นสินค้าที่ออกแบบพิเศษให้เฉพาะบุคคล ปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการ (Personalization) เพื่อเก็บภาพวันสำคัญ ภาพการท่องเที่ยว หรือเพื่อมอบให้เป็นของขวัญในวันพิเศษ
9. **กลุ่มครอบครัว** ลูกค้ากลุ่มนี้จะนิยมบันทึกภาพถ่ายความทรงจำ และกิจกรรมภายในครอบครัว หรือมอบให้เป็นของขวัญในวันสำคัญต่างๆ โดยปกติลูกค้ากลุ่มนี้จะมีความต้องการที่หลากหลาย ขึ้นอยู่กับกำลังซื้อ ช่วงอายุ และความพึงพอใจในการให้บริการ
10. **กลุ่มธุรกิจ SMEs** ลูกค้ากลุ่มนี้มีความต้องการทางด้านงานพิมพ์ที่ไม่จำกัดขั้นต่ำในการสั่งซื้อ อาทิเช่น งานพิมพ์ฉลาก นามบัตร การ์ด หรือสติกเกอร์ฉลาก โลโก้ต่างๆ ด้วยการให้บริการงานพิมพ์ที่ครบวงจร เป็นอีกกลไกสำคัญ

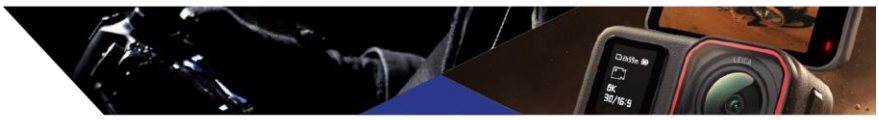
ที่ช่วยขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจ SMEs โดยองค์กรตั้งเป้าให้บริการงานพิมพ์หลากหลายรูปแบบ ที่มอบความสะดวกสบายด้วยการดูแล แนะนำจากพนักงานที่สาขา และยังมีบริการออนไลน์แบบครบวงจร เอาใจคนรุ่นใหม่ด้วยตัวเลือกการสั่งงานทางออนไลน์ และการจัดส่งสินค้าผ่านบริการดิลิเวอรีที่รวดเร็วทันใจ

11. **กลุ่มลูกค้าชาวต่างชาติ** ลูกค้ากลุ่มนี้ส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่ในประเทศไทย หรือเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวเป็นเวลานาน นิยมบันทึกภาพถ่ายความทรงจำ และกิจกรรมต่างๆ ที่ทำ โดยปกติลูกค้ากลุ่มนี้จะมีความต้องการที่ต่อเนื่อง ต้องการความสะดวกสบาย รวดเร็ว และต้องการความเป็นส่วนตัว ส่วนใหญ่นิยมสั่งซื้อสินค้าหรือใช้บริการช่องทางออนไลน์ ลูกค้ากลุ่มนี้จึงมองหาการให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว สื่อสารด้วยภาษาที่เข้าใจตรงกัน และเป็นองค์กรที่น่าเชื่อถือ

นโยบายการตลาดและภาวะการแข่งขัน

- **กลยุทธ์เน้นความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ (Product)** นำเสนอสินค้าที่มีความโดดเด่น มีคุณค่าและตรงใจลูกค้า ออกแบบชิ้นงานให้พิเศษเฉพาะบุคคล ต้องตอบโจทย์และความพึงพอใจของลูกค้ามากที่สุด

- **กลยุทธ์ทางด้านกระบวนการผลิต (Process)** การตลาดจะต้องประสานกับฝ่ายผลิตเพื่อหาวิธีการทำงานที่ง่าย สะดวก รวดเร็ว และมีความเป็นมาตรฐาน สินค้าและบรรจุภัณฑ์จะต้องได้มาตรฐาน เพื่อสร้างความประทับใจให้ลูกค้า และเกิดการสั่งซื้อต่อเนื่องในโอกาสต่อไป การตลาดมีหน้าที่สำรวจถึงความพึงพอใจในมาตรฐานสินค้าที่ส่งและนำข้อมูลที่ได้กลับมาทบทวนทั้งข้อดีและข้อเสียเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบคำติชมด้วยกัน
- **กลยุทธ์ทางด้านการออกแบบบรรจุภัณฑ์ (Packaging Design)** องค์กรให้ความสำคัญกับการแนะนำ และหาข้อสรุปร่วมกันเพื่อการผลิตที่สมบูรณ์แบบ การเสนอแนะเพื่อให้งานนั้นออกมาผลิตง่าย ผลิตได้จริง ประหยัด และตรงตามความต้องการของลูกค้ามากที่สุด
- **กลยุทธ์ส่งเสริมการตลาด (Promotion)** องค์กรกำหนดทิศทางกระแสสินค้าในตลาดในช่วงเวลานั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นช่วงฤดูกาลที่ขายดี (High Season) ซึ่งอยู่ในไตรมาส 1 และไตรมาส 4 ของแต่ละปี โดยองค์กรจะอาศัยจุดแข็งในการบริหารการขายผ่านจำนวนสาขาที่มีครอบคลุมทั่วประเทศ และพนักงานขายที่มีประสิทธิภาพในการให้ความรู้ และการบริการแก่ลูกค้า ซึ่งจะทำให้องค์กรสามารถผลักดันยอดขายที่เกิดจากสินค้าทุกประเภท และกำหนดโพรโมชัน หรือแคมเปญพิเศษ ตามช่วงเทศกาลต่างๆ อีกทั้งองค์กรยังได้ให้ความสำคัญกับการตลาดออนไลน์ ที่เป็นเครื่องมือในการเข้าถึงลูกค้าได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย โดยการให้ความรู้ของสินค้าโดยการ Review สินค้า แนะนำสินค้าให้กับลูกค้าผ่านทางช่องทาง Social ขององค์กร อาทิเช่น Website, Facebook, Line Official Account, Tik Tok, Instagram, YouTube และผ่านช่องทางการสื่อสารของ Influencers เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้สูงสุด
- **กลยุทธ์ช่องทางการจัดจำหน่าย (Place Strategy)** แบรนด์ POP! PRINT ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายสินค้ากลุ่ม Printing ภายในสาขาของ บิ๊ก คาเมร่า ที่มีช่องทางการจำหน่ายมากกว่า 150 สาขา ครอบคลุมทั่วประเทศ ซึ่งตั้งกระจายอยู่ตามศูนย์การค้าชั้นนำ และห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ในประเทศ เช่น เซ็นทรัล เดอะมอลล์ โรบินสัน มาบุญครอง ซีคอน ไอคอนสยาม เทอร์มินอล วันแบงค็อก รวมถึง บิ๊กซี ซุปเปอร์เซ็นเตอร์ เทสโก้โลตัส และอื่นๆ พร้อมทั้งโซน Power mall โซนอุปกรณ์สินค้าอิเล็กทรอนิกส์และสินค้าไอทีที่ยิ่งใหญ่ เป็นต้น ซึ่งองค์กรมีการสำรวจความต้องการของตลาดอยู่ตลอดเวลา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้เป็นไปอย่างทั่วถึง อีกทั้ง ในปัจจุบันผู้บริโภคมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมโดยเปลี่ยนช่องทางการซื้อสินค้าจากหน้าร้านสาขาเป็นช่องทางออนไลน์เพิ่มมากขึ้น ซึ่งทางองค์กรก็ได้มีการจัดจำหน่ายออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์มของ Website หรือ Line Official Account เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดด้วย



- **กลยุทธ์การใช้พนักงานขาย (Personal Strategy)** บิ๊ก คาเมร่า มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการให้บริการในผลิตภัณฑ์ต่างๆ เป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำการใช้งานของผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับ lifestyle และความต้องการใช้งานของลูกค้าในแต่ละช่วงวัย และด้วยความต้องการของตลาดที่เกิดได้ในทุกช่วงวัยประกอบกับการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์ องค์กรจึงได้ทุ่มเทและมุ่งเน้นการฝึกอบรมความรู้ให้แก่พนักงานขายของบิ๊ก คาเมร่า อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องของผลิตภัณฑ์ต่างๆ รวมถึงศาสตร์ในงานบริการสำหรับลูกค้าทุกคนที่เข้ามาใช้บริการในร้านสาขาของ “BIG Camera” และ “POP! PRINT”

ภาวะการแข่งขัน

การประชาสัมพันธ์และสร้างตราสัญลักษณ์ให้เป็นที่รู้จัก Image เล็งเห็นว่าในการเลือกซื้อสินค้าครั้งหนึ่งๆ ผู้บริโภคหรือลูกค้าจะให้ความสำคัญกับแบรนด์ผู้จำหน่ายในระดับที่ไม่น้อยไปกว่าแบรนด์สินค้าและคุณภาพของสินค้า Image จึงให้ความสำคัญต่อการสร้างตราสัญลักษณ์สินค้าของ POP! PRINT ให้เป็นที่รู้จักและจดจำในกลุ่มลูกค้าโดยได้สร้างการรับรู้ในแบรนด์ผู้จำหน่ายผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ และการบริหารการตลาดโดยร่วมกับตัวแทน แบรนด์สินค้าต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มผู้บริโภคหรือกลุ่มลูกค้า อาทิเช่น การเข้าร่วมงานแสดงสินค้าประจำปีของ บิ๊ก คาเมร่า งาน BIG Pro Days หรือ Big Festival, การเข้าร่วมในงานแสดงอุปกรณ์ถ่ายภาพระดับประเทศ Photo Fair ,การจัดกิจกรรมถ่ายภาพและพรินต์ภาพ ร่วมกับศูนย์การค้าฯ ในช่วงเทศกาลต่างๆ ซึ่งการประชาสัมพันธ์ต่างๆ ในรูปแบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างตราสัญลักษณ์สินค้า ของ POP! PRINT ให้เป็นที่ยอมรับในความหลากหลายและครบครันของผลิตภัณฑ์ คุณภาพ ความน่าเชื่อถือและเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า ในการให้บริการและการให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์อย่างดีเยี่ยมของพนักงานขาย รวมถึงการให้บริการทั้งก่อนและหลังการขาย ที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. บริษัท พิคคาซัส จำกัด

ธุรกิจผู้แทนจำหน่ายสินค้านำเข้าจากต่างประเทศ

บิ๊ก คาเมร่ามีการจัดตั้งบริษัทย่อยขึ้นมาชื่อ บริษัท พิคคาซัส จำกัด (“Piccasus”) เพื่อนำเข้าผลิตภัณฑ์ในกลุ่ม Consumer Electronics Products อาทิเช่น กล้องถ่ายภาพแบบดิจิทัล, อุปกรณ์ถ่ายภาพ ภายใน Brand OM SYSTEM และ อากาศยานไร้คนขับ (Drone), อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหว (Stabilization Equipment) รวมถึงกล้องถ่ายภาพแบบ Action Camera ภายใต้ Brand DJI โดยมีการเริ่มก่อตั้งบริษัทในปี 2563 และได้ดำเนินการในการนำเข้าผลิตภัณฑ์และเป็นตัวแทนจัดจำหน่ายสินค้าให้แก่ทางร้านค้าต่างๆทั่วประเทศ รวมถึงการให้บริการหลังการขายให้กับลูกค้า

สำหรับสินค้าในหมวด Drone นั้น มีความต้องการซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าวจำนวนมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง เมื่อเปรียบเทียบกับเมื่อหลายปีที่ผ่านมา เนื่องจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ได้มีการพัฒนาเทคโนโลยีในส่วนการถ่ายภาพที่มีคุณภาพสูงขึ้น, ระบบช่วยการถ่ายภาพ รวมถึงระบบความปลอดภัยในการบินที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยได้เน้นเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย สอง ส่วน คือ กลุ่มลูกค้าที่ชื่นชอบในการถ่ายภาพ (Photography Lover) และกลุ่มลูกค้าที่สนใจในเทคโนโลยีใหม่ๆ (Tech Lover)

ณ ปัจจุบันทาง Piccasus ได้นำเข้าผลิตภัณฑ์และเป็นตัวแทนจัดหน่ายหลากหลายแบรนด์ ดังนี้ OM SYSTEM (เปลี่ยนชื่อจากแบรนด์ OLYMPUS), DJI, CYNOVA, STRATRC และ KODAK&AGFA PHOTO รวมถึงการให้บริการหลังการขายภายใต้แบรนด์ OM SYSTEM และ DJI

ลักษณะของผลิตภัณฑ์และบริการ

1. สินค้า Brand OM SYSTEM (OLYMPUS)

1.1 กล้องและอุปกรณ์เสริมสำหรับถ่ายภาพใต้น้ำ OM SYSTEM เป็นผู้บุกเบิกและเป็นผู้นำเทคโนโลยีเกี่ยวกับกล้องถ่ายภาพใต้น้ำ และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องมายาวนานมากกว่า 10 ปี โดยตัวผลิตภัณฑ์มีจุดเด่น คือ สามารถถ่ายภาพใต้น้ำได้คมชัด สีไม่ผิดเพี้ยน ถึงแม้ว่าอยู่ในสภาวะแสงน้อย อันเนื่องมาจากการดำน้ำลึก โดยปัจจุบันกล้อง รุ่น TG-7 สามารถป้องกันและถ่ายภาพน้ำลึกสูงสุด 15 เมตร โดยไม่ต้องใส่ Housing Case, ป้องกันฝุ่นละออง, ป้องกันการตกกระแทก 2.1 เมตร, ทนต่อแรงกดทับ 100 kgf., ทนต่อสภาพอากาศที่เย็นจัดต่ำถึง -10 องศา รวมถึงป้องกันฝ้าหน้าเลนส์ ซึ่งช่วยให้สามารถใช้งานในสภาพแวดล้อมที่เลวร้ายได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ รวมถึงยังมีฟังก์ชั่นการถ่ายภาพในแบบ Macro สามารถบันทึกภาพได้ทั้ง JPEG และ RAW File และสามารถปรับแต่ง RAW File บนตัวกล้องได้ และยังทำให้สนุกกับการถ่ายภาพมาโครได้ถึง 4 โหมดการถ่ายภาพมาโคร คือ Microscope Mode และสนุกกับการถ่ายภาพได้ใกล้ถึง 1 เซนติเมตร, Microscope Control Mode สามาถขยายภาพให้เพิ่มขึ้นได้อีก 1x, 2x และ 4x และสามารถปรับตั้งได้สูงสุด 44.4 เท่า, Focus Stacking Mode สามารถถ่ายรวมภาพให้ชัดลึก ได้ในตัวกล้องจาก 3-10 ภาพ และ Focus Bracketing Mode สามารถถ่ายภาพแล้วนำมารวมกันได้สูงถึง 30 ภาพ โดยตัวกล้องสามารถใช้งานร่วมกับ 2 อุปกรณ์เสริมสำหรับการถ่ายภาพมาโคร LG-1 LED Light Guide และ FD-1 Flash Diffuser ทำให้การถ่ายภาพมาโครง่ายมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถถ่ายภาพใต้น้ำได้ทุกสิ่งที่คุณเห็นในใต้น้ำด้วย 5 โหมดถ่ายภาพใต้น้ำ คือ Underwater Wide Mode ถ่ายภาพมุมกว้างให้เห็นถึงความสวยงามโลกใต้น้ำ, Underwater Microscope ถ่ายภาพตัวแบบใต้น้ำได้ใกล้ชิดถึง 1 เซนติเมตร, Underwater Macro Mode สุดยอดการถ่ายภาพแบบตัวเล็กๆใต้น้ำแบบใกล้ได้อย่างง่ายดาย, Underwater HDR Mode ปรับความเปรียบต่างของแสงและเงาได้อย่างดีเยี่ยม และUnderwater Snapshot ถ่ายภาพออกมาให้ได้สีสรรตามธรรมชาติ โดยแสงธรรมชาติใต้น้ำ แม้อยู่ในที่ตื้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพใต้น้ำ TG-7 และอุปกรณ์



1.2 กล้องเปลี่ยนเลนส์ได้ (Mirrorless Camera) แบ่งออก 2 กลุ่มสินค้าดังนี้

1.2.1 กล้องถ่ายภาพ OM SYSTEM O-MD Series : เป็นกล้องเปลี่ยนเลนส์ได้ที่ได้ความนิยมมากในกลุ่มลูกค้าเนื่องจากมีรูปทรง และดีไซน์ออกแนว Classic และ Vintage เป็นชื่นชอบสำหรับผู้ใช้งานมือสมัครเล่น และมืออาชีพ อีกทั้งมีขนาดเล็ก, น้ำหนักเบา ,ขนาดกระทัดรัด สามารถพกพาไปได้ง่ายทุกสถานที่ และยังมีช่องมองภาพแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะทำให้ใช้งานง่ายทั้งสถานที่ในที่มืดและกลางแจ้ง รวมถึงมีฟังก์ชั่นการใช้งานที่หลากหลายเหมาะกับลูกค้าตั้งแต่มือสมัครเล่น จนถึงมืออาชีพ ในปัจจุบันมีจำหน่ายอยู่ 4 รุ่นหลัก คือ OM-1 Mark II (Flagship Model), OM-1 Mark I, OM-5 ซึ่งเป็นกล้องรุ่นใหม่ล่าสุด และ E-M1M3, E-M5M3, E-M10M4 และ E-M10M3S ซึ่งเป็นกล้องระดับ Entry Level

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพ OM SYSTEM OM-5



1.2.2 กล้อง OM SYSTEM PEN Series : เป็นกล้องเปลี่ยนเลนส์ได้ที่ได้ความนิยมมากในกลุ่มลูกค้า เนื่องจากมีรูปทรงและดีไซน์ออกแนว Classic และ Vintage เน้นความหรูรา ,มีขนาดเล็ก น้ำหนักเบา ,ขนาดกระทัดรัดกว่ากล้องในกลุ่ม OM-D Series เหมาะสำหรับกลุ่มลูกค้าที่เป็นผู้หญิง ปัจจุบันมีวางจำหน่ายอยู่รุ่นเดียว คือ E-PL10

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพ OM SYSTEM PEN E-PL10



1.3 M.ZUIKO LENSES : เป็นเลนส์แบบดิจิทัล ซึ่งมีการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่กล้องฟิล์มจนถึงปัจจุบัน ทั้งนี้ OM SYSTEM ได้ผลิตเลนส์ M.ZUIKO โดยใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อให้ได้มาซึ่งเลนส์คุณภาพสูง และภาพถ่ายที่คมชัด โดยเลนส์ OM SYSTEM มีหลากหลายรุ่น ตั้งแต่ Fish-Eye Lens, Normal Wide Lenses, Ultra Wide Lenses, Normal Zoom Lenses, Tele-Zoom Lenses และ Super Tele-Zoom Lenses ทั้งนี้เพื่อให้ครอบคลุมทุกๆการใช้งานของลูกค้าในการถ่ายภาพในรูปแบบต่างๆ ปัจจุบัน OM SYSTEM M.ZUIKO LENSES แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ตามระดับคุณภาพของเลนส์ และวัสดุในการผลิต คือ Premium Lenses และ Professional Lenses

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์เลนส์ถ่ายภาพแบบดิจิตอล M.ZUIKO



โดยในปีที่ผ่านมา ทาง OM SYSTEM ได้เปิดและจัดหน่ายเลนส์รุ่นใหม่ 1 รุ่น คือ M.Zuiko Digital ED 9-18mm F4.0-5.6 II ซึ่งเป็นเลนส์มุมกว้างภาพสูงที่ในระดับ Premium Series โดยเลนส์มุมกว้างพิเศษทั่วไปมักจะมีขนาดใหญ่ หนัก และมีราคาแพง ทำให้ผู้ใช้กล้องส่วนใหญ่ใช้ประโยชน์จากเลนส์เหล่านี้ได้ยาก โดยเลนส์ดังกล่าวผลิตออกมาด้วยการออกแบบที่กะทัดรัดและน้ำหนักเบาเป็นพิเศษและการพกพาง่าย และด้วยเลนส์ DSA (Dual Super Aspherical) ที่มีเฉพาะในระบบ Micro Four Thirds เลนส์นี้จะทำให้การถ่ายภาพมุมกว้างพิเศษเป็นมิตรและราคาไม่แพงมาก ซึ่งจะมีขนาดยาวของเลนส์เพียง 49.5 มม. และหนักเพียง 155 กรัม โดยเลนส์นี้มีช่วงโฟกัสยาวเทียบเท่ากับ 18-36 มม. สำหรับเลนส์กล้อง 35 มม. ซึ่งมีขนาดและน้ำหนักเบา ง่ายต่อการพกพา และตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์ M.Zuiko Lens รุ่นใหม่



1.4 กล้องส่องทางไกล : OM SYSTEM ยังคงผลิตและจัดจำหน่ายกล้องส่องทางไกล โดยทาง OM SYSTEM ได้ใช้เลนส์คุณภาพสูงเป็นส่วนนึงของผลิตภัณฑ์ เช่นเดียวกับเลนส์ถ่ายภาพ ในบางรุ่นสินค้าสามารถป้องกันละอองน้ำได้ ลักษณะผลิตภัณฑ์ที่โดดเด่น คือ เป็นกล้องส่องทางไกลประสิทธิภาพออปติคัลสูงที่มีความสว่าง มุมมองกว้าง และความคลาดเคลื่อนของสีน้อยที่สุด ติดตั้งอยู่ในการออกแบบตามหลักสรีรศาสตร์ที่ทุกคนสามารถใช้ได้อย่างสะดวกสบาย ปริซึม Porro ช่วยให้มีช่องว่างที่กว้างขึ้นระหว่างเลนส์ใกล้วัตถุด้านซ้ายและด้านขวา มอบมุมมองสามมิติที่ไม่เหมือนใคร สำหรับกล้องส่องทางไกล เทคโนโลยีออพติคอลขั้นสูงที่พัฒนาบนพื้นฐานเลนส์แบบเปลี่ยนได้ ควบคู่ไปกับการใช้เลนส์แก้ความคลาดเคลื่อนทรงกลม ทั้งนี้เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในเรื่องคุณภาพของสินค้า และสามารถใช้งานผลิตภัณฑ์ได้ในทุกๆสถานการณ์

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องส่องทางไกล



1.5 เครื่องบันทึกเสียง : อีกหนึ่งผลิตภัณฑ์ของ OM SYSTEM ที่จัดหน่ายหลากหลายรุ่นสินค้าในท้องตลาด ทั้งนี้เพื่อรองรับกลุ่มลูกค้าต่างๆ เช่น กลุ่มนักเรียนนักศึกษา, กลุ่มใช้งานนะดับธุรกิจ, เน้นการบันทึกคุณภาพเสียงขั้นสูง รวมถึงแบบการถอดข้อความแบบมืออาชีพ โดยจุดเด่นของผลิตภัณฑ์ คือ สามารถบันทึกเสียงไฟล์เสียงคุณภาพสูง และตัดเสียงรบกวนได้ดีเยี่ยม

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์เครื่องบันทึกเสียง



2 สินค้า Brand DJI

2.1 อากาศยานไร้คนขับ (Drone) สินค้ากลุ่มนี้ได้รับความนิยมอย่างมากในช่วงปีที่ผ่านมา เนื่องจากสินค้าดังกล่าวมีการพัฒนาในเรื่องคุณภาพของภาพนิ่งและวิดีโอ, โปรแกรมสนับสนุนการถ่ายภาพ รวมถึงระบบรักษาการปลอดภัยในการบินเป็นอย่างมาก ทำให้ภาพนิ่งและวิดีโอที่บันทึกมีคุณภาพสูง รวมถึงมีจัดหน่ายสินค้าหลากหลายรุ่น ตั้งแต่ มือสมัครเล่น จนถึงมืออาชีพ ประกอบกับราคาขายปลีกเฉลี่ยของสินค้าปรับลดลง ทำให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจซื้อได้ง่าย และเป็นที่ชื่นชอบของลูกค้าที่ต้องการถ่ายภาพมุมมองสูง ซึ่งแตกต่างจากมุมมองเดิมที่เคยถ่ายอยู่เป็นประจำ อีกทั้งเป็นที่ชื่นชอบของลูกค้าที่เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเพื่อวัตถุประสงค์ในการสันทนาการ ซึ่งในปีที่ผ่านมา ทาง DJI ได้ออกสินค้าใหม่ด้วยกันหลายรุ่น โดยมีสินค้าที่ได้รับความนิยมอย่างมากอยู่ 3 รุ่น Air 3s, AVATA 2, Neo ทั้งนี้เพื่อเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายและตอบสนองความต้องการของลูกค้าในกลุ่มมือใหม่ มือสมัครเล่น, กลุ่มมืออาชีพที่ต้องการภาพวิดีโอ คุณภาพสูง และกลุ่มที่ต้องการบินแบบ adventure ตามลำดับ

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับ (Drone) รุ่นใหม่ ในปี 2567

DJI Avata 2



DJI Air 3S



2.2 อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหว (Stabilization Equipment) : เป็นอุปกรณ์ที่ช่วยป้องกันภาพสั่นไหวในระหว่างการถ่ายภาพ ทำให้ลูกค้าที่ใช้อุปกรณ์ดังกล่าวได้ไฟล์วิดีโอคุณภาพแบบมืออาชีพ โดยทาง DJI ได้จัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ออกเป็น 2 ส่วน คือ อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหวแบบมืออาชีพ (Professional Gimbal) และ อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหวที่ใช้กับมือถือ (Smartphone Gimbal) ซึ่งในปีที่ผ่านมา ทาง DJI ได้ออกผลิตภัณฑ์ รุ่นใหม่ 2 รุ่น ดังนี้ RS 4 Pro และ RS 4 โดยเป็นอุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหวแบบมืออาชีพสำหรับกล้องเปลี่ยนเลนส์ได้แบบ Mirrorless และ DSLR

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์อุปกรณ์ป้องกันภาพสั่นไหวรุ่นใหม่ใน ปี 2567



2.3 กล้องถ่ายภาพแบบ Action Camera (OSMO Action 5Pro) : เป็นกล้อง Action Camera รุ่นใหม่ที่มีการอัพเกรดฟังก์ชั่นการใช้งานมากมาย เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มลูกค้าที่ต้องการถ่ายภาพวิดีโอ Adventure แบบต่างๆ ตามไลฟ์สไตล์ของลูกค้า อีกทั้งยังคงเอกลักษณ์ของ DJI โดยตัวกล้องยังคงถูกออกแบบการเชื่อมต่ออุปกรณ์เสริมแบบแม่เหล็ก ทำให้ลูกค้าสามารถเชื่อมอุปกรณ์เสริมได้อย่างง่ายดายและรวดเร็วยิ่งขึ้น ตัวกล้องมีขนาดเล็ก กะทัดรัดประกอบกับวัสดุตัวกล้องทำจากส่วนผสมของโลหะ มีความแข็งแรงทนทานต่อการใช้งานแบบ adventure ในทุกๆสถานการณ์ และยังมีจอแสดงผลพร้อมแบตเตอรี่ในตัว เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้งานแบบ Selfie ได้ง่ายดายและสามารถใช้งานได้นานยิ่งขึ้น

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพแบบ Action Camera รุ่น DJI OSMO Action 5 Pro



และยังมีสินค้ารุ่น DJI OSMO Pocket 3 ที่ยังได้รับความนิยมอย่างมาก ถึงแม้ว่าจะเปิดตัวสินค้ามาแล้วมากกว่า 1 ปี ซึ่งเป็นสินค้าในกลุ่ม VLOG Camera ซึ่งได้รับการตอบรับจากลูกค้า และ Influencers ที่ชื่นชอบในการถ่ายวิดีโอเพื่อทำ content เป็นอย่างมาก โดยสินค้ามีจุดเด่นต่างๆที่เหมาะสมในการจัดทำ content คือ มีเซนเซอร์ CMOS ขนาด 1 นิ้วอันทรงพลังของ Pocket 3 จับรายละเอียดไฮไลท์เงาได้ชัดเจน ประสิทธิภาพด้านออพติคอลที่เหนือกว่าช่วยให้คุณภาพของภาพก้าวกระโดดอย่างเห็นได้ชัด โดยให้ประสิทธิภาพในสภาพแสงน้อยที่เชื่อถือได้, หน้าจอ OLED ขนาด 2 นิ้ว ปรับหมุนได้ทั้งแนวตั้งและแนวนอน สามารถถ่ายภาพยนตร์ในรูปแบบ 4K/120fpsเพื่อบันทึกประสบการณ์ในรายละเอียดแบบไดนามิกและราบรื่นอย่างเหลือเชื่อและขยายทุกช่วงเวลาที่น่าทึ่งในแบบสโลว์โมชั่น 10-bit D-Log Mโหมดสี D-Log M 10 บิตสามารถบันทึกสีได้มากถึงหนึ่งพันล้านสีและช่วงไดนามิกสูงพิเศษโหลดทุกช็อตด้วยรายละเอียดที่สมบูรณ์ ไม่ว่าในสถานการณ์ที่มีคอนทราสต์สูง เช่น พระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือฉากที่มีสีสัน เช่น สวนอันเขียวชอุ่ม ให้การไล่สีที่เป็นธรรมชาติและละเอียดอ่อนเพื่อประสบการณ์การรับชมภาพแบบเต็มสเปกตรัม สิ่งนี้มอบความยืดหยุ่นที่มากขึ้นในขั้นตอนหลังการผลิตปลดล็อกความเป็นไปได้ในการสร้างสรรค์ที่ไม่มีที่สิ้นสุด, HLG HDR เก็บภาพความงดงามของท้องฟ้าที่เต็มไปด้วยเมฆสีดอกกุหลาบหรือท้องทะเลสีฟ้าใส Pocket 3 รองรับการบันทึกวิดีโอ HLG 10 บิตช่วยให้มีช่วงไดนามิกที่สูงขึ้นบนอุปกรณ์ที่รองรับ HDR โดยตรง

ตัวอย่างผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพแบบ VLOG รุ่น DJI OSMO Pocket 3



3. สินค้า Brand CYNOVA และ STATRC

Piccasus ได้นำเข้าสินค้า Brand CYNOVA และ STATRC ซึ่งเป็นแบรนด์อุปกรณ์เสริมสำหรับสินค้า DJI ในกลุ่มสินค้าโดรน รีโมทคอนโทรล แผ่นรองขึ้นและลงบินสำหรับโดรน, ฟิลเตอร์, กระเป๋าสำหรับบรรจุโดรนและอุปกรณ์, กระเป๋าสำหรับบรรจุอุปกรณ์กันภาพสั่นไหว และสายสัญญาณต่อพ่วง ทั้งนี้เพื่อความหลากหลายของอุปกรณ์เสริมของสินค้า DJI และเพิ่มทางเลือกให้กับลูกค้าที่ต้องการซื้ออุปกรณ์เสริมที่นอกเหนือจากแบรนด์ DJI



4. สินค้า Brand KODAK & AGFA PHOTO

โดยในช่วงกลางปี 2567 ทาง Piccasus ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์อย่างเป็นทางการ (Exclusive Distributor) ภายใต้ Brand KODAK & AGFA PHOTO ในประเทศไทย เวียดนาม และมาเลเซีย โดยทาง Piccasus ได้นำเข้าสินค้าหลักเข้ามาจำหน่ายภายใต้ประเทศ คือ กล้อง Digital Compact ทั้งหมด 5 รุ่น ดังนี้ WPZ2 กล้อง

ถ่ายภาพใต้น้ำ AZ425 กล้อง Ultra Zoom, Z45 & Z55 Compact Slim Style และ C1 ซึ่งเป็นกล้อง Compact Retro Style ที่กำลังจะวางขายในช่วงเดือนกุมภาพันธ์ปี 2568



WPZ2



AZ425



Z45



Z55

ลูกค้าและกลุ่มเป้าหมาย

- ผู้ที่ชื่นชอบและรักการการถ่ายภาพ (Photo Lover) กลุ่มลูกค้าหลักจะเป็นลูกค้าเริ่มต้นจนถึงลูกค้ามือสมัครเล่น ซึ่งถือว่าเป็นกลุ่มหลักที่มีสัดส่วนมากที่สุดในตลาด โดยลูกค้ากลุ่มนี้จะเป็นลูกค้าที่ชื่นชอบการแชร์ภาพ และวิดีโอไลฟ์สไตล์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน และกิจกรรมในชีวิตประจำวันบน Social Network เช่น Facebook, IG บ่อยครั้ง
- ผู้ที่ชื่นชอบในสินค้ากลุ่มเทคโนโลยี (Tech. Lover) เป็นกลุ่มลูกค้าที่มีความกระตือรือร้นและศึกษาข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆอยู่เสมอ โดยหากมีสินค้ารุ่นใหม่วางจัดจำหน่าย ลูกค้ากลุ่มนี้จะเป็นลูกค้ากลุ่มแรกที่ตัดสินใจซื้อสินค้า มีความอ่อนไหวทางด้านราคาต่ำ

นโยบายการตลาดและกลยุทธ์การขาย

นโยบายการตลาด

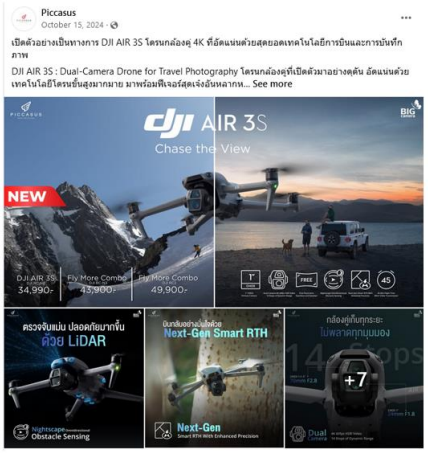
- Brand Awareness Creation สร้างการรับรู้ของลูกค้าที่มีต่อแบรนด์ ผ่านทางช่องทางสื่อออนไลน์ของทางพิคคาซัสซึ่งเป็นบริษัทย่อยของบริษัทฯ เช่น Facebook Official https://www.facebook.com/piccasus , IG https://www.instagram.com/piccasus และ Youtube https://www.youtube.com/c/Piccasus โดยพิคคาซัส

ได้สร้าง Content ต่างๆทั้งในรูปแบบ VDO อัลบั้มภาพ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ บทรีวิว ถาม-ตอบข้อสงสัย ฯลฯ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ Piccasus และแบรนด์สินค้าที่จัดจำหน่ายอยู่ รวมถึงเพื่อเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าที่กำลังจะตัดสินใจซื้อสินค้า และได้ซื้อสินค้าไปแล้ว โดย content หลักๆที่พิคคาซัสมีการประชาสัมพันธ์ทุกๆ เดือน คือ

- User Generated Content : มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างฐานลูกค้าใหม่ผ่าน content ที่สร้างแรงบันดาลใจในการใช้ผลิตภัณฑ์, อรรถประโยชน์ที่จะได้รับ และสะท้อนความเป็นตัวตนของลูกค้า
- Education Content : มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานของผลิตภัณฑ์ตั้งแต่เบื้องต้นจนถึงเชิงลึก
- Product Exposure Content : มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับฟังก์ชั่นการใช้งานเด่นๆ เทคโนโลยีใหม่ๆของแบรนด์ (Hi-light Features) ในแต่ละผลิตภัณฑ์
- Special Content : จัดทำเพื่อโปรโมทสินค้าใหม่ หรือ สินค้าที่จัดทำโปรโมชั่นพิเศษในเทศกาลต่างๆ







- Brand Visibility and Customer experience Creation การสร้างการมองเห็นของแบรนด์ และสร้างประสบการณ์ให้กับลูกค้า ณ จุดขายร่วมกับทาง BIG Camera ทั้งนี้ปีที่ผ่านมา ทางพิคคาซัสได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบจุดขายของแบรนด์ DJI, การจัดวางสินค้า และการตกแต่งจุดขายให้เด่นชัด สวยงาม โดยในปีที่ผ่านมาทางพิคคาซัส ได้มีการสนับสนุน DJI Corner ให้กับร้าน BIG Camera มากกว่า 70 สาขาในห้างสรรพสินค้าชั้นนำทั่วประเทศ







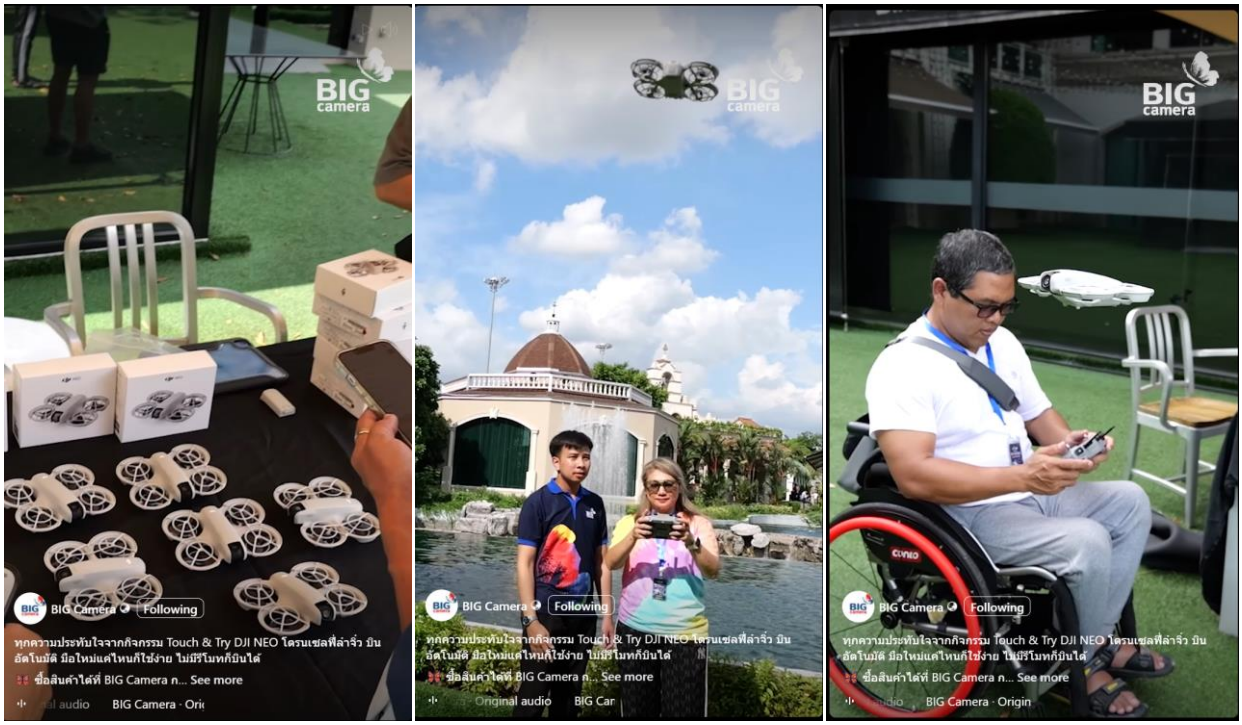


- Brand communication พิคคาซัสได้มีการทำงานร่วมกับ Influencers ในสาขาต่างๆ และร้านค้า เช่น Professional Photographer, Youtuber, VLOG, Tech. Reviewer เพื่อจัดทำ content ในการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ผ่านช่องทางของทาง Influencers ซึ่งในปัจจุบันช่องทางดังกล่าวมีผลต่อการตัดสินใจซื้อของลูกค้าเป็นอย่างมาก ดังนั้นทางพิคคาซัสจึงเน้นการประชาสัมพันธ์ช่องทางนี้เป็นหลัก









- Trade Show Event พิคคาซัสได้เข้าร่วมงานกับทางร้านค้า รวมถึงสนับสนุนบูธ และรายการส่งเสริมการขายในงาน ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ของพิคคาซัสและแบรนด์ให้เป็นที่รู้จักในกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย รวมถึงสร้างยอดขายในช่วงระยะเวลาดังกล่าว









กลยุทธ์การขาย

- การฝึกอบรมพนักงานขายของร้านค้าอย่างต่อเนื่องทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติจริง เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับข้อมูลผลิตภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามที่ลูกค้าต้องการก่อนตัดสินใจซื้อสินค้า
- พิคคาซัสได้สนับสนุนผู้ชำนาญทางด้านผลิตภัณฑ์ ซึ่งสามารถให้คำแนะนำและช่วยเหลือให้กับพนักงานขายในกรณีที่ลูกค้าต้องการสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์เชิงลึก
- พิคคาซัสมีการทำงานร่วมกับทางร้านค้า เพื่อบริหารจัดการสต็อกสินค้าให้เพียงพอต่อความต้องการของลูกค้าในแต่ละพื้นที่ โดยเฉพาะสินค้าในกลุ่มอุปกรณ์เสริม ซึ่งมีความสำคัญต่อยอดขายส่วนเพิ่มและกำไรของทางพิคคาซัสและร้านค้า
- พิคคาซัสมีการสนับสนุนรายการส่งเสริมการขายร่วมกับร้านค้าในช่วงเทศกาลต่างๆ เช่น การจัดทำ Discount Promotion และ Bundle Promotion



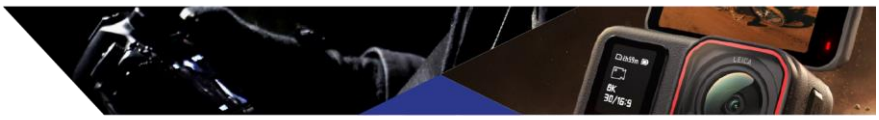


- สนับสนุนการจัดอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า (End User Workshop) ให้กับลูกค้าที่ซื้อสินค้าผ่านร้านค้า ทั้งนี้เพื่อให้สร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และสามารถใช้งานผลิตภัณฑ์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ









- Piccasus มีการให้บริการหลังการขาย โดยมีการดำเนินงานให้ตรงตามมาตราฐานการบริการและนโยบายที่แต่ละแบรนด์กำหนดไว้ โดยเน้นย้ำในเรื่องคุณภาพการบริการ, ความรวดเร็ว และการสร้างความพึงใจให้กับความลูกค้าเป็นหลัก ทั้งนี้ Piccasus มีกลยุทธ์การให้บริการหลังการขายสำหรับผลิตภัณฑ์ Brand OM System และ DJI ดังนี้

  - **บริการซ่อมสินค้า :** ทางพิคคาซัสมีช่างผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์งานซ่อม และคอยดูสินค้าที่ลูกค้าส่งซ่อมให้อยู่ภายใต้มาตราฐานการซ่อมตรงตามนโยบายการบริการหลังการขายที่กำหนด ทั้งนี้เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์หลังการซ่อม ทางพิคคาซัสสามารถรับรองผลิตภัณฑ์ที่ถูกจัดส่งมาจากร้านค้า BIG Camera ทุกๆจังหวัดทั่วประเทศ โดยในปัจจุบันพิคคาซัสเปิดรับสินค้าซ่อมจากลูกค้าด้วยกัน 3 ช่องทาง คือ ส่งสินค้าซ่อมผ่านร้านค้า BIG Camera, ส่งสินค้าซ่อมผ่านทางไปรษณีย์ และเข้ามาส่งสินค้าซ่อมด้วยตนเอง
  - **บริการขึ้นทะเบียนและทำประกันภัย :** สำหรับผลิตภัณฑ์ในกลุ่ม Drone พิคคาซัสมีบริการขึ้นทะเบียน กสทช., การทำประกันภัย และขอใบอนุญาตกรมการบินพลเรือน ให้กับลูกค้าที่ซื้อกับทางร้านค้า BIG Camera ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้า และตรงตามข้อกำหนดของหน่วยงานรัฐที่กำหนดไว้
  - **บริการขยายระยะเวลาการรับประกัน :** ทางพิคคาซัสมีบริการขยายระยะเวลาการรับประกันของผลิตภัณฑ์ สูงสุดถึง 3 ปี อีกทั้งยังครอบคลุมคุ้มครองความเสียหายที่เกิดจากความบกพร่องของอุปกรณ์ที่เกิดจากการใช้งานตามปกติภายใต้การรับประกันปกติ รวมทั้งไฟไหม้ ฟ้าผ่า ความเสียหายจากกระแสไฟฟ้าผิดปกติและโจรกรรม รวมถึงมอบสิทธิพิเศษต่างๆ อีกมากมายให้กับลูกค้า

เครื่องหมายการค้าภายใต้การประกอบธุรกิจของกลุ่มกิจการ

BIG camera

BIG camera Galleria

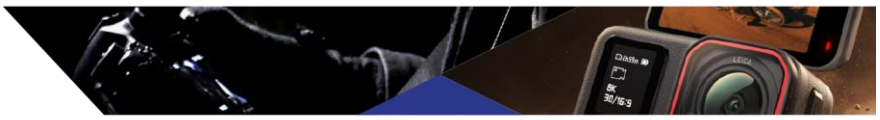
BIG camera Care

ImagePlus by Big Camera

pop! print

Exclusif by BIG camera

WONDER PHOTO SHOP
FUJIFILM



1.3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจของ บริษัทและบริษัทย่อย มีดังนี้

1.3.1 อาคารและอุปกรณ์

มูลค่าตามบัญชีของอาคารและอุปกรณ์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 แสดงได้ดังนี้

ประเภท(หน่วย :ล้านบาท)	ราคาทุน	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเผื่อการด้อยค่า	มูลค่าตามบัญชีสุทธิ
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	5.89	3.55	-	2.34
เครื่องมือและอุปกรณ์ในการบริการ	129.46	105.12	-	24.34
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	394.79	323.79	-	71.00
ยานพาหนะ	33.05	22.26	-	10.79
คอมพิวเตอร์	69.36	63.83	-	5.53
สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	11.68	-	-	11.68
รวม	**644.23**	**518.55**	**-**	**125.68**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัท บิ๊ก คาเมร่า มีอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าว มีจำนวนเงินประมาณ 507 ล้านบาท

1.3.2 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

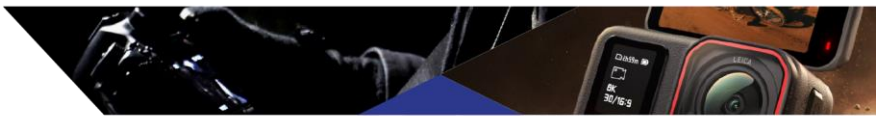
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัท บิ๊ก คาเมร่า มีทรัพย์สินที่ไม่มีตัวตนที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และค่าสิทธิอื่นๆ ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชีสุทธิเท่ากับ 42 ล้านบาท

1.3.3 สินทรัพย์สิทธิการใช้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัท บิ๊ก คาเมร่า มีสินทรัพย์สิทธิการใช้ เป็นสิทธิการใช้ที่เกิดจากการเช่าพื้นที่ในศูนย์การค้า และ อาคารสำนักงานใหญ่ ซึ่งมีมูลค่า 409 ล้านบาท

1.3.4 สินทรัพย์อื่น

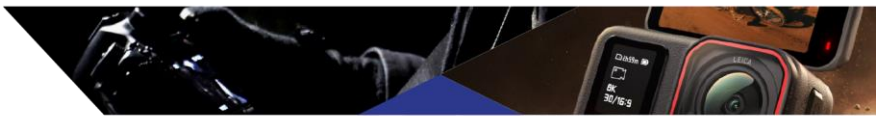
ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บิ๊ก คาเมร่า มีสินทรัพย์อื่นจำนวน 119 ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเงินประกันพื้นที่ เงินประกันการบริการ สาธารณูปโภคที่ บิ๊ก คาเมร่า ได้ทำการเช่าทรัพย์สินเพื่อใช้เป็นที่ทำการสาขา โดยจะได้รับคืนเมื่อมีการคืนพื้นที่ให้กับทางศูนย์การค้า



1.3.5 สัญญาสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทบิ๊ก คาเมร่า

- สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างสำนักงานใหญ่

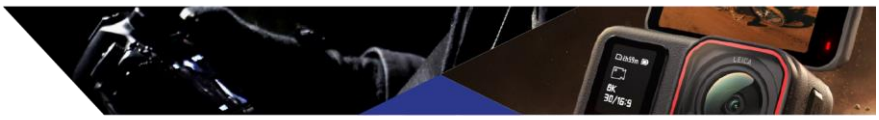
ก.) สัญญาเช่าระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ บริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำสัญญาเช่าอาคารเลขที่ 115/1 ถนนสวัสดิการ1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร จากบริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด เพื่อใช้เป็นสำนักงานใหญ่ (อาคารสำนักงานสูง 4 ชั้น (อาคารใหม่)) ขนาดพื้นที่ 1,240 ตรม.
ระยะเวลาของสัญญา	3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2568
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 347,200 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น
ข.) สัญญาเช่าระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	
สาระสำคัญ	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินโฉนดเลขที่ 41755 เนื้อที่ 100 ตารางวา ตำบลหนองแขม อำเภอหนองแขม กรุงเทพมหานคร จากนางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์ เพื่อใช้เป็นที่ตั้งอาคารห้องพักเลขที่ 16/34
ระยะเวลาของสัญญา	3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2568
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 9,000 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น
ค.) สัญญาเช่าระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ นางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์	
สาระสำคัญ	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำสัญญาเช่าอาคารเลขที่ 115 ถนนสวัสดิการ1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร (อาคารสำนักงานและคลังสินค้าสูง 4 ชั้น) ขนาดพื้นที่ 1,445 ตารางเมตร
ระยะเวลาของสัญญา	3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2568
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 260,100 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น
ง.) สัญญาเช่าระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	
สาระสำคัญ	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ทำสัญญาเช่าที่ดินโฉนดเลขที่ 41752 และ 41753 ตำบลหนองแขม อำเภอหนองแขม กรุงเทพมหานคร รวม 2 แปลง เนื้อที่ 189 ตารางเมตร (พร้อมโกดังเก็บสินค้า เลขที่ 107/1)
ระยะเวลาของสัญญา	3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2568
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 17,955 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น
จ.) สัญญาเช่าระหว่าง บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด กับ นางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์	
สาระสำคัญ	บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส ได้ทำสัญญาเช่าอาคารเลขที่ 115 ถนนสวัสดิการ1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 310 ตารางเมตร
ระยะเวลาของสัญญา	3 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 55,800 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น



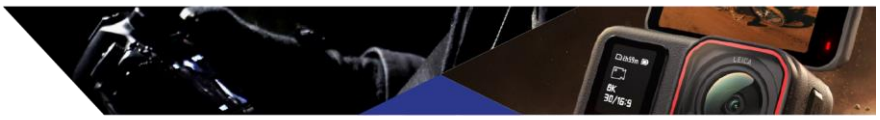
ฉ.) สัญญาเช่าระหว่าง บริษัท พิคคาซัส จำกัด กับ บริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท พิคคาซัส จำกัด ได้ทำสัญญาเช่าอาคารเลขที่ 908/1 ถนนสวัสดิการ1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร ขนาดพื้นที่ 494 ตารางเมตร
ระยะเวลาของสัญญา	1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567
ค่าเช่า	ชำระเป็นรายเดือน เดือนละ 123,500 บาท
เงื่อนไขสำคัญ	ในกรณีหมดสัญญา ผู้เช่าได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนผู้เช่ารายอื่น

- สัญญากับตัวแทนจำหน่าย

ก.) สัญญาการเป็นตัวแทนจำหน่ายระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ บริษัท พิคคาซัส จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท พิคคาซัส จำกัด “พิคคาซัส” แต่งตั้ง บิ๊ก คาเมร่า ให้เป็น “ตัวแทนจำหน่ายทั่วไป” ที่ได้รับอนุญาตจากพิคคาซัสสำหรับการจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้แบรนด์ “OM System” หรือ “OMD” และ “DJI” ภายในอาณาเขต ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา
ระยะเวลาของสัญญา	ตั้งแต่ 1 มกราคม 2564 เป็นต้นไป เมื่อประสงค์จะเลิกสัญญาให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
ข.) หนังสือยืนยันเป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัท ฟูจิฟิล์ม (ประเทศไทย) จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท ฟูจิฟิล์ม (ประเทศไทย) จำกัด ยืนยันว่า บิ๊ก คาเมร่า เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า FUJIFILM
ระยะเวลา	ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 (ไม่มีระยะเวลาสิ้นสุด)
ค.) สัญญาแต่งตั้งผู้จำหน่ายระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ บริษัท พานาโซนิค โซลูชั่นส์ (ประเทศไทย) จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท พานาโซนิค ซิว เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด “พานาโซนิค” แต่งตั้ง บิ๊ก คาเมร่า ให้เป็นผู้จำหน่ายสินค้าพานาโซนิคในราชอาณาจักรไทยภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา
ระยะเวลาของสัญญา	1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 20 กันยายน 2567 – 19 กันยายน 2568 (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 1 ปี จากสัญญาฉบับแรกซึ่ง เริ่มตั้งแต่ 20 กันยายน 2563 – 19 กันยายน 2564)
ง.) สัญญาแต่งตั้งผู้จำหน่ายระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า กับ บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท แคนนอน มาร์เก็ตติ้ง (ไทยแลนด์) จำกัด “แคนนอน” แต่งตั้ง บิ๊ก คาเมร่า ให้เป็นผู้จัดจำหน่ายสินค้าภายใต้เครื่องหมายการค้า “Canon” และ/หรือเครื่องหมายการค้าอื่นๆ ในอาณาเขตประเทศไทย ภายใต้เงื่อนไขและข้อกำหนดในสัญญา
ระยะเวลาของสัญญา	1 ปี เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 – 31 ธันวาคม 2567 (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 1 ปี จากสัญญาฉบับแรกซึ่ง เริ่มตั้งแต่ 18 ธันวาคม 2561 – 31ธันวาคม 2562)
ฉ.) สัญญาตัวแทนจำหน่ายจากบริษัท โซนี่ ไทย จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท โซนี่ ไทย จำกัด แต่งตั้งให้บิ๊ก คาเมร่า เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าภายใต้เครื่องหมายการค้า “Sony” ในประเทศไทย
ระยะเวลาของสัญญา	31 มีนาคม 2567 – 30 มีนาคม 2570 (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 3 ปี จากสัญญาฉบับแรกซึ่ง เริ่มตั้งแต่ 31 มีนาคม 2564 – 30 มีนาคม 2567)



ช.) สัญญาแต่งตั้งผู้จัดจำหน่ายจากบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด แต่งตั้งให้บิ๊ก คาเมร่า เป็นผู้ซื้อสินค้าจาก AWN เพื่อนำไปขายให้แก่ร้านค้าส่ง ร้านค้าปลีก และ/หรือลูกค้าผู้ใช้บริการ
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 29 มิถุนายน 2559 เป็นต้นไป เมื่อประสงค์จะเลิกสัญญาให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
ซ.) หนังสือแต่งตั้งผู้แทนจำหน่ายของบริษัท อิสท์ เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท อิสท์ เอ็นเตอร์ ไพรส์ จำกัด ยืนยันว่า บิ๊ก คาเมร่า เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า CASIO ,PENTAX ,RICOH ,TANRON ,VANGURD ,HAKUBA
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566 (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 1 ปี)
ฌ.) หนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท พานาโซนิค เอเนอร์จี (ประเทศไทย) จำกัด	
สาระสำคัญ	บริษัท พานาโซนิค เอเนอร์จี (ประเทศไทย) จำกัด แต่งตั้งให้บิ๊ก คาเมร่า เป็นผู้จำหน่ายสินค้าพานาโซนิคในราชอาณาจักรไทย
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 5 กรกฎาคม 2566 เป็นต้นไป เมื่อประสงค์จะเลิกสัญญาให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
ญ.) สัญญาซื้อขายของบริษัท โทริยามา แบตเตอรี่ (ประเทศไทย) จำกัด	
สาระสำคัญ	ผู้ขายตกลงขายแบตเตอรี่ แท่นชาร์จแบตเตอรี่ สายชาร์จ สำหรับกล้องถ่ายภาพภายใต้เครื่องหมายการค้า “OSKA” ให้แก่ผู้จัดจำหน่าย
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566 (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 1 ปี)
ฎ.) หนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท พิคคาซัส จำกัด กับ GT Company	
สาระสำคัญ	GT Company ยืนยันว่า บริษัท พิคคาซัส จำกัด เป็นผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า Kodak ในประเทศไทย
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2567 เป็นต้นไป (ต่ออายุอัตโนมัติคราวละ 1 ปี)
ฏ.) หนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท พิคคาซัส จำกัด กับ OM Digital Solutions Corporation	
สาระสำคัญ	OM Digital Solutions Corporation (“OMD”) ยืนยันว่า บริษัท พิคคาซัส จำกัด เป็นผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้า Olympus ในประเทศไทยแต่เพียงผู้เดียว
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566 (ต่ออายุคราวละ 1 ปี)
ฐ.) หนังสือสัญญาแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายสินค้าของบริษัท พิคคาซัส จำกัด กับ iFlight Technology Company Limited	
สาระสำคัญ	iFlight Technology Company Limited ยืนยันว่า บริษัท พิคคาซัส จำกัด เป็นผู้แทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใต้ตราสินค้าแบรนด์ DJI ในประเทศไทย
ระยะเวลาของสัญญา	เริ่มตั้งแต่ 1 เมษายน 2566 – 31 มีนาคม 2567 (ต่ออายุคราวละ 1 ปี)

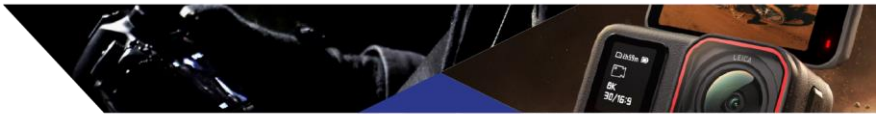


- สัญญาโปรแกรมขยายการให้บริการรับประกันคุณภาพสินค้า

ก.) สัญญาโปรแกรมขยายการให้บริการรับประกันคุณภาพสินค้าระหว่างกลุ่มบริษัท กับ บริษัท สยามคอสมอสเซอร์วิส จำกัด	
สาระสำคัญ	คู่สัญญาตกลงจัดตั้งโปรแกรมภายใต้ชื่อ “บิ๊ก คาเมร่า แคร์”, “DPS”, “OPS” ซึ่งอยู่ภายใต้กรมธรรม์ประกันภัยการขยายการรับประกันคุณภาพสินค้าภายใต้ความคุ้มครองที่ขยายออกไป ซึ่งบริษัทผู้ประกันออกให้แก่ ผู้ถือกรมธรรม์ (ก) เป็นแบบเดียวกับเงื่อนไขการรับประกันคุณภาพสินค้าภายใต้ความคุ้มครองที่ขยายออกไปซึ่งบริษัทผู้ประกันออกให้แก่ผู้ถือกรมธรรม์ (ข) ขยายการรับประกันครอบคลุมความเสียหายอันเกิดจากไฟไหม้ ฟ้าผ่า ความเสียหายจากกระแสไฟฟ้าลัดวงจร ถูกขโมยโดยมีร่องรอยงัดแงะอันเกิดขึ้นกับอุปกรณ์กล้องถ่ายรูป
ระยะเวลาของสัญญา	สัญญานี้มีผลบังคับเป็นเวลา 1 ปี นับจากวันที่เริ่มมีผลบังคับ (ทำสัญญาเมื่อวันที่ 1 เมษายน 2564) และต่อจากนั้นจะมีผลบังคับต่อไปโดยอัตโนมัติทุก 1 ปี เว้นแต่ว่าคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดจะแจ้งให้คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าว่าไม่มีความประสงค์จะต่ออายุสัญญาอย่างน้อย 3 เดือน ก่อนสิ้นสุดสัญญาในแต่ละช่วง

- สัญญาประกันภัย

ก.) สัญญาประกันภัยระหว่าง บิ๊ก คาเมร่า , บริษัท อิมเมจโซลูชั่น พลัส จำกัด และ บริษัท พิคคาซัส จำกัด กับ บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน)	
ระยะเวลาประกันภัย	1 ปี เริ่มคุ้มครอง 22 ธันวาคม 2567 ถึง 22 ธันวาคม 2568
ประเภทประกันภัย	ประกันภัยความเสี่ยงภัยทรัพย์สิน (All Risk Insurance)
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน), บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด, บริษัท พิคคาซัส จำกัด
ที่อยู่ผู้เอาประกันภัย	เลขที่ 115,115/1 ถ.สวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 เลขที่ 908/1 ถ.สวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160
ความคุ้มครอง	ความสูญเสียหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย อันมีสาเหตุมาจากไฟไหม้ ฟ้าผ่า ภัยระเบิด ภัยจากอากาศยาน ภัยเนื่องจากน้ำ ภัยจากการเฉี่ยวหรือการชนของยวดยานพาหนะ ภัยจากควัน ภัยจากไฟป่า ภัยจากน้ำท่วม ภัยลมพายุ ภัยจากลูกเห็บ แผ่นดินไหว ภัยนัดหยุดงาน การจลาจล หรือการกระทำอันมีเจตนาร้าย ภัยจากการลักทรัพย์ และอุบัติเหตุต่างๆที่มิอาจคาดถึงจากปัจจัยภายนอก ฯลฯ
ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	หมวดที่ 1 : สิ่งปลูกสร้าง (เฉพาะคลังสำนักงานใหญ่) อาคารและสิ่งปลูกสร้างอื่นๆ (ไม่รวมรากฐาน) รวมตัวอาคารอื่นๆ ส่วนต่อเติมทั้งหมด โกดังเก็บของทุกหลัง ที่จอดรถ โรงจอดรถ ห้อง Server รวมถึงส่วนปรับปรุงต่อเติมทั้งภายในและภายนอกอาคาร ระบบสาธารณูปโภคต่างๆ ฯลฯ



	หมวดที่ 2 : เครื่องจักร เฟอร์นิเจอร์ต่างๆ เครื่องตกแต่งติดตั้งตรึงตรา อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ เครื่องคอมพิวเตอร์ (ไม่รวมข้อมูลและ Note Book) เครื่องใช้สำนักงาน ฯลฯ หมวดที่ 3 : สต็อกสินค้าและวัสดุทั้งหลาย รวมถึงวัตถุดิบ สินค้าสำเร็จรูป สินค้าตัวอย่าง สินค้ารอการส่งมอบ สินค้าคงคลัง ภาชนะที่ใช้บรรจุและวัสดุหีบห่อ และทรัพย์สินที่อยู่ในการดูแลของผู้เอาประกันภัยในฐานะผู้ครอบครองทรัพย์
วงเงินเอาประกันภัย	1,325,310,000 บาท
เบี้ยประกันภัยสุทธิ	494,473.69 บาท
ข.) สัญญาประกันความรับผิดต่อกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหาร กับบริษัท เอไอจี ประกันภัย(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)	
ระยะเวลาประกันภัย	1 ปี เริ่มคุ้มครอง 25 กุมภาพันธ์ 2567 ถึง 25 กุมภาพันธ์ 2568
ประเภทประกันภัย	ประกันความรับผิดต่อกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหาร (D&O)
ผู้เอาประกันภัย	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)
ที่อยู่ผู้เอาประกันภัย	เลขที่ 115,115/1 ถ.สวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. 10160
ความคุ้มครอง	ความรับผิดต่อกรรมการและเจ้าหน้าที่บริหารโดยคุ้มครองในกรณีดังต่อไปนี้ 1. การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน 2. ดำเนินในกระบวนพิจารณาทางแพ่ง, การดำเนินการบุคคลที่สาม ตลอดจนการฟ้องแย้ง 3. การไกล่เกลี่ยในชั้นอนุญาโตตุลาการ และการระงับข้อพิพาท 4. ดำเนินคดีทางอาญา 5. ดำเนินการใดๆตั้งแต่การยื่นหนังสือบอกกล่าว การสืบสวน การสอบสวนตลอดจนการดำเนินคดีถึงชั้นอุทธรณ์
ทรัพย์สินที่เอาประกันภัย	กรรมการและเจ้าหน้าที่บริหาร
วงเงินเอาประกันภัย	100 ล้านบาท
เบี้ยประกันภัยสุทธิ	123,510 บาท

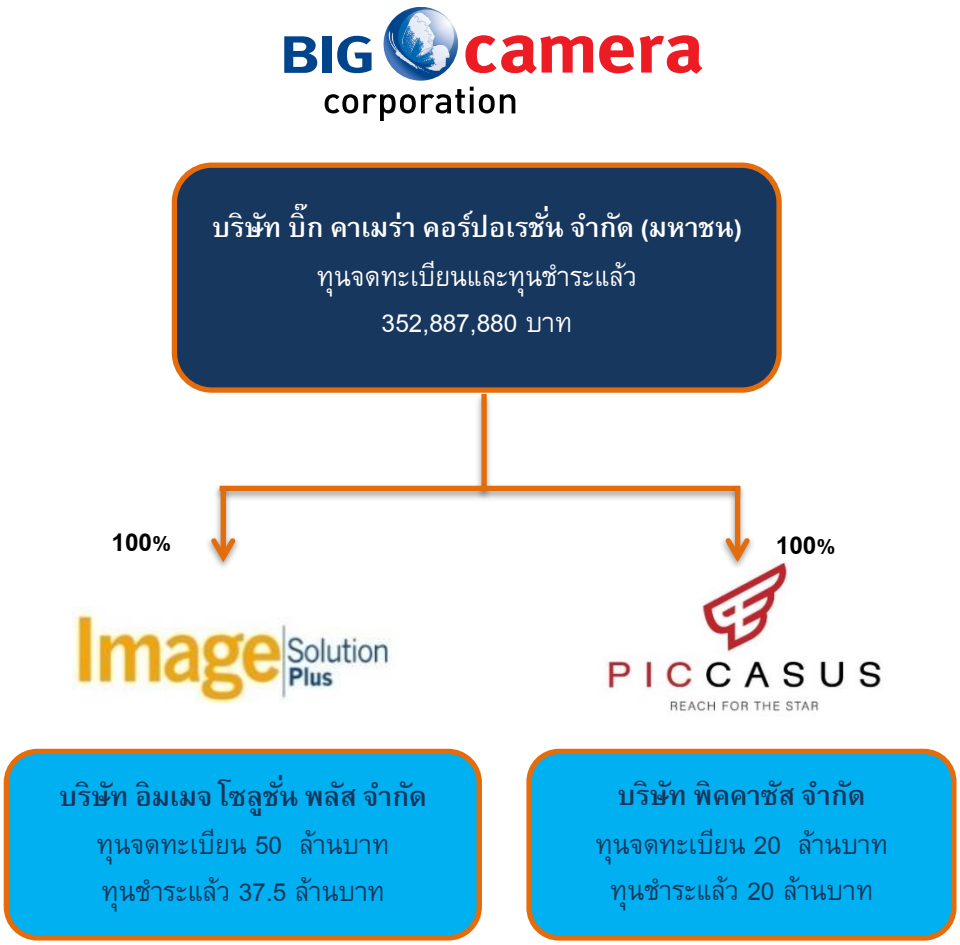
1.4 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

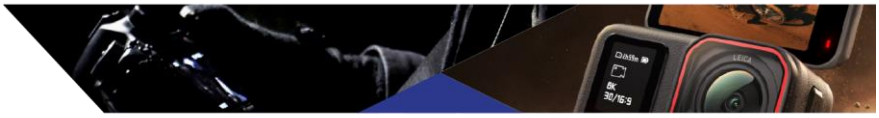
1.4.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

ปัจจุบัน บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีบริษัทย่อย ในกลุ่มรวม 2 บริษัท ได้แก่

1. บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (Image Solution Plus Company Limited) ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นอยู่ร้อยละ 100 มีทุนจดทะเบียนจำนวน 50 ล้านบาท ทุนชำระแล้วจำนวน 37.5 ล้านบาท ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภาพพิมพ์ให้บริการพิมพ์ภาพแบบครบวงจร
2. บริษัท พิคคาซัส จำกัด (Piccasus Company Limited) ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นร้อยละ 100 มีทุนจดทะเบียนจำนวน 20 ล้านบาท ทุนชำระแล้วจำนวน 20 ล้าน มีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าและการนำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย

แผนภาพโครงสร้าง





1.4.2 หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ทุนจดทะเบียน	:	หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.10 บาท
ชื่อตลาดหลักทรัพย์ที่จดทะเบียน	:	ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
ชื่อที่ใช้ในการซื้อขาย	:	BIG

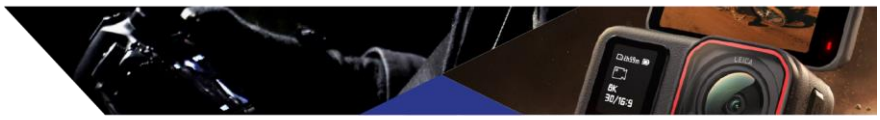
ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขที่แตกต่างจากหุ้นสามัญ

1.4.3 โครงสร้างผู้ถือหุ้น

(1) ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 รายแรก

รายชื่อผู้ถือหุ้น 10 รายแรกที่ปรากฏในสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันปิดสมุดวันที่ 18 มีนาคม 2568 มีดังนี้

ลำดับ	ชื่อบุคคล / นิติบุคคล	จำนวนหุ้น	ร้อยละของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้วทั้งหมด
(1)	*นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์*	1,115,614,000	*31.61*
(2)	*นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์*	376,552,000	*10.67*
(3)	*นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์*	371,552,000	*10.53*
(4)	*นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์*	321,552,000	*9.11*
(5)	*นางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์*	87,591,600	*2.48*
(6)	*นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์*	87,382,800	*2.48*
(7)	*นางสาวณีลวรรณ เธียรกาญจนวงศ์*	85,240,500	*2.42*
	รวมครอบครัว เธียรกาญจนวงศ์	2,445,484,900	69.30
1	นายปกรณ์ ธีรธำรง	57,564,468	1.63
2	นายภาสกร ลินมณีโชติ	50,000,000	1.42
3	นางสาวกมลมาตุ ตั้งกิจงามวงศ์	46,719,600	1.32
4	นายสันติชัย เตียวสมบูรณ์กิจ	34,269,000	0.97
5	นายพูลสมบัติ ดำเนินชาญวนิชย์	27,476,200	0.78
6	นางสาวภูษณากัญจน์ เอกากุลรวีโรจน์	27,225,000	0.77
7	นางสาวเพชรรัตน์ วลีฤกษ์ทรัพย์	17,350,000	0.49
8	นางสาวชโลธร วิจิตรแสงรัตน์	17,200,000	0.49
9	นายสมชาย วิจิตรแสงรัตน์	17,000,000	0.48
10	นายเพิ่มศักดิ์ โกศลพันธุ์	16,276,800	0.46
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่นๆ	772,312,832	21.89
	รวม	**3,528,878,800**	**100.00**



(2) กรรมการที่เป็นตัวแทนจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

โดยกรรมการเหล่านี้เป็นตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ซึ่งถือหุ้นอยู่ในบริษัทฯ มากกว่าร้อยละ 60

ชื่อ-นามสกุล	ตัวแทนกลุ่มผู้ถือหุ้น	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เธียรกาญจนวงศ์”	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เธียรกาญจนวงศ์”	กรรมการ
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	ครอบครัว “เธียรกาญจนวงศ์”	กรรมการ

(3) ข้อจำกัดหุ้นต่างด้าว

ผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติสามารถถือหุ้น และมีชื่อปรากฏบนทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ รวมกันได้ไม่เกินร้อยละ 40 ของจำนวนหุ้นที่ออกและเรียกชำระแล้ว ณ วันปิดสมุดทะเบียน (วันที่ 20 มีนาคม 2568) โดยหุ้นของบริษัทฯ ที่ถือครองโดยชาวต่างชาติอยู่ที่ประมาณร้อยละ 0.09 ของจำนวนหุ้นที่ได้จดทะเบียนและเรียกชำระแล้ว

1.5 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังการหักเงินทุนสำรองต่างๆตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) อย่างไรก็ตาม การจ่ายเงินปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ โดยจะขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ความจำเป็นในการใช้เงินทุนหมุนเวียนในการดำเนินงาน แผนการลงทุน และการขยายธุรกิจในอนาคต สภาวะตลาด ความเหมาะสม และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่ว่า บริษัทฯจะต้องมีเงินสดเพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจ และการดำเนินการดังกล่าวจะต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้ถือหุ้นของบริษัทฯเห็นสมควร ทั้งนี้ มติของคณะกรรมการบริษัท ที่อนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจะต้องถูกนำเสนอเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่เป็นการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล ซึ่งคณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้ แล้วให้รายงานให้ที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

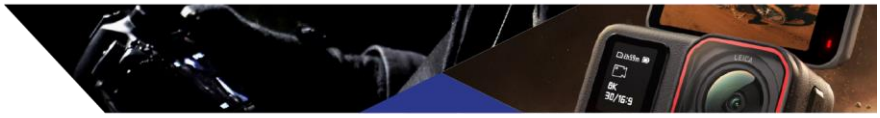
ประวัติการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ

ประวัติการจ่ายเงินปันผลสำหรับผลประกอบการประจำปี 2565-2567 มีดังนี้

รายละเอียด	2565	2566	2567
มูลค่าเงินปันผลต่อหุ้น (หน่วย : บาทต่อหุ้น)	0.02	0.015	0.015[2]
จำนวนเงินรวมที่จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น (หน่วย : ล้านบาท)	70.58	52.93	52.93
อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ[1]	89.08%	90.29%	54.94%

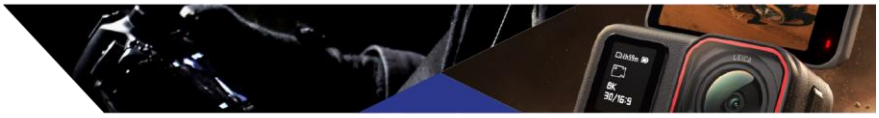
หมายเหตุ :

1. *อัตราการจ่ายเงินปันผลต่อกำไรสุทธิ คำนวณจากกำไรสุทธิงบการเงินเฉพาะกิจการภายหลังการหักขาดทุนสะสม และทุนสำรองต่างๆ ทั้งหมดแล้ว*
2. *เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท มีมติอนุมัติจัดสรรกำไรสำหรับผลการดำเนินงานของบริษัทฯของรอบระยะเวลาบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดในอัตรา 0.015 บาท ต่อหุ้น ทั้งนี้ การให้สิทธิดังกล่าวของบริษัทยังมีความไม่แน่นอน เนื่องจากต้องรอการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น*



นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทย่อยมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังจากการหักทุนสำรองต่างๆทั้งหมดแล้ว เว้นแต่จะมีความจำเป็นหรือเหตุอันควรที่ไม่สามารถจ่ายได้ ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลให้นำปัจจัยต่างๆมาพิจารณาประกอบ เช่น ฐานะทางการเงิน สภาพคล่อง การขยายธุรกิจและปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท



2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายความเสี่ยง

กลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีอยู่และอาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท ซึ่งปัจจัยความเสี่ยงอาจมีที่มาจากปัจจัยภายในหรือปัจจัยภายนอก คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านบริหารความเสี่ยง วางแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการประเมินผลความเสี่ยงทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ โดยปัจจัยความเสี่ยงที่จะกล่าวเป็นลำดับต่อไปหากเกิดขึ้นจะส่งผลลบต่อการดำเนินธุรกิจ ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ความเสี่ยงที่ระบุด้านล่างเป็นความเสี่ยงบางประการที่สำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อธุรกิจ ฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน โอกาสทางธุรกิจ ตลอดจนมูลค่าหุ้นสามัญของบริษัทฯ นอกจากนี้ อาจยังมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่กลุ่มบริษัท ไม่อาจคาดการณ์ได้ ณ ปัจจุบัน หรือเป็นความเสี่ยงที่กลุ่มบริษัท พิจารณาในขณะนี้แล้วเห็นว่าไม่มีผลกระทบในสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท

นอกจากนี้ ข้อความในลักษณะที่เป็นการคาดการณ์ในอนาคตเช่น “เชื่อว่า” “คาดการณ์ว่า” “คาดว่า” “วางแผนว่า” “ประสงค์ว่า” “โดยประมาณ” หรือประมาณการทางการเงินโครงการในอนาคต ประมาณการผลการดำเนินงาน การประกอบธุรกิจ แผนการขยายธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ซึ่งเป็นการคาดการณ์ในอนาคต เป็นความเห็นของบริษัทฯ ณ ปัจจุบัน และไม่เป็นการรับรองถึงการดำเนินงาน หรือเหตุการณ์ในอนาคต ไม่ว่าในลักษณะใด โดยผลหรือเหตุการณ์จริงอาจแตกต่างอย่างมาก จากการประมาณการหรือการคาดการณ์ดังกล่าว

2.2 ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกลุ่มบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบายการบริหารงาน

ปัจจุบัน บริษัทฯ มีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่คือ ครอบครัว เธียรกาญจนวงศ์ ถือหุ้นคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 69.30 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัทฯ นอกจากนี้คุณชาญ เธียรกาญจนวงศ์ ยังดำรงตำแหน่งเป็นประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันของบริษัทฯ จึงทำให้กลุ่มผู้ถือหุ้นดังกล่าวเป็นผู้มีอำนาจในการบริหารจัดการและควบคุมคะแนนเสียงในการลงมติที่สำคัญได้เกือบทั้งหมด ไม่ว่าในเรื่องการแต่งตั้งกรรมการ หรือการขอมติในเรื่องอื่นที่ต้องใช้เสียงส่วนใหญ่ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ยกเว้นในเรื่องกฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทที่กำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของจำนวนหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียง เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน ดังนั้น ผู้ถือหุ้นรายอื่นที่เข้าร่วมประชุมและมีสิทธิออกเสียง อาจจะไม่สามารถรวบรวมคะแนนเสียงเพื่อตรวจสอบหรือถ่วงดุลการบริหารของกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ได้

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีโครงสร้างการจัดการประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยแต่ละคณะมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างชัดเจน ทำให้ระบบการทำงานของบริษัทฯ มีความเป็นมาตรฐานและสามารถตรวจสอบได้โดยง่าย อีกทั้ง โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ยังประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นจำนวน 6 ท่าน จากจำนวนกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน และมีคณะกรรมการตรวจสอบที่ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งแต่ละท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทำให้สามารถสอบทานการทำงานของบริษัทฯ ให้มีความโปร่งใส ตลอดจนสามารถถ่วงดุลอำนาจในการนำเสนอเรื่องต่างๆ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาได้ในระดับหนึ่ง นอกจากนั้นแล้ว กลุ่มบริษัท ได้มีระเบียบปฏิบัติกรณีที่มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับ กรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมในกิจการ รวมทั้งบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยบุคคลดังกล่าวจะไม่มีอำนาจอนุมัติอย่างอิสระในการทำรายการนั้นๆ ทำให้สามารถลดทอนความเสี่ยงอันอาจจะเกิดขึ้นได้อีกด้วย

2.2.2 ความเสี่ยงจากการที่ธุรกิจอยู่ในอุตสาหกรรมที่มีการแข่งขันที่สูง

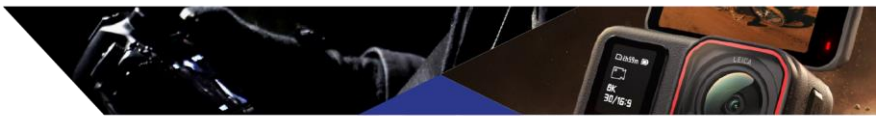
ปัจจุบันธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพนั้นมีสภาพการแข่งขันที่สูง ทั้งจากผู้ประกอบการที่มีอยู่ในปัจจุบัน และผู้ประกอบการรายใหม่ที่เข้ามาแข่งขันในธุรกิจมากขึ้น ซึ่งผู้ที่เข้ามาแข่งขันมีทั้งบริษัทขนาดกลางที่ทุนจดทะเบียนไม่เกิน 10 ล้านบาท หรือบริษัทขนาดเล็กที่อยู่ในท้องถิ่นต่างๆ ตามจังหวัดหลักๆ ทั่วประเทศ ทำให้บริษัทฯ เผชิญกับภาวะการแข่งขันที่สูงและอาจจะส่งผลกระทบต่อผลประกอบการ นอกจากนี้ บิ๊ก คาเมร่า ยังมีความเสี่ยงจากการที่คู่แข่งขันในอุตสาหกรรมอาจขายสินค้าทดแทน อาทิเช่น สินค้ามือสอง สินค้าเลี่ยงภาษี หรือสินค้าผิดกฎหมาย โดยที่สินค้าทดแทนดังกล่าวมีราคาถูก ทำให้ผู้บริโภคมีทางเลือกมากขึ้น ซึ่งในช่วงที่ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ อาจทำให้ผู้บริโภคเปลี่ยนมาซื้อสินค้าทดแทนมากขึ้น ทำให้ บิ๊ก คาเมร่า มีความเสี่ยงจากการที่ยอดขายลดลง ซึ่งจะส่งผลกระทบในเชิงลบต่อความสามารถในการทำกำไร

อย่างไรก็ตามบริษัทฯ คาดว่าจะมีความเสี่ยงจากประเด็นดังกล่าวไม่มากนัก เนื่องจากการเข้ามาดำเนินธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพของผู้ประกอบการรายใหม่นั้นมีข้อจำกัดที่สำคัญอยู่หลายประการ อาทิเช่น การไม่มีอำนาจต่อรองกับตัวแทนจำหน่ายต่างๆ (Brand Supplier) ทั้งในส่วนของส่วนลดทางการค้า วงเงินเครดิต และระยะเวลาการจ่ายชำระเนื่องมาจากปริมาณการสั่งซื้อของผู้ประกอบการรายใหม่ค่อนข้างต่ำเมื่อเทียบกับ บิ๊ก คาเมร่า สำหรับกรณีที่เกรงว่าผู้ประกอบการธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพ อาทิเช่น ธุรกิจขายกล้องมือสอง ธุรกิจขายอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์ล้างอัดขยายภาพ จะเข้ามาดำเนินธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพเพิ่มนั้น บริษัทฯ คาดว่าผู้ประกอบรายใหม่อาจจะไม่เข้ามาดำเนินธุรกิจค้าปลีกเนื่องจาก ความไม่คุ้นเคยสภาพตลาด การไม่สามารถหาทำเลที่ตั้งที่เหมาะสม และการไม่มีอำนาจเจรจาต่อรองทางการค้ากับตัวแทนจำหน่ายต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีผลิตภัณฑ์และการบริการที่หลากหลายครบวงจร เพื่อตอบสนองความต้องการทุกกลุ่มลูกค้า มีสาขาครอบคลุมทั่วประเทศ รวมถึงช่องทางการจำหน่ายออนไลน์ และการร่วมมือกับผู้ผลิตในการจัดการส่งเสริมการขายอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการอบรมพนักงานฝ่ายขายให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องของผลิตภัณฑ์เป็นอย่างดี ซึ่งจะเป็นแรงผลักดัน ทำให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีกับร้าน บิ๊ก คาเมร่า นอกจากนั้นแล้วด้วยประสบการณ์ของผู้บริหารด้านค้าปลีกที่ยาวนานกว่า 20 ปี สามารถบริหารจัดการสาขาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในธุรกิจค้าปลีกและธุรกิจกล้องถ่ายภาพทำให้บริษัทฯ สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาวะการแข่งขันได้เป็นอย่างดี และยังคงเป็นผู้นำในธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพจนถึงปัจจุบัน รวมถึงมีการบริหารจัดการด้านสินค้าคงคลังที่ดีอยู่เสมอซึ่งมีความสำคัญเป็นอย่างมากในธุรกิจค้าปลีก

2.2.3 ความเสี่ยงจากการด้อยค่าของสินค้าคงคลัง

บริษัทฯ ต้องจัดเก็บสินค้าคงคลังในจำนวนที่เพียงพอเพื่ออำนวยความสะดวกในการกระจายสินค้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ จัดเก็บสินค้าคงคลังคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 52 ของสินทรัพย์รวม ซึ่งสินค้าหลักของบริษัทฯ เป็นสินค้าเทคโนโลยีประเภทอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งลักษณะการประกอบธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ล้วนมีความหลากหลายในผลิตภัณฑ์ เป็นสิ่งจำเป็นที่บริษัทฯ จะต้องมีการบริหารสินค้าคงคลังเพื่อตอบสนองตามความต้องการของลูกค้าที่มีหลากหลายประเภท ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจมีความเสี่ยงจากการด้อยค่าของสินค้าคงคลัง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีหรือการออกผลิตภัณฑ์รุ่นใหม่ที่ดีกว่า หรือพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป จนทำให้สินค้าคงคลังที่มีอยู่ไม่สามารถขายได้หรือมีมูลค่าลดลง

ถึงแม้ว่าในบางช่วงบริษัทฯ จะมีปริมาณสินค้าคงคลังเกินกว่าปกติ แต่บริษัทฯ ก็สามารถระบายสินค้าออกได้ ประกอบกับบริษัทฯมีการบริหารจัดการสินค้าบางกลุ่มอย่างใกล้ชิดจนปัจจุบันปริมาณสินค้าคงคลังได้กลับสู่สภาวะปกติ ทั้งนี้ บริษัทฯ คาดว่าผลกระทบจากความเสี่ยงจากการด้อยค่าของสินค้าคงคลังนี้จะส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินในปัจจุบันค่อนข้างน้อย เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ศึกษาและสำรวจความต้องการและพฤติกรรมของผู้บริโภคอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งติดตามการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างใกล้ชิด และจากประสบการณ์ของผู้บริหารที่อยู่ในธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์



ถ่ายภาพ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง มาอย่างยาวนาน ประกอบกับมีความสัมพันธ์อันดีกับตัวแทนจำหน่าย (Brand Supplier) ทำให้สามารถเลือกรุ่นสินค้าในแต่ละยี่ห้อให้เหมาะสมกับความต้องการของลูกค้าภายใต้สภาพของเงื่อนไขในการแข่งขันในขณะนั้น และทันต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี อีกทั้ง การที่ผู้บริหารมีการทำงานอย่างใกล้ชิดกับตัวแทนผู้ผลิตและจัดจำหน่าย แบรนด์หลักๆ ของอุปกรณ์ถ่ายภาพ จะมีการควบคุมดูแลและบริหารสินค้าคงคลังร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำหนดให้มีการติดตามผลการขายและรายงานสินค้าคงเหลืออย่างต่อเนื่อง มีการส่งรายงานสินค้าคงคลังเป็นรายสัปดาห์ให้แก่บริษัทคู่ค้าเพื่อร่วมกันกำหนดปริมาณการสั่งซื้อสินค้าในแต่ละเดือน

นอกจากนี้ บริษัทฯได้ติดตามผลการขายและรายงานสินค้าคงเหลืออย่างใกล้ชิด โดยทีมผู้บริหารสามารถตรวจสอบและวิเคราะห์สินค้าคงคลังได้ตลอดเวลา ทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะควบคุมและจัดการความเสี่ยงดังกล่าวได้เป็นอย่างดี และจากนโยบายการตั้งค่าเผื่อการลดมูลค่าสำหรับสินค้าล้าสมัย เคลื่อนไหวช้า หรือเสื่อมคุณภาพ มีการแยกเป็นแต่ละประเภทของกลุ่มสินค้า ในปี 2567 บริษัทฯมีการสั่งซื้อสินค้ามากขึ้นเพื่อรองรับความต้องการสินค้าที่สูงขึ้นตามการฟื้นตัวของปริมาณความต้องการซื้อสินค้าทั้งในกลุ่มกล้อง อุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่ ซึ่งเป็นไปตามลักษณะธุรกิจค้าปลีกที่ต้องมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อรองรับการขายในทุกๆ สาขา ส่งผลให้การตั้งค่าสำรองเพื่อผลขาดทุนจากสินค้าเสื่อมสภาพและล้าสมัยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 11.5 ล้านบาท

สำหรับการออกผลิตภัณฑ์รุ่นใหม่ๆ นั้น บริษัทฯ และตัวแทนจำหน่ายจะร่วมกันวางแผนประมาณการยอดขายเพื่อกำหนดจำนวนสินค้าคงคลังที่เหมาะสม ในกรณีที่อาจมีข้อผิดพลาดจากการประมาณการดังกล่าว ตัวแทนผู้จำหน่าย (Brand Supplier) จะเข้ามาร่วมรับผิดชอบในรูปแบบต่างๆ เช่น การปรับลดราคาขายลงเพื่อเร่งยอดขายในผลิตภัณฑ์ที่ขายได้ช้า ทั้งนี้ อาจมีการเจรจาชดเชยราคาสินค้าบางส่วนตามปริมาณสินค้าคงคลังที่เหลืออยู่

2.2.4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาทีมงานและผู้บริหาร

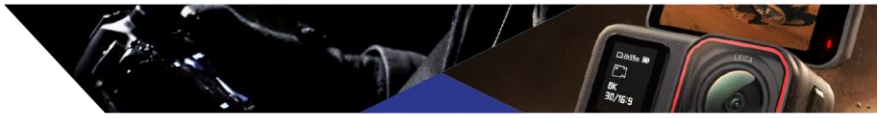
ผู้บริหารและทีมงานมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดกลยุทธ์ เป้าหมาย และนโยบายการดำเนินธุรกิจ และกำกับธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางที่กำหนด ซึ่งหากกลุ่มบริษัท ขาดทีมผู้บริหารหลักโดยเฉพาะประธานเจ้าหน้าที่บริหารซึ่งเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ ก็อาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัท ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ และมีผลกำไรถดถอย ไม่เป็นไปตามเป้าหมายได้

อย่างไรก็ดี ที่ผ่านมากลุ่มบริษัท มีมาตรการในการจัดสรรและกระจายอำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสม ซึ่งในการดำเนินธุรกิจผู้บริหารและทีมงานก็มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนธุรกิจ และกลยุทธ์ต่างๆ มาโดยตลอด นอกจากนี้กลุ่มบริษัทก็มีแผนการพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ กลุ่มบริษัทจึงเชื่อมั่นว่าจะมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาสืบทอดธุรกิจได้หากผู้บริหารท่านดังกล่าวลาออกหรือเกษียณอายุ

2.2.5 ความเสี่ยงจากการทุจริตของพนักงานระดับปฏิบัติงาน

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจำเป็นที่จะต้องมีการกระจายสินค้าไปตามสาขาต่างๆ ทั้งในกรุงเทพฯ และปริมณฑล รวมถึงตามจังหวัดหลักๆ ทั่วประเทศ ประกอบกับสินค้าดังกล่าวมีมูลค่าพอสมควร เคลื่อนย้ายสะดวกและเป็นที่ต้องการโดยทั่วไป จากลักษณะดังกล่าว บริษัทฯ อาจเผชิญความเสี่ยงจากการทุจริตของพนักงานระดับปฏิบัติงาน เช่น พนักงานขายประจำสาขา และพนักงานเก็บสินค้า เป็นต้น ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อผลประกอบการของบริษัทฯ ได้

ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักดีถึงโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว จึงได้วางระบบควบคุมภายในและระบบสอบทานไว้เป็นอย่างดีโดยการนำระบบสารสนเทศมาช่วยสนับสนุน เช่น ในส่วนการขายหน้าร้าน บริษัทฯ มีการบันทึกเลขประจำตัวเครื่องที่ขายทุกครั้งที่มีการขาย มีการโอนเงินได้ที่ได้จากการขายสินค้าทุกวัน มีการตรวจสอบปริมาณสินค้าโดยการเข้าตรวจนับสินค้าจากฝ่ายตรวจสอบระบบการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ ในส่วนระบบการจัดเก็บสินค้า บริษัทฯ ก็มีมาตรการการตรวจสอบสินค้าโดยละเอียดและมีการตรวจนับปริมาณจริงทุกเดือน โดยพนักงานดูแลสินค้าทุกรายจะต้อง



รับผิดชอบร่วมกันหากมีสินค้าสูญหาย นอกจากนี้ยังมีมาตรการลงโทษทางกฎหมายในเรื่องการทุจริตอย่างรุนแรงและโดยปกติพนักงานบริษัทฯ ต้องมีเงินประกันการทำงานจำนวนหนึ่ง ซึ่งจากมาตรการดังกล่าวทำให้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าถึงแม้ว่าเกิดการทุจริตขึ้นจริง ก็สามารถที่จะตรวจพบได้ในเวลาอันรวดเร็ว โดยมาตรการต่างๆ และระบบงานที่บริษัทฯ วางไว้เป็นอย่างดีก็จะช่วยจำกัดความเสียหายที่จะเกิดขึ้นไว้ในระดับที่ไม่เป็นสาระสำคัญต่อผลประกอบการ ทั้งนี้ ในปี 2566 และ 2567 มีความเสียหายจากการทุจริตของพนักงาน มูลค่าประมาณ 0.36 ล้านบาท และ 0.52 ล้านบาท ตามลำดับ นอกจากนี้ยังคงมีความเสียหายเล็กน้อยที่เกิดจากการผิดพลาดในการขาย ซึ่งบริษัทฯ ก็ได้เรียกเก็บค่าเสียหายดังกล่าวจากพนักงานที่ปฏิบัติงานผิดพลาดซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงร่วมกันระหว่างพนักงานผู้ปฏิบัติงานกับบริษัทฯ

2.2.6 ความเสี่ยงจากการสูญเสียการเป็นผู้จัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพยี่ห้อชั้นนำ

จากการที่กลุ่มบริษัท ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้จัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง จากตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่าย Brand ชั้นนำต่างๆ ในประเทศไทย อาทิ เช่น Fuji, OM System, Panasonic, Canon, Sony, Leica และ DJI เป็นต้น ซึ่งภาพลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ในตราสินค้าต่างๆ ถือว่าเป็นส่วนสำคัญต่อความเชื่อมั่นในการตัดสินใจของผู้บริโภค นอกจากนี้ในบางช่วงเวลาของกระแสความนิยมในผลิตภัณฑ์บางรุ่นบางยี่ห้อ อาจจะทำให้ยอดขายในผลิตภัณฑ์นั้นๆ ขายดีขึ้นกว่าภาวการณ์ปกติ ดังนั้น หากบริษัทฯ สูญเสียการเป็นผู้จัดจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพชั้นนำเนื่องจากสาเหตุต่างๆ เช่น ไม่ได้รับการต่อสัญญาแต่งตั้งเป็นผู้จัดจำหน่าย จากตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายของ Brand ต่าง ๆ บริษัทที่เป็นตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น อาจส่งผลกระทบต่อยอดขายของกลุ่มบริษัทได้

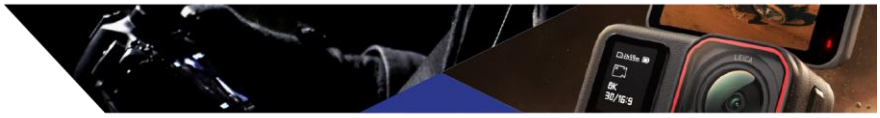
อย่างไรก็ตาม ตั้งแต่กลุ่มบริษัท ได้ทำสัญญาเป็นผู้จัดจำหน่ายกับตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพชั้นนำ กลุ่มบริษัทยังคงเป็นผู้จัดจำหน่ายในยี่ห้อชั้นนำต่างๆ มาอย่างต่อเนื่อง โดยกลุ่มบริษัทสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าตามที่ตกลง จึงได้รับความไว้วางใจจากบริษัทที่เป็นตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพเรื่อยมา ประกอบกับปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีช่องทางการจำหน่ายที่มีสาขามากที่สุดในประเทศไทย และมีทีมขายที่มีประสิทธิภาพ กลุ่มบริษัทจึงมีความเชื่อมั่นว่าบริษัทต่างๆ ที่เป็นตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพจะยังคงมอบความไว้วางใจให้กลุ่มบริษัทเป็นผู้จัดจำหน่ายหลักของผลิตภัณฑ์ไปอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ไม่ได้พึ่งพิงตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ถ่ายภาพรายใดรายหนึ่ง โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการสั่งซื้อสินค้าจากตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายแต่ละรายมีสัดส่วนไม่เกินร้อยละ 20 ของยอดขายรวม แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ มีนโยบายจะรักษายอดการสั่งซื้อสินค้าในแต่ละรายไม่ให้เกินร้อยละ 25 ของยอดการสั่งซื้อรวม ดังนั้นด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงทำให้บริษัทฯลดผลกระทบความเสี่ยงจากการสูญเสียการเป็นผู้จัดจำหน่ายในอุปกรณ์ถ่ายภาพชั้นนำ

2.2.7 ความเสี่ยงจากการไม่ได้รับการต่อสัญญาเช่าพื้นที่/สัญญาเช่าร้านค้า

สินค้าส่วนใหญ่ของ บริษัทฯ มีช่องทางการจำหน่ายผ่านสาขาต่างๆ อันเป็นช่องทางหลักในการสร้างรายได้ให้แก่บริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เช่าที่บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าระยะสั้น (1-3 ปี) จากเจ้าของพื้นที่ อาทิเช่น ศูนย์การค้า หรือห้างค้าปลีกสมัยใหม่ (Modern Trade) ทำให้มีความเสี่ยงที่จะไม่ได้รับการต่อสัญญาหรือถูกปรับขึ้นอัตราค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่เมื่อมีการต่อสัญญาใหม่ อันอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรสุทธิของบริษัทฯ

อย่างไรก็ตามในธุรกิจของ บริษัทฯ คงหลีกเลี่ยงความเสี่ยงจากการทำสัญญาเช่าระยะสั้นจากเจ้าของพื้นที่ไม่ได้ เพราะเป็นธุรกิจที่กระทำกันโดยปรกติ ประกอบกับ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจมาอย่างยาวนาน มีชื่อเสียง เป็นที่ยอมรับและต้องการของผู้ให้เช่า(เจ้าของพื้นที่) ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้รับสิทธิในการต่อสัญญาก่อนเสมอ และที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามสัญญาเช่าอย่างเคร่งครัดและไม่เคยถูกยกเลิกสัญญาเช่า จึงทำให้เชื่อว่า บริษัทฯ จะได้รับการต่อสัญญาเช่าต่อไปในอนาคต อีกทั้ง การทำสัญญาเช่าระยะสั้นดังกล่าว จะช่วยลดความเสี่ยง หากผลประกอบการไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ทั้งนี้



บิ๊ก คาเมร่า อาจจะพิจารณาไม่ต่อสัญญาเช่าได้เช่นกัน หากเจ้าของพื้นที่บางรายที่เรียกร้องค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ที่เพิ่มขึ้นในอัตราที่สูงจน บริษัทฯ คาดว่าอาจไม่คุ้มค่ากับการลงทุนในสาขานั้นๆ

2.2.8 ความเสี่ยงจากการต่ออายุสัญญาเช่ากับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันกลุ่มบริษัทฯเช่าอาคารสำนักงาน (สำนักงานใหญ่[1]) จากบริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด (มีนางวรรณ์ กมล เธียรกาญจนวงศ์ เป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม) และเช่าอาคารสำนักงานพร้อมคลังสินค้า[2] จากนางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์ รวมถึงเช่าที่ดินเพื่อปลูกสร้างอาคารที่พักสำหรับพนักงาน[3](เพื่อให้พนักงานที่อยู่ต่างจังหวัดและต้องเข้ามาอบรมและทดสอบความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานขายได้พักอาศัยชั่วคราว) จาก นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์ นอกจากนี้ยังมีการเช่าที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างเพื่อใช้เป็นโกดังเก็บสินค้า[4] จากนางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์ อีกทั้ง บริษัทย่อยมีการเช่าอาคารสำนักงานพร้อมคลังสินค้า[5]จาก นางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์ ซึ่งการทำสัญญาเช่าดังกล่าว เป็นการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นที่ตั้งของสำนักงานใหญ่ และคลังสินค้า และการดำเนินธุรกิจโดยปกติของบริษัทฯ อนึ่ง กลุ่มบริษัทยังได้รับสิทธิในการต่ออายุสัญญาเช่าก่อนบุคคลอื่น (First right of refusal) ภายใต้เงื่อนไขที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถปรับขึ้นราคาได้เกิน ร้อยละ 10 ของอัตราค่าเช่าในปีสุดท้ายของผู้ให้เช่า กลุ่มบริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงการเช่าอาคารสำนักงานและที่ดินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง (กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่และกรรมการ) โดยอาจมีความเสี่ยงจากการไม่ได้ต่ออายุสัญญาเช่า และความเสี่ยงจากราคาค่าเช่าที่อาจปรับเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ในการต่อสัญญาเช่ารอบใหม่ ซึ่งอาจกระทบกับผลการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทในอนาคต

ถึงแม้ว่ากลุ่มบริษัทได้เช่าอาคารสำนักงานและที่ดินจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง เป็นระยะเวลา 1-3 ปี ก็ตาม บริษัทฯ คาดว่าจะสามารถต่ออายุการเช่าดังกล่าวออกไปได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้กลุ่มบริษัทก็ยังเป็นผู้มีสิทธิในการเลือกต่อสัญญาเช่าก่อนบุคคลอื่นอีกด้วย ทั้งนี้การทำสัญญาเช่าดังกล่าว เป็นค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าเช่าที่ต้องจ่ายให้กับบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าวข้างต้นรวมเท่ากับ 9.76 ล้านบาทต่อปี เมื่อเทียบกับรายได้ของกลุ่มบริษัทในปี 2567 จะคิดเป็นสัดส่วนเพียงแค่ร้อยละ 0.20 นอกจากนี้ ในการบริหารจัดการเรื่องสินทรัพย์ด้วยค่าเช่า ยังช่วยให้กลุ่มบริษัทสามารถรักษาสภาพคล่องทางการเงินที่สูงของกลุ่มบริษัทได้ โดยที่ไม่ต้องนำเงินสดในจำนวนที่สูงมาลงทุนในอาคารสำนักงาน และยังส่งผลดีต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานซึ่งสะท้อนจากอัตราส่วนทางการเงิน เช่น อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ที่อยู่ในระดับที่สูง เป็นต้น

---

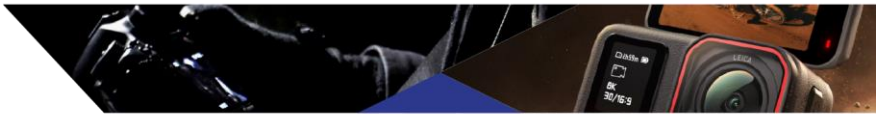
[1] ที่ตั้งเลขที่ 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นอาคารสำนักงานสูง 4 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอยรวม 1,240 ตารางเมตร โดยคิดราคาค่าเช่าเดือนละ 347,200 บาท กำหนดระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

[2] ที่ตั้งเลขที่ 115 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นอาคารสำนักงานและคลังสินค้า สูง 4 ชั้น มีเนื้อที่ 1,445 ตารางเมตร โดยคิดค่าเช่าเดือนละ 260,100 บาท กำหนดระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

[3] ที่ตั้งเลขที่ 16/34 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นอาคารห้องพัก เนื้อที่ 100 ตารางวา โดยคิดค่าเช่าเดือนละ 9,000บาท กำหนดระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

[4] ที่ตั้งเลขที่ 107/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นโกดังเก็บสินค้า เนื้อที่รวม 189 ตารางเมตร โดยคิดราคาค่าเช่าเดือนละ 17,955 บาท กำหนดระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

[5] ที่ตั้งเลขที่ 908/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นอาคารสำนักงานสูง 3 ชั้น มีเนื้อที่ใช้สอยรวม 494 ตารางเมตร โดยคิดราคาค่าเช่าเดือนละ 123,500 บาท กำหนดระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567
ที่ตั้งเลขที่ 115 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กทม. เป็นอาคารสำนักงานและคลังสินค้า สูง 4 ชั้น มีเนื้อที่ 310 ตารางเมตร โดยคิดค่าเช่าเดือนละ 55,800 บาท กำหนดระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



2.2.9 ความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว

บริษัทฯ เป็นผู้จัดจำหน่ายกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายภาพที่มีสาขาครอบคลุมมากที่สุดในประเทศไทย โดยผลิตภัณฑ์ดังกล่าว เป็นสินค้ากลุ่มเทคโนโลยี ซึ่งอาจจัดเป็นสินค้ากลุ่มแฟชั่น ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามกระแสสมัยนิยม ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวขึ้นอยู่กับหลายปัจจัย อาทิเช่น การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมของผู้บริโภค ซึ่งรวมถึงรสนิยมการบริโภค ความสะดวกสบายในการใช้ผลิตภัณฑ์ และรูปแบบการใช้ชีวิต ทั้งนี้ หากบริษัทฯ ไม่สามารถที่จะปรับตัวให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเทคโนโลยี และ พฤติกรรมผู้บริโภคได้ทันท่วงที อาจจะส่งผลให้บริษัทฯ ไม่ได้รับความสนใจจากกลุ่มลูกค้าต่างๆ โดยจะส่งผลกระทบในแง่ลบต่อยอดขาย ผลการดำเนินงาน และฐานะทางการเงินของ บิ๊ก คาเมร่า

แม้ว่าในอดีตกล้องถ่ายภาพได้มีการเปลี่ยนผ่านเทคโนโลยีจากกล้องที่ใช้ฟิล์ม มาเป็นกล้องดิจิทัล และการเปลี่ยนแปลงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีของกล้องและสินค้าทดแทน ในปัจจุบันยากที่จะหลีกเลี่ยง อาทิเช่น จากการที่อัตราการเจริญเติบโตของตลาดกล้องคอมแพ็คที่มีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ตลอดช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ด้วยเหตุผลที่โทรศัพท์เคลื่อนที่ (สมาร์ตโฟน) มีอัตราการเติบโตเพิ่มมากขึ้น โดยที่ผู้บริโภคในปัจจุบันนิยมการถ่ายภาพด้วยกล้องจากโทรศัพท์เคลื่อนที่มากขึ้น และด้วยความสะดวกในการพกพา ก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้ มูลค่าตลาดเคลื่อนที่ (สมาร์ตโฟน) เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตามการที่จำนวนยอดขายโทรศัพท์เคลื่อนที่เพิ่มขึ้น กลับทำให้ยอดจำหน่ายของกล้องในกลุ่มที่มีเทคโนโลยีที่สูงกว่า มีอัตราการเพิ่มขึ้นตามไปด้วย เนื่องจากจะเป็นการเพิ่มกลุ่มลูกค้าที่มีความสนใจในเรื่องการถ่ายภาพมากขึ้น จนทำให้กลุ่มลูกค้าที่ชื่นชอบการถ่ายภาพยังคงมีความต้องการกล้องในระดับที่มีความละเอียดมากขึ้น ซึ่งโดยภาพรวมแล้วมูลค่าของตลาดกล้องถ่ายรูป รวมถึงอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องไม่ได้มีการลดมูลค่าลงแต่อย่างใดแต่กลับมีแนวโน้มความต้องการที่สูงขึ้น นอกจากนี้ผู้ผลิตกล้องดิจิทัลในแบรนด์ชั้นนำ ต่างก็มีการปรับตัว โดยมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์และฟังก์ชั่นการทำงานในรูปแบบใหม่ๆตลอดเวลาเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น การเพิ่มอุปกรณ์เชื่อมต่อที่สามารถแบ่งปันภาพถ่ายได้ง่ายขึ้น กล้องถ่ายภาพที่สามารถโทรศัพท์ได้ กล้องที่มีขนาดกะทัดรัดพกพาสะดวกขึ้น รวมถึงมีความคมชัดหรือความละเอียดที่สูงขึ้น

อย่างไรก็ตามจากปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องดังกล่าว และจากจุดเด่นของ บริษัทฯ ที่มีความใกล้ชิด และทำธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยาวนานกับตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่าย (Brand Suppliers) กล้องถ่ายภาพ ประกอบกับมีความชำนาญในธุรกิจค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยมีทีมผู้บริหาร และบุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถในด้านการถ่ายภาพ จะยังคงความสามารถในการดำเนินธุรกิจต่อไปอย่างมั่นคง ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้ยึดติดกับตัวแทนผู้ผลิตและจำหน่ายกล้องถ่ายภาพหรือยึดติดกับตัวผลิตภัณฑ์ประเภทใดประเภทหนึ่ง และ บริษัทฯ พร้อมที่จะรองรับกับการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งในเรื่องของเทคโนโลยี และพฤติกรรมผู้บริโภค

นอกจากธุรกิจค้าปลีกกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการถ่ายภาพแล้ว บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด (“AWN”) ในการเข้าบริหารเอไอเอส ช็อป บาย พาร์ทเนอร์ (AIS Shop by Partner) โดยบริษัทฯ ได้รับสิทธิในการบริหาร AIS Shop จาก AWN ภายใต้ชื่อ “AIS” และธุรกิจการให้บริการงานล้างอัดรูปในรูปแบบใหม่ พร้อมประสบการณ์ในการเข้าใช้บริการในลักษณะตามความต้องการของผู้บริโภค (DIY) และรองรับการส่งข้อมูลไฟล์ภาพจาก Smart Phone ของผู้บริโภคเข้าสู่ระบบการบริการด้วยระบบ Wifi ผ่าน Application ภายใต้ชื่อ “POP! PRINT” https://www.popprintthailand.com นอกจากนี้ บริษัทย่อยยังดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภาพพิมพ์ ให้บริการด้านการพิมพ์ภาพแบบครบวงจรภายใต้ชื่อ “POP! PRINT by BIG Camera” โดยมีช่องทางการจำหน่ายผ่านทุกสาขาของบิ๊ก คาเมร่า ทางออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ และขายตรงให้แก่หน่วยงานต่างๆ ซึ่งกลุ่มบริษัทมั่นใจว่าจะช่วยลดความเสี่ยงจากการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาวได้อย่างแน่นอน

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนของ Big Camera

จากการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของด้านเทคโนโลยีและพฤติกรรมของผู้บริโภค ทำให้ภาคธุรกิจเผชิญความ ท้าทายทั้งจากความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ อันเกิดจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกของประเทศ รวมถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความรุนแรงมากขึ้น บริษัทฯจึงได้กำหนดกลยุทธ์ความยั่งยืนขององค์กรเพื่อพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับความท้าทายดังกล่าว รวมทั้งสร้างการสื่อสารกับพนักงาน คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีและบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานด้านความยั่งยืน

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจโดยมีจุดมุ่งหมายที่ต้องการผลตอบแทนจากการลงทุนความก้าวหน้าในธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อไปในอนาคต โดยตระหนักดีว่าการที่ธุรกิจจะเติบโตอย่างยั่งยืนได้นั้นไม่ใช่อยู่ที่ผลประโยชน์หรือกำไรของบริษัทฯเพียงอย่างเดียวจำเป็นต้องคำ นึงถึงการคืนกำไรในสิ่งที่ดีงามสู่สังคมควบคู่ไปด้วย ทำให้บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะก้าวไปสู่การเป็นองค์การต้นแบบที่จะพัฒนาและเติบโตควบคู่ไปกับการสร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นของคนในชุมชนและการดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าและการเติบโตที่ต่อเนื่อง และยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการอย่างยั่งยืน

3.1.1 กลยุทธ์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บิ๊ก คาเมร่า มุ่งมั่นที่จะสร้างการเติบโตในระยะยาวและสร้างผลตอบแทนที่สูงขึ้นอย่างยั่งยืนเป็นสิ่งที่ต้องดำเนินไปพร้อมกัน บริษัทฯจึงได้นำแนวคิดด้านความยั่งยืนทั้งมิติเศรษฐกิจ มิติสังคม และมิติสิ่งแวดล้อม เข้ามาผสมผสานเป็นส่วนหนึ่งกับการพัฒนาองค์กร ด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร การจัดให้มีระบบและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกระบวนการทำงาน ที่เอื้อให้บุคลากรรังสรรค์งานที่มีคุณภาพ ส่งมอบคุณค่าผ่านผลิตภัณฑ์ บริการ เสริมสร้างให้บริษัทฯแข็งแกร่งท่ามกลางความท้าทายที่เกิดขึ้นเพื่อตอบแทนและเติบโตไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างยั่งยืน โดยกลยุทธ์ของบริษัทฯครอบคลุม 3 ประเด็นดังนี้

1. มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงอุปกรณ์ เครื่องจักรที่ทันสมัย เข้ามาใช้ในการให้บริการและผลิตผลงานของบริษัทฯให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น อีกทั้งเพิ่มการนำผลิตภัณฑ์และสินค้าที่ทันสมัยเข้ามาอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคให้มากที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายสู่การเป็นผู้นำในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีด้านการถ่ายภาพที่ทันสมัย ด้วยการบริการที่เลิศ โดยการบริหารจัดการจากทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มคุณภาพของการให้บริการแก่ลูกค้า
2. การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินธุรกิจกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยสนับสนุนการขยายตัวของอุตสาหกรรมเทคโนโลยี และมุ่งเน้นพัฒนาระบบการขนส่ง เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างทั่วถึง ทั้งธุรกิจค้าปลีก ธุรกิจเชิงพาณิชย์ และลูกค้าองค์กร ธุรกิจการบริการ และธุรกิจค้าปลีกออนไลน์ โดยมุ่งเน้นการให้บริการผ่านหน้าร้านสาขาที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในประเทศ และพัฒนาการจัดวางผลิตภัณฑ์ให้ตรงกับความต้องการในแต่ละกลุ่มตลาดที่มีความแตกต่างกัน
3. การดำเนินงานด้านความยั่งยืน โดยบริษัทฯมุ่งเน้นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯทั้งด้านความรู้ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ โดยการยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลที่ดีเพื่อสร้างความยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ และร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ

แนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯได้นำแนวคิดความยั่งยืนเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรองรับปัจจัยเสี่ยงในระยะยาว เช่น การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตัวผลิตภัณฑ์ พฤติกรรมผู้บริโภค และเทคโนโลยี รวมถึงความเหลื่อมล้ำในหลากหลายมิติทั้งปัญหาสิ่งแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียที่คาดหวังให้มีบทบาทในการช่วยดูแลและยกระดับคุณภาพสิ่งแวดล้อมและสังคม บริษัทฯจึงได้นำแนวคิดด้านความยั่งยืนมาปรับใช้ในการดำเนินธุรกิจเพื่อที่จะทำให้เกิดคุณค่าและผลประกอบการที่ดีได้อย่างยั่งยืน

3.1.2 เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืน

บริษัทฯพิจารณาให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals (SDGs)) โดยวิเคราะห์ผลกระทบและสร้างคุณค่าให้เกิดความสมดุลใน 3 ด้าน คือ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ตั้งแต่การคัดสรรผลิตภัณฑ์ การใช้ทรัพยากร การจัดการสินค้าคงคลัง และการขนส่ง การจัดจำหน่ายสินค้าให้กับลูกค้า ผู้บริโภค และการให้บริการหลังการขาย โดยบริษัทฯกำหนดกรอบการกำกับดูแลกิจการ ยึดถือการดำเนินงานตามหลักพันธกิจขององค์การเพื่อขับเคลื่อนอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการส่งมอบคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน และให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนสากล 17 ข้อ ซึ่งสอดคล้องตามประเด็นสาระสำคัญของบริษัทฯและเพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้



3.1.3 นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืน

บริษัทฯให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยลำดับความสำคัญตามประเด็นสาระสำคัญของบริษัทฯ โดยบริษัทฯจะดำเนินงานและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนแก่ธุรกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯจึงได้กำหนดกรอบและนโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืน โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1) ด้านเศรษฐกิจ

บริษัทฯมุ่งมั่นประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต ดำเนินงานธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี และสร้างคุณค่าให้องค์กรและผู้มีส่วนได้เสียอย่างยั่งยืน โดยเน้นการให้บริการลูกค้าอย่างเป็นธรรม และเน้นการคัดสรรการส่ง

มอบผลิตภัณฑ์ และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ในการให้บริการอย่างมีคุณภาพแก่ลูกค้าที่เข้ารับบริการ เพื่อสนองความต้องการของลูกค้าให้เกิดความพึงพอใจอันสูงสุด

2) ด้านสังคม

มุ่งเน้นด้านการพัฒนาดูแลความสัมพันธ์ให้พนักงานมีความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ มีการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสีย ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค การเคารพสิทธิมนุษยชนและความแตกต่าง รวมถึงการปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า และแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม การพัฒนาศักยภาพให้แก่เยาวชนและดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และสาธารณประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม

3) ด้านสิ่งแวดล้อม

มุ่งมั่นในการพัฒนา ดูแล รักษาสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า โดยบริษัทฯหมั่นสร้างความตระหนักรู้และความรับผิดชอบต่อแนวทางการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยความตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ทางสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงส่งเสริมการดำเนินงานที่รับผิดชอบตลอดห่วงโซ่คุณค่าขององค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน

3.1.4 การกำหนดประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯคำนึงถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก รวมถึงพิจารณาประเด็นที่สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และสิทธิมนุษยชน ที่เกิดจากการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยอาศัยหลักตามแนวทางของ Global Reporting Initiative (GRI) Standards โดยประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุประเด็นที่สำคัญ

บริษัทฯมีการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ภายนอกองค์กร เช่น แนวโน้มของเศรษฐกิจโลก การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค ภาวะการแข่งขันในตลาด โดยเทียบเคียงบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัทฯ ร่วมกับการวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ภายในองค์กร เช่น ผลการดำเนินงาน กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ ปัจจัยความเสี่ยง และโอกาสด้านความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจขององค์กร จากการรวบรวมข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านกิจกรรมและโครงการต่างๆ ตลอดทั้งปี เช่น การจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย การสำรวจรับฟังความคิดเห็น การประชุมร่วมกัน การสัมภาษณ์ การรับข้อร้องเรียนผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น รวมถึงพิจารณาถึงปัจจัยในการกำหนดขอบเขตของแต่ละประเด็นสำคัญ เพื่อให้ครอบคลุมถึงประเด็นสำคัญทางมิติด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ

2. การจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ

บริษัทฯมีการนำประเด็นที่ได้รับจากการคัดเลือกมาประเมินและจัดลำดับความสำคัญ โดยบริษัทฯจะพิจารณาจากระดับความสำคัญ โอกาส และผลกระทบที่มีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสียตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงขององค์กร

3. การตรวจสอบ

บริษัทฯมีการจัดลำดับความสำคัญของประเด็นอันเป็นสาระสำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลก่อนเปิดเผยในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนและรายงานประจำปีของบริษัทฯ

4. การทบทวนและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯมีการเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ รวมถึงมีช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ผ่านช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของบริษัทฯ เพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

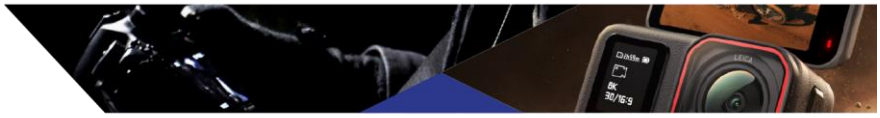
ประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน

ความยั่งยืนด้านสังคม	ความยั่งยืนด้านเศรษฐกิจ	ความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม
• เคารพความแตกต่างและความเสมอภาค • มีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน และสถาบันการศึกษา • ส่งเสริมแรงงานสตรีผู้สูงอายุ และคนพิการ • มีความเป็นธรรมในการจ้างงานเป็นไปตามกฎหมายกำหนด • การบริการทรัพยากรบุคคล • การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชนและความรับผิดต่อสังคม	• การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมเพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีและมั่นคง • สรรหาผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดีมีความหลากหลาย และมีคุณภาพ • การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า • การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่ค้า • การรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ • การรักษาข้อมูลและความเป็นส่วนตัว • การต่อต้านการคอร์รัปชั่นในองค์กร	• ออกแบบและพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่เป็น ECO Packaging • การบริหารจัดการขยะและของเสีย • การบริหารจัดการควบคุมพลังงานไฟฟ้า • การบริหารจัดการน้ำ

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ เป็นสิ่งสำคัญอันจะส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจและการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน เนื่องจากปัจจุบันมีสภาวะปัญหาต่างๆ มากมายอันเป็นอุปสรรคในการดำเนินธุรกิจ ทั้งปัญหาจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ปัญหาทางการเมือง ปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงปัญหาราคาพลังงานที่เพิ่มสูงขึ้น ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ล้วนส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บริษัทฯจึงให้ความสำคัญในการบริหารจัดการทุกกระบวนการของห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ เพื่อป้องกันการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงส่งเสริมการสร้างทักษะความรู้ให้กับพนักงานในองค์กร ทั้งด้านคุณธรรมจริยธรรม การปฏิบัติตามกฎหมาย การดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม การบริหารความเสี่ยง และการมุ่งมั่นในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น โดยคำนึงถึงความยั่งยืนในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม



ห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจแบ่งออกได้ดังนี้

- **ห่วงโซ่อุปทาน** คือ การมุ่งเน้นในการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ การลดค่าใช้จ่ายและการเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า โดยเพิ่มคุณภาพสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการให้กับลูกค้าหลากหลายรูปแบบ
- **ห่วงโซ่คุณค่า** คือ การมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าตั้งแต่กระบวนการคัดสรรผลิตภัณฑ์ไปจนถึงขั้นตอนสุดท้ายในการส่งมอบสินค้าและการให้บริการหลังการขายให้กับลูกค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าหลากหลายรูปแบบ

- **การจัดหาวัตถุดิบ** บริษัทฯให้ความสำคัญในการจัดซื้อสินค้าทั้งจากในประเทศและนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศเข้ามาจำหน่าย โดยการคัดเลือกสินค้าที่มีคุณภาพ มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีนวัตกรรมใหม่ๆ มีความปลอดภัยสำหรับลูกค้า สนับสนุนการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และเป็นสินค้าที่ผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) จากสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (สมอ.) กระทรวงอุตสาหกรรม หรือผ่านการตรวจสอบและรับรองมาตรฐานของเครื่องโทรคมนาคมและอุปกรณ์ที่ออกโดยสำนักงาน กสทช. เพื่อให้ผู้บริโภคเกิดความเชื่อมั่นในการเลือกซื้อและเลือกเข้ารับบริการ และเป็นการสนับสนุนการบริโภคอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า รวมถึงการบริหารสินค้าคงเหลือเพื่อให้เพียงพอกับยอดขายกับสาขาทั่วประเทศ เพื่อตอบสนองความต้องการอันเป็นประโยชน์สูงสุดของลูกค้า

- **การดำเนินงาน** บริษัทฯมุ่งเน้นการออกแบบสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างสูงสุด โดยการเป็นร้านค้าที่จำหน่ายผลิตภัณฑ์ด้านการถ่ายภาพที่ทันสมัยและมีสาขากว่า 160 สาขาทั่วประเทศ สามารถเข้าถึงผู้โภคได้อย่างครอบคลุม อีกทั้งมีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าก่อนถึงมือผู้บริโภค เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะได้รับสินค้าที่มีคุณภาพอย่างแท้จริง

- **การกระจายสินค้า** บริษัทฯใช้ระบบออนไลน์เชื่อมต่อกับทุกสาขาทั่วประเทศเพื่อให้การกระจายสินค้าได้ถึงทุกสาขาสามารถตรวจสอบได้และไม่เกิดข้อผิดพลาด และบริษัทฯมีการวางแผนในการกระจายสินค้า โดยคำนวณจากสถิติยอดขายของแต่ละสาขาเพื่อประมาณยอดสินค้าคงเหลือที่ควรมีไม่ให้ต่ำกว่าระดับที่กำหนดไว้เพื่อรองรับความต้องการของลูกค้า โดยพื้นที่การจัดส่งสินค้าในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครและปริมณฑลบริษัทฯได้ดำเนินการบริหารการจัดส่งเองโดยมีรถขนส่งที่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในการจัดส่ง สำหรับพื้นที่การจัดส่งอื่นๆ ทั่วประเทศใช้บริการขนส่งของเอกชน

- **การตลาดและการขาย** บริษัทฯยึดมั่นต่อการปฏิบัติกับลูกค้าอย่างเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อการขายสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงการแข่งขันทางการค้าอย่างยุติธรรม คำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมั่นสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า คู่ค้า และผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการตลาดที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯมีช่องทางการทำการตลาดและการประชาสัมพันธ์สินค้า โดยมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการขาย เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีการจัดจำหน่ายสินค้าหลายช่องทาง ไม่ว่าจะเป็น ร้านสาขาที่อยู่ในห้างสรรพสินค้า ศูนย์การค้า Community Mall และร้าน Standalone นอกห้างสรรพสินค้า ซึ่งมีอยู่ทั่วประเทศ รวมถึงช่องทางออนไลน์ โดยบริษัทฯยังคงให้ความสำคัญในการขยายช่องทางการจัดจำหน่ายให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมวิถีการดำเนินชีวิตแบบใหม่ของผู้บริโภค เพื่ออำนวยความสะดวกและบริการลูกค้าได้อย่างทั่วถึง

- **การบริการ** บริษัทฯให้ความสำคัญกับการให้บริการและระบบการให้บริการกับลูกค้าหลังการขาย รองรับการเปลี่ยนและซ่อมสินค้าจากผู้ผลิตและผู้นำเข้าสินค้าชั้นนำ เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจในการซื้อสินค้าจากบริษัทฯ

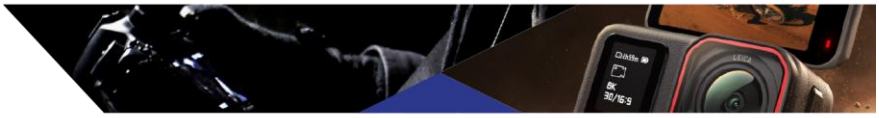
มากยิ่งขึ้น หากสินค้ามีปัญหาหลังจากการซื้อลูกค้าสามารถเข้าใช้บริการได้ที่ทุกสาขาทั่วประเทศ รวมถึงสามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำการใช้งานกับพนักงานได้ทุกสาขา

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

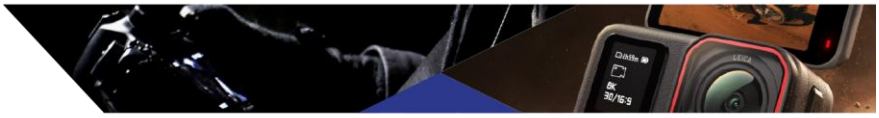
บริษัทฯมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ภายใต้บริบทการพัฒนาอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงปัจจัยที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร กลยุทธ์ทางธุรกิจ กรอบแนวคิดการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นผ่านช่องทางต่างๆ และนำมาวิเคราะห์จากผลกระทบของกิจกรรมทางธุรกิจตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่าในทุกมิติ เพราะบริษัทฯตระหนักดีว่าความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนสำคัญที่ช่วยพัฒนาการดำเนินงานของบริษัทฯให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งช่วยป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดภายใต้กรอบจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯได้กำหนดผู้มีส่วนได้เสีย 6 กลุ่ม ได้แก่



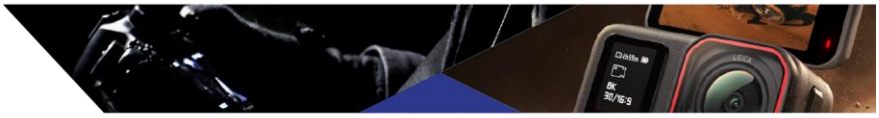
ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อ	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน (shareholder and investor)	● การจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ● การเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบ SET LINK ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ● การจัดทำรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ● ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯหรือติดต่อผ่านนักลงทุนสัมพันธ์	● ผลการดำเนินงานดีและเติบโตอย่างสม่ำเสมอ ● การกำกับดูแลกิจการที่ดี ● การบริหารจัดการด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ● การบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯอย่างมีประสิทธิภาพ ● การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานของบริษัทฯอย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์	● การดำเนินธุรกิจตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เปิดเผย โปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นให้หลักธรรมาภิบาล ● เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะต่อบริษัทฯได้โดยตรง ● พัฒนาคุณภาพ และการบริหารจัดการให้สามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความเชื่อมั่นและผลตอบแทนสูงสุด ● เปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลอื่นอันเป็นสาระสำคัญของ



ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อ	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
			บริษัทฯอย่างถูกต้อง ตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน ● วิเคราะห์ ติดตาม ตรวจสอบ เฝ้าระวัง และเตรียมมาตรการจัดการความเสี่ยงขององค์กรในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมาใหม่
ลูกค้า (customer)	● ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ ● ช่องทางการติดต่อผ่านลูกค้าสัมพันธ์ ● แบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ● ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line, Instagram, TikTok เป็นต้น	● ได้รับสินค้าที่มีคุณภาพดีตรงกับความต้องการและบริการที่น่าประทับใจ ● มีสินค้าและการบริการที่หลายหลาย ● ราคาสินค้ามีความเหมาะสม ● การสื่อสารแนะนำข้อมูลสินค้าอย่างถูกต้อง ● ความปลอดภัยในสินค้าและการให้บริการ ● การบริการหลังการขายที่ดี ● การปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค เคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เอาเปรียบลูกค้า ● เก็บรักษาข้อมูลความเป็นส่วนตัวของลูกค้า ตามมาตรฐานสากล	● พัฒนาและขยายช่องทางการจำหน่ายสินค้าและการให้บริการอย่างทั่วถึงและครบวงจร ● ดำเนินธุรกิจตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ● จำหน่ายสินค้าที่มีคุณภาพและได้รับรองมาตรฐานสากล ● สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าในคุณภาพสินค้าและการให้บริการ รวมถึงการให้บริการหลังการขายและการรับประกันสินค้า ● ยึดหลักการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอารัดเอาเปรียบผู้บริโภค ● การสำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงสินค้าและการให้บริการ ● มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนจากลูกค้าผ่านหลายช่องทาง และมีการจัดการอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ● พัฒนาระบบการบริหารข้อมูลลูกค้าเพื่อเก็บรักษาข้อมูลส่วนตัว



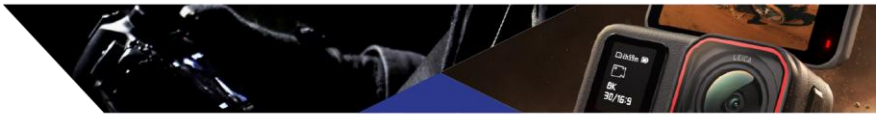
ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อ	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
			และความปลอดภัย เป็นไปตามมาตราฐานสากล
คู่ค้า (supplier)	● การจัดประชุมคู่ค้าประจำปี ● การขึ้นทะเบียนคู่ค้า ● การจัดฝึกอบรมแนะนำการใช้สินค้า และกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทฯและเครือข่ายพันธมิตรทางธุรกิจ	● ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม ● ร่วมกันพัฒนากิจกรรมและการจัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการขาย ● ไม่เอาเปรียบคู่ค้า ● การเติบโตร่วมกันทางธุรกิจ	● ดำเนินกิจการตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ ● กำหนดการชำระเงินที่ถูกต้องครบถ้วน ตรงเวลา ● เก็บรักษาข้อมูลของคู่ค้า ● ประกาศเจตนารมย์และร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ● สร้างความเป็นมืออาชีพในการดำเนินธุรกิจและการเป็นพันธมิตรที่ดี ● สนับสนุนและส่งเสริมคู่ค้าที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
พนักงาน (employee)	● การประชุมประจำปี ● ช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะของบริษัท ● แบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันต่อองค์กร	● ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เหมาะสม ● โอกาสการก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ ● คุณภาพชีวิตที่ดีและมีความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานที่ทำงาน ● การพัฒนาทักษะ องค์ความรู้ ความสามารถเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน ● ความสุขในการทำงาน ● การปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน	● จัดระบบประเมินผลงานที่เท่าเทียมและเป็นธรรม ● จัดสรรผลตอบแทนที่ดี สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการที่เหมาะสมในการพิจารณาเลื่อนขั้นหรือโอนย้าย ● รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุง ● จัดหลักสูตรฝึกอบรมพัฒนาความรู้ เพื่อนำไปต่อยอดในการปฏิบัติงาน ● การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้าสายงานและพนักงานในสังกัด ● การสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กรประจำปี ● การสื่อสารผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ



ผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการติดต่อ	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง
ชุมชน (community) และ สังคม (society)	● ช่องทางการติดต่อผ่านลูกค้าสัมพันธ์ ● ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line, Instagram, TikTok เป็นต้น ● การจัดกิจกรรมร่วมกับเครือข่ายชุมชน	● การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความปลอดภัย ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ● มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม ● สนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน ● การจ้างงาน	● ปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆ หรือแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง ● ดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบและระมัดระวังเพื่อป้องกันผลกระทบอันอาจเกิดต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ● เคารพสิทธิมนุษยชน สร้างความเท่าเทียมทางสังคม ● สร้างความรู้ให้กับชุมชน โดยสนับสนุนให้มีกิจกรรมหรือโครงการที่ช่วยเหลือสังคม ชุมชน และรักษาสิ่งแวดล้อมที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ
หน่วยงานกำกับดูแลท้องถิ่นและภาครัฐ (government authority)	● ช่องทางการติดต่อของบริษัทฯ เช่น เว็บไซต์ของบริษัทฯ, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line, Instagram, TikTok เป็นต้น ● รายงาน จดหมาย ● ดำเนินกิจกรรมการสื่อสารกับสื่อมวลชนผ่านการสื่อสารทุกรูปแบบ	● ปฏิบัติตามกฎหมายและกับกำดูแลกิจการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล ● จัดการกับข้อร้องเรียนต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ● ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ	● ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้อง ● ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ของหน่วยงานรัฐ

ผลการประเมินประเด็นที่สำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยสร้างมูลค่าทางธุรกิจควบคู่ไปกับความรับชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อีกทั้งตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม และสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม บริษัทฯจึงได้ดำเนินการประเมินด้านความยั่งยืน โดยการจัดทำรายงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯลงในรายงานประจำปีของบริษัท (56-1 One Report) ฉบับปี 2567 เพื่อนำเสนอผลงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีขอบเขตการเปิดเผยข้อมูลที่ครอบคลุมผลการดำเนินงานของบริษัทฯและบริษัทย่อยที่ บิ๊ก คาเมร่า มีอำนาจในการบริหารจัดการ โดยข้อมูลในรายงานฉบับนี้ครอบคลุมระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2567 ดังนี้



- **ข้อมูลด้านเศรษฐกิจ**

1. **การมีผลการดำเนินธุรกิจที่ดีและมั่นคง**

   รายละเอียดปรากฏตามคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ หน้า 143

2. **การสรรหาผลิตภัณฑ์ นวัตกรรม และการบริการที่ดีและมีคุณภาพ**

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทมุ่งมั่นเป็นผู้นำในการจำหน่ายผลิตภัณฑ์กล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพ ที่มีเทคโนโลยีทันสมัย โดยนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์การใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่ของคนยุคปัจจุบัน พร้อมกับการให้บริการที่เป็นเลิศ โดยการบริหารงานจากทีมงานมืออาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเพื่อสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีเป้าหมายในการให้บริการลูกค้าด้วยสินค้าและบริการที่หลายหลายอย่างครบวงจร เพื่อตอบสนองให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภคมากที่สุด และเพื่อสร้างความประทับใจและความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า

แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯให้ความสำคัญ ในการสรรหาคัดเลือกนำเสนอสินค้า และบริการที่ทันสมัย มีนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สร้างสรรค์ มีคุณภาพที่ดี มีความหลากหลาย และมีมาตรฐานความปลอดภัย ตอบสนองความต้องการให้แก่ลูกค้าทุกระดับหลากหลายอาชีพ โดยเน้นการขยายช่อทางการจำหน่าย เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงสินค้าและบริการใหม่ๆ รวมถึงมีการบริการจัดส่งสินค้า และการให้บริการหลังการขายที่ดีและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจและเกิดความพึงพอใจอันสูงสุด รวมถึงให้ความสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการสร้างสรรค์ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงานปี 2567

1. **สินค้าที่หลากหลาย**

แม้ว่าสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรนา (Covid-19) จะคลี่คลายลงไปแล้ว แต่การใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่ยังคงดำเนินต่อไป ส่งผลให้หลายองค์กรมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงาน โดยมีการเน้นช่องทางการให้บริการแบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น เพื่อเป็นการลดการรวมกลุ่มและประหยัดค่าใช้จ่าย สอดคล้องกับกระแสคนรุ่นใหม่ที่ทำให้ทุกคนมีเวลาเพิ่มขึ้น บริษัทหลายๆที่เริ่มมีการจัดระเบียบให้พนักงานสลับทำงานที่บ้าน (Hybrid Workplace) หรือการประชุมต่างๆ ในปัจจุบัน ก็มีทางเลือกให้กับ ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถเข้าร่วมประชุมได้ทั้งแบบ onsite และ online ในส่วนของโรงเรียนและมหาวิทยาลัยหลายๆ แห่ง มีการเพิ่มการเรียนการสอนแบบออนไลน์ ทำให้สินค้าเทคโนโลยียังคงเป็นที่ต้องการในการดำเนินชีวิต บริษัทฯจึงมีทีมงานเฉพาะที่ดำเนินการคัดสรรสินค้าที่ทันสมัยและจัดซื้อสินค้าทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ โดยบริษัทฯมีมาตรการในการคัดเลือกสินค้าที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มความหลากหลาย เน้นความปลอดภัยต่อลูกค้า ครอบคลุมแบรนด์ทั่วโลก ไม่ว่าจะเป็นทั้งกลุ่มสินค้ากล้องถ่ายภาพไปจนถึงอุปกรณ์ถ่ายภาพ สมาร์ทโฟน แทบเล็ต เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการให้กับลูกค้าทุกกลุ่มเป้าหมายอย่างเพียงพอ และเพื่อได้รับความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากลูกค้า

2. ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯมุ่งมั่นในการคัดสรรสินค้าเทคโนโลยีที่ทันสมัย ควบคู่กับการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมอบสิ่งที่ดีที่สุดให้กับลูกค้า และสนับสนุนให้ผู้ผลิตหรือคู่ค้า ใช้บรรจุภัณฑ์สินค้าที่ใช้วัสดุเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle)



โดยสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เช่น **ถุงรักษ์โลก** บริษัทฯมีการรณรงค์ลดการใช้ถุงหิ้วพลาสติกและลดภาระค่าใช้จ่ายของบริษัทฯและเพื่อเป็นการลดปริมาณขยะ รวมถึงการส่งผลกระทบต่ออนามัยสิ่งแวดล้อม จึงมีการผลิตถุงกระดาษที่มีความทนทาน สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และผลิตจากวัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ง่ายเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อใช้ในการบรรจุสิ่งของให้แก่ลูกค้าที่มีการใช้บริการที่หน้าร้านสาขา

3. การวิเคราะห์พฤติกรรมลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสำรวจและวิเคราะห์พฤติกรรมความต้องการของลูกค้าจากฐานข้อมูลของบริษัทฯ ด้วย การเชื่อมโยงฐานข้อมูลของลูกค้าทั้งออนไลน์และออฟไลน์ เพื่อสร้างความสอดคล้องและเพิ่มประสิทธิภาพของฐานข้อมูลลูกค้าของบริษัทฯ โดยบริษัทฯได้ทำการแบ่งฐานข้อมูลของลูกค้าออกเป็นกลุ่มตามลักษณะความสนใจ เพื่อที่จะสามารถ ตอบสนองความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มได้อย่างครบถ้วน ควบคู่กับการวิเคราะห์แนวโน้มของสินค้าเทคโนโลยี รวมถึงนวัตกรรมใหม่ๆ และใช้ข้อสรุปเหล่านั้นในการคัดสรรและนำเสนอสินค้าและการบริการให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่มให้มากที่สุด

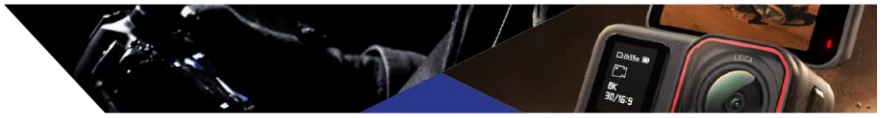
4. การตรวจสอบที่มาและมาตรฐานความปลอดภัยของสินค้า

บริษัทฯมุ่งมั่นในการคัดสรรสินค้าที่มีความปลอดภัยเพื่อจำหน่ายให้แก่ลูกค้าเป็นสำคัญ โดยหน่วยงานที่ทำการจัดซื้อสินค้าจะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ผลิตในการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าอย่างสม่ำเสมอ เกี่ยวกับความปลอดภัยในสินค้า ว่าสินค้านั้นผ่านการรับรองความปลอดภัยตามที่หน่วยงานราชการกำหนดหรือไม่ เนื่องด้วยบริษัทฯตระหนักว่า คุณภาพและความปลอดภัยของสินค้ามีความสำคัญอย่างมากต่อลูกค้า รวมทั้งการจัดทำฉลากสินค้าที่ถูกต้องตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค (สคบ.) เพื่อให้ลูกค้าได้ทราบข้อมูลของสินค้าอย่างถูกต้องและชัดเจน

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯไม่ได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยในสินค้า แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทฯยังคงหมั่นพัฒนาคุณภาพสินค้าและการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความประทับใจและความเชื่อมั่นแก่ลูกค้าที่เข้ารับบริการ

5. การจำหน่ายสินค้าและบริการที่ครบวงจร

บริษัมีการจำหน่ายสินค้ากล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพที่ทันสมัยและหลากหลาย รวมถึงมีบริการงานด้านภาพพิมพ์เพื่อให้บริการแก่ลูกค้าอย่างครบวงจรที่หน้าร้านสาขา และมีการให้บริการด้านโทรศัพท์เคลื่อนที่ อุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความหลากหลาย ผ่านร้านเครือข่ายโทรศัพท์ภายใต้แบรนด์ เอไอเอส นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีช่องทางออนไลน์ไว้สำหรับบริการลูกค้า ไม่ว่าจะเป็นการเลือกซื้อสินค้า การค้นหาข้อมูลรายละเอียดของสินค้า ข้อมูลการรีวิวสินค้าและข้อแนะนำการใช้สินค้า เป็นต้น ซึ่งช่องทางออนไลน์นี้ได้แก่ เว็บไซต์บริษัทฯ, ช่องทางการขายสินค้าผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ และสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น โดยสินค้าทุกรายการที่มีการซื้อจากบริษัทฯจะมีการรับประกันสินค้าจากผู้ผลิต โดยมีระยะเวลาการรับประกันตั้งแต่ 6 เดือน – 2 ปี รองรับการเปลี่ยนและการซ่อมสินค้าจากผู้ผลิตและผู้นำเข้าสินค้าชั้นนำ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแบรนด์ผู้ผลิตและประเภทสินค้า เพื่อให้ผู้บริโภคมีความมั่นใจในการเลือกซื้อสินค้าจากบริษัทฯมากขึ้น



3. การมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อลูกค้า

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการคัดสรรผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ทันสมัยและครบวงจร เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเพื่อสร้างความประทับใจและความพึงพอใจอันสูงสุดแก่ลูกค้า ซึ่งในปัจจุบันลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลต่างๆได้อย่างไร้ขีดจำกัด และลูกค้ามีช่องทางในการเลือกซื้อสินค้าและบริการอย่างหลากหลาย สามารถค้นหาผู้ขายและสามารถเปรียบเทียบราคาได้โดยง่าย มีคู่แข่งทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทฯจึงให้ความสำคัญในการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจและความผูกพันกับลูกค้า รวมถึงพนักงานที่เป็นกำลังสำคัญของบริษัทฯที่คอยส่งเสริมและขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตและยั่งยืน โดยบริษัทฯมีการตั้งเป้าหมายในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า 100%

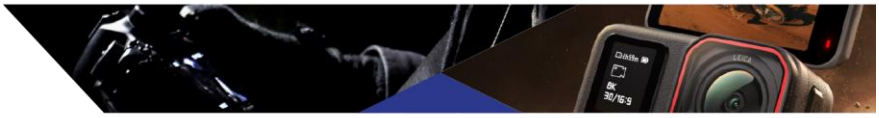
แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯให้ความสำคัญ กับการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าในเรื่องคุณภาพสินค้าและการให้บริการตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจอันสูงสุดและความผูกพันของลูกค้าและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าและบริการ ดังนี้

1. ใช้เทคโนโลยีควบคู่กับบุคลากร เพื่อเพิ่มระดับการให้บริการแก่ลูกค้า สร้างความเข้าใจในความต้องการของลูกค้า รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในด้านสินค้าและบริการได้เป็นอย่างดี เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างสูงสุด
2. พัฒนาความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และการให้บริการ ทักษะการใช้งานผลิตภัณฑ์ ทักษะการขาย ทักษะการสื่อสารของพนักงานในองค์กร ให้มีอัธยาศัยดี สุภาพและมีความกระตือรือร้นในการให้บริการลูกค้า เพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. สร้างความตระหนักถึงความสำคัญแก่พนักงานในองค์กร ในการเข้าถึง การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจส่งผลเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลและบริษัทฯ และต้องได้รับความคุ้มครองตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และหลักสิทธิมนุษยชนสากล
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยรับฟังเสียงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เรื่องร้องเรียน หรือความต้องการของลูกค้า เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์การขายและการตลาด การคัดเลือกสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ โดยสื่อสารไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรับทราบและปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อส่งมอบสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น ตอบสนองความต้องการ ความสะดวกให้แก่ลูกค้า
5. วิเคราะห์ข้อมูลที่ปรากฏผ่านสื่อสังคมออนไลน์ หรือช่องทางต่างๆ เพื่อทราบความคิดเห็นของลูกค้าและตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและทันท่วงที
6. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด การจัดโพรโมชั่น และการกำหนดราคาสินค้าอย่างเหมาะสม
7. การจัดกิจกรรม workshop แก่ลูกค้าที่มีการซื้อสินค้าจากร้านบิ๊กคาเมร่า เพื่อให้ลูกค้าได้รับความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานกล้องถ่ายภาพและอุปกรณ์ถ่ายภาพที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและถูกวิธี

ผลการดำเนินงานปี 2567

บริษัทฯได้ดำเนินกิจกรรมและโครงการต่างๆ เพื่อสร้างความผูกพันและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าและองค์กรประกอบ กับการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า ย่อมทำให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อและกลับมาซื้อหรือใช้บริการซ้ำที่ร้านบิ๊กคาเมร่า ส่งผลให้บริษัทฯสามารถขยายกลุ่มลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ



1. บริษัทฯมีการอบรมพนักงานขายประจำสาขา โดยบริษัทฯมีทีมงานซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญเพาะทาง ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขายสินค้าหน้าร้าน และความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑของหลายๆแบรนด์และหลายประเภทสินค้า ทั้งยังมี ประสบการณ์ในด้านการสอน และการถ่ายทอดความรู้ โดยจะมีการวางแผนหลักสูตรให้สอดคล้องกับนโยบายของ บริษัทฯ เพื่อให้ความรู้และคุณสมบัติเฉพาะของผลิตภัณฑ์ประเภทต่างๆ แก่ลูกค้า หลักสูตรเตรียมความพร้อมของพนักงานขายเพื่อเตรียมความพร้อมให้พนักงานมีทักษะการขาย การเจรจา การมีอัธยาศัยที่ดี และการฟังที่ดี รวมถึงการพัฒนาหัวหน้างานเพื่อให้สามารถให้บริการคำแนะนำข้อมูลรายละเอียดสินค้าและบริการวิธีการใช้งานที่ถูกต้องพร้อมกับสามารถสื่อสารให้ลูกค้าเข้าใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและพึงพอใจมากยิ่งขึ้น
2. บริษัทฯจัดให้มีศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ คอยรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้าผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ bighotline@bigcamera.co.th , ทางเว็บไซต์บริษัท www.bigcamera.co.th , ทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook, Line Official, Instagram, Tik Tok เป็นต้น
3. บริษัทฯนำข้อมูลของลูกค้าที่มีการลงทะเบียนซื้อสินค้าในฐานข้อมูลของบริษัทฯ มาวิเคราะห์ และบริหารจัดการในรูปแบบต่างๆ เพื่อติดต่อสื่อสารการตลาด หรือ แจ้งกิจกรรมส่งเสริมการขาย ในแต่ละโอกาสที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย โดยบริษัทฯใช้นโยบายการตลาดแบบเข้าถึงลูกค้ากลุ่มเป้าหมาย เช่น การจัดทำกิจกรรมการตลาดหน้าร้าน การสื่อสารการตลาดโปรโมชั่น การจัดกิจกรรมเวิร์กช็อป เพื่อให้ลูกค้าเกิดความประทับใจในการให้บริการของบริษัทฯ และเพื่อดึงดูดให้ลูกค้ารู้จักร้านค้าและเข้ามาเลือกซื้อสินค้าและใช้บริการต่างๆอีกครั้ง
4. บริษัทฯมีการรับประกันสินค้า เพื่อรองรับการเปลี่ยนและการซ่อมสินค้าจากผู้ผลิตและผู้นำเข้าสินค้าชั้นนำ ทั้งนี้เงื่อนไขเป็นไปตามที่ผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายกำหนด เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ลูกค้าในการซื้อผลิตภัณฑ์จากบริษัท โดยบริษัทมุ่งเน้นการให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความตั้งใจ เพื่อสร้างความพึงพอใจอันสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยหากสินค้ามีปัญหาหลังการขาย ลูกค้าสามารถเข้าใช้บริการเปลี่ยนหรือซ่อมสินค้าได้ที่ร้าน บิ๊ก คาเมร่า ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ

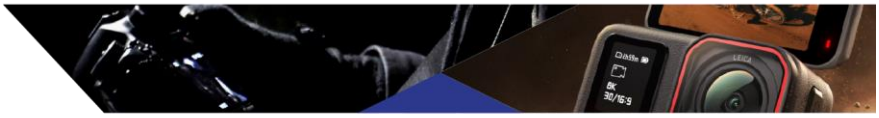
4. การมีความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า/คู่สัญญา

นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีด้านคู่ค้า/คู่สัญญา

บริษัทฯมีการกำหนดนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้ง 2 ฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงบริษัทฯมีการจัดทำจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า เพื่อเป็นแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนให้กับผู้ค้า

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

คู่ค้า/คู่สัญญาล้วนมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จโดยรวมของบริษัทฯ เนื่องด้วยคู่ค้า/คู่สัญญาล้วน เป็นพันธมิตรที่มีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าและภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสินค้าและการบริการ บริษัทฯจึงมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน บริษัทฯจึงคำนึงถึงความเสมอภาค ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า/คู่สัญญา และมุ่งมั่นที่จะทำธุรกิจกับคู่ค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดถือเงื่อนไขทางการค้าและการพัฒนาร่วมมือกับคู่ค้า/คู่สัญญาเพื่อเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน บริษัทฯจึงพึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทฯจะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็น



ธรรม โดยลูกค้าที่จะซื้อขายกับบริษัทฯตั้งแต่ปี 2567 เป็นต้นไปจะต้องรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้าก่อนขึ้นทะเบียนผู้ขาย

แนวทางการบริหารจัดการ

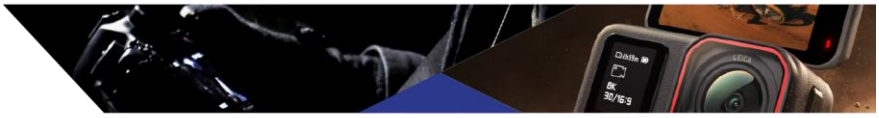
1. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าของบริษัทฯ บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งสองฝ่าย กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล
2. มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการบริหารคู่ค้า สร้างสัมพันธภาพที่ดี สนับสนุนให้มีการพัฒนาร่วมกันอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระยะยาวตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของธุรกิจ
3. กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โปร่งใส ยุติธรรมและตรวจสอบได้ รวมถึงสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความรับผิดชอบต่อสังคมและธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. เผยแพร่ จรรยาบรรณคู่ค้าให้คู่ค้าทราบเจตนารมณ์ของบริษัทฯที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม การสื่อสารประชาสัมพันธ์ นโยบายและแนวปฏิบัติต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ตลอดจนสนับสนุนให้คู่ค้าร่วมเป็นเครือข่ายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น
5. ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
6. ไม่เรียก หรือ รับ หรือ จ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือ รับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและทันท่วงที
7. รักษาความลับ หรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
8. ส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เคารพต่อสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายไม่ยอมรับการใช้แรงงาน อย่างผิดกฎหมาย รวมถึงส่งเสริมให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯมีการจัดทำจรรยาบรรณสำหรับคู่ค้า พร้อมทั้งให้คู่ค้าหลักของบริษัทฯลงนามรับทราบจรรยาบรรณคู่ค้า ทั้งนี้บริษัทฯได้มีมาตรการตรวจติดตามการปฏิบัติงานของคู่ค้าในทุกด้าน โดยในปี 2568 เป็นต้นไป บริษัทฯมีแผนให้คู่ค้ารายหลักที่สำคัญทุกรายประเมินตนเอง พร้อมกับได้รับการสื่อสารจรรยาบรรณคู่ค้าอย่างถูกต้องและทั่วถึง โดยบริษัทฯจัดให้มีการสื่อสารอย่างเหมาะสมร่วมกับคู่ค้าเป็นประจำทุกปี มีวัตถุประสงค์เพื่อกระชับความสัมพันธ์ และเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อมูล สถานการณ์ การตลาดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสื่อสารข่าวสาร และนโยบายภาครัฐต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและคู่ค้า เพื่อสร้างโอกาสในการทำธุรกิจร่วมกันในอนาคต

- **ข้อมูลด้านสังคม**

บริษัทฯมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯจึงมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยคำนึงถึงการดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชน เน้นการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่าง



เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยบริษัทฯวางหลักการและแนวทางการดำเนินการตามนโยบายการพัฒนาบุคลากร นโยบายการให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน อีกทั้งมีการกำหนดระเบียบการปฏิบัติงานส่วนต่าง ๆที่ชัดเจน และมีการบังคับใช้อย่างเคร่งครัดเพื่อสร้างความเท่าเทียมในการทำงาน นอกจากนี้ยังมีการกำกับดูแลระบบการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการรณรงค์ร่วมกันต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

1. การบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทฯตระหนักเป็นอย่างดีว่า พนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัทฯ และเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมาย บริษัทฯจึงให้การดูแลโดยยึดหลักคุณธรรมและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ดูแลพนักงานอย่างทั่วถึง ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย การเลิกจ้าง ตลอดจนกำหนดนโยบายในการพัฒนาบุคลากรและสนับสนุนให้พนักงานได้มีการพัฒนาและแสดงศักยภาพและคุณค่าแห่งตน พร้อมทั้งปลูกฝังให้พนักงานทุกคนยึดมั่นในบรรทัดฐาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯมีการส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน โดยการจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน พัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความพร้อมในการให้บริการแก่ลูกค้า และมีการสนับสนุนให้พนักงานเติบโตในสายงานอาชีพตามความรู้ความสามารถ รวมถึงมีสวัสดิการต่าง ๆอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม เพื่อร่วมกันเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาองค์กรให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

ในปัจจุบันโลกมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆอย่างรวดเร็วโดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีในการถ่ายภาพ หรือแม้กระทั่งในด้านสังคมและการใช้ชีวิต การดำเนินชีวิตและการทำงานตามแบบวิถีชีวิตแบบใหม่ ตลอดจนด้านอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ที่มีความเปลี่ยนแปลงไปหลังจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19) ที่ส่งผลให้องค์กรต้องปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ โดยเฉพาะการให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน ซึ่งเป็นทรัพยากรที่ขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จ ให้ทำงานอย่างมีความสุข บริษัทฯจึงได้มีการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการ 3 ด้าน คือ ด้านการวางแผนอัตรากำลังคนและการสรรหาพนักงาน ด้านการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน และด้านการสร้างความผูกพันในองค์กร

การวางแผนกำลังคนและการสรรหา	• ควบคุมอัตรากำลังคนให้ไม่น้อยกว่า 80% • จ้างงานผู้พิการ 1 คนต่อพนักงาน 100 คน ต่อเนื่องทุกปี
การพัฒนาบุคลากร	• พนักงานขายหน้าสาขาได้รับการอบรมตามแผนการอบรมมากกว่าหรือเท่ากับ 90% • มีพนักงานขายระดับ Product Specialist ไม่น้อยกว่า 30% จากพนักงานขายทั้งหมด
การรักษาพนักงาน	• มีคะแนนความผูกพันขององค์กรมากกว่า 80% ภายในปี 2568 • อัตราการลาออกของพนักงานไม่เกิน 10% ของพนักงานทั้งหมด • อัตราการลาออกของพนักงานระดับ Product Specialist ไม่เกิน 3% ของพนักงานระดับ Product Specialist

การวางแผนกำลังคนและการสรรหา

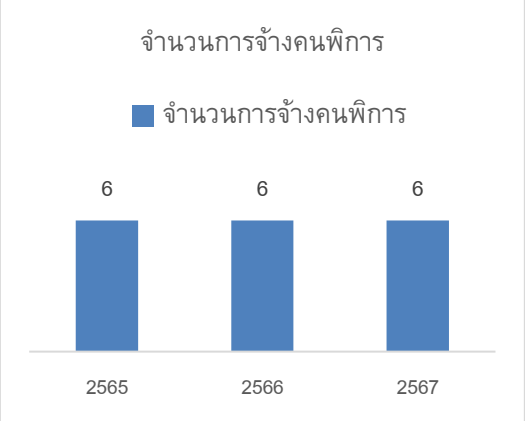
บริษัทฯให้ความสำคัญในการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน และมีคุณลักษณะที่สอดคล้องกับงาน ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร และรักษาพนักงานที่มีประสิทธิภาพในการทำงานสูงคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร เพื่อให้ผู้มีความสามารถตัดสินใจเข้าร่วมงานกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯมีช่องทางการสรรหาพนักงานหลากหลายช่องทาง เช่น Facebook, Line Official, เว็บไซต์รับสมัครงานต่างๆ เช่น JobBKK, Jobtopgun และการออกบูธรับสมัครงาน เช่น JobExpo เป็นต้น เพื่อสื่อสารตำแหน่งงานว่างให้กับผู้ที่สนใจสามารถยื่นสมัครงานับบริษัทฯได้ง่ายยิ่งขึ้น และทางบริษัทมีระบบการสมัครงานและการค้นหาข้อมูลที่ง่ายต่อการสมัครงาน ส่งผลให้การสรรหาพนักงานของบริษัทฯมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

การดำเนินการด้านการสรรหาและจัดการกำลังคน	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
อัตรากำลังคน	740	735	742
ผู้ที่สนใจสมัครเข้ามาร่วมงาน	1,037	2,480	2,491
รับพนักงานใหม่ (คน)	237	316	276
โอนย้ายพนักงาน (คน)	174	87	165

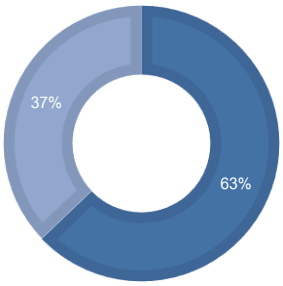
การจ้างงานคนพิการ

บริษัทฯมีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติและให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงาน โดยบริษัทฯเปิดโอกาสให้มีการจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 33 โดยมีการจ้างงานคนพิการในอัตราร้อยละ 1 ของพนักงานประจำทั้งหมด 622 คน ทั้งนี้บริษัทฯยังคงมีแผนสนับสนุนให้มีการจ้างงานผู้พิการต่อไปอย่างต่อเนื่อง โดยโครงการที่บริษัทฯได้ดำเนินงานมีดังนี้



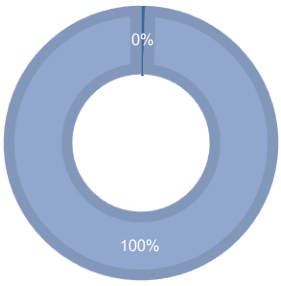
1. โครงการนวดเพื่อสุขภาพ เป็นโครงการที่มีการจ้างเหมาบริการหมอนวดที่เป็นผู้พิการจำนวน 3 คน เพื่อมานวดผ่อนคลายให้กับพนักงานจำนวน 2 วันต่อสัปดาห์ โดยมีพนักงานให้ความสนใจเป็นจำนวนมาก มีสถิติที่พนักงานเข้ามาใช้บริการที่ 14-15 คนต่อสัปดาห์
2. บริษัทฯยังได้มีการจัดจ้างพนักงานซึ่งเป็นผู้พิการเข้ามาทำงานด้านเอกสารประจำสำนักงานใหญ่จำนวน 2 คน
3. มีการสนับสนุนโครงการมอบทุนเพื่อการประกอบอาชีพให้กับผู้พิการ ดำเนินการเปิดร้านขายอาหารอีสาน จำนวน 1 ร้าน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 119,720 บาท เพื่อเป็นการสนับสนุนการสร้างอาชีพให้กับผู้พิการอย่างต่อเนื่องทุกปี

สถิติด้านพนักงานปี 2567



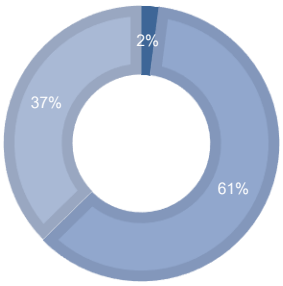
สัดส่วนพนักงานแยกตามเพศ

- พนักงานหญิง
  418 / 63%
- พนักงานชาย
  247 / 37%



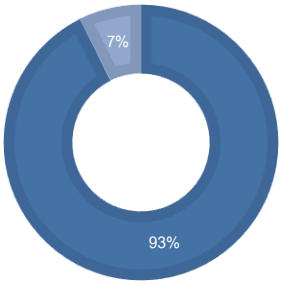
สัดส่วนพนักงานแยกตามประเภทการจ้างงาน

- รายวัน
  3 คน / 0%
- รายเดือน
  662 คน / 100%



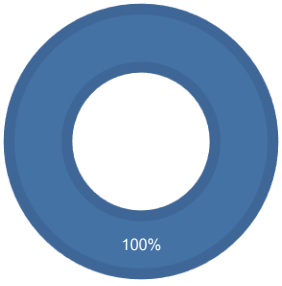
สัดส่วนพนักงานแยกตามอายุ

- **มากกว่า 50 ปี**
  13 คน / 2%
- **30-50 ปี**
  393 คน, 61%
- **น้อยกว่า 30 ปี**
  242 คน, 37%



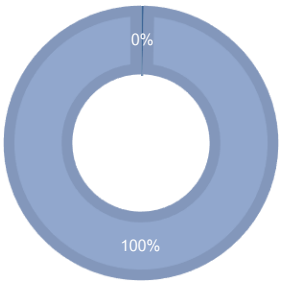
สัดส่วนพนักงานแยกตามระดับ

- ระดับปฏิบัติการ
  611 / 93%
- ระดับบริหาร
  54 คน, 7%



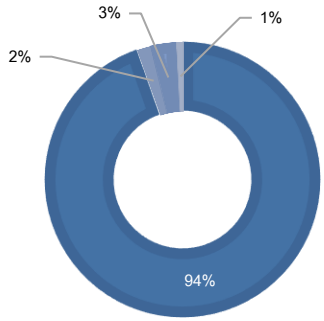
สัดส่วนพนักงานแยกตามสัญชาติ

- **ไทย**
  665 คน, 100%



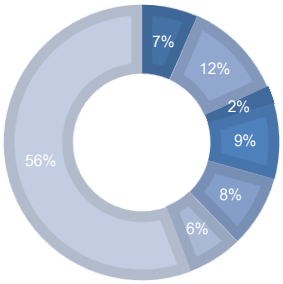
สัดส่วนพนักงานแยกตามประเภทพนักงาน

- ทุพพลภาพ
  2 / 0%
- ปกติ
  663 / 100%



สัดส่วนพนักงาน
แยกตามศาสนา

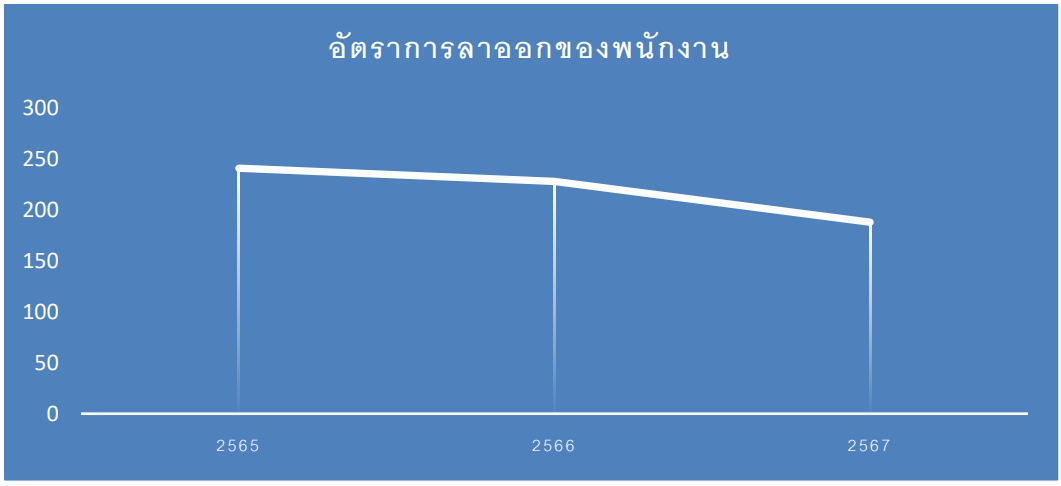
- พุทธ
629 / 94%
- คริสต์
11 / 1%
- อิสลาม
20 / 3%
- ไม่ระบุ
5 / 2%



สัดส่วนพนักงาน
แยกตามภูมิภาค

- กรุงเทพ และปริมณฑล
379 คน, 56%
- ภาคตะวันออก
76 คน, 12%
- ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
58 คน, 9%
- ภาคเหนือ
56 คน, 8%
- ภาคใต้
41 / 7%
- ภาคกลาง
41 คน, 6%
- ภาคตะวันตก
14 คน, 2%

อัตราการลาออกของพนักงาน (%)



ปี	ชาย	หญิง	รวม
2565	97	152	249
2566	86	166	252
2567	80	126	206

หมายเหตุ : ข้อมูลทั้งหมดรวมบริษัทในเครือ 2 บริษัท คือ บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด และบริษัท พิคคาซัส จำกัด

การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

เพื่อให้พนักงานในองค์กรมีทักษะสำคัญและจำเป็นในยุคปัจจุบันและอนาคตในปี 2567 บริษัทฯได้มีการจัดทำเส้นทางการฝึกอบรมหรือ Training Roadmap และกำหนดกลยุทธ์ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อ Upskill-Reskill พนักงานในแต่ละระดับตำแหน่งทั้ง Soft Skill และ Hard Skill เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้และทักษะหลากหลาย เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่องค์กรผ่านโครงการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นไปที่การพัฒนาความสามารถ โดยเน้นไปที่การพัฒนาความสามารถหลักขององค์กรที่ตอบโจรท์ความต้องการทางธุรกิจการถ่ายภาพ อีกทั้งมุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถในการบริหารซึ่งเป็นความสามารถด้านการบริหารบุคลากรในองค์กรทุกคนจำเป็นต้องมีเพื่อใช้ในการบริหารตนเองและเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

โดยในปี 2567 ในการพัฒนาบุคลากรบริษัทฯได้ดำเนินการตาม Core Value ของบริษัทฯเพื่อให้บุคลากรภายในองค์กรเข้าใจในความหมายและนำไปปฏิบัติในการทำงานและการให้บริการลูกค้า ซึ่งประกอบด้วย HEART คือ การปฏิบัติงานด้วยหัวใจ

H = มีความซื่อสัตย์และมีคุณธรรม

E = มีความตื่นเต้นและสนุกในการทำงาน

A = มีทัศนคติที่ดี

R = มีความสามารถปรับตัวได้

T = สร้างความเชื่อมั่น



พนักงานใหม่	พนักงานใหม่ ทุกคนต้องเข้าอบรมในหลักสูตรปฐมนิเทศ New Hire Orientation Program (NHOP) เพื่อมุ่งเน้นและย้ำเตือนให้พนักงานใหม่ทุกคนเข้าใจและเห็นภาพของเป้าหมาย พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร หลักจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจ และสร้างความผูกพันต่อบริษัทฯตั้งแต่วันแรกของการเริ่มงาน ซึ่งกำหนดให้พนักงานใหม่ต้องเข้าในระบบออนไลน์ของบริษัทฯและเข้ามาเรียนที่สำนักงานใหญ่เพื่อเข้าใจงานต่าง ๆเพิ่มมากขึ้น
พนักงานสาขา	พนักงานสาขา ถือเป็นส่วนงานที่สำคัญที่สุดส่วนหนึ่งขององค์กร ได้ถูกจัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆโดยเริ่มจากการสร้างความรู้พื้นฐานให้กับพนักงานได้เข้าใจและมีความรู้ในผลิตภัณฑ์ตามแผนพัฒนาสำหรับพนักงานสาขา (Training Roadmap) เช่น ความรู้พื้นฐานของกล้องถ่ายภาพ ความรู้ในการถ่ายภาพ และเทคนิคการถ่ายภาพ รวมถึงเทคนิคการขายกล้องถ่ายภาพ เพื่อเตรียมพร้อมให้พนักงานมีทักษะการขายการเจรจา และการฟังที่ดีให้กับลูกค้า
พนักงานสำนักงานใหญ่	พนักงานสำนักงานใหญ่ บริษัทฯได้กำหนดให้พนักงานได้อบรมในหลักสูตรที่สอดคล้องกับการทำงานและเป้าหมายขององค์กร ซึ่งกำหนดหลักสูตรที่พนักงานจะต้องเข้าอบรมใน Online Platform เช่น การต่อต้านการทุจริต การบริหารจัดการเงิน รวมทั้งได้ให้ส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาตามระดับตำแหน่งงานเพื่อที่จะนำความรู้ความสามารถมาพัฒนาองค์กรต่อไป

ปี 2567 หลักสูตรที่ได้ดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้



หลักสูตรพัฒนาด้าน Soft Skill ได้แก่

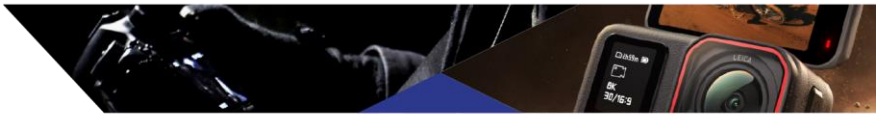
1. เทคนิคการเสริมสร้างทัศนคติ และภาวะผู้นำเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เสริมสร้างทักษะการสื่อสารเพื่อการทำงาน เป็นทีม
3. เสริมสร้างความคิดเชิงบวกเพื่อเพิ่มศักยภาพการทำงาน (Positive Thinking)

หลักสูตรพัฒนาด้าน Hard Skill ได้แก่

1. พัฒนาความรู้พื้นฐานกล้อง และทักษะความสามารถพนักงานขาย
2. พัฒนาความรู้ ทักษะการใช้โปรแกรมระบบจัดซื้อ (Microsoft Dynamics365)
3. พัฒนาความรู้ และทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Dynamics365 สำหรับพนักงานขาย
4. เสริมสร้างความรู้เพิ่มทักษะและยอดขายสินค้าแบรนด์ LEICA
5. พัฒนาทักษะการใช้โปรแกรม Adobe Photoshop ในการทำรูปติดบัตร
6. เสริมสร้างความรู้ ทักษะและยอดขายสินค้ากล้อง Panasonic Lumix S9
7. พัฒนาความรู้ และทักษะการถ่ายทำวิดีโอสินค้าแบรนด์ Panasonic
8. เสริมสร้างความรู้สินค้า OM System โดรน DJI และสินค้าแบรนด์ Panasonic
9. พัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถการใช้โปรแกรม Excel
10. เสริมสร้างความรู้เพิ่มทักษะและยอดขายสินค้าแบรนด์ DJI (ขั้นสูง)
11. เสริมสร้างความรู้สินค้าแบรนด์ FUJIFILM
12. เสริมสร้างความรู้สินค้า Samsung Galaxy S24 , S25 และเทคนิคการนำเสนอขายอย่างมืออาชีพ







การประเมินผลการฝึกอบรมของพนักงาน

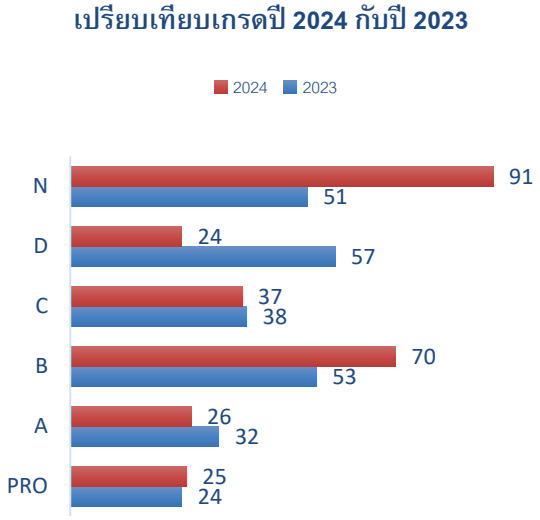
บริษัทฯมีการออกแบบกระบวนการพัฒนาในหลายรูปแบบเพื่อให้ทันกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และปรับตัวให้ทันต่อเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ควบคู่กับการสร้างวัฒนธรรมการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยงนำความรู้ที่อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge) แปลงเป็นความรู้ที่สามารถจัดเก็บได้ (Explicit Knowledge) ในรูปแบบการทำสื่อและเอกสารประกอบการสอนสำหรับเผยแพร่ภายในบริษัทฯ เป็นต้น บริษัทฯได้จัดทำการเรียนการสอนออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ มีความพร้อมและอำนวยความสะดวกให้กับพนักงานในการเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบ Google Meet และจัดทำระบบการอบรมในหลักสูตรต่างๆรวมถึงประเมินผลออนไลน์ผ่านระบบ LMS (Learning Management System) บนเว็บไซต์ academy.bigcamera.co.th

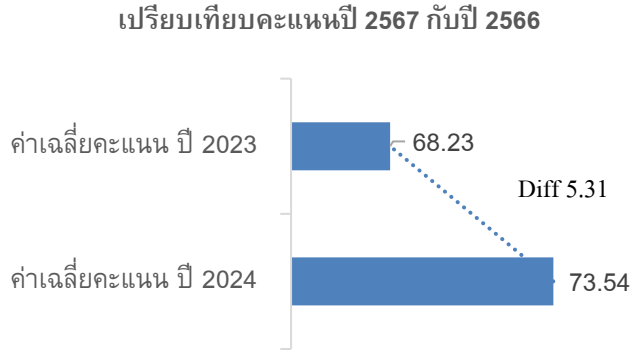
โดยในปี 2567 บริษัทฯได้มีการอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านฝ่ายขายตามแผนการพัฒนามาตลอดทั้งปีโดยจัดอบรมไปทั้งสิ้น 51 หลักสูตร มีพนักงานขายเข้าร่วมอบรมร้อยละ 145 ของจำนวนพนักงานขายทั้งหมด อัตราพนักงานอบรมน้อยกว่าปีก่อนร้อยละ 27 มีจำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ย 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

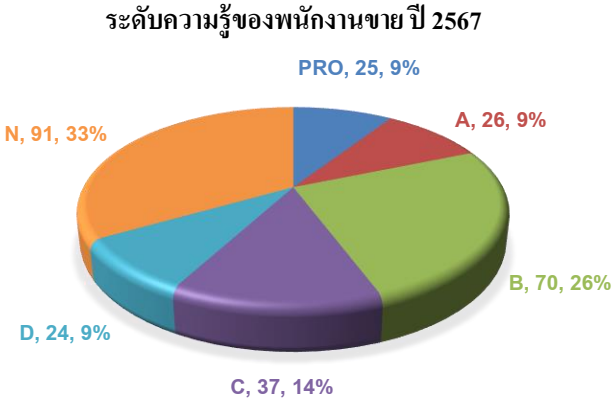
สรุปผลการฝึกอบรม	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	394	420	455
จำนวนพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม (ครั้ง)	517	722	657
% จำนวนครั้งของพนักงานขายที่ได้รับการฝึกอบรม	132 %	172 %	145 %
การฝึกอบรมในห้องเรียน			
จำนวนหลักสูตร	10	7	6
จำนวนชั่วโมง	1,164	1,950	1482
การฝึกอบรม Workshop			
จำนวนหลักสูตร	13	16	17
จำนวนชั่วโมง	234	284	290
การฝึกอบรม Online			
จำนวนหลักสูตร	32	27	28
จำนวนชั่วโมง	96	81	84
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม/คน/ปี	3.8	5.52	4.08
การลงทุนด้านการฝึกอบรม (ล้านบาท)	0.75 ล้าน	2.1 ล้าน	3.1 ล้าน

ในปี 2567 บริษัทฯได้จัดการสอบประเมินความรู้ของพนักงานขายเพื่อวัดความรู้ในการขายและการทำงานรวมถึงการให้บริการ ซึ่งในปี 2567 มีพนักงานที่สอบวัดผลได้ในระดับ Product Specialist จำนวน 25 คน เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 1 คน ซึ่งบริษัทฯได้ดำเนินการจัดทำการสอบวัดผลประเมินความรู้พนักงานสาขาในทุกปี

ระดับ	จำนวน (คน)		เปรียบเทียบ		คะแนนสอบ	
	2024	2023	Diff.	%Diff.	2024	2023
PRO	25	24	< 1 คน	4.00%	95.82	91.50
A	26	32	> 6 คน	-23.08%	84.49	84.13
B	70	53	< 17 คน	24.29%	74.32	74.00
C	37	38	> 1 คน	-2.70%	74.24	65.08
D	24	57	< 33 คน	-137.50%	64.88	54.27
N	91	51	> 40 คน	43.96%	47.47	40.38
รวม	273	255		-15.17%	73.54	68.23



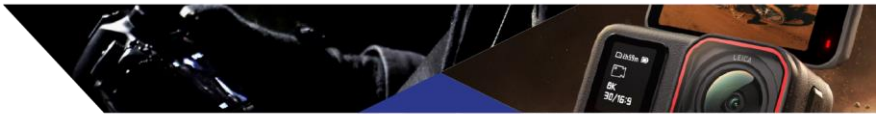




รายงานผลการเปรียบเทียบ

ค่าเฉลี่ยคะแนนของพนักงานสาขาปี 2567 ที่ 73.54 คะแนน อยู่ในระดับ C เมื่อเทียบกับปี 2023 ที่คะแนน 68.23 คะแนน มีค่าความต่างที่ 5.31 คะแนน





การวางแผนพัฒนาผู้นำและบริหารคนเก่งในบริษัทฯ

บริษัทฯเล็งเห็นถึงความสำคัญของการเตรียมความพร้อมเรื่องการพัฒนาคนเก่งคนดีเพื่อเป็นหัวหน้าและผู้บริหารต่อไปในอนาคต พร้อมนำพาองค์กรเติบโต สร้างสรรค์สิ่งที่ดี และสร้างความยั่งยืน

การพัฒนาพนักงานกลุ่มที่มีศักยภาพสูง

บริษัทฯจึงให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดการและพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพสูงอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากพนักงานที่มีศักยภาพสูงต้องการงานที่ท้าทาย การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และมีการเพิ่มทักษะให้กับตนเองอยู่เสมอ เพื่อให้เติบโตในสายอาชีพ บริษัทฯมีกระบวนการคัดเลือกพนักงานกลุ่มที่มีศักยภาพสูงโดยการสอบประเมินความรู้ทั้งความรู้ในการขาย ความรู้ในการถ่ายภาพ และความรู้ในการให้บริการ ซึ่งในปี 2567 บริษัทฯได้เริ่มจากคัดคนเก่งและคนดีจากพนักงานสาขาเพื่อนำมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งบริษัทฯได้จัดทำแผนพัฒนาคนเก่งคนดีอย่างต่อเนื่องในทุกปีและในปี 2567 บริษัทฯได้พนักงานระดับ Product Specialist จำนวน 25 คน เพิ่มขึ้นจากเดิม 2 คน

การวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทฯพัฒนาพนักงานกลุ่มที่มีศักยภาพสูงเพื่อวางแผนสืบทอดตำแหน่งในองค์กร โดยการคัดเลือกผ่านกระบวนการสืบทอดตำแหน่ง ดังนี้

1. ทบทวนเป้าหมายของบริษัทฯ
2. ระดับที่ต้องการสืบทอดตำแหน่ง
3. กำหนดรายชื่อผู้สืบทอดตำแหน่ง
4. การประเมินระดับความพร้อม
5. รายงานผลการประเมินศักยภาพพร้อมแผนพัฒนา
6. ติดตามและรายงานผล

ในส่วนของพนักงานกลุ่มที่ศักยภาพสูงและผู้สืบทอดตำแหน่งจะได้รับผลการประเมินศักยภาพตนเองและการจัดทำแผนพัฒนาตนเองเพื่อเสริมจุดแข็งและขจัดจุดที่เป็นอุปสรรคต่อการเจริญเติบโตในอาชีพ รวมทั้งบริษัทฯได้กำหนดแผนการพัฒนาพนักงานกลุ่มที่มีศักยภาพสูงและผู้สืบทอดตำแหน่งในรูปแบบการพัฒนาแบบต่อเนื่องตลอดทั้งปี เพื่อให้เกิดความมั่นคงและเป็นโครงการที่จะถูกจัดขึ้นในทุกๆปีเพื่อสร้างความต่อเนื่องของการสร้างกลุ่มหัวหน้างานและผู้บริหารในอนาคต

การรักษาพนักงานและการมีส่วนร่วมในองค์กร

บริษัทฯตระหนักดีว่า สินค้าที่ดีและบริการที่มีคุณภาพมาจากพนักงานซึ่งถือเป็นรากฐานและหัวใจสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้บริษัทฯประสบความสำเร็จ และเติบโตตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทฯจึงใส่ใจคุณภาพชีวิตของพนักงานให้ความสำคัญการส่งเสริมสร้างองค์กรแห่งความสุขที่บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและการกระตุ้นการสร้างสิ่งใหม่ๆ และสร้างความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร ดูแลรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กร

แผนการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯมีนโยบายในการบริหารค่าตอบแทน สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่นๆ กับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติกับพนักงาน คำนึงถึงชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน โดยมุ่งมั่นที่จะสนับสนุนค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและครอบครัวและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ได้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สวัสดิการให้พนักงานทุกคนได้รับทราบสิทธิของตนเอง ผ่านคู่มือพนักงาน

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์อื่น ๆ

- **สวัสดิการด้านเงินช่วยเหลือ** เช่น เงินช่วยเหลืองานแต่งงาน การกู้เพื่อที่อยู่อาศัยอัตราดอกเบี้ยพิเศษกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เงินช่วยเหลือกรณีมรณกรรมและพวงรีด
- **สวัสดิการด้านสุขภาพ** เช่น ประกันสุขภาพกลุ่มทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก การตรวจสุขภาพพนักงานประจำปี เป็นต้น
- **กองทุน** เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนเงินทดแทน ประกันสังคม เป็นต้น
- **สวัสดิการอื่น ๆ** เช่น สวัสดิการการผ่อนสินค้าของบริษัทฯ วันหยุดและวันลาของพนักงาน เบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง เสื้อฟอร์มพนักงานขาย รถรับส่งพนักงาน นวดผ่อนคลาย เป็นต้น





โครงการบริจาคเลือดร่วมกับโรงพยาบาลวิชัยเวช หนองแขม

บริษัทฯสนับสนุนให้พนักงานมีจิตอาสาในการร่วมกันรับผิดชอบสังคม โดยเปิดรับสมัครผู้ที่ต้องการบริจาคโลหิตกับโรงพยาบาลวิชัยเวช หนองแขม เพื่อส่งต่อเลือดให้กับผู้ที่จำเป็นต้องใช้เลือด ซึ่งมีพนักงานให้ความสนใจเป็นจำนวนมาก





โครงการ Big Camera Together We Play

บริษัทฯได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ ความรัก ความสามัคคีระหว่างพนักงาน จึงจัดให้มีโครงการ Big Camera Together We Play เพื่อส่งเสริมให้พนักงานรู้จักกันสร้างมิตรภาพอันดีผ่านกิจกรรมการเล่นกีฬา พร้อมทั้งให้พนักงานได้แสดงออกถึงความสามารถด้านกีฬา ด้านการสร้างการทำงานเป็นทีม และส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกันอย่างเป็นระบบ

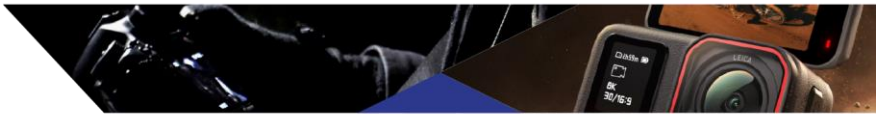


โครงการ Big Camera PC Meeting



บริษัทฯให้ความสำคัญในการพัฒนาตนเอง พัฒนาทีมงาน และสร้างความผูกพันในองค์กร โดยเฉพาะพนักงานขายที่เป็นกำลังสำคัญในการขายและการให้บริการลูกค้า จึงจัดโครงการ Big Camera PC Meeting เพื่อให้พนักงานขายได้สร้างความสัมพันธ์ในสาขาและระหว่างสาขาเพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม อีกทั้งยังเป็นการสอบวัดระดับความรู้ของพนักงานเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพในแต่ละสาขา

ทั้งนี้บริษัทฯดำเนินการสำรวจความผูกพันกับองค์กรของพนักงานประจำปี 2567 มีคะแนนความผูกพันกับองค์กร 59% พร้อมทั้งนำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาปรับปรุงและสร้างความผูกพันองค์กรของพนักงานต่อบริษัทฯ เพื่อลดอัตราการลาออกของพนักงาน



2. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯให้ความสำคัญในการคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เน้นการป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย เพื่อให้พนักงานและสถานประกอบการปลอดจากอุบัติเหตุที่เกิดอันตรายจากการทำงาน โดยบริษัทฯจะดูแลพนักงานให้อยู่กันอย่างมีความสุขและจัดสถานประกอบการให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะอนามัย รวมถึงสนับสนุนให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวัง ปลอดภัยจากอันตรายต่างๆ ซึ่งพนักงานทุกคนในองค์กรมีหน้าที่ในการร่วมมือปฏิบัติตามกฎระเบียบ นโยบาย ข้อบังคับ และข้อกำหนดของมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่ในการช่วยกันดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขอนามัยที่ดี

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล รวมทั้งการปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทฯในการคำนึงถึงความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน รวมถึงการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการปฏิบัติงานควบคู่กันไปด้วย และบริษัทฯมีการทบทวนผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดี และการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

โดยบริษัทฯมีการตั้งเป้าหมายด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้เป็น 0 อย่างต่อเนื่องทุกๆ ปี ไม่ว่าจะเป็นจำนวนการเกิดอุบัติเหตุจนเป็นเหตุให้หยุดงานเพราะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และการเกิดอุบัติเหตุจนถึงขั้นเสียชีวิต

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯให้ความสำคัญในการคุ้มครองความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีให้กับพนักงานในองค์กร จึงมีการจัดทำคู่มือนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการสื่อสารในองค์กร การจัดอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกในการปฏิบัติเพื่อความปลอดภัย การลดความเสี่ยง และการปฏิบัติงานอย่างมีวินัย เพื่อสอดคล้องกับการปฏิบัติตนเพื่อป้องกันการบาดเจ็บและการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงาน รวมถึงมีการตรวจประเมินสภาพแวดล้อมในการทำงานตามที่กฎหมายกำหนด มีการดูแลสุขภาพพนักงานด้วยการตรวจสุขภาพประจำปี ทั้งการตรวจสุขภาพทั่วไปและการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยงด้านอาชีวอนามัย นอกจากนี้ บริษัทฯได้มีการจัดทำแผนฉุกเฉินการป้องกันและการระงับอัคคีภัย เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างถูกต้องให้ทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯมุ่งมั่นในการสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในองค์กร เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคนในองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยบริษัทฯถือว่า ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีนั้นเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานทุกคนในองค์กรที่จะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯไม่พบการเกิดอุบัติเหตุที่เกิดการบาดเจ็บจนเป็นเหตุให้หยุดงานเพราะไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และการเกิดอุบัติเหตุจนถึงขั้นเสียชีวิต ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯกำหนดไว้

บริษัทฯมีเป้าหมายเป็นองค์กรแห่งความสุขจึงให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพื้นที่การทำงาน เพื่อสร้างบรรยากาศในการทำงานและส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ โดยยังให้ความสำคัญกับมาตรการรักษาระยะห่างทางสังคม จึงมีการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดอัตราการเจ็บป่วย การบาดเจ็บ หรือการเสียชีวิต จากการปฏิบัติงาน และดูแลคุณภาพชีวิตพนักงานอย่างเหมาะสม โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯมีการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. ติดตาม เฝ้าระวัง ควบคุม ด้านความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยมีการกำหนดมาตรฐานการจัดการและจัดทำนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมสื่อสาร สร้างความเข้าใจและปลูกจิตสำนึกให้แก่พนักงานในองค์กรทราบ
2. จัดให้มีการตรวจสอบอาคารประจำปีและตรวจสอบความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน
3. ติดตั้งเครื่องฟอกอากาศตามพื้นที่ต่างๆในอาคารสำนักงาน ให้ช่วยกรองฝุ่นขนาดใหญ่ กำจัดฝุ่นละออง แบคทีเรีย และเชื้อไวรัส เพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน และเพื่อสุขภาพอนามัยที่ดีของพนักงาน
4. ติดตั้งอุปกรณ์ช่วยเหลือฉุกเฉิน อุปกรณ์ป้องกันเหตุอัคคีภัยตามจุดต่างๆ พร้อมเบอร์ติดต่อฉุกเฉินสำหรับขอความช่วยเหลือ เพื่อรองรับการเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างทันท่วงที
5. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี 2567 ให้กับพนักงานทุกคน
6. ติดตั้งเครื่องกรองน้ำ Coway เพื่อให้พนักงานได้ดื่มน้ำที่สะอาด ถูกสุขอนามัย



โครงการน้ำดื่มสะอาด



บริษัทฯได้ให้ความสำคัญกับสุขอนามัยและสุขภาพของพนักงาน ซึ่งน้ำเป็นสิ่งจำเป็นต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์ และมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ของพนักงานในองค์กร น้ำดื่มที่สะอาดและปลอดภัยมีส่วนช่วยในการรักษาสุขภาพ ลดความเสี่ยงจากโรคที่เกี่ยวข้องกับการบริโภคน้ำที่ไม่สะอาด เช่น โรคทางเดินอาหาร ท้องร่วง หรือโรคติดเชื้ออื่น ๆ ที่สามารถแพร่กระจายได้หากไม่มีการควบคุมคุณภาพน้ำที่เหมาะสม อีกทั้ง การบริโภคน้ำที่ไม่สะอาดยังอาจก่อให้เกิดการสะสมของสารพิษและเชื้อโรคในร่างกาย นำไปสู่โรคเรื้อรังและปัญหาด้านสุขภาพที่ร้ายแรงได้ ปัจจุบัน พบว่าองค์กรหลายแห่งยังขาดมาตรการที่มีประสิทธิภาพในการจัดหาน้ำดื่มที่สะอาดให้แก่พนักงาน หลายครั้งพนักงานต้องพึ่งพาการซื้อน้ำดื่มบรรจุขวด ซึ่งนอกจากจะเป็นภาระด้านค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเพิ่มปริมาณขยะพลาสติกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว ดังนั้น การจัดหาแหล่งน้ำดื่มสะอาดที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัยภายในองค์กรจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง บริษัทฯจึงดำเนินการติดตั้งเครื่องกรองน้ำ coway โดยมีทีมช่างผู้เชี่ยวชาญคอยดูแลเรื่องการล้างทำความ

สะอาดตัวเครื่องและการเปลี่ยนไส้กรองเมื่อถึงกำหนดอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานได้รับน้ำดื่มที่สะอาดปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดี ลดความเสี่ยงจากโรคที่เกิดจากน้ำที่ไม่สะอาด ลดภาระค่าใช้จ่ายของพนักงาน และช่วยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนภายในองค์กร โดยการลดการใช้ขวดพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว และสนับสนุนให้พนักงานใช้ภาชนะส่วนตัวที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้

7. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่พนักงานในองค์กรให้เห็นความสำคัญของการป้องกันอันตราย

โครงการฝึกอบรมการซ้อมอพยพหนีไฟ



อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติที่สามารถเกิดขึ้นได้โดยไม่คาดคิด และอาจส่งผลกระทบร้ายแรงต่อชีวิต ทรัพย์สิน และความปลอดภัยของพนักงานในองค์กร หากไม่มีมาตรการป้องกันที่เหมาะสมหรือการเตรียมความพร้อมในการรับมือ เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ขึ้น พนักงานที่ขาดความรู้และทักษะในการอพยพหนีไฟอย่างถูกต้อง อาจเกิดความตื่นตระหนก ไม่สามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือเลือกเส้นทางอพยพที่ไม่ปลอดภัย ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดอันตรายร้ายแรงขึ้นได้ การฝึกอบรมและซ้อมอพยพหนีไฟเป็นมาตรการสำคัญในการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันอัคคีภัย รวมถึงการพัฒนาความสามารถในการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินของพนักงาน การซ้อมอพยพหนีไฟช่วยให้พนักงานเกิดความคุ้นเคยกับเส้นทางอพยพ อุปกรณ์ดับเพลิง จุดรวมพล และวิธีการช่วยเหลือตนเองและผู้อื่นในสถานการณ์ฉุกเฉิน นอกจากนี้ ยังเป็นโอกาสให้ฝ่ายบริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถประเมินประสิทธิภาพของมาตรการป้องกันอัคคีภัยภายในองค์กร และปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

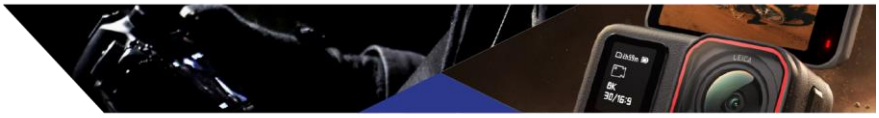
3. การบริหารความสัมพันธ์กับชุมชน และความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชม ให้ความสำคัญในการสื่อสารเพื่อการอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างสงบสุข สนับสนุนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีและยั่งยืน ส่งเสริมกิจกรรมที่เน้นสร้างสรรค์และพัฒนาคุณภาพสังคม บริษัทฯจึงมีการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสังคม เพื่อให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่ในการช่วยกันดูแลสังคมและชุมชนรอบๆ บริษัทฯให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล จึงมุ่งมั่นในการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนอย่างต่อเนื่องร่วมกับการพัฒนาสังคมไปพร้อมๆ กันเพื่อให้สังคมและชุมชนมีความสุข โดยเน้นการปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วมเพื่อการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการแบ่งปัน ช่วยเหลือ



และเสียสละ และมีการทบทวนผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดีและการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล จึงมีการจัดทำคู่มือนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขององค์กร โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. ส่งเสริมการจัดทำกิจกรรม โครงการที่สร้างสรรค์ อันเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง
2. สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามมาตรฐานเพื่อสร้างชุมชนและสังคมที่ดี

ผลการดำเนินงานปี 2567

บริษัทฯมีความเชื่อมั่นศรัทธาอย่างแรงกล้าว่าทุกความสร้างสรรค์เป็นไปได้ บริษัทฯจึงส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการดูแลสังคมและชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี จึงคิดโครงการนี้ขึ้นมา โดยมีเป้าหมายมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาเยาวชนและการศึกษา เพื่อมุ่งเน้นการเรียนการสอนให้ผู้เข้าร่วมได้เข้าถึงฟังก์ชัน และโหมดต่าง ๆ ที่มีอยู่ในตัวกล้องและอุปกรณ์การถ่ายภาพ และพัฒนาเยาวชนและการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจในการถ่ายภาพ และองค์ประกอบสำคัญของการถ่ายภาพ วิดีโอ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการสร้างคอนเทนต์ จากประสบการณ์ในการทำงานจริงโดยวิทยากรมืออาชีพด้านการถ่ายภาพและวิดีโอระดับแนวหน้าของประเทศไทย จนสามารถนำไปต่อยอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการมอบโอกาสด้วยการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในชุมชนท้องถิ่นที่ขาดแคลน

โครงการสานฝันปันความรู้

โครงการสานฝันปันความรู้เป็นการร่วมมือระหว่างบริษัทฯและมหาวิทยาลัย โดยบริษัทฯจะร่วมเป็นคณะทำงานในการบริหารจัดการความรู้ให้กับเยาวชนในด้านการถ่ายภาพ การใช้อุปกรณ์ และการสร้างคอนเทนต์ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีในการสร้างสรรค์ผลงานจากภาพและวิดีโอ รวมถึงสามารถนำไปต่อยอดในการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและอาชีพในอนาคต โดยบริษัทฯจะดำเนินการสร้างสตูดิโอที่เพียบพร้อมไปด้วยอุปกรณ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพให้กับมหาวิทยาลัย และร่วมส่งเสริมองค์ความรู้ทางด้านการถ่ายภาพ โดยจะวางแผนส่งผู้มีประสบการณ์ตรงและประสบความสำเร็จในแขนงการถ่ายภาพต่างๆ

นับตั้งแต่การเริ่มดำเนินโครงการ "สานฝัน ปันความรู้" ในปี พ.ศ. 2565 บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้เข้าไปมีบทบาท ในการร่วมส่งองค์ความรู้ทางด้านการถ่ายภาพโดยส่งผู้มีประสบการณ์ตรงและ ผู้ประสบความสำเร็จในแขนงการถ่ายภาพด้านต่างๆ เข้าไปพัฒนาทักษะและเปิดโลกทางการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ตรงถึงห้องเรียนให้กับน้องๆ พร้อมทั้งสนับสนุนทุนการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อต่อยอดในการผลิตบุคลากรทางการถ่ายภาพอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งต่อบุคลากรเหล่านั้นเข้าสู่วงการการถ่ายภาพต่อไป

ในปีที่ผ่านมา BIG Camera ร่วมลงนาม MOU โครงการสานปันความรู้ กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์





ในการทำ MOU ครั้งนี้ บริษัทฯตระหนักถึงบทบาทในการเป็นภาคเอกชนที่มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์ความรู้ในโลกของการถ่ายภาพ โดยจะร่วมเป็นคณะทำงานในการบริหารจัดการความรู้ให้กับเยาวชนในด้านการถ่ายภาพ การใช้อุปกรณ์ และการสร้างคอนเทนต์ เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีในการสร้างสรรค์ผลงานจากภาพและวิดีโอ รวมถึงสามารถนำไปต่อยอดในการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและอาชีพในอนาคต และปีที่ผ่านมา บริษัทฯมีบทบาทในการสร้างสตูดิโอให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ และร่วมส่งเสริมองค์ความรู้ทางด้านการถ่ายภาพ โดยจะวางแผนส่งผู้มีประสบการณ์ตรงและประสบความสำเร็จในแขนงการถ่ายภาพต่างๆ เข้ามาพัฒนาทักษะเพื่อเปิดโลกการเรียนรู้และ บิ๊ก คาเมร่า มีการจัดคอร์สอบรมการใช้งานโดรนเบื้องต้นเพื่อพัฒนาทักษะและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานโดรนเพื่อการผลิตสื่อสร้างสรรค์ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการบิน การเลือกใช้อุปกรณ์ การวางแผนการถ่ายทำ และการตัดต่อวิดีโอ เพื่อให้สามารถผลิตสื่อที่มีคุณภาพสูง รวมถึงมีการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการนำเสนอที่แปลกใหม่ เรียนรู้เทคนิคการถ่ายทำจากมุมมองใหม่ๆ ที่ไม่สามารถทำได้ด้วยวิธีการถ่ายทำแบบเดิม ๆ เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่โดดเด่นและน่าสนใจ รวมถึงการใช้งานอย่างปลอดภัย และเป็นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและภาคเอกชน ซึ่งผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับผู้เชี่ยวชาญจาก บิ๊ก คาเมร่า เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีและโอกาสในการทำงานร่วมกันในอนาคต







พร้อมกันนี้ บิ๊ก คาเมร่า ได้มอบอุปกรณ์เพื่อใช้ในสตูดิโอกับวิทยาลัยเพาะช่าง เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้ใช้ประกอบการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาการถ่ายภาพโดยน้องๆนักศึกษาวิทยาลัยเพาะช่างได้มีการเข้าไปใช้สตูดิโอเพื่อทดลองถ่ายภาพในการทำงานและการจัดแสงในสตูดิโอโดยการใช้งานจริงเพื่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์รวมไปถึงการใช้อุปกรณ์ให้เป็นและชำนาญมากยิ่งขึ้น





ทั้งนี้ บิ๊ก คาเมร่า ยังมีการมอบการสนับสนุนด้านการศึกษาด้วยการมอบทุนการศึกษาให้แก่นักศึกษาที่มีผลการเรียนดี ณ อาคารจุฑาธุช 100 ปี วิทยาลัยเพาะช่าง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เพื่อร่วมยกระดับความรู้ของนักถ่ายภาพและนักสร้างสรรค์ไทย ภายใต้โครงการ "สานฝัน ปันความรู้" อีกด้วย



ในกิจกรรม BIG PRO DAY ครั้งที่ 18 มีการจัดการเรียนการสอนแบบนอกห้องเรียน ทาง บิ๊ก คาเมร่า ได้เชิญวิทยากรคุณห่าน-สิทธิพงษ์ กองทอง กำกับภาพมืออาชีพระดับแนวหน้าของเมืองไทย เพื่อถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันมุมมองของการถ่ายโฆษณา กับการเผยทุกเทคนิคในการทำหนังสั้นและโฆษณา พร้อมเปิดมุมมอง แนวคิด และขั้นตอนในการทำงานจากประสบการณ์จริงที่หาไม่ได้ โดย บิ๊ก คาเมร่า ได้เชิญนักศึกษาจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครวิทยาเขตเทเวศน์







คุณห่าน-สิทธิพงษ์ กองทอง ได้มอบความรู้ให้น้องๆนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยที่เข้าร่วม โดยถ่ายทอดความรู้และแบ่งปันมุมมองของการถ่ายโฆษณา กับการเผยทุกเทคนิคในการทำหนังสั้นและโฆษณาจำลองมุมมองการถ่ายและการแตกซีนต่างๆในการวางช็อตถ่ายทำหนังโฆษณา รวมไปถึงการทำหนังสั้นเพื่อกระตุ้นแรงจูงใจและปลุกแรงบันดาลใจในการสร้างสรรค์ผลงานอย่างมีประสิทธิภาพ และแนวทางการประกอบชีพต่อไป



โครงการ One Pic Big Dream

เป็นการจัดรายการแข่งขันถ่ายภาพเชิงท่องเที่ยวที่จะเปิดมุมมองใหม่ในแบบที่ไม่เคยเห็น เปิดพื้นที่ให้คนรุ่นใหม่ได้แสดงพลังความคิดในการสร้างสรรค์ผลงาน พร้อมกระตุ้นอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ซึ่งในปีที่ผ่านมาเป็นการจัดกิจกรรมขึ้นเป็นปีที่ 4 แล้ว



โครงการพลังความคิดสร้างสรรค์ของคนรุ่นใหม่

เป็นโครงการที่สนับสนุนความสร้างสรรค์ของคนรุ่นใหม่ ให้รู้จักการเปิดมุมมองที่มีต่อการถ่ายภาพให้สามารถสร้างสรรค์ผลงานให้ออกมาแบบหลากหลายมิติ โดยโครงการนี้จะมีกลุ่มเป้าหมายเป็นช่างภาพรุ่นใหม่ที่มีความสนใจและรักในการถ่ายภาพ เพื่อพัฒนาให้ช่างภาพเหล่านั้นหลุดออกจากกรอบเดิมๆ รู้จักสร้างความหลากหลายของมิติภาพ โดยบริษัทฯจะดำเนินการประสานงานกับโครงการประกวดการถ่ายภาพ และจัดให้มีงานประกวดการถ่ายภาพขึ้นมา เมื่อรายการจบก็จะมีการมอบรางวัลให้กับผู้ชนะการแข่งขัน

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯได้ร่วมกับมหาวิทยาลัยกรุงเทพเพื่อจัดกิจกรรม BIG CAMERA × Bangkok University : Creativity of Creator เป็นกิจกรรมเปิดห้องเรียนรู้นอกสถานที่เพื่อยกระดับความเป็น Influencer สู่อีกขั้น ในรูปแบบของ Workshop มีการเผยเคล็ดลับวิธีสร้างตัวเองเป็น Influencer ที่เอเจนซี่ต้องเลือกใช้ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวมีนักศึกษาให้ความสนใจเป็นจำนวนมาก เพื่อเข้าร่วมรับฟังการให้ความรู้จากช่างภาพมืออาชีพ







โครงการเปิดตาดีสู่สังคม

โครงการเปิดตาดีสู่สังคมไทย เป็นโครงการที่ระดมทุนเพื่อสมทบทุนมอบให้กับ "หน่วยแพทย์จักษุศัลยกรรมสภากาชาดไทยในสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี" เพื่อคืนแสงสว่างและเปิดโอกาสในการมองเห็นให้ผู้ที่ประสบปัญหาทางสายตา ได้กลับมามองเห็นสิ่งต่าง ๆ รอบตัวอีกครั้ง โดยบริษัทฯได้มองเห็นถึงปัญหาเกี่ยวกับดวงตาว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการดำรงชีวิต โดยเฉพาะในกลุ่มผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลและขาดแคลน บริษัทฯจึงเข้ามามีส่วนร่วมในการช่วยระดมทุนผ่านการจัดกิจกรรมเพื่อรับการบริจาคจากภาคประชาชน โดยจับมือร่วมกันกับภาครัฐ สำนักงานจัดหารายได้สภากาชาดไทย จัดทำโครงการเปิดตาดีสู่สังคม เพื่อนำรายได้ทั้งหมดไปใช้เป็นค่ารักษาดวงตา จัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์ พร้อมกับนำไปเป็นค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนรถจักษุคลินิกเคลื่อนที่ ที่มีทีมแพทย์ พยาบาล เข้าไปในพื้นที่ช่วยเหลือ ตั้งแต่การตรวจสุขภาพตา ต้อกระจก ต้อหิน จอประสาทตา และประเมินการรักษาให้กับผู้ที่ได้รับการตรวจรักษา

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสนับสนุนรายได้ให้กับโครงการเปิดตาดีสู่สังคม บริษัทฯได้ดำเนินการจัดกิจกรรมประมูลกล้องถ่ายภาพเริ่มต้นที่ราคา 0 บาท ในงานกิจกรรมส่งเสริมการขาย BIG CAMERA BIG FESTIVAL, BIG CAMERA BIG PRO DAYS โดยลูกค้าที่ชนะการประมูล ทางสภากาชาดจะออกใบลดหย่อนภาษีให้กับทางลูกค้า โดยลูกค้าสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้ถึง 2 เท่า นอกจากนี้ บริษัทฯยังมีการตั้งกล่องบริจาคที่หน้าร้านสาขาของ บิ๊ก คาเมร่า บริเวณจุดชำระเงินและกล่องบริจาคบริเวณทางเข้ากิจกรรมอบรมถ่ายภาพ workshop ต่างๆ ของบริษัทฯ โดยในทุกปีทาง บิ๊ก คาเมร่า จะสรุปรวมยอดเงินและนำเงินมอบให้กับสำนักงานจัดหารายได้สภากาชาดไทยเพื่อนำไปเป็นค่ารักษาของหน่วยจักษุคลินิกเคลื่อนที่ โดยปัจจุบัน บริษัทฯได้มีการมอบเงินสมทบทุนโครงการเปิดตาดีสู่สังคมจำนวนเงินตั้งแต่ปีที่ 1 - ปีที่ 7 ไปแล้วเป็นจำนวนเงิน 10,266,295 บาท โดยช่วยรักษาดวงตาไปแล้วจำนวน 1,466 ดวงตา











- **ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม**

นโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นในการลดการก่อให้เกิดมลพิษจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่ายั่งยืน โดยบริษัทฯจะปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล คณะกรรมการจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงานในองค์กรปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนมีหน้าที่ในการช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล รวมทั้งการปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทฯในการรับผิดชอบต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม และมีการทบทวนผลการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดีและการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการจัดทำคู่มือนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขององค์กร โดยมีสาระสำคัญดังนี้

1. การสื่อสารในองค์กร การจัดอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กร ตลอดจนสร้างให้พนักงานในองค์กรมีส่วนร่วมในการคิดค้นและแสวงหาแนวทางในการลดการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด
2. ส่งเสริมความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทาน โดยการเลือกคู่ค้า ผู้รับจ้าง รวมถึงพันธมิตรทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากความสามารถในด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม และความสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมของบริษัทO
3. มุ่งมั่นในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯได้ดำเนินการในเรื่องของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้ลดปริมาณการใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็นและนำกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯมุ่งมั่นในการจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นในการลดการก่อให้เกิดมลพิษที่อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่ายั่งยืน โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯมีการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

1. **การบริหารจัดการขยะ**

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีทำให้เกิดการผลิตและการบริโภคเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับปัจจุบันผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิตของผู้บริโภค จึงเป็นสาเหตุให้ปัจจุบันมีปริมาณขยะอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ซึ่งการกำจัดขยะอิเล็กทรอนิกส์นั้นมีความซับซ้อน และมีค่าใช้จ่ายสูง

เนื่องจากมีส่วนประกอบภายในที่เป็นสารอันตรายและมีส่วนของโลหะและเหล็กเป็นส่วนประกอบ จึงจำเป็นต้องมีการกำจัดอย่างถูกวิธี เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนในสังคม

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล บริษัทฯจึงให้ความสำคัญในการลดปริมาณและการจัดการแยกขยะอย่างเป็นระบบทั้งภายนอกและภายในองค์กร รวมทั้งการปลูกฝังสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทในการรับผิดชอบต่อการจัดการแยกขยะอย่างถูกวิธีเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯตั้งเป้าหมายให้มีการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง 100% ภายในปี 2570 เพื่อที่จะสามารถนำขยะที่คัดแยกแล้วเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลให้ได้มากที่สุดหรือนำไปกำจัดตามประเภทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯมุ่งมั่นในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นสร้างความตระหนักรู้และการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อจุดมุ่งหมายในการลดการสร้างขยะ ส่งเสริมให้เกิดการใช้ซ้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่าสิ้นเปลืองและลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

การบริหารจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ



บริษัทฯรณรงค์ให้พนักงานมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะ โดยปลูกฝังให้พนักงานทำความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง เพื่อลดการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อันอาจก่อให้เกิดมลพิษและเชื้อโรคต่างๆในสำนักงาน โดยให้พนักงานเรียนรู้วิธีการทิ้งขยะตามระบบคัดแยกที่กำหนดให้ แยกออกเป็นขยะเศษอาหาร ขยะพลาสติก และขยะกระดาษ ซึ่งจัดให้มีจุดทิ้งขยะตามสถานที่ที่ระบุไว้อย่างชัดเจน เพื่อที่จะสามารถนำขยะที่คัดแยกแล้วเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลให้ได้มากที่สุดหรือนำไปกำจัดตามประเภทได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม และเพื่อนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การรณรงค์ให้เกิดการใช้ซ้ำ

ในอดีตที่ผ่านมา พนักงานในองค์กรมักนิยมสั่งซื้อน้ำดื่มบรรจุขวดมาเพื่อบริโภค ซึ่งนอกจากจะเป็นภาระด้านค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเป็นการเพิ่มปริมาณขยะพลาสติกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว ดังนั้น บริษัทฯจึงดำเนินการจัดหาแหล่งน้ำดื่มสะอาดที่เข้าถึงได้ง่ายและปลอดภัยภายในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงน้ำดื่มที่สะอาดได้อย่างทั่วถึง และเพื่อเป็นการลดการใช้ขวดพลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว ลดภาระค่าใช้จ่ายของพนักงาน รวมถึงมีการรณรงค์ให้พนักงานใช้ภาชนะส่วนตัวที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ และเป็นการช่วยส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนภายในองค์กร

โครงการถุงลดโลกร้อน



ในปัจจุบันวิถีชีวิตในสังคมไทยได้เปลี่ยนไป โดยมีการนำพลาสติกมาใช้ในชีวิตประจำวันมากขึ้น เนื่องจากพลาสติกมีราคาถูก น้ำหนักเบา ทำให้ไม่สิ้นเปลืองค่าขนส่ง พลาสติกเป็นวัสดุที่มีความหนาแน่นต่ำ และสามารถทนแรงอัดได้สูงกว่าขยะมูลฝอยประเภทอื่น ๆ มีความคงทนต่อสารเคมี รวมทั้งไม่ย่อยสลายโดยจุลินทรีย์ ส่งผลให้พลาสติกมีอายุยาวนานนับร้อยปี จากสถิติที่ผ่านมาพบว่า มีขยะพลาสติกเกิดขึ้นมากมายหลายล้านตัน โดยเป็นขยะถุงพลาสติกประมาณ 80% ของปริมาณขยะพลาสติกทั้งหมด อาทิ ถุงร้อน ถุงเย็นบรรจุอาหาร ถุงหิ้วที่ใช้ใส่ของ (T-Shirt bag) ถุงซองพลาสติก กล่องโฟม ขวดน้ำพลาสติก เหล่านี้ ในอนาคตคาดว่าผลกระทบของภาวะโลกร้อนส่งผลกระทบรุนแรงมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งมีแนวโน้มจะมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น บริษัทฯมีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับการใช้“ถุงพลาสติก” ใส่สินค้าให้กับลูกค้าที่เข้ามารับบริการที่หน้าร้าน BIG Camera ดังนั้น บริษัทฯได้ตระหนักถึงปัญหาภาวะ “โลกร้อน” ซึ่งมีผลกระทบทั้งระบบนิเวศน์ จากการใช้ถุงพลาสติกเกินความจำเป็นจากการรับบริการที่ผ่านมา จึงมีการเริ่มหาแนวทางการผลิตถุงที่สามารถช่วยลดโลกร้อนดังกล่าวได้ ทั้งนี้ บริษัทฯจึงมีการดำเนินการเปลี่ยนจากการใช้ถุงพลาสติกมาใช้ถุงกระดาษ โดยปรับเปลี่ยนจากการใช้ถุงพลาสติกทั้งถุงใส่สินค้า และซองใส่รูปถ่ายมาเป็นถุงกระดาษและซองกระดาษ เพื่อเป็นการลดปริมาณขยะพลาสติกที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ รวมถึงการลดผลกระทบต่ออนามัยสิ่งแวดล้อมที่ทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจกลดลงได้อีกด้วย โดยบริษัทฯได้ดำเนินการมาตลอดหลายปี เพื่อที่จะมุ่งหวังเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน สังคม และปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของลูกค้าให้ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการลดปริมาณขยะถุงพลาสติกในสิ่งแวดล้อมที่เป็นสาเหตุหนึ่งของภาวะโลกร้อน

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทฯมีการใช้ถุงกระดาษแทนถุงพลาสติกไปแล้วจำนวน 2,500 ใบ

การบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานอย่างคุ้มค่า

บริษัทฯบริหารจัดการอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ ให้มีการใช้อย่างคุ้มค่า ด้วยการนำอุปกรณ์สำนักงานที่ใช้แล้วแต่ยังอยู่ในสภาพดีกลับมาใช้ใหม่เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ แฟ้มเอกสาร ซองจดหมาย ส่วนการบริหารจัดการกระดาษนั้นมีการนำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยการนำมาทำกระดาษโน้ต นอกจากนี้มีการยกเลิกการใช้เอกสารโดยไม่จำเป็น เช่น ยกเลิกการเขียนใบลาหยุด ยกเลิกเอกสารเงินเดือน และอื่นๆที่สามารถบริหารจัดการผ่านทางระบบออนไลน์ อีกทั้งยังรณรงค์ให้พนักงานงดพิมพ์งานโดยไม่จำเป็น

2. การบริหารจัดการพลังงาน

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล รวมทั้งการปลูกฝัง สร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทฯในการรับผิดชอบต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด บริษัทฯจึงมีการจัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์อันสูงสุด โดยการควบคุมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้มากที่สุด

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯได้ดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำคู่มือนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งคิดค้น แสวงหาแนวทาง และวิธีการลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน ตลอดจนการปล่อยของเสีย และก๊าซเรือนกระจก เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของพนักงานในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายขององค์กร ในการป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด พร้อมทั้งสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงาน โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงาน และจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมและตระหนักถึงการลดการใช้พลังงาน เช่น โครงการ “ไปไหนให้ BIG ไปส่ง” เป็นต้น

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

ถึงแม้ว่าลักษณะธุรกิจของบริษัทฯจะไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อสิ่งแวดล้อม แต่บริษัทฯก็ให้ความสำคัญและใส่ใจในการอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมมาโดยตลอด โดยบริษัทฯได้ดำเนินการในเรื่องของการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมโดยการรณรงค์และปลูกฝังในการสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในองค์กรรู้จักมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และมีเป้าหมายเพื่อส่งเสริมให้ลดการใช้ทรัพยากรเท่าที่จำเป็นและสามารถนำกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งหาวัสดุหรือวิธีทดแทนเพื่อลดการใช้ทรัพยากร และใช้วัสดุอุปกรณ์ที่ช่วยลดโลกร้อน เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้มากที่สุด

โครงการระบบไฟอัตโนมัติ



บริษัทฯได้ดำเนินการเปลี่ยนระบบไฟฟ้าส่องสว่างให้เป็นระบบไฟเปิด-ปิดอัตโนมัติ ภายในห้องน้ำของสำนักงานใหญ่จำนวน 8 ห้อง เพื่อเป็นการช่วยลดการลืมปิดไฟหลังจากการใช้งานของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯได้ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทาง E-Mail และ แอปพลิเคชัน Line ของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบเกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์ตรวจจับความเคลื่อนไหว (Monitor Sensor) และคู่มือการใช้งาน สำหรับการเปิด-ปิดไฟแสงสว่างภายในห้องน้ำทุกห้อง ซึ่งจากการเปลี่ยนระบบดังกล่าวประหยัดไฟ

โครงการ “หลอดไฟประหยัดพลังงาน”

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการประหยัดพลังงาน ลดการใช้ไฟฟ้า ลดการใช้พลังงานอย่างสูญเปล่าสิ้นเปลือง รวมถึงจะช่วยลดการเกิดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการกระทำกิจกรรมต่างๆ ภายในร้านค้าของบริษัทฯ ล้วนเป็นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งสิ้น บริษัทฯจึงจัดทำโครงการ ประหยัดพลังงาน เปลี่ยนหลอดไฟขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อลดการใช้พลังงาน ลดค่าใช้จ่าย และเพื่อสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมให้ทุกคนลดการใช้พลังงานพร้อมกับการใส่ใจสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายในการเปลี่ยนหลอดไฟภายในร้านค้าจำนวน 160 สาขาทั่วประเทศให้เป็นหลอดไฟ LED ประหยัดพลังงานให้ครบ 100 % ภายในปี 2571 ซึ่งปัจจุบันบริษัทฯมีการใช้หลอดไฟจำนวนทั้งสิ้น 10,457 หลอด เป็นหลอดไฟ LED ประหยัดพลังงานจำนวน 8,145 หลอด คิดเป็น 78 % ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด และหลอดไฟที่ไม่ได้เป็น LED จำนวน 2,312 หลอด คิดเป็น 22 % ของจำนวนหลอดไฟทั้งหมด



โครงการ “โซลาร์เซลล์”



บริษัทฯได้ติดตั้งไฟโซลาร์เซลล์เพื่อนำพลังงานธรรมชาติจากแสงอาทิตย์มาเปลี่ยนเป็นพลังงานไฟฟ้า บริเวณลานจอดรถและรอบอาคารตั้งแต่ปี 2564 ที่ผ่านมา ซึ่งในปี 2565 ได้ดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องในการปรับเปลี่ยนหลอดไฟและติดตั้งระบบไฟฟ้าที่เป็นพลังงานแสงอาทิตย์เพิ่มขึ้น รวมทั้งปลูกฝังให้พนักงานใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น ปิดไฟในช่วงกลางวัน และหลังเลิกงานทันที รณรงค์การใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัด นอกจากนี้ บริษัทฯยังคำนึงถึงการประหยัดพลังงานไฟฟ้า โดยพิจารณาจัดซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าในสำนักงานที่มีคุณสมบัติประหยัดไฟฟ้า

โครงการ “ไปไหนให้ BIG ไปส่ง”



เป็นโครงการที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2564 นอกจากจะช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางของพนักงานแล้ว ยังช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO_2 Emissions) และลดค่าฝุ่น PM 2.5 บริษัทฯมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจและการเติบโตควบคู่กับการบริหารจัดการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อที่จะลดมลพิษต่อระบบนิเวศน์ ซึ่งในปี 2567 บริษัทฯทำการรณรงค์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานใช้การเดินทางโดยสารสาธารณะ โดยมีพนักงานที่ใช้บริการเพิ่มมากขึ้นจากเดิมปี 2566 ค่าเฉลี่ยพนักงานใช้อยู่ที่ 40 คน ต่อวัน และในปี 2567 มีพนักงานใช้บริการ 45 คน ต่อวัน

3. การบริหารจัดการน้ำ

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการปรับปรุงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างคุณค่าขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และหลักบรรษัทภิบาล รวมทั้งการปลูกฝังสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับบุคลากรของบริษัทรู้คุณค่าของทรัพยากรที่ใช้ไปและรู้จักรับผิดชอบต่อปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อให้เกิดการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและลดการใช้น้ำอย่างสิ้นเปลือง บริษัทฯจึงมีการจัดโครงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์อันสูงสุด โดยการควบคุมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้มากที่สุด

แนวทางบริหารจัดการ

การใช้น้ำประปาของบริษัทเป็นไปเพื่อการอุปโภคบริโภคของพนักงาน บริษัทฯได้ดำเนินการส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรมีความตระหนักรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรน้ำ และการใช้น้ำอย่างประหยัดเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และมีแผนงานในการทำกิจกรรมที่สร้างจิตสำนึกในการใช้ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดให้มีความหลากหลายและมีการสอดแทรกกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง บริษัทฯได้มีการตรวจสอบ รักษา และซ่อมแซมท่อประปา และอุปกรณ์ต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ และเลือกใช้โถสุขภัณฑ์ ก๊อกน้ำ และสายชำระแบบประหยัดน้ำ รวมถึงมีระบบบำบัดน้ำทิ้งที่มีประสิทธิภาพ ทำให้มั่นใจได้ว่าน้ำทิ้งที่มีการบำบัดก่อนที่จะปล่อยสู่แหล่งน้ำสาธารณะเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและต่อชุมชนรอบข้างที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

การบริหารจัดการใช้น้ำ



กลุ่มบริษัทได้มีการรณรงค์และปลูกจิตสำนึกให้พนักงานรู้จักใช้น้ำอย่างประหยัด เพื่อคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่า ซึ่งกลุ่มบริษัทได้ดำเนินการจัดอบรมเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานในองค์กรเกี่ยวกับการรณรงค์การใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่า โดยในปีที่ผ่านมา พนักงานในองค์กรได้รับการอบรมเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรอย่างรู้ค่าครบ 100%

การบริหารจัดการน้ำทิ้ง

บริษัทฯมีการติดตั้งระบบการบำบัดน้ำที่มีประสิทธิภาพ มีการบำรุงรักษาและตรวจสอบสภาพของระบบบำบัดอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งน้ำเสียจากอาคารส่วนใหญ่มาจากการอุปโภคบริโภคของพนักงาน เช่น การขับถ่าย การประกอบอาหาร และการซักล้าง เป็นต้น ซึ่งมีสิ่งปนเปื้อนในน้ำเสียที่เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยและสิ่งแวดล้อม บริษัทฯจะมีการบำบัดน้ำทิ้งทางกายภาพ โดยใช้ตะแกรงสำหรับจับเศษขยะที่มีขนาดใหญ่ เช่น เศษไม้เศษพลาสติก เป็นต้น และยังมีบ่อดักไขมันที่ช่วยในการแยกไขมันไม่ให้ไหลปนไปกับน้ำทิ้ง ช่วยรักษาสภาพน้ำในขั้นต้นก่อนปล่อยไประบบบำบัดน้ำทิ้ง ซึ่งจะมีบ่อพักน้ำก่อนที่จะปล่อยน้ำทิ้งลงแหล่งน้ำสาธารณะ จากการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด โดยในปี 2567 บริษัทฯไม่พบข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

- **การดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ**

บริษัทฯดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และมีจริยธรรมตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นกลไกสำคัญที่ส่งผลให้บริษัทก้าวไปสู่การเป็นบริษัทที่ยั่งยืน และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

1. **การดำเนินธุรกิจที่เป็นธรรม**

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯยึดมั่นในอุดมการณ์ซึ่งถือปฏิบัติสืบเนื่องกันมา ภายใต้กรอบของจรรยาบรรณที่ได้พัฒนาให้เหมาะสมกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ยึดหลักคุณธรรมจริยธรรมทางธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส มีกลไกการตรวจสอบที่ดีและเหมาะสม มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายใน มีการดำเนินงานที่คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทน

ที่เป็นธรรม มีโครงสร้างคณะกรรมการ กลไกการกำกับดูแลและการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ เพื่อให้บริษัทฯมีความเติบโตอย่างยั่งยืน รวมถึงมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับสภาวการณ์ทางเศรษฐกิจ และสังคมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

1.1 การแข่งขันที่เป็นธรรม

แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาค โดยเน้นการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจกับคู่ค้าเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว โดยดำเนินการภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันบนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม และตามที่กฎหมายกำหนด หลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยยึดถือความซื่อสัตย์ เป็นธรรม เอาใจใส่ รับผิดชอบ และให้บริการด้วยคุณภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ ตามข้อกำหนดมาตรฐานสากลและกฎหมาย รวมทั้งส่งเสริมการจัดการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมในห่วงโซ่ธุรกิจ ตลอดจนได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น เพื่อให้พนักงานใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาความเหมาะสมของพฤติกรรมหรือการกระทำ รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาว่าร้าย และไม่แสวงหาข้อมูลความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการไม่สุจริต

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

1.2 การเคารพสิทธิในทรัพย์สินของผู้อื่น

แนวทางการบริหารจัดการ

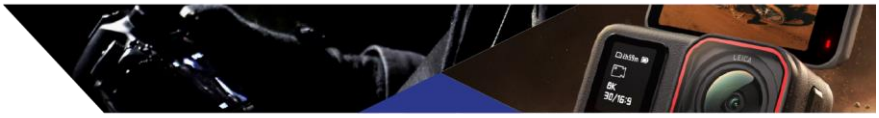
<u>สิทธิของผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ โดยให้ความสำคัญในการที่ผู้ถือหุ้นจะต้องได้รับสิทธิต่างๆ ที่สมควร รวมถึงได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง โดยบริษัทฯจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือริดรอนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น โดยจัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ตลอดจนมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ทั้งข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลที่ไม่ใช่ทางการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา โดยการเปิดเผยข้อมูลผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ในปี 2567 บริษัทฯได้จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (Annual General Meeting) ประจำปี ณ วันที่ 25 เมษายน 2567 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบถึงผลการดำเนินงาน และสามารถสอบถามข้อมูลหรือให้คำแนะนำข้อเสนอแนะกับทางผู้บริหารได้โดยตรง

<u>สิทธิของลูกค้า</u>

บริษัทฯมุ่งมั่นในการให้บริการจัดหาสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจและไว้ใจในการรับบริการของบริษัทฯ โดยยึดถือความซื่อสัตย์และเป็นธรรมในการปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ เอาใจใส่รับผิดชอบ และให้บริการด้วยคุณภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณ



วิชาชีพ ตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม รวมถึงมีการรับประกันสินค้าและสามารถเปลี่ยนสินค้าได้ในกรณีพบปัญหาเรื่องคุณภาพ หรือ ความผิดปกติของสินค้า และบริการหลังการขายในการรับซ่อมสินค้า การดูแลเอาใจใส่และตอบสนองความต้องการของลูกค้าเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจอันสูงสุด รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของลูกค้า การรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นของลูกค้า การปฏิบัติในเรื่องการรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการรับบริการจากบริษัทฯ โดยจัดให้มีศูนย์บริการลูกค้า และช่องทางการรับข้อร้องเรียนต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อดูแลรับฟังปัญหาของลูกค้าอย่างใกล้ชิดอีกทางหนึ่ง

บริษัทฯได้ตระหนักถึงความปลอดภัยในข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าและพนักงานในองค์กร จึงได้มีการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการดำเนินงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมไปถึงจัดให้มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล และการถูกดำเนินคดีจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อีกทั้งเพื่อเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด บริษัทฯได้จัดให้มีการให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยมีพนักงานที่เข้ารับการอบรมครบ 100 % ของพนักงานทั้งบริษัทฯ และมีการจัดทำคู่มือที่ใช้สำหรับการดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

<u>สิทธิของพนักงาน</u>

บริษัทฯตระหนักดีว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯที่มีคุณค่า จึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ความเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิของพนักงานทุกคน โดยไม่เลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศสภาพ สถานะทางสังคม และอื่นๆ ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต ส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน และทักษะในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่างๆ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทำงานด้วยความสงบสุข และทำให้องค์กรเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

<u>สิทธิของคู่ค้า</u>

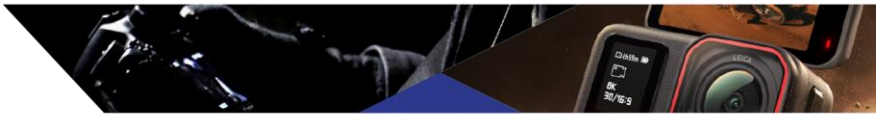
บริษัทฯมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ซื่อสัตย์ ไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า บริหารงานเพื่อให้คู่ค้ามั่นใจในฐานะการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยหรือละเมิดในข้อมูลอันเป็นความลับของพันธมิตรทางการค้า ไม่ว่าเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น รักษาข้อมูลความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<u>สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา</u>

บริษัทฯตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา โดยบริษัทฯไม่นำผลงานของผู้อื่นมาใช้ประโยชน์ในธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต และไม่สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ข้อมูลระบบสารสนเทศ ความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ขณะเดียวกันบริษัทฯได้ตรวจสอบ ดูแล รักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ ไม่ให้บุคคลอื่นกระทำละเมิด หรือนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯไม่พบผู้ร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น



การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

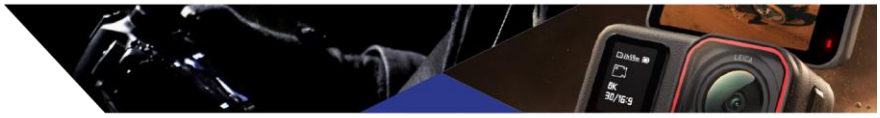
แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯยึดมั่นในการปลูกฝังพนักงานให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเพื่อให้เกิดเป็นผลกระทบเชิงบวกในการดำเนินธุรกิจทุกภาคส่วน ทั้งนี้การทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบนับว่าเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ดังนั้นบริษัทฯจึงได้จัดทำและทบทวนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อต่อต้านและป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างจริงจัง โดยนโยบายนี้มีผลครอบคลุมไปยังพนักงาน คู่ค้า และมีจุดประสงค์เพื่อป้องกันการใช้อำนาจไปในทางมิชอบ ยับยั้งพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องกับการฉ้อโกงหรือการรับสินบนทุกรูปแบบ และเป็นกรอบในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ด้วยเหตุนี้จึงมีการระบุรายละเอียดแนวทางการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันไว้ในทั้งคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจตลอดจนนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ

1. บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ปีนธรรม โดยจัดให้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกค่านิยมทัศนคติ และปลูกฝังจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร ที่จะส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ตลอดจนไม่สนับสนุนการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต
2. บริษัทฯมีการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และให้มีการสอบทานและแก้ไขนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
3. บริษัทฯและบริษัทย่อย มีการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัทไปเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ
4. บริษัทฯมีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นล่วงหน้า โดยสำนักงานตรวจสอบภายในมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านกระบวนการ การเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่น ๆ รวมทั้งให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน
5. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ จัดอบรม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัทกับผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดกลไกในการแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

1. บริษัทฯมีการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และทบทวน แก้ไขนโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้ทันสมัยต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน
2. มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกคนในองค์กร รวมถึงคู่ค้ารายใหม่ และลูกค้ารายปัจจุบัน ให้งดการมอบของขวัญในทุกเทศกาล และประชาสัมพันธ์ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานรับทราบเพื่อใคามร่วมมือในการงดรับ และ/หรือให้ของขวัญในช่วงเทศกาลและโอกาสต่างผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ



3. บริษัทฯจัดให้มีช่องทางการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ หรือเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล รับฟังความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัทฯ รวมทั้งการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ ต่างๆ โดยผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้ารายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการ หรือถูกละเมิดสิทธิ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามจรรยาบรรณ

4. บริษัทฯไม่พบผู้ร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร

2. สิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบิ๊ก คาเมร่า ทุกระดับ ตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

1. ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ

2. สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทฯเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน

3. หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)

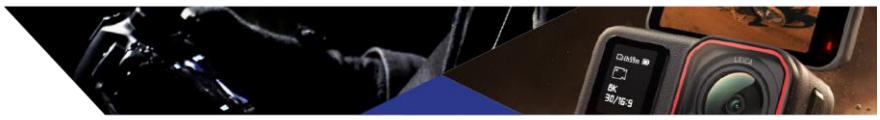
4. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) คู่ค้าธุรกิจ (Contractors) คู่ค้า(Suppliers) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชน ซึ่งเป็นสิทธิและเสรีภาพขั้นพื้นฐานที่มนุษย์ทุกคนพึงได้รับ รวมถึงสิทธิเสรีภาพในการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข มีความเท่าเทียม อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน จึงกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของบริษัทฯตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลอย่างเคร่งครัด รวมถึงมุ่งมั่นในการดำเนินการตามจรรยาบรรณ นโยบายและแนวทางปฏิบัติว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชนต่างๆ ที่บริษัทฯประกาศใช้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน

แนวทางบริหารจัดการ

1. บริษัทฯได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานในองค์กรยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด



2. บริษัทฯให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด

3. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนมุ่งมั่นป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการคุกคามทางเพศ และการคุกคามรูปแบบอื่น

4. ส่งเสริมการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยปฏิบัติกับพนักงานและลูกจ้างทุกคน รวมทั้งแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสในทุกสถานที่ปฏิบัติงาน การจ้างงานจะระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย มีการกำหนดอัตราค่าจ้างและสวัสดิการ ระยะเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด วันลา วันหยุดและสิทธิประโยชน์อื่นใดไม่น้อยกว่ากฎหมายกำหนด

5. สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Suppliers/Contractors in Business Value Chain) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชน

6. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

7. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการยกระดับการรายงานอุบัติการณ์ในระดับสูงขึ้นไป ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ในนโยบายรับข้อร้องเรียนจากพนักงาน (Whistleblower Policy)

8. พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างรอบด้านและต่อเนื่อง เพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้สอดคล้องตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และการรายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

9. บริษัทฯจะให้ความเป็นธรรมและมีมาตรการคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

10. บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

11. สำหรับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมการเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทและนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทฯจะดำเนินการตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมายด้วย

12. บริษัทฯได้จัดให้มีกระบวนการติดตามผล ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ทั้งจากพนักงานและบุคคลภายนอก เพื่อนำความคิดเห็นมาทบทวน แก้ไขปรับปรุง และหาแนวทางป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนอีก

13. บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสื่อสาร รายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบรรเทาและการเยียวยา รวมถึงอุบัติการณ์การเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด สู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส

14. บริษัทฯจะทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อองค์กร เพื่อให้นโยบายมีความสอดคล้องกับหลักกฎหมาย หลักปฏิบัติสากล และ/หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอยู่เสมอ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

1. บริษัทฯได้มีการสรรหาพนักงานเพื่อจัดให้มีคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อเป็นตัวแทนในการเจรจาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องต่างๆ เช่น คณะกรรมการสวัสดิการและคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น

2. บริษัทฯมีการส่งเสริมอาชีพของบุคคลทุกคนอย่างเท่าเทียม มีการว่าจ้างคนพิการ ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่ใช้แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การกำหนดวันหยุดประจำปี และการกำหนดวันลาอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น

3. มีการว่าจ้างคนพิการตามกฎหมาย รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้คนพิการได้ทำงานอย่างเท่าเทียมกับคนปกติในตำแหน่งที่สามารถกระทำได้ โดยในปี 2567 บริษัทฯมีการจ้างงานคนพิการในอัตราร้อยละ 1 ของพนักงานประจำทั้งหมด ทั้งนี้บริษัทฯยังคงมีแผนสนับสนุนให้มีการจ้างงานผู้พิการต่อไปอย่างต่อเนื่อง โดยโครงการที่บริษัทฯได้ดำเนินงานมีดังนี้

- โครงการนวดเพื่อสุขภาพ เป็นโครงการที่มีการจ้างเหมาบริการหมอนวดที่เป็นผู้พิการจำนวน 3 คน เพื่อมานวดผ่อนคลายให้กับพนักงานจำนวน 2 วันต่อสัปดาห์ โดยมีพนักงานให้ความสนใจเป็นจำนวนมาก มีสถิติที่พนักงานเข้ามาใช้บริการที่ 14-15 คนต่อสัปดาห์
- บริษัทฯมีการจัดจ้างพนักงานซึ่งเป็นผู้พิการเข้ามาทำงานด้านเอกสารประจำสำนักงานใหญ่จำนวน 2 คน
- มีการสนับสนุนโครงการมอบทุนเพื่อการประกอบอาชีพให้กับผู้พิการ ดำเนินการเปิดร้านขายอาหารอีสานจำนวน 1 ร้าน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 119,720 บาท เพื่อเป็นการสนับสนุนการสร้างอาชีพให้กับผู้พิการอย่างต่อเนื่องทุกปี

4. สื่อสารประชาสัมพันธ์ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายสิทธิมนุษยชน ให้พนักงานทุกคนในองค์กรตระหนักรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบติเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมและสามารถป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนไม่ได้เกิดขึ้นในองค์กร

5. บริษัทฯไม่พบผู้ร้องเรียนหรือข้อพิพาทเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนในองค์กร

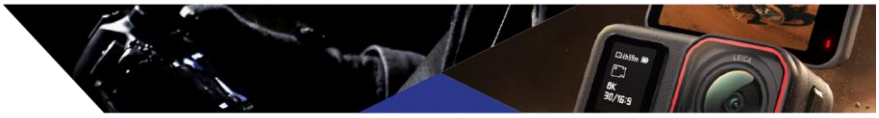
3. การรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบริหารจัดการความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้นโยบายและระเบียบการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้ให้บริการบุคคลภายนอกที่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

ความมุ่งมั่นและเป้าหมาย

บริษัทฯมุ่งมั่นในการพัฒนาการดำเนินธุรกิจให้มีความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่อง โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของสินค้าและบริการให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวก รวดเร็วต่อการเข้ารับ



บริการ บริษัทฯจึงตระหนักถึงความสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อมารองรับในการจัดการข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสีย โดยบริษัทฯตั้งเป้าหมายให้พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องรับทราบและศึกษานโยบายและแนวทางปฏิบติด้านความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างครบถ้วนภายในปี 2568

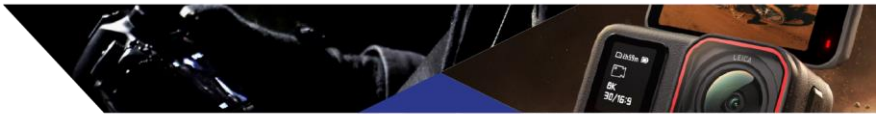
แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทฯได้ให้ความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลไม่ว่าจะเรื่องความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ความปลอดภัยทางไซเบอร์ด้วย

1. บริษัทฯต้องจัดให้มีการกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นลายลักษณ์อักษรและทำการสื่อสารนโยบายดังกล่าวเพื่อสร้างความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งระหว่างหน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและหน่วยงานด้านอื่นภายในบริษัทฯ เพื่อให้มีการประสานงานและสามารถดำเนินธุรกิจได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้
2. จัดทำระเบียบปฏิบัติในการปกป้องทรัพย์สินด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงทรัพยากรต่างๆ จากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต พร้อมทั้งกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางให้พนักงานในองค์กรรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติตามหลักกฎหมายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
3. จัดให้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ อบรม ให้ความรู้พนักงานในองค์กรทุกระดับเพื่อสร้างความตระหนักต่อภัยคุกคาม พฤติกรรมเสี่ยงภัยในโลกไซเบอร์ วิธีการป้องกัน และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. กำหนดตัวชี้วัดระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk Indicator) รวมถึงจัดให้มีการติดตามและรายงานผลตัวชี้วัดต่อผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จัดการและบริหารความเสี่ยงและแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับเหตุการณ์ต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารและจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมและทันต่อเหตุการณ์
5. ติดตั้งระบบเทคโนโลยีเพื่อป้องกันและสอดคล้องตามมาตรฐานสากลสำหรับการจัดการความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสากล
6. กำหนดมาตรการควบคุมการติดตั้งระบบข้อมูลในพื้นที่ที่กำหนด จัดเก็บในศูนย์คอมพิวเตอร์หรือเครือข่ายที่อยู่ในพื้นที่ส่วนบุคคลอันเป็นพื้นที่ปลอดภัยของบริษัทฯ และมีการเฝ้าระวัง บริหารจัดการอุปกรณ์ และระบบการเข้าถึงข้อมูลตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
7. บริษัทฯต้องจัดให้มีการทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

1. บริษัทฯมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริการจัดการระบบสารสนเทศและการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ให้เป็นของผู้บริหารระดับสูงเท่านั้น ทำหน้าที่บริหารระบบข้อมูลและความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ อ้างอิงตามมาตรฐานสากลสำหรับระบบการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล
2. บริษัทฯมีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับเหตุการณ์ต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น



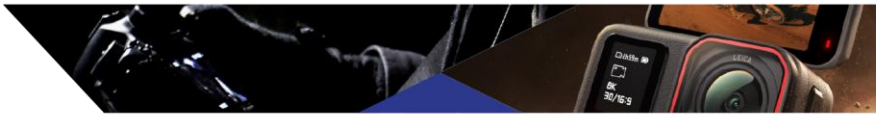
3. ปฏิบัติตามมาตรการควบคุมการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างเคร่งครัด เช่น การกำหนดและตรวจทานสิทธิ์การเข้าใช้ระบบตามกำหนดเวลา การสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูลจากเหตุขัดข้องกรณีเหตุสุดวิสัย เป็นต้น

4. มีการปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมในการใช้งาน เพื่อหลีกเลี่ยงการล้มเหลวของระบบ โดยมีการสำรองระบบเครือข่ายและแม่ข่ายอื่น เพื่อระบบสามารถรองรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และป้องกันการเกิดความเสียหายให้น้อยที่สุด เพื่อป้องกันบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้ามาทำลายเครือข่าย และระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร หรือจารกรรมข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

5. ติดตั้งเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อทำหน้าที่ป้องกัน ตรวจจับ ยับยั้งและแจ้งเตือนการเข้าถึงเครือข่ายหรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต

6. บริษัทฯมีทีมงานที่พร้อมปฏิบัติงานและผู้ใช้งานสามารถแจ้งเหตุการณ์หรือสถานการณ์ฉุกเฉินที่เป็นการละเมิดการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือละเมิดด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ได้ตลอดเวลา

7. มีการสื่อสาร ให้ความรู้ ความเข้าใจแก่พนักงานทุกระดับในองค์กรเรื่องการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ รู้ทันต่อภัยคุกคามและพฤติกรรมเสี่ยงภัยในโลกไซเบอร์ และมีแนวทางที่ควรปฏิบัติ พร้อมรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ ที่จะสามารถช่วยลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากความไม่รู้หรือการละเลยต่อความปลอดภัยของผู้ใช้คอมพิวเตอร์ในองค์กร



4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

4.1 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

(1) สรุปรายงานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชี บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) "บริษัทฯ"

ปี	ชื่อผู้สอบบัญชี	เลขทะเบียนผู้สอบบัญชี	บริษัทสำนักงานสอบบัญชี
2565	นางสาวกรองแก้ว ลิมป์กิติกุล*	5874	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
2566	นางสาวกรองแก้ว ลิมป์กิติกุล*	5874	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
2567	นางสาวกรองแก้ว ลิมป์กิติกุล*	5874	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

หมายเหตุ : *ผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.

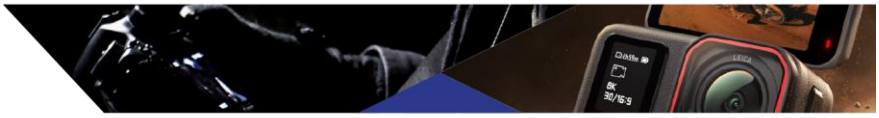
สรุปรายงานการสอบบัญชีของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตสำหรับงบการเงินรวมของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

ตรวจสอบโดยนางสาวกรองแก้ว ลิมป์กิติกุล ผู้สอบบัญชีทะเบียนเลขที่ 5874 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตสำหรับงบการเงินรวมของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไข โดยมีการเน้นข้อมูลและเหตุการณ์ในเรื่องเกี่ยวกับการที่บริษัทฯได้รับหมายศาลเกี่ยวกับการค้ำประกันสัญญาเบิกเกินบัญชีกับเจ้าหนี้ธนาคารของอดีตบริษัทย่อย

(2) ตารางสรุปงบการเงินรวมของบริษัทฯ สำหรับปี 2565 ถึง 2567

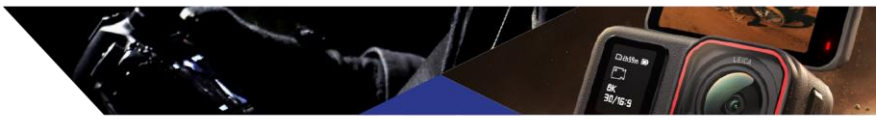
บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) "บริษัทฯ" ดำเนินธุรกิจเป็นบริษัทค้าปลีกกล้องถ่ายภาพ การให้บริการธุรกิจภาพพิมพ์ ในปัจจุบันมีสาขาในศูนย์การค้าชั้นนำในประเทศ เกือบทุกจังหวัดทั่วประเทศ ภายใต้ชื่อร้าน "BIG Camera", "Wonder Photo Shop", "Pop! Print" นอกจากนั้นทางบริษัทฯยังได้รับสิทธิในการเข้าบริหารร้าน "AIS Shop by Partner" และ "Telewiz Shop" และ "AIS Buddy" จากบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด จำนวนรวม 13 สาขา นอกจากนั้นทางบริษัทฯยังได้รับความไว้วางใจจากเจ้าของแบรนด์ผลิตภัณฑ์ให้ดำเนินการในร้าน Brand Shop ได้แก่ "DJI Experience Store" ที่ ศูนย์การค้าเอ็มบีเค และ ศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 พัทยา ซึ่งเป็นศูนย์รวมสินค้า DJI ที่ใหญ่และครบครันที่สุด และ "Insta 360" ที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต เฟสติวัล ซึ่งเป็นร้าน Insta360 ร้านแรกที่เปิดให้บริการในประเทศไทย และ สาขาที่สองที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์

บริษัทฯมีบริษัทย่อยสองแห่งคือ บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด ที่ดำเนินการในส่วนของการผลิตผลิตภัณฑ์ภาพพิมพ์ โดยมีการจัดจำหน่ายผ่านช่องทางร้านสาขา BIG Camera และ ช่องทาง Online ของทางบริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด เอง และ บริษัท พิคคาซัส จำกัด ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อรองรับการเป็นตัวแทนนำเข้าสินค้าที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ถ่ายภาพ โดยมุ่งเน้นที่จะเป็นผู้นำเข้าและจัดจำหน่ายที่ได้รับอนุญาตอย่างเต็มรูปแบบจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในผลิตภัณฑ์ที่จัดจำหน่ายจากกลุ่มบริษัท โดยปัจจุบัน บริษัท พิคคาซัส จำกัด ได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการจากผู้ผลิตสินค้าภายใต้แบรนด์ OM System, DJI และ Kodak



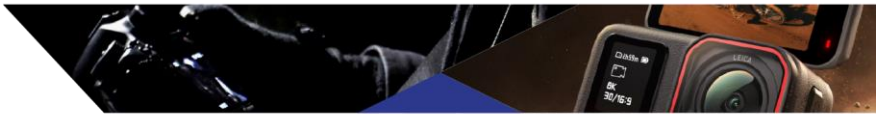
งบแสดงฐานะทางการเงิน

รายการ (หน่วย: ล้านบาท)	31 ธันวาคม 2565		31 ธันวาคม 2566		31 ธันวาคม 2567	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	253.68	9.56	169.00	6.54	205.95	7.82
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	65.78	2.48	91.02	3.52	100.51	3.81
สินค้าคงเหลือ	802.27	30.22	995.49	38.50	1,365.44	51.86
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	506.77	19.09	405.34	15.68	-	-
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	42.38	1.59	62.30	2.40	72.52	2.75
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	1,670.88	62.94	1,723.15	66.64	1,744.42	66.24
เงินฝากที่มีภาระค้ำประกัน	120.18	4.53	120.18	4.65	120.18	4.56
อาคาร และอุปกรณ์	96.43	3.63	113.92	4.41	125.69	4.77
สินทรัพย์สิทธิการใช้	569.37	21.45	412.64	15.96	408.77	15.53
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	26.38	0.99	36.76	1.42	41.83	1.59
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	65.62	2.47	66.20	2.56	73.15	2.78
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	105.83	3.99	112.76	4.36	118.88	4.52
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	983.81	37.06	862.46	33.36	888.50	33.75
รวมสินทรัพย์	2,654.69	100.00	2,585.61	100.00	2,632.92	99.99
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	340.50	12.83	397.50	15.37	380.42	14.45
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	211.81	7.98	207.00	8.01	196.20	7.45
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	6.38	0.24	9.95	0.38	17.52	0.67
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	6.51	0.24	6.27	0.25	6.13	0.23
รวมหนี้สินหมุนเวียน	565.20	21.29	620.72	24.01	600.27	22.80
หนี้สินตามสัญญาเช่า-สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	313.85	11.82	170.51	6.59	178.40	6.78
ประมาณการค่ารื้อถอน	8.44	0.32	8.61	0.33	8.93	0.34
สำรองผลประโยชน์พนักงาน	48.55	1.83	55.76	2.16	62.54	2.37
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	370.84	13.97	234.88	9.08	249.87	9.49
รวมหนี้สิน	936.04	35.26	855.60	33.09	850.14	32.29
ทุนจดทะเบียนและชำระแล้ว	352.89	13.29	352.89	13.65	352.89	13.40
กำไรสะสมจัดสรรแล้ว- สำรองแล้วตาม	35.29	1.33	35.29	1.36	35.29	1.34
กำไรสะสม - ยังไม่จัดสรร	1,330.47	50.12	1,341.83	51.90	1,394.60	52.97
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	1,718.65	64.74	1,730.01	66.91	1,782.78	67.71
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	2,654.69	100.00	2,585.61	100.00	2,632.92	100.00



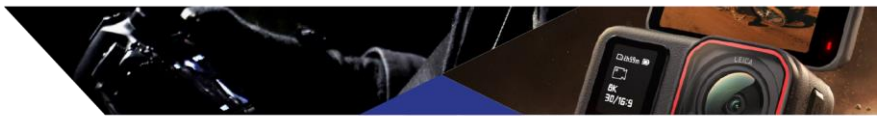
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

รายการ (หน่วย: ล้านบาท)	2565		2566		2567	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
รายได้จากการขาย	2,679.02	94.66	2,958.12	93.76	3,684.89	94.63
รายได้จากการให้บริการ	75.55	2.67	88.47	2.80	93.18	2.39
รายได้อื่น	75.68	2.67	108.57	3.44	116.17	2.98
รวมรายได้	2,830.25	100.00	3,155.16	100.00	3,894.24	100.00
ต้นทุนขายสินค้า	2,080.05	73.49	2,358.38	74.75	2,994.89	76.91
ต้นทุนการให้บริการ	37.63	1.33	33.46	1.06	26.80	0.69
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย	418.24	14.78	465.85	14.76	532.26	13.67
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	173.11	6.12	186.23	5.90	202.45	5.20
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย	2,709.03	95.72	3,043.92	96.47	3,756.40	96.46
กำไร(ขาดทุน)จากกิจกรรมดำเนินงาน	121.22	4.28	111.24	3.53	137.84	3.54
ต้นทุนทางการเงิน	11.31	0.40	8.26	0.26	4.49	0.12
ค่าใช้จ่าย(รายได้)ภาษีเงินได้	10.80	0.38	21.05	0.67	27.64	0.71
กำไร(ขาดทุน)สำหรับปี	99.11	3.50	81.93	2.60	105.71	2.71
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น						
กำไรจากประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรขาดทุนในภายหลัง	2.41	0.09	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม	**101.52**	**3.59**	**81.93**	**2.60**	**105.71**	**2.71**

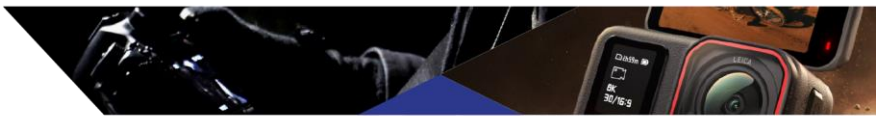


งบกระแสเงินสด

รายการ (หน่วย: ล้านบาท)	2565 จำนวน	2566 จำนวน	2567 จำนวน
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษี	109.91	102.98	133.35
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	47.83	38.94	39.47
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	249.54	250.29	259.37
ค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น(โอนกลับ)	(8.97)	(0.61)	(1.33)
การปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ(โอนกลับ)	(30.57)	(3.91)	11.55
ค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน(โอนกลับ)	(1.62)	0.40	(0.42)
(กำไร) ขาดทุนจากการขายจำหน่ายอุปกรณ์	0.54	(0.48)	(2.55)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	1.74	0.82	0.64
ผลแตกต่างสุทธิของสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สิน ตามสัญญาเช่าจากการยกเลิกสัญญา	(0.30)	(0.19)	(0.36)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	6.34	7.21	8.01
ดอกเบี้ยรับ	(7.08)	(10.41)	(6.45)
ต้นทุนทางการเงิน	11.31	8.26	4.49
การลดค่าเช่าตามสัญญาจากผู้ให้เช่า	(42.70)	(11.58)	-
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	335.97	381.72	445.77
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(18.74)	(24.32)	(7.96)
สินค้าคงเหลือ	(46.18)	(189.31)	(381.50)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(5.19)	(19.79)	(10.17)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	15.91	(6.93)	(6.11)
หนี้สินดำเนินงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	39.62	56.53	(17.83)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(5.00)	(0.34)	(0.18)
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	316.39	197.56	22.02
รับดอกเบี้ย	4.73	8.54	6.26
จ่ายดอกเบี้ย	-	-	-
จ่ายภาษีเงินได้	(6.03)	(18.31)	(27.09)
รับคืนภาษีเงินได้	-	0.13	-
จ่ายผลประโยชน์ของพนักงาน	(0.49)	-	(1.23)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	314.60	187.92	(0.04)



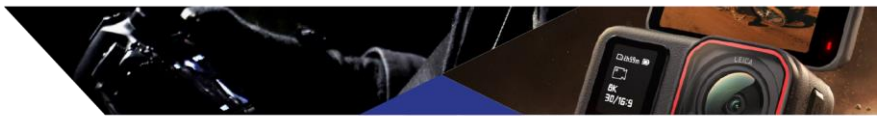
รายการ (หน่วย: ล้านบาท)	2565 จำนวน	2566 จำนวน	2567 จำนวน
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันลดลง	-	-	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น(เพิ่มขึ้น)ลดลง	(203.19)	102.98	405.34
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(12.75)	(53.55)	(47.08)
ซื้ออุปกรณ์	(35.26)	(14.99)	(11.20)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	0.96	1.46	5.04
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	**(250.24)**	**35.90**	**352.10**
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดจ่ายหนี้สินตามสัญญาเช่า	(191.54)	(229.90)	(257.92)
จ่ายดอกเบี้ย	(11.23)	(8.11)	(4.30)
จ่ายเงินปันผล	-	(70.49)	(52.89)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	**(202.77)**	**(308.50)**	**(315.11)**
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(138.41)	(84.68)	36.95
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	392.09	253.68	169.00
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	**253.68**	**169.00**	**205.95**



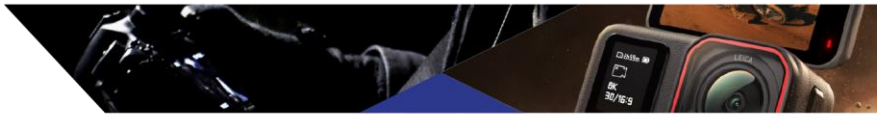
อัตราส่วนทางการเงิน

อัตราส่วนทางการเงิน	2565	2566	2567
อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	2.96	2.78	2.91
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.61	0.42	0.51
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.57	14.28	- 0.00
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	126.91	113.59	129.47
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	3	3	3
อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	2.72	2.62	2.54
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	132	137	142
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้การค้า (เท่า)	8.41	7.86	9.17
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	43	46	39
Cash Cycle	92	94	106
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (Profitability Ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	25.18	24.19	22.41
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	12.20	12.53	11.80
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (%)	93.64	49.23	- 0.01
อัตรากำไรสุทธิ (%)	3.50	2.60	2.71
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	5.94	4.75	6.02
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (%)	3.69	3.13	4.05
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (%)	145.27	114.92	121.18
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	1.05	1.20	1.49
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.54	0.49	0.48
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	29.55	26.43	7.29
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	1.31	0.51	- 0.00
อัตราการจ่ายเงินปันผล[1] (%)	89%	90%	55%

1: สำหรับปี 2567 เป็นอัตราที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 และให้นำเสนอขอความเห็นชอบต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี 2568 ในวันที่ 24 เมษายน 2568



คำนิยามของอัตราส่วนทางการเงิน				
อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)				
	อัตราส่วนสภาพคล่อง	=	สินทรัพย์หมุนเวียน / หนี้สินหมุนเวียน	(เท่า)
	อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	=	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด + ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น / หนี้สินหมุนเวียน	(เท่า)
	อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด	=	กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน / หนี้สินหมุนเวียน(เฉลี่ย)	(เท่า)
	อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	=	รายได้จากการขาย + รายได้จากการให้บริการ / ลูกหนี้การค้า(เฉลี่ย)	(เท่า)
	ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	=	360 / อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	(วัน)
	อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	=	ต้นทุนขายสินค้า / สินค้าคงเหลือ(เฉลี่ย)	(รอบ)
	ระยะเวลาขายสินค้า	=	360 / อัตราหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	(วัน)
	อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้การค้า	=	ต้นทุนขายสินค้า / เจ้าหนี้การค้า(เฉลี่ย)	(เท่า)
	ระยะเวลาชำระหนี้	=	360 / อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้การค้า	(วัน)
	Cash Cycle	=	ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย + ระยะเวลาขายสินค้า - ระยะเวลาชำระหนี้	(วัน)
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (Profitability Ratio)				
	อัตรากำไรขั้นต้น	=	รายได้รวม - ต้นทุนขายสินค้า - ต้นทุนการให้บริการ / รายได้รวม	(ร้อยละ)
	อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	=	กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน / รายได้จากการขาย + รายได้จากการให้บริการ	(ร้อยละ)
	อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร	=	กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน / กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สิน	(ร้อยละ)
	อัตรากำไรสุทธิ	=	กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับปี / รายได้รวม	(ร้อยละ)
	อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น	=	กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับปี / ส่วนของผู้ถือหุ้น(เฉลี่ย)	(ร้อยละ)
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)				
	อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์	=	กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับปี / สินทรัพย์รวม(เฉลี่ย)	(ร้อยละ)
	อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	=	กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับปี + ค่าเสื่อมราคา / อาคารและอุปกรณ์(เฉลี่ย)	(ร้อยละ)
	อัตราการหมุนของสินทรัพย์	=	รายได้รวม / สินทรัพย์รวม(เฉลี่ย)	(เท่า)
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Ratio)				
	อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	=	หนี้สินรวม / ส่วนของผู้ถือหุ้น	(เท่า)
	อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	=	กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน + จ่ายดอกเบี้ย + จ่ายภาษีเงินได้ / จ่ายดอกเบี้ย	(เท่า)
	อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน	=	กระแสเงินสดจากการดำเนินงาน / จ่ายดอกเบี้ย + จ่ายภาษีเงินได้ + ซื้อสินทรัพย์ + จ่ายเงินปันผล	(เท่า)
	อัตราการจ่ายเงินปันผล	=	เงินปันผลต่อหุ้น x จำนวนหุ้น / กำไร(ขาดทุน)สุทธิสำหรับปี(เฉพาะบริษัท)	(ร้อยละ)



4.2 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะการเงิน

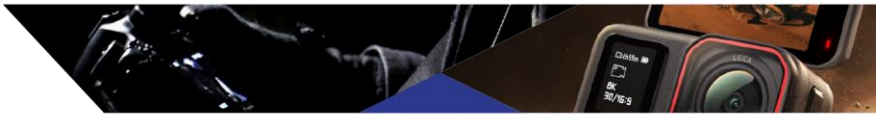
ภาพรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจค้าปลีก อุปกรณ์ถ่ายภาพ ผลิตภัณฑ์เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพ รวมถึงให้บริการล้างอัดภาพ การให้บริการงานพิมพ์ภาพครบวงจร และซ่อมแซมอุปกรณ์ถ่ายภาพ มีสาขาแทบทุกจังหวัดทั่วประเทศไทย ภายใต้ชื่อ “BIG Camera”, “Wonder Photo Shop”, “Pop! Print”, “DJI”, “Insta360” รวมทั้งการเข้าร่วมโครงการ AIS shop by Partner และ Telewiz Shop กับ บริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด รายได้หลักของบริษัทฯ เป็นรายได้จากการขายอุปกรณ์ถ่ายภาพ

ในช่วงปี 2565 นั้นถึงแม้ว่าบริษัทฯ ยังคงได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด-19มาต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2563 แต่จากการที่ทั้งภาครัฐบาลและเอกชนได้พยายามร่วมมือกันที่จะพยุงสถานการณ์ต่างๆ ให้เข้าสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุดเพื่อให้มีสภาพเศรษฐกิจของประเทศ กลับมาปกติในทุกภาคส่วนทำให้กำลังการซื้อต่างๆ เริ่มกลับมา รวมทั้งการมีนโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวและการต้อนรับนักท่องเที่ยวเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจโดยภาพรวม ศูนย์การค้าต่างๆ ก็เริ่มทำโครงการกระตุ้นการจับจ่ายของประชาชน ทำให้บริษัทฯ เองมีรายได้รวมเพิ่มมากขึ้นเกินกว่าร้อยละ 40 และจากการที่กลุ่มบริษัทได้เห็นโอกาสในการเติบโตของสินค้ากลุ่มโดรนจึงได้เข้าร่วมทำสัญญาเป็นตัวแทนนำเข้าและจำหน่าย ซึ่งในระหว่างปีทางบริษัทฯได้วางกลยุทธ์ในการขายสินค้ากลุ่มโดรนผ่านช่องทางการขายต่างๆ ที่บริษัทฯ มี รวมทั้งการจัดกิจกรรม workshop เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้งานโดรนได้เข้าใจวิธีการใช้งานและสามารถใช้งานตรงตามความต้องการ จนทำให้สินค้ากลุ่มนี้ได้รับความนิยมอย่างก้าวกระโดดในระหว่างปี รวมทั้งการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายโดยการร่วมกับศูนย์การค้าในเครือเดอะมอลล์ในการเข้าขายสินค้าในร้าน Power Mall โดยในปี 2565 ได้เปิดให้บริการแล้ว 3 สาขาคือ Siam Paragon Emporium และ The Mall ท่าพระ

สำหรับปี 2566 ถือได้ว่าสถานการณ์ต่างๆ ได้เข้าสู่ภาวะปกติ ในระหว่างปีบริษัทฯได้เร่งสร้างความเชื่อมั่นในตลาดอุปกรณ์ถ่ายภาพในประเทศไทยให้แบรนด์ผู้ผลิตสินค้าเกิดความเชื่อมั่น และได้ร่วมมือกับทางแบรนด์ผู้ผลิตหลายรายในการกระตุ้นตลาดกล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพในประเทศ ไม่ว่าจะเป็น Leica ที่ได้เลือกให้ทางบริษัทฯเป็นผู้จัดงานเปิดตัวสินค้าใหม่ในประเทศไทย รวมทั้งการได้รับสิทธิในการเปิดร้าน DJI Brand Shop ซึ่งได้เปิดที่ศูนย์การค้า เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์ ในช่วงต้นปี 2567 นอกจากนั้นจากการที่เล็งเห็นถึงความเป็นไปได้ในตลาดภาพพิมพ์ ทางกลุ่มบริษัทจึงได้ลงทุนในธุรกิจนี้เพิ่มขึ้นในระหว่างปี โดยได้มีการพัฒนาช่องทางการขายงานพิมพ์ผ่านทางเว็บไซต์ ภายใต้ชื่อ www.popprintthailand.com รวมทั้งได้เปิดร้านต้นแบบหรือ Flagship Store ที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัล เฟสติวัลเชียงใหม่ เพื่อให้ศูนย์รวมบริการพิมพ์ภาพครบวงจร ที่ลูกค้าสามารถเข้าถึงได้และรองรับการเติบโตของรูปแบบการพิมพ์ในอนาคต โดยมีแนวคิดในการให้ลูกค้าสามารถสร้างสรรค์ผลงานได้ตามแต่ละบุคคลและใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพมาตรฐานจากทางฟูจิฟิล์ม ซึ่งพันธมิตรทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทมาอย่างยาวนาน ซึ่งรวมถึงการปรับรูปแบบภายในร้าน BIG Camera ให้มีมุมการให้บริการงานพิมพ์ภายใต้ชื่อ “Pop! Print” เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงงานบริการได้อย่างทั่วถึงและครอบคลุมการให้บริการทั่วประเทศ รวมทั้งการร่วมมืออย่างต่อเนื่องกับศูนย์การค้าในเครือเดอะมอลล์ในการเข้าขายสินค้าในร้าน Power Mall เพิ่มเติมอีก 2 แห่งในระหว่างปีได้แก่ที่เดอะมอลล์ บางกะปิ และ เดอะมอลล์ บางแค

สำหรับปี 2567 ผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่น่าพอใจ ถึงแม้ว่าในบางส่วนงานจะยังไม่สามารถกลับมาทำกำไรได้ดีเฉกเช่นก่อนเกิดสถานการณ์โควิด-19 ก็ตาม ทั้งนี้ทั้งนั้นบริษัทฯมิได้นิ่งนอนใจแต่ใช้สถานการณ์ดังกล่าวเป็นแรงผลักดันให้บริษัทฯวางแผนในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้นในปีถัดๆไป โดยในระหว่างปี 2567 กลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ยังคงได้รับความนิยมอย่างต่อเนื่องจากผู้บริโภคยังคงเป็นผลิตภัณฑ์กลุ่มอากาศยานไร้คนขับหรือโดรน โดยบริษัทฯได้เห็นถึงความต้องการในกลุ่มผลิตภัณฑ์นี้จึงได้วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาด รวมทั้งการจัดอบรมการใช้งานอากาศยานไร้คนขับให้ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องตรง



ความต้องการแต่ละบุคคลและเป็นไปตามข้อบังคับต่างๆของหน่วยงานราชการ ซึ่งส่งผลให้ทั้งบริษัทฯ และบริษัทย่อย พิคคาซัส ซึ่งเป็นผู้นำเข้าสินค้าโดรนมีการเติบโตขึ้นอย่างก้าวกระโดด โดยในระหว่างปีบริษัทฯและบริษัทย่อยได้ร่วมกันขยายร้าน DJI Brand Shop เพิ่มขึ้น โดยในปัจจุบันมี 2 สาขาที่ ศูนย์การค้า เอ็ม บี เค เซ็นเตอร์ และ ศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 พัทยา นอกจากนั้นทางบริษัทฯยังได้รับความไว้วางใจจากทางผู้ผลิตสินค้ากล้องกลุ่ม Action Camera ภายใต้ชื่อ Insta 360 ที่ร่วมมือกับบริษัทฯในการเพิ่มช่องทางในการเข้าถึงแก่ลูกค้ากลุ่มเป้าหมายและเพื่อเพิ่มความมั่นใจในผลิตภัณฑ์มากขึ้น โดยได้เปิดร้านจัดจำหน่ายกลุ่มสินค้า Insta 360 โดยเฉพาะในระหว่างปี 2567 จำนวน 2 สาขาที่ศูนย์การค้าเซ็นทรัล ภูเก็ต เฟสติวัล และ ศูนย์การค้าเซ็นทรัลเวิลด์ นอกจากนั้นจากการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพทำให้บริษัทฯได้รับสิทธิเข้าบริหารร้าน AIS Telewiz จากทางบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด เพิ่มเติมในโซนภาคเหนือของประเทศจำนวน 4 สาขา ในระหว่างปี

4.2.1 การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

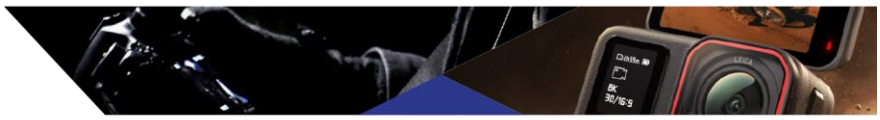
<u>รายได้จากการขาย</u>

จากการที่บริษัทฯดำเนินธุรกิจค้าปลีก ดังนั้นรายได้หลักของบริษัทฯเป็นรายได้จากการขายสินค้า โดยกลุ่มอุปกรณ์ถ่ายภาพและอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องถือว่าเป็นกลุ่มหลักที่สร้างรายได้ให้แก่บริษัทฯ คิดเป็นสัดส่วนเกินกว่าร้อยละ 90 ของรายได้จากการขาย โดยเป็นการขายผ่านร้าน BIG Camera ที่มีกว่า 150 สาขาในศูนย์การค้า และจากการขายผ่านช่องทางการจัดจำหน่ายออนไลน์ ทั้งจาก เว็บไซต์ของบริษัทฯ รวมทั้งการขายผ่าน Shopee Lazada รวมทั้งการร่วมมือกับทางศูนย์การค้าในเครือ เดอะมอลล์ ในการเข้าไปขายสินค้าใน Power Mall โดยบริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิตอุปกรณ์ถ่ายภาพที่มีเครื่องหมายการค้าชั้นนำ อาทิ เช่น DJI, Leica, OM System, Canon, Panasonic, Sony และ Gopro เป็นต้น

ในปี 2565 บริษัทฯ มีรายได้จากการขายรวม 2,679 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 40 ซึ่งถือได้ว่าเป็นแนวโน้มที่ดีของการเริ่มกลับเข้าสู่สภาวะปกติภายหลังจากการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด19 มาตลอดระยะเวลาเกินกว่า 2 ปี แต่ทั้งนี้ทั้งนั้นเนื่องจากในบางช่วงผลิตภัณฑ์ทั้งกลุ่มอุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้รับผลกระทบจากการขาดแคลนชิปที่เป็นหนึ่งในส่วนประกอบสำคัญของอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับผลกระทบกันทั่วโลก ทำให้ทางบริษัทผู้ผลิตอุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่ไม่สามารถผลิตสินค้าได้เพียงพอต่อความต้องการของตลาด โดยรายได้จากการขายที่เพิ่มสูงขึ้นในปี 2565 ส่วนหนึ่งมาจากการขายสินค้าในกลุ่มโดรนที่ทางกลุ่มบริษัทบิ๊ก คาเมร่า ได้เข้ามาทำตลาดกระตุ้นกระแสความต้องการใช้งานสินค้าดังกล่าวในระหว่างปีในเชิงรุก ทำให้มูลค่าการขายสินค้ากลุ่มนี้เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งในการเพิ่มช่องทางการจัดจำหน่ายต่างๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงลูกค้าได้มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการขายผ่าน platform online ที่ได้รับความนิยมในประเทศไทย Shopee Lazada M-Online เป็นต้น รวมทั้งการร่วมมือกับศูนย์การค้าในเครือเดอะมอลล์กรุ๊ป ทำให้ทางบิ๊ก คาเมร่า สามารถเข้าวางขายสินค้าในร้าน Power Mall ได้ โดยในปัจจุบันสินค้าของบิ๊ก คาเมร่า ได้วางขายในร้าน Power Mall แล้ว 5 สาขา

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการขายรวม 2,958 ล้านบาทโตขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 10 โดยส่วนใหญ่เป็นการเติบโตจากธุรกิจกลุ่มอุปกรณ์ถ่ายภาพจากที่ในช่วงปลายปีทางแบรนด์ผู้ผลิตสามารถที่จะเริ่มส่งสินค้าให้กับทางบริษัทฯได้มากขึ้นจากเดิมที่ไม่สามารถผลิตได้ตามความต้องการสืบเนื่องจากการขาดแคลนชิฟเซ็ตที่เป็นชิ้นส่วนสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้ากลุ่มอิเล็กทรอนิกส์ทั่วโลก

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทฯมีรายได้จากการขายรวม 3,685 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 25 โดยเป็นการเติบโตขึ้นจากทุกกลุ่มธุรกิจของบริษัททั้งจากกลุ่มอุปกรณ์ถ่ายภาพ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และธุรกิจภาพพิมพ์ โดยปัญหาการขาดแคลนชิฟเซ็ตได้เริ่มคลี่คลายในระหว่างปี รวมทั้งกำลังการซื้อสินค้าภายในประเทศมีจำนวนเพิ่มมากขึ้น โดยหลักๆ แล้วกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ได้รับความนิยมสูงขึ้นอย่างต่อเนื่องคือกลุ่มผลิตภัณฑ์อากาศยานไร้คนขับหรือโดรน ที่บริษัทย่อยของ



บริษัทเป็นตัวแทนนำเข้ามาในประเทศไทย รวมทั้งกลุ่มผลิตภัณฑ์ Action Camera ที่ได้รับความนิยมอย่างมากและต่อเนื่องในกลุ่มผู้ผลิตคอนเทนต์และกลุ่มผู้ใช้งานในครอบครัวเนื่องจากมีความง่ายในการใช้งานและสามารถเชื่อมต่อกับสมาร์ทโฟนและส่งภาพเข้าสู่โซเชียลมีเดียได้อย่างง่ายดาย นอกจากนั้นสินค้ากลุ่มโทรศัพท์เคลื่อนที่เองก็มีการอัตราการเติบโตเช่นกัน ส่วนหนึ่งจากการที่ทางบริษัทฯได้แสดงศักยภาพในการบริหารจัดการร้าน AIS และ Telewiz ที่ได้รับสิทธิการบริหารจัดการจากบริษัท แอดวานซ์ ไวร์เลส เน็ทเวอร์ค จำกัด ทำให้ได้รับสิทธิการเข้าบริหารจัดการร้านในโซนภาคเหนือได้เพิ่มเติมจำนวน 4 ร้านในระหว่างปี

<u>รายได้จากการบริการ</u>

รายได้จากการบริการถือเป็นส่วนเสริมให้แก่ธุรกิจหลักของบริษัทฯ ประกอบด้วย การบริการล้างอัดภาพ ซ่อมอุปกรณ์ถ่ายภาพ บริการจัดทำสมุดภาพถ่าย (โฟโต้บุ๊ค) ภายใต้เครื่องหมายการค้า Pop Print รวมทั้งการบริการภาพพิมพ์และอุปกรณ์ต่าง ๆ จากร้าน Wonder Photo Shop และ Pop Print ที่ได้เริ่มเปิดดำเนินการร้าน Flagship Store แห่งแรกในช่วงต้นปี 2566 และการบริการขยายระยะเวลารับประกันอุปกรณ์ถ่ายภาพ (BIG Camera Care) รวมทั้งการให้บริการซ่อมบำรุงอุปกรณ์ถ่ายภาพ ซึ่งงานบริการดังกล่าวรองรับในทุกสาขา นอกจากนั้นบริษัทย่อยยังมีการให้บริการจดทะเบียนการบินอากาศยานไร้คนขับ(โดรน)เพื่อเติมเต็มงานบริการอย่างครบวงจรให้แก่ลูกค้า ปี 2565 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการให้บริการรวม 76 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 62 และสำหรับปี 2566 กลุ่มบริษัทมีรายได้ค่าบริการจำนวน 88 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 17 โดยเพิ่มขึ้นในทุกกลุ่มงานบริการทั้งในส่วนของงานภาพพิมพ์ ที่เพิ่มขึ้นจากการเริ่มกลับมาของภาคการท่องเที่ยว และในส่วนของงานบริการการรับประกันและการซ่อมซึ่งเป็นงานบริการที่เกี่ยวเนื่องโดยตรงกับการขายสินค้ากลุ่มอุปกรณ์ถ่ายภาพที่เพิ่มสูงขึ้น ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากการให้บริการจำนวน 93 ล้านบาทเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 โดยเป็นการเพิ่มขึ้นจากงานบริการเกี่ยวกับการพิมพ์ภาพและการงานบริการการขยายการรับประกันสินค้าที่เพิ่มขึ้นตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายสินค้า

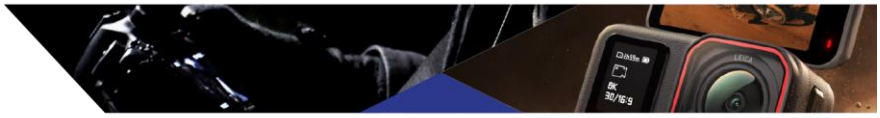
<u>รายได้อื่น</u>

รายได้อื่นของบริษัทฯประกอบด้วยดอกเบี้ยรับจากเงินฝากธนาคาร เงินสนับสนุนที่ได้รับจากทางตัวแทนผู้ผลิตสินค้าเพื่อเป็นการสนับสนุนกระตุ้นยอดขายและเป็นการสนับสนุนการจัดกิจกรรมทางการตลาดต่าง ๆ รายได้อื่น สำหรับปี 2565 กลุ่มบริษัทมีรายได้อื่นรวม 76 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 70 เป็นผลจากการที่ทางบริษัทฯ สามารถเริ่มกลับมาจัดกิจกรรมส่งเสริมการตลาดได้ในระหว่างปี ที่ส่งผลต่อเนื่องมาในปี 2566 ทำให้กลุ่มบริษัทฯมีรายได้อื่นจำนวน 109 ล้านบาทเพิ่มขึ้นร้อยละ 43 จากปีก่อน ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้อื่นจำนวน 116 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 7 โดยหลักๆแล้วเป็นการเพิ่มขึ้นจากรายได้ในส่วนของเงินสนับสนุนที่ได้รับจากตัวแทนผู้ผลิตสินค้าในการกระตุ้นการขายและการจัดกิจกรรมทางการตลาดในระหว่างปี ทั้งในส่วนของการจัดทำสื่อออนไลน์และการจัดอบรมการใช้งานอุปกรณ์ถ่ายภาพต่างๆเพื่อเพิ่มศักยภาพในการใช้งานอุปกรณ์ถ่ายภาพ ซึ่งจะสามารถต่อยอดการขายผลิตภัณฑ์ได้ในอนาคต

<u>ต้นทุนขายและบริการ</u>

<u>ต้นทุนขาย</u>

ต้นทุนขายประกอบด้วย ต้นทุนสินค้าสำเร็จรูป และต้นทุนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขายสินค้าโดยตรง รวมทั้งสำรองค่าใช้จ่ายสินค้าล้าสมัย หักกลบกับเงินสนับสนุนส่งเสริมการขายต่าง ๆ ที่ได้รับจากผู้แทนจำหน่ายในประเทศไทย ต้นทุนขายสินค้าในปี 2565 มีต้นทุนขายจำนวน 2,080 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 34 ซึ่งเป็นไปตามอัตราส่วนของรายได้จากการขายที่เพิ่มขึ้น และจากการที่ในระหว่างปีบริษัทฯ สามารถลดปริมาณสินค้าคงคลังได้ทำให้มีการกลับรายการสำรองค่าใช้จ่ายสินค้าล้าสมัยได้จำนวนหนึ่ง ทำให้อัตราการเพิ่มขึ้นของต้นทุนขายน้อยกว่า อัตราการเพิ่มขึ้นของรายได้จากขาย ในปี 2566 มีต้นทุนขายสินค้าจำนวน 2,358 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 13 ซึ่งมีอัตราการเพิ่มขึ้นมากกว่าการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขาย เนื่องจากการเตรียมรองรับการขายที่เพิ่มขึ้นทางบริษัทฯจึงเริ่มมีการสั่งซื้อสินค้าที่เพิ่มขึ้นใน



ระหว่างปี ทำให้สัดส่วนการกลับรายการของค่าใช้จ่ายสินค้าล้าสมัยมีอัตราที่ต่ำกว่าปีก่อน สำหรับปี 2567 กลุ่มบริษัทมีต้นทุนขายสินค้า จำนวน 2,995 ล้านบาทเพิ่มขึ้นร้อยละ 27 ซึ่งเป็นการเพิ่มในอัตราเดียวกันกับการเพิ่มของรายได้จากการขายสินค้า

ต้นทุนบริการ

ต้นทุนบริการประกอบด้วย ค่าเสื่อมราคาเครื่องมือและอุปกรณ์ ค่าวัสดุสิ้นเปลืองที่ใช้ในการล้างอัดภาพ ต้นทุนค่าซ่อมอุปกรณ์การถ่ายภาพ ในปี 2565 มีต้นทุนการให้บริการจำนวน 38 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 10 สำหรับปี 2566 มีต้นทุนการให้บริการจำนวน 33 ล้านบาทลดลงจากปีก่อนร้อยละ 11 เนื่องจากต้นทุนส่วนหนึ่งเป็นเครื่องมือและอุปกรณ์ในการล้างอัดภาพซึ่งมีบางส่วนมีอายุการใช้งานครบกำหนดการตัดค่าเสื่อมราคาในระหว่างปี 2566 ทำให้ค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ลดน้อยลง ในปี 2567 มีต้นทุนการให้บริการจำนวน 27 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อนร้อยละ 20 เนื่องจากมีรายได้จากให้บริการเพิ่มขึ้นและต้นทุนการให้บริการส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายคงที่อันได้แก่ ค่าเสื่อมราคา

อัตรากำไรขั้นต้น

อัตรากำไรขั้นต้น	2565		2566		2567	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กำไรขั้นต้นจากการขาย	598.97	22.36	599.74	20.27	690.00	18.73
กำไรขั้นต้นจากการบริการ	37.92	50.19	55.01	62.18	66.38	71.24
กำไรขั้นต้นรวม	712.57	25.18	763.32	24.19	872.55	22.41

อัตรากำไรขั้นต้นโดยรวมของบริษัทจะเฉลี่ยอยู่ที่ประมาณร้อยละ 20-25 โดยการเปลี่ยนแปลงส่วนหนึ่งจะขึ้นอยู่กับการตั้งประมาณการค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยและการกลับรายการ โดยในช่วงปี 2565 และ 2566 มีการกลับรายการค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยจำนวนหนึ่งจากการที่สามารถทำส่งเสริมการขายสินค้าเก่าออกไปได้จำนวนหนึ่ง ซึ่งไม่ได้มีการกลับรายการดังกล่าวในปี 2567 แล้ว จึงเป็นเหตุให้อัตรากำไรขั้นต้นของปี 2567 ต่ำกว่าปีที่ผ่านมา แต่เนื่องจากรายได้จากการขายและบริการที่เพิ่มขึ้นทำให้มูลค่าของกำไรขั้นต้นรวมของปี 2567 สูงกว่าปี 2565 และ 2566

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการขายประกอบด้วย ค่าเช่าและค่าบริการพื้นที่ในการตั้งร้านในศูนย์การค้าชั้นนำของประเทศ ค่าโฆษณา ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานขายรวมถึงค่านายหน้า ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมทางการตลาดต่างๆ และการจัดกิจกรรม CSR โดยค่าใช้จ่ายในส่วนนี้บางส่วนจะแปรผันตามรายได้จากการขาย ปี 2565 มีค่าใช้จ่ายในการขายจำนวน 418 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2564 ร้อยละ 23 ซึ่งเพิ่มขึ้นจากการที่ได้รับส่วนลดค่าเช่าสถานประกอบการลดน้อยลงเนื่องจากการกลับเข้าสู่สถานการณ์ปกติจากที่ปี 2563 และ 2564 มีการสั่งปิดการดำเนินการต่างๆของร้านค้าในศูนย์การค้า ทำให้ในปี 2565 ทางบริษัทฯต้องชำระค่าเช่าในอัตราปกติ รวมทั้งการเพิ่มขึ้นของค่าใช้จ่ายในการขายอื่นๆ ที่แปรผันโดยตรงกับรายได้จากการขายสินค้า เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตามเมื่อเปรียบเทียบ อัตราค่าใช้จ่ายในการขายต่อรายได้จากการขายและบริการแล้ว ในปี 2565 มีอัตราร้อยละ 15 ซึ่งลดลงจากปี 2564 ซึ่งมีอัตราร้อยละ 17 สำหรับปี 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขายจำนวน 466 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 11 ซึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นในอัตราเดียวกันกับการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายสินค้า และส่วนหนึ่งเกิดจากการเริ่มกลับมาทำกิจกรรมส่งเสริมการขายและการตลาดอย่างเต็มตัวในระหว่างปี ทำให้ค่าใช้จ่ายในส่วนนี้เพิ่มสูงขึ้น สำหรับปี 2567 มีค่าใช้จ่ายในการขายและจำหน่ายจำนวน 532 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 14 ซึ่งส่วนที่เพิ่มขึ้นเป็นส่วนของค่านายหน้าและค่าโฆษณาและส่งเสริมการขายที่เป็นการเพิ่มขึ้นในทิศทางเดียวกันกับการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายและบริการ สำหรับส่วนของค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเช่าสถานประกอบการเพิ่มขึ้นตามอัตราการเพิ่มขึ้นปกติของการเช่าจากศูนย์การค้า

ในส่วนของค่าใช้จ่ายในการบริหารนั้นประกอบไปด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานและค่าใช้จ่ายการบริหารจัดการทั่วไป สำหรับปี 2565 มีค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 173 ล้านบาท ลดลงจากปี 2564 ร้อยละ 7 ค่าใช้จ่ายส่วนใหญ่ของค่าใช่จ่ายในการบริหาร เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน ค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ ค่าเช่าอาคารที่ตั้งสำนักงานใหญ่และคลังสินค้า ซึ่งในระหว่างปี 2565 สืบเนื่องจากการเข้าร่วมโครงการความยั่งยืนซึ่งมีส่วนงานทรัพยากรมนุษย์เป็นแกนนำในการให้ความรู้ความเข้าใจบุคคลากรในองค์กร เพื่อให้เข้าใจและร่วมกันในการวางแผนการใช้ทรัพยากรต่างๆอย่างคุ้มค่า รวมทั้งความพยายามในการลดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ไม่มีความจำเป็นลงเพื่อให้ทุกคนในองค์กรเป็นส่วนหนึ่งในการมีส่วนร่วมที่ทำให้กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารลดน้อยลง สำหรับปี 2566 มีค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 186 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 8 ส่วนหนึ่งเนื่องมาจากการปรับอัตราค่าจ้างประจำปีให้แก่พนักงาน รวมทั้งการเห็นความสำคัญในการพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถให้แก่พนักงานโดยในระหว่างปี ได้มีการจัดการอบรมทั้งในส่วนของพนักงานขายเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานรวมทั้งเพิ่มความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์ต่างๆเพื่อให้สามารถรองรับการให้บริการแก่ลูกค้าได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับปี 2567 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 202 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 8 โดยค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องกับพนักงานไม่ว่าจะเป็นการปรับขึ้นอัตราค่าจ้างประจำการเพิ่มเงินพิเศษประจำปีเพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานจากการที่ผ่านพ้นช่วงสถานการณ์โควิด-19 มา รวมทั้งการเพิ่มอัตราการจ้างงานเพื่อรองรับการขยายสาขาและธุรกิจของบริษัทในระหว่างปี

ต้นทุนทางการเงิน

ต้นทุนทางการเงินเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินต่างๆ เช่น ดอกเบี้ยเงินกู้ยืมระยะสั้น และระยะยาว บริษัทฯ มีต้นทุนทางการเงินในปี 2565 2566 และ 2567 จำนวน 11 ล้านบาท 8 ล้านบาท และ 4 ล้านบาท ตามลำดับ ซึ่งทั้งหมดเป็นดอกเบี้ยจ่ายจากหนี้สินสัญญาเช่าภายใต้มาตรฐานทางการเงินฉบับที่ 16 ทั้งหมด

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้นิติบุคคลและผลต่างชั่วคราวของภาษีเงินได้ทางบัญชี สำหรับปี 2565 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้จำนวน 11 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากผลประกอบการโดยภาพรวมของกลุ่มบริษัทดีขึ้นอย่างมากเมื่อเทียบกับปี 2564 รวมทั้งในปี 2565 บริษัทฯได้ใช้สิทธิประโยชน์จากขาดทุนสะสมยกมา ทำให้ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ในปี 2566 สูงขึ้นจากปี 2565 เป็นจำนวนเท่าตัว โดยในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้รวม 21 ล้านบาท ซึ่งในปี 2567 เองจากการที่กลุ่มบริษัทมีกำไรจากการดำเนินงานก่อนภาษีเพิ่มขึ้นทำให้มีค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้จำนวน 28 ล้านบาทเพิ่มขึ้นร้อยละ 31 จากปีก่อน

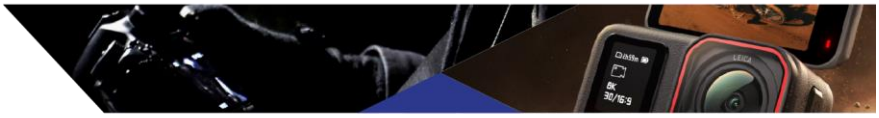
กำไร(ขาดทุน)

ในปี 2565 เนื่องจากการเริ่มกลับเข้าสู่สภาวะปกติ ภายหลังการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ทำให้ในปี 2565 กลุ่มบริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 99 ล้านบาท และมีกำไรเบ็ดเสร็จรวม จำนวน 102 ล้านบาท และในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 82 ล้านบาท ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีกำไรสุทธิรวม 106 ล้านบาท

4.2.2 วิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

สินทรัพย์

สินทรัพย์รวมของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2565 ถึง ปี 2567 มีจำนวน 2,655 ล้านบาท 2,586 ล้านบาท และ 2,633 ล้านบาท ตามลำดับ โดยจากการที่ธุรกิจหลักของกลุ่มบริษัทเป็นธุรกิจค้าปลีก ที่มีร้านในการจัดจำหน่ายมากกว่า150 ร้านทั่วประเทศจึงทำให้ มากกว่าร้อยละ 30 ของสินทรัพย์รวมเป็นสินค้าที่มีไว้เพื่อรองรับความต้องการที่หลากหลายของผู้บริโภค ในปี 2565 สินทรัพย์รวมของกลุ่มบริษัทมีจำนวน 2,655 ล้านบาทลดลงจากปี 2564 จำนวน 63 ล้านบาทคิดเป็นร้อยละ 2 ซึ่งเกิดจาก



การลดลงของสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งลดลงตามการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ในปี 2566 สินทรัพย์รวมของกลุ่มบริษัทลดลงจำนวน 69 ล้านบาท หรือร้อยละ 3 เมื่อเทียบกับปี 2565 โดยเป็นการลดลงของสินทรัพย์สิทธิการใช้ ซึ่งลดลงจากการตัดเป็นค่าเสื่อมราคาประจำปีเช่นเดียวกับปี 2565 สำหรับปี 2567 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นร้อยละ 2 จากปีก่อน โดยมีมูลค่าสินทรัพย์รวมที่ 2,633 ล้านบาท

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

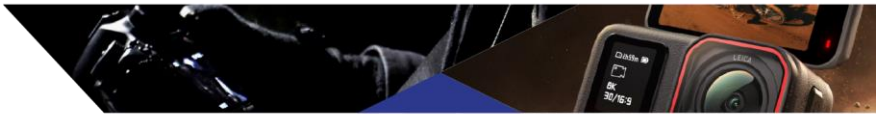
ณ สิ้นปี 2565 มีเงินสดคงเหลือจำนวน 254 ล้านบาท ซึ่งลดลงจากปี 2564 ร้อยละ 35 เนื่องจากในระหว่างปีการดำเนินธุรกิจเริ่มเข้าสู่ภาวการณ์ปกติ จึงมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อรองรับการขายมากขึ้น รวมทั้งมีการนำเงินสดบางส่วนไปลงทุนในตราสารหนี้กับทางธนาคารจำนวน 205 ล้านบาท ณ สิ้นปี 2566 มีเงินสดคงเหลือ 169 ล้านบาทลดลงจากปี 2565 ร้อยละ 33 เนื่องมาจากมีการสั่งซื้อและสำรองสินค้าคงเหลือเพื่อขึ้นในระหว่างปีเพื่อรองรับความต้องการในสินค้าที่มากขึ้น ณ สิ้นปี 2567 กลุ่มบริษัทมีเงินสดคงเหลือจำนวน 206 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 22 ส่วนหนึ่งเป็นเพราะในระหว่างปีมีบัตรเงินฝากประจำจำนวน 405 ล้านบาทครบกำหนดอายุการฝากและทางบริษัทฯได้ตัดสินใจนำมาใช้จ่ายหมุนเวียนภายในกิจการ

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นประกอบด้วยลูกหนี้จากการขายสินค้าซึ่งส่วนใหญ่เป็นธนาคารเจ้าของเครื่องรูดบัตรเครดิต จำนวนร้อยละ 31 รายได้ส่งเสริมการขายค้างรับจากทางคู่ค้าร้อยละ 68 อีกร้อยละ 1 เป็น ดอกเบี้ยค้างรับและลูกหนี้อื่นๆ ซึ่งมียอดคงเหลือ ณ 31 ธันวาคม 2565 มีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นคงเหลือ จำนวน 66 ล้านบาท ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 3 ของสินทรัพย์รวมของกลุ่มบริษัทฯ โดยเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 45 ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้การค้า และค่าใช้จ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า และในระหว่างปีบริษัทฯได้รับชำระเงินคืนเต็มจำนวนจากลูกหนี้ค่ารายได้ส่งเสริมค้างรับรายหนึ่งซึ่งเป็นคดีความฟ้องร้องต่อศาลมาตั้งแต่ปี 2562 โดยได้ตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้จำนวน 10 ล้านบาทดังนั้นในระหว่างปี 2565 จึงมีการกลับรายการดังกล่าวออก จึงเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นสูงขึ้นจากปีก่อน สำหรับปี 2566 มีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นคงเหลือ จำนวน 91 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 25 ล้านบาทหรือร้อยละ 37 จากการที่ในช่วงสิ้นปีมีการเปิดตัวสินค้าใหม่ที่ได้รับความนิยมจึงมีการสั่งจองสินค้าและจ่ายชำระในรูปแบบของเงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้าไปยังผู้ผลิตในต่างประเทศ รวมทั้งจากการที่ในระหว่างปีกลุ่มบริษัทมีรายได้ส่งเสริมการขายเพิ่มสูงขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงปลายปีที่เป็นช่วงที่มีปริมาณคำสั่งซื้อสูงทำให้กลุ่มบริษัทมีรายได้ส่งเสริมการขายค้างรับ ณ สิ้นปี 2566 เพิ่มสูงขึ้น สำหรับปี 2567 กลุ่มบริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นรวม 101 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 10 โดยเป็นการเพิ่มขึ้นจากทั้งลูกหนี้การค้าจากการขายสินค้าผ่านบัตรเครดิตและรายได้ส่งเสริมการขายค้างรับในระหว่างปีซึ่งสอดคล้องกับการเพิ่มของรายได้จากการขายและรายได้อื่น

สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือถือเป็นสินทรัพย์หลักของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 กลุ่มบริษัทมีสินค้าคงเหลือจำนวน 802 ล้านบาท เพิ่มสูงขึ้นจากปี 2564 ร้อยละ 11 เนื่องจากการดำเนินธุรกิจเริ่มกลับเข้าสู่ภาวะปกติ รวมทั้งการเพิ่มสินค้าในกลุ่มโดรนเพื่อรองรับความต้องการสินค้ามากขึ้น ทั้งนี้ทั้งนั้นสินค้าที่ทางบริษัทฯนำเข้ามาขายเกือบทั้งหมดเป็นการสั่งซื้อมาจากทางผู้ผลิตหรือผู้แทนจำหน่ายชั้นนำในประเทศ ซึ่งได้รับสิทธิในการขายอย่างถูกต้อง รวมถึงมีการรับประกันคุณภาพจากทางผู้ผลิตและผู้แทนจำหน่าย ทำให้สินค้าของบริษัทฯได้รับความน่าเชื่อถือจากผู้บริโภคเป็นอย่างดี สำหรับปี 2566 กลุ่มบริษัทมีสินค้าคงเหลือจำนวน 995 ล้านบาทเพิ่มสูงขึ้นจากปี 2565 จำนวน 193 ล้านบาทหรือร้อยละ 24 สืบเนื่องจากความต้องการสินค้าในประเทศที่เพิ่มสูงขึ้นรวมทั้งปัญหาการขาดแคลนชิฟเซ็ต ซึ่งเป็นชิ้นส่วนสำคัญในการผลิตอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ได้เริ่มคลี่คลายในช่วงปลายปี 2566 ทำให้ผู้ผลิตสินค้าเกี่ยวกับอุปกรณ์ถ่ายภาพสามารถนำส่งสินค้าได้เพิ่มมากขึ้นในระหว่างปี ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีสินค้าคงเหลือจำนวน 1,365 ล้านบาทหรือคิดเป็นร้อยละ 52 ของสินทรัพย์รวม



ซึ่งเป็นไปตามลักษณะธุรกิจค้าปลีกที่ต้องมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อรองรับการขายในทุกๆ สาขาโดยเฉลี่ยแล้วในร้านหนึ่งๆ ของบริษัทฯจะมีสินค้ามูลค่ารวมประมาณ 7 ล้านบาท ทั้งนี้ทั้งนั้นขึ้นอยู่กับขนาดของร้านรวมถึงสถานที่ตั้ง อีกทั้งสินค้าที่นำไปตั้งขายในแต่ละร้านก็อาจมีประเภทที่แตกต่างกันตามความต้องการของลูกค้าที่หลากหลายในแต่ละเขตและภูมิภาค โดยรวมสินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 37 หรือเป็นจำนวน 370 ล้านบาท

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

เป็นรายการค่าใช้จ่ายล่วงหน้า เงินทดรอง ภาษีซื้อ ที่สามารถนำไปใช้ได้ในอนาคต และภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ณ 31 ธันวาคม 2565 คงเหลือจำนวน 42 ล้านบาท ปี 2566 จำนวน 62 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีก่อนจากเงินทดรองจ่ายค่าสินค้าของบริษัทย่อยที่จ่ายซื้อสินค้าจากต่างประเทศ และปี 2567 มีจำนวน 73 ล้านบาท

เงินฝากที่มีภาระค้ำประกัน

เงินฝากระยะยาวกับทางสถาบันการเงิน เพื่อใช้ในการค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่นำมาใช้หมุนเวียนในธุรกิจ และการออกหนังสือค้ำประกัน (Bank Guarantee) ต่างๆ ซึ่ง ณ 31 ธันวาคม 2565 2566 และ 2567 มีจำนวน 120 ล้านบาท

อาคารและอุปกรณ์

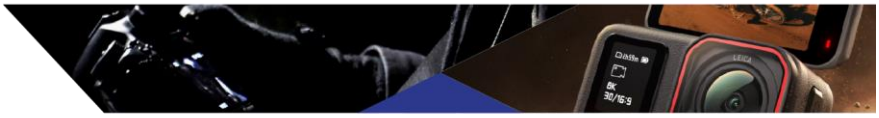
อาคารและอุปกรณ์ของกลุ่มบริษัทประกอบด้วย สิ่งปลูกสร้างที่ใช้สำหรับเป็นที่พักให้แก่พนักงานขายจากสาขาต่างๆ ที่หมุนเวียนเข้ามาอบรมที่สำนักงานใหญ่เป็นประจำตลอดทั้งปี เครื่องตกแต่งสำนักงานและสาขา ยานพาหนะ เครื่องล้างอัดภาพ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงาน ซึ่งมีมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ 31 ธันวาคม 2566 เท่ากับ 114 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 17 ล้านบาท ซึ่งเป็นการเพิ่มขึ้นจากการขยายสาขาเพิ่มในระหว่างปี จำนวน 5 สาขา รวมทั้งการตกแต่งอาคารสำนักงานถาวรของบริษัทย่อยเพื่อรองรับการทำงานและเป็นศูนย์รับซ่อมสินค้ากลุ่ม OM System ที่ทางบริษัทย่อยได้รับสิทธิในการดำเนินการ ณ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีอาคารและอุปกรณ์มูลค่าตามบัญชีสุทธิ 126 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนจำนวน 12 ล้านบาท ซึ่งเป็นไปตามการเพิ่มขึ้นของสาขาในระหว่างปี

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้เกิดจากการนำมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาใช้ในระหว่างปี 2563 โดย ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 มีการคำนวณมูลค่าของค่าเช่าจ่ายตามอายุสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขา เพื่อเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้ จำนวน 1,098 ล้านบาทและ และหนี้สินตามสัญญาเช่าจำนวน 1,012 ล้านบาท โดยสินทรัพย์สิทธิการใช้จะมีการทยอยปรับไปเป็นค่าเสื่อมราคาจากสิทธิการใช้ ณ 31 ธันวาคม 2565 มีจำนวนคงเหลือ 569 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวนคงเหลือ 413 ล้านบาท และ ณ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวนคงเหลือ 409 ล้านบาทซึ่งการเปลี่ยนแปลงเกิดจากการเพิ่มขึ้นของสาขา การยกเลิกสัญญาและการตัดค่าเสื่อมราคาในระหว่างปี

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนประกอบด้วยซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ และค่าสิทธิในการบริการจัดการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 มีจำนวน 26 ล้านบาท และ ณ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวน 37 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เนื่องจากในระหว่างปีทางบริษัทได้ตัดสินใจลงทุนในโปรแกรมสำเร็จรูป Enterprise Resource Planning – ERP เพื่อรองรับการทำงานทั้งในด้านการขาย และการบริหารจัดการเพื่อให้สามารถจัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น รวมทั้งการลงทุนเพิ่มในส่วนของเว็บไซต์ของบริษัทย่อยเพื่อรองรับการเสนอขายสินค้ากลุ่มภาพพิมพ์ ณ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 42 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปีก่อนประมาณ 5 ล้านบาท ซึ่งส่วนหนึ่งเพิ่มขึ้นจากการได้รับสิทธิการบริหารจัดการร้าน AIS และ Telewiz เพิ่มเติมในระหว่างปี



สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี

เป็นประโยชน์ทางภาษีที่สามารถนำไปใช้ลดเงินภาษีที่เกิดในอนาคตได้ โดยเกิดขึ้นจากผลต่างระหว่างรายได้หรือค่าใช้จ่ายทางบัญชีและทางภาษีที่มีเกณฑ์ในการพิจารณาบางอย่างที่แตกต่างกัน สำหรับสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของบริษัทฯ เกิดจากผลประโยชน์ทางภาษีจากค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ เงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน และรายการส่วนลดรับค่าสินค้า ประมาณการค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้ และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ โดย ณ 31 ธันวาคม 2565 คงเหลือจำนวน 66 ล้านบาท และ ณ 31 ธันวาคม 2566 คงเหลือจำนวน 66 ล้านบาท และ ณ 31 ธันวาคม 2567 คงเหลือจำนวน 73 ล้านบาท ซึ่งส่วนหนึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนตามการเปลี่ยนแปลงของการประมาณการค่าเผื่อการลดลงของสินค้าคงเหลือ รายการส่วนลดรับค่าสินค้า การประมาณการค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ และการประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

ส่วนใหญ่เป็นเงินประกันต่างๆที่เกี่ยวกับการเช่าสถานประกอบการของสาขา โดยจะได้รับคืนเมื่อมีการคืนพื้นที่ให้กับทางศูนย์การค้า ณ 31 ธันวาคม 2565 มีจำนวน 106 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวน 113 ล้านบาท และ ณ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 119 ล้านบาท การเพิ่มขึ้นลดลงเป็นผลจากการเปลี่ยนแปลงของจำนวนสาขาในระหว่างปี

4.3 แหล่งที่มาของเงินทุน

โครงสร้างเงินทุน

อัตราหนี้สินต่อทุนของบริษัทฯมีอัตราเท่ากับ 0.54, 0.49, และ 0.48 เท่าในปี 2565 2566 และ 2567 ตามลำดับ เกือบทั้งหมดของหนี้สินรวม เป็นหนี้สินที่ไม่มีภาระดอกเบี้ยซึ่งได้แก่ เจ้าหนี้การค้าและภาษีเงินได้ค้างจ่าย และสำรองหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน ยกเว้นส่วนของหนี้สินสัญญาที่เกิดจากการคำนวณตามมาตรฐานรายงานทางการเงินที่กำหนดไว้

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

มากกว่าร้อยละ 80 ของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเป็นเจ้าหนี้การค้าจากการซื้อสินค้ามาเพื่อขายโดยเฉลี่ยแล้วมีระยะเวลาในการจ่ายชำระคืนประมาณ 60-180 วัน ส่วนที่เหลือเป็นค่าใช้จ่ายค้างจ่ายซึ่งประกอบไปด้วย ค่าเช่า ค่าบริการ ค่าสาธารณูปโภคต่างๆ

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าเกิดจากการนำมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาใช้ในระหว่างปี 2563 โดย ณ วันที่ 1 มกราคม 2563 มีการคำนวณมูลค่าของค่าเช่าจ่ายตามอายุสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อใช้เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่และสาขา เพื่อเป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้ จำนวน 1,098 ล้านบาท และหนี้สินตามสัญญาเช่าจำนวน 1,012 ล้านบาท โดยหนี้สินตามสัญญาเช่าจะลดลงตามการจ่ายชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่า ณ 31 ธันวาคม 2565, 2566 และ 2567 มีจำนวนคงเหลือจำนวน 526 ล้านบาท 378 ล้านบาท และ 375 ล้านบาทตามลำดับ โดยการเปลี่ยนแปลงเป็นไปตามการจ่ายชำระค่าเช่าตามงวดการจ่ายที่ได้ตกลงกับทางผู้ให้เช่า

หนี้สินหมุนเวียนอื่น

ประกอบด้วยเงินมัดจำและค้ำประกันการทำงานของพนักงาน ประกันสังคม ภาษีเงินหัก ณ ที่จ่าย และภาษีขายรอนำส่งให้กรมสรรพากร ณ 31 ธันวาคม 2565 มียอดคงเหลือจำนวน 7 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2566 มียอดคงเหลือจำนวน 6 ล้านบาท และณ 31 ธันวาคม 2567 มียอดคงเหลือจำนวน 6 ล้านบาท

สำรองผลประโยชน์พนักงาน

เป็นการตั้งสำรองผลประโยชน์ที่ทางบริษัทฯจะต้องจ่ายให้แก่พนักงานหากพนักงานทำงานจนครบอายุเกษียณอายุ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน โดยเป็นประมาณการหนี้สินที่ประมาณขึ้นภายใต้หลักคณิตศาสตร์ประกันภัยโดย ณ 31 ธันวาคม 2565 กลุ่มบริษัทได้ตั้งสำรองผลประโยชน์พนักงานไว้ทั้งสิ้น 49 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2566 มีการตั้งสำรองผลประโยชน์พนักงานไว้จำนวน 56 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2567 มีการตั้งสำรองผลประโยชน์พนักงานไว้จำนวน 63 ล้านบาท

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ทุนจดทะเบียน

ปัจจุบันบริษัทฯ มีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วเป็นหุ้นสามัญจำนวน 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.10 บาท เป็นจำนวนทุนจดทะเบียนและชำระแล้วทั้งสิ้น 352,887,880 บาท

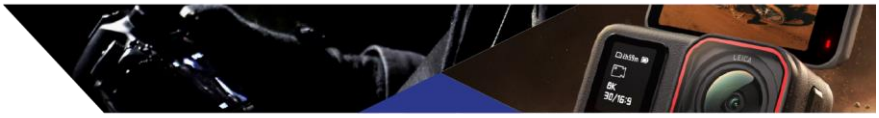
4.4 สภาพคล่องและกระแสเงินสด

หน่วย : ล้านบาท

งบกระแสเงินสด	2565	2566	2567
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	314.60	187.92	(0.04)
เงินสดสุทธิใช้จากกิจกรรมลงทุน	(250.24)	35.90	352.10
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(202.77)	(308.50)	(315.11)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง)	(138.41)	(84.68)	36.95

ในปี 2565 กลุ่มบริษัทฯมีกระแสเงินสดจากการดำเนินการจำนวน 315 ล้านบาทลดลงจากปีก่อนร้อยละ 33 เนื่องมาจากการดำเนินการต่างๆ เริ่มเข้าสู่ภาวะปกติ จึงมีการสั่งซื้อสินค้าเพิ่มสูงขึ้นเพื่อรองรับการขาย และมีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมการลงทุนจำนวน 250 ล้านบาท ในการลงทุนในตราสารหนี้ของธนาคารแห่งหนึ่งเพิ่มเติมจากปีก่อน รวมทั้งการลงทุนในโปรแกรมสำเร็จรูป ERP เพื่อรองรับการดำเนินธุรกิจทั้งในส่วนงานขายและการบริหารจัดการ โดยภาพรวมแล้วกลุ่มบริษัท มีเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงจำนวน 138 ล้านบาท

ในปี 2566 กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานจำนวน 188 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อนร้อยละ 40 เนื่องจากการมีปริมาณการสั่งซื้อสินค้าเพื่อรองรับการขายมากขึ้นในระหว่างปี และมีเงินสดรับจากกิจกรรมการลงทุนจำนวน 40 ล้านบาท จากการลดจำนวนการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินหมุนอื่นและมีการลงทุนในสินทรัพย์ไม่มีตัวตนในส่วนของโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชีและเว็บไซต์เพื่อรองรับการขายสำหรับธุรกิจงานพิมพ์ ในส่วนของเงินสดจ่ายจากกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 309 ล้านบาทเพิ่มขึ้นจากปีก่อนร้อยละ 52 จากการที่ในระหว่างปีมีการประกาศจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นตามมติการประชุมประจำปี 2566 จำนวน 70 ล้านบาท



ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจากการดำเนินงานติดลบจำนวน 4 หมื่นบาท เนื่องจากในระหว่างปีมีการสั่งซื้อสินค้าเพื่อรองรับการขายที่มากขึ้นจากความต้องการที่สูงขึ้นในระหว่างปี และเนื่องด้วยสินค้านำเข้าบางส่วนเป็นกลุ่มสินค้าที่ต้องมีการจ่ายชำระก่อนทำให้กลุ่มบริษัทต้องสำรองเงินใช้ในส่วนนี้เพิ่มสูงขึ้น และมีกระแสเงินสดจากกิจกรรมการลงทุนจำนวน 352 ล้านบาทซึ่งเป็นส่วนของบัตรเงินฝากประจำที่ครบกำหนดในระหว่างปีมูลค่า 405 ล้านบาท ในส่วนของกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงินเป็นการจ่ายเงินปันผลให้ผู้ถือหุ้นในระหว่างปีจำนวน 53 ล้านบาทและเป็นส่วนของการจ่ายชำระค่าใช้จ่ายตามสัญญาเช่าตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 16

4.5 ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารในนามของบริษัทฯเหลืออยู่เป็นจำนวน 47 ล้านบาท ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติของบริษัทฯ โดยลดลงจากปีก่อนจำนวน 15 ล้านบาท จากการที่มีคู่ค้าบางรายที่ยกเว้นการทำหนังสือค้ำประกันการซื้อสินค้าให้ เนื่องจากมีความมั่นใจความสามารถในการจ่ายชำระของบริษัทฯ และมีภาระผูกพันเกี่ยวกับการซื้ออุปกรณ์และการติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์จำนวน 5 ล้านบาท

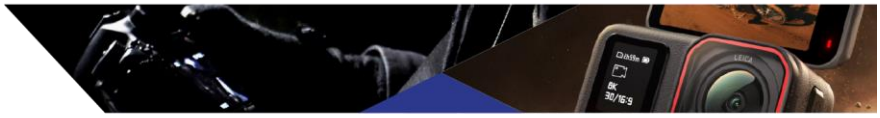
4.6 อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ		2565	2566	2567
อัตรากำไรขั้นต้น	%	25.18	24.19	22.41
อัตรากำไรสุทธิ	%	3.50	2.60	2.71
กำไรต่อหุ้น	บาท	0.03	0.02	0.02
อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน	เท่า	0.54	0.49	0.48
มูลค่าทางบัญชีต่อหุ้น (BVPS)	บาท	0.49	0.49	0.51

อัตรากำไรขั้นต้น โดยรวมของในปี 2565 เพิ่มขึ้นจากปี 2564 เนื่องจากการลดการทำรายการส่งเสริมการขายต่างๆ ร่วมกับทางผู้ผลิตสินค้าและผู้ให้บริการเครือข่ายเพื่อรักษาระดับอัตราการซื้อสินค้าของผู้บริโภคในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 เนื่องจากเริ่มกลับเข้าสู่ภาวะปกติ สำหรับปี 2566 อัตรากำไรขั้นต้นมีอัตราลดลงจากปี 2565 เฉพาะส่วนของกำไรขั้นต้นจากการขายเนื่องจากการลดลงของการกลับรายการค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยในปี 2566 ที่ลดน้อยลงจากปี 2565 จำนวนมากจากการที่บริษัทฯมีการสั่งซื้อเพิ่มมากขึ้นเพื่อรองรับความต้องการสินค้าที่เพิ่มขึ้นในระหว่างปี สำหรับปี 2567 ลดลงจากปี 2566 ส่วนหนึ่งเป็นผลจากกลุ่มผลิตภัณฑ์ที่ขายบางส่วนที่มีระดับอัตรากำไรขั้นต้นน้อยลง รวมทั้งในระหว่างปีมีการตั้งสำรองค่าเผื่อสินค้าล้าสมัยเพิ่มสูงขึ้นจากการเพิ่มขึ้นของปริมาณสินค้าคงเหลือ

อัตรากำไรสุทธิ สำหรับปี 2565 จากการที่การดำเนินการต่างๆ เริ่มกลับสู่ภาวะปกติจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้บริษัทเริ่มกลับมามีกำไร และมีอัตรากำไรสุทธิที่ร้อยละ 3.5 และปี 2566 กลุ่มบริษัทมีอัตรากำไรสุทธิร้อยละ 2.6 และมีอัตรากำไรสุทธิเพิ่มขึ้นในปี 2567 อยู่ที่อัตราร้อยละ 2.71

อัตราส่วนหนี้สินต่อทุน ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯยังคงนโยบายที่จะใช้แหล่งเงินทุนภายในกิจการเป็นหลักในการใช้จ่ายเพื่อลดอัตราการกู้ยืมรวมทั้งเพื่อลดอัตราดอกเบี้ย โดยหากไม่รวมถึงหนี้สินตามสัญญาเช่าที่นำมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 มาปฏิบัติแล้ว หนี้สินที่มีเกือบทั้งหมดของบริษัทฯ เป็นหนี้สินที่ไม่มีภาระดอกเบี้ย ซึ่งได้แก่เจ้าหนี้การค้า และค่าใช้จ่ายค้างจ่ายสำรองผลประโยชน์พนักงาน



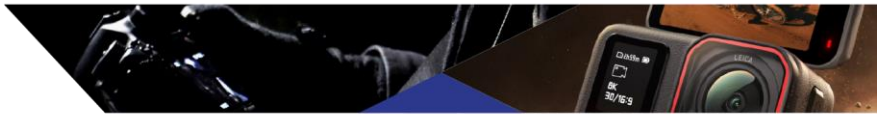
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัท	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
	BIG Camera Corporation Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	BIG
ที่ตั้ง	115,115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม
	กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	0 2809 9956-65
โทรสาร	0 2809 9950
Website	www.bigcamera.co.th
ประเภทธุรกิจ	ค้าปลีกอุปกรณ์ถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่
เลขทะเบียนบริษัท	0107537001404
ทุนจดทะเบียน	352,887,880 บาท (หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.10 บาท)
ทุนชำระแล้ว	352,887,880 บาท

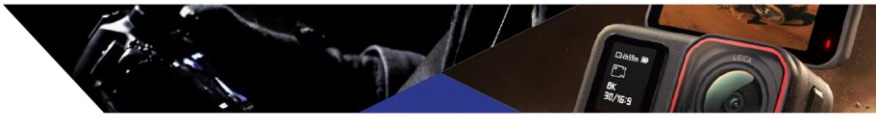
5.2 ข้อมูลบริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด
	Image Solution Plus Company Limited
ที่ตั้ง	115 ซอยเพชรเกษม 77 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม
	กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	0 2809 9956-65
โทรสาร	0 2809 9950
Website	www.image-plus.co.th
ประเภทธุรกิจ	ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภาพพิมพ์ ให้บริการด้านการพิมพ์ภาพแบบครบ
	วงจร
เลขทะเบียนบริษัท	0105560112606
ทุนจดทะเบียน	50 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 5,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท)
ทุนชำระแล้ว	37.5 ล้านบาท
สัดส่วนการถือหุ้นของ BIG	100%



บริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	บริษัท พิคคาซัส จำกัด Piccasus Company Limited
ที่ตั้ง	908/1 ซอยเพชรเกษม 77 ถนนสวัสดิการ1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร
โทรศัพท์	0 2809 9956-65
โทรสาร	0 2809 9952
ประเภทธุรกิจ	เพื่อรองรับการเป็นผู้แทนจำหน่ายและเพื่อการนำเข้าสินค้าเข้ามาเพื่อจำหน่าย
เลขทะเบียนบริษัท	0105563131890
ทุนจดทะเบียน	20 ล้านบาท (หุ้นสามัญ 200,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 100 บาท)
ทุนชำระแล้ว	20 ล้านบาท
สัดส่วนการถือหุ้นของ BIG	100%



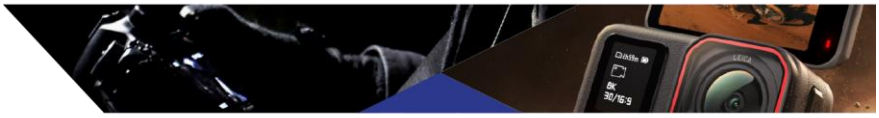
ร้านสาขา

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีสาขาที่เปิดดำเนินการภายใต้กลุ่มบริษัทฯจำนวนรวมทั้งสิ้น 162 สาขา โดยแบ่งออกเป็น 7 ประเภท ได้แก่ “BIG Camera” , “BIG Camera Galleria” , “Wonder Photo Shop by BIG Camera”, “POP! PRINT” , “Exclusif by BIG Camera” , “AIS” , “Telewiz” โดยมีรายละเอียดดังนี้

- **BIG Camera :** มีทั้งหมด 129 สาขา

กรุงเทพและปริมณฑล 38 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	บิ๊กซีพระราม 4	กรุงเทพฯ	20	เซ็นทรัล รามอินทรา	กรุงเทพฯ
2	เซ็นทรัลพระราม 3	กรุงเทพฯ	21	เซ็นทรัล เวสต์วิลล์	กรุงเทพฯ
3	เซ็นทรัลพระราม 2	กรุงเทพฯ	22	วัน แบงค็อก	กรุงเทพฯ
4	มาบุญครอง 2	กรุงเทพฯ	23	เซ็นทรัลศาลายา	นครปฐม
5	เดอะมอลล์บางแค	กรุงเทพฯ	24	เซ็นทรัลนครปฐม	นครปฐม
6	เดอะมอลล์บางกะปิ	กรุงเทพฯ	25	เดอะมอลล์งามวงศ์วาน	นนทบุรี
7	เซ็นทรัลบางนา	กรุงเทพฯ	26	เซ็นทรัลแจ้งวัฒนะ	นนทบุรี
8	แฟชั่นไอส์แลนด์	กรุงเทพฯ	27	เซ็นทรัลรัตนาธิเบศร์	นนทบุรี
9	พาราไดซ์ ศรีนครินทร์	กรุงเทพฯ	28	เซ็นทรัลเวสต์เกต บางใหญ่	นนทบุรี
10	ฟอร์จูนทาวน์	กรุงเทพฯ	29	โรบินสัน ศรีสมาน	นนทบุรี
11	เซ็นทรัลพระราม 9	กรุงเทพฯ	30	เซียร์-รังสิต	ปทุมธานี
12	ซีคอนบางแค	กรุงเทพฯ	31	ฟิวเจอร์พาร์ค รังสิต	ปทุมธานี
13	ซีคอน ศรีนครินทร์	กรุงเทพฯ	32	โลตัสปทุมธานี	ปทุมธานี
14	เซ็นทรัลอีสต์ วิลล์	กรุงเทพฯ	33	ฟิวเจอร์พาร์ค รังสิต 2	ปทุมธานี
15	เซ็นทรัลปิ่นเกล้า	กรุงเทพฯ	34	เมกาบางนา2	สมุทรปราการ
16	โรบินสัน ลาดกระบัง	กรุงเทพฯ	35	ไอทีพลาซ่าสำโรง	สมุทรปราการ
17	สยามสแควร์วัน	กรุงเทพฯ	36	โรบินสันสมุทรปราการ	สมุทรปราการ
18	เทอร์มินอล 21 พระราม 3	กรุงเทพฯ	37	มาร์เก็ต วิลเลจ สุวรรณภูมิ	สมุทรปราการ
19	โรบินสันราชพฤกษ์	กรุงเทพฯ	38	เซ็นทรัลมหาชัย	สมุทรสาคร



ภาคกลาง 17 สาขา

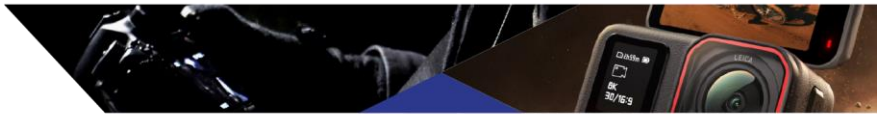
ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	โรบินสันกำแพงเพชร	กำแพงเพชร	10	บิ๊กซีลพบุรี	ลพบุรี
2	เทสโก้โลตัสนครนายก	นครนายก	11	โรบินสัน ลพบุรี	ลพบุรี
3	บิ๊กซีนครสวรรค์	นครสวรรค์	12	บิ๊กซีสมุทรสงคราม	สมุทรสงคราม
4	เซ็นทรัลนครสวรรค์	นครสวรรค์	13	โรบินสันสระบุรี	สระบุรี
5	อยุธยาพาร์ค 2	พระนครศรีอยุธยา	14	ไชยแสงดีพาร์ทเม้นท์สโตร์	สิงห์บุรี
6	เซ็นทรัล อยุธยา	พระนครศรีอยุธยา	15	บิ๊กซีสุโขทัย	สุโขทัย
7	แฮปปี้พลาซ่าพิจิตร	พิจิตร	16	โรบินสันสุพรรณบุรี	สุพรรณบุรี
8	เซ็นทรัลพิษณุโลก	พิษณุโลก	17	บิ๊กซีอ่างทอง	อ่างทอง
9	โลตัสเพชรบูรณ์	เพชรบูรณ์			

ภาคตะวันตก 8 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	โรบินสันเพชรบุรี	เพชรบุรี	5	โรบินสัน แม่สอด	ตาก
2	โรบินสันกาญจนบุรี	กาญจนบุรี	6	บิ๊กซีตาก	ตาก
3	หัวหินมาร์เก็ตวิลเลจ	ประจวบคีรีขันธ์	7	โรบินสัน ราชบุรี	ราชบุรี
4	โลตัสประจวบฯ	ประจวบคีรีขันธ์	8	โลตัส บ้านโป่ง	ราชบุรี

ภาคเหนือ 10 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัลเชียงราย	เชียงราย	6	โลตัสอุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์
2	บิ๊กซี เชียงราย 2	เชียงราย	7	ศรีพงษ์อุตรดิตถ์	อุตรดิตถ์
3	เซ็นทรัลเชียงใหม่ (AIR PORT)	เชียงใหม่	8	มาร์คโฟร์แพร่	แพร่
4	เม-ญ่า ไลฟ์สไตล์ เชียงใหม่	เชียงใหม่	9	เซ็นทรัลลำปาง	ลำปาง
5	ซูปเปอร์สโตร์ พะเยา	พะเยา	10	บิ๊กซีลำพูน	ลำพูน

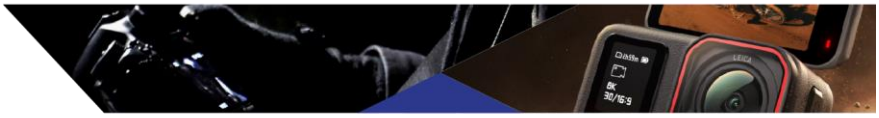


ภาคตะวันออก 20 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	โรบินสันจันทบุรี	จันทบุรี	11	เซ็นทรัลศรีราชา	ชลบุรี
2	เซ็นทรัลจันทบุรี	จันทบุรี	12	โรบินสันฉะเชิงเทรา	ฉะเชิงเทรา
3	แปซิฟิคพาร์ค-ศรีราชา	ชลบุรี	13	แหลมทองระยอง	ระยอง
4	เซ็นทรัลพลาซาพัทยาบิช	ชลบุรี	14	เซ็นทรัลพลาซา ระยอง	ระยอง
5	เซ็นทรัลชลบุรี	ชลบุรี	15	โรบินสันบ้านฉาง	ระยอง
6	บิ๊กซี สัตหีบ	ชลบุรี	16	โลตัสตราด	ตราด
7	โรบินสัน ชลบุรี	ชลบุรี	17	บิ๊กซีศรีมหาโพธิ	ปราจีนบุรี
8	โลตัสอมตะนคร	ชลบุรี	18	โรบินสันปราจีนบุรี	ปราจีนบุรี
9	เทอมินอล21พัทยา	ชลบุรี	19	บิ๊กซีสระแก้ว	สระแก้ว
10	โรบินสัน บ่อวิน	ชลบุรี	20	เมกา มาร์เก็ต อรัญประเทศ	สระแก้ว

ภาคใต้ 14 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	โลตัสกระบี่	กระบี่	8	เซ็นทรัลภูเก็ต	ภูเก็ต
2	โลตัสชุมพร	ชุมพร	9	โรบินสันถลาง	ภูเก็ต
3	โรบินสันตรัง	ตรัง	10	โรบินสันฉลอง	ภูเก็ต
4	บิ๊กซีสตูล	สตูล	11	บิ๊กซี พังงา	พังงา
5	เซ็นทรัลนครศรีธรรมราช	นครศรีธรรมราช	12	เซ็นทรัลสุราษฎร์ฯ	สุราษฎร์ธานี
6	โลตัสสงขลา	สงขลา	13	เซ็นทรัล เฟสติวัลสมุย	สุราษฎร์ธานี
7	เซ็นทรัลเฟสติวัล หาดใหญ่	สงขลา	14	โลตัสสุราษฎร์ธานี	สุราษฎร์ธานี



ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 22 สาขา

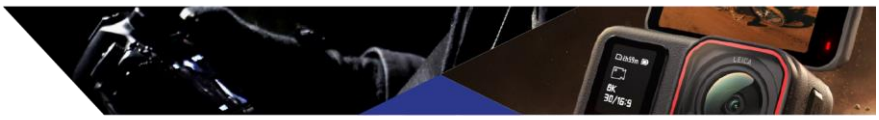
ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด	ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	บิ๊กซีกาฬสินธุ์	กาฬสินธุ์	12	โรบินสันสาขามุกดาหาร	มุกดาหาร
2	เซ็นทรัลขอนแก่น	ขอนแก่น	13	บิ๊กซียโสธร	ยโสธร
3	โรบินสัน ชัยภูมิ	ชัยภูมิ	14	โรบินสันร้อยเอ็ด	ร้อยเอ็ด
4	บิ๊กซี นครพนม	นครพนม	15	บิ๊กซีศรีสะเกษ	ศรีสะเกษ
5	เดอะมอลล์โคราช	นครราชสีมา	16	โรบินสันสกล	สกลนคร
6	โลตัสปากช่อง	นครราชสีมา	17	โรบินสันสุรินทร์	สุรินทร์
7	เทอมินอล21โคราช	นครราชสีมา	18	เจียง-ฟิวเจอร์ พลาซ่า	หนองคาย
8	เซ็นทรัลนครราชสีมา	นครราชสีมา	19	โลตัสหนองบัวลำภู	หนองบัวลำภู
9	บิ๊กซีเลย	เลย	20	บิ๊กซีอำนาจเจริญ	อำนาจเจริญ
10	โรบินสัน บุรีรัมย์	บุรีรัมย์	21	เซ็นทรัลอุดรธานี	อุดรธานี
11	เสริมไทยคอมเพล็กซ์	มหาสารคาม	22	เซ็นทรัลอุบลราชธานี	อุบลราชธานี

- **Big Galleria** : มีทั้งหมด 7 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัลลาดพร้าว	กรุงเทพฯ
2	เซ็นทรัลเวิลด์	กรุงเทพฯ
3	เอ็มควอเทียร์	กรุงเทพฯ
4	สยามพารากอน	กรุงเทพฯ
5	ไอคอนสยาม	กรุงเทพฯ
6	เซ็นทรัลเฟสติวัล เชียงใหม่	เชียงใหม่
7	เซ็นทรัลภูเก็ต ฟลอเรสต้า	ภูเก็ต

- **Exclusif** : มีทั้งหมด 1 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัล เวิลด์	กรุงเทพฯ



- **Wonder Photo Shop** : มีทั้งหมด 7 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัลเวิลด์ 2	กรุงเทพฯ
2	เซ็นทรัล อีสต์วิลล์	กรุงเทพฯ
3	แฟชั่นไอส์แลนด์	กรุงเทพฯ
4	ไอคอนสยาม	กรุงเทพฯ
5	เซ็นทรัลนครราชสีมา	นครราชสีมา
6	เซ็นทรัลขอนแก่น	ขอนแก่น
7	เซ็นทรัลอุดรธานี	อุดรธานี

- **POP PRINT** : มีทั้งหมด 1 สาขา

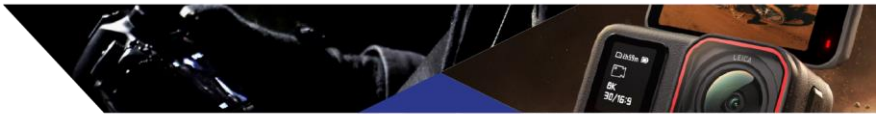
ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัลเฟสเชียงใหม่	เชียงใหม่

- **DJI** : มีทั้งหมด 2 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เอ็มบีเคเซ็นเตอร์	กรุงเทพฯ
2	เทอร์มินอล 21 พัทยา 2	ชลบุรี

- **Insta 365** : มีทั้งหมด 2 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัลเวิลด์ 3	กรุงเทพฯ
2	เซ็นทรัล ภูเก็ต เฟสติวัล 2	ภูเก็ต

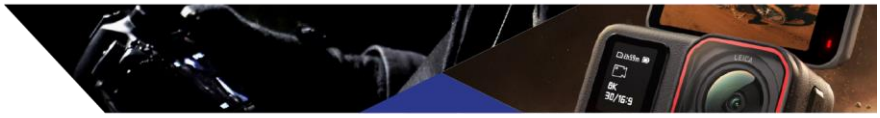


- **AIS** : มีทั้งหมด 5 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	เซ็นทรัล พัทยาเซ็นเตอร์	ชลบุรี
2	แปซิฟิคพาร์ค ศรีราชา	ชลบุรี
3	เทอมินอล พัทยา	ชลบุรี
4	โรบินสัน เพชรบุรี	เพชรบุรี
5	โลตัส คำเที่ยง	เชียงใหม่

- **Telewiz** : มีทั้งหมด 8 สาขา

ลำดับ	ชื่อสาขา	จังหวัด
1	บิ๊กซี อิสรภาพ	กรุงเทพฯ
2	โลตัสพนัสนิคม	ชลบุรี
3	โลตัสนิคมพัฒนา	ระยอง
4	โลตัสมาบตาพุด	ระยอง
5	โลตัส จันทบุรี	จันทบุรี
6	บิ๊กซี น่าน	น่าน
7	มาร์คโฟร์ พลาซา แพร่	แพร่
8	บิ๊กซี ลำปาง	ลำปาง



ข้อมูลบุคคลอ้างอิง

(1) ผู้สอบบัญชี **บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด**

อาคารเลครัชดา ชั้น 33 193/136-137 ถ.รัชดาภิเษก เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

โทรศัพท์ 0 2264 0777 **โทรสาร** 0 2264 0789-90

(2) นายทะเบียนหุ้น **บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด**

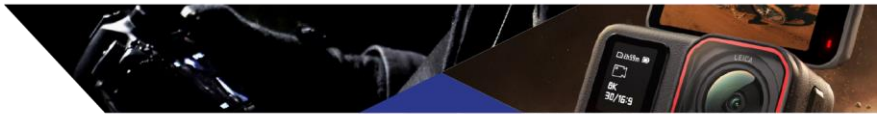
93 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ชั้น 14 Tower A ถ.รัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400.

โทรศัพท์ 0 2009 9999 **โทรสาร** 0 2009 9991

ข้อพิพาททางกฎหมาย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทไม่มีข้อพิพาททางกฎหมาย ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อทรัพย์สินของกลุ่มบริษัทที่มีจำนวนสูงกว่าร้อยละ 5 ของส่วนผู้ถือหุ้น แต่มีข้อพิพาททางกฎหมายที่มีผลกระทบในเชิงลบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ได้แก่

คดีสืบเนื่องมาตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2562 บริษัทฯได้รับหมายศาลเนื่องจากมีชื่อเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีของอดีตบริษัทย่อยแห่งหนึ่งของกิจการที่บริษัทฯได้เข้าซื้อธุรกิจแบบย้อนกลับในปี 2557 ซึ่งบริษัทย่อยดังกล่าวผิดนัดชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ธนาคาร เป็นเหตุให้บริษัทฯถูกฟ้องร้องให้ชำระหนี้ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยแก่เจ้าหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกันเป็นจำนวน 9.7 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม เมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2567 ศาลอุทธรณ์มีคำพิพากษายืนตามคำพิพากษาศาลชั้นต้น กล่าวคือ ยกฟ้องโจทก์ ปัจจุบันโจทก์ได้มีการยื่นคำร้องขออนุญาตฎีกา คดีจึงอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลฎีกา



ส่วนที่ 2
การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวทางปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นต่อการบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยยึดหลักคุณธรรมและจริยธรรมทางธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส พัฒนาระบบควบคุมภายใน และมีกลไกการตรวจสอบที่ดีและเหมาะสม และดำเนินงานโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จึงได้กำหนดการดำเนินงานตามหลักการบริหารงานที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานที่ดี และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

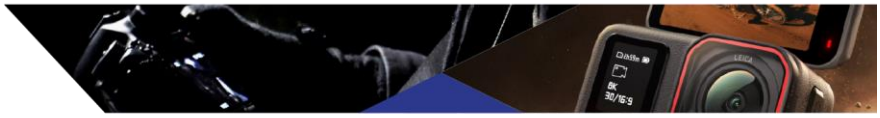
เพื่อส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลขององค์กร และเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทั้งของบริษัทฯและบริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่จะนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง คณะกรรมการจึงได้มีการทบทวน และอนุมัติวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงทบทวนนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเหมาะกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ซึ่งบริษัทฯได้มีการเปิดเผยข้อมูลนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงจรรยาบรรณธุรกิจที่สะท้อนถึงแนวทางการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

6.1.1 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทฯต้องการ และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ กำกับดูแลให้ผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดีเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัทฯ ได้เป็นอย่างดีมีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการไว้ดังต่อไปนี้



องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1) กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถามแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องมี่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียโดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด

2) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ.ว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ ข้อบังคับบริษัท และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

5) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯอย่างดีที่สุด

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตราหนึ่งในสาม(1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทฯจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านใดให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องมากกว่า 9 ปี บริษัทฯ จะแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอิสระท่านดังกล่าว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

1. เสียชีวิต

2. ลาออก

3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการ

1) ในการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2) การเลือกตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยมีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจผ่านคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้บริษัทฯได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

3) การแต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งกรรมการว่างลง คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาโดยต้องมีการคัดเลือกและเสนอชื่อมาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งแทนอย่างเหมาะสม และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

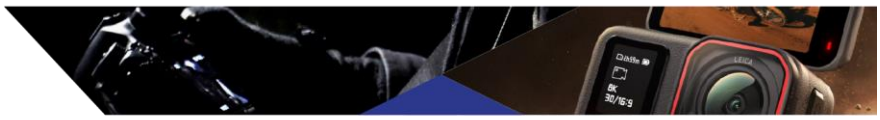
4) ในการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทฯจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ รวมถึง คุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ โดยไม่ได้มีกำรจำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นๆ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

<u>บทบาท</u>

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

บริษัทฯจึงกำหนดให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน



หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทฯในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

2) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

3) กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

4) ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทฯไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำไตรมาส คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่บริษัทฯกำหนดไว้

5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนด ยื่นต่อเลขานุการบริษัทเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลดังกล่าว

6) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ โดยกรรมการแต่ละคนสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯและรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

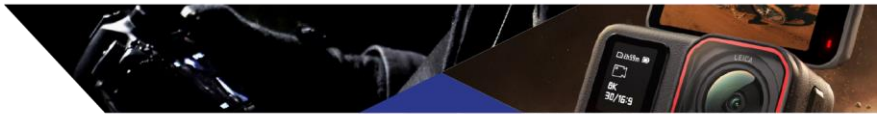
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจเป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ

3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯกำหนด

4. ติดตามผลการดำเนินงาน และกลยุทธ์ของบริษัทฯและบริษัทย่อย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท

5. ดำเนินการให้บริษัทฯและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

6. จัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ



7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ

8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทฯมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯได้

12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขานุการบริษัทรวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการได้กำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ

13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและผู้บริหารนั้น

15. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

16. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) หรือมีส่วนได้เสียหรือได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยของบริษัทฯยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้นตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

2. ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการให้ชี้ขาดตัดสินเอาเสียงข้างมากเป็นใหญ่ และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทฯให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

2. กำหนดและนำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทฯและบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์การจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริษัท

3. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย

4. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท

5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใด ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 30 ล้านบาทต่อสัญญา ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัทฯทำกับสถาบันการเงินใด ๆ (Project Finance) ด้วย

6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทฯในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้

7. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป

8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

9. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ

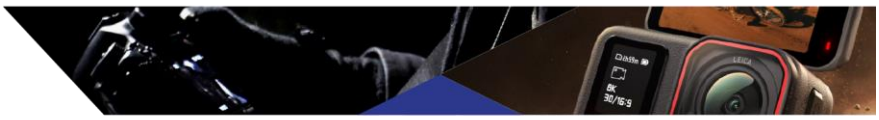
10. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร

11. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ

12. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ

13. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ กลั่นกรองและหาข้อสรุป

14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไปเป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท



15. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัทฯ และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทฯและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

2. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลั่นกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน โดยได้มีการกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

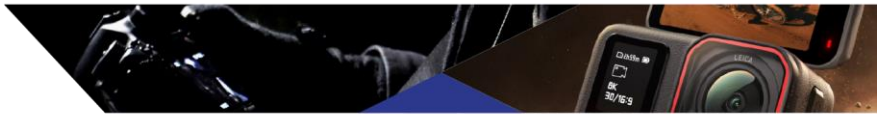
คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัทฯ และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในการสอบทานให้บริษัทฯมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และสอบทานให้บริษัทฯมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ</u>

กรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันหรือ 9 ปี

กรรมการตรวจสอบท่านใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงที่บริษัทฯเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่



บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ

2. สอบทานให้บริษัทฯและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

3. สอบทานให้บริษัทฯปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย

4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ฯ และบริษัทย่อย และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯและบริษัทย่อย

6. สอบทานให้บริษัทฯและบริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี

8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท ฯและบริษัทย่อย
- 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
- 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
- 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ฯและบริษัทย่อย ได้กระทำความผิดตามที่

กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทฯและบริษัทย่อย มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. สอบทานให้บริษัทฯและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

14. พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

15. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2.2 คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดแนวทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมอบหมายโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

<u>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร</u>

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ

2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง

3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้

4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรมการว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

2.3 คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ</u>

คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยในครั้งแรกคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และในคราวถัดไปให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการใหม่ทุก 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกครั้งหนึ่ง

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน</u>

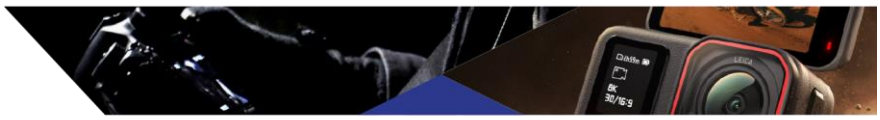
1. กำหนดนโยบายกลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดการด้านแรงงานและพนักงาน สวัสดิภาพในการทำงานของพนักงาน การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ตั้งของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน

3. กำกับดูแล ทบทวน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนนโยบายพัฒนาความยั่งยืน

4. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน

5. คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน จะต้องจัดให้มีการประชุมแล้วแต่ความจำเป็นและความเหมาะสมโดย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และต้องจัดทำรายงานความยั่งยืนในรายงานประจำปี และ/หรือ รายงานความยั่งยืนของบริษัท



ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายบริหาร

1) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ภายใต้การนำของประธานกรรมการ มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

2) คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

3) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง บริษัท กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

แนวทางปฏิบัติในความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีการประชุมผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของแต่ละฝ่ายงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ เพื่อแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมายทางการเงิน แผนกลยุทธ์ของบริษัท และนโยบายที่สำคัญที่จะกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามกลยุทธ์ของบริษัทเป็นประจำและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทที่กำหนดไว้ ไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้จัดให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

1) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัท

2) ดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท

3) กำหนดอำนาจการดำเนินงานที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

4) กำหนดการจัดสรรทรัพยากร และการพัฒนางบประมาณของบริษัท เช่น นโยบายและแผนการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

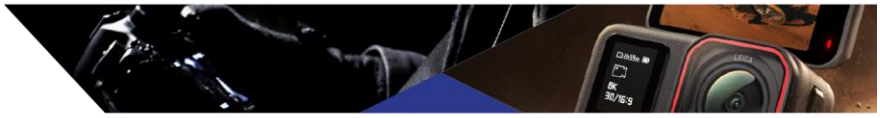
5) การติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน

6) การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่ควรแก่การเปิดเผย

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. การสรรหากรรมการ

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถรวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้ามาเป็นกรรมการ และมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ลาออก หรือครบกำหนดออกตามวาระ หรือกรณีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ โดยการสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการ



บริหารจัดการธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายควบคุมให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกินกว่า 15 คน อันเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและประเภทของธุรกิจ รวมถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและคล่องตัว และก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียง

<u>แนวทางปฏิบัติในการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ</u>

1) เมื่อมีกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือ กรณีบริษัทพิจารณาทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการตามความเหมาะสมเฉพาะด้านของคณะกรรมการของบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่ยังขาดอยู่เพื่อให้ตรงต่อความต้องการของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

2) มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ เช่น มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง เป็นต้น

3) บริษัทมีช่องทางการสรรหาคณะกรรมการหลายช่องทาง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และใช้ฐานข้อมูลกรรมการอาชีพในทำเนียบของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการสรรหากรรมการใหม่ หรือพิจารณากรรมการรายเดิม

<u>ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท</u>

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าความหลากหลายของคณะกรรมการ เป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยความหลากหลายดังกล่าวนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงชาติพันธุ์ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงาน ดังนั้น ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้และความสามารถเป็นสำคัญ รวมทั้งการใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนั้นจะคำนึงถึงประโยชน์และความหลากหลายดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจด้วย

2. การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทเกินกว่ากึ่งหนึ่งได้ศึกษาหรือได้รับฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตาม CG CODE จนเข้าใจประโยชน์และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้ในการบริหารจัดการและสร้างคุณค่าให้องค์กรมีความเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทได้มีแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้ศึกษาและอบรมเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการทำหน้าที่กรรมการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1) <u>การปฐมนิเทศกรรมการใหม่</u>

กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่จะได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลบริษัทที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของผู้ที่ได้รับเลือกหรือแต่งตั้งให้สามารถเข้ารับตำแหน่งกรรมการได้เร็วที่สุด บริษัทจึงมีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่กรรมการทุกคน ทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและดำเนินการดังกล่าว

ในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่จะมีเนื้อหาประกอบด้วยเรื่องต่างๆ เช่น โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ ลักษณะข้อมูลทางธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

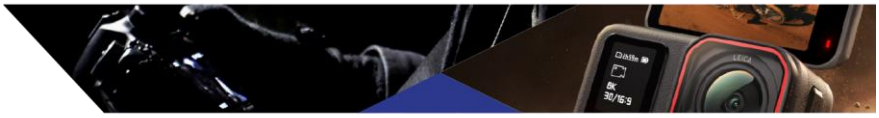
2) <u>การอบรมของกรรมการ</u>

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้ศึกษาและอบรมหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการทำหน้าที่การเป็นกรรมการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และ/หรือ หลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักสูตรที่เป็นการทบทวนความรู้เพื่อให้มีความทันสมัยต่อสถานการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ และเพื่อให้เข้าใจความสำคัญของกรรมการตรวจสอบต่อตลาดทุน และบทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลคุณภาพของการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยการคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพ และการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ การหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เพื่อดูแลคุณภาพของการจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลกิจการและคุณภาพรายงานทางการเงินให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสอดคล้องกับแผนการพัฒนากรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทแล้วหรือไม่ เพื่อร่วมกันพิจารณาสรุปผลการดำเนินงานและนำมาทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 ชุด ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ



3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย จะมีการนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี

1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทน ซึ่งควรมีลักษณะสำคัญดังนี้

- มีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
- อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
- โครงสร้าง/องค์ประกอบค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ

2) คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง จะต้องรายงานเกี่ยวกับนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ หลักการและเหตุผล ไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัท

นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบการบริหาร การจัดการกำลังคน และการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workforce Plan) การเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในภาพรวมของการบริหารองค์กร ด้วยการส่งเสริมให้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง การเตรียมความพร้อมในการทดแทนบุคลากรอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน โปร่งใส โดยพิจารณาคัดเลือกจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรม และความเป็นผู้นำ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับ การขยายธุรกิจ รวมทั้งมีการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพของผู้บริหาร ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับทิศทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้สามารถตอบสนองและรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สามารถศึกษานโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับเต็มได้ที่ www.bigcamera.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์)

<u>ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา

เมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองลงมาเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความ

เหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานฝ่าย

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานฝ่ายว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ อีกทั้ง การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ของบริษัท

นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อย โดยจะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทให้เติบโตมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไร ผลที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัท ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่างๆ โดยการอนุมัติการลงทุนดังกล่าว จะต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่บริษัทกำหนด

6.1.2 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และการได้รับสิทธิต่าง ๆ ที่สมควร รวมถึงได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง โดยบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีการกำกับดูแลและปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับดังนี้

1. **สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการซื้อขาย หรือโอนหุ้น**

บริษัทแต่งตั้ง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

2. **สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับบริษัทเพื่อสอบถามในที่ประชุม**

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัท (หลักเกณฑ์มีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์บริษัท www.bigcamera.co.th หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น”) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการประชุมได้อย่างเต็มที่ จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอระเบียบวาระ

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รายชื่อบุคคลเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท หรือสามารถส่งคำถามล่วงหน้าผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนก่อนกำหนดนัดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท และแจ้งข่าวประกาศผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นที่จะได้รับทราบถึงสิทธิของตน และเพื่อที่ผู้ถือหุ้นจะได้มีเวลาศึกษาข้อมูลประกอบการประชุม และในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารที่ดูแลงานทางด้านการเงินและบัญชี รวมถึงผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จะเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยพร้อมเพรียงกันเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เป็นการล่วงหน้าตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2566 จนถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 โดยหลักเกณฑ์และวิธีการเป็นไปตามที่บริษัทได้ระบุไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (หลักเกณฑ์มีการเปิดเผยไว้บนเว็บไซต์บริษัท www.bigcamera.co.th หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น”)

3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

การเรียกประชุม

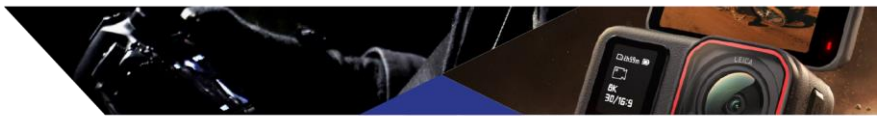
ในแต่ละปี บริษัทจะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท โดยบริษัทจะมีการเปิดเผยการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนตารางเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้

สำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 2 คน ในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถพิจารณาเลือกบุคคลที่จะเป็นผู้รับมอบฉันทะได้ หรือจะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระ หรือมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนล่วงหน้าโดยระบุมาในหนังสือมอบฉันทะก็ได้ หรือจะให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมก็ได้ทั้งสิ้น

บริษัท ศูนย์ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน พร้อมรายงานประจำปี และหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสถาบันมีเวลาในการเตรียมตัวศึกษารายละเอียดในแต่วาระ และเตรียมการมอบฉันทะในกรณีที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง พร้อมทั้งบริษัทมีการจัดเตรียมอากรแสตมป์สำหรับปิดหนังสือมอบฉันทะไว้บริการโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ เพื่อต้องการลดภาระการจัดหาอากรแสตมป์ของผู้ถือหุ้น

นอกจากนี้ บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม หนังสือมอบฉันทะ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทไม่น้อยกว่า 28 วัน เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับทราบข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร และได้ลงประกาศเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในหนังสือพิมพ์ และ/หรือ หน้าเว็บไซต์ของบริษัทไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันตามที่กฎหมายกำหนด

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการเผยแพร่เอกสารการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นที่จะได้รับทราบถึงสิทธิของตน และมีเวลาในการศึกษาพิจารณาระเบียบวาระการ



ประชุม และข้อมูลประกอบการประชุม โดยบริษัทได้เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวการประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 พร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ 25 มีนาคม 2567

บริษัทมีการระบุวาระที่จะเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยไม่มีวาระอื่นๆ ที่ยังไม่ได้มีการนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รวมทั้งในวันประชุม บริษัทหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมเช่นกัน เพราะเป็นการปฏิบัติไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุม สำหรับวาระเลือกตั้งกรรมการนั้น บริษัทมีการระบุชื่อพร้อมประวัติย่อของกรรมการแต่ละท่านที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา ซึ่งบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล เช่นเดียวกับวาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี บริษัทได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถ ความเป็นอิสระ และระยะเวลาที่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี รวมถึงการเสนอขออนุมัติจ่ายเงินปันผล (ถ้ามี) บริษัทจะแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย พร้อมระบุเหตุผลและข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

<u>การประชุมผู้ถือหุ้น</u>

ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม

ในการออกเสียงลงคะแนน บริษัทให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนแบบ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงสำหรับทุกระเบียบวาระ โดยบริษัทจัดทำบัตรลงคะแนนแยกแต่ละวาระการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร และก่อนเริ่มประชุม ประธานในที่ประชุมได้มอบหมายให้ผู้ดำเนินการประชุมของบริษัท ชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทอย่างชัดเจน รวมถึงการกำหนดให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงสำหรับทุกวาระ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนเสียงได้ตามที่เห็นสมควร และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระได้อย่างชัดเจน ในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมประชุมภายหลังที่การประชุมได้เริ่มดำเนินการไปแล้ว ผู้ถือหุ้นนั้นยังมีสิทธิในการเข้าร่วมเป็นองค์ประชุม และมีสิทธิลงคะแนนได้ โดยสามารถลงคะแนนเสียงได้ตั้งแต่วาระที่ได้เข้าร่วมประชุมเป็นต้นไป ในการดำเนินการประชุม ประธานที่ประชุมได้นำเสนอเรื่องต่อผู้ถือหุ้นเพื่อเสนอพิจารณาตามลำดับวาระการประชุม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามในแต่ละวาระ ส่วนเรื่องอื่นที่นอกเหนือจากวาระที่กำหนด บริษัทก็ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในช่วงท้ายของการประชุมได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีสิทธิเท่าเทียมกันและมีเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม

ในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ในวันพุธที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 14.00 น. ด้วยวิธีการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ณ ห้องประชุมของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร โดยในวันประชุมประธานกรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม พบปะและตอบคำถามเกี่ยวกับการบริหารจัดการบริษัทต่อผู้ถือหุ้นในที่ประชุม โดยมีคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัทเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน มีกรรมการทั้งหมด 10 ท่าน เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมเกินกว่า 25 ราย นับจำนวนหุ้นได้ 2,495,470,152 หุ้น คิดเป็นร้อยละ 70.7156 ของหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมดของบริษัท ครบองค์ประชุมตามข้อบังคับของบริษัท

ในวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารที่ดูแลงานทางด้านการเงินและบัญชี และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันเพื่อตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ บริษัทได้เชิญตัวแทนผู้สอบบัญชีและที่ปรึกษากฎหมายเข้าร่วมประชุมตั้งแต่เริ่มการประชุมเพื่อรับฟังความคิดเห็นและเตรียมตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น

การเปิดเผยผลมติที่ประชุม

บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง โดยแจ้งเป็นจดหมายต่อกรรมการและผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทหลังเสร็จสิ้นการประชุม คือในวันที่ 26 เมษายน 2567 รวมทั้ง บริษัทได้บันทึกภาพการประชุมเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้บริการเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นที่สนใจรับชมการประชุมย้อนหลัง

รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและตรวจสอบรายละเอียดการประชุมผู้ถือหุ้นภายในเวลาอันสมควร และให้การรับข้อมูลระหว่างผู้ถือหุ้นชาวไทยกับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีนโยบายเผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งแต่ละวาระการประชุมจะประกอบไปด้วยข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ การชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน เนื้อหาสาระสำคัญของวาระการประชุม มติที่ประชุม พร้อมคะแนนเสียง ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง คำถาม และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุม รวมทั้งรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมพร้อมตำแหน่ง ซึ่งในปี 2567 กรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุมครบทุกคน และบริษัทได้มีการเผยแพร่รายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องได้ พร้อมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการบริษัทได้เปิดเผยรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่จัดขึ้นเมื่อ วันพุธที่ 25 เมษายน 2567 บนเว็บไซต์ของบริษัท www.bigcamera.co.th หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ ภายใต้หัวข้อ “การประชุมผู้ถือหุ้น”ตั้งแต่วันที่ 8 พฤษภาคม 2567 รวมทั้งได้เผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ต่อคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2567

4. สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

บริษัทมีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปแบบของเงินปันผล โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังการหักเงินทุนสำรองต่าง ๆตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) โดยบริษัทมีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย (ถ้ามี) พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นได้รับทราบล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุม

จากผลการดำเนินงานในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติอนุมัติการจ่ายเงินปันผล สำหรับผลการดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 โดยคณะกรรมการได้กำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิได้รับเงินปันผล (Record date) ในวันที่ 18 มีนาคม 2568 และกำหนดจ่ายเงินปันผลเป็นเงินสดในวันที่ 15 พฤษภาคม 2568

5. สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน มาตรา 90 กำหนดว่า “การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม” บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและพิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยบริษัทได้มีการพิจารณา

รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง จากขนาดของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ตลอดจนสภาวะทางเศรษฐกิจโดยรวม ผลการดำเนินงานที่สะท้อนและเชื่อมโยงกับผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้และมีความสมเหตุสมผล

ทั้งนี้ บริษัทได้เผยแพร่การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการเป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน มาตรา 90 โดยรายละเอียดปรากฏในนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ ภายใต้หัวข้อ “การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการรายบุคคล” หน้า 229

6. สิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ ทันเวลา

บริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นและมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งยังได้นำข้อมูลที่สำคัญ รวมถึงข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์ของบริษัท www.bigcamera.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

7. สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าบริการสอบบัญชี

บริษัทมีการกำหนดวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมถึงรายละเอียดเกี่ยวกับบริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถ ประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระ และค่าบริการของผู้สอบบัญชีเพื่อแสดงข้อมูลที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกราย เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ มีความมั่นใจว่าจะได้รับสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย และสิทธิอื่นๆ ของผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน รวมถึงมีโอกาสได้รับการชดเชยในกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ ดังนั้น เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน คณะกรรมการจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทจะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท

2. บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและสมเหตุสมผลในการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการบรรจุวาระที่ผู้ถือหุ้นได้เสนอดังกล่าวนั้น และคณะกรรมการมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่างๆอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ

3. ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้

4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือแป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทเป็นประจำและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท

5. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วน ร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ

6. บริษัทมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ที่จะกระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติของธุรกิจการค้า ซึ่งจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หรือ 56-1 One Report

7. ผู้ถือหุ้นจะไม่เสียสิทธิในการเข้าร่วมประชุม โดยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควร เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนตนได้ โดยบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งจะมีทั้ง แบบ ก. ข. และ ค. ซึ่งจะระบุคำแนะนำ ขั้นตอน และเอกสารหลักฐานที่ไม่ยุ่งยากในการมอบฉันทะ รวมถึงบริษัทจะจัดเตรียมอากรแสตมป์ เพื่อติดในหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นไว้ให้

8. ความเท่าเทียมในการลงคะแนนเสียง โดยหุ้นประเภทเดียวกันจะมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกันคือหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่บริษัทมีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภท บริษัทจะเปิดเผยถึงสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภทให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนน

นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิ์ของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่อง ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงมีนโยบายดังนี้

1. บริษัทฯ จัดให้มีการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นระจำปีอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และข้อบังคับบริษัท โดยจัดขึ้นภายในสี่ (4) เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท

2. บริษัทฯ มีการกำหนดวัน เวลาประชุม ในวันที่ไม่ตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยจัดรูปแบบการประชุมตามแต่ความเหมาะสม ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบ physical หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนทางออนไลน์ การส่งคำถามได้ล่วงหน้าผ่านอีเมล เป็นต้น เพื่อให้การประชุมดำเนินไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องแม่นยำ

3. บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและเสนอระเบียบวาระการประชุมในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งคำถามเกี่ยวกับการประชุมล่วงหน้าในระยะเวลาที่กำหนด

4. บริษัทฯ จัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ ให้เพียงพอ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน

ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน รวมทั้งได้เผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวล่วงหน้าผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งการแจ้งข่าวผ่านตลาดหลักทรัพย์และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนวันประชุม

5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นและมีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติในการเข้าร่วมประชุม ไม่ว่าจะเป็นการได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

6. บริษัทฯ เพิ่มการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง โดยให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เข้าร่วมประชุมและลงมติแทนได้ และแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระดังกล่าวไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น

7. ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และ ค. ได้ผ่านทางเวบไซต์บริษัท พร้อมมีการแนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. และ ค. พร้อมกับเอกสารเชิญประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระที่บริษัทแต่งตั้งขึ้นเป็นผู้รับมอบอำนาจแทน โดยปฏิบัติหน้าที่เสมือนเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือสามารถมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงคะแนนแทนตน ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือมอบฉันทะ ซึ่งเป็นเงื่อนไขตามกฎหมายทั่วไป

8. ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงตามวาระที่กำหนดโดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระ

9. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นหรือซักถาม โดยได้จัดสรรเวลาอย่าง เพียงพอและเหมาะสม และจะบันทึกข้อซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญจากผู้ถือหุ้นไว้ในรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน

10. แจ้งมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและผลการลงคะแนนในแต่ละวาระภายในวันประชุมผู้ถือหุ้นหรืออย่างช้าภายในเวลา 9.00 น.ของวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SETLINK)

11. การจดบันทึกรายงานการประชุม ให้บันทึกให้ถูกต้อง ครบถ้วนรวดเร็ว โปร่งใส และบันทึกประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ให้นำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณา รวมถึงส่งรายงานการประชุมไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น

12. บริษัทบันทึกการประชุมในลักษณะสื่อวีดีทัศน์และบันทึกการลงคะแนนเสียง และได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกที่สนใจดูการประชุมผู้ถือหุ้นที่จัดขึ้น

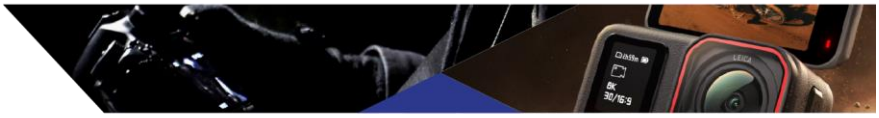
13. มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นผู้ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นและนักลงทุน

6.1.3 นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ถึงความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับบริษัท รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและสร้างผลกำไรให้แก่บริษัทในระยะยาวเพื่อสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นเพื่อเป็นการดูแลและรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้ได้รับสิทธิตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบายไว้ดังนี้

1. <u>นโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน</u>

บริษัทให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการของบริษัท และเพื่อเป็นการปกป้องกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่า



ทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์องค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาต่อรองทางการค้า และราคาหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม และเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน การเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ บริษัทจึงมีการจัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และกำหนดโทษสถานหนักในกรณีที่มีการฝ่าฝืน หรือ กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

<u>แนวทางการปฏิบัติ</u>

1.1 ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เกี่ยวกับหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งประราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไข)

1.2 กำหนดขั้นตอนการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารให้ต้องมีการรายงานก่อนการซื้อขาย 1 วันทำการ โดยมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้ดูและและจัดชั้นลำดับข้อมูล

1.3 ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนบุคคลใดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซื้อขาย หรือแนะนำให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดจนช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว (Blackout period)

1.4 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ใช้ข้อมูลภายในบริษัทที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อหรือขายหรือเสนอซื้อหรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อหรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขายหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่บริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าวโดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

1.5 รวมถึงกำหนด

1.6 ข้อมูลภายในและข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทสามารถให้หรือแบ่งปันแก่บุคคลภายในบริษัทตามความจำเป็นหรือตามความเกี่ยวข้องในการทำงานของบุคคลนั้น ๆ เท่านั้น

1.7 พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทที่ตนทราบหรือรับรู้ เพื่อป้องกันผลกระทบและความเสียหายแก่บริษัท

1.8 บริษัทจะให้ความรู้แก่พนักงาน เกี่ยวกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคคลดังกล่าวยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

1.9 บริษัทถือว่าการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเป็นความผิดทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท โดยจะพิจารณาลงโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจาหรือหนังสือ การภาคทัณฑ์ การงดการขึ้นค่าจ้างและจ่ายโบนัสประจำปี และการเลิกจ้าง นอกจากนี้ผู้ฝ่าฝืนและผู้ที่เกี่ยวข้องอาจมีความรับผิดทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามกฎหมาย

2. นโยบายด้านการเปิดเผย ความโปร่งใส

คณะกรรมการบริษัท มุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์กับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ และมีการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของบริษัท การรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ข้อมูลสารสนเทศทางการเงิน ข้อมูลทั่วไป ตลอดจนผลประกอบการของบริษัทผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัทอย่างทั่วถึง ครบถ้วน ถูกต้อง ตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์ และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศบังคับใช้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งในส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงินเพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสารสนเทศอื่นๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนดไว้ อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส เข้าใจง่าย ซึ่งจะเปิดเผยทั้งด้านบวก และด้านลบ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

2.1 แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

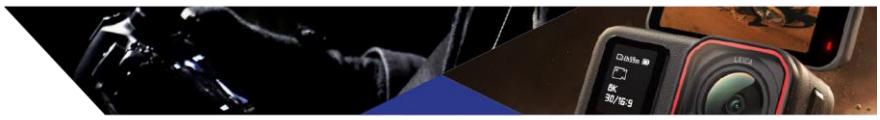
เป็นเอกสารที่แสดงถึงภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานที่จะดำเนินการต่อไปในอนาคต โดยจะเปิดเผยข้อมูลภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี

2.2 เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน โดยนำเสนอข่าวสารผ่านระบบ Set Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการต่างๆ

2.3 เว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งเป็นแหล่งสื่อสารข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าถึงได้ง่ายต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่สนใจอื่นๆ ที่จะเข้ามาศึกษาหรือรับทราบข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ



2.4 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการบริหารความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ รวมถึงผู้สนใจลงทุนอื่นๆ จึงได้ แต่งตั้งหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ และมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานด้วยความรับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส มีความเท่าเทียมกัน และเพิ่มความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ ผู้ที่สนใจยังสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยติดต่อตามช่องทางดังต่อไปนี้

สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

เว็บไซต์บริษัท : www.bigcamera.co.th

หมายเลขโทรศัพท์ : 02-8099956-65 , หมายเลขโทรสาร : 02-8099950-2

Email : ir@bigcamera.co.th

3. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

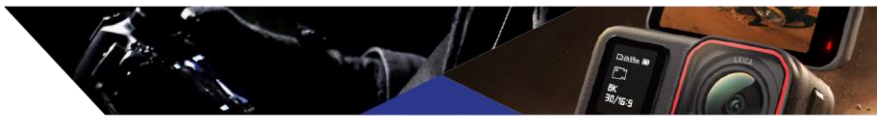
คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยงกัน ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท ไม่ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเห็นว่ารายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือเป็นรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัทฯ จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือเป็นรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

4. นโยบายด้านการเคารพกฎหมายและหลักสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของบริษัทตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ หลักการสิทธิมนุษยชนสากล หลักการพื้นฐานที่ระบุไว้ในหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights) และหลักปฏิบัติที่ดีสำหรับภาคธุรกิจ รวมถึงมุ่งมั่นในการดำเนินการตามจรรยาบรรณ และนโยบายว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชนต่างๆ ที่บริษัทฯประกาศใช้



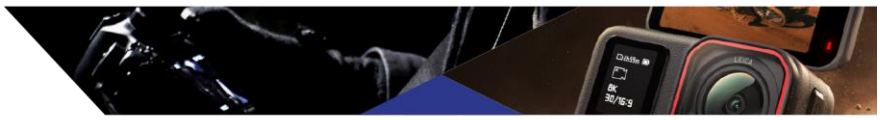
เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะกรรมการจึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ (Direct Activity) รวมถึงคู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Suppliers/ Contractors in Business Value Chain) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) บริษัทฯจึงได้กำหนดนโยบายหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบิ๊ก คาเมร่า ทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

1. ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
2. สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)
4. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) คู่ค้าธุรกิจ (Contractors) คู่ค้า (Suppliers) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนไว้ในหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน และปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียและกลุ่มเปราะบางทุกกลุ่ม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด เผ่าพันธุ์ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา สถานะทางสังคม วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม หรือเรื่องอื่นใด
2. ใช้ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจตลอดจนมุ่งมั่นป้องกันการคุกคามในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการคุกคามทางเพศ และการคุกคามรูปแบบอื่น บริษัทฯยึดมั่นในนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติ ต่อต้านการล่วงละเมิด และไม่ยอมให้มีการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ (ทั้งการล่วงละเมิดทางเพศและไม่ใช่ทางเพศ) โดยนโยบายนี้กำหนดว่าข้อร้องเรียนใดๆ ที่บริษัทฯได้รับ จะได้รับการพิจารณาอย่างจริงจัง รักษาเป็นความลับ และให้ความเห็นอกเห็นใจ หากการกล่าวหานั้นได้รับการยืนยัน จะดำเนินการตามมาตรการเยียวยา ลงโทษทางวินัย เลิกจ้างหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย
3. ส่งเสริมการจ้างงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติโดยปฏิบัติกับพนักงานและลูกจ้างทุกคน รวมทั้งแรงงานต่างด้าวอย่างเป็นธรรมและโปร่งใสในทุกสถานที่ปฏิบัติงาน การจ้างงานจะระบุข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ตกลงร่วมกันทั้งสองฝ่าย มีการกำหนดอัตราค่าจ้างและสวัสดิการ ระยะเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด วันลา วันหยุดและสิทธิประโยชน์อื่นใดไม่น้อยกว่ากฎหมายกำหนด
4. สื่อสาร เผยแพร่นโยบาย ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง และให้การสนับสนุนอื่นใดแก่พนักงาน คู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Suppliers/Contractors in Business Value Chain) ตลอดจนผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้ และทวนสอบความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดในสถานที่ทำงานแก่พนักงานทุกคนและผู้ที่เกี่ยวข้อง



5. เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างในการเข้าร่วมหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมใดๆ ตามความสมัครใจ แสดงความคิดเห็นและแสดงออกใดๆ ที่ไม่ขัดต่อหลักกฎหมายและศีลธรรมอันดีพนักงานมีสิทธิที่จะรวมตัวกันเจรจาต่อรองร่วมกันอย่างสันติเพื่อพิจารณาผลประโยชน์และสภาพการจ้างของตน ตามขั้นตอนของ พ.ร.บ.แรงงานสัมพันธ์ รวมถึงกฎหมายแรงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6. ส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในบุคคลและทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงาน ลูกจ้าง ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ กิจการที่บริษัทฯมีอำนาจบริหารจัดการ และห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย มีมาตรการและระบบการป้องกันและเฝ้าระวัง ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยโดยให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยที่เกี่ยวข้อง มาตรฐานสากลด้านความปลอดภัยอาชีว อนามัย และข้อบังคับด้านความปลอดภัยของบริษัท

7. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบผ่านช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้

8. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการยกระดับการรายงานอุบัติการณ์ในระดับสูงขึ้นไป ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัทฯกำหนดไว้ในนโยบายรับข้อร้องเรียนจากพนักงาน (Whistleblower Policy)

9. พัฒนาและดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชน (Due Diligence Process) อย่างรอบด้านและต่อเนื่อง เพื่อที่จะระบุประเด็นและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน กำหนดกลุ่มหรือบุคคลที่ได้รับผลกระทบที่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม วางแผนและกำหนดแนวทางการแก้ไขและป้องกันปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้สอดคล้องตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงในอุตสาหกรรมและประเทศที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีกระบวนการเยียวยาและบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมในกรณีที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และการรายงานและเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ

10. บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนนี้ จึงปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมองค์กรการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินการสอดส่องดูแล ไม่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งสื่อสาร เผยแพร่ จัดการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนแก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

11. สำหรับบุคคลที่กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงมีพฤติกรรมการเลือกปฏิบัติ หรือการล่วงละเมิด ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทและนโยบายฉบับนี้ บริษัทฯจะต้องดำเนินการแก้ไข หรือพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้ บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมายด้วย

12. บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะสื่อสาร รายงานและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน การบรรเทาและการเยียวยา รวมถึงอุบัติการณ์การเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิด สู่สาธารณะอย่างครบถ้วนและโปร่งใส

13. ทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อองค์กร เพื่อให้นโยบายมีความสอดคล้องกับหลักกฎหมาย หลักปฏิบัติสากล และ/หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอยู่เสมอ

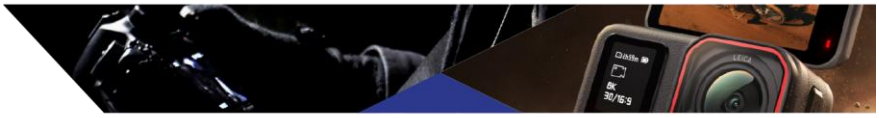
ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการติดตามผลตรวจสอบประเมินความเสี่ยง และผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทาง หรือมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยมีการให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแล และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน โดยบริษัทมีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และแนวทางการปฏิบัติตนต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งจัดให้มี

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากทั้งพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีช่องทางการร้องเรียนในกรณีที่มีเหตุการณ์หรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยสามารถแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังบริษัทได้ตามช่องทางที่บริษัทกำหนด (Whistleblower System)

5. <u>นโยบายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา</u>

บริษัทตระหนักถึงคุณค่าและความสำคัญของทรัพย์สินทางปัญญา โดยบริษัทฯ ไม่สนับสนุนการดำเนินการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ข้อมูลระบบสารสนเทศความลับทางการค้า และทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยวางนโยบายและแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวดังนี้

1. บริษัทสร้างความตระหนักให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อเสริมสร้างการเคารพซึ่งสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น รวมถึงแนะนำการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นจะต้องกระทำการขออนุญาตบุคคลผู้เป็นเจ้าของในทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นให้ถูกต้องตามกฎหมายก่อนที่จะมีการนำมาใช้งาน
2. บริษัทมีนโยบายในการปกป้องและเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น โดยจะไม่ละเมิดหรือสนับสนุนการดำเนินการใดๆที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และสิทธิทางปัญญาอื่นๆทุกประเภท
3. บริษัทจะตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอว่า ข้อมูล เอกสาร สื่อสิ่งพิมพ์ที่จะนำมาใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทนั้น หากเป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ บริษัทจะตรวจสอบข้อกำหนดและเงื่อนไขของกฎหมายที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามให้ถูกต้อง
4. บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานในบริษัททุกคนสร้างสรรค์งานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าของบริษัทในลักษณะใหม่ๆ ไม่ซ้ำกับงานอันมีเครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรของบุคคลอื่น
5. บริษัทจะควบคุมดูแลไม่ให้มีการนำข้อมูลและความลับของบริษัท และ/หรือบริษัทในเครือ เช่น ข้อมูลที่มาจากความคิดสร้างสรรค์ การศึกษาค้นคว้า งานวิจัยความรู้เทคนิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและเกิดขึ้นอันเนื่องมาจากธุรกิจของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทในเครือ โดยให้ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัททั้งสิ้น ไม่ว่าจะได้มีการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม ทั้งนี้ ยังห้ามเผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือผู้มีอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน เช่น ผลงานและการศึกษาวิจัยใด ๆ ที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท และ/หรือ บริษัทในเครือ ที่ให้พนักงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบดำเนินการหรือจัดทำขึ้น หรือเป็นงานที่ใช้ข้อมูล และงานที่เรียนรู้จากบริษัท และ/หรือบริษัทในเครือ และผลตอบแทนที่ได้จากงานนั้น ถือว่าเป็นทรัพย์สินของบริษัท พนักงานหรือบุคลากรที่รับผิดชอบต้องส่งมอบให้กับบริษัท ไม่ว่าข้อมูล ผลงาน หรือลิขสิทธิ์ต่างๆ จะเก็บไว้ในรูปแบบใดก็ตาม เป็นต้น
6. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ซึ่งเกิดจากการมอบหมายให้พนักงานหรือบุคลากรผู้รับผิดชอบของบริษัทพัฒนาขึ้นหรือทำขึ้นเพื่อใช้งานให้กับบริษัท บริษัทถือเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ รวมทั้งผลประโยชน์อันเกิดขึ้นจากโปรแกรมนั้น และบริษัทไม่อนุญาตให้ใช้หรือติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท หรือไม่มีใบอนุญาตบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท
7. พนักงานต้องไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ เช่น คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ผลงานต่าง ๆ รวมไปถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงานที่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ จะถือว่ามีความผิดทางวินัยที่บริษัทกำหนดและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. การใช้งานคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการควบคุมดูแลธุรกิจบริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.



2551 และกฎหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ หากบริษัทตรวจพบการกระทำใดที่ไม่ถูกต้องจะถือเป็นการกระทำผิดทางวินัย

9. บริษัทกำหนดให้พนักงานปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ทั้งหมดที่บังคับใช้ เช่น กฎหมายที่เกี่ยวกับเครื่องหมายการค้า กฎหมายเกี่ยวกับสิทธิบัตร กฎหมายเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด และบริษัทยังส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กับพนักงานในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ และบริษัทไม่สนับสนุนให้พนักงานเลือกใช้สินค้าที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ

10. หากพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดประเด็น ข้อพิพาท คดีความเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ พนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาในทันที ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาความผิดทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงานที่บริษัท กำหนด หรือตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับควบคุมดูแล และในกรณีที่ความผิดนั้นเป็นความผิดตามบทบัญญัติของกฎหมายจะต้องถูกนำไปพิจารณาให้รับโทษตามที่กฎหมายกำหนดไว้ต่อไป

6. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

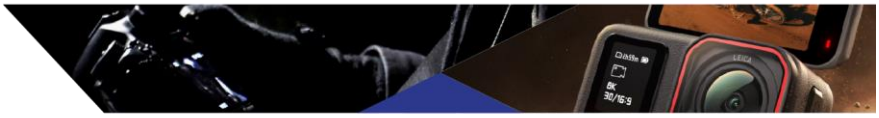
บริษัทฯ ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ และเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นฉบับนี้ เพื่อทำให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติที่ดี ข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันคอร์รัปชั่นกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจในการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจน บุคคลใด ๆ ที่กระทำการในนามของบริษัทฯ ห้ามดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นของบริษัทฯ อย่างจริงจัง และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

6.1 แนวทางปฏิบัติ

1. ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ตลอดจนการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน ทั้งแก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การกระทำอันถือได้ว่ามีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชั่น ได้แก่

- การรับ หรือ การให้ ของกำนัล ของขวัญ และค่าใช้จ่ายการเลี้ยงรับรอง (Gift and Entertainment)

การรับและการให้ของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด อาจเป็นจุดเริ่มต้นของการเกิดทุจริต บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น เรื่องการรับ การให้ของกำนัล ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือประโยชน์อื่นใด และมีการประกาศใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรในบริษัทยึดถือและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดย



จะไม่เรียกร้อง ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง หรือสิ่งของตอบแทนใดๆ จากผู้ร่วมดำเนินธุรกิจกับกลุ่มบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความลังเลใจในการปฏิบัติหน้าที่ หรือการเลือกปฏิบัติ หรือการกระทำใดๆ อันอาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกัน และบริษัทมีการสื่อสารให้แก่บุคคลภายนอกที่มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้รับทราบ เพื่อรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และถูกต้องตามกฎหมาย

- การบริจาคเพื่อการกุศล (Donations) หรือการสนับสนุน (Sponsorships)

การบริจาคหรือการสนับสนุน สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม ตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท โดยมิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทเท่านั้นโดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทที่กำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน

- การสนับสนุนเงิน/สิ่งของอื่นใด

การสนับสนุนเงินหรือสิ่งของอื่นใด ต้องมีความสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ตามแผนงานของบริษัทฯ มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด และต้องเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติที่กำหนดถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชั่น หรือมีจุดประสงค์แอบแฝงที่จะนำไปเป็นข้ออ้างในการติดสินบน

- การจ่ายค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก (Facilitation Payment)

ห้ามให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจของบริษัททุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงหรือโดยผ่านบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมหุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัทฯ นอกจากนี้ การติดต่องานกับภาครัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมาย

- ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า

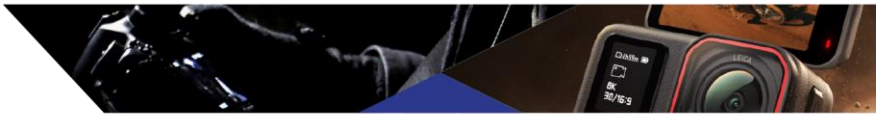
การจ่ายหรือรับเงินค่าส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า ต้องมีการจัดทำหลักเกณฑ์ หรือสัญญา หรือข้อตกลงทางการค้า เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และต้องจัดทำข้อมูลหรือเอกสารแสดงที่มาของมูลค่าเงิน มีหลักฐานการจ่ายหรือการรับเงินที่ผ่านการสอบทานอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และระบุชื่อผู้รับเงิน ให้สามารถตรวจสอบได้

- การขัดแย้งทางผลประโยชน์

พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งปฏิบัติงานให้แก่บริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ ไม่นำเวลางานไปทำธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท และจะต้องดำเนินการโดยปราศจากการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของบริษัท มีการกำหนดราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสม เปรียบเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกอย่างโปร่งใส

- การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

บริษัทเคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทในการกระทำดังกล่าว และไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่นระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท



- การกู้ยืม การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน

ห้ามเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคล หรือหน่วยงานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงินหรือให้กู้เงิน หรือทำให้ได้มาหรือหมดไปซึ่งภาระผูกพันที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐและภาคเอกชน

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด และการติดต่องานกับภาครัฐและภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2. ให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

6.2 การเผยแพร่และการอบรม

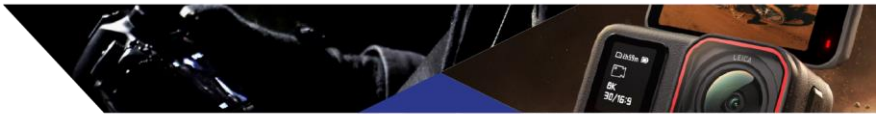
- บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนให้บุคลากรของบริษัท ทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรของบริษัท การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ของบริษัท รวมถึงการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเป็นระยะให้บุคลากรของบริษัททราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชั่นต่างๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชั่น และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชั่นอย่างจริงจัง

- บริษัทสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทร่วม และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์บริษัท รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชั่นเช่นเดียวกับบริษัท

- หากบุคลากรของบริษัท มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา เลขานุการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์ หรือผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบภายใน บุคลากรของบริษัทที่กระทำทุจริตคอร์รัปชั่น ถือเป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ นอกจากนี้อาจจะได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมายด้วย

6.3 มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทจัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และกำหนดกลไกในการแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชั่นของบุคลากรของบริษัท ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ

(1) ส่งไปรษณีย์

1.1 แผนกตรวจสอบภายใน บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

1.2 สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

1.3 แผนกทรัพยากรมนุษย์ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

(2) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ bighotline@bigcamera.co.th

(3) กล่องรับความคิดเห็นของแผนกทรัพยากรมนุษย์

กรณีมีข้อสงสัย

พนักงานทุกคนสามารถขอคำแนะนำหรือขอคำชี้แจงข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือ การกระทำที่อาจถือเป็นการทุจริตหรือการคอร์รัปชั่น ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ แผนกตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ แผนกกฎหมาย หากไม่แน่ใจว่าการกระทำนั้น ๆ เข้าข่ายการทุจริต หรือต้องการหารือก่อนการร้องเรียน สามารถส่งอีเมล์มาที่ law@bigcamera.co.th

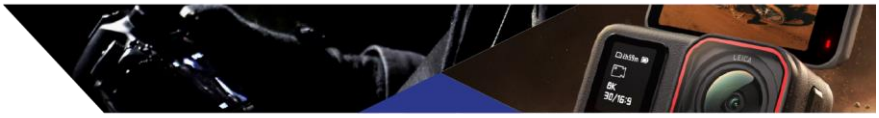
มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน
2. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยที่ไม่ต้องร้องขอ กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่ผู้ร้องเรียนจะได้รับความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย
3. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ

บริษัทฯจัดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส/การร้องเรียน คณะกรรมการบริหารอาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วตัดสินเพื่อชี้มูลความผิดแก่ผู้ถูกกล่าวหาในทันทีเลยก็ได้ หากการร้องเรียนดังกล่าวนั้นมีการปรากฏข้อเท็จจริงอย่างชัดแจ้งว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดอย่างร้ายแรงต่อบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้ง คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งมีสมาชิกประกอบด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานกฎหมาย หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลในการหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมก็ได้
2. เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส/การร้องเรียน คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้ง) เป็นผู้กลั่นกรองสืบสวนข้อเท็จจริง และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทราบ



3. หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชั่นจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตนั้นตามที่ถูกกล่าวหา

4. หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตนั้น ไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน ถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้น เป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้นอาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของคณะกรรมการบริหารถือเป็นอันสิ้นสุด

7. นโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต

บริษัทมีนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวน และการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูล เพื่อให้พนักงานทุกคนมีช่องทางในการรายงานและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตที่เกิดขึ้นในบริษัท โดยจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้ารายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการ หรือถูกละเมิดสิทธิ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามจรรยาบรรณ

- ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
  ในกรณีที่พบเห็นหรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำการใดๆที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณ หรือเรื่องอื่นใดที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท และ/หรือคณะกรรมการ สามารถรายงานได้ทาง Email : big.hotline@bigcamera.co.th
- กรณีที่เป็นพนักงาน การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงาน สามารถรายงานได้ ทาง Email : big.hotline@bigcamera.co.th
- กรณีที่เป็นผู้มีส่วนได้เสียอื่น อาทิเช่น ผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย คู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ สามารถที่จะรายงานผ่านทาง Email : ir@bigcamera.co.th หรือส่งข้อมูลมายังสำนักเลขานุการบริษัท ตามที่ได้เปิดเผยไว้ในส่วนช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการและ สำนักเลขานุการบริษัท

ช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการบริษัทและเลขานุการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถใช้ติดต่อสื่อสารในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ รวมถึงแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือจรรยาบรรณที่ดีของพนักงานเจ้าหน้าที่ของบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสเป็นลายลักษณ์อักษรจัดส่งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนของบริษัท หรือติดต่อเลขานุการบริษัท ส่งมาได้ที่

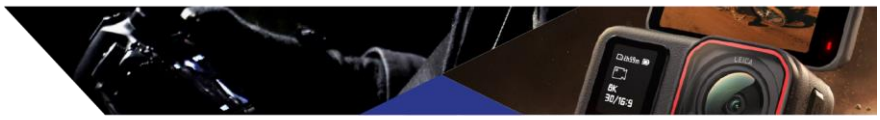
สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

นอกจากนั้น ผู้มีส่วนได้เสียยังสามารถติดต่อโดยผ่านช่องทางอื่นๆ ได้ดังนี้

เว็บไซต์บริษัท : www.bigcamera.co.th

โทรศัพท์ : 02-8099956-65 ต่อ 1213,1204 หรือ



ส่งอีเมลแจ้งสำนักเลขานุการบริษัทที่ ir@bigcamera.co.th

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีนโยบายการบริหารจัดการ การดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมให้พนักงานในองค์กรมีข้อพึงปฏิบัติที่ดีงาม และประพฤติตนอยู่ในแนวทางที่เหมาะสมต่อการประกอบธุรกิจอย่างมืออาชีพ ตลอดจนมีคุณธรรมจริยธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อมและเศรษฐกิจโดยรวม ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ ให้ความสำคัญกับลูกค้า คำนึงต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่รับสิ่งตอบแทนเกินปกติวิสัย ไม่ข้องเกี่ยวกับการเรียกรับ หรือจ่ายสินบน ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่กระทำการใดๆอันเป็นการละเมิดต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น ซึ่งเป็นหลักสำคัญบนพื้นฐาน “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” (CODE OF CONDUCT) เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์และเป้าหมายของบริษัท รวมถึงช่วยเสริมสร้างให้การทำงานในองค์กรมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.bigcamera.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์)

บริษัทได้จัดทำหลักปฏิบัติเกี่ยวกับ “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” (CODE OF CONDUCT) เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

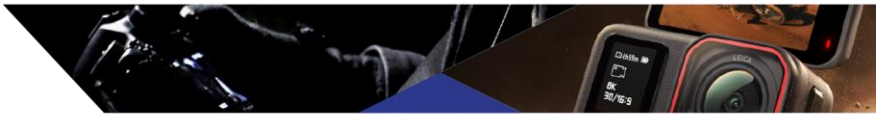
1. **จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร**

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อบังคับของบริษัท จริยธรรม และหลักบรรษัทภิบาล โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

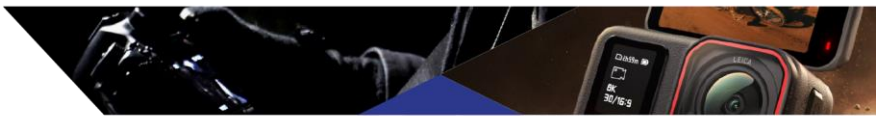
- ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง ด้วยความสุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ
- รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
- การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการ พ.ศ. 2547
- กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นถึงการเจริญเติบโตของ บริษัทอย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

2. **จรรยาบรรณของพนักงานบริษัท**

พนักงานพึงตระหนักว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและมีความเคารพซึ่งกันและกันนั้น ทุกคนต้องยึดถือหลักจรรยาบรรณ โดยเริ่มจากพนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของตนและต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และมีคุณธรรม โดยต้องปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ของบริษัทอย่างเคร่งครัด ดังนี้



- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบ และรอบคอบตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม
- ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของบริษัทอย่างเต็มที่
- ในฐานะตัวแทนของบริษัท พนักงานต้องให้เกียรติ ให้ความร่วมมือ และให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา พนักงานอื่น และสาธารณชนทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาตนเองและงานของตนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- ไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม ใส่ร้ายบริษัทและพนักงานอื่น รวมทั้งไม่แอบอ้างเป็นตัวแทนของบริษัทฯและพนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- เสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่อการทำงาน
- ห้ามเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทหรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย
- ปฏิบัติงานด้วยความสุจริตใจและสำนึกว่าหน้าที่ต้องอยู่เหนือสิ่งอื่นใดทั้งหมด ไม่ประพฤติมิชอบ หรือทุจริตหรือฉ้อฉลต่อหน้าที่
- ไม่ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งเสพติดใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรืออยู่ในสภาพมึนเมา ในเวลาปฏิบัติงาน
- ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
- ต้องรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหลหรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
- ไม่กระทำการใด ๆ ทั้งโดยตนเอง และครอบครัว อันเป็นการเรียก หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท นอกจากในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยม แต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ
- พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินหรือเงินทุนของผู้ร่วมงานและลูกค้า ค้นหา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล หรือรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานอื่น หรือบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้าและลูกค้าที่ติดต่อกับบริษัทฯด้วยความไว้วางใจ
- แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีการกระทำใดๆ โดยมิชอบหรือผิดกฎหมายในบริษัท
- จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษามิให้เสื่อมเสีย หรือสูญหายโดยมิชอบและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัยและน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
- ต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใดๆ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัท
- พนักงานต้องไม่แทรกแซง ดักฟัง สอดส่อง หรือบันทึกการสนทนา การส่งผ่านข้อมูล หรือ การติดต่อแบบไร้เสียง หรือเปิดเผยข้อมูล หรือถ้อยคำ การใช้โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์สื่อสารของลูกค้า หรือบริษัทฯ เว้นแต่ลูกค้าหรือบริษัทฯจะให้ความยินยอมหรือมีบทบัญญัติของกฎหมายให้ทำเช่นนั้น



3. **จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย**

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนากระบวนการเพื่อสร้างและพัฒนาแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม นอกจากนั้น บริษัทยังส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และดำเนินงานทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความโปร่งใส รอบคอบ มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรม ภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสีย ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม และทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(2) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

(3) กำกับดูแลการดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี และมีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

(4) จัดการ และดูแล มิให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล

(5) แจ้งข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัท ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม

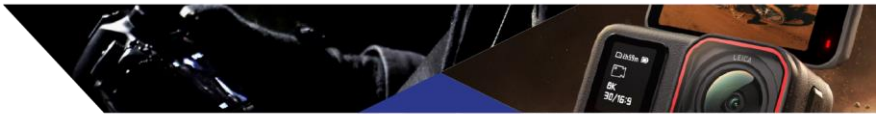
(6) กำกับดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร

(7) จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

(8) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ</u>

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับทั้งในส่วนงานของภาครัฐ โดยเฉพาะในการทำธุรกรรม บริษัทหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม แต่จะเน้นการ



สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ

(2) ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน</u>

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาค ทั้งในด้านโอกาส การจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง และ บริษัทจะไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

(2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

(3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดีอยู่เสมอ

(4) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม

(5) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

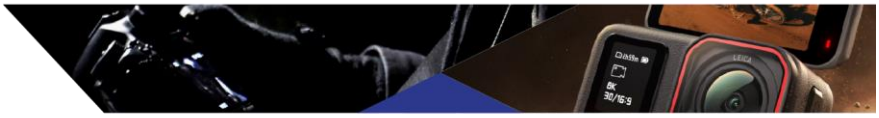
(6) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

(7) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว รวมทั้งจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

(9) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

(10) มีความเท่าเทียม ไม่ใช้วิจารณญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวในการตัดสิน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ



(11) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(12) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(13) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

(14) จัดทำจรรยาบรรณพนักงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ รวมถึงบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีแก่พนักงาน

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า</u>

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นที่จะเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม ส่งเสริมการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อม เพื่อสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับความปลอดภัย การบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืนโดยกำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลทำหน้าที่ดูแลความสัมพันธ์กับลูกค้า เพื่อแสวงหาวิธีการที่จะสนองความต้องการของลูกค้าให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(1) มุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

(2) จำหน่ายสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐานในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ากำไรเกินควร

(3) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยจากการบริการที่ดีและมีคุณภาพ โดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง

(4) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ

(5) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการที่ดีมีคุณภาพ อย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืน

(6) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางแก้ไขปัญหา

(7) ปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ เสมอภาค และเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า

(8) จัดให้มีช่องทางในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าที่หลากหลาย เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก

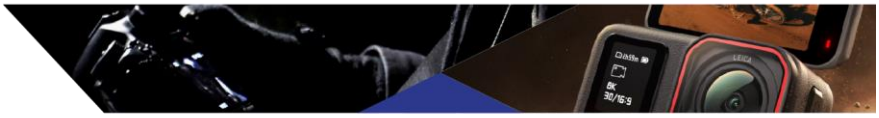
(9) จัดให้มีระบบ/กระบวนการ เพื่อให้ลูกค้าสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน แจ้งถึงปัญหาเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการให้บริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อที่บริษัทจะได้ป้องกันแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์และการให้บริการดังกล่าวต่อไป รวมทั้งแจ้งผลให้ลูกค้าทราบ

(10) มีระบบการจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

(11) รับประกันสินค้าภายใต้เงื่อนไขระยะเวลาที่เหมาะสม และปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้าและคู่สัญญา</u>

บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้าและคู่สัญญา โดยคู่ค้าและคู่สัญญาของบริษัท พึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการ



ดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทจะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(1) บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้
- มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
- มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
- จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
- จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

(2) บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

(3) ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูลและ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่อาจส่งผลให้เกิดไม่ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

(4) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งสองฝ่าย กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

(5) ไม่เรียก ไม่รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้น ในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ และละเว้นการให้ความชอบพอเป็นพิเศษ จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสื่อมเสียภาพพจน์

(6) ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

(7) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

(8) ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้แก่รัฐ

<u>การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหนี้</u>

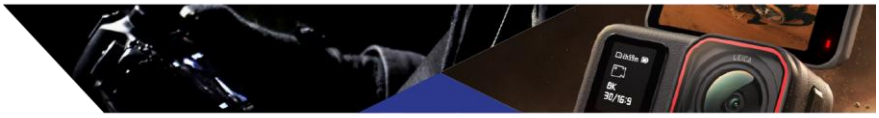
บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน

(2) รายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

(3) หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(4) ให้ความเป็นธรรมแก่เจ้าหนี้ตามลำดับชั้นของหนี้ตามสัญญาที่ได้กระทำไว้ โดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้



การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

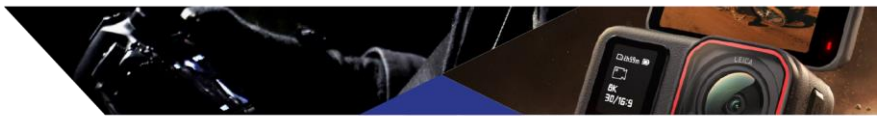
บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

(1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาทางการแข่งขันที่ดี
(2) เปรียบเทียบสินค้าและบริการของคู่แข่งอย่างเป็นธรรมและตามความเป็นจริง โดยต้องไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
(3) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม เพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
(4) บริษัทจะแข่งขันอย่างเต็มที่ เป็นอิสระไม่ขึ้นกับใคร ด้วยความยุติธรรม โดยใช้ข้อเสนอในการแข่งขันบนพื้นฐานของราคา คุณภาพสินค้า และการให้บริการ
(5) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า ตลอดจนสินค้าและบริการของคู่แข่ง
(6) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า
(7) ให้ความร่วมมือเพื่อเสริมศักยภาพทางธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

(1) บริษัทถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้
(2) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงสภาพสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด
(3) มีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างชัดเจน และยึดถือปฏิบัติกันภายในองค์กร
(4) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
(5) ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
(6) ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงาน โดยจัดให้มีมาตรการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
(7) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเอาใจใส่ต่อกิจกรรมที่และส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม
(8) เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
(9) มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน



(10) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(11) ปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

4. จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ เนื่องจากนักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่ติดต่อสื่อสาร เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ทั้งรายบุคคลและสถาบัน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาชนทั่วไป อย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทั่วถึง ทันต่อเวลา และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท นอกจากนี้ บริษัทส่งเสริมให้การดำเนินงานของนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัทตั้งอยู่บนหลักจริยธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยเน้นให้มีการเปิดเผยข้อมูล รักษาข้อมูลภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ จึงได้จัดให้มี “จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์รวมทั้งบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของนักลงทุนสัมพันธ์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเหมาะสมดังนี้

- การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา
- การดูแลและรักษาข้อมูลภายใน รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือ บุคคลอื่นทราบ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
- การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ใช้ความระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลผ่านทางเครือข่ายทางสังคม (Social Network) โดยหากพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือเข้าใจผิด จำเป็นต้องมีการชี้แจงข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันปัญหาการให้ข้อมูลเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนมีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักของความถูกต้องและความเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติบนอามิสสินจ้างใด ๆ ที่เป็นเหตุจูงใจส่วนบุคคล และเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือต่อบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งมากกว่าผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

5. จรรยาบรรณต่อการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท โดยมุ่งเน้นให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับกรอบโครงสร้างการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล ครอบคลุมกระบวนการทำงานและกิจกรรมที่สำคัญ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามฐานความเสี่ยง รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบการควบคุมภายในที่ดี และให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการของบริษัท แสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการในนามของบริษัททุกคน ห้ามดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่

ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผู้อื่น และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด อีกทั้ง บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยเงินทุนจากแหล่งทุนที่ชอบด้วยกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยบริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ยักย้ายปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินหรืออาศัยธุรกรรมการเงินของบริษัทเพื่อการฟอกเงิน

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดอบรมหลักปฏิบัติเกี่ยวกับ “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” สำหรับพนักงานในองค์กร เพื่อให้มั่นใจได้ว่า พนักงานทุกคนรับรู้และเข้าใจ และสามารถปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานได้อย่างถูกต้องและเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทได้มีการจัดทำและประกาศใช้คู่มือจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ให้คู่ค้าของบริษัทใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบซึ่งกันและกัน เพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายของบริษัท

ในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้มีมติเห็นชอบให้มีการพิจารณาทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการพัฒนาความยั่งยืน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึง นโยบายพนักงาน จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ของบริษัท โดยได้รับการอนุมัติจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 แสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการปรับปรุงนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และระบบการดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของบริษัท และยกมาตรฐานการกำกับดูแลของบริษัท ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.3.2 การรับรองการประเมินต่าง ๆที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ได้มีการจัดโครงการ “ประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM) ของบริษัทจดทะเบียน” โดยได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปี 2549 ซึ่งเปิดโอกาสให้บริษัทจดทะเบียนแสดงออกถึงความสำคัญในการคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม รวมถึงการให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสของบริษัทจดทะเบียน โดยโครงการดังกล่าวได้รับการตอบรับเป็นอย่างดี จากทั้งบริษัทจดทะเบียนและผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมสามัญประจำปีของบริษัทจดทะเบียนตลอดมา เพื่อส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนตระหนักถึงความสำคัญกับการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี และรักษาระดับมาตรฐานการจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีให้มีมาตรฐานใกล้เคียงกันและเป็นที่ยอมรับในระดับสากล รวมทั้งก่อให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อตลาดทุนไทยในเรื่องการมีส่วนร่วม สิทธิของผู้ถือหุ้น และการบริหารงานอย่างมีหลักธรรมาภิบาลที่ดี นอกจากนั้น ยังเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นตระหนักถึงสิทธิของตนเอง และประโยชน์ของการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นการสร้างความร่วมมือและความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในตลาดทุนไทย

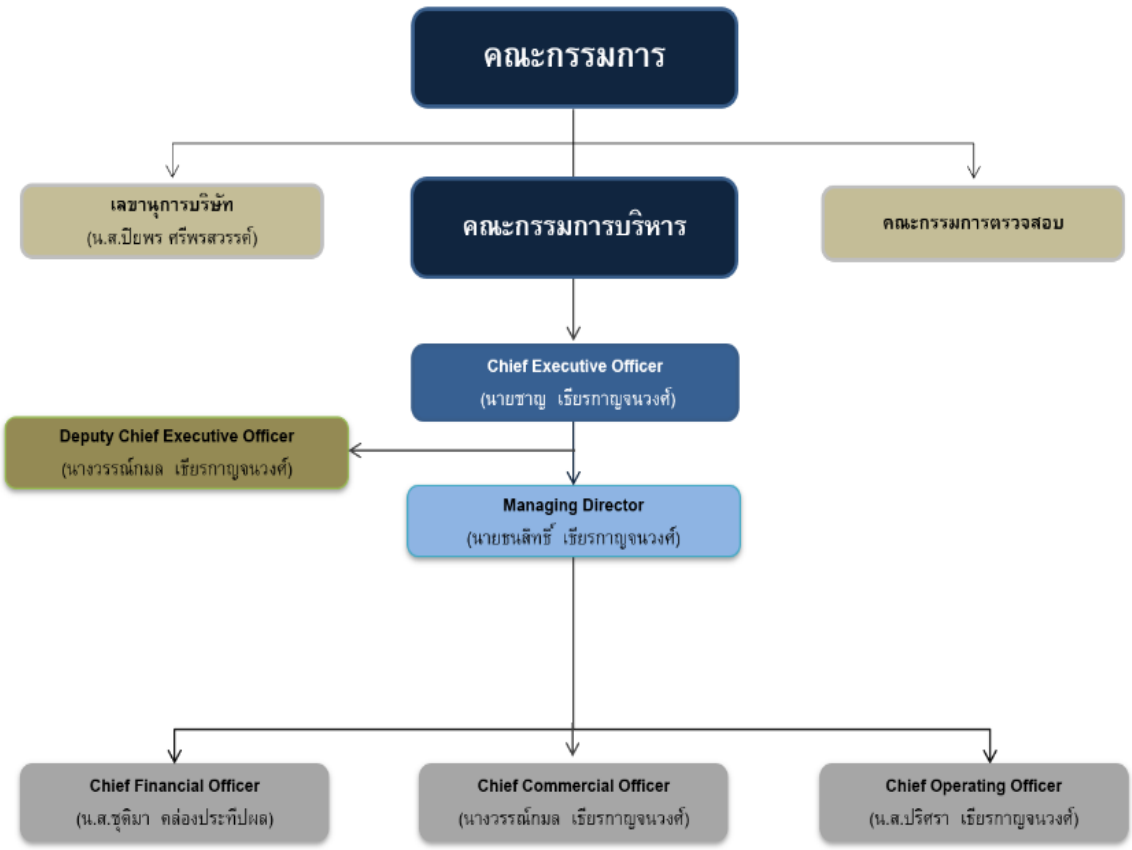
ซึ่งจากผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญ ผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทได้รับผลการประเมิน 100 คะแนนเต็ม อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ” ในโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งดำเนินการโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย

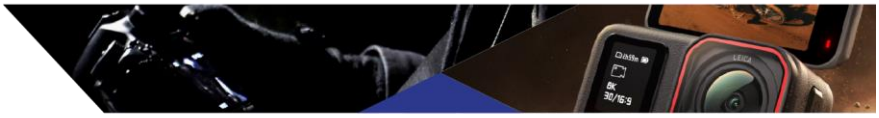
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

(ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

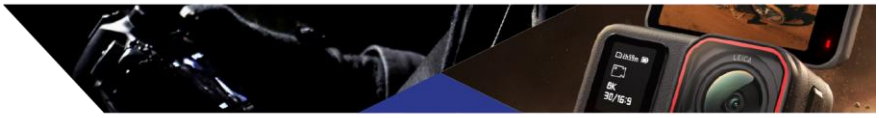




ข้อมูลคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย

รายชื่อ	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการชุดย่อย		
		คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการบริษัท	-	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	-
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	กรรมการบริหาร	กรรมการความยั่งยืน
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	-	กรรมการบริหาร	ประธานกรรมการความยั่งยืน
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	กรรมการ	-	-	-
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการอิสระ	-	-	-
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการอิสระ	-	-	-
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ	-	-	-
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ	ประธานและกรรมการอิสระ	-	-
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	-	-
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ	กรรมการอิสระ	-	-
11. นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	-	-	-	กรรมการความยั่งยืน
12. นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	-	-	กรรมการบริหาร	-
13. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	-	-	-	กรรมการความยั่งยืน
14. นางสาวนิวรรณ เตือนใจยา	-	-	-	กรรมการความยั่งยืน
15. นางสาวพวงแก้ว บุตรนุช	-	-	-	กรรมการความยั่งยืน
16. นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์	-	-	-	กรรมการความยั่งยืน

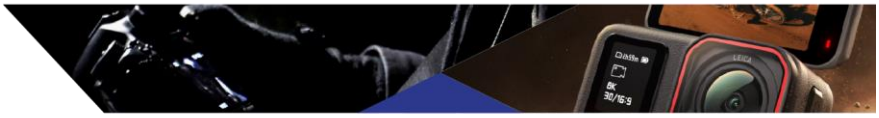
หมายเหตุ : นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์ เป็นกรรมการที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อประวัติคณะกรรมการ



ข้อสรุปการเข้าประชุมของกรรมการ

รายชื่อ	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม					
	ประชุม AGM	คณะกรรมการบริษัท	ประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหาร	คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	1/1	3/4	-	-	13/13	-
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	1/1	3/4	-	-	13/13	4/4
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	1/1	4/4	-	-	13/13	4/4
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	1/1	4/4	-	-	-	-
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	1/1	4/4	1/1	-	-	-
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	1/1	4/4	1/1	-	-	-
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	1/1	4/4	1/1	-	-	-
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	1/1	4/4	1/1	4/4	-	-
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	1/1	4/4	1/1	4/4	-	-
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	1/1	4/4	1/1	4/4	-	-
11. นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	-	-	-	-	-	4/4
12. นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	-	-	-	-	13/13	-
13. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	-	-	-	-	-	4/4
14. นางสาวนิวรรณ เตือนใจยา	-	-	-	-	-	4/4
15. นางสาวพวงแก้ว บุตรนุช	-	-	-	-	-	4/4
16. นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์	-	-	-	-	-	4/4

หมายเหตุ : ในปี 2567 คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างการจัดการของบริษัทประกอบด้วยคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ ผู้บริหาร สำหรับคณะกรรมการชุดย่อยมีทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน ซึ่งคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และ ผู้บริหาร แต่ละคณะมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยรายละเอียดมีดังนี้

- **คณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัท จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้โดยจะยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริษัทมีจำนวน 10 ท่านประกอบด้วย

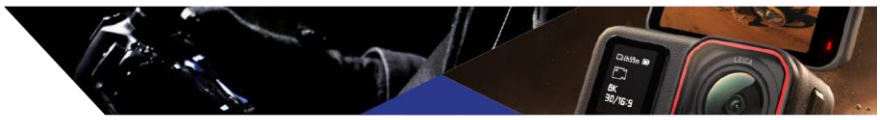
- กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 3 ท่าน

- กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร 7 ท่าน (ร้อยละ 70 ของกรรมการทั้งคณะ)

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	กรรมการ
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการอิสระ
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการอิสระ
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

โดยมี นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท

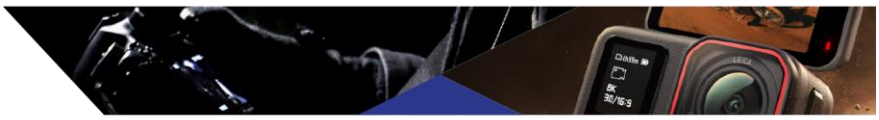


กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามคือ นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์ หรือ นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์ หรือ นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์ หรือ นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย กรรมการ 2 ใน 4 คนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกันเป็น 2 คนและประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงาน และกลยุทธ์ของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้



12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขานุการบริษัทรวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการได้กำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ
13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม
14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่างๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและผู้บริหารนั้น
15. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม
16. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) หรือมีส่วนได้เสียหรือได้รับประโยชน์ในลักษณะใดๆหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัทยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งตามวาระเป็นอัตราหนึ่งในสาม(1/3) ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกจากตำแหน่งตามวาระแบ่งออกให้ตรงเป็นสาม (3) ส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สอง ให้กรรมการจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีที่สามให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง ทั้งนี้กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านใดให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องมากกว่า 9 ปี บริษัทฯ จะแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอิสระท่านดังกล่าว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

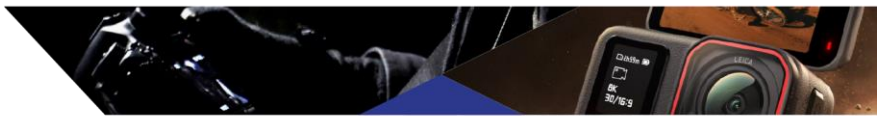
1. เสียชีวิต

2. ลาออก

3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย

4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง

5. ศาลมีคำสั่งให้ออก



ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการ

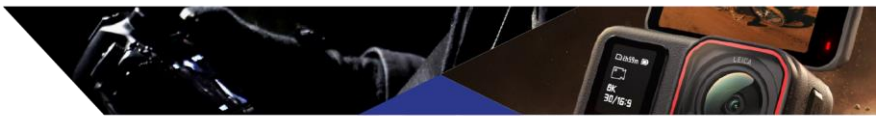
1) ในการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2) การเลือกตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยมีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจผ่านคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3) การแต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งกรรมการว่างลง คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาโดยต้องมีการคัดเลือกและเสนอชื่อมาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งแทนอย่างเหมาะสม และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
4) มีการเปิดเผยประวัติของกรรมการทุกคน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงกรรมการ

การสรรหากรรมการ

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถรวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้ามาเป็นกรรมการ และมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ลาออก หรือครบกำหนดออกตามวาระ หรือกรณีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ โดยการสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายควบคุมให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกินกว่า 15 คน อันเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและประเภทของธุรกิจ รวมถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและคล่องตัว และก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียง

<u>แนวทางปฏิบัติในการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ</u>

1. เมื่อมีกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือ กรณีบริษัทพิจารณาทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการตามความเหมาะสมเฉพาะด้านของคณะกรรมการของบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและ ประสบการณ์ที่ยังขาดอยู่เพื่อให้ตรงต่อความต้องการของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท
2. มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ เช่น มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง เป็นต้น
3. บริษัทมีช่องทางการสรรหาคณะกรรมการหลายช่องทาง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และใช้ฐานข้อมูลกรรมการอาชีพในทำเนียบของสมาคม



ส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการสรรหากรรมการใหม่ หรือพิจารณากรรมการรายเดิม

ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าความหลากหลายของคณะกรรมการ เป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยความหลากหลายดังกล่าวนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงชาติพันธุ์ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงาน ดังนั้น ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้และความสามารถเป็นสำคัญ รวมทั้งการใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนั้นจะคำนึงถึงประโยชน์และความหลากหลายดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจด้วย

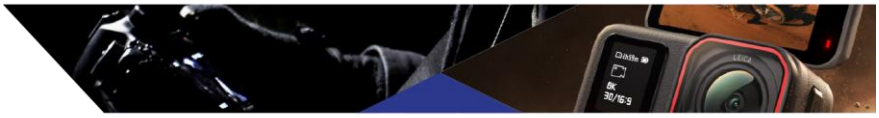
นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทมีนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย จะมีการนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการไว้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท มีการกำหนดประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้งต่อปีและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการจะต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. มีการกำหนดวาระชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารควรร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องเข้าวาระในการประชุมคณะกรรมการและจะต้องมีการกำหนดวาระให้ชัดเจน ทั้งนี้เลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนการประชุมเป็นเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาและพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และการออกเสียงลงคะแนน
3. คณะกรรมการบริษัท ได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ครบถ้วน ต่อเนื่อง และทันเวลาก่อนการประชุมทุกครั้ง ทั้งนี้กรรมการบริษัทฯ สามารถติดต่อเลขานุการบริษัทฯ ได้โดยตรงอย่างอิสระ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ
4. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
5. คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีมีฝ่ายการจัดการร่วมด้วย และควรแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย



6. คณะกรรมการบริษัท สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมในฐานที่เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง และเพื่อมีโอกาสทำความรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

7. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว

8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ประกอบด้วยคณะกรรมการ 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน โดยรายละเอียดมีดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในการสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

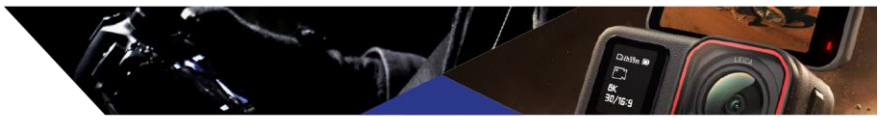
ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
3.	นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

หมายเหตุ : นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์ เป็นกรรมการที่มีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน รายละเอียดปรากฏตามหัวข้อประวัติคณะกรรมการ

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ</u>

กรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันหรือ 9 ปี

กรรมการตรวจสอบท่านใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัทโดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงที่บริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก



ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

<u>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

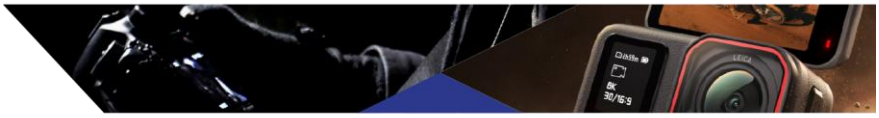
1. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนดและมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย
6. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
    - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย
    - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
    - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
    - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
    - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    - 8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)
    - 8.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
    - 8.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
    - 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
    10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
    10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
    10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

    หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทและบริษัทย่อย มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น
13. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน
14. พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี
15. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน
16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

2. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดแนวทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมอบหมายโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ



โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการบริหาร มีจำนวน 4 ท่าน ประกอบด้วย

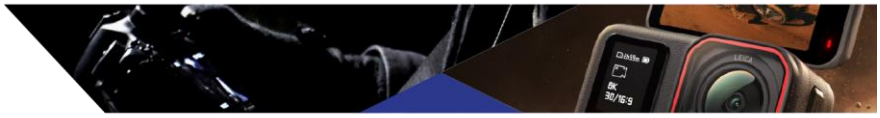
ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง
1.	นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
3.	นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการผู้จัดการ
4.	นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของ บริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3. คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม ชุมชน เศรษฐกิจ และสิ่งแวดล้อม เพื่อนำธุรกิจของบริษัทให้มีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัท เพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัท ในการกำหนดนโยบายงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัท จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

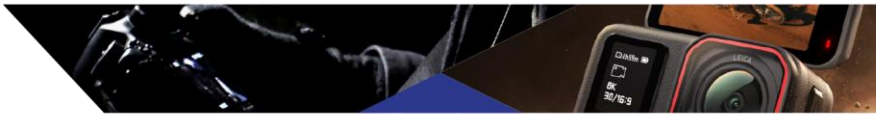
รายชื่อ	ตำแหน่ง
• นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นางสาวนิวรรณ เตือนใจยา	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นางสาวพวงแก้ว บุตรนุช	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
• นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ</u>

คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี โดยในครั้งแรกคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัท และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ เพื่อพิจารณาแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเข้าดำรงตำแหน่งคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และในคราวถัดไปให้เป็นอำนาจของคณะกรรมการบริหารในการพิจารณาแต่งตั้งกรรมการใหม่ทุก 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการที่ครบกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งดังกล่าวมีสิทธิกลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกครั้งหนึ่ง

<u>ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน</u>

1. กำหนดนโยบายกลยุทธ์ ตลอดจนแผนการดำเนินงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ให้การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดการด้านแรงงานและพนักงาน สวัสดิภาพในการทำงานของพนักงาน การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน และการส่งเสริมและพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรอบพื้นที่ตั้งของบริษัท เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน
3. กำกับดูแล ทบทวน ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการ และประเมินประสิทธิผลของการดำเนินงานตามแผนนโยบายพัฒนาความยั่งยืน
4. ทบทวนและเสนอให้คณะกรรมการบริหาร พิจารณาแก้ไขขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบัน
5. คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน จะต้องจัดให้มีการประชุมแล้วแต่ความจำเป็นและความเหมาะสมโดย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และต้องจัดทำรายงานความยั่งยืนในรายงานประจำปี และ/หรือ รายงานความยั่งยืนของบริษัท



7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับฝ่ายบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผู้บริหารของบริษัทฯ ประกอบด้วย

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการบริหาร
4. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
5. นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. กำหนดและนำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์การจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริษัท
3. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
4. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใด ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 30 ล้านบาทต่อสัญญา ทั้งนี้ ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใด ๆ (Project Finance) ด้วย
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
7. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป
8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
9. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ
10. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร
11. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท
12. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัท

13. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ กลั่นกรองและหาข้อสรุป
14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไปเป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
15. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อย แล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

- **ค่าตอบแทนผู้บริหาร**

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

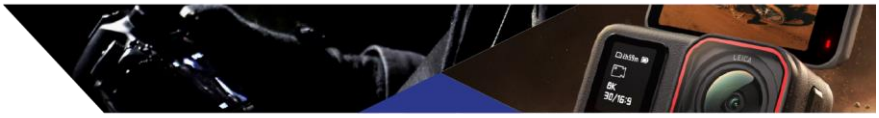
บริษัทฯ มีเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยพิจารณาจากความรู้และความสามารถโดยรวม และผลงานที่ผ่านมา ซึ่งสามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทอื่นในธุรกิจเดียวกัน

ประเภทค่าตอบแทน	ปี 2566		ปี 2567	
	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า (บาท)	จำนวนผู้บริหาร	มูลค่า (บาท)
เงินเดือนและโบนัส	5	38,015,900.00	5	42,170,800.00
เงินสนับสนุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และเงินอื่นๆ*		1,747,775.70		1,790,768.56
รวม	**5**	**39,763,675.70**	**5**	**43,961,568.56**

หมายเหตุ : *เงินอื่นๆประกอบด้วยกองทุนประกันสังคมและค่าอบรมสัมมนา และสวัสดิการอื่นๆ

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

-- ไม่มี -



7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ

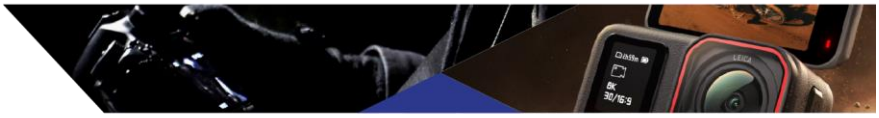
1. **จำนวนบุคลากร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และวันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทฯ มีจำนวนบุคลากรซึ่งไม่รวมผู้บริหารทั้งหมดเท่ากับ 625 คน และ 665 คน ตามลำดับ โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

จำนวนพนักงาน	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
แผนกทรัพยากรมนุษย์	16	16
แผนกพัฒนาธุรกิจ	2	2
แผนกบริหารผลิตภัณฑ์	11	12
แผนกจัดซื้อ/จัดจ้าง	5	5
แผนกคลังสินค้า	15	16
แผนกบรรจุภัณฑ์และจัดส่ง	19	18
แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ	7	8
แผนกบัญชี	16	16
แผนกการเงิน	10	10
แผนกกฎหมาย	2	2
แผนกธุรการ	2	2
แผนกสื่อสารการตลาด	21	22
แผนกส่งเสริมการตลาด	2	2
แผนกสนับสนุนร้านค้า	6	5
แผนกการตลาดธุรกิจ Printing/WPS	4	4
แผนกบริการหลังการขายและลูกค้าสัมพันธ์	8	8
สำนักตรวจสอบภายใน	17	18
แผนก E-Commerce	6	7
ฝ่ายขาย	420	455
พนักงานของบริษัทย่อย	36	37
รวม (คน)	**625**	**665**

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญในช่วง 2 ปี ที่ผ่านมา

เนื่องจากสถานการณ์โรคระบาดโควิด-19 เริ่มดีขึ้น ห้างสรรพสินค้าเปิดให้บริการตามปกติ สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่เพิ่มขึ้น และมีการเปิดสาขา AIS และ Telewiz เพิ่มจากปลายปี 2566 มี 9 สาขา ปลายปี 2567 มี 13 สาขา



2. **ค่าตอบแทนพนักงาน**

บริษัทมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะต่างๆ ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์พนักงานอื่นๆ เช่น ค่าคอมมิชชั่น ค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินประกันสังคม ค่าประกันสุขภาพ ค่ายานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการจ้างงานของบริษัทและบริษัทย่อย ทั้งนี้ผลตอบแทนพนักงานดังกล่าวไม่รวมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร ของบริษัทและบริษัทย่อย

หน่วย : ล้านบาท

ค่าตอบแทนพนักงาน	งวดปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2566	งวดปีบัญชีสิ้นสุด 31 ธันวาคม 2567
ค่าตอบแทนพนักงานประกอบด้วย เงินเดือน ค่าเบี้ยเลี้ยง โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนสมทบเงินทดแทน สวัสดิการต่างๆ รวมทั้งประกันภัยกลุ่ม เป็นต้น	194	224

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯได้จดทะเบียนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อวันที่ 15 กันยายน 2557 ภายใต้การจัดการของบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ธนชาต จำกัด ปัจจุบันเปลี่ยนชื่อเป็น บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน อีสท์สปริง (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน และเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว ซึ่งในปี 2567 ที่ผ่านมามีจำนวนพนักงานเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจำนวน 255 คน คิดเป็นร้อยละ 38.35 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด

3. **นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร**

บริษัทให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และศักยภาพที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตของพนักงาน ทั้งนี้บริษัทจะส่งเสริมให้บุคคลกรสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง (On the job Training) โดยเฉพาะพนักงานขายที่จะต้องมีความรู้ในสินค้าและบริการที่ขายเป็นอย่างดี รวมถึงการมีมาตรฐานที่ดีในการบริการลูกค้า ซึ่งพนักงานขายของ บิ๊ก คาเมร่า จะเข้ารับการอบรมจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ต่างๆ (Brand Suppliers) รวมถึงวิธีการสร้างกลยุทธ์ในการขาย การปิดการขาย ทั้งนี้พนักงานของบริษัทก็จะมีผู้จัดการในแต่ละสายงานทำหน้าที่ฝึกสอนงานในสายงานนั้น โดยบริษัทจะพิจารณาจัดส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่างๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเป็นการเพิ่มเติม รวมถึงปลูกฝังวัฒนธรรมและจริยธรรมขององค์กรควบคู่กัน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนกลยุทธ์ แผนแนวทางการดำเนินธุรกิจ และมีความพร้อมรองรับการเติบโตของธุรกิจ เนื่องจากทรัพยากรบุคคลเป็นหนึ่งในทรัพยากรหลักที่สนับสนุนการดำเนินงาน สามารถสร้างความแตกต่างและความได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive advantage) ให้กับธุรกิจได้อย่างชัดเจน รวมถึงเป็นปัจจัยหลักที่สำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจไปสู่เป้าหมายในอนาคต อีกทั้งเป็นแรงผลักดันสำคัญในการช่วยสนับสนุนให้องค์กรเติบโตและก้าวหน้า บริษัทฯ จึงมีนโยบายสำหรับการพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. บริษัทส่งเสริมการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานทุกระดับสำหรับทุกคนอย่างเหมาะสมเพียงพอ

2. แผนกทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนาประจำปี พร้อมทั้งจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามกำหนดเวลา

ด้านการฝึกอบรมและพัฒนา

1. บริษัทจัดทำแผนพัฒนาสำหรับพนักงานทุกคนในทุกระดับของตำแน่งงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องทุกปี โดยสร้างแผนแนวทางการอบรม (Training roadmap) ที่ชัดเจนแบ่งตามแต่ละระดับของตำแหน่งงาน (Level) ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความสามารถ สมรรถนะ (Competency) ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และธุรกิจหน้าร้าน โดยทุกหลักสูตรจะมุ่งเน้นการพัฒนาความสามารถของพนักงาน ดังนี้

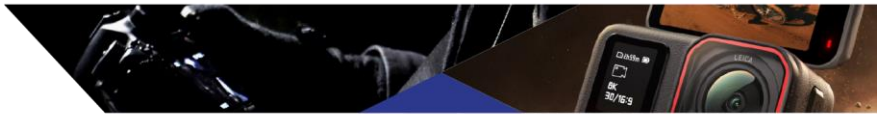
   - **สมรรถนะหลักของบริษัท (Core Competency)** ได้แก่ ความสามารถซึ่งแสดงถึงวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรซึ่งบุคลากรทุกคนในองค์กรพึงมี และเป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานได้
   - **สมรรถนะสำหรับการบริหาร (Managerial Competency)** ได้แก่ ความสามารถด้านการบริหารที่บุคลากรในองค์กรแต่ละระดับและตำแหน่งงานจำเป็นต้องมี เพื่อใช้ในการบริหารตนเอง บริหารงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร
   - **สมรรถนะตามสายงาน (Functional Competency)** ได้แก่ ความสามารถ ทักษะด้านวิชาชีพที่จำเป็นในการนำไปปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จ ซึ่งมีความแตกต่างกันตามลักษณะงาน

   โดยแผนแนวทางการอบรม (Training roadmap) กำหนดเนื้อหาหลักสูตรการอบรมที่พนักงานแต่ละระดับต้องเข้าอบรมอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน มีทั้งทักษะเชิงสมรรถนะหรือทักษะทางด้านอารมณ์ (Soft skill) ที่ช่วยส่งเสริมสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะสำหรับการบริหาร (Managerial Competency) และทักษะที่ใช้ในการทำงาน (Hard skill) เพื่อให้พนักงานเกิดความเชี่ยวชาญในสายงานที่ปฏิบัติจริง รวมถึงเป็นการสร้างทักษะการทำงานที่หลากหลาย

2. บริษัทกำหนดให้พนักงานที่เริ่มงานใหม่ทุกคนต้องเข้าหลักสูตรปฐมนิเทศ (Company Orientation) เพื่อมุ่งเน้นและย้ำเตือนให้พนักงานใหม่ทุกคนเข้าใจและเห็นภาพของเป้าหมาย พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of conduct) และ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (Anti-Corruption policy) ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจ และสร้างความผูกพันต่อบริษัทตั้งแต่วันแรกของการเริ่มงาน
3. บริษัทได้จัดทำแผนการอบรมระยะสั้นในรูปแบบของการแบ่งปันความรู้ (Knowledge sharing) ที่อยู่นอกเหนือจากแผนการอบรมหลัก โดยเชิญวิทยากรที่เชี่ยวชาญในสาขาต่างๆ มาแบ่งปันความรู้ให้กับพนักงานเพื่อเสริมสร้างความรู้ใหม่ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากหลักสูตรหลัก

ด้านการวางแผนพัฒนาผู้นำและผู้บริหารในบริษัท

บริษัทมีการจัดทำแผนพัฒนาศักยภาพผู้นำและผู้บริหารให้มีความพร้อมสามารถเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลงานเพิ่มยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างวัฒนธรรมการทำงาน และค่านิยมที่สามารถช่วยส่งเสริมและผลักดันการพัฒนาระบบการบริหารสมัยใหม่ให้เกิดขึ้น ตลอดจนการจัดการความรู้และองค์กรแห่งการเรียนรู้ไปถ่ายทอดให้กับบุคลากรในหน่วยงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนากระบวนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และก่อให้เกิดผลสำเร็จในภาพรวม ซึ่งเป็นรูปแบบการพัฒนาบุคลากรแบบต่อเนื่องตลอดทั้งปี เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องและสามารถสร้างกลุ่มผู้บริหารในอนาคตได้

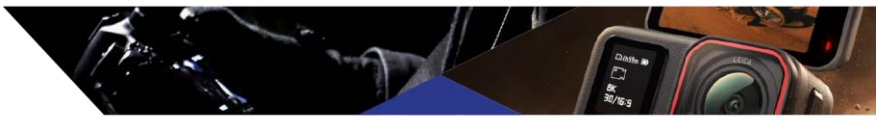


ด้านระบบและการจัดการความรู้ในองค์กร

บริษัทส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะของพนักงานทุกระดับให้มีศักยภาพ ด้วยการจัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ให้กับพนักงานใหม่และพนักงานปัจจุบัน โดยบริษัทจัดให้มีระบบที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำไปต่อยอดในการพัฒนาพนักงาน หรือสร้างองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานในหลากหลายรูปแบบ เช่น ระบบ Performance Management System ที่เป็นระบบที่บริษัทพัฒนาขึ้นมาใช้ภายใน เป็นต้น

สำหรับการอบรม บริษัทได้ใช้ระบบ Easy LMS เพื่อใช้ในการเรียนหลักสูตรต่าง ๆ รวมถึงประเมินผลการอบรมแบบออนไลน์ โดยปัจจุบันบริษัทมีการจัดทำหลักสูตรอบรมให้แก่บุคลากรในองค์กรดังนี้

1. บริษัทมุ่งเน้นให้พนักงานมีความรู้เกี่ยวกับสินค้าและการให้บริการ เพื่อให้เกิดความชำนาญ และมีความพร้อมต่อการให้บริการ อีกทั้งยังสามารถรักษามาตรฐานในการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้ลูกค้าเกิดความเชื่อมั่นและประทับใจในการได้รับการบริการอันดีเยี่ยม
2. จัดทำระบบพี่เลี้ยงเพื่อดูแลสอนงานและให้คำแนะนำในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ โดยมีการถ่ายทอดความรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน รวมถึงการเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานตามแนวทาง Learning Organization
3. แผนกทรัพยากรมนุษย์ต้องติดตามแผนการฝึกอบรม หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง หรือปรับเปลี่ยนจะต้องแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า
4. แผนกทรัพยากรมนุษย์จะต้องควบคุมงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรให้อยู่ในแผนงบประมาณที่กำหนดไว้
5. แผนกทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบในการประเมินผลและติดตามผลของหลักสูตรต่าง ๆ ที่ได้จัดไปแล้ว
6. บริษัทส่งเสริมให้กรรมการของบริษัทเข้าอบรม สัมมนา ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องและเหมาะสม เพื่อให้พัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง และนำพาให้บริษัทเจริญเติบโตอย่างก้าวหน้าได้
7. แผนกทรัพยากรมนุษย์รับผิดชอบในการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่า แผนดังกล่าวสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานให้พร้อมที่จะรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งที่ว่างได้
8. การจัดการฝึกอบรมและพัฒนา
   - 8.1 บริษัทจัดให้มีการพัฒนาตามแผนการพัฒนาประจำปี
   - 8.2 บริษัทจัดให้มีการพัฒนาเพิ่มเติมจากแผนการพัฒนาประจำปี โดยฝ่ายที่เกี่ยวข้องขอให้จัดให้
   - 8.3 บริษัทส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่สถาบันต่าง ๆ จัดขึ้น
9. แผนกทรัพยากรมนุษย์มีหน้าที่จัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการอบรมและพัฒนาบุคลากร
10. ในกรณีที่พนักงานที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการฝึกอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตามวันและเวลาที่กำหนดจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการแผนกของตนและผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์ทราบล่วงหน้า การอนุมัติหรือไม่นั้นให้ขึ้นอยู่กับความคิดเห็นของผู้จัดการแผนกของพนักงาน ในกรณีที่ได้รับการอนุมัติ เหตุการณ์ดังกล่าวจะบันทึกไว้ในประวัติการฝึกอบรมของพนักงานสำหรับนำมาใช้พิจารณาในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะจัดขึ้นในอนาคต



4. **ข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา**

- ไม่มี -

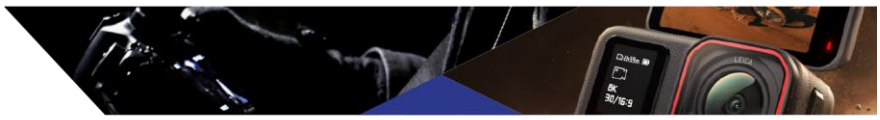
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

รายชื่อบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบต่อไปนี้

1. **เลขานุการบริษัท**

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2562 มีมติอนุมัติแต่งตั้ง นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท โดยคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ปรากฏตามรายละเอียดในเอกสารแนบ 1 เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา 89/15 แห่ง พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551) ซึ่งกำหนดให้มีเลขานุการบริษัทรับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้ ในนามของบริษัทหรือคณะกรรมการบริษัท โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ให้คำแนะนำและสนับสนุนงานของคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับข้อกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. ดูแลให้มีการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งติดตามให้นโยบาย ข้อบังคับต่าง ๆของบริษัทฯ และติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
3. ประสานงานระหว่างกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ ดูแลและประสานงานด้านกฎหมาย กฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งดำเนินการให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท
4. จัดการประชุมผู้ถือหุ้น และประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ และข้อพึงปฏิบัติต่าง ๆ
5. บันทึกรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งติดตามให้มีการปฏิบัติตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศต่อสาธารณชนในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบและข้อกำหนดของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมาย
7. จัดทำและเก็บรักษาเอกสาร ดังต่อไปนี้
   (1) ทะเบียนกรรมการ
   (2) ประวัติการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ
   (3) หนังสือนัดประชุม / รายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท
   (4) หนังสือนัดประชุม / รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
   (5) รายงานการซื้อขายหุ้นของบริษัทของกรรมการบริษัทและผู้บริหาร
   (6) รายงานประจำปี (Annual Reports)
   (7) แบบแสดงรายงานข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1)
8. ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลและรายงานสารสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบต่อหน่วยงานกำกับ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ
9. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร พร้อมจัดส่งสำเนารายงานให้ประธานคณะกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับทราบรายงาน
10. จัดให้มีการให้คำแนะนำแก่กรรมการที่ได้รับการการแต่งตั้งใหม่



11. ติดต่อและสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และดูแลผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมให้ได้รับทราบสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้น และข่าวสารบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและครบถ้วน
12. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด และหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ

2. **นักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทได้มอบหมายให้ นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์ ดำรงตำแหน่งเป็นนักลงทุนสัมพันธ์

ช่องทางติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ :

สำนักเลขานุการบริษัท
บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160
เว็บไซต์บริษัท : www.bigcamera.co.th
โทรศัพท์ : 02-8099956-65 ต่อ 1213,1204 หรือ
E-Mail : ir@bigcamera.co.th

3. **ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน**

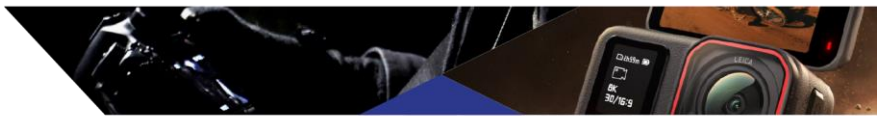
บริษัทได้มอบหมายให้ นางสาวณัฐทพัสส์ จามีกรรักษ์ ดำรงตำแหน่งเป็น ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแลการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 1

4. **ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี**

นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน และนางสาวยุวดี ลางคุลเสน คือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติของผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงินและผู้ดำรงตำแหน่งในการควบคุมดูแลการทำบัญชีปรากฏในเอกสารแนบ 1

5. **ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี**

ตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ได้อนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของกลุ่มบริษัท ซึ่งเป็นผู้สอบบัญชีที่มีความเป็นอิสระ มีความน่าเชื่อถือและไม่ได้ให้บริการอื่นๆแก่กลุ่มบริษัท และไม่มีความสัมพันธ์หรือส่วนได้เสียกับบริษัท/บริษัทย่อย/ผู้บริหาร/ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด โดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ได้อนุมัติกำหนดค่าตอบแทน การสอบทานรายไตรมาสและการสอบบัญชีสำหรับปี 2567 เป็นจำนวนเงินรวม 2,960,000 บาท (ทั้งนี้ ค่าสอบบัญชีดังกล่าวยังไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เรียกเก็บเท่าที่จำเป็นตามที่จ่ายจริง)



หน่วย : (บาท)

ค่าสอบบัญชี	2565	2566	2567
บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	2,200,000	2,400,000	2,400,000
บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด	230,000	200,000	200,000
บริษัท พิคคาซัส จำกัด	280,000	360,000	360,000
รวม	**2,710,000**	**2,960,000**	**2,960,000**

ในระหว่างปี 2565 - 2567 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการสอบบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายการ	2565	2566	2567
ค่าสอบบัญชี	2,650,000	2,960,000	2,860,000
ค่าบริการอื่น[1]	93,561.94	89,264.00	68,194.00
รวม	**2,743,561.94**	**3,049,264.00**	**2,928,194.00**

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในฐานะเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น ดูแลให้มีการดำเนินการในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และงบประมาณให้ฝ่ายจัดการดำเนินงาน ส่งเสริมให้มีการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม โดยประพฤติตนเป็นต้นแบบ ดูแลโครงสร้างและการดำเนินงานของคณะกรรมการให้มีความเหมาะสม บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสรรหา การพัฒนา การกำหนดค่าตอบแทน และการประเมินผลงานของคณะกรรมการ

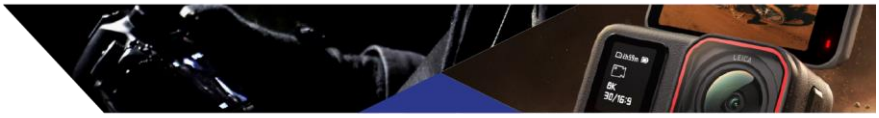
คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการในการกำหนด และทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนการดำเนินงานประจำปี ร่วมกันดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กำหนดอำนาจการดำเนินงานที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ กำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาบุคลากร และการจัดสรรงบประมาณ เช่น นโยบายและแนวปฏิบัติด้านบุคลากร นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น รวมถึงมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและที่ไม่ใช่การเงินให้มีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจการและการควบคุมดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้มอบหมายไว้ เพื่อความยุติธรรม โปร่งใส สอดคล้องกับหลักกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติงาน และนโยบายต่างๆ ของบริษัท

ในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ ตลอดจนมติของผู้ถือหุ้น ด้วยความระมัดระวัง และรักษาผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ โดยในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมจำนวน 4 ครั้ง และมีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง เพื่อกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญในการเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทรวมถึงติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงสถานะการเงินของบริษัทอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้บริษัทยังคงรักษาประสิทธิภาพการกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยจัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง ในปี 2567

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ความสามารถรวมถึงประสบการณ์การทำงาน ประกอบการพิจารณาเพื่อกำหนดตัวบุคคลที่มีความเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้ามาเป็นกรรมการ และมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ลาออก หรือครบกำหนดออกตามวาระ หรือกรณีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ โดยการสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายควบคุมให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกินกว่า 15 คน อันเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและประเภทของธุรกิจ รวมถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและคล่องตัว และก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้ง



แล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียง

แนวทางปฏิบัติในการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ

1. เมื่อมีกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือ กรณีบริษัทพิจารณาทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการตามความเหมาะสมเฉพาะด้านของคณะกรรมการของบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและ ประสบการณ์ที่ยังขาดอยู่เพื่อให้ตรงต่อความต้องการของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท
2. มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ เช่น มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง เป็นต้น
3. บริษัทมีช่องทางการสรรหาคณะกรรมการหลายช่องทาง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และใช้ฐานข้อมูลกรรมการอาชีพในทำเนียบของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการสรรหากรรมการใหม่ หรือพิจารณากรรมการรายเดิม

ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าความหลากหลายของคณะกรรมการ เป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยความหลากหลายดังกล่าวนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงชาติพันธุ์ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการทำงาน ดังนั้น ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้และความสามารถเป็นสำคัญ รวมทั้งการใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนั้นจะคำนึงถึงประโยชน์และความหลากหลายดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจด้วย

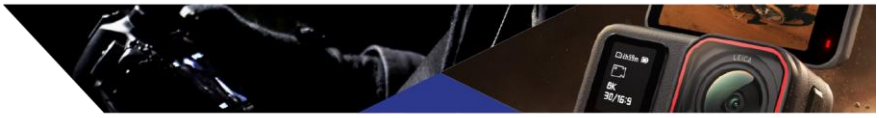
ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทมีกระบวนการสรรหากรรมการโดยพิจารณาคุณสมบัติทั้งในด้านทักษะประสบการณ์ เพศ และ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยกรรมการต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด และไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงในการสรรหากรรมการใหม่จะพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ด้วยโดยบริษัทฯได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ http://www.bigcamera.co.th โดยให้เสนอมายังบริษัทฯได้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 – 15 กุมภาพันธ์ 2568

1. หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

“กรรมการอิสระ” หมายถึง กรรมการที่มีความเป็นอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

กรรมการอิสระเป็นกลไกสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกรรมการอิสระถือเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ทำหน้าที่ในการสนับสนุนนโยบายที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น หรือคัดค้านเมื่อเห็นว่าบริษัทอาจตัดสินใจไม่เป็นธรรมโปร่งใส ซึ่งอาจกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น กรรมการอิสระต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียในทางการเงินและบริหารของกิจการ

ปัจจุบันสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) ได้มีการกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนในโครงการ “การกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย” โดยกำหนดให้บริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของ



กรรมการทั้งคณะ เพื่อให้มีน้ำหนักการถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ส่วนสำนักงาน ก.ล.ต. ได้กำหนดเกณฑ์ให้สัดส่วนของกรรมการอิสระมีจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ และต้องมีไม่ต่ำกว่า 3 คน

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามท่าน

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 6 ท่าน ประกอบด้วย

(1) ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์

(2) ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ

(3) นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์

(4) ดร.สุวิทย์ ธนียวัน

(5) ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์

(6) นางหฤทัย สุขยิ่ง

ครบตามเกณฑ์ที่ ก.ล.ต. กำหนด โดยกรรมการอิสระทั้ง 6 ท่านไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพในมูลค่าเกินกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ จึงเป็นเหตุผลและจำเป็นที่ยังคงแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

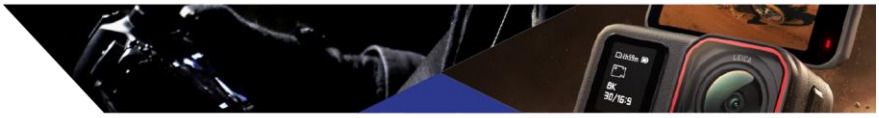
หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชน พ.ร.บ.หลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิประสบการณ์การทำงานและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดและต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าสามท่าน

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

(1.) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย และวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี

(2.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ



(3.) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4.) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยยะ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำ เป็นปกติเพื่อประกอบกิจการการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3.0 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยยะ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง

(6.) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยยะ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้ง

(7.) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8.) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยยะกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยยะในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้างพนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยยะกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9.) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

2. การคัดเลือกกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

- **คณะกรรมการบริษัท**

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน และเป็นกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และกรรมการบริษัท

อย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

การเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการ

1) ในการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ จะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2) การเลือกตั้งกรรมการต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนโดยมีการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการพร้อมประวัติอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจผ่านคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมจริยธรรม สามารถอุทิศเวลาให้บริษัทได้อย่างเพียงพอและเอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณานำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
3) การแต่งตั้งกรรมการระหว่างวาระเนื่องจากตำแหน่งกรรมการว่างลง คณะกรรมการบริษัทสามารถพิจารณาโดยต้องมีการคัดเลือกและเสนอชื่อมาเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งแทนอย่างเหมาะสม และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
4) ในการเลือกตั้งกรรมการ บริษัทจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากทักษะจำเป็นที่ยังขาดอยู่ รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท โดยไม่ได้มีกำรจำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นๆ

- **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการกิจการงานต่างๆ ของบริษัทฯ

บุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร กลั่นกรองจากผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความสามารถ ทักษะประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เข้าใจในธุรกิจของบริษัทเป็นอย่างดี และสามารถบริหารงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายของบริษัทได้ โดยคณะกรรมการบริษัท อาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าว ภายหลังกระบวนการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสม จะนำเสนอชื่อบุคคลเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทแล้วหรือไม่ เพื่อร่วมกันพิจารณาสรุปผลการดำเนินงานและนำมาทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 ชุด ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตนเองแบบทั้งคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณา ทบทวน ประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น โดยมีเกณฑ์ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง แบ่งออกเป็น 5 ระดับ คือ

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดาเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดาเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย หรือมีการดาเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดาเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดาเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

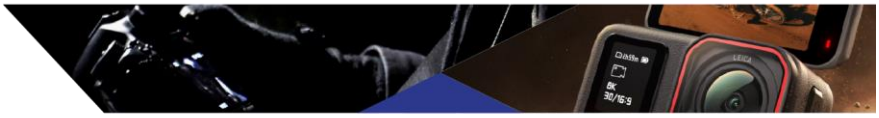
ในปี 2567 บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ซึ่งจะประเมินทั้งรายคณะ และรายบุคคล โดยเป็นการประเมินตนเองจากแบบประเมินซึ่งปรับจากแบบประเมิน ตนเองของตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้เหมาะสมกับบริษัทฯ กระบวนการในการประเมิน เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปี และเป็นผู้รวบรวมและรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี ทั้งนี้ ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการทุกคณะทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ในภาพรวมโดยเฉลี่ยอยู่ที่ 3.6 – 3.9 คะแนน ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ที่ค่อนข้างสูง

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการการรายบุคคล

- **การประชุมคณะกรรมการบริษัท ปี 2566 - 2567**

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		2566	2567
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ	4/4	3/4
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	4/4	3/4
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	4/4	4/4
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	กรรมการ	4/4	4/4
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการอิสระ	4/4	4/4
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการอิสระ	4/4	4/4
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ	4/4	4/4
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	3/3	4/4
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	3/3	4/4
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	3/3	4/4

หมายเหตุ: ในปี 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีมติแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่ 3 ราย คือ ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์, ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ และ นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์ เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566



- **การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2566 - 2567**

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		2566	2567
1. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ	2/2	4/4
2. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	2/2	4/4
3. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ	2/2	4/4

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบใหม่แทนกรรมการตรวจสอบเดิมที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566

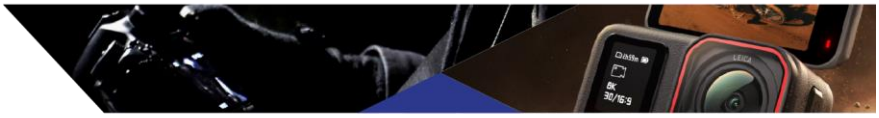
- **การประชุมคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน ปี 2566 - 2567**

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม	
		2566	2567
1. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
2. นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
3. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
4. นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
5. นางสาวนิวรรณ เตือนใจยา	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
6. นางสาวพวงแก้ว บุตรนุช	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4
7. นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน	2/2	4/4

❖ **ค่าตอบแทนกรรมการ**

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่านคณะกรรมการบริษัทจะสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงินให้แก่ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อยกรรมการจะนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี



บริษัทได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการสำหรับปี 2567 ประกอบด้วยค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทสำหรับปี 2567 ภายในวงเงินรวมไม่เกิน 2 ล้านบาท โดยจ่ายในรูปแบบของค่าเบี้ยประชุม และบำเหน็จกรรมการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(ก) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2567 มีมติอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 ไม่เกิน 2 ล้านบาท โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	เบี้ยประชุมต่อครั้ง (บาท)
1. ประธานกรรมการ	22,000
2. ประธานกรรมการตรวจสอบ	22,000
3. กรรมการ / กรรมการตรวจสอบ	15,000 / 15,000

หมายเหตุ : บริษัทไม่มีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนให้แก่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน

(ข) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน

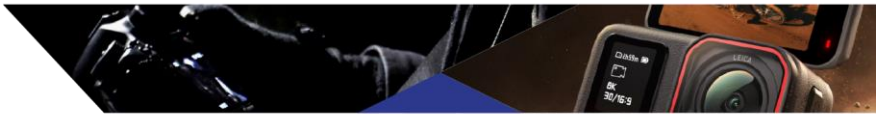
-- ไม่มี –

รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในรอบปี 2566 - 2567

รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการปี 2566

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		ค่าเบี้ยประชุม (บาท)
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ	4/4	-	88,000
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	4/4	-	60,000
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	4/4	-	60,000
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	กรรมการ	4/4	-	60,000
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการ	4/4	2/2	104,000
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการ	4/4	2/2	90,000
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	กรรมการ	4/4	2/2	90,000
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	3/3	2/2	89,000
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการตรวจสอบ	3/3	2/2	75,000
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ	3/3	2/2	75,000
รวม		**4**	**4**	**791,000**

หมายเหตุ : คณะกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนกรรมการตรวจสอบเดิมที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566



รายละเอียดการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการปี 2567

รายชื่อ	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม		ค่าเบี้ยประชุม (บาท)
		คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	
1. นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ	3/4	-	66,000
2. นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	3/4	-	45,000
3. นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ	4/4	-	60,000
4. นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย	กรรมการ	4/4	-	60,000
5. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน	กรรมการ	4/4	-	60,000
6. ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการ	4/4	-	60,000
7. นางหฤทัย สุขยิ่ง	กรรมการ	4/4	-	60,000
8. ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4	155,000
9. ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4	120,000
10. นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ	4/4	4/4	120,000
รวม				**806,000**

หมายเหตุ : การประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2567 ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์ ทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมแทน นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

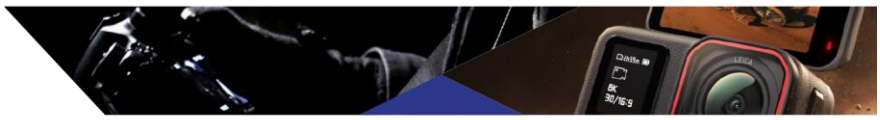
บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในเรื่องการจัดให้มีกรอบและกลไกการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานในบริษัทย่อย โดยบริษัทได้มีการจัดทำและทบทวนนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารจัดการบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก

การพิจารณาลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทจะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทให้เติบโตมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไร ผลที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัท ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่างๆ โดยการอนุมัติการลงทุนดังกล่าว จะต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่บริษัทกำหนด เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และสามารถควบคุมดูแลจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัทฯ ดังนี้

การบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทควรเสนอตัวแทนไปเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม (ถ้ามี) อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยกรรมการและผู้บริหารที่เสนอชื่อ มีคุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจนไม่มีลักษณะขาดความน่าไว้วางใจตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการกำหนดลักษณะขาดความน่าไว้วางใจของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท โดยมีคุณบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งต้องมีคุณสมบัติประกอบด้วย

1. ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
2. มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีภาวะเป็นผู้นำ



3. มีการตัดสินใจที่สมเหตุสมผลตามแนวทางบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณของบริษัท

ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทย่อยมีการดำเนินธุรกิจที่กระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ เช่น การตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ บริษัทย่อยจะต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทก่อน และให้มีการเปิดเผยข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล รวมถึงบันทึกบัญชีตามเกณฑ์การจัดทำงบการเงินรวมให้ทันกำหนดเวลา รวมทั้งนโยบายหลักที่บริษัทย่อยนำไปปฏิบัติจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของบริษัทดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้สำหรับการทำรายการดังกล่าว

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจาร

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาปรับปรุง “การกำกับดูแลกิจการที่ดี” และ”จริยธรรมธุรกิจ” ของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2567 บริษัทได้มีการพัฒนา ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจของบริษัท รวมถึงนโยบายอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 เพื่อมีมติอนุมัติการปรับปรุงนโยบายดังกล่าว

นอกจากนี้ บริษัทมีการติดตามประเด็นต่างๆที่สำคัญเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยสามารถติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. ผลการติดตามการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยงกัน ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท ไม่ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และในกรณีที่กรรมการผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทได้มีการเผยแพร่ความรู้ให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร รวมถึงติดตามและตรวจสอบกรณีที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งไม่พบการกระทำใดที่ขัดแย้งกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโบชน์ตามที่บริษัทกำหนด

2. ผลการติดตามการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

เพื่อเป็นการปกป้องกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์องค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาต่อรองทางการค้า และราคาหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม และเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท บริษัทจึงมีการจัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

โดยบริษัทได้กำหนดขั้นตอนการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารให้ต้องมีการรายงานก่อนการซื้อขาย 1 วันทำการ รวมถึงห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนบุคคลใดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัท ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท ซื้อขาย หรือแนะนำให้ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 30 วันก่อนที่งบการเงิน

หรือข้อมูลภายในนั้นจะเปิดเผยต่อสาธารณชน และในช่วงระยะเวลา 24 ชั่วโมงภายหลังจากที่งบการเงินหรือข้อมูลภายในนั้นได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว ตลอดจนช่วงเวลาอื่นที่บริษัทจะกำหนดเป็นครั้งคราว (Blackout period)

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯได้มีการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการใช้ข้อมูลภายในให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในองค์กรทราบพร้อมให้พนักงานลงนามรับทราบถึงนโยบายดังกล่าว ซึ่งจากการติดตามผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา ไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัทและบริษัทย่อย รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ตลอดจนบุคคลใดที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทมีการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาดังกล่าว

3. ผลการติดตามการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้มีการสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับพนักงานในองค์กร รวมถึงมีการร่วมรณรงค์เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่ให้เกิดขึ้นในองค์กร โดยมีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่นดังนี้

3.1 บริษัทได้สื่อสารและเผยแพร่นโยบายการต่อต้านทุจริตคอรัปชัน และมีแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้กรรมการผู้บริหารและพนักงานรับทราบ โดยกำหนดให้การดำเนินงานต้องอยู่ภายใต้ขอบเขตที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ผ่านการประชาสัมพันธ์ช่องทางหลากหลายของบริษัท เช่น การปฐมนิเทศกรรมการและพนักงานใหม่ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ขององค์กร การรณรงค์การห้ามรับของขวัญ (No Gift Policy) ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น อีเมล เว็บไซต์บริษัท เป็นต้น รวมทั้งมีการอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงแนวทางในการปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมจรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการรับรู้จริยธรรมของบริษัทร่วมกัน ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความเชื่อมั่นและเป็นที่ยอมรับ ตลอดจนสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนให้บริษัทต่อไป

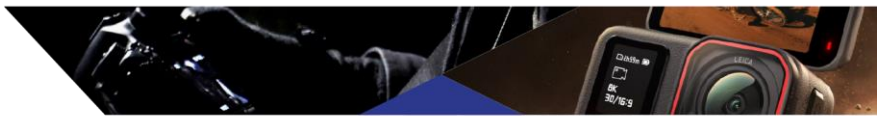
3.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชันและมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงานข้อมูล ทั้งนี้บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดของนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น รวมถึงแนวทางการปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมเปิดเผยให้บุคคลทั่วไปรับทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.bigcamera.co.th)

4. ผลการติดตามข้อร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส

บริษัทฯเปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทจัดไว้ผ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายทางไปรษณีย์ กล่องรับความคิดเห็น โทรศัพท์ และ สื่อโซเชียลต่างๆ เช่น Facebook , Line Official เป็นต้น โดยมีศูนย์บริการลูกค้าคอยรับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เพื่อส่งต่อให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดการแก้ไขปัญหา ซึ่งมีแผนกการตลาดเป็นผู้พิจารณาและกลั่นกรองเบาะแสและข้อร้องเรียนดังกล่าว

สถิติข้อร้องเรียน : บริษัทฯได้รับข้อร้องเรียนแยกเป็นรายละเอียดดังนี้

ข้อร้องเรียน	จำนวน
ด้านลูกค้าที่เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการส่งมอบ	16 เรื่อง
ด้านลูกค้าเกี่ยวกับการให้บริการ	48 เรื่อง
ด้านสังคมและชุมชน	0 เรื่อง
ด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย และความปลอดภัย	0 เรื่อง
ด้านเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ	0 เรื่อง



ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯได้รับเรื่องร้องเรียนจำนวน 64 เรื่อง เป็นข้อร้องเรียนด้านลูกค้าเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการส่งมอบจำนวน 16 เรื่อง และข้อร้องเรียนด้านการให้บริการของหน้าร้านสาขาจำนวน 48 เรื่อง ซึ่งข้อร้องเรียนดังกล่าว บริษัทฯได้ดำเนินจัดการข้อร้องเรียนปละประสานงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ พร้อมทั้งกำหนดมาตรการแก้ไขปัญหาให้ผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงนำเสนอผลกระทบต่างๆในการประชุมคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อนำเสนอไปยังผู้บริหารเพื่อหาแนวทางแก้ไขลดความไม่พึงพอใจและยกระดับความพึงพอใจให้มีระดับสูงขึ้น

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

- **คณะกรรมการบริษัท**

รายงานคณะกรรมการบริษัท ปี 2567

คณะกรรมการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“คณะกรรมการบริษัท”) ได้ให้ความสำคัญต่อหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมในการส่งเสริม และสร้างความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสาธารณชน และเชื่อว่าการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคมจะเอื้อประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะต้องดำเนินการและปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

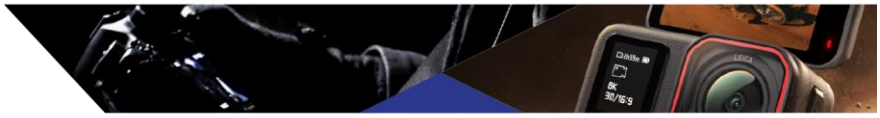
คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 10 ท่าน ดังนี้

1.	นายชาญ	เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการ
2.	นางวรรณ์กมล	เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
3.	นายธนสิทธิ์	เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ/ประธานคณะกรรมการการพัฒนาอย่างยั่งยืน
4.	นายอาทิตย์	ชุณหชัชราชัย	กรรมการ
5.	ดร.สุวิทย์	ธนียวัน	กรรมการอิสระ
6.	ศ.ดร.ภูมิฐาน	รังคกูลนุวัฒน์	กรรมการอิสระ
7.	นางหฤทัย	สุขยิ่ง	กรรมการอิสระ
8.	ดร.ฐิติพงศ์	นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
9.	ดร.ณัฐพล	ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
10.	นางสาวธานิดา	เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่สำหรับปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้มีการประชุม รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และมีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง เพื่ออนุมัตินโยบายและทิศทางการดำเนินงานที่ฝ่ายบริหารเสนอ รวมถึงกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย กลยุทธ์ และเป้าหมายทางการเงินดังกล่าว โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ ให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และเป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับที่กฎหมายกำหนดไว้ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีสาระสำคัญที่สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาอนุมัติ แผนกลยุทธ์ แผนธุรกิจประจำปี และร่วมกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ที่สำคัญทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงสถานะการเงินของบริษัทอย่างใกล้ชิด เพื่อให้เป็นไปตามแผนงานทางธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของบริษัทฯ

2. ดำเนินการให้บริษัทฯ และบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ จัดให้มีระบบควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล รวมทั้งจัดให้มีการประเมินความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ และบริษัทย่อย



3. พิจารณาอนุมัติงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีก่อนนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา รวมถึงดูแลให้มีการจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำรเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น และสาธารณชนทั่วไป

4. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว และให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. ส่งเสริมด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดประเด็นด้านความยั่งยืนที่จะดำเนินการกำหนดเป้าหมาย จัดทำแผนการดำเนินงาน มีการวัดผลและการรายงาน

6. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการขยะและพลาสติก มีการดำเนินการแยกขยะรีไซเคิล ทั้งภายในสำนักงานใหญ่และหน้าร้านสาขา รวมถึงลดการใช้ถุงพลาสติก โดยปรับเปลี่ยนเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

7. จัดทำแนวทางการปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท รวมถึงมีการลงนามรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

8. พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีจรรยาบรรณ และนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยได้อนุมัติการแก้ไขนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน รวมถึงตรวจตราและดำเนินการให้เป็นที่แน่ใจได้ว่าบริษัทและบริษัทย่อย ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

9. ประเมินผลการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยใช้วิธีประเมินผลการทำงานของตนเอง (Self-Assessment) โดยมีการประเมินทั้งรายคณะและรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรค เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ได้

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

- **คณะกรรมการตรวจสอบ**

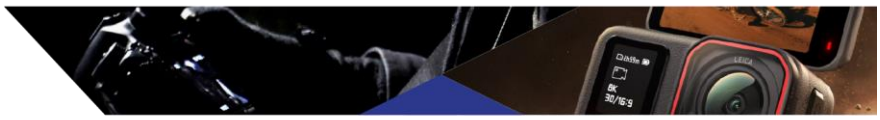
รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2567

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่

1.	ดร.ฐิติพงศ์	นันทาภิวัฒน์	กรรมการอิสระ/ประธานกรรมการตรวจสอบ
2.	ดร.ณัฐพล	ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ
3.	นางสาวธานิดา	เจนวาณิชย์	กรรมการอิสระ/กรรมการตรวจสอบ

กรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นกรรมการอิสระมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารแผนกต่างๆ ตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น โดยในระหว่างปี 2567 ได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี 4 ครั้ง โดยเป็นการประชุมโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม 4 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างเป็น



อิสระถึงประเด็นสำคัญ ๆ ในการจัดทำงบการเงิน รวมถึงรับทราบผลการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อสังเกตที่ตรวจพบตลอดจนปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงานสอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการประชุมและการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

การสอบทานงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ประจำปี 2567 รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ตลอดจนได้หารือกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาถึงนโยบายการบัญชีที่สำคัญการประมาณการและการใช้ดุลยพินิจต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและทันต่อเวลา เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน

การสอบทานการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่ได้พิจารณานั้น เป็นไปตามธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขทางการค้าและราคาที่สมเหตุสมผลดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯและผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

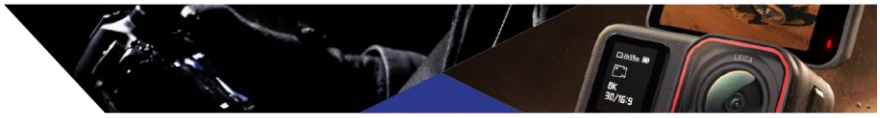
การสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและของผู้สอบบัญชี ซึ่งครอบคลุมด้านการบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ พบว่าการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานสำคัญมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะส่วนใหญ่แล้วเสร็จตามกำหนดหรือมีความคืบหน้าอย่างเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นว่าฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงโดยจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก มีการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบงานที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะในเรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล

อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นช่องทางให้พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบหรือการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในปี 2567

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมทั้งคณะ และประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ



การพิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2568 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นโดยรวมว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิผล มีการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

- **คณะกรรมการบริหาร**

รายงานของคณะกรรมการบริหาร ปี 2567

คณะกรรมการ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย เป็นไปในทิศทางที่ดีและสอดคล้องต่อสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน ดังนี้

1.	นายชาญ	เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2.	นางวรรณ์กมล	เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
3.	นายธนสิทธิ์	เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการผู้จัดการ
4.	นางสาวปริศรา	เธียรกาญจนวงศ์	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกรอบการบริหารงานที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน โดยจัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 13 ครั้ง สรุปสาระสำคัญของการประชุม ได้ดังนี้

1. พิจารณาและจัดทำแผนธุรกิจในการประกอบธุรกิจ เป้าหมายทางการเงิน แผนงาน (ทั้งระยะสั้น ระยะกลางและระยะยาว) และอำนาจในการบริหารสายงานต่างๆของบริษัทฯ และบริษัทย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

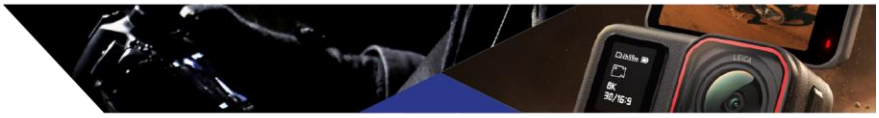
2. พิจารณาอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการต่างๆ ของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

3. พิจารณาอนุมัติงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และพิจารณาเห็นชอบงบการเงินประจำปีก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

4. กำกับและดูแลการบริหารจัดการและการดำเนินงานต่างๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย ให้มีการดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว และให้เป็นไปตามนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ กฎหมายหลักทรัพย์ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. ส่งเสริมด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดประเด็นด้านความยั่งยืนที่จะดำเนินการกำหนดเป้าหมาย จัดทำแผนการดำเนินงาน มีการวัดผลและการรายงาน

6. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการขยะและพลาสติก มีการดำเนินการแยกขยะรีไซเคิล ทั้งภายในสำนักงานใหญ่และหน้าร้านสาขา รวมถึงลดการใช้ถุงพลาสติก โดยปรับเปลี่ยนเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม



7. พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัทฯ การเสนอจ่ายเงินปันผลระหว่างกาล หรือเงินปันผลประจำปี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

8. รายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบถึงกิจการที่คณะกรรมการบริหารดำเนินการภายใต้ขอบเขต อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงเรื่องอื่นใดที่จำเป็นและสมควรที่จะต้องเสนอให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ของบริษัทฯและบริษัทย่อย และสอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สมเหตุสมผล อย่างเต็มความสามารถโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

- **คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน**

รายงานของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน ปี 2567

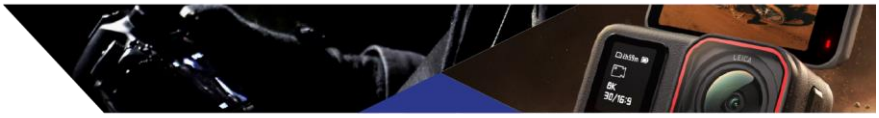
คณะกรรมการ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อให้การบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย เป็นไปในทิศทางที่ดีและสอดคล้องต่อการดำเนินงานและสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนแก่ธุรกิจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย สังคม สิ่งแวดล้อม และสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 7 ท่าน ดังนี้

1. นายธนสิทธิ์	เธียรกาญจนวงศ์	ประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
2. นายชิตชัย	เธียรกาญจนวงศ์	รองประธานกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
3. นางวรรณ์กมล	เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
4. นางสาวชุติมา	คล่องประทีปผล	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
5. ดร.นิวรรณ	เตือนใจยา	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
6. นางสาวพวงแก้ว	บุตรนุช	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน
7. นางสาวปิยพร	ศรีพรสวรรค์	กรรมการการพัฒนาความยั่งยืน

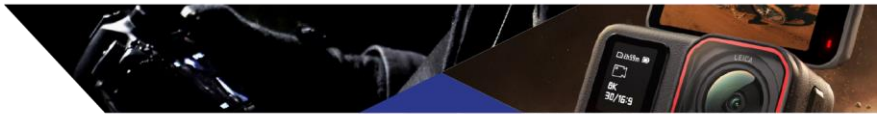
ในรอบปี 2567 คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน ได้ปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามกรอบการบริหารงานที่ได้กำหนดไว้อย่างครบถ้วน โดยจัดให้มีการประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง สรุปสาระสำคัญของการประชุม ได้ดังนี้

1. กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงองค์กร โครงการ และความเสี่ยงใหม่ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี โดยมีนโยบายต่อต้านการทุจริตที่เข้มงวดและการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ
2. มุ่งมั่นที่จะพัฒนาและส่งเสริมนวัตกรรมองค์กร และการบริการที่ปลอดภัยและเป็นธรรมต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นกลยุทธ์ธุรกิจ เพื่อสร้างมูลค่าและเพิ่มความเติบโตขององค์กรในระยะยาว โดยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและรักษ์สิ่งแวดล้อม ตลอดจนประโยชน์ร่วมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานในองค์กร สาธารณชน โดยร่วมมือกับภาครัฐ ภาคธุรกิจ ชุมชน และภาคสังคม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านการผลักดันกฎหมายและข้อบังคับ ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงานเพื่อเสริมสร้างความยั่งยืน



3. กำหนดมาตรการด้านการเก็บรักษา การใช้ เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูลลูกค้า ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยและระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่ดีที่สุด เพื่อตอบสนองความต้องการ และพัฒนาการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าอย่างดีที่สุด ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพของสินค้าและการบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน
4. สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้แก่ ผู้บริหาร และ พนักงาน โดยจัดให้มีการสื่อสารและการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการปฏิบัติงานและการดำเนินธุรกิจเป็นประจำทุกปีอย่างทั่วถึง และมีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในองค์กร ตลอดจนห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน
5. เสริมสร้างและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ด้วยการเปิดกว้างรับฟังความคิดเห็น การปรึกษาหารืออย่างโปร่งใสและสร้างสรรค์ ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม และเคารพในความแตกต่าง ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน
6. ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมถึงเคารพสิทธิ ให้เกียรติ และปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้บรรลุซึ่งวิสัยทัศน์ของบริษัทฯและบริษัทย่อย และสอดคล้องกับพันธกิจของบริษัทฯและบริษัทย่อย โดยใช้ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างรอบคอบ ระมัดระวัง สมเหตุสมผล อย่างเต็มความสามารถโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยยึดมั่นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป



9. การควบคุมภายในและรายการเกี่ยวโยง

9.1 การควบคุมภายใน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของระบบควบคุมภายในที่ดีซึ่งจะช่วยสร้างความมั่นใจต่อฝ่ายบริหารในการช่วยลดความเสี่ยงทางธุรกิจ และช่วยสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมและบรรลุตามเป้าหมายตามที่ได้ตั้งไว้

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

บริษัทฯมีโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดีส่งผลให้ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯมีประสิทธิภาพในระดับที่เหมาะสม โดยบริษัทฯได้มีการจัดโครงสร้างองค์กร เพื่อกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบแยกตามสายงานที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานอิสระรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

การควบคุมดูแล

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งและมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล สอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจว่า บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ และกฎหมายอื่นๆ ที่บังคับใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีความรู้และความสามารถอย่างเพียงพอในการตรวจสอบและสามารถแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมถึงคณะกรรมการบริษัทมีความสามารถในการกำกับดูแลบริหารจัดการองค์กร มีการกำหนดและจำกัดอำนาจการดำเนินงานในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

นอกจากนั้น ได้มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน โดยจัดทำเป็นแผนธุรกิจประจำปีและจัดให้มีการพิจารณาทบทวนเป้าหมายองค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะทางเศรษฐกิจและสถานการณ์การแข่งขันอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ และมีการจัดทำแผนธุรกิจของบริษัท การทำรายการเกี่ยวโยงกันตลอดจนการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการของบริษัท การนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ประโยชน์ในทางมิชอบ หรือไม่มีอำนาจ รวมทั้งช่วยปกป้องคุ้มครองทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เกิดการรั่วไหลหรือสูญหาย หรือเกิดจากการทุจริตประพฤติไม่ชอบ โดยมีการกำหนดระบบการควบคุมให้ฝ่ายบริหารและพนักงานในองค์กรมีคุณธรรม จริยธรรมทางธุรกิจและมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจน เพื่อไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของตลาดหลักทรัพย์ฯ และมาตรฐานสากลที่เหมาะสม

การประเมินความเสี่ยง

บริษัทฯให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดกระบวนการประเมินความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการดำเนินธุรกิจ มีวิธีการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งปัจจุบันและอนาคต มีการประเมินมาตรการที่จะควบคุมติดตามดูแลความเสี่ยงที่เหมาะสม หากมี เหตุการณ์ที่ทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ บริษัทมีการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมทั้งในระดับผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น เพื่อพิจารณาจากระดับที่มีนัยยะสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างรอบด้าน มีการประเมินปัจจัยที่อาจมีผลกระทบจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาถึงโอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยงด้านการทุจริต บริษัทฯจึงจัดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติขององค์กร โดยการสื่อสารให้พนักงานรับทราบเมื่อพบเหตุการณ์ทุจริตและวิธีปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ทั้งนี้บริษัทฯมีแผนกตรวจสอบภายในทำหน้าที่กำกับดูแลความเสี่ยงในองค์กร และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทาน

ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงในองค์กร ส่วนฝ่ายบริหารทำหน้าที่ประเมินและจัดการความเสี่ยงในระดับหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประประสิทธิภาพ

กิจกรรมการควบคุม

บริษัทฯได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการควบคุมภายในที่ดีเพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนงานตรวจสอบประจำปี 2567 และตรวจติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในพร้อมให้มารายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส และให้ดำเนินการตรวจสอบการเตรียมความพร้อมรับมือกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ระบบการบริหารร้านค้า การควบคุมระบบปฏิบัติงานของหน่วยงาน Operation และระบบงานสนับสนุนร้านค้า การควบคุมระบบการรับเงิน และให้ดำเนินการตรวจสอบระบบงานโลจิสติกส์และบรรจุภัณฑ์ ระบบการบริหารงานขายและผลิตภัณฑ์ ระบบการจัดการและบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ระบบการบริหารงาน บริษัท พิคคาซัส จำกัด ระบบการบริหารงาน บริษัท อิมเมจ โซลูชั่นพลัส จำกัด และแผนกภาพพิมพ์ โดยได้มอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯติดตามผลการตรวจสอบ จากนั้นนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นรายไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบ ได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบสรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส จากนั้นนำเสนอรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส และคณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบสรุปผลการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกไตรมาส

กรณีมีการทำธุรกรรมกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจจะนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯนั้น ธุรกรรมที่เกิดขึ้นจะต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯเช่นเดียวกับธุรกรรมปกติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก และถูกต้องตามกฎหมาย โดยธุรกรรมอันอาจนำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวจะไม่มีสิทธิออกเสียงและมีการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนด

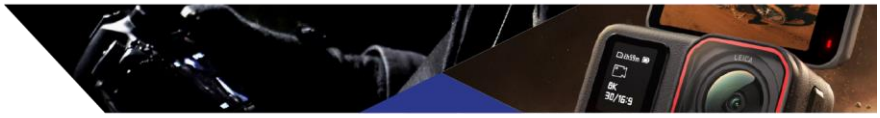
สารสนเทศและการสื่อสาร

บริษัทฯมีการรายงานทางการเงินโดยใช้นโยบายทางบัญชีที่มีความเหมาะสมกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รองรับโดยทั่วไป โดยบริษัทฯมีการดำเนินการจัดเตรียมข้อมูลและระบบสารสนเทศการรายงานทางการเงินตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด นอกจากนี้ บริษัทฯยังจัดให้มีระบบสารสนเทศเป็นช่องทางที่สามารถให้ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจ มีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน นโยบายและระเบียบปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทฯ ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การกำกับดูแล การติดตาม และการประเมินผล

บริษัทฯมีการติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม โดยฝ่ายบริหารจะดำเนินการบริหารจัดการทุกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างระมัดระวังและมีประสิทธิภาพ

ในปี 2567 สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ (“ผู้ตรวจสอบภายใน”) ได้ทำการตรวจสอบ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการปรับปรุงระบบควบคุมภายในที่กำหนด โดยผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลของการตรวจสอบ การติดตามการปรับปรุงแก้ไข ต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯและบริษัทย่อย และธุรกรรมรายการระหว่างกันของบริษัทฯกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย และเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาทบทวนและอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี



เพื่อให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง และเพื่อให้มั่นใจว่า หน่วยงานต่างๆในองค์กร มีการควบคุมการปฏิบัติงานที่เพียงพอ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงกฎเกณฑ์ต่างๆ

บริษัทฯมีการจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง โดยฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในตามที่กำหนดไว้ในคู่มือตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และฝ่ายบริหารจำดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะและปัญหาที่ตรวจพบจากผลการตรวจสอบ และ/หรือ การสอบทานอื่นอย่างเหมาะสม ทันเวลา เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในทันต่อสภานการณ์ในปัจจุบันและสามารถใช้งานได้จริง และพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงในทุกสถานการณ์อย่างเหมาะสม

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 มีคณะกรรมการตรวจสอบเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการบริษัทครบทั้ง 3 ท่าน และได้ประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและอ้างอิงถึงรายงานการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ฉบับลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจัดทำแบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสมกับขนาดของบริษัทฯและสภาวการณ์ในปัจจุบัน

9.1.2 ข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บิ๊ก คาเมร่า”)

บริษัทฯ ได้ให้สำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 1/2567 ในระหว่างเดือน มกราคม ถึง มีนาคม 2567 และครั้งที่ 2/2567 ในระหว่าง เดือน เมษายน ถึง มิถุนายน 2567 และครั้งที่ 3/2567 ในระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึง กันยายน 2567 และครั้งที่ 4/2567 ในระหว่างเดือน ตุลาคม ถึง ธันวาคม 2567 โดยที่ผ่านมา ฝ่ายบริหารได้รับคำแนะนำ และได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประเด็นต่างๆ ตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน

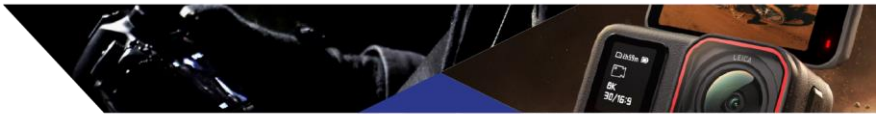
ทั้งนี้ ทางผู้ตรวจสอบภายในได้รายงาน ให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบผลการตรวจสอบ ในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 และครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2567 และครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 และครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ประชุมมีมติรับทราบตามข้อเสนอแนะจากรายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ดำเนินการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ รวมทั้งได้ติดตามการปรับปรุงแก้ไข และติดตามผลผ่านทางสำนักตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยให้นำเสนอรายงานการตรวจติดตามเป็นประจำทุกไตรมาส

9.1.3 ข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บิ๊ก คาเมร่า”)

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งได้สอบทานเกี่ยวกับกระบวนการทางบัญชีของบริษัทฯ โดยข้อมูลที่ทำการตรวจสอบมีความเพียงพอ และเหมาะสมในการจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ได้มีมติรับทราบผลการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด และแจ้งต่อคณะกรรมการพิจารณาต่อไป

9.1.4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการส่งสัญญาณถึงความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการ



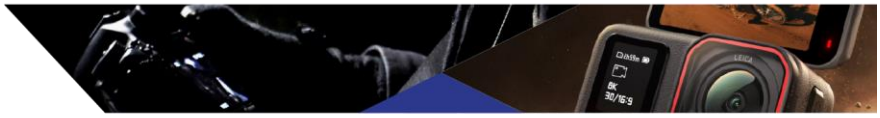
บริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้มีการตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงมาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยง มาตรการและแผนการบริหารความเสี่ยงได้ถูกกำหนดจากปัจจัยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อธุรกิจ เป้าหมาย และการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการกำหนดให้มีการรายงานความเสี่ยงที่สำคัญและ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงไว้ดังนี้

- จัดทำการประเมินและพัฒนาคุณภาพการควบคุมและการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร
- ระบุ ประเมิน และรวบรวมข้อมูลความเสี่ยง (Risk Profile) ขององค์กรในแต่ละฝ่ายงาน พัฒนาแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกไตรมาส
- กำหนดระดับความเสี่ยงที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้
- ระบุความเสี่ยงหลักตามขอบเขตความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการควบคุมการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว กำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินการและประสิทธิผลของการควบคุมดังกล่าว พร้อมทั้งให้มีการสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการนั้นมีความสอดคล้องและมีประสิทธิภาพต่อบริษัทฯ
- พิจารณาความสมดุลระหว่างความเสี่ยงและผลตอบแทน/โอกาสจากการตัดสินใจดำเนินการทางธุรกิจต่างๆ ด้วยความระมัดระวัง (ด้านการลงทุน/ การได้มาซึ่งทรัพย์สิน / การเลิกกิจการ และโครงการลงทุน)
- ทบทวนความเสี่ยงหลักที่เป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เช่น การลงทุนในโครงการใหม่ และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและการเมือง
- คาดการณ์ล่วงหน้าและบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นโดยสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ บริษัทฯ สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) ขององค์กร
- ระบุและประเมินสัญญาณเตือนล่วงหน้าสำหรับปัจจัยความเสี่ยงหลัก (Key Risk Indicators) และดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว
- นำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติและ/หรือรวมอยู่ในกระบวนการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนสร้างวัฒนธรรมแห่งการตระหนักถึงความเสี่ยงภายในองค์กร

โดยบริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และให้รายงานต่อคณะกรรมการอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดให้มีการประชุมบริหารความเสี่ยง โดยได้ประเมินความเสี่ยงที่สำคัญแล้วพบว่าเหตุการณ์ที่ร้ายแรงอันอาจจะเกิดจากสภาวะวิกฤตเป็นเหตุที่ไม่สามารถทำให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจหลักได้ คือการที่บริษัทฯ ไม่สามารถดำเนินการขายสินค้าหน้าร้านในแต่ละสาขาได้ อันเกิดจากปัญหาระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นความเสี่ยงภัยอันเกิดจากสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ทั้งจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น อัคคีภัย ไฟฟ้าดับ ซึ่งทางแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดทำแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นแล้ว

9.1.5 ผู้ควบคุมดูแล บริหารจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาโดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ระบบการบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลกิจการเพื่อสนับสนุนให้บริษัทฯสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายทางธุรกิจ โดยมีการกำหนดภารกิจ ขอบเขตการปฏิบัติงาน อำนาจความรับผิดชอบ และแนวทางการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน และมีการทบทวนให้เหมาะสมกับสภาวการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ



ฝ่ายตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร โดยฝ่ายตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบมีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม มีจรรยาบรรณ ปฏิบัติหน้าที่เยี่ยงมืออาชีพตามมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน โดยแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ จะใช้หลักเกณฑ์การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยจะครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานทางธุรกิจที่สำคัญ อีกทั้งฝ่ายตรวจสอบภายในเป็นอีกหนึ่งช่องทางในการรับข้อร้องเรียนการกระทำผิดและการกระทำผิดทุจริต ทั้งจากบุคคลภายในองค์กรและบุคคลภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องตามแนวนโยบายจริยธรรมทางธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงานและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้แก่ นางสาวณัฐทพัสส์ จามีกรรักษ์ โดยผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบด้วย เพื่อสนับสนุนให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถดำเนินงานตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย และเป็นที่ปรึกษาเพื่อให้ความเห็นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการควบคุมภายใน ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน มีความเหมาะสมและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในการพิจารณาแต่งตั้ง ประเมินผล ถอดถอน โยกย้าย เลิกจ้าง ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบด้วย

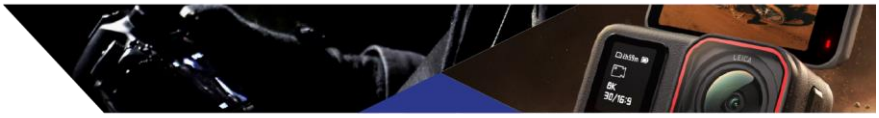
ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ (Internal Audit) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบสารสนเทศ การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายใต้ภารกิจและขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. รายงานประเด็นสำคัญเกี่ยวกับกระบวนการควบคุมภายในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯและแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการในกิจกรรมนั้นๆ
3. ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหาร เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประหยัด และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. เสนอข้อมูลเกี่ยวกับความคืบหน้า และผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และความเพียงพอของทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
5. ประสานงานและกำกับดูแลการติดตามและการควบคุมอื่นๆ เช่น การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัย หลักจรรยาบรรณ สภาพแวดล้อม การสอบบัญชี รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชั่น
6. ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

9.2 รายการระหว่างกัน

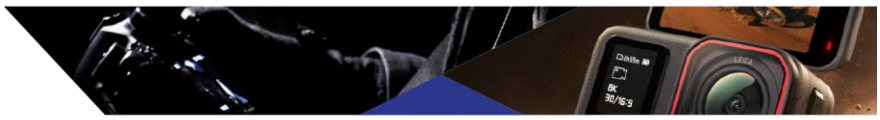
บริษัทฯได้มีการเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการตามธุรกิจปกติของบริษัทฯ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยบริษัทฯมีนโยบายเปิดเผยรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เข้าข่ายตามประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทจดทะเบียน

ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯมีการทำรายการกับบุคคลหรือกิจการที่มีความเกี่ยวโยงกัน โดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯได้เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ตรวจสอบ และคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่สอบทานแล้ว และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันทุกรายการ เป็นการทำรายการอย่างสมเหตุสมผล และเป็นไปในทางการค้าปกติ โดยบริษัทฯได้คิดราคาซื้อ-ขายสินค้า และบริการ กับบุคคลที่เกี่ยวโยงกันด้วยราคาที่สมเหตุสมผล โดยมีเงื่อนไขต่างๆ ตามปกติธุรกิจ อันมีรายละเอียดดังนี้



9.2.1 ลักษณะของรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย กับบริษัท/บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งกัน	ลักษณะความสัมพันธ์	ลักษณะรายการ	เงื่อนไขและนโยบายราคา	มูลค่าของรายการระหว่างกัน(บาท)	
				ปี 2566	ปี 2567
1.รายการระหว่างกันของบริษัทฯกับบริษัทย่อย					
● บริษัท อิมเมจ โซลูชั่นพลัส จำกัด	บริษัทย่อย	ค่าจ้างผลิตงานภาพพิมพ์	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	9,662,677.80	9,439,197.66
	บริษัทย่อย	รายได้ค่าบริการ	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	300,810.94	295,485.39
	บริษัทย่อย	ดอกเบี้ยจากการกู้ยืม	ตามสัญญาและความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ	-	10,511.20
● บริษัท พิคคาชัส จำกัด	บริษัทย่อย	ซื้อสินค้า	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	494,233,751.39	1,036,181,444.33
	บริษัทย่อย	ส่วนลดซื้อสินค้า	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	4,238,923.67	5,494,682.88
	บริษัทย่อย	ขายสินค้า	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	489,400.47	49,332.59
	บริษัทย่อย	ค่าบริการหลังการขาย	ราคาตลาด ที่มีความเหมาะสมต่อการประกอบกธุรกิจ	2,366,317.03	2,078,286.86
	บริษัทย่อย	รายได้ค่าบริหารจัดการ	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	10,280,551.19	21,886,439.39
	บริษัทย่อย	ดอกเบี้ยจากการกู้ยืม	ตามสัญญาและมีความจำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ	2,407,208.49	5,046,594.27
	บริษัทย่อย	รายการส่งเสริมการขายและอื่นๆ	ตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงกัน	17,906,934.27	39,190,220.89
2.รายการระหว่างกลุ่มบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง					
● บริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด	เป็นกิจการที่มีผู้ถือหุ้นและกรรมการร่วมกัน	-ค่าเช่าอาคารและค่าสาธารณูปโภค -ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตามสัญญา ที่มีการกำหนดราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจาก กลต.	4,874,045.03 35,133.00	5,914,055.36 34,674.34
● นางสาวณัฐพร เธียรกาญจนวงศ์	เป็นบุตร ของนายชาญและนางวรรณกมล เธียรกาญจนวงศ์	-ค่าเช่าอาคาร -ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	ตามสัญญา ที่มีการกำหนดราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจาก กลต.	3,790,800.00 37,510.86	3,790,800.00 37,573.38
● นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์	เป็นผู้บริหารและเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ	-ค่าเช่าอาคารจัดเก็บสินค้า -ค่าภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง -ค่าเช่าที่ดินเพื่อใช้เป็นโรงอาหารและห้องพักพนักงาน	ตามสัญญา ที่มีการกำหนดราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจาก กลต. ตามสัญญา ที่มีการกำหนดราคาตามบริษัทผู้ประเมินอิสระที่ได้รับความเห็นชอบจาก กลต.	215,460.00 14,848.32 108,000.00	215,460.00 14,092.14 108,000.00



9.2.2 ขั้นตอนการดำเนินการของบริษัทฯ ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน

เมื่อบริษัทฯ ตกลงจะเข้าทำธุรกรรม ซึ่งถือได้ว่าเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกัน ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทฯได้กำหนดขั้นตอนการพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว เพื่อให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันนั้น เป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้นทุกราย ดังนี้

(1) บริษัทฯ จะพิจารณาว่าธุรกรรมดังกล่าวเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันประเภทใด และหากเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันประเภทรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ ก็จะพิจารณาต่อไปว่ารายการนั้นมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ถือว่าเป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไปหรือไม่ โดยบริษัทฯจะใช้เกณฑ์เรื่องราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ให้กับลูกค้าทั่วไป หรือราคาและเงื่อนไขที่ใช้กันทั่วไปในตลาดสำหรับการทำธุรกรรมในลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน และในกรณีที่ไม่มีราคาตลาดที่สามารถนำมาใช้อ้างอิงได้เนื่องจากสินค้าหรือบริการภายใต้การทำธุรกรรมนั้นมีลักษณะเฉพาะตัวหรือเพราะเหตุผลอื่นใด บริษัทฯ ก็อาจให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระ พิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย

(2) ในกรณีที่รายการที่เกี่ยวโยงกันเป็นรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป และค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง หรือเป็นรายการธุรกิจปกติ หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ไม่เกิน 3 ปี และไม่สามารถแสดงได้ว่ามีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นรายการประเภทอื่น บริษัทฯ จะทำการคำนวณขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือขนาดใหญ่ เพื่อจะได้ทราบว่าจะต้องดำเนินการต่อไปอย่างไร เช่น จะต้องเสนอขออนุมัติการทำรายการจากคณะกรรมการบริษัท หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

(3) บริษัทฯ จะเสนอรายการที่เกี่ยวโยงกันของบริษัทฯ ให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบหรือพิจารณาความเห็นแล้วแต่กรณี รายการที่เกี่ยวโยงกันรายการใดที่จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯจะต้องเสนอความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับรายการนั้นให้คณะกรรมการบริษัท และหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาด้วย

(4) บริษัทฯจะรายงานการตกลงเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ครบถ้วนตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และจะเปิดเผยการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันในรายงานประจำปี แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี และหรือแบบรายงานอื่นตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย กำหนด และในงบการเงินตามมาตรฐานการบัญชีกำหนด

(5) สำหรับรายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมตลอดถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยงและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย

(6) ในกรณีที่มีรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่นอกเหนือจากการค้าปกติ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีบริษัทฯ

(7) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการทำรายการใดๆ จะไม่มีสิทธิออกเสียงหรืออนุมัติการทำรายการนั้นๆ

9.2.3 ขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวโยงกัน

บริษัทฯ ได้กำหนดตัวบุคคล/ หน่วยงานที่มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวโยงกันดังนี้

(1) ในกรณีที่เป็นการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป ให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

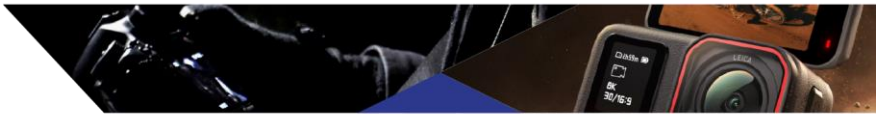
(2) รายการที่เกี่ยวโยงกันประเภทอื่นหรือรายการที่เกี่ยวโยงกันประเภทรายการธุรกิจปกติหรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่ไม่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือรายการสนับสนุนธุรกิจปกติที่มีเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป แต่ค่าตอบแทนไม่สามารถคำนวณได้จากทรัพย์สินหรือมูลค่าอ้างอิง ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ทำรายการให้เป็นไปตามขนาดของรายการว่าเป็นรายการขนาดเล็ก ขนาดกลางหรือขนาดใหญ่ ซึ่งคำนวณจากมูลค่าของรายการเปรียบเทียบกับสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ (NTA) ดังนี้

- รายการขนาดเล็ก คือ รายการที่มีมูลค่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ล้านบาท หรือ น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 0.03 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิแล้วแต่จำนวนใดสูงกว่า
- รายการขนาดกลาง คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่า 1 ล้านบาทแต่น้อยกว่า 20 ล้านบาท หรือมากกว่าร้อยละ 0.03 แต่ต่ำกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า
- รายการขนาดใหญ่ คือ รายการที่มีมูลค่ามากกว่าหรือเท่ากับ 20 ล้านบาท หรือ มากกว่าร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิ แล้วแต่จำนวนใดจะสูงกว่า (ยกเว้นรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินแบบที่ 1 ให้ถือเอาค่าต่ำกว่าเป็นเกณฑ์)

9.2.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาราคาอันจะถือว่าเป็นเงื่อนไขทางการค้าโดยทั่วไป

รายการประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติที่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป คือ รายการดังกล่าวมีเงื่อนไขการค้าที่มีราคาและเงื่อนไขอื่นๆ ที่สมเหตุสมผล เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงเงื่อนไขดังต่อไปนี้ด้วย

- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ ได้รับ หรือให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บุคคลที่เกี่ยวโยงกันให้กับบุคคลทั่วไป
- เป็นราคาและเงื่อนไขที่บริษัทฯ สามารถแสดงได้ว่าผู้ประกอบธุรกิจในลักษณะทำนองเดียวกันให้กับบุคคลทั่วไป



ส่วนที่ 3
งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

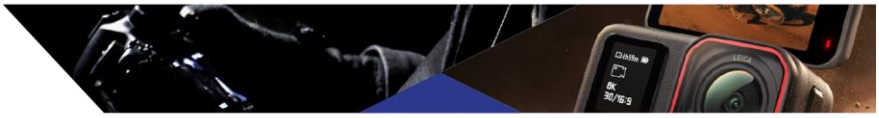
คณะกรรมการ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่องบการเงินของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี เพื่อให้รายงานทางการเงินของบริษัทฯ มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและจัดทำขึ้นตามมาตรฐานทางบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและรอบคอบในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และมีการแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญเกี่ยวกับฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสดของบริษัทฯ แล้ว โดยงบการเงินของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ซึ่งในการตรวจสอบนั้น คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เป็นผู้จัดทำและเปิดเผยข้อมูล และเอกสารต่างๆ เพื่อให้ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบได้อย่างอิสระและแสดงความเห็นตามมาตรฐานการสอบบัญชีทั่วไป ซึ่งผู้สอบบัญชีไม่มีข้อขัดแย้งหรือความเห็นที่แตกต่างใดๆ กับฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการตรวจสอบ โดยความเห็นของผู้สอบบัญชีได้ปรากฏในรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งแสดงไว้ใน 56-1 One Report แล้ว และได้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เพื่อให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไปอย่างโปร่งใส

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อทำหน้าที่สอบทานเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน นโยบายการบัญชีความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้บริษัทฯได้แสดงฐานะการเงิน รายได้ ค่าใช้จ่าย และกระแสเงินสดที่เป็นจริงและสมเหตุสมผล ถูกต้องตามหลักการจัดการที่ดี โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งแสดงไว้ในรายงานประจำปีฉบับนี้แล้ว

บริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามระบบดังกล่าว โดยคณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทอยู่ในระดับที่ดีมีประสิทธิภาพเพียงพอ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลได้ว่างบการเงินของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีความเชื่อถือได้ โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และปฏิบัติถูกต้องตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์)

ประธานกรรมการ



รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวม สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค *ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน* ในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตาม *ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ* ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆ ตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

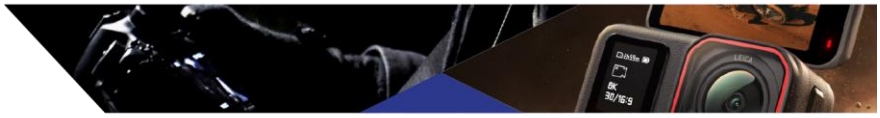
ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

ข้าพเจ้าขอให้สังเกตหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 28.3 เกี่ยวกับการที่บริษัทฯได้รับหมายศาลเนื่องจากการค้ำประกันสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีธนาคาร รวมถึงผลของคดีตามคำพิพากษาของศาล ทั้งนี้ ข้าพเจ้ามิได้แสดงความเห็นอย่างมีเงื่อนไขต่อกรณีนี้แต่อย่างใด

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่างๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรค*ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน* ในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม



เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบสำหรับแต่ละเรื่องมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้จากการขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้าถือเป็นรายการบัญชีที่สำคัญยิ่งรายการหนึ่งของบริษัทฯ เนื่องจากจำนวนรายได้ที่บันทึกในบัญชีจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อผลกำไรขาดทุนประจำปีของบริษัทฯ ประกอบกับลักษณะการประกอบธุรกิจค้าปลีกของบริษัทฯที่มีสาขาอยู่เป็นจำนวนมาก ดังนั้น จึงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าและระยะเวลาในการรับรู้รายได้ ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษกับการรับรู้รายได้จากการขายสินค้าของบริษัทฯ

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้ของบริษัทฯโดยการประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้ โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจ และเลือกตัวอย่างมาสุ่มทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมที่บริษัทฯออกแบบไว้ และข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการขายที่เกิดขึ้นในระหว่างปี และช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชี รวมถึงวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการขายสินค้าเพื่อตรวจหาความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการขาย

การรับรู้รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขาย

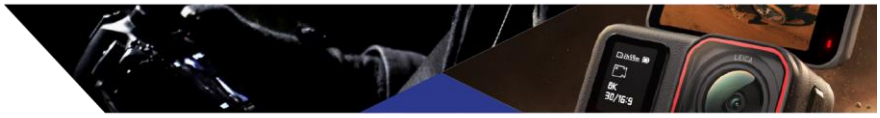
ข้าพเจ้าให้ความสนใจในการตรวจสอบการรับรู้รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายของบริษัทฯ เนื่องจากบริษัทฯได้รับรายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายจากผู้ขายสินค้าจำนวนหลายราย โดยลักษณะของการส่งเสริมการขายที่ได้รับจากผู้ขายสินค้านั้นมีหลายรูปแบบ ประกอบกับเงื่อนไขในการให้การสนับสนุนเพื่อส่งเสริมการขายและวิธีการคำนวณของผู้ขายสินค้าแต่ละรายมีความแตกต่างกันค่อนข้างมาก ดังนั้น จึงมีความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าและระยะเวลาในการรับรู้รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขาย

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบการรับรู้รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายของบริษัทฯโดยการสุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการรายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายที่เกิดขึ้นในระหว่างปี เช่น บันทึกข้อตกลงเกี่ยวกับการส่งเสริมการขายระหว่างบริษัทฯกับผู้ขายสินค้าแต่ละราย หนังสือยืนยันยอดรายได้จากการส่งเสริมการขายระหว่างบริษัทฯและผู้ขายสินค้าแต่ละราย ใบลดหนี้ที่ออกโดยผู้ขายสินค้าแต่ละราย รวมถึงเอกสารการรับเงินสำหรับรายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายที่บันทึกอยู่ในรอบระยะเวลาบัญชีที่ตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายเพื่อตรวจหาความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการรายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขาย

ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

การประมาณมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือตามที่เปิดเผยไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินรวมข้อ 9 จำเป็นต้องอาศัยดุลยพินิจของฝ่ายบริหารค่อนข้างมาก ประกอบกับสินค้าคงเหลือของบริษัทฯส่วนใหญ่เป็นสินค้าประเภทเทคโนโลยี ซึ่งโดยทั่วไปจะล้าสมัยเร็วกว่าสินค้าประเภทอื่น ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับมูลค่าของค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ

ข้าพเจ้าได้ประเมินวิธีการและข้อสมมติที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯใช้ในการพิจารณาค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ โดยทำความเข้าใจเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ รวมถึงสอบทานความสม่ำเสมอในการใช้เกณฑ์ดังกล่าว และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลอายุของสินค้าคงเหลือและการเคลื่อนไหวของสินค้าคงเหลือเพื่อระบุถึงกลุ่มสินค้าที่มีข้อบ่งชี้ว่ามีการหมุนเวียนที่ช้ากว่าปกติและทำการทดสอบการคำนวณ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้วิเคราะห์



เปรียบเทียบจำนวนเงินสุทธิที่กิจการได้รับจากการขายสินค้าภายหลังวันที่ในงบการเงินกับราคาทุนของสินค้าคงเหลือแต่ละกลุ่มสินค้า

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใดๆต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวเนื่องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

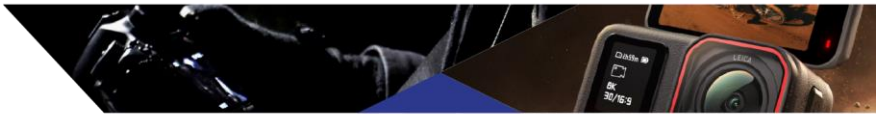
ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล คือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

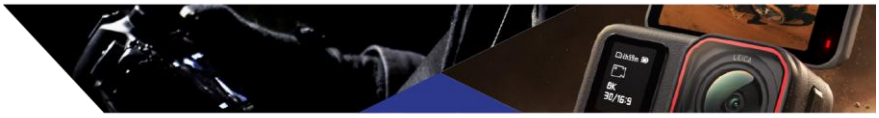


ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มบริษัทเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มบริษัท ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามี



เหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระ และการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะหรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้า เพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

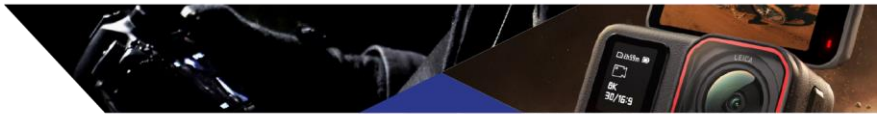
ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

กรองแก้ว ลิมป์กิตติกุล

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 5874

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 26 กุมภาพันธ์ 2568



บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

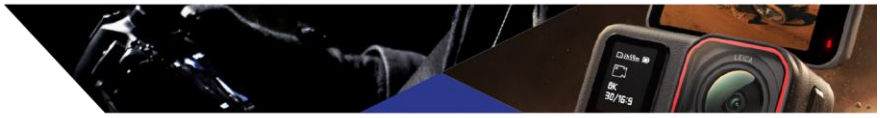
งบแสดงฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2567	2566	2567	2566
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	*7*	205,954,153	169,004,646	174,616,373	142,732,320
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	*6.8*	100,506,997	91,022,908	112,755,997	92,245,024
สินค้าคงเหลือ	*9*	1,365,441,597	995,489,284	1,316,961,401	985,269,791
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	*10*	-	405,338,276	-	405,338,276
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย	*6*	-		50,000,000	
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	*11*	72,524,471	62,296,261	32,670,316	29,658,775
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		1,744,427,218	1,723,151,375	1,687,004,087	1,655,244,186
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	*12*	120,175,000	120,175,000	120,175,000	120,175,000
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	*13*	-	-	57,499,778	44,999,785
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย	*6*	-	-	50,000,000	50,000,000
อาคารและอุปกรณ์	*14*	125,686,347	113,922,079	98,966,500	94,558,687
สินทรัพย์สิทธิการใช้	*15*	408,770,773	412,634,317	408,770,773	412,634,317
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	*16*	41,828,247	36,761,749	39,360,619	33,310,389
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	*24*	73,151,749	66,196,153	64,989,189	62,071,950
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	*17*	118,879,824	112,764,998	118,879,824	112,764,998
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		888,491,940	862,454,296	958,641,683	930,515,126
รวมสินทรัพย์		2,632,919,158	2,585,605,671	2,645,645,770	2,585,759,312

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

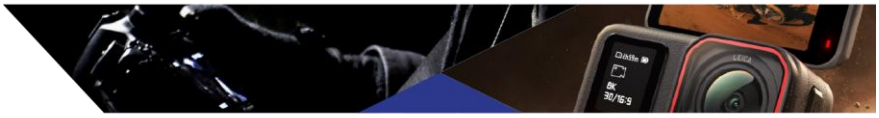
งบแสดงฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

		งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	หมายเหตุ	2567	2566	2567	2566
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน					
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	*6,18*	380,417,831	397,502,577	434,229,150	427,219,216
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*15*	196,198,561	206,995,759	196,198,561	206,995,759
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย		17,520,089	9,951,330	13,849,245	7,794,965
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		6,133,572	6,267,339	5,798,020	5,959,454
รวมหนี้สินหมุนเวียน		600,270,053	620,717,005	650,074,976	647,969,394
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	*15*	178,396,113	170,505,632	178,396,113	170,505,632
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	*19*	62,537,807	55,761,348	60,105,456	53,948,652
ประมาณการค่ารื้อถอน		8,933,756	8,612,885	8,933,756	8,612,885
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		249,867,676	234,879,865	247,435,325	233,067,169
รวมหนี้สิน		850,137,729	855,596,870	897,510,301	881,036,563
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน ออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว หุ้นสามัญ 3,528,878,800 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.10 บาท		352,887,880	352,887,880	352,887,880	352,887,880
กำไรสะสม					
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	*20*	35,288,788	35,288,788	35,288,788	35,288,788
ยังไม่ได้จัดสรร		1,394,604,761	1,341,832,133	1,359,958,801	1,316,546,081
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		1,782,781,429	1,730,008,801	1,748,135,469	1,704,722,749
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		2,632,919,158	2,585,605,671	2,645,645,770	2,585,759,312

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

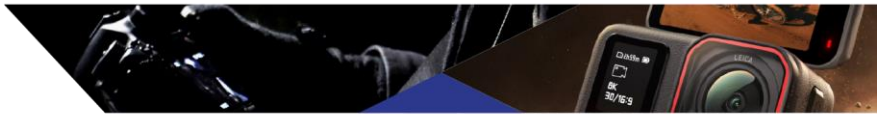


บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566	2567	2566
กำไรหรือขาดทุน:					
รายได้					
รายได้จากการขาย		3,684,886,414	2,958,119,213	3,637,573,706	2,922,256,217
รายได้จากการให้บริการ		93,182,888	88,475,717	86,115,003	76,665,917
รายได้อื่น	22	116,062,258	108,569,956	137,365,132	114,418,178
รวมรายได้		3,894,131,560	3,155,164,886	3,861,053,841	3,113,340,312
ค่าใช้จ่าย					
ต้นทุนขาย		2,994,894,175	2,358,383,305	3,010,080,106	2,377,490,051
ต้นทุนการให้บริการ		26,797,219	33,465,430	23,444,535	25,131,070
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย		532,259,921	465,851,048	513,310,395	452,961,510
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		202,338,707	186,227,369	188,180,191	175,754,763
			3,043,927,152		3,031,337,394
รวมค่าใช้จ่าย		3,756,290,022		3,735,015,227	
กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน		137,841,538	111,237,734	126,038,614	82,002,918
ต้นทุนทางการเงิน		(4,494,094)	(8,258,124)	(4,494,094)	(8,258,124)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		133,347,444	102,979,610	121,544,520	73,744,794
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	24	(27,642,311)	(21,046,750)	(25,199,295)	(15,117,990)
กำไรสำหรับปี		105,705,133	81,932,860	96,345,225	58,626,804
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:					
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี		-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		105,705,133	81,932,860	96,345,225	58,626,804
กำไรต่อหุ้น	25				
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน		0.030	0.023	0.027	0.017

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

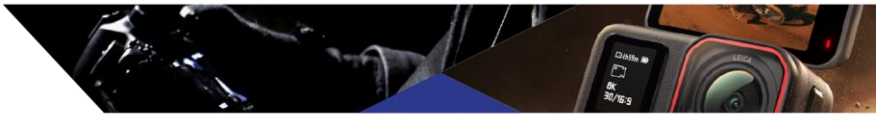


บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม			
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก	กำไรสะสม		รวม
	และชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	352,887,880	35,288,788	1,330,475,945	1,718,652,613
กำไรสำหรับปี	-	-	81,932,860	81,932,860
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	81,932,860	81,932,860
จ่ายเงินปันผล (หมายเหตุ 21)	-	-	(70,576,672)	(70,576,672)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	352,887,880	35,288,788	1,341,832,133	1,730,008,801
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	352,887,880	35,288,788	1,341,832,133	1,730,008,801
กำไรสำหรับปี	-	-	105,705,133	105,705,133
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	105,705,133	105,705,133
จ่ายเงินปันผล (หมายเหตุ 21)	-	-	(52,932,505)	(52,932,505)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	352,887,880	35,288,788	1,394,604,761	1,782,781,429

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

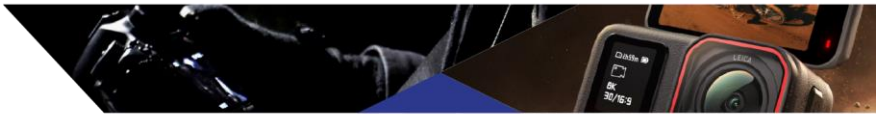


บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก	กำไรสะสม		รวม
	และชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว	ยังไม่ได้จัดสรร	ส่วนของผู้ถือหุ้น
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	352,887,880	35,288,788	1,328,495,949	1,716,672,617
กำไรสำหรับปี	-	-	58,626,804	58,626,804
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	58,626,804	58,626,804
จ่ายเงินปันผล (หมายเหตุ 21)	-	-	(70,576,672)	(70,576,672)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	352,887,880	35,288,788	1,316,546,081	1,704,722,749
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	352,887,880	35,288,788	1,316,546,081	1,704,722,749
กำไรสำหรับปี	-	-	96,345,225	96,345,225
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	96,345,225	96,345,225
จ่ายเงินปันผล (หมายเหตุ 21)	-	-	(52,932,505)	(52,932,505)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	352,887,880	35,288,788	1,359,958,801	1,748,135,469

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

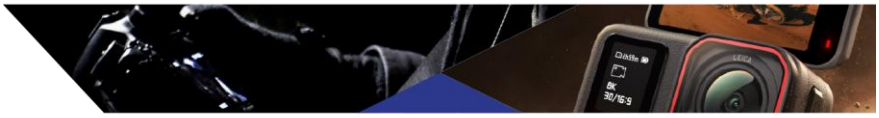
งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรก่อนภาษี	133,347,444	102,979,610	121,544,520	73,744,794
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)				
จากกิจกรรมดำเนินงาน				
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	39,470,799	38,935,050	31,967,070	34,955,190
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	259,369,711	250,287,572	259,369,711	250,287,572
โอนกลับค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,331,037)	(605,755)	(1,331,037)	(91,755)
การปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ (โอนกลับ)	11,551,390	(3,906,726)	11,551,390	(3,906,726)
ค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (โอนกลับ)	(418,046)	400,565	(418,046)	400,565
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายอุปกรณ์	(1,905,058)	338,369	(544,601)	(12,560)
ผลแตกต่างสุทธิของสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการยกเลิกสัญญา	(363,864)	(190,909)	(363,864)	(190,909)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	8,007,659	7,212,503	7,388,004	6,695,781
ดอกเบี้ยรับ	(6,454,875)	(10,411,694)	(11,369,927)	(12,719,201)
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ย	4,494,094	8,258,124	4,494,094	8,258,124
การลดค่าเช่าตามสัญญาจากผู้ให้เช่า	-	(11,578,906)	-	(11,578,906)
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงใน				
สินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน	445,768,217	381,717,803	422,287,314	345,841,969
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(7,956,006)	(24,316,424)	(18,983,426)	4,392,759
สินค้าคงเหลือ	(381,503,703)	(189,313,140)	(343,243,000)	(191,385,776)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(10,164,532)	(19,791,698)	(3,011,541)	(9,356,180)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(6,114,826)	(6,932,119)	(6,114,826)	(6,932,119)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	(17,825,629)	56,527,301	6,332,565	94,600,921
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(178,400)	(335,735)	(206,067)	(420,065)
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(1,231,200)	-	(1,231,200)	-
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	20,793,921	197,555,988	55,829,819	236,741,509
รับดอกเบี้ย	6,257,829	8,542,024	11,173,417	10,849,601
จ่ายภาษีเงินได้	(27,092,826)	(18,309,071)	(22,062,254)	(7,654,161)
รับคืนภาษีเงินได้	-	133,450	-	-
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	(41,076)	187,922,391	44,940,982	239,936,949

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย:บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินสดจ่ายให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย	-	-	(50,000,000)	-
เงินสดจ่ายให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย	-	-	-	(50,000,000)
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่นลดลง	405,338,276	102,983,019	405,338,276	102,983,019
เงินสดจ่ายลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	(12,499,993)	-
ซื้ออุปกรณ์	(47,077,779)	(53,551,661)	(32,086,713)	(45,605,957)
ซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(11,199,780)	(14,987,674)	(11,065,580)	(13,028,171)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	5,039,981	1,463,509	2,367,196	1,450,467
เงินสดสุทธิจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	352,100,698	35,907,193	302,053,186	(4,200,642)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
จ่ายเงินปันผล	(52,887,872)	(70,487,362)	(52,887,872)	(70,487,362)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(257,920,048)	(229,903,188)	(257,920,048)	(229,903,188)
จ่ายดอกเบี้ย	(4,302,195)	(8,114,888)	(4,302,195)	(8,114,888)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(315,110,115)	308,505,438)	(315,110,115)	(308,505,438)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	36,949,507	(84,675,859)	31,884,053	(72,769,136)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	169,004,646	253,680,505	142,732,320	215,501,456
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	205,954,153	169,004,646	174,616,373	142,732,320
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม				
รายการที่ไม่ใช่เงินสด				
ซื้ออุปกรณ์โดยยังไม่ได้จ่ายชำระ	740,883	473,860	677,369	-
สินทรัพย์สิทธิการใช้เพิ่มขึ้นสุทธิ	255,377,195	93,521,900	255,377,195	93,521,900
สินทรัพย์สิทธิการใช้เพิ่มขึ้น (ลดลง) จากการเปลี่ยนแปลง				
ประมาณการหนี้สินค่ารื้อถอน	(128,972)	29,413	(128,972)	29,413

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
หมายเหตุประกอบงบการเงินรวม
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไปของบริษัทฯ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ("บริษัทฯ") เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย ธุรกิจหลักของบริษัทฯ คือ การจำหน่ายกล้องถ่ายรูป โทรศัพท์เคลื่อนที่ ผลิตภัณฑ์เกี่ยวข้องกับการถ่ายภาพและโทรศัพท์เคลื่อนที่ รวมถึงให้บริการที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เช่น ให้บริการล้างอัดรูปถ่ายและซ่อมแซมอุปกรณ์ถ่ายภาพ เป็นต้น ที่อยู่ตามที่จดทะเบียนของบริษัทฯ อยู่ที่เลขที่ 115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160 บริษัทฯ มีสำนักงานสาขามากกว่า 163 แห่งทั่วประเทศ

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

2.1 งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยแสดงรายการในงบการเงินตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯ ใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทฯ") และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "บริษัทย่อย") (รวมเรียกว่า "กลุ่มบริษัท") ดังนี้

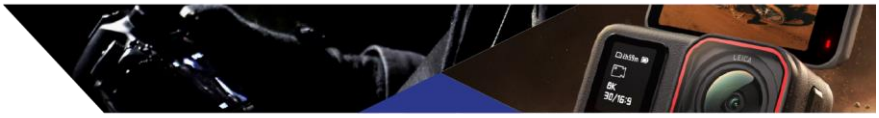
ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นในประเทศ	อัตราร้อยละของการถือหุ้น	
			2567	2566
			ร้อยละ	ร้อยละ
บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด	ดำเนินธุรกิจให้บริการพิมพ์ภาพ	ไทย	100	100
บริษัท พิคคาซัส จำกัด	ดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายและซ่อมแซมอุปกรณ์ถ่ายภาพ	ไทย	100	100

ข) บริษัทฯ จะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯ มีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

ค) บริษัทฯ นำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯ สิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น

ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัทฯ

จ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจาก งบการเงินรวมนี้แล้ว



2.3 บริษัทฯ จัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงจำนวนหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อกลุ่มบริษัทได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักส่วนลดโดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้ค่าบริการ

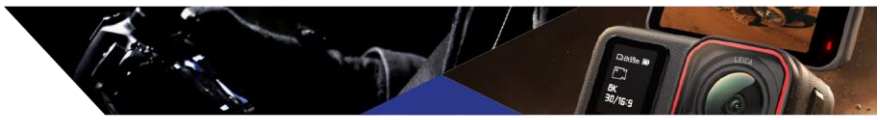
รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขาย

รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขายถือเป็นรายได้เมื่อบริษัทฯ มีสิทธิในการรับเงินสนับสนุนการส่งเสริมการขาย

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง



ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงมูลค่าตามราคาทุน (ตามวิธีเข้าก่อนออกก่อน) หรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุนสุทธิจากค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

4.5 อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

	อายุการให้ประโยชน์
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	20 ปี
เครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในงานบริการด้านภาพถ่าย	3 และ 5 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	5 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี
คอมพิวเตอร์	3 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวนผลการดำเนินงาน

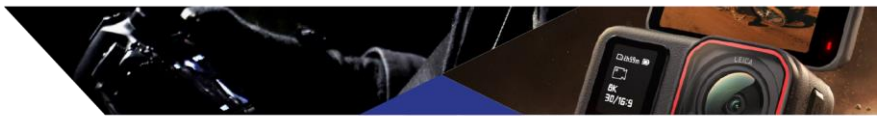
ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง

กลุ่มบริษัทตัดรายการอาคารและอุปกรณ์ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุนจากการจำหน่ายสินทรัพย์ จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.6 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

กลุ่มบริษัทบันทึกต้นทุนเริ่มแรกของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนตามราคาทุน ภายหลังการรับรู้รายการเริ่มแรก สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน



สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดมีดังนี้

	อายุการให้ประโยชน์
ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	3 และ10 ปี
ค่าสิทธิในการบริหารร้านและจำหน่ายสินค้าและให้บริการ	10 ปี

4.7 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับกลุ่มบริษัทหมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมกลุ่มบริษัท หรือถูกกลุ่มบริษัทควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อม หรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับกลุ่มบริษัท

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วม และบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อกลุ่มบริษัท ผู้บริหารสำคัญและกรรมการของกลุ่มบริษัทที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

4.8 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

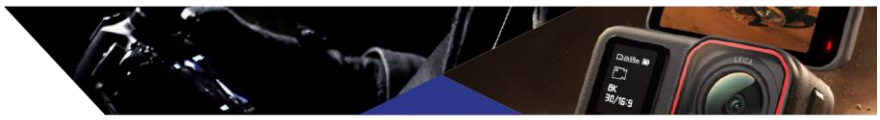
สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล ประมาณการต้นทุนในการรื้อถอนและการขนย้ายสินทรัพย์อ้างอิง หรือการบูรณะสินทรัพย์อ้างอิงหรือสถานที่ตั้งของสินทรัพย์อ้างอิงและหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

	อายุการให้ประโยชน์
ที่ดิน	6 ปี
อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	3 - 20 ปี
คอมพิวเตอร์	3 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์



หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัท หลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

4.9 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ แสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาท โดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

4.10 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

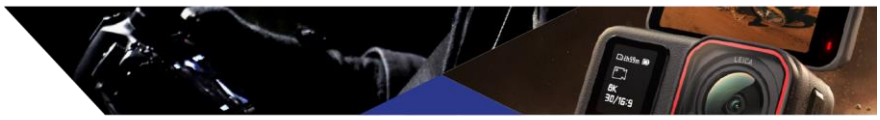
ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของอาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัท หากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่ากลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

4.11 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ



ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

กลุ่มบริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่กลุ่มบริษัทจ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของกลุ่มบริษัท เงินที่กลุ่มบริษัทจ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในกำไรหรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการ หรือเมื่อกิจการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้นก่อน

4.12 ประมาณการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อปลดเปลื้องภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.13 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

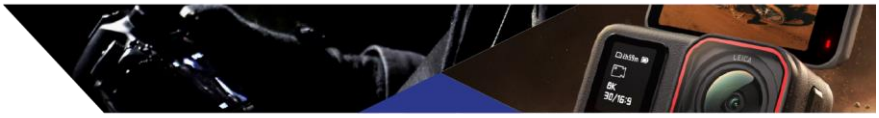
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น



กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไรทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.14 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

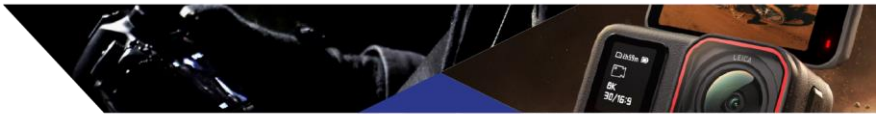
กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินประเภทเงินประกันการเช่าร้านจ่ายแก่ผู้ให้เช่า รับรู้ด้วยมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่เข้าทำสัญญาและวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย และรับรู้ผลต่างระหว่างมูลค่ายุติธรรม ณ วันที่เข้าทำสัญญาและราคาของรายการดังกล่าวไว้เป็นส่วนหนึ่งของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน



การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้ว มีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

ในกรณีที่ความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยพิจารณาจากการผิดสัญญาที่อาจจะเกิดขึ้นใน 12 เดือนข้างหน้า ในขณะที่หากความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเริ่มแรก กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้วยจำนวนเงินที่เท่ากับผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุที่เหลืออยู่ของเครื่องมือทางการเงิน

อย่างไรก็ตามในบางกรณี กลุ่มบริษัทอาจพิจารณาว่าสินทรัพย์ทางการเงินนั้นมีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญและมีการผิดสัญญา โดยพิจารณาจากข้อมูลภายในหรือข้อมูลภายนอกอื่น เช่น อันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตของผู้ออกตราสาร

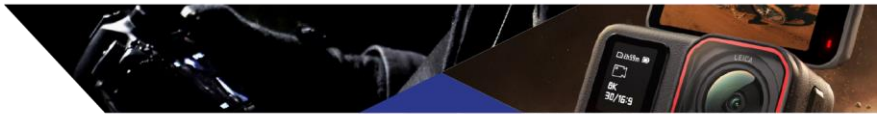
กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้าดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้นั้นและสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน



5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงิน ผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

การปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณการปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ โดยพิจารณาจากราคาโดยประมาณที่คาดว่าจะขายได้ตามปกติของธุรกิจหักด้วยประมาณการต้นทุนที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อให้ขายสินค้านั้นได้ และฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ โดยคำนึงถึงอายุโดยประมาณของสินค้าคงเหลือแต่ละชนิด

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่ากลุ่มบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตรามรณะ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

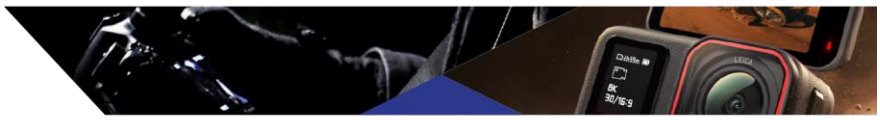
สัญญาเช่า

การกำหนดอายุสัญญาเช่าที่มีสิทธิการเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่า

ในการกำหนดอายุสัญญาเช่า ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการประเมินว่ากลุ่มบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลหรือไม่ที่จะใช้สิทธิเลือกในการขยายอายุสัญญาเช่าหรือยกเลิกสัญญาเช่าโดยคำนึงถึงข้อเท็จจริงและสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ทำให้เกิดสิ่งจูงใจทางเศรษฐกิจสำหรับกลุ่มบริษัทในการใช้หรือไม่ใช้สิทธิเลือกนั้น

การกำหนดอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่ม

กลุ่มบริษัทไม่สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่า ดังนั้น ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจในการกำหนดอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทในการคิดลดหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มเป็นอัตราดอกเบี้ยที่กลุ่มบริษัทจะต้องจ่ายในการกู้ยืมเงินที่จำเป็นเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่า



ใกล้เคียงกับสินทรัพย์สิทธิการใช้ในสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่คล้ายคลึง โดยมีระยะเวลาการกู้ยืมและหลักประกันที่คล้ายคลึง

คดีฟ้องร้อง

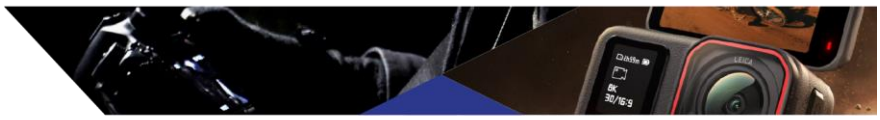
บริษัทฯมีหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นจากการถูกฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย ซึ่งฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประเมินผลของคดีที่ถูกฟ้องร้องแล้วและเชื่อมั่นว่าจะไม่มีความเสียหายเกิดขึ้นจึงไม่ได้บันทึกประมาณการหนี้สินดังกล่าว ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		นโยบายการกำหนดราคา
	2567	2566	2567	2566	
รายการธุรกิจกับบริษัทย่อย					
(ตัดออกจากงบการเงินรวมแล้ว)					
ซื้อสินค้า	-	-	1,036,181	494,234	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
ค่าจ้างผลิต	-	-	9,439	9,663	ราคาตามสัญญา
ขายสินค้า	-	-	49	489	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
ค่าซ่อมจ่าย	-	-	2,078	2,366	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
ค่าบริหารจัดการรับ	-	-	22,182	10,581	ราคาตามสัญญา
รายได้ส่งเสริมการขาย	-	-	39,107	17,768	ราคาตามสัญญา
ส่วนลดรับ	-	-	5,495	4,239	ราคาตามสัญญา
ดอกเบี้ยรับ	-	-	5,057	2,407	ร้อยละ 5.505 และ 6.205 ต่อปี (2566: ร้อยละ 5.505 ต่อปี)
ค่าซ่อมรับ	-	-	32	42	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
ค่าใช้จ่ายอื่น	-	-	-	97	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
รายได้อื่น	-	-	52	-	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน					
ค่าเช่าจ่าย	5,683	4,820	4,201	4,202	ราคาตามสัญญา
ค่าสาธารณูปโภคจ่าย	266	90	-	-	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน
รายการธุรกิจกับผู้ถือหุ้น และกรรมการ					
ค่าเช่าจ่าย	4,166	4,167	3,496	3,497	ราคาตามสัญญา



ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

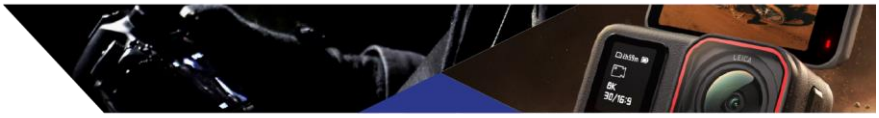
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - บริษัทย่อย (หมายเหตุ 8)				
ลูกหนี้การค้า	-	-	1	111
ลูกหนี้อื่น	-	-	4,144	2,744
รายได้ค้างรับ	-	-	11,940	7,591
รวม	-	-	16,085	10,446
เงินมัดจำจ่ายให้กับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน (มีผู้ถือหุ้นร่วมกัน)	921	921	921	921
ผู้ถือหุ้นและกรรมการ	685	685	685	685
รวม	1,606	1,606	1,606	1,606
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 18)				
เจ้าหนี้การค้า - บริษัทย่อย	-	-	63,188	39,728
เจ้าหนี้อื่น - ผู้ถือหุ้นและกรรมการ	78	76	-	-
รวม	78	76	63,188	39,728

เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่บริษัทย่อย

ในระหว่างปีบริษัทฯมีเงินให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อยซึ่งคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 6.205 ต่อปี และมีกำหนดชำระคืนในไตรมาส 2 ปี 2568

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
เงินให้กู้ยืม	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	เพิ่มขึ้น	ลดลง	ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567
บริษัท พิคคาซัส จำกัด	-	80,000	(30,000)	50,000
บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด	-	2,000	(2,000)	-
	-	82,000	(32,000)	50,000



เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย

เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 บริษัทฯได้ทำสัญญาให้กู้ยืมเงินแก่บริษัท พิคคาซัส จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย จำนวน 50 ล้านบาท โดยคิดดอกเบี้ยในอัตราร้อยละ 5.505 ต่อปี และมีกำหนดชำระคืนในเดือนมีนาคม 2569

สัญญากับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

- บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯเป็นระยะเวลาประมาณ 1 ปี เพื่อประกอบกิจการของบริษัทย่อย สัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในเดือนธันวาคม 2568 โดยบริษัทย่อยต้องชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนในอัตราเดือนละประมาณ 0.06 ล้านบาท

- บริษัท พิคคาซัส จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทย่อย ได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่กับบริษัท ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์ จำกัด ซึ่งเป็นกิจการที่เกี่ยวข้องกันเป็นระยะเวลาประมาณ 1 ปี เมื่อประกอบกิจการของบริษัทย่อย สัญญาดังกล่าวจะสิ้นสุดในเดือนธันวาคม 2568 โดยบริษัทย่อยต้องชำระค่าเช่าเป็นรายเดือนละประมาณ 0.12 ล้านบาท

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

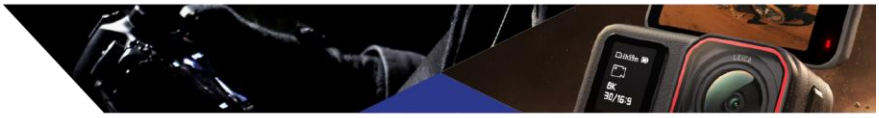
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ผลประโยชน์ระยะสั้น	44,768	40,555
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	2,583	2,395
รวม	47,351	42,950

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินสด	2,470	2,455	2,470	2,455
เงินฝากออมทรัพย์	202,651	161,820	171,763	135,828
เงินฝากกระแสรายวัน	833	4,730	383	4,449
รวม	205,954	169,005	174,616	142,732

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.15 ถึงร้อยละ 0.40 ต่อปี (2566: ร้อยละ 0.15 ถึงร้อยละ 0.60 ต่อปี)

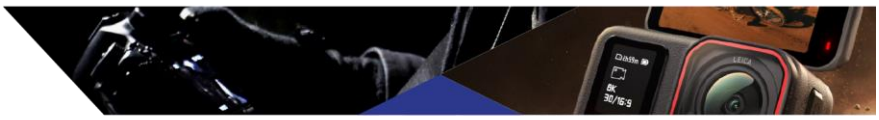


8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้า				
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	-	-	1	111
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน				
อายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	17,891	16,040	16,649	11,768
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	13,370	11,032	12,819	10,700
3 - 6 เดือน	23	1	23	-
1 - 2 ปี	1	-	-	-
รวมลูกหนี้การค้า	31,285	27,073	29,492	22,579
ลูกหนี้อื่น				
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	-	-	4,144	2,744
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	831	857	831	857
เงินสนับสนุนการส่งเสริมการขายค้างรับ	69,203	64,948	67,165	60,338
รายได้ค้างรับ - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	-	-	11,940	7,591
ดอกเบี้ยค้างรับ	540	343	539	343
อื่น ๆ	216	701	213	692
รวมลูกหนี้อื่น	70,790	66,849	84,832	72,565
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,568)	(2,899)	(1,568)	(2,899)
รวมลูกหนี้อื่น, สุทธิ	69,222	63,950	83,264	69,666
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น, สุทธิ	100,507	91,023	112,756	92,245

ระยะเวลาในการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 7 - 30 วัน



การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	2,899	3,505	2,899	2,991
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	-	614	-	175
รับชำระหนี้คืน	(1,331)	(1,220)	(1,331)	(267)
ยอดคงเหลือปลายปี	1,568	2,899	1,568	2,899

9. สินค้าคงเหลือ

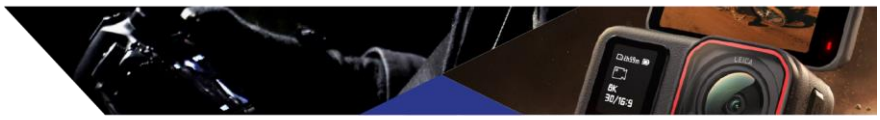
(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม					
	ราคาทุน		รายการปรับลดราคาทุนให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
สินค้าสำเร็จรูป	1,586,923	1,206,177	(225,245)	(213,694)	1,361,678	992,483
วัสดุใช้ในการผลิต						
ภาพพิมพ์	290	290	-	-	290	290
อะไหล่	3,474	2,716	-	-	3,474	2,716
รวม	1,590,687	1,209,183	(225,245)	(213,694)	1,365,442	995,489

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ราคาทุน		รายการปรับลดราคาทุนให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
สินค้าสำเร็จรูป	1,542,206	1,198,964	(225,245)	(213,694)	1,316,961	985,270

ในระหว่างปีปัจจุบัน บริษัทฯ บันทึกการปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ เป็นจำนวน 12 ล้านบาท โดยแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย (2566: บันทึกกลับรายการปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือเป็นจำนวน 4 ล้านบาท โดยนำไปหักจากมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างปี)



10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทฯมีตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย ได้แก่ บัตรรับฝากประจำ จำนวน 405 ล้านบาท มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 1.60 ถึง 2.50 ต่อปี (2567: ไม่มี)

11. สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีซื้อ	27,538	17,403	17,969	11,220
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	6,518	8,706	5,685	7,928
เงินจ่ายล่วงหน้าค่าสินค้า	28,662	25,074	-	-
ภาษีเงินได้นิติบุคคลถูกหัก ณ ที่จ่าย	8,879	8,815	8,308	8,308
อื่น ๆ	927	2,298	708	2,203
รวม	72,524	62,296	32,670	29,659

12. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งบริษัทฯ ได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อ

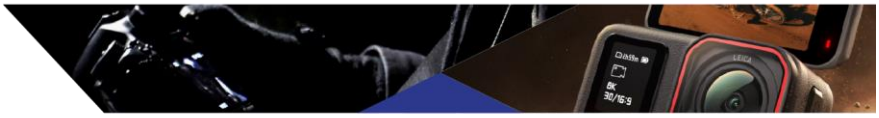
13. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

เงินลงทุนในบริษัทย่อยตามที่แสดงในงบการเงินเฉพาะกิจการ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

บริษัท	ทุนเรียกชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน	
	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567	31 ธันวาคม 2566
	(ล้านบาท)	(ล้านบาท)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(พันบาท)	(พันบาท)
บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด	37.5	25.0	100	100	37,500	25,000
บริษัท พิคคาซัส จำกัด	20.0	20.0	100	100	20,000	20,000
รวม					57,500	45,000

เมื่อวันที่ 17 เมษายน 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด (“อิมเมจ”) มีมติอนุมัติให้มีการเรียกชำระค่าหุ้นเพิ่มเติมจากเดิมร้อยละ 50 เป็นร้อยละ 75 สำหรับหุ้นสามัญจำนวน 5,000,000 หุ้น ซึ่งคิดเป็นจำนวนเงิน 12.5 ล้านบาท โดยอิมเมจได้รับชำระค่าหุ้นจากบริษัทฯ และจดทะเบียน เพิ่มทุนที่ออกและเรียกชำระแล้วเรียบร้อยแล้วในเดือนเมษายน 2567 ทำให้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯมีเงินลงทุนในอิมเมจเป็นจำนวน 37.5 ล้านบาท

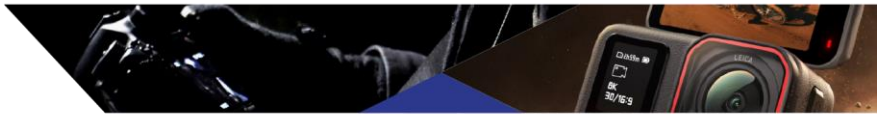
ไม่มีเงินปันผลรับจากบริษัทย่อยสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566



14. อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม						
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	เครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในงานบริการด้านภาพถ่าย	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	รวม
ราคาทุน							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	5,890	192,507	382,702	36,546	74,224	12,777	704,646
ซื้อเพิ่ม	-	7,299	3,989	9,550	2,008	31,180	54,026
จำหน่าย	-	(19,693)	(214)	(4,133)	(2,301)	-	(26,341)
ตัดจำหน่าย	-	(934)	(31,442)	-	(4,363)	(35)	(36,774)
โอนเข้า (ออก)	-	-	34,522	-	-	(34,522)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	5,890	179,179	389,557	41,963	69,568	9,400	695,557
ซื้อเพิ่ม	-	15,559	5,810	-	3,031	23,419	47,819
จำหน่าย	-	(65,182)	(4,153)	(8,909)	(3,206)	-	(81,450)
ตัดจำหน่าย	-	(96)	(17,565)	-	(32)	-	(17,693)
โอนเข้า (ออก)	-	-	21,140	-	2	(21,142)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	5,890	129,460	394,789	33,054	69,363	11,677	644,233
ค่าเสื่อมราคาสะสม							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	2,965	172,008	334,025	30,056	69,145	-	608,199
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	290	9,828	20,679	1,705	1,829	-	34,331
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	(19,257)	(209)	(3,675)	(2,215)	-	(25,356)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	(867)	(30,910)	-	(4,180)	-	(35,957)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	3,255	161,712	323,585	28,086	64,579	-	581,217
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	290	7,204	21,254	2,191	2,398	-	33,337
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	(63,756)	(4,071)	(8,017)	(3,112)	-	(78,956)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	(42)	(16,978)	-	(31)	-	(17,051)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	3,545	105,118	323,790	22,260	63,834	-	518,547



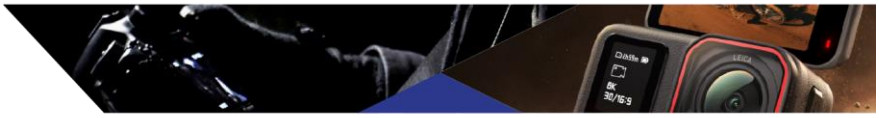
(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม						
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	เครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในงานบริการด้านภาพถ่าย	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	รวม
ค่าเผื่อการด้อยค่า							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	-	17	-	-	-	17
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	401	-	-	-	401
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	-	418	-	-	-	418
ลดลงระหว่างปี	-	-	(418)	-	-	-	(418)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	-	-	-	-	-	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชี							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	2,635	17,467	65,554	13,877	4,989	9,400	113,922
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,345	24,342	70,999	10,794	5,529	11,677	125,686

ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	
2566 (จำนวน 7 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)	34,331
2567 (จำนวน 4 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)	33,337

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	เครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในงานบริการด้านภาพถ่าย	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	รวม
ราคาทุน							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	5,890	149,383	382,188	36,546	72,353	8,316	654,676
ซื้อเพิ่ม	-	1,563	3,395	9,550	1,762	29,336	45,606
จำหน่าย	-	(19,133)	(214)	(4,133)	(2,302)	-	(25,782)
ตัดจำหน่าย	-	(900)	(31,415)	-	(4,363)	(35)	(36,713)
โอนเข้า (ออก)	-	-	28,217	-	-	(28,217)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	5,890	130,913	382,171	41,963	67,450	9,400	637,787
ซื้อเพิ่ม	-	1,233	5,458	-	2,654	23,419	32,764
จำหน่าย	-	(48,925)	(4,152)	(8,909)	(3,206)	-	(65,192)
ตัดจำหน่าย	-	(44)	(17,564)	-	(32)	-	(17,640)
โอนเข้า (ออก)	-	-	21,140	-	2	(21,142)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	5,890	83,177	387,053	33,054	66,868	11,677	587,719



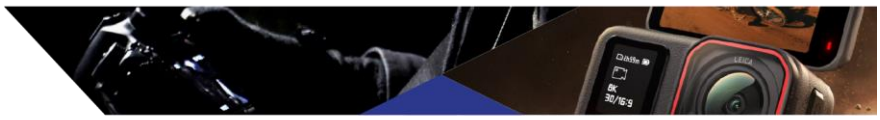
(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	เครื่องมือและอุปกรณ์ใช้ในงานบริการด้านภาพถ่าย	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	คอมพิวเตอร์	สินทรัพย์ระหว่างติดตั้ง	รวม
ค่าเสื่อมราคาสะสม							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	2,965	138,849	333,683	30,056	67,469	-	573,022
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	290	6,871	20,273	1,705	1,706	-	30,845
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	(19,020)	(209)	(3,675)	(2,215)	-	(25,119)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	(859)	(30,899)	-	(4,180)	-	(35,938)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	3,255	125,841	322,848	28,086	62,780	-	542,810
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	290	2,435	19,829	2,191	2,207	-	26,952
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย	-	(48,760)	(4,070)	(8,017)	(3,113)	-	(63,960)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่ตัดจำหน่าย	-	(41)	(16,977)	-	(31)	-	(17,049)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	3,545	79,475	321,630	22,260	61,843	-	488,753
ค่าเผื่อการด้อยค่า							
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	-	17	-	-	-	17
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	-	401	-	-	-	401
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	-	418	-	-	-	418
ลดลงระหว่างปี	-	-	(418)	-	-	-	(418)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	-	-	-	-	-	-
มูลค่าสุทธิตามบัญชี							
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	2,635	5,072	58,905	13,877	4,670	9,400	94,559
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	2,345	3,702	65,423	10,794	5,025	11,677	98,966

ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี

2566 (จำนวน 7 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)	30,845
2567 (จำนวน 2 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการให้บริการ ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร)	26,952

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 507 ล้านบาท (2566: 516 ล้านบาท) (งบการเงินเฉพาะกิจการ: 444 ล้านบาท (2566: 483 ล้านบาท))



15. สัญญาเช่า

ในฐานะผู้เช่า บริษัทฯทำสัญญาเช่าสินทรัพย์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยมีอายุสัญญาระหว่าง 3 - 20 ปี

15.1 สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ที่ดิน	อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	273	569,098	569,371
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	23	97,950	97,973
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(98)	(250,190)	(250,288)
ลดลงระหว่างปี	-	(4,422)	(4,422)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	198	412,436	412,634
เพิ่มขึ้นระหว่างปี	-	257,563	257,563
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(99)	(259,271)	(259,370)
ลดลงระหว่างปี	-	(2,056)	(2,056)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	99	408,672	408,771

15.2 หนี้สินตามสัญญาเช่า

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	379,540	384,139
หัก: ดอกเบี้ยรอการตัดจำหน่าย	(4,945)	(6,637)
รวม	374,595	377,502
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(196,199)	(206,996)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	178,396	170,506

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	377,502	525,653
บวก: เพิ่มขึ้นระหว่างปี	44,776	43,266
การเปลี่ยนแปลงประมาณการค่าเช่า	212,215	54,540
การเพิ่มขึ้นของดอกเบี้ยระหว่างปี	4,290	8,115
หัก: ชำระค่าเช่าระหว่างปี	(262,210)	(238,018)
การยกเลิกสัญญาเช่าเนื่องจากปิดสาขาระหว่างปี	(1,978)	(4,475)
การลดค่าเช่าตามสัญญาเช่าจากผู้ให้เช่า	-	(11,579)
ยอดคงเหลือปลายปี	374,595	377,502

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม ข้อ 29 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

15.3 ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	259,370	250,288	259,370	250,288
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	4,290	8,115	4,290	8,115
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าระยะสั้น	3,644	2,967	1,312	1,499

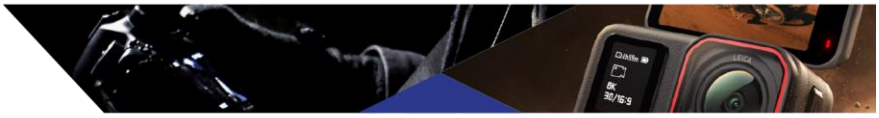
15.4 อื่น ๆ

กลุ่มบริษัทมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 266 ล้านบาท (2566: 241 ล้านบาท) (งบเฉพาะกิจการ: 264 ล้านบาท (2566: 240 ล้านบาท)) ซึ่งรวมถึงกระแสเงินสดของสัญญาเช่าระยะสั้น

นอกจากนี้ บริษัทฯรับรู้รายการส่วนลดค่าเช่าจากผู้ให้เช่าสำหรับค่าเช่าที่ครบกำหนดชำระแล้ว โดยไม่มี การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับเงื่อนไขและข้อกำหนดอื่นของสัญญาเช่า ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนสำหรับปี 2566 จำนวน 12 ล้านบาท (2567: ไม่มี)

16. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

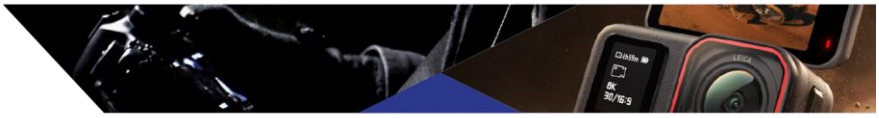


(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		
	ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	ค่าสิทธิในการบริหารร้านและจำหน่ายสินค้าและให้บริการ	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567:			
ราคาทุน	91,296	15,966	107,262
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(40,687)	(9,860)	(50,547)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	(14,887)	-	(14,887)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	35,722	6,106	41,828
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566:			
ราคาทุน	85,476	10,587	96,063
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(35,413)	(9,001)	(44,414)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	(14,887)	-	(14,887)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	35,176	1,586	36,762

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	ค่าสิทธิในการบริหารร้านและจำหน่ายสินค้าและให้บริการ	รวม
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567:			
ราคาทุน	86,469	15,966	102,435
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(38,327)	(9,860)	(48,187)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	(14,887)	-	(14,887)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	33,255	6,106	39,361
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566:			
ราคาทุน	80,782	10,587	91,369
หัก: ค่าตัดจำหน่ายสะสม	(34,171)	(9,001)	(43,172)
หัก: ค่าเผื่อการด้อยค่า	(14,887)	-	(14,887)
มูลค่าสุทธิตามบัญชี	31,724	1,586	33,310



การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนสำหรับปี 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
มูลค่าสุทธิตามบัญชีต้นปี	36,762	26,378	33,310	24,392
ซื้อเพิ่ม	11,199	14,988	11,066	13,028
ค่าตัดจำหน่ายสำหรับปี	(6,133)	(4,604)	(5,015)	(4,110)
มูลค่าสุทธิตามบัญชีปลายปี	41,828	36,762	39,361	33,310

17. สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
เงินประกันค่าเช่าร้านและเงินประกันอื่น	118,492	112,301
อื่น ๆ	388	464
รวม	118,880	112,765

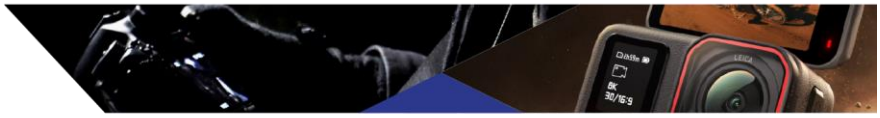
18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	-	-	63,188	39,728
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	324,569	328,517	323,943	327,766
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 6)	78	76	-	-
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	17,308	38,659	13,168	34,435
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	34,143	27,115	30,301	23,060
อื่น ๆ	4,320	3,136	3,629	2,230
รวม	380,418	397,503	434,229	427,219

19. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงานแสดงได้ดังนี้



(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	55,761	48,549	53,949	47,253
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:				
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	6,649	6,002	6,067	5,515
ต้นทุนดอกเบี้ย	1,359	1,210	1,320	1,181
ผลประโยชน์ที่จ่ายระหว่างปี	(1,231)	-	(1,231)	-
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	62,538	55,761	60,105	53,949

กลุ่มบริษัทมีผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานที่คาดว่าจะต้องจ่ายภายใน 1 ปีข้างหน้า จำนวน 0.6 ล้านบาท (2566: 1.7 ล้านบาท) (งบการเงินเฉพาะกิจการ: 0.6 ล้านบาท (2566: 1.3 ล้านบาท))

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของกลุ่มบริษัทประมาณ 7 ปี และ 9 ปี (2566: 7 ปี และ 9 ปี) (งบการเงินเฉพาะกิจการ: 7 ปี (2566: 7 ปี))

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
อัตราคิดลด	1.73 - 2.65	1.73 - 2.65	2.50	2.50
อัตราการขึ้นเงินเดือน	5 - 6	5 - 6	6	6
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	0 - 42	0 - 42	0 - 41	0 - 41

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	31 ธันวาคม 2567			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	ลดลงร้อยละ 1	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	ลดลงร้อยละ 1
อัตราคิดลด	(3,374)	3,870	(3,220)	3,695
อัตราการขึ้นเงินเดือน	5,150	(4,566)	4,922	(4,365)
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	(3,682)	2,746	(3,508)	2,627

(หน่วย: พันบาท)

	31 ธันวาคม 2566			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	ลดลงร้อยละ 1	เพิ่มขึ้นร้อยละ 1	ลดลงร้อยละ 1
อัตราคิดลด	(2,945)	3,396	(2,820)	3,252
อัตราการขึ้นเงินเดือน	3,979	(3,523)	3,808	(3,371)
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	(3,213)	2,463	(3,071)	2,367

20. สำรองตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน สำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้ ในปัจจุบันบริษัทฯได้จัดสรรสำรองตามกฎหมายไว้ครบถ้วนแล้ว

21. เงินปันผล

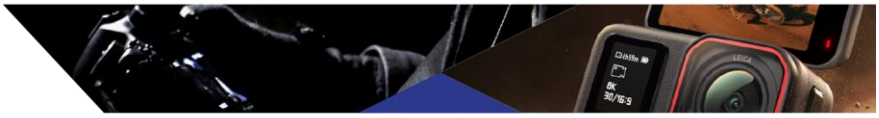
เงินปันผลที่ประกาศจ่ายระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

เงินปันผล	อนุมัติโดย	เงินปันผลจ่าย	เงินปันผลจ่ายต่อหุ้น
		(พันบาท)	(บาท)
เงินปันผลประจำปี 2565	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566	70,577	0.02
รวม		70,577	0.02
เงินปันผลประจำปี 2566	ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567	52,933	0.015
รวม		52,933	0.015

22. รายได้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
รายได้จากการสนับสนุนการส่งเสริมการขาย	103,409	91,490	93,665	80,560
อื่น ๆ	12,653	17,080	43,700	33,858
รวม	116,062	108,570	137,365	114,418



23. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

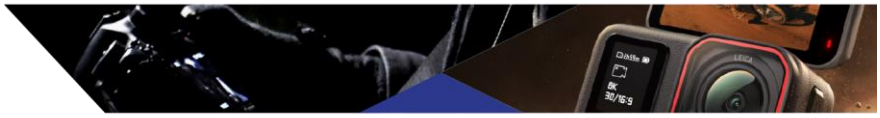
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ซื้อสินค้าสำเร็จรูป	3,515,781	2,685,365	3,520,344	2,716,056
ส่วนลดรับและเงินสนับสนุนการขาย	(151,411)	(134,170)	(178,127)	(143,997)
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูป	(380,746)	(188,936)	(343,242)	(191,386)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	298,841	289,223	291,337	285,243
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	230,090	206,101	212,997	191,631
ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการขาย ค่าโฆษณาและค่าใช้จ่ายส่งเสริมการขาย	201,615	141,086	156,105	137,243

24. ภาษีเงินได้

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:				
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	34,598	21,624	28,116	15,449
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:				
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(6,956)	(577)	(2,917)	(331)
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน	27,642	21,047	25,199	15,118



รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้มีดังนี้

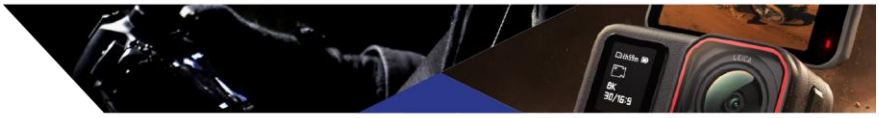
(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	133,347	102,980	121,545	73,745
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	26,669	20,596	24,309	14,749
สินทรัพย์ภาษีเงินได้ที่ไม่ได้บันทึกในระหว่างปี	124	1	-	-
ขาดทุนทางภาษีที่ถูกใช้ประโยชน์ในปีปัจจุบันแต่				
ไม่เคยรับรู้เป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	(5)	(129)	-	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	515	374	500	293
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(42)	(168)	(42)	(168)
อื่น ๆ	381	373	432	244
รวม	854	579	890	369
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในส่วนของกำไร				
หรือขาดทุน	27,642	21,047	25,199	15,118

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี				
ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ	45,049	42,739	45,049	42,739
ส่วนลดรับจากผู้ขายสินค้า	2,415	1,517	2,415	1,517
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	12,021	10,790	12,021	10,790
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	314	580	314	580
ค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์	2,977	3,061	2,977	3,061
ภาระที่ต้องปฏิบัติตามสัญญา	33	6	33	6
สัญญาเช่า	2,180	3,379	2,180	3,379
กำไรจากการขายสินค้าคงเหลือระหว่างกัน	8,163	4,124	-	-
รวม	73,152	66,196	64,989	62,072



ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทย่อยมีรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้จำนวน 11 ล้านบาท (2566: 12 ล้านบาท) ที่บริษัทย่อยไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี เนื่องจากบริษัทย่อยพิจารณาแล้วเห็นว่ายังมีความไม่แน่นอนที่จะนำผลแตกต่างชั่วคราวและผลขาดทุนทางภาษีมาใช้ประโยชน์ได้

รายละเอียดวันสิ้นสุดระยะเวลาการให้ประโยชน์ของรายการขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ของบริษัทย่อยแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม	
	2567	2566
31 ธันวาคม 2567	-	1,030
31 ธันวาคม 2568	6,479	6,479
31 ธันวาคม 2569	4,602	4,602
	11,081	12,111

25. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรสำหรับปี (พันบาท)	105,705	81,933	96,345	58,627
จำนวนหุ้นสามัญถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก (ล้านหุ้น)	3,529	3,529	3,529	3,529
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.030	0.023	0.027	0.017

26. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่นำเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของบริษัทฯ ที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของบริษัทฯ คือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงาน 3 ส่วนงาน คือ ส่วนงานจำหน่ายกล้องถ่ายรูปและผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับการถ่ายภาพ ส่วนงานการจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่ และส่วนงานการให้บริการด้านภาพถ่าย ทั้งนี้ส่วนงานการจำหน่ายโทรศัพท์เคลื่อนที่และส่วนงานการให้บริการด้านภาพถ่ายมีจำนวนไม่สาระสำคัญ และกลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจในเขตภูมิศาสตร์เดียว คือ ประเทศไทย กลุ่มบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน ดังนั้น รายได้ กำไรจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงิน จึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานและเขตภูมิศาสตร์แล้ว

27. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

กลุ่มบริษัทและพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยกลุ่มบริษัทและพนักงานของกลุ่มบริษัทจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3.0 - 4.5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน อีสท์สปริง (ประเทศไทย) จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของกลุ่มบริษัท ในระหว่างปี 2567 กลุ่มบริษัทรับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 4 ล้านบาท (2566: 4 ล้านบาท) (งบการเงินเฉพาะกิจการ: 4 ล้านบาท (2566: 4 ล้านบาท))

28. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

28.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีรายจ่ายฝ่ายทุนจำนวนเงิน 5 ล้านบาท (2566: 7 ล้านบาท) (งบการเงินเฉพาะกิจการ: 5 ล้านบาท (2566: 5 ล้านบาท)) ที่เกี่ยวข้องกับการซื้ออุปกรณ์ และติดตั้งซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

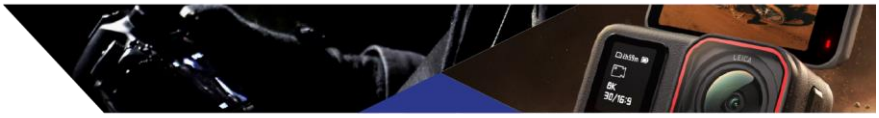
28.2 การค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารในนามของบริษัทฯ เหลืออยู่เป็นจำนวนเงิน 47 ล้านบาท (2566: 62 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ

28.3 คดีฟ้องร้อง

ในระหว่างเดือนพฤศจิกายน 2562 บริษัทฯได้รับหมายศาลเนื่องจากมีชื่อเป็นผู้ค้ำประกันตามสัญญาเบิกเงินเกินบัญชีของอดีตบริษัทย่อยแห่งหนึ่งของกิจการที่บริษัทฯได้เข้าซื้อธุรกิจแบบย้อนกลับในปี 2557 ซึ่งอดีตบริษัทย่อยดังกล่าวผิดนัดชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ธนาคาร เป็นเหตุให้บริษัทฯถูกฟ้องร้องให้ชำระหนี้ทั้งเงินต้นและดอกเบี้ยแก่เจ้าหนี้ในฐานะผู้ค้ำประกันเป็นจำนวน 9.7 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม ที่ปรึกษากฎหมายและผู้บริหารของบริษัทฯพิจารณาว่าบริษัทฯไม่มีภาระหนี้จากการค้ำประกันดังกล่าว เนื่องจากภาระหนี้จากการค้ำประกันดังกล่าวได้ถูกนำเข้าสู่กระบวนการฟื้นฟูกิจการของกิจการดังกล่าวแล้ว และเจ้าหนี้ธนาคารตามข้อพิพาทได้เลือกขอรับชำระหนี้ข้างต้นจากอดีตบริษัทย่อย ซึ่งต่อมากิจการดังกล่าวได้ดำเนินการตามแผนฟื้นฟูกิจการเสร็จเรียบร้อยและศาลล้มละลายกลางได้มีคำสั่งให้ยกเลิกการฟื้นฟูกิจการของกิจการดังกล่าวตามที่ได้ร้องขอเรียบร้อยแล้วก่อนที่บริษัทฯจะดำเนินการเข้าซื้อกิจการแบบย้อนกลับ ประกอบกับเมื่อวันที่ 25 ธันวาคม 2563 ศาลชั้นต้นได้พิจารณาคดีและมีคำพิพากษาให้ยกฟ้อง และเมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 ศาลอุทธรณ์ได้มีคำวินิจฉัยว่า เขตอำนาจศาลที่มีอำนาจพิจารณาคดีนี้คือ ศาลล้มละลายกลาง จึงได้มีคำพิพากษายืนตามศาลชั้นต้นแต่ไม่ตัดสิทธิการยื่นฟ้องต่อศาลล้มละลายกลาง

ต่อมา ในเดือนตุลาคม 2565 ศาลฎีกาได้รับฎีกาของธนาคารและคำแก้ฎีกาของบริษัทฯเกี่ยวกับเขตอำนาจพิจารณาของศาล และเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2566 ศาลฎีกาได้มีคำพิพากษายกคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์ และให้ศาลอุทธรณ์วินิจฉัยและพิพากษาใหม่ตามรูปคดี และเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ศาลอุทธรณ์ได้พิพากษายืนตามศาลชั้นต้น ต่อมาโจทก์ได้ทำการยื่นคำร้องขออนุญาตฎีกาและบริษัทฯได้มีการยื่นคำร้องคัดค้านการขออนุญาตฎีกาของโจทก์ต่อศาลฎีกาเช่นกัน โดยขณะนี้คดีอยู่ระหว่างการพิจารณารับคำร้องของศาลฎีกา อย่างไรก็ตาม ฝ่ายบริหารของ



บริษัทฯพิจารณาแล้วเห็นว่าเรื่องดังกล่าวจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายต่อบริษัทฯ ดังนั้นจึงไม่มีการตั้งสำรองหนี้สินที่อาจเกิดขึ้นไว้ในบัญชี

29. เครื่องมือทางการเงิน

29.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เงินลงทุนและหนี้สินตามสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าว และมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวเนื่องกับ ลูกหนี้การค้า เงินให้กู้ยืมระยะสั้น เงินฝากกับธนาคาร และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ กลุ่มบริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระสำหรับกลุ่มลูกค้าที่มีรูปแบบของความเสี่ยงด้านเครดิตที่คล้ายคลึงกัน โดยจัดกลุ่มลูกค้าตามประเภทของลูกค้าและอันดับความน่าเชื่อถือของลูกค้า

เครื่องมือทางการเงินและเงินฝากธนาคาร

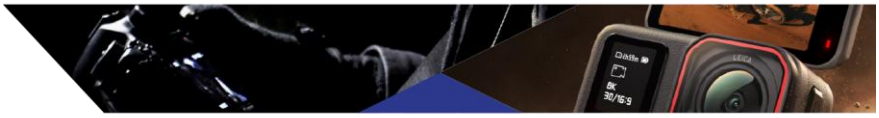
กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงินโดยจะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้นและอยู่ในวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับคู่สัญญาแต่ละราย โดยวงเงินสินเชื่อจะถูกสอบทานโดยผู้บริหารของกลุ่มบริษัทเป็นประจำทุกปี และอาจมีการปรับปรุงในระหว่างปีขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของผู้บริหารของกลุ่มบริษัท การกำหนดวงเงินดังกล่าวเป็นการช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิดนัดชำระของคู่สัญญา

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด 2 ประเภทได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนและความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

กลุ่มบริษัทพิจารณาว่าไม่มีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เนื่องจากกลุ่มบริษัทไม่มีสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศคงเหลือ ณ วันสิ้นปี



ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องกับเงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน เงินให้กู้ยืมระยะสั้นและหนี้สินตามสัญญาเช่า สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

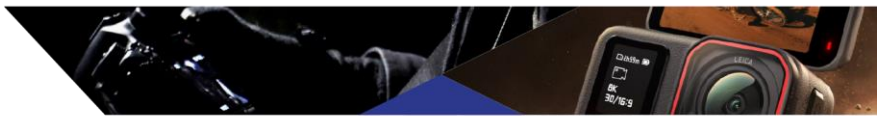
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือ วันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				(% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	203	3	206	0.15 - 0.40
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	101	101	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	120	-	-	-	-	120	0.30 - 2.05
	120	-	-	203	104	427	
หนี้สินทางการเงิน							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	380	380	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	196	177	2	-	-	375	0.79 - 3.44
	196	177	2	-	380	755	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				(% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	162	7	169	0.15 - 0.60
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	91	91	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	405	-	-	-	-	405	1.60 - 2.50
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	120	-	-	-	-	120	0.15 - 1.35
	525	-	-	162	98	785	
หนี้สินทางการเงิน							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	398	398	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	207	164	7	-	-	378	0.79 - 3.44
	207	164	7	-	398	776	



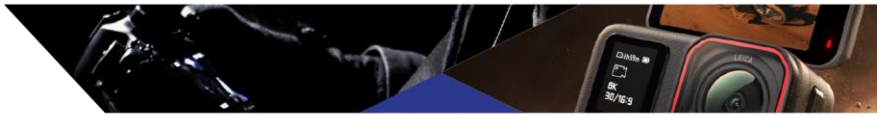
(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				(% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	172	3	175	0.15 - 0.40
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	113	113	-
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	120	-	-	-	-	120	0.30 - 2.05
เงินให้กู้ยืมแก่บริษัทย่อย	50	50	-	-	-	100	5.51 - 6.21
	170	50	-	172	116	508	
หนี้สินทางการเงิน							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	434	434	
หนี้สินตามสัญญาเช่า	196	177	2	-	-	375	0.79 - 3.44
	196	177	2	-	434	809	

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566						
	อัตราดอกเบี้ยคงที่			อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ภายใน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี				(% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน							
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	-	-	136	7	143	0.15 - 0.60
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	-	-	92	92	-
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	405	-	-	-	-	405	1.60 - 2.50
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	120	-	-	-	-	120	0.15 - 1.35
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บริษัทย่อย	-	50	-	-	-	50	5.51
	525	50	-	136	99	810	
หนี้สินทางการเงิน							
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	-	-	427	427	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า	207	164	7	-	-	378	0.79 - 3.44
	207	164	7	-	427	805	

กลุ่มบริษัทมีเงินฝากธนาคารและบัตรรับฝากประจำที่จะได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย ซึ่งอัตราดอกเบี้ยที่กลุ่มบริษัทได้รับนั้นค่อนข้างต่ำและมีการเปลี่ยนแปลงน้อย ดังนั้นฝ่ายบริหารเชื่อว่าผลกระทบจากความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยนี้ไม่มีสาระสำคัญ



ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทต้องรักษาสภาพคล่องและรักษาระดับเงินสดคงเหลือของกลุ่มบริษัทเพื่อให้สามารถชำระภาระผูกพันได้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่อง โดยการวางแผนบริหารสภาพคล่องของกลุ่มบริษัทอย่างสม่ำเสมอและรักษาระดับเงินสดและเงินฝากธนาคาร วงเงินสินเชื่อทั้งที่ผูกพันและไม่ผูกพันที่ยังไม่ได้เบิกใช้กับธนาคารหลายแห่งเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านสภาพคล่อง

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

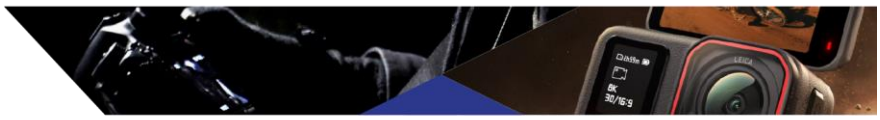
	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	380	-	-	380
หนี้สินตามสัญญาเช่า	199	178	2	379
รวม	579	178	2	759

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	398	-	-	398
หนี้สินตามสัญญาเช่า	211	166	7	384
รวม	609	166	7	782

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	434	-	-	434
หนี้สินตามสัญญาเช่า	199	178	2	379
รวม	633	178	2	813



(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	427	-	-	427
หนี้สินตามสัญญาเช่า	211	166	7	384
รวม	638	166	7	811

29.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้น หรือมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

30. การบริหารจัดการทุน

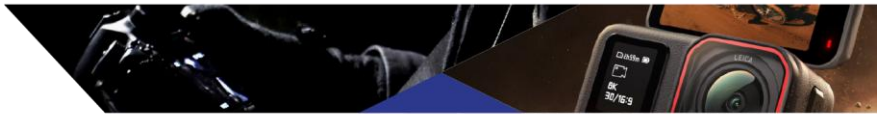
วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัท คือการจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.48:1 (2566: 0.49:1) และเฉพาะบริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 0.51:1 (2566: 0.52:1)

31. เหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน

เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทฯมีมติอนุมัติให้เสนอจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานของปี 2567 ให้แก่ผู้ถือหุ้นในอัตราหุ้นละ 0.015 บาท รวมเป็นจำนวน 52.9 ล้านบาท ทั้งนี้ บริษัทฯจะนำเสนอเพื่ออนุมัติเรื่องดังกล่าวในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีของบริษัทฯต่อไป

32. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568



เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชีและเลขานุการบริษัท



ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน
- ประธานกรรมการและ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2561-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.ล้านนา เอสเตท
- อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่น

2560-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.เธียรกาญจนวงศ์
- โรงแรม รีสอร์ท และ ห้องชุด

2556-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก. ซีดับเบิ้ลยู ดีเวลลอปเมนท์
- ให้บริการห้องพัก

นายชาญ เธียรกาญจนวงศ์

(อายุ 69 ปี)

- **ประธานกรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)**
- **ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
24 เมษายน 2557

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 3 แห่ง

คุณวุฒิทางการศึกษา

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร DCP 190/2014
หลักสูตร DAP 118/2015

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*
31.61

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

- เป็นคู่สมรสของนางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์
- เป็นบิดาของนายธนสิทธิ์ และ นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์



นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์

(อายุ 66 ปี)

- **กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)**
- **รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพานิชย์**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
24 เมษายน 2557

คุณวุฒิทางการศึกษา

ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
กรุงเทพการบัญชีวิทยาลัย

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ
หลักสูตร DAP 147/2018

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

- เป็นคู่สมรสของนายชาญ เธียรกาญจนวงศ์
- เป็นมารดาของนายธนสิทธิ์และ นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

9.11

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน

- กรรมการ, รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายพาณิชย์
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2563-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.พิคคาซัส
- นำเข้ากล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ

2562-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.ซีดับเบิ้ลยู ดีเวลลอปเมนท์
- ให้บริการห้องพัก

2561-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.ล้านนา เอสเตท
- อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่น

2560-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.เธียรกาญจนวงศ์
- โรงแรม รีสอร์ท และห้องชุด

2554-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก. ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์
- ให้เช่าทรัพย์สิน

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 5 แห่ง



นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์

(อายุ 43 ปี)

- กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
- กรรมการผู้จัดการ

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
2 พฤษจิกายน 2561

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2561-ปัจจุบัน
- กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2567-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.มีฟาร์มสุข
- การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร

2563-ปัจจุบัน
- กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ
- บจก.พิคคาชัส
- นำเข้ากล้องและอุปกรณ์ถ่ายภาพ

2560-ปัจจุบัน
- กรรมการและ กรรมการผู้จัดการ
- บจก. อิมเมจโซลูชั่น พลัส
- บริการและจำหน่ายภาพพิมพ์

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 3 แห่ง

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจ
สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์

ปริญญาตรี สาขาการตลาด
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ
หลักสูตร DAP 111/2014

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

- เป็นบุตรของนายชาญและ นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์
- เป็นพี่ชายของนางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

10.53



ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2562-2563

- ที่ปรึกษารัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน
- กระทรวงพลังงาน
- หน่วยงานราชการ

นายอาทิตย์ ชุณหชัชราชัย

(อายุ 43 ปี)

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง

กรรมการ
(กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
24 เมษายน 2557

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจ (MBA)
มหาวิทยาลัยอัสสัมชัญ (Assumption University) / University of Camberra, Australia

ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์
Washington State University, USA

ปริญญาตรี นิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร DAP 111/2014
หลักสูตร DCP 245/2017

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร
-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*
-



ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์

(อายุ 49 ปี)

- **กรรมการอิสระ**
- **ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
26 เม.ย. 2566

คุณวุฒิทางการศึกษา

เทคโนโลยีสารสนเทศดุษฎีบัณฑิต
Murdoch University, Perth, Australia

วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขา วิทยาการสารสนเทศ
University of Pittsburgh, Pittsburgh, PA, USA.

วิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์
University of Waikato, Hamilton, New Zealand

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2567-ปัจจุบัน
- ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิรูปองค์กร กลุ่ม 1
- บริษัท กรุงเทพดุสิตเวชการ จำกัด (มหาชน)
- บริการด้านการแพทย์และการบริหารจัดการโรงพยาบาล

2566-ปัจจุบัน
- กรรมการอิสระและ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2566-2567
- กรรมการ/ประธานกรรมการบริหาร/ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- บริษัท โรงพยาบาลธนบุรี บำรุงเมือง จำกัด
- บริการด้านการแพทย์และการบริหารจัดการโรงพยาบาล

2566-2567
- ประธานกรรมการ
- บริษัท ที เอช เฮลท์ จำกัด
- การขายส่งสินค้าทางเภสัชภัณฑ์และทางการแพทย์

2566-2567
- ประธานกรรมการ
- บริษัท เทเลเฮลท์ แคร์ จำกัด
- บริการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำปัญหาเกี่ยวกับด้านบริการทางการแพทย์

2565-2566
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- บริษัท เมดิคอล อินเทลลิเจนซ์ จำกัด
- การบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร SFE	22/2014	หลักสูตร SBM EP	1/2017
หลักสูตร DCP	205/2015	หลักสูตร FSD	33/2017
หลักสูตร AACP	24/2016	หลักสูตร ELP	13/2018
หลักสูตร RCL	4/2016	หลักสูตร RCP	42/2018
หลักสูตร ITG	3/2016	หลักสูตร BFI	4/2018
หลักสูตร BMT	1/2016	หลักสูตร BNCP	6/2019
หลักสูตร BMD EP	2/2016		



ดร.ณัฐพล ประดิษฐผลเลิศ

(อายุ 54 ปี)

- **กรรมการอิสระ**
- **กรรมการตรวจสอบ**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
26 เม.ย. 2566

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาเอก สาขาการจัดการธุรกิจบริการระหว่างประเทศ
มหาวิทยาลัยภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปริญญาโท บริหารธุรกิจ สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (นิด้า)

ปริญญาตรี บริหารธุรกิจสาขาการตลาด
มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2566-ปัจจุบัน
- กรรมการอิสระและ คณะกรรมการตรวจสอบ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอรปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2563-ปัจจุบัน
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (สภามหาวิทยาลัย)
- มหาวิทยาลัยราชมงคลพระนคร
- สถาบันการศึกษา

2562-ปัจจุบัน
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (สำนักบริการวิชาการ)
- มหาวิทยาลัยศิลปากร
- สถาบันการศึกษา

2542-ปัจจุบัน
- กรรมการ / กรรมการบริหาร
- บริษัท วอเทอร์ เน็ท จำกัด (มหาชน)
- อุตสาหกรรมเครื่องกรองน้ำ

2564-2566
- กรรมการ / กรรมการบริหาร
- ธนาคารพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมแห่งประเทศไทย
- การเงินและการธนาคาร

2562-2566
- กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- คณะกรรมการประชารัฐสวัสดิการเพื่อเศรษฐกิจฐานรากและสังคม
- หน่วยงานราชการ

2562-2564
- กรรมการ
- บริษัท พรนภา 48 จำกัด
- อสังหาริมทรัพย์

2558-2564
- กรรมการผู้จัดการ
- บริษัท บ้านสวย ควอลิตี้เฮ้าส์ จำกัด
- อสังหาริมทรัพย์

2553-2564
- กรรมการ
- บริษัท เคนเบอร์ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด
- อสังหาริมทรัพย์

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร เศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง 2563
หลักสูตร DCP 2564
หลักสูตร หลักสูตรส่งเสริมคุณภาพกรรมการสภา และผู้บริหารระดับสูง 2564
หลักสูตร RCP 2565
หลักสูตร การกำกับดูแลสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูงขององค์กรกำกับดูแล (Regulators) รัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน 2565
หลักสูตร นักบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ระดับสูง (บงส.) 2566

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง



ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2566-ปัจจุบัน

- กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2560-ปัจจุบัน

- ผู้อำนวยการฝ่ายขายต่างประเทศ
- บจก. ไทยรุ่งเรืองอุตสาหกรรม
- ผลิตและจำหน่ายน้ำตาลทรายทั้งภายในและต่างประเทศ

นางสาวธานิดา เจนวาณิชย์

(อายุ 41 ปี)

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 0 แห่ง

- **กรรมการอิสระ**
- **กรรมการตรวจสอบ**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
26 เม.ย. 2566

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท วิชาเอกการตลาด และการบริหารเชิงกลยุทธ์
สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์

ปริญญาโท วิชาเอกการตลาด Northwestern University, Kellogg School of Management (Exchange Program)

ปริญญาตรี วิชาเอกการเงิน และธุรกิจระหว่างประเทศ
OREGON STATE UNIVERSITY
วิชาโทเศรษฐศาตร์การจัดการ
OREGON STATE UNIVERSITY

ปริญญาตรี CITY UNIVERSITY
(EXCHANGE PROGRAM)

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร DAP 214/2024

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



ดร.สุวิทย์ ธนียวัน

(อายุ 71 ปี)

- **กรรมการอิสระ**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
10 มิ.ย.2557

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน
- กรรมการอิสระ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2563-ปัจจุบัน
- ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ
- บมจ.ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี
- จำหน่ายเครื่องขายสินค้าอัตโนมัติ

2561-ปัจจุบัน
- ประธานกรรมการบริษัทและกรรมการอิสระ
- บมจ.ส.กิจชัย เอ็นเตอร์ไพรส์
- ผลิตและจำหน่ายแผ่นไม้เอ็มดีเอฟ

ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.อีโอ โซลูชั่น
- บริการที่ปรึกษาทางธุรกิจ

ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.โตโยตรอน แอ็ซเซมบลิ
- ผลิตและประกอบรถจักรยานยนต์

ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก. อีโอไลฟเมด จำกัด
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.โตโยตรอน มอเตอร์
- ผลิตและประกอบรถจักรยานยนต์

คุณวุฒิทางการศึกษา

- **ปริญญาเอก** เศรษฐศาสตร์
  University of Illinois at Urbana-Champaign, USA.
- **ปริญญาโท** เศรษฐศาสตร์
  University of Illinois at Urbana-Champaign, USA
- **ปริญญาตรี** เศรษฐศาสตร์
  มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

ประวัติการอบรม

<u>การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ</u>

หลักสูตร DCP 24/2545
หลักสูตร DCP 244/2560
หลักสูตร BNCP 1/2560

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 3 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 4 แห่ง

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน

- กรรมการอิสระ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2565-ปัจจุบัน

- ศาสตราจารย์ ภาควิชาสหกรณ์ คณะเศรษฐศาสตร์
- มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- สถาบันการศึกษา

2565-ปัจจุบัน

- กรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยนครพนม
- มหาวิทยาลัยนครพนม
- สถาบันการศึกษา

ศ.ดร.ภูมิฐาน รังคกูลนุวัฒน์

(อายุ 51 ปี)

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 0 แห่ง

กรรมการอิสระ

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
10 มิ.ย.2557

คุณวุฒิทางการศึกษา

- **ปริญญาเอก** เศรษฐศาสตร์
  Washington State University, USA.
- **ปริญญาโท** เศรษฐศาสตร์
  มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์
- **ปริญญาโท** Statistics
  Washington State University, USA.
- **ปริญญาตรี** เศรษฐศาสตร์
  มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร DAP 113/2014
หลักสูตร FSD 31/2016
หลักสูตร DCP 239/2017
หลักสูตร AACP 25/2017

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



นางหฤทัย สุขยิ่ง

(อายุ 67 ปี)

- **กรรมการอิสระ**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
10 มิ.ย.2557

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปริญญาตรี เศรษฐศาสตร์
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร DAP 113/2014
หลักสูตร ITG 2/2016
หลักสูตร DCP 239/2017
หลักสูตร DDP2017
หลักสูตร AACP 25/2017
หลักสูตร BNCP 2/2017
หลักสูตร HRP 15/2017
หลักสูตร DDCP 2017

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน

- กรรมการตรวจสอบ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 1 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



นางสาวชุติมา คล่องประทีปผล

(อายุ 43 ปี)

- **ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
23 ก.ค.2557

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2557-ปัจจุบัน

- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2560-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.ณุฏิมา คอนซัลติ้ง
- การทำบัญชีและการตรวจสอบบัญชี การให้คำปรึกษาด้านภาษี

2558-ปัจจุบัน

- กรรมการ
- บจก.วีพี กู๊ดส์
- ขายส่งกาแฟ ชา โกโก้

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 2 แห่ง

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท Financial Engineering
Marladalen University, Sweden

ปริญญาโท ปริญญาโท บัญชี
มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

ปริญญาตรี ปริญญาตรี บัญชี
มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



นางสาวปริศรา เธียรกาญจนวงศ์

(อายุ 40 ปี)

- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
10 มิ.ย.2557

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2558-ปัจจุบัน
- ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2562-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.ซีดับเบิ้ลยู ดีเวลลอปเมนท์
- ให้บริการห้องพัก

2561-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก.ล้านนา เอสเตท
- อสังหาริมทรัพย์ที่เป็นของตนเองหรือเช่าจากผู้อื่น

2554-ปัจจุบัน
- กรรมการ
- บจก. ไมดาส ดีเวลลอปเมนท์
- ให้เช่าทรัพย์สิน

2559-2567
- กรรมการ
- บจก.มีฟาร์มสุข
- การบริการด้านอาหารในภัตตาคาร/ร้านอาหาร

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท บริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัย อัสสัมชัญ ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์

ปริญญาตรี ศิลปศาสตร์ (ภาษาจีน)
มหาวิทยาลัย อัสสัมชัญ

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

หลักสูตร CSP 62/2015
หลักสูตร ACPG 38/2017
หลักสูตร DAP 147/2018

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 3 แห่ง

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-เป็นบุตรของ นายชาญและ นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์
-เป็นน้องสาวของนายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

2.48



นางสาวยุวดี ลางคุลเสน

(อายุ 52 ปี)

หัวหน้างานผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
2558

ประสบการณ์การทำงานในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2563-ปัจจุบัน

- รองผู้จัดการแผนกบัญชี
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2558-2562

- หัวหน้าแผนกบัญชี
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาบริหารธุรกิจ (บัญชี)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

CPD/2561
CPD/2562
CPD/2563

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

-



นางสาวปิยพร ศรีพรสวรรค์

(อายุ 39 ปี)

- **เลขานุการบริษัท**

วันที่ได้รับแต่งตั้ง
14 พ.ย.2562

คุณวุฒิทางการศึกษา

ปริญญาโท นิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ปริญญาตรี นิติศาสตร์
มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์

ความยั่งยืน

P01/2564 พื้นฐานด้านความยั่งยืนของธุรกิจ
S01/2565 , S02/2565 - L01 – L04 CGR/2023

ประวัติการอบรม

การอบรมบทบาทหน้าที่ผู้สนับสนุนกรรมการ

สถาบันอบรมวิชาว่าความ รุ่นที่ 31/2551
สถาบันอบรมเนติบัณฑิต รุ่น 65/2556
ADVANCES FOR CORPORATE SECRETARIES ปี 2562
โครงการ SDP/2562
โครงการส่งเสริมทักษะการบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับภาคธุรกิจ ประจำปี 2565

ประสบการณ์การทำงาน ในระยะเวลา 5 ปีย้อนหลัง

2562-ปัจจุบัน

- เลขานุการบริษัท
- บมจ. บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น
- ตัวแทนจำหน่ายกล้องและโทรศัพท์เคลื่อนที่

2564-ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษากฎหมาย
- สำนักงานกฎหมาย มีดี ทนายความ
- สำนักงานกฎหมาย

- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ 0 แห่ง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่มิได้จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ 0 แห่ง

ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างผู้บริหาร

-

สัดส่วนการถือหุ้น *(ร้อยละ)*

ไม่ถึง 0.01

เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการบริษัทย่อย

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ชื่อ-นามสกุล	บริษัท อิมเมจ โซลูชั่น พลัส จำกัด
นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ

ชื่อ-นามสกุล	บริษัท พิคคาซัส จำกัด
นางวรรณ์กมล เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
นายธนสิทธิ์ เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ
นายชิตชัย เธียรกาญจนวงศ์	กรรมการ

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในของบริษัท

รายละเอียดเกี่ยวกับผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยมีรายละเอียดของหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายในดังนี้

ชื่อ – สกุล	นางสาวณัฐทพัสส์ จามีกรรักษ์	
คุณวุฒิทางการศึกษา/การอบรม		
ประวัติการศึกษา	- บริหารธุรกิจ (การบัญชี) มหาวิทยาลัยศรีนครินทร์วิโรฒ ประสานมิตร	
ประวัติการอบรม	- หลักสูตรวุฒิบัตรผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน (CAE Chief Audit Executive Professional Leadership Program) CAE รุ่นที่ 3 - กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับงานตรวจสอบภายใน รุ่นที่ 11 สมาคมรัฐศาสตร์แห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานและองค์กรธุรกิจ” รุ่นที่ 5 ศูนย์วิจัยกฎหมายและการพัฒนา คณะนิติศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
ช่วงเวลา	**ตำแหน่ง**	**ชื่อหน่วยงาน**
2565 - ปัจจุบัน	ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
2560 - 2564	ผู้จัดการแผนบัญชี	บริษัท กฎหมายและการบัญชี เพอร์เฟค จำกัด (ธุรกิจที่ปรึกษากฎหมายและบัญชี)
2557 - 2559	ผู้จัดการสำนักตรวจสอบภายใน	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

รายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบระบบการตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยมีรายละเอียดของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในดังนี้

ชื่อ – สกุล	นางสาวมณฑิตา แซ่ลี้	
คุณวุฒิทางการศึกษา/การอบรม		
ประวัติการศึกษา	- บริหารธุรกิจ (บัญชีบัณฑิต) มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ	
ประวัติการอบรม		
ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
ช่วงเวลา	**ตำแหน่ง**	**ชื่อหน่วยงาน**
2567 - ปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
2562 – 2563	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	บริษัท กรุ๊ปลีส จำกัด (มหาชน)

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน และรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน และรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินราคาทรัพย์สิน

1. ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

รายละเอียดทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ ปรากฏอยู่ในส่วนที่ 1 หน้า 80 ข้อ 1.3

2. รายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

- ไม่มี -

เอกสารแนบ 5.1

นโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการ

คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ บริษัทจึงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจถูกต้องตามกฎหมาย ยึดในหลักคุณธรรมและจริยธรรมธุรกิจเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส พัฒนาระบบควบคุมภายใน มีกลไกการตรวจสอบที่ดีและเหมาะสม เพื่อพัฒนาบริษัทให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ บริษัทจึงได้จัดให้มีระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการกำกับดูแล การติดตาม และการประเมินผล เพื่อให้ทุกฝ่ายมีแนวปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกันตามหลักพื้นฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี 5 ประการ ได้แก่

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity) คือ การบริหารจัดการด้วยความซื่อสัตย์สุจริตน่าเชื่อถือ และยึดมั่นในความถูกต้อง
2. ความยุติธรรม (Fairness) คือ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรอย่างเป็นธรรม
3. ความโปร่งใส (Transparency) คือ การดำเนินงานที่มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถตรวจสอบได้
4. ความรับผิดชอบ (Responsibility) คือ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนด้วยสติปัญญาและความสามารถอย่างเต็มกำลัง มุ่งมั่นให้งานสำเร็จและพัฒนางานให้ดีขึ้น
5. ภาระรับผิดชอบ (Accountability) คือ ความรับผิดและรับชอบในผลของการกระทำที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการกระทำ การสั่งการ การมอบหมาย และการตัดสินใจ ตามบทบาทหน้าที่ของตนเอง โดยสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้

คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ กลไกการกำกับดูแล จนถึงหลักการในการบริหารงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงศักยภาพและความรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ จะกระทำด้วยความเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ คณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ จะยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นและซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย และแนวปฏิบัติที่กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงานยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ เพื่อให้มีการผลักดันให้เกิดวัฒนธรรมในการกำกับดูแลขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเป็นรากฐานการเติบโตที่ยั่งยืน สร้างมูลค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการบริษัท ที่ได้วางโครงสร้างองค์กรให้มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจน ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้ระเบียบปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

หลักการสำคัญ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี หมายถึง การจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการภายในองค์กรเพื่อเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการ บริษัท ผู้บริหาร พนักงานและผู้ถือหุ้น โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญในการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ซึ่งการจัดโครงสร้าง และกลไกการบริหารจัดการดังกล่าว จะต้องสะท้อนถึงหลักการสำคัญดังต่อไปนี้

- ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเอง สามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ หรือ Accountability
- ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยขีดความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอหรือResponsibility
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน มีความเป็นธรรมและมีคำอธิบายได้ หรือ Equitable Treatment
- ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือ Transparency
- การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว หรือ Vision to Create Long Term Value
- การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ หรือ Ethics

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มี “นโยบายการกำกับดูแลกิจการ” เพื่อส่งเสริมหลักธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม จริยธรรม และความซื่อสัตย์สุจริต บนพื้นฐาน “จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ที่เป็นลายลักษณ์อักษรและเปิดเผยในเว็บไซต์ของบริษัท หมวดนโยบายบรรษัทภิบาลเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท บริษัทย่อย และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งจะนำไปสู่องค์กรที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง โดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้มีการกำหนดนโยบายสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการโดยครอบคลุมหลักการสำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

หลักการ : ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิในฐานะเป็นเจ้าของบริษัท โดยมีสิทธิพื้นฐานตามที่กฎหมายได้กำหนดไว้ และมีสิทธิในเรื่องต่างๆ ที่สมควรได้รับในฐานะผู้ถือหุ้น อย่างเท่าเทียมกันทุกราย โดยได้แต่งตั้งกรรมการให้ทำหน้าที่แทน

การปฏิบัติของบริษัทฯ : คณะกรรมการบริษัทได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัท และการได้รับสิทธิต่าง ๆ ที่สมควร รวมถึงได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง โดยบริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิที่มีอยู่ของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทจึงมีการกำกับดูแลและปฏิบัติตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับดังนี้

1. สิทธิในการได้รับใบหุ้นและสิทธิในการซื้อขาย หรือโอนหุ้น

บริษัทแต่งตั้ง บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัท

2. สิทธิในการเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าการเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการส่งคำถามล่วงหน้าเกี่ยวกับบริษัทเพื่อสอบถามในที่ประชุม

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การเสนอวาระการประชุม การเสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการ และการตั้งคำถามเกี่ยวกับบริษัท เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการประชุมได้อย่างเต็มที่

3. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในแต่ละปี บริษัทจะจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบ และพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามที่กฎหมายกำหนด โดยบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นตามแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ในเรื่อง คุณภาพของหนังสือเชิญประชุม, คุณภาพของรายงานการประชุม และสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้ข้อมูลของบริษัท อย่างถูกต้อง ครบถ้วนเพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน เพื่อประกอบการตัดสินใจในทุก ๆ เรื่อง บริษัทจึงมีการกำหนดสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นดังนี้

<u>การเรียกประชุม</u>

- บริษัทจะมีการเผยแพร่วันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถวางแผนตารางเวลาในการเข้าร่วมประชุมได้
- บริษัทจะแจ้งรายชื่อกรรมการอิสระในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ติดภารกิจไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ สามารถพิจารณาเลือกบุคคลที่จะเป็นผู้รับมอบฉันทะได้ หรือจะมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือมอบฉันทะให้กับบุคคลอื่นที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ในการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระการประชุม ผู้ถือหุ้นจะออกเสียงลงคะแนนล่วงหน้าโดยระบุมาในหนังสือมอบฉันทะก็ได้ หรือจะให้ผู้รับมอบฉันทะเป็นผู้ออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมก็ได้ทั้งสิ้น
- บริษัทจะดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาในวาระต่างๆ ที่มีรายละเอียดเพียงพอต่อการตัดสินใจ ระบุวัตถุประสงค์และเหตุผล ตลอดจนความเห็นของคณะกรรมการในทุกวาระ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน พร้อมรายงานประจำปี และหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 14 วัน ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้น และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนสถาบันมีเวลาในการเตรียมตัวศึกษารายละเอียดในแต่วาระ และเตรียมการมอบฉันทะในกรณีที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
- บริษัทจะเผยแพร่หนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม หนังสือมอบฉันทะ ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถรับทราบข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกับที่บริษัทได้จัดส่งให้ผู้ถือหุ้นในรูปแบบเอกสาร เพื่อผู้ถือหุ้นจะได้รับทราบถึงสิทธิของตน และมีเวลาในการศึกษาพิจารณาระเบียบวาระการประชุม และข้อมูลประกอบการประชุม
- บริษัทจะลงประกาศเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีในหนังสือพิมพ์ และ/หรือ หน้าเว็บไซต์ของบริษัทไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุม และโฆษณาเป็นระยะเวลา 3 วันติดต่อกันตามที่กฎหมายกำหนด
- บริษัทมีการระบุวาระที่จะเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน โดยไม่มีวาระอื่นๆ ที่ยังไม่ได้มีการนำเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา รวมทั้งในวันประชุม บริษัทหลีกเลี่ยงการเพิ่มวาระเรื่องอื่นๆ ที่ไม่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุมเช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อเป็นการป้องกันการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสำหรับวาระนั้นๆ

- บริษัทมีการระบุชื่อ พร้อมประวัติย่อของกรรมการแต่ละท่านที่เสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณา โดยบริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- บริษัทได้ระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถ ความเป็นอิสระ และระยะเวลาที่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถพิจารณาความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- บริษัทจะแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย (ถ้ามี) พร้อมระบุเหตุผลและข้อมูลต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบ

<u>การประชุมผู้ถือหุ้น</u>

- ในการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต้องมีจำนวนผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะจากผู้ถือหุ้น (ถ้ามี) เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 25 คน หรือไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด และต้องมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม
- เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และรับทราบหลักเกณฑ์และวิธีการในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น และได้รับข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในแต่ละวาระก่อนการประชุมตามเวลาอันควร
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการรับทราบวิธีการออกเสียงลงคะแนน และการนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่จะต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทอย่างชัดเจน
- ในการดำเนินการประชุม บริษัทจะนำเสนอเรื่องต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาตามลำดับวาระการประชุม พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามในแต่ละวาระ ซึ่งผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีสิทธิเท่าเทียมกันและมีเวลาอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะ และลงคะแนนเสียง เพื่อร่วมตัดสินใจในที่ประชุมผู้ถือหุ้น กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายที่สำคัญต่างๆ ของบริษัท เช่น การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น
- สิทธิในการเลือกตั้ง ถอดถอนกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล แต่งตั้งกรรมการบริษัทที่ออกตามวาระ ซึ่งบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถศึกษา ตรวจสอบ และตัดสินใจได้ตามที่เห็นสมควรโดยบริษัทจะเสนอให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเป็นรายบุคคล

<u>การเปิดเผยผลมติที่ประชุม</u>

บริษัทจะเปิดเผยมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนเสียง โดยแจ้งเป็นจดหมายต่อกรรมการและผู้จัดการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทภายใน 1 วันหลังเสร็จสิ้นการประชุม

<u>รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น</u>

บริษัทจะเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน้าเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและตรวจสอบรายละเอียดการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ การชี้แจงวิธีการออกเสียงลงคะแนน เนื้อหาสาระสำคัญของวาระการประชุม มติที่ประชุม พร้อมคะแนนเสียง ทั้งเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง คำถาม และการแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมไว้อย่างครบถ้วน รวมทั้งรายชื่อคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมพร้อมตำแหน่ง อีกทั้ง เพื่อให้การรับข้อมูลระหว่างผู้ถือหุ้นชาวไทยกับผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทมีนโยบายเผยแพร่รายงานการ

ประชุมผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้องและครบถ้วนทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องได้

4. สิทธิในการได้รับเงินปันผล การมีส่วนแบ่งกำไรของกิจการ

บริษัทมีการจัดสรรกำไรให้กับผู้ถือหุ้นในรูปแบบของเงินปันผล โดยบริษัทมีนโยบายการจ่ายเงินปันผลแก่ผู้ถือหุ้นในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ของกำไรสุทธิ ภายหลังการหักเงินทุนสำรองต่างๆตามกฎหมาย และเงินสำรองอื่น (ถ้ามี) โดยบริษัทมีการแจ้งนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่าย (ถ้ามี) พร้อมเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นได้รับทราบล่วงหน้าในหนังสือเชิญประชุม

5. สิทธิในการพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการ

การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน มาตรา 90 กำหนดว่า “การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการให้เป็นไปตามมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม” บริษัทจึงมีการกำหนดนโยบายการพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนและหลักเกณฑ์การให้ค่าตอบแทนสำหรับกรรมการแต่ละตำแหน่งให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบและพิจารณาอนุมัติการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยบริษัทได้มีการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง จากขนาดของธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ตลอดจนสภาวะทางเศรษฐกิจโดยรวม ผลการดำเนินงานที่สะท้อนและเชื่อมโยงกับผลประกอบการของบริษัท รวมทั้งพิจารณาเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนของบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้และมีความสมเหตุสมผล

6. สิทธิในการได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ ทันเวลา

บริษัทให้ความสำคัญกับการประชุมผู้ถือหุ้นและมีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุม การได้รับสารสนเทศ การซักถามและการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ โดยบริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อีกทั้งยังได้นำข้อมูลที่สำคัญ รวมถึงข่าวสารต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน แสดงบนเว็บไซต์ของบริษัท www.bigcamera.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น

7. สิทธิในการให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าบริการสอบบัญชี

บริษัทมีการกำหนดวาระการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชีเสนอให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สอบบัญชีที่เสนอเข้ารับการแต่งตั้ง รวมถึงรายละเอียด เกี่ยวกับบริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ ความสามารถ ประเด็นเกี่ยวกับความเป็นอิสระ และค่าบริการของผู้สอบบัญชีเพื่อแสดงข้อมูลที่เพียงพอให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้ประกอบการพิจารณาได้

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

หลักการ : เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิให้ผู้ถือหุ้นทุกราย เช่น ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นต่างชาติ ให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน และมีโอกาสได้รับการชดเชยในกรณีที่ถูกละเมิดสิทธิ โดยคณะกรรมการจะไม่กระทำการใดๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น

<u>การปฏิบัติของบริษัท</u> : คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีความมั่นใจว่าจะได้รับสิทธิพื้นฐานตามกฎหมาย และสิทธิอื่นๆ ของผู้ถือหุ้นด้วยความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. บริษัทจะแจ้งกำหนดการประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมที่เกี่ยวข้องต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนการประชุมตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด และเผยแพร่กำหนดการประชุมดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะจัดทำและเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท
2. บริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและสมเหตุสมผลในการพิจารณาถึงความเหมาะสมในการบรรจุวาระที่ผู้ถือหุ้นได้เสนอดังกล่าวนั้น และคณะกรรมการมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมผู้ถือหุ้นโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลต่างๆอย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
3. ในการดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะให้โอกาสแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมจะชี้แจงวิธีการใช้สิทธิออกเสียง และวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระ และยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมทุกรายสามารถแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมทั้งซักถามในแต่ละวาระโดยใช้เวลาอย่างเหมาะสม และเพียงพอ โดยประธานในที่ประชุมจะดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทใช้ โดยห้ามบุคคลหรือหน่วยงานที่ทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลดังกล่าวไปเปิดเผยต่อหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่บุคคลใดเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวหรือนำข้อมูลนั้นไปใช้ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ถือเป็นความผิดอย่างร้ายแรงและจะถูกลงโทษทางวินัย นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ตามกฎหมายมีหน้าที่จัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่เลขานุการบริษัทเป็นประจำและเปิดเผยในรายงานประจำปีของบริษัท
5. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียในวาระการประชุมใดๆ อย่างน้อยก่อนการพิจารณาในวาระที่เกี่ยวข้องในการประชุมคณะกรรมการบริษัทและบันทึกส่วนได้เสียดังกล่าวในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่จะไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระในวาระที่เกี่ยวข้องมีส่วน ร่วมในการประชุมในวาระนั้นๆ
6. บริษัทมีการกำหนดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ที่จะกระทำอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามปกติของธุรกิจการค้า ซึ่งจะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี หรือ 56-1 One Report
7. ผู้ถือหุ้นจะไม่เสียสิทธิในการเข้าร่วมประชุม โดยในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้กับกรรมการอิสระหรือบุคคลที่ผู้ถือหุ้นเห็นสมควร เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงมติแทนตนได้ โดยบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น โดยผู้ถือหุ้นสามารถใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม ซึ่งจะมีทั้ง แบบ ก. ข. และ ค. ซึ่งจะระบุคำแนะนำ ขั้นตอน และเอกสารหลักฐานที่ไม่ยุ่งยากในการมอบฉันทะ รวมถึงบริษัทจะจัดเตรียมอากรแสตมป์ เพื่อติดในหนังสือมอบอำนาจของผู้ถือหุ้นไว้ให้

8. ความเท่าเทียมในการลงคะแนนเสียง โดยหุ้นประเภทเดียวกันจะมีสิทธิออกเสียงที่เท่าเทียมกันคือหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ในกรณีที่บริษัทมีหุ้นมากกว่าหนึ่งประเภท บริษัทจะเปิดเผยถึงสิทธิในการออกเสียงของหุ้นแต่ละประเภทให้ผู้ถือหุ้นทราบก่อนการลงคะแนน

นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อเป็นการคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม บริษัทได้มีการกำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมทั้งสิทธิของผู้ถือหุ้นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น การดำเนินการประชุมในวันประชุมผู้ถือหุ้น และภายหลังการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สิทธิในการเสนอวาระก่อนเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น เสนอวาระที่ต้องการนำเข้าที่ประชุมหรือคำถามที่ต้องการให้ตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้น ได้เป็นการล่วงหน้า ผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้ เช่น Website, Email, โทรศัพท์ หรือจดหมาย เป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 เดือน ก่อนกำหนดนัดวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นโดยเลขานุการบริษัทจะกลั่นกรองข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเบื้องต้น เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณา และจะมีการแจ้งผลการพิจารณากลับไปยังผู้ถือหุ้นที่เสนอเรื่องดังกล่าวเพื่อทราบ ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบกับเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอ ก็จะบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
2. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนในวาระที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้พิจารณาเรื่องที่สำคัญตามที่กฎหมายกำหนด หรือเรื่องที่อาจมีกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือนัดประชุมพร้อมทั้งข้อมูลประกอบการประชุมตามวาระต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณา โดยจะจัดส่งเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นตามระยะเวลาที่กฎหมาย ประกาศหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนด เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลอย่างครบถ้วน โดยวาระหลักตามที่กฎหมายกำหนดจะระบุข้อมูลให้ครบถ้วนดังนี้
   - วาระการแต่งตั้งกรรมการ จะระบุ ชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน การดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่น ประเภทกรรมการที่เสนอ การเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา และนำเสนอหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา
   - วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี จะระบุชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประวัติหรือข้อมูล อื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจลงมติ รวมทั้งค่าบริการของผู้สอบบัญชี
   - วาระอนุมัติจ่ายเงินปันผล จะเปิดเผยนโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผล ที่เสนอจ่าย พร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบการพิจารณา โดยหากมีการงดจ่ายเงินปันผลก็จะชี้แจงเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ
   - วาระเพื่อพิจารณาอื่นๆ บริษัทจะนำเสนอวัตถุประสงค์และเหตุผล พร้อมข้อมูลประกอบในการพิจารณา
3. บริษัทเพิ่มช่องทางในการรับข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท โดยนำข่าวสารต่างๆ และรายละเอียดไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท โดยเฉพาะในกรณีหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นให้เผยแพร่ก่อนวันประชุมล่วงหน้า เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดข้อมูลระเบียบวาระการประชุมได้อย่างสะดวกและครบถ้วน
4. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม
5. การประชุมจะดำเนินการตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัทฯ ที่จะพิจารณา และลงคะแนนเรียงตามลำดับวาระที่กำหนดไว้ ไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมโดยไม่จำเป็น ซึ่งหากมี

วาระเพิ่มในที่ประชุม บริษัทฯจะหลีกเลี่ยงการพิจารณา เพราะผู้ถือหุ้นทุกรายไม่ได้รับข้อมูลการพิจารณาอย่างเพียงพอ รวมถึงการเผยแพร่ขอมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทหรือผ่านระบบ SET Community Portal (SCP) ล่วงหน้าก่อนที่จะจัดส่งเอกสารเพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีข้อมูลและเวลาเพียงพอในการพิจารณาลงมติในแต่ละวาระการประชุม

6. บริษัทอำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันในการเข้าร่วมประชุมทั้งในเรื่องสถานที่ และเวลาที่เหมาะสม
7. บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการคำตอบในที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมได้
8. สิทธิที่จะได้ทราบถึงวิธีการออกเสียงลงคะแนน และในระหว่างการประชุม และบริษัทฯได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามใดๆอย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุม
9. บริษัทส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง เพื่อร่วมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในกรณีมีคำถามจากผู้ถือหุ้น
10. นอกจากนี้บริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมวิสามัญเมื่อใดก็ได้ ในทำนองเดียวกันผู้ถือหุ้นสามารถเข้าชื่อทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น
11. สิทธิที่จะได้รับความเป็นอิสระและตรวจสอบในการออกเสียงลงคะแนน โดยบริษัทจะจัดให้มีผู้ตรวจสอบการนับคะแนนเสียงที่เป็นอิสระ ซึ่งอาจเป็น ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษากฎหมาย หน่วยงานกำกับดูแล หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย รวมถึงจัดให้มีระบบลงทะเบียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E–Registration) เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลงทะเบียน และใช้โปรแกรมการนับคะแนนและแสดงผลแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-voting) เป็นเครื่องมือช่วยนับคะแนน ซึ่งมีความรวดเร็วในการตรวจนับคะแนนและประกาศผลได้ทันทีหลังจบการพิจารณาในแต่ละวาระ ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้หลังการประชุม โดยการออกเสียงในแต่ละวาระนั้น บริษัทจะใช้วิธีบัตรลงคะแนน ซึ่งจะเก็บเฉพาะบัตรที่ลงคะแนนเสียงไม่เห็นด้วยหรืองดออกเสียงเท่านั้น เพื่อคำนวณหักออกจากผู้มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด ซึ่งจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้น
    - สิทธิในการตรวจสอบความถูกต้องของการประชุม โดยบริษัทฯจะเปิดเผยให้ทราบถึงมติที่ประชุมและผลการลงคะแนนของแต่ละวาระการประชุมผู้ถือหุ้นในวันทำการถัดไปผ่านจดหมายข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยทางเว็บไซต์ของบริษัท
    - บริษัทมีการจดบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว โปร่งใส ประกอบด้วยรายชื่อกรรมการและผู้บริหารที่เข้าร่วมประชุม วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม ผลการลงคะแนน รวมถึงประเด็นซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญ ไว้ในรายงานการประชุมเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
    - บริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมให้เสร็จสมบูรณ์ และแจ้งผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางจดหมายข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเปิดเผยทางเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทจัดให้มีการเผยแพร่วีดีทัศน์บันทึกรายการประชุมผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อนำเสนอข้อมูลที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ที่สนใจร่วมลงทุนกับบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

หลักการ : เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิให้ผู้มีส่วนได้เสีย ให้ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด หรือสิทธิที่เป็นข้อตกลงร่วมกัน บริษัทฯ ตระหนักและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ถึงความสัมพันธ์และความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความเชื่อมั่น รวมทั้งเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในระยะยาว และเติบโตได้อย่างยั่งยืน

การปฏิบัติของบริษัทฯ : คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญและรับรู้ถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้คู่แข่งทางการค้า ภาครัฐ และหน่วยงานอื่นๆ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสังคมส่วนรวม เนื่องจากบริษัทได้รับการสนับสนุนจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการสร้างความสามารถทางการแข่งขันและสร้างผลกำไรให้กับบริษัท ซึ่งถือว่าเป็นการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้กับบริษัท ดังนั้นผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้จึงควรได้รับการดูแลตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายยึดถือในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและสมดุลในสร้างประโยชน์ร่วมกัน และได้รับสิทธิตามกฎหมาย และมีข้อตกลงที่ไม่เป็นการเอาเปรียบ ดังนี้

1. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯระลึกอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้น คือ เจ้าของกิจการ และบริษัทมีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมุ่งเน้นพัฒนาองค์กรให้มีการเติบโตอย่างยั่งยืน และต่อเนื่อง เพื่อสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับผู้ถือหุ้นและเพื่อเพิ่มมูลค่าของบริษัท ซึ่งจะส่งผลให้ผู้ถือหุ้นได้รับผลตอบแทนสูงสุด บริษัทฯ จึงกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทั้งรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

1.2 นำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ข้อมูลฐานะทางการเงิน การบัญชี และรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอ และครบถ้วนตามความเป็นจริง

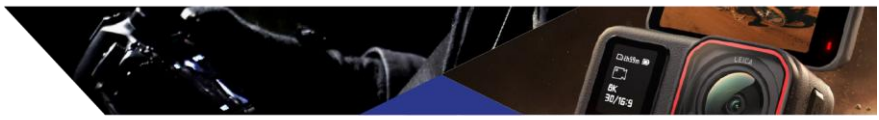
1.3 ห้ามไม่ให้แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่า พนักงานเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัทที่มีคุณค่ายิ่ง จึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติกับพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม การพัฒนาศักยภาพ และให้ผลตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานอย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว บริษัทจึงมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

2.1 บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม เคารพ และไม่ละเมิดต่อหลักสิทธิมนุษยชน ไม่กีดกันหรือเลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางด้าน เชื้อชาติ เพศสภาพ และสถานะทางสังคม ยึดมั่นในเสรีภาพของการนับถือศาสนา ไม่เปิดเผยความลับของพนักงานให้กับผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

2.2 บริษัทฯ จะคุ้มครองและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน



2.3 บริษัทฯ จะดูแลพนักงานให้ได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรม และสวัสดิการที่เหมาะสม ตามความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคนและผลประกอบการของบริษัทฯ

2.4 บริษัทฯ จะส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน และทักษะในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านต่างๆ ซึ่งบริษัทมีการกำหนดและวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานเป็นประจำ ซึ่งบริษัทมีการจัดการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกให้แก่พนักงาน

2.5 บริษัทฯ มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นการดูแลพนักงานในระยะยาว

2.6 บริษัทฯ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพของพนักงาน

2.7 บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

3. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อคู่ค้า

บริษัทมีความประสงค์ให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีมาตรฐาน และมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับคู่ค้า และคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพสินค้าและบริการที่เหมาะสมกับมูลค่าเงิน คุณภาพทางด้านเทคนิค และมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน โดยบริษัทมีนโยบายให้พนักงานปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกฝ่ายอย่างเสมอภาค เป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้า โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงมีกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

3.1 บริษัทจัดให้มีการแข่งขันบนข้อมูลที่ได้รับอย่างเท่าเทียมกัน

3.2 บริษัทจัดให้มีหลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญาด้วยความเที่ยงธรรม โดยมีการเปรียบเทียบข้อมูลที่สำคัญด้านต่างๆ ก่อนคัดเลือก รวมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา ให้ข้อมูลที่เป็นจริง และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์และเป็นธรรมทางธุรกิจ

3.3 บริษัทจัดทำรูปแบบสัญญากับคู่ค้าที่เหมาะสมและเป็นธรรม

3.4 บริษัทจัดให้มีระบบการจัดการและติดตาม เพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหาสินค้าและบริการ

3.5 บริษัทจ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญา ตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

3.6 ไม่เรียก หรือ รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการเจรจาต่อรองทางธุรกิจหรือในการติดต่อการค้ากับคู่ค้าและคู่สัญญา

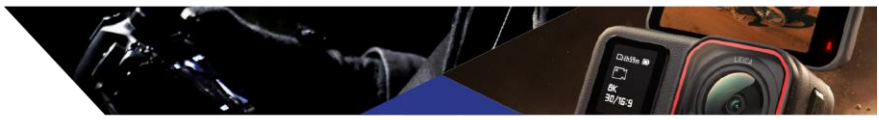
3.7 กรณีที่มีข้อมูลว่ามีการเรียก หรือรับ หรือการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและคู่สัญญา และร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว

3.8 ปฏิบัติตามสัญญา เงื่อนไขทางการค้า หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าและคู่สัญญาทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

3.9 บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เกิดความชัดเจนและเป็นธรรม และมีการทบทวนเพื่อความเหมาะสมตามสถานการณ์

<u>การคัดเลือกคู่ค้า</u>





บริษัทมีนโยบายคัดเลือกคู่ค้าอย่างมีระบบ โปร่งใส ตามระเบียบและวิธีการจัดหาเพื่อประโยชน์ด้านการบริหารต้นทุน ด้านประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และเพื่อการดำเนินธุรกิจร่วมกันได้อย่างต่อเนื่อง นำไปสู่ความก้าวหน้าและการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการพิจารณา ดังนี้

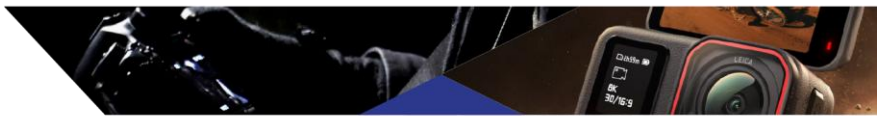
1. เป็นคู่ค้าที่ปฏิบัติตามกฎหมาย มีมาตรฐานทางจริยธรรมของสังคม และให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
2. เป็นคู่ค้าที่มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี มีสถานะทางการเงินมั่นคง มีสถานประกอบการที่สามารถตรวจสอบได้และมีประวัติการดำเนินกิจการที่น่าเชื่อถือ ไม่มีประวัติเสื่อมเสีย อันเนื่องมาจากการดำเนินธุรกิจที่ผิดกฎหมาย การกระทำทุจริต หรือมีประวัติการละทิ้งงาน หรืออยู่ในบัญชีรายชื่อบริษัทต้องห้ามของทางราชการและเอกชน
3. มีผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐาน มีผลงานที่น่าพอใจทั้งคุณภาพและราคา
4. สามารถส่งมอบสินค้าและ/หรือบริการได้อย่างสม่ำเสมอ ตรงตามเวลา และสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างยืดหยุ่น

4. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อเจ้าหนี้

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีการกำหนดเงื่อนไขและการปฏิบัติกับเจ้าหนี้ซึ่งเป็นสถาบันการเงินต่างๆ ที่ได้ให้การสนับสนุนทางด้านการเงินแก่บริษัทฯอย่างเป็นธรรม ซื่อสัตย์ และไม่เอารัดเอาเปรียบ มีความเหมาะสมกับสภาวะการดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย ทั้งนี้ บริษัทฯพึงปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง ภาระผูกพัน และหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้อย่างโปร่งใสและไม่ปกปิดข้อมูล ซึ่งอาจทำให้เจ้าหนี้ได้รับความเสียหาย รวมถึงบริษัทฯได้ทำการดูแลสถานะการเงินของบริษัท เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทสามารถควบคุมความเสี่ยงในด้านการเงินได้และพร้อมปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลงเพื่อหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1. บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อคู่เจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด
2. บริษัทจะควบคุมให้มีการชำระคืนเงินกู้ และดอกเบี้ย ให้กับเจ้าหนี้ทุกประเภทอย่างครบถ้วนตามกำหนดเวลา และปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมเงินตามข้อตกลง โดยไม่ใช้เงินกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการกู้ยืมเงิน
3. กรณีบริษัทฯ ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไข จะรีบแจ้งต่อเจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
4. บริษัทฯ จะให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง
5. บริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการรับ การจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ในการดำเนินธุรกิจกับเจ้าหนี้โดยไม่สุจริต ถ้ามีข้อมูลว่ามีการจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต เกิดขึ้น บริษัทฯ พึงหารือกับเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหาโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
6. บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการเงินทุนให้มีโครงสร้างที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และรักษาความเชื่อมั่นต่อเจ้าหนี้
7. รายงานภาระหนี้ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้แก่เจ้าหนี้เมื่อมีการร้องขอ



5. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อลูกค้า

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการให้บริการจัดหาสินค้าและให้บริการที่มีคุณภาพและได้มาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจและไว้ใจในการรับบริการของบริษัทฯ โดยยึดถือความซื่อสัตย์เป็นธรรม การปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่างๆ เอาใจใส่รับผิดชอบ และให้บริการด้วยคุณภาพ บนพื้นฐานของจรรยาบรรณวิชาชีพ ต่อลูกค้าในแต่ละอุตสาหกรรม ตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิของลูกค้า การรับฟังข้อเสนอแนะหรือข้อคิดเห็นของลูกค้า รวมถึงการปฏิบัติในเรื่องการรักษาความลับของลูกค้า ข้อมูลส่วนบุคคลขอลูกค้า และผู้ร่วมงานโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงานเพื่อสร้างความเข้าใจ และความมั่นใจในการปฏิบัติงานร่วมกัน และสร้างความเชื่อมั่นในการรับบริการจากบริษัทฯ

<u>แนวทางปฏิบัติ</u>

1. บริษัทฯ ให้บริการลูกค้าด้วยความสุภาพ มีความกระตือรือร้น พร้อมให้บริการด้วยความเต็มใจ แนะนำเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด
2. ให้คำแนะนำ เป็นที่ปรึกษาในการเลือกซื้อ เลือกใช้อุปกรณ์ที่ทันสมัยและเหมาะสม ได้มาตรฐาน เพื่อสนองความต้องการแก่ลูกค้า
3. ลูกค้าจะได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ตามข้อกำหนดมาตรฐานสากล รวมถึงข้อกำหนดและกฎหมาย และเป็นไปตามกำหนดเวลาที่ตกลงกันไว้
4. ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง เพียงพอ และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ทราบเกี่ยวกับข้อมูลของสินค้าและบริการที่มี โดยไม่มีการโฆษณาเกินความเป็นจริง ที่เป็นเหตุให้ลูกค้าเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพหรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าที่จำหน่าย
5. มีความรับผิดชอบต่อความเสียหายของสินค้า
6. ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริม หรือ สนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มิชอบด้วยกฎหมาย
7. ใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพ ซึ่งได้รับทดสอบเพื่อรับรองตามมาตรฐานสากล รวมถึงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ
8. ติดตามพัฒนาการและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และริเริ่มสร้างสรรค์การให้บริการใหม่ๆเพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ลูกค้า ตลอดจนทุ่มเทกำลังความสามารถในการปฏิบัติงาน
9. บริษัทฯ ยึดถือความเอาใจใส่และความรับผิดชอบต่อลูกค้าทั้งในด้านคุณภาพของการบริการความปลอดภัยในการใช้บริการและการให้บริการหลังการขายอย่างมืออาชีพ
10. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความลับในข้อมูล เอกสาร และตรวจสอบของลูกค้า ไม่นำไปเผยแพร่เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ
11. บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับการบริการที่ดี มีคุณภาพภายใต้ความปลอดภัยและเทคโนโลยีที่เหมาะสม รวมทั้งยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น โดยบริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจ ความต้องการของลูกค้า รวมถึงการรับทราบปัญหาและข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ และบริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลเพื่อทำหน้าที่ดูแลความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

6. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี จึงมีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งขันด้วยวิธีฉ้อฉล จึงกำหนดหลักนโยบายและจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจและแข่งขันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ดังนี้

6.1 ดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ไม่เอารัดเอาเปรียบ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย

6.2 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เป็นธรรม หรือไม่เหมาะสม

6.3 ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายใดๆ

6.4 ไม่ทำการตกลงใดๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

6.5 ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี กรอบของกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจ

7. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อชุมชนและสังคม

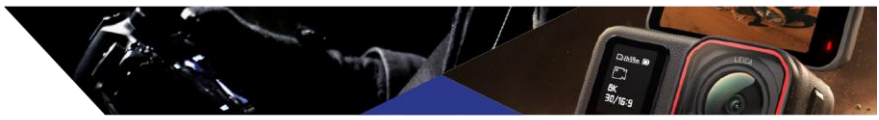
บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสังคมและชุมชน ที่บริษัทฯ และบริษัทในเครือตั้งอยู่ บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน เน้นการปลูกฝังจิตสำนึก ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมให้เกิดขึ้นภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยน์ต่อส่วนรวม และสังคม เพื่อให้สังคมและชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นพร้อมๆกับการเติบโตของบริษัทฯ โดยกำหนดนโยบายที่เป็นรูปธรรมและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ในการส่งเสริม ร่วมมือ จัดกิจกรรมสนับสนุนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน โดยเน้นการส่งเสริมด้านการศึกษาและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต เช่น โครงการสานฝันปันความรู้ เป็นโครงการสนับสนุนทางการศึกษา เช่น การมอบหนังสือ การสร้างห้องสตูดิโอถ่ายภาพให้กับทางสถาบันทางการศึกษา เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์ถ่ายภาพ การสนับสนุนทุนการศึกษา เพื่อต่อยอดโอกาสในด้านการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ตลอดจนกำหนดแผนงานที่จะสร้างโอกาสทางการเรียนรู้ใหม่ๆให้กับนักเรียน นักศึกษา เพื่อช่วยลดปัญหาการเหลื่อมล้ำทางการศึกษา เป็นต้น และประกอบกิจการโดยคำนึงถึงความปลอดภัย คุณภาพชีวิตของชุมชน ไม่สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นภัยต่อสังคม หรือขัดกับหลักศีลธรรม สร้างความผูกพันและการพึ่งพากันของบริษัทฯ และสังคม

8. แนวปฏิบัติและนโยบายต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเอาใจใส่ต่อกิจการที่จะเสริมสร้างคุณภาพด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม และให้ความสำคัญกับการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้มีมาตรการลดการใช้พลังงาน การจัดการขยะ และการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า รวมถึงมีนโยบายที่ให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่จะเสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ

9. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม และตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน



บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นที่จะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของบริษัทตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากลอย่างเคร่งครัด ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ หลักการสิทธิมนุษยชนสากล หลักการพื้นฐานที่ระบุไว้ในหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights) และหลักปฏิบัติที่ดีสำหรับภาคธุรกิจ รวมถึงมุ่งมั่นในการดำเนินการตามจรรยาบรรณ และนโยบายว่าด้วยเรื่องสิทธิมนุษยชนต่างๆ ที่บริษัทฯประกาศใช้

เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯปลอดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะกรรมการจึงเห็นสมควรให้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนขึ้น เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ (Direct Activity) รวมถึงคู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Suppliers/ Contractors in Business Value Chain) และผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) บริษัทฯจึงได้กำหนดนโยบายหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบิ๊ก คาเมร่า ทุกระดับ ต้องตระหนักถึงความสำคัญและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในทุกด้านของบุคคลทุกคน ตลอดจนสังคมและชุมชน ตามกฎหมายของแต่ละประเทศ และตามสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศมีพันธกรณีที่ต้องปฏิบัติ โดยรวมถึง

1. ให้ความเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมปราศจากการเลือกปฏิบัติ
2. สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน ดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน
3. หลีกเลี่ยงการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) ต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor)
4. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจ กำหนดแนวทาง สอดส่องดูแล และให้การสนับสนุนแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Business Value Chain) ผู้ร่วมธุรกิจ (Joint Ventures) คู่ค้าธุรกิจ (Contractors) คู่ค้า (Suppliers) และผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม เคารพต่อสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

10. นโยบายด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์การทำรายการเกี่ยวโยงกัน ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน ไม่ประกอบธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท ไม่ฝ่าฝืนต่อกฎระเบียบของ ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรือในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้น คณะกรรมการบริษัท จะดูแลให้การทำรายการนั้น มีความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริษัทเห็นว่ารายการใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือเป็นรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน ภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการบริษัท



ฯ จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือเป็นรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด

11. การละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ต่างๆของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเทคโนโลยีการสื่อสารและสารสนเทศ รวมถึงระบบการปฏิบัติงานหรือระบบซอฟต์แวร์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดนโยบายที่จะให้พนักงานใช้ระบบปฏิบัติการที่บริษัทฯ เป็นผู้กำหนดเท่านั้น และส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการใช้ระบบสารสนเทศหรืออุปกรณ์สื่อสารที่ถูกต้อง ไม่ส่งผลในแง่ลบ ไม่ลงระบบปฏิบัติการที่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น รวมถึงการออกแบบสื่อโฆษณาต่างๆหรือการเขียนบทความ การรีวิวสินค้า ที่เน้นการปฏิบัติตามกฎหมายไม่ละเมิดต่อลิขสิทธิ์ภาพและ/หรือผลงานของผู้อื่น โดยได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยหรือโทษตามกฎหมายตามความเหมาะสม

12. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม และไม่ยอมรับการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นใดๆ ทั้งสิ้น โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจ ทุกหน่วยงาน และทุกตำแหน่งงาน โดยคณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น และห้ามกรรมการ ผู้บริหารพนักงานของบริษัทฯ (รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่เกี่ยวกับบริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัท) ดำเนินการหรือยอมรับให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม และได้เปิดเผยถึงการปฏิบัติไว้ให้เป็นที่ทราบทั่วกัน และจัดอบรมให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกระดับ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติ การละเว้นการปฏิบัติ หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่โดยมิชอบ ในการหาประโยชน์ที่ไม่ควรได้ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเสนอคำมั่น การให้ การรับ การขอ การเรียกร้อง ในทรัพย์สิน เงิน หรือผลประโยชน์อื่นใด กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือบุคคลและกลุ่มบุคลทางการเมือง รวมถึงมีการกำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องของการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรองพันธมิตรทางธุรกิจ และการบริจาคที่จะไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ หรือชักจูงให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ บริษัทฯได้กำหนดบทลงโทษในกรณีที่มีการละเมิดการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน และจัดให้มีระบบการติดตาม ควบคุม ดูแลเพื่อป้องการทุจริต รวมถึงมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่นที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาวิธีแก้ไขที่เหมาะสม และทันต่อเหตุการณ์

13. ช่องทางในการติดต่อ ร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดนโยบายการรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริต และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถรายงาน หรือให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริตที่เกิดขึ้นในบริษัท ความผิดปกติในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในเรื่องต่างๆ หรือเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล รับฟังความคิดเห็น คำแนะนำ และข้อร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัท รวมทั้งการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการในประเด็นเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณ ต่างๆ โดยผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถเข้ารายงานหรือร้องเรียนในเรื่องที่อาจทำให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ต่อคณะกรรมการหรือถูกละเมิดสิทธิ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามจรรยาบรรณ โดยผ่านทางช่องทางที่บริษัทฯกำหนดไว้ ดังนี้

- เว็บไซต์บริษัท www.bigcamera.co.th
- โทรศัพท์ 02-8099956-65 หรือ

- ส่งอีเมล bighotline@bigcamera.co.th

โดยบริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน โดยมอบหมายให้มีบุคคลหรือหน่วยงานที่ไว้วางใจได้ เป็นผู้ดูแลตรวจสอบข้อเท็จจริง ซึ่งจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องเรียน ซึ่งหากข้อร้องเรียนเป็นจริง บริษัทฯ จะดำเนินการตามบทลงโทษที่กำหนด หรือหาวิธีบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมและเป็นธรรมกับผู้เสียหาย โดยผู้ร้องเรียนมีสิทธิที่จะได้รับการคุ้มครองอย่างเต็มความสามารถ และจะไม่เปิดเผยข้อมูลใดๆ ที่สามารถระบุตัวผู้ให้ข้อมูลได้

ช่องทางในการติดต่อคณะกรรมการบริษัทและสำนักเลขานุการบริษัท

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียสามารถใช้ติดต่อสื่อสารในการแสดงความคิดเห็นต่างๆ รวมถึงแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือจรรยาบรรณที่ดีของพนักงานเจ้าหน้าที่ของบริษัท โดยสามารถแจ้งเบาะแสเป็นลายลักษณ์อักษรจัดส่งให้กรรมการคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนของบริษัท หรือติดต่อเลขานุการบริษัท ส่งมาได้ที่

สำนักเลขานุการบริษัท

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

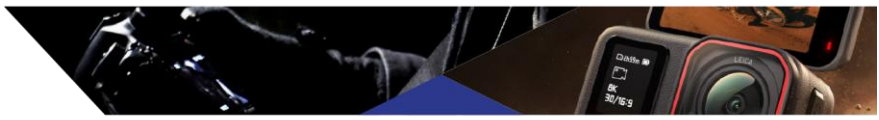
นอกจากนั้น ผู้มีส่วนได้เสียยังสามารถติดต่อโดยผ่านช่องทางอื่นๆ ได้แก่ เว็บไซต์บริษัท โทรศัพท์ หรือส่งอีเมลแจ้งสำนักเลขานุการบริษัท ir@bigcamera.co.th รวมถึงสำนักตรวจสอบภายใน เป็นต้น

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส รายงานทางการเงินและการดำเนินงาน

หลักการ : เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลหรือข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ที่ครอบคลุมถึงข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลทั่วไปที่มิใช่ข้อมูลทางการเงิน อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส และมีความน่าเชื่อถือได้

การปฏิบัติของบริษัทฯ : คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นทุกราย จึงมุ่งมั่นที่จะดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศทางการเงินและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา แสดงให้เห็นถึงสถานภาพทางการเงินและการประกอบการที่แท้จริงของบริษัท รวมทั้งอนาคตทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่สำคัญของบริษัทฯ ด้วยความเท่าเทียมกัน ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯต่อผู้ถือหุ้นและสาธารณชนทั้งที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ Website ของบริษัทฯ และจะทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศใช้บังคับ

นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ติดต่อสื่อสาร ให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ กับนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันและผู้ถือหุ้นรายย่อย โดยบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเป็นประจำ รวมทั้งจะเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการดำเนินงานตลอดจนผลประกอบการ ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปให้แก่ผู้ถือหุ้น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้รับทราบข้อมูลของบริษัท อย่างทั่วถึงตรงเวลา และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้เป็นไปตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงให้ความสะดวกแก่นักลงทุนและนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ทั่วไปอย่างเท่าเทียมกัน และด้วยวิธีการที่เหมาะสม ดังนี้



1. การรายงานข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการเปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ทั้งในส่วนที่เป็นข้อมูลทางการเงิน เพื่อแสดงให้เห็นถึงสถานะทางการเงินและผลประกอบการที่แท้จริงของบริษัท โดยอยู่บนพื้นฐานของข้อมูลทางบัญชีที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามมาตรฐานการบัญชีซึ่งเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และสารสนเทศอื่นๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. กำหนดไว้ อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โปร่งใส เข้าใจง่าย ซึ่งจะเปิดเผยทั้งด้านบวก และด้านลบ โดยผ่านการพิจารณากลั่นกรองตามขั้นตอนที่กำหนด เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน ผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1.1. แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

เป็นเอกสารที่แสดงถึงภาพรวมขององค์กร การดำเนินงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ รวมถึงแผนงานที่จะดำเนินการต่อไปในอนาคต โดยจะเปิดเผยข้อมูลภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชี โดยมีรายละเอียดดังนี้

- โครงสร้างผู้ถือหุ้น ที่แจกแจงข้อมูลการการถือหุ้นล่าสุดของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยไว้อย่างครบถ้วนชัดเจน
- การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามนโยบายที่ได้กำหนดไว้
- ฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน พร้อมคำอธิบายเชิงวิเคราะห์ หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ รวมทั้งปัจจัยที่เป็นสาเหตุหรือมีผลต่อฐานะทางการเงิน
- การจัดทำบทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร (MD&A) ทั้งรายปีและรายไตรมาสอย่างละเอียด
- ลักษณะการประกอบธุรกิจและภาวการณ์แข่งขันที่จะทำให้เข้าใจถึงธุรกิจของบริษัทฯได้อย่างชัดเจน มีการวิเคราะห์ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน
- โครงสร้างของกลุ่มธุรกิจ ที่ระบุถึงสัดส่วนของการถือหุ้นอย่างชัดเจน
- ความเสี่ยงหลัก (Key Risks) ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง สาเหตุ ผลกระทบ และแนวทางในการป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ข้อมูลเกี่ยวกับกรรมการแต่ละท่าน ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัท
- ค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น โดยจะเปิดเผยหลักเกณฑ์และค่าตอบแทนที่ได้รับอย่างชัดเจน
- ข้อมูลการเข้าร่วมประชุมของกรรมการ โดยเปิดเผยจำนวนครั้งในการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ของกรรมการแต่ละท่านในปีที่ผ่านมา
- การทำรายการระหว่างกัน ที่จะระบุถึงรายละเอียดนโยบายการทำรายการระหว่างกัน ชื่อของบุคคลที่มีการทำรายการระหว่างกัน ความสัมพันธ์และลักษณะของรายการ เงื่อนไข / นโยบายราคา และมูลค่าของรายการ
- รายชื่อผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่มีความเป็นอิสระ และมีคุณสมบัติที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. รวมถึงค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นๆที่จ่ายให้กับผู้สอบบัญชี

1.2. เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์

บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ โดยเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน วิเคราะห์ได้ โดยบริษัทฯ จะให้ความสำคัญกับการเปิดเผยอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันเวลา โดยนำเสนอข่าวสารผ่าน

ระบบ Set Portal ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายใต้กรอบเวลาที่กำหนดโดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการต่างๆดังนี้

- ข้อมูลทางการเงิน เช่น การรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส งบการเงินระหว่างกาล และงบการเงินประจำปี สรุปผลการดำเนินงานแต่ละไตรมาส
- ข้อมูลการดำเนินงานหรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การเข้าถือหลักทรัพย์เพื่อครอบงำกิจการ ความเห็นของที่ปรึกษาการเงินอิสระ คำเสนอซื้อหุ้นแบบมีเงื่อนไข
- ข้อมูลอื่นๆทั่วไปที่ผู้ถือหุ้นควรได้รับทราบ

1.3. เว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯจะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งเป็นแหล่งสื่อสารข้อมูลที่รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเข้าถึงได้ง่ายต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ที่สนใจอื่นๆ ที่จะเข้ามาศึกษาหรือรับทราบข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงข้อมูลด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งจัดทำทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีข้อมูลรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ประวัติความเป็นมาของบริษัทฯ รวมถึงโครงสร้างองค์กร โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างการถือหุ้น และลักษณะของการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- ประวัติและรายละเอียดของคณะกรรมการ และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ
- ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบการเงิน โดยมีการเปรียบเทียบย้อนหลัง
- ห้องข่าวหรือเอกสารข่าว ที่นำเสนอต่อหน่วยงานกำกับดูแล สื่อมวลชน และสื่อสิ่งพิมพ์
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงข้อบังคับบริษัทฯ นโยบายต่างๆ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น โดยสามารถดาวน์โหลดเป็นข้อมูลเพื่อเก็บไว้ศึกษาได้

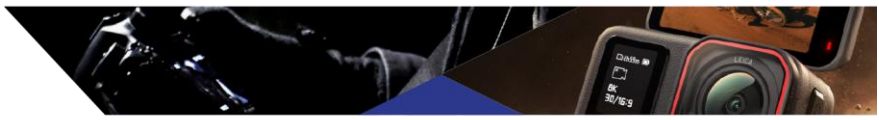
2. นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการบริหารความสัมพันธ์กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน และนักวิเคราะห์ รวมถึงผู้สนใจลงทุนอื่นๆ จึงได้ แต่งตั้งหน่วยงาน นักลงทุนสัมพันธ์ และมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานด้วยความรับผิดชอบในการสื่อสารข้อมูลเพื่อให้ทุกกลุ่มได้รับสารสนเทศอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส มีความเท่าเทียมกัน และเพิ่มความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้ที่สนใจยังสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้โดยติดต่อตามช่องทางดังต่อไปนี้

1. สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สำนักงานตั้งอยู่ที่ 115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160

2. เว็บไซต์บริษัท www.bigcamera.co.th
3. หมายเลขโทรศัพท์ 02-8099956-65 , หมายเลขโทรสาร 02-8099950-2
4. Email : ir@bigcamera.co.th



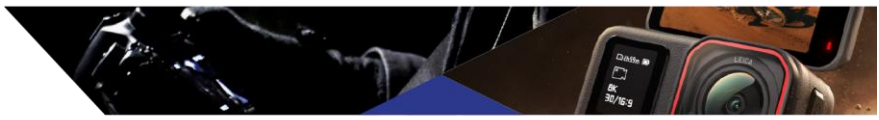
หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

<u>หลักการ</u> : เพื่อให้ผู้ถือหุ้นไว้วางใจในการที่แต่งตั้งคณะกรรมการเข้ามาบริหารธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องกำหนดทิศทางและติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยดำเนินการด้วยความโปร่งใส รวมถึงต้องแสดงความรับผิดชอบตามหน้าที่ของคณะกรรมการ

<u>การปฏิบัติของบริษัทฯ</u> : คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริษัทจึงมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ดังนี้

- คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงส่งเสริมให้มีการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในกิจการ โดยมีการส่งเสริมและติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว ซึ่งจะมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี
- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีนโยบายละแนวทางในการกำกับดูแลกิจการ รวมถึงจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยมีการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมถึงมีการติดตามการปฏิบัติดังกล่าวเพื่อให้การปฏิบัติเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน
- คณะกรรมการบริษัท จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทจดทะเบียนได้ไม่เกิน 5 แห่ง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในการเป็นกรรมการ และห้ามมิให้กรรมการผู้จัดการไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทอื่น นอกจากบริษัทย่อย หรือบริษัทในเครือเท่านั้น
- คณะกรรมการอิสระ จะต้องมีคุณสมบัติครบตามที่กฎหมายหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกำหนด โดยคณะกรรมการอิสระจะมีวาระการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านใดให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องมากกว่า 9 ปี บริษัทฯ จะแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอิสระท่านดังกล่าว
- คณะกรรมการบริษัท จะร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในภาพรวมของธุรกิจร่วมกันก่อนที่จะพิจารณาอนุมัติ และติดตามให้มีการบริหารงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยยึดถือแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณา ตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ โดยสามารถตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย



1. **โครงสร้าง คุณสมบัติ องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท** กำหนดไว้ดังนี้

1.1 โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ และเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจตามที่บริษัทฯต้องการ และต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่น ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท กำกับดูแลให้ผู้บริหาร บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดีเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ และความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ถือเป็นหัวใจสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัท โดยต้องประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่สามารถเอื้อประโยชน์ให้แก่บริษัท ได้เป็นอย่างดีมีความทุ่มเท และให้เวลาอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้กำหนดองค์ประกอบและคุณสมบัติที่สำคัญของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการไว้ดังต่อไปนี้

1.2 องค์ประกอบ คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และการแต่งตั้ง

องค์ประกอบ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน แต่ไม่เกิน 15 คน โดยเป็นคณะกรรมการผู้หญิงไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง และกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 คนต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในด้านบัญชีและการเงิน และทั้งนี้ กรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

คุณสมบัติของคณะกรรมการ

1) กรรมการแต่ละท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินเรื่องต่างๆ โดยสามารถตั้งคำถามแสดงความคิดเห็นหรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องมี่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียโดยไม่อยู่ภายใต้อิทธิพลของกลุ่มบุคคลใด
2) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่าง ๆ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ร.บ.ว่าด้วยคุณสมบัติมาตรฐานสำหรับกรรมการ ข้อบังคับ บริษัทและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย ตลอดจนแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจ

5) มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ และตัดสินใจด้วยความระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทอย่างดีที่สุด

1.3 วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการ

ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามเป็นอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้ที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังการแปรสภาพนั้น ให้จับสลากกัน ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่อีกได้โดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ กรรมการอิสระของบริษัทจะมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว หากบริษัทฯ มีความจำเป็นต้องแต่งตั้งกรรมการอิสระท่านใดให้ดำรงตำแหน่งต่อเนื่องมากกว่า 9 ปี บริษัทฯ จะแสดงเหตุผล ความจำเป็นในการพิจารณาแต่งตั้ง กรรมการอิสระท่านดังกล่าว

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

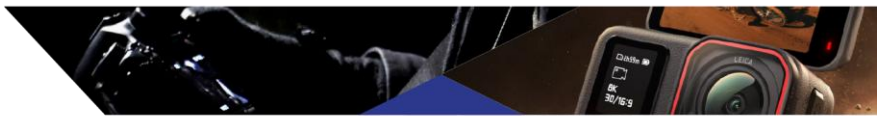
1. เสียชีวิต
2. ลาออก
3. ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
4. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุม และมีสิทธิออกเสียง
5. ศาลมีคำสั่งให้ออก

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัดพ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

1.4 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

การสรรหากรรมการ

เมื่อกรรมการที่ดำรงตำแหน่งครบวาระ หรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องแต่งตั้งกรรมการเพิ่ม คณะกรรมการที่ดำรงตำแหน่งในปัจจุบันจะหารือร่วมกันเพื่อพิจารณาคัดเลือกกรรมการโดยใช้หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา โดยพิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ มีประวัติการทำงานที่ดี และมีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล รวมทั้งมีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร สามารถอุทิศเวลาให้ได้อย่างเพียงพอ อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการของบริษัท และมีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ลาออก หรือครบกำหนดออกตามวาระ หรือกรณีอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ นอกจากนี้ ยังจะคำนึงถึงคุณสมบัติที่เหมาะสม และสอดคล้องกับองค์ประกอบ และโครงสร้างของกรรมการตามกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทอีกด้วย อีกทั้งการสรรหากรรมการจะต้องมีกระบวนการที่โปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น



โดยการสรรหากรรมการจะคำนึงถึงความเหมาะสมของจำนวนกรรมการเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงมีนโยบายควบคุมให้มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และไม่เกินกว่า 15 คน อันเป็นจำนวนที่เหมาะสมกับขนาดและประเภทของธุรกิจ รวมถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพและคล่องตัว และก่อให้เกิดประโยชน์อันสูงสุดต่อบริษัท ทั้งนี้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) กฎหมายอื่น และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยภายหลังจากที่ประชุมคณะกรรมการมีมติแต่งตั้งแล้ว จะเสนอรายชื่อกรรมการดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป (ตามแต่ละกรณี) ทั้งนี้ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และออกเสียง

<u>แนวทางปฏิบัติในการสรรหาและการคัดเลือกกรรมการ</u>

1) เมื่อมีกรรมการลาออกจากตำแหน่ง หรือ กรณีบริษัทพิจารณาทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการตามความเหมาะสมเฉพาะด้านของคณะกรรมการของบริษัทแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติและ ประสบการณ์ที่ยังขาดอยู่เพื่อให้ตรงต่อความต้องการของโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

2) มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ เช่น มีภาวะความเป็นผู้นำ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท กล้าที่จะแสดงความคิดเห็นที่แตกต่าง เป็นต้น

3) บริษัทมีช่องทางการสรรหาคณะกรรมการหลายช่องทาง โดยเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ และใช้ฐานข้อมูลกรรมการอาชีพในทำเนียบของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการสรรหากรรมการใหม่ หรือพิจารณากรรมการรายเดิม

<u>ความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท</u>

คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าความหลากหลายของคณะกรรมการ เป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน และการทำงานของคณะกรรมการบริษัท โดยความหลากหลายดังกล่าวนั้นไม่ได้จำกัดเฉพาะในเรื่องเพศเท่านั้น แต่ยังรวมถึงชาติพันธุ์ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในการ ทำงาน ดังนั้น ในการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจะอยู่บนพื้นฐานของความรู้และความสามารถเป็นสำคัญ รวมทั้งการใช้หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกนั้นจะคำนึงถึงประโยชน์และความหลากหลายดังกล่าวมาประกอบการตัดสินใจด้วย

การสรรหาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคณะกรรมการสรรหาและกำกับดูแลกิจการอาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

1.5 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้นำขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทเกินกว่ากึ่งหนึ่งได้ศึกษาหรือได้รับฟังคำบรรยายหลักปฏิบัติตาม CG CODE จนเข้าใจประโยชน์และหลักปฏิบัติในการนำไปใช้ในการบริหารจัดการและสร้างคุณค่าให้องค์กรมีความเติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้เพื่อเป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ บริษัทได้มีแนวทางปฏิบัติในการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้ศึกษาและอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการทำหน้าที่กรรมการให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1) <u>การปฐมนิเทศกรรมการใหม่</u>

กรรมการที่ได้รับการเลือกตั้งใหม่จะได้รับฟังการบรรยายสรุปเกี่ยวกับข้อมูลบริษัทที่มีความจำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ ภายในเวลาสามเดือนนับจากที่ได้รับการแต่งตั้ง ทั้งนี้ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพของผู้ที่ได้รับเลือกหรือแต่งตั้งให้สามารถเข้ารับตำแหน่งกรรมการได้เร็วที่สุด บริษัทจึงมีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้และมุมมองใหม่ๆ ให้แก่กรรมการทุกคน ทั้งในแง่การกำกับดูแลกิจการที่ดี และการดำเนินธุรกิจ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและดำเนินการดังกล่าว

ในการปฐมนิเทศกรรมการใหม่จะมีเนื้อหาประกอบด้วยเรื่องต่างๆ เช่น โครงสร้างธุรกิจ โครงสร้างกรรมการ ขอบเขต อำนาจหน้าที่ กฎหมายที่ควรทราบ ลักษณะข้อมูลทางธุรกิจ และแนวทางการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัท กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ

2) <u>การอบรมของกรรมการ</u>

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้ศึกษาและอบรมหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการทำหน้าที่การเป็นกรรมการได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การเข้าอบรมในหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และ/หรือหลักสูตรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักสูตรที่เป็นการทบทวนความรู้เพื่อให้มีความทันสมัยต่อสถานการณ์ในปัจจุบันอยู่เสมอ และเพื่อให้เข้าใจความสำคัญของกรรมการตรวจสอบต่อตลาดทุน และบทบาทหน้าที่ของกรรมการตรวจสอบในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดูแลคุณภาพของการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยการคัดเลือกผู้สอบบัญชีที่มีคุณภาพและการสื่อสารกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ การหาเครื่องมือเพื่อใช้ในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่เพื่อดูแลคุณภาพของการจัดทำรายงานทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพการกำกับดูแลกิจการและคุณภาพรายงานทางการเงินให้ดียิ่งขึ้น เพื่อสอดคล้องกับแผนการพัฒนากรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

1.6 การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ว่าได้ดำเนินการตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ได้อนุมัติไว้ และ/หรือตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของบริษัทแล้วหรือไม่ เพื่อร่วมกันพิจารณาสรุปผลการดำเนินงานและนำมาทบทวนการปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันหาแนวทางปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้สอดคล้องกับนโยบายที่บริษัทกำหนดไว้ และเพื่อทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในรอบปีที่ผ่านมา และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินที่บริษัทปรับปรุงจากตัวอย่างของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย 3 ชุด ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

1.7 การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

บริษัทมีนโยบายการกำหนดค่าตอบแทนให้กรรมการในอัตราที่เทียบได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผล

การดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่ คณะกรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ สำหรับค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย จะมีการนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติเป็นประจำทุกปี

1) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ในด้านการกำหนดโครงสร้าง/องค์ประกอบของค่าตอบแทน ซึ่งควรมีลักษณะสำคัญดังนี้
   - มีความเป็นธรรม เหมาะสมกับความรับผิดชอบ และสอดคล้องกับผลการดำเนินงาน
   - อยู่ในระดับที่สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้ได้หรือเทียบเคียงได้ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
   - โครงสร้าง/องค์ประกอบค่าตอบแทนควรมีความชัดเจน โปร่งใส ง่ายต่อการเข้าใจ
2) คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูง จะต้องรายงานเกี่ยวกับนโยบายเรื่องค่าตอบแทนกรรมการ หลักการและเหตุผล ไว้ในรายงานประจำปีและงบการเงินของบริษัท

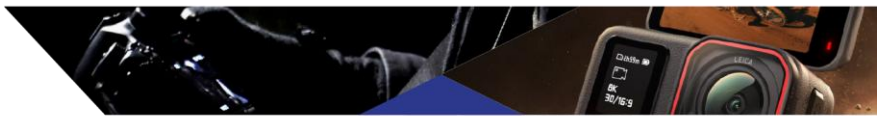
1.8 นโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทได้ให้ความสำคัญในการพัฒนาระบบการบริหาร การจัดการกำลังคน และการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งในด้านการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ (Strategic Workforce Plan) การเพิ่มขีดสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพในภาพรวมของการบริหารองค์กร ด้วยการส่งเสริมให้มีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่ง การเตรียมความพร้อมในการทดแทนบุคลากรอย่างต่อเนื่องในการบริหารงานที่เหมาะสม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งมีกระบวนการสรรหาที่ชัดเจน โปร่งใส โดยพิจารณาคัดเลือกจากความรู้ ประสบการณ์ ความสามารถ จริยธรรมและความเป็นผู้นำ เพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ รวมทั้งมีการประเมินประสิทธิภาพและศักยภาพของผู้บริหาร ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับทิศทางการบริหารเชิงกลยุทธ์ รวมทั้งติดตามผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะสามารถดำเนินต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้สามารถตอบสนองและรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สามารถศึกษานโยบายและแนวทางปฏิบัติฉบับเต็มได้ที่ www.bigcamera.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์)

<u>ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

คณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในระดับรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณา

เมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลงหรือผู้อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ บริษัทจะมีระบบการให้ผู้บริหารในระดับใกล้เคียง หรือระดับรองลงมาเป็นผู้รักษาการในตำแหน่งจนกว่าจะมีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และต้องเป็นผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับวัฒนธรรมองค์กร โดยการพิจารณาของคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป



ระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานฝ่าย

เมื่อตำแหน่งระดับผู้บริหาร ตั้งแต่ระดับประธานฝ่ายว่างลง หรือผู้ที่อยู่ในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งได้ คณะกรรมการบริหารจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มีประสบการณ์และคุณสมบัติที่เหมาะสม เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้ที่มีความเหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนต่อไป

1.9 การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้กรรมการแต่ละคนสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้ไม่เกิน 5 บริษัท ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อให้กรรมการสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทได้อย่างเต็มที่ อีกทั้ง การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ของบริษัท

1.10 นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนและการบริหารงานในบริษัทย่อย โดยจะลงทุนในธุรกิจที่เกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์ และสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัทให้เติบโตมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ บริษัทจะพิจารณาสัดส่วนการลงทุน กำไร ผลที่คาดว่าจะได้รับ ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสถานะทางการเงินของบริษัท ก่อนการตัดสินใจลงทุนในโครงการต่างๆ โดยการอนุมัติการลงทุนดังกล่าวจะต้องได้รับการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามขอบเขตอำนาจการอนุมัติที่บริษัทกำหนด

2. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

2.1 บทบาท

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

บริษัทจึงกำหนดให้กรรมการบริษัทปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน (Code of Best Practices) ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการต้องเข้าใจและทราบถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยคณะกรรมการบริษัท เป็นผู้นำในการกำหนดทิศทางเป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจและเป็นผู้ติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยมอบอำนาจให้ ฝ่ายบริหารสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานในเรื่องสำคัญจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อน

2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

1) คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีระบบแบ่งแยกตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายบริหารที่ชัดเจนตามที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท และมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัท จะทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด



2) คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ และนโยบายสำคัญ ติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และดูแลให้มีระบบควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

3) กำกับดูแลกิจการที่ดี และดูแลให้มีการสื่อสารในเรื่องต่างๆ กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และสาธารณชน รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือ เพื่อประโยชน์สูงสุดอย่างยั่งยืน

4) ติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติ โดยในการประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำไตรมาส คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัท โดยเฉพาะในส่วนของเป้าหมายทางการเงิน และแผนงานต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามกลยุทธ์ที่บริษัทกำหนดไว้

5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย และรายงานข้อมูลเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยกรอกรายละเอียดการมีส่วนได้เสียของตน และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องในแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์คณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่กำหนด

6) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เพื่อช่วยกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยกรรมการแต่ละคนสามารถปฏิบัติหน้าที่และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณาตัดสินใจในเรื่องต่างๆ โดยสามารถ ตั้งคำถาม แสดงความคิดเห็น หรือคัดค้านในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสีย

2.3 ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยใช้ความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ให้เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบริษัท และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ด้วยความระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต เพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
2. พิจารณากำหนดรายละเอียดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจเป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อย ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการจัดทำ
3. กำกับดูแลการบริหารงานและผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใด ๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
4. ติดตามผลการดำเนินงาน และกลยุทธ์ของบริษัทและบริษัทย่อย อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณของบริษัท
5. ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
6. จัดให้มีการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
8. จัดให้มีนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าบริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม

9. พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีคุณสมบัติต้องห้ามตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึง ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เข้าดำรงตำแหน่ง ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ และพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

10. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย อาทิเช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดและกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

11. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

12. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารตามคำนิยามที่กำหนดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเลขานุการบริษัทรวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารดังกล่าวตามที่คณะกรรมการได้กำหนดค่าตอบแทนนำเสนอ

13. ขอความเห็นทางวิชาชีพจากองค์กรภายนอก หากมีความจำเป็นเพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสม

14. ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรสัมมนาต่าง ๆ ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบกรรมการและผู้บริหารนั้น

15. แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการเฉพาะเรื่อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจช่วงให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มีอำนาจดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่เห็นสมควรได้ โดยการมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. หรือประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน) หรือมีส่วนได้เสียหรือได้รับประโยชน์ในลักษณะใด ๆหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยของบริษัทยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

3. คณะกรรมการชุดย่อย

เพื่อให้มีการพิจารณากลั่นกรองการดำเนินงานที่สำคัญอย่างรอบคอบและมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงมีการจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้น 3 คณะ ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน โดยได้มีการกำหนดขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุดไว้อย่างชัดเจน

3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน เพื่อที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินของบริษัท และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ โดยคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบหลักในการสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ และสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท สอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การพิจารณาข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ

<u>วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ</u>

กรรมการตรวจสอบประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบอีกได้ แต่ไม่เกิน 3 วาระติดต่อกันหรือ 9 ปี

กรรมการตรวจสอบท่านใดประสงค์จะลาออกก่อนครบวาระต้องยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท โดยการลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกมาถึงที่บริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอื่นที่มีคุณสมบัติครบถ้วนทดแทนกรรมการที่ลาออก โดยให้ดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตัวแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนภายใน 90 วัน นับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบคนนั้นลาออก

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งทั้งคณะ เพราะเหตุอื่นนอกจากขาดคุณสมบัติ หรือ มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย ให้คณะกรรมการตรวจสอบที่พ้นจากตำแหน่งยังคงต้องอยู่รักษาการในตำแหน่งเพียงเท่าที่จำเป็นจนกว่าคณะกรรมการตรวจสอบชุดใหม่จะเข้ารับหน้าที่

<u>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ</u>

1. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย
6. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย

8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)

8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)

8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

8.6 ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย (ถ้ามี)

8.7 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

8.8 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)

8.9 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

9. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

10. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

หากคณะกรรมการของบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

11. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

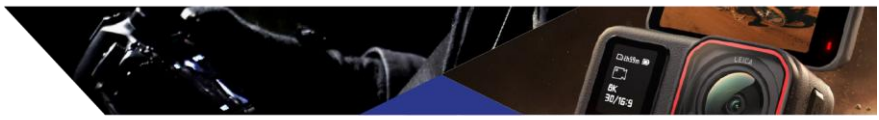
12. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทและบริษัทย่อย มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

13. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

14. พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

15. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มิใช่การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

16. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ



3.2 คณะกรรมการบริหาร

ประกอบด้วยกรรมการบริหารไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้กำหนดแนวทาง และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมอบหมายโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพสูงสุดในการบริหารจัดการบริษัทฯ รวมทั้งสร้างความมั่นคงและยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

<u>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร</u>

1. กำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
2. ควบคุมดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพธุรกิจ พร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ การบริหารจัดการแก่ผู้บริหารระดับสูง
3. พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุน การจัดทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินเพื่อการเปิดบัญชี กู้ยืม จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่นใด รวมถึงการซื้อขาย/จดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินเพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของ บริษัทฯ ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้
4. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือ กรรมการผู้จัดการ เป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
5. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

3.3 คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน

คณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนจัดตั้งขึ้นเพื่อช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายงานด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ที่เหมาะสม เพียงพอ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการพัฒนาด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยรวมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยเลือกจากกรรมการและผู้บริหารจำนวนหนึ่งของบริษัทฯ และ/หรือ ผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงพนักงานในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนธุรกิจให้ดำเนินไปอย่างยั่งยืน

<u>บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน</u>

1. กำหนดนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร
2. กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร
3. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัท ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

4. ทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้เป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

5. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน เพื่อให้เป็นปัจจุบันเหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท โดยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

4. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายบริหาร

1) เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ภายใต้การนำของประธานกรรมการ มีภาวะผู้นำและสามารถควบคุมการดำเนินงานของผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการออกจากกันอย่างชัดเจน

2) คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เอื้อประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท โดยกรรมการอิสระจะต้องเข้าถึงข้อมูลทางการเงิน และทางธุรกิจอย่างเพียงพอที่จะสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ รักษาประโยชน์ของผู้ที่เกี่ยวข้อง และเข้าประชุมโดยสม่ำเสมอ

3) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งมีคุณสมบัติอื่นๆ ตามที่บริษัทกำหนด เพื่อสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้อย่างเท่าเทียมกัน และดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่าง บริษัท กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ นอกจากนี้ ยังต้องสามารถให้ความคิดเห็นในการประชุมได้อย่างเป็นอิสระ

<u>แนวทางปฏิบัติในความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายบริหาร</u>

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยจัดให้มีการประชุมผู้บริหารระดับสูงและผู้บริหารของแต่ละฝ่ายงานเป็นประจำทุกไตรมาส เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการร่วมกันแสดงความคิดเห็นอย่างเต็มที่ เพื่อแสวงหาข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท เป้าหมายทางการเงิน แผนกลยุทธ์ของบริษัท และนโยบายที่สำคัญที่จะกำกับดูแลและติดตามให้ฝ่ายบริหารมีการปฏิบัติตามแผนงานที่กำหนดไว้ตามกลยุทธ์ของบริษัทเป็นประจำและสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าฝ่ายบริหารจะสามารถนำวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัทที่กำหนดไว้ ไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้จัดให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้

1) กำหนดและทบทวนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัท
2) ดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท
3) กำหนดอำนาจการดำเนินงานที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
4) กำหนดการจัดสรรทรัพยากร และการพัฒนางบประมาณของบริษัท เช่น นโยบายและแผนการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น
5) การติดตามและการประเมินผลการดำเนินงาน
6) การดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และข้อมูลอื่นๆ ที่สำคัญที่ควรแก่การเปิดเผย

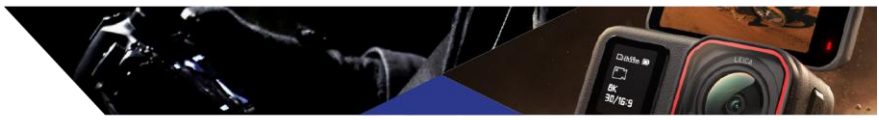
5. การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์การประชุมคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยล่วงหน้าทุกปี โดยมีกำหนดการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละครั้งและมีการประชุมพิเศษเพิ่มตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และการประชุมทุกครั้ง จะต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม และองค์ประชุมคณะกรรมการบริษัทขณะลงมติการประชุม จะต้องมีกรรมการร่วมประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. ในการพิจารณาระเบียบวาระต่างๆ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา จะไม่มีสิทธิออกเสียง และหากเป็นการพิจารณารายการที่เกี่ยวโยง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว
3. จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เพื่อให้กรรมการหารือได้อย่างอิสระ
4. บริษัทฯ มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดขึ้นในรอบปีนั้นๆ
5. มีการกำหนดวาระการประชุมอย่างชัดเจนล่วงหน้า โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการร่วมกันพิจารณาเรื่องที่จะเข้าเป็นวาระการประชุม ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดูแลให้กรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 5 วันทำการ เพื่อให้มีเวลาเพียงพอสำหรับการศึกษาข้อมูล และพิจารณาเรื่องเพื่อการให้ความเห็น และออกเสียงลงคะแนน
6. กรรมการบริษัทสามารถติดต่อเลขานุการบริษัทเพื่อปรึกษาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่างๆ ได้โดยตรงอย่างอิสระ
7. ประธานกรรมการมีหน้าที่จัดสรรเวลาให้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเอกสารข้อมูลเพื่อการอภิปราย และเพียงพอสำหรับคณะกรรมการที่จะอภิปรายในประเด็นสำคัญ รวมถึงเปิดโอกาสและสนับสนุนให้กรรมการแต่ละคนแสดงความคิดเห็นก่อนสรุปความเห็นที่ได้จากที่ประชุม
8. การประชุมทุกครั้ง ต้องมีการจดบันทึกการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษร และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการพร้อมให้คณะกรรมการและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้ ทั้งนี้ การจดบันทึกการประชุมคณะกรรมการ จะต้องมีความชัดเจนทั้งผลการประชุม และความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้อ้างอิง
9. การขาดการประชุมมากกว่า 3 ครั้งติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันสมควร ถือว่าไม่มีความประสงค์ที่จะเป็นกรรมการบริษัท อีกต่อไป ทั้งนี้ หากกรรมการมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จะต้องแจ้งการลาต่อประธานกรรมการโดยตรง
10. เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุม ผู้ถือหุ้น ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทควรรับทราบ รวมทั้งให้ข้อมูลแก่กรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

6. รายงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นการจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังในการจัดทำ รวมทั้งกำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน และเป็นผู้ให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท



7. ผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทจะร่วมคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นประธานกรรมการ รวมถึงเป็นผู้พิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)โดยในการพิจารณาจะคัดเลือกจากผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กร อาจพิจารณาว่าจ้างที่ปรึกษาอิสระเพื่อเข้ามาช่วยในการสรรหาดังกล่าวด้วย

<u>บทบาทหน้าที่ของประธานกรรมการ</u>

1. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนมีบทบาทในการกำหนดระเบียบวาระการประชุมร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
2. ควบคุมการประชุมให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท สนับสนุนและเปิดโอกาสให้กรรมการแสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. ดูแล ติดตาม การบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมคณะกรรมการให้ชี้ขาดตัดสินเอาเสียงข้างมากเป็นใหญ่ และคะแนนเสียงทั้งสองฝ่ายเท่ากัน

<u>บทบาทหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร</u>

1. ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลเรื่องการดำเนินกิจการ และ/หรือการบริหารงานประจำวันของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัท ทั้งนี้ ในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
2. กำหนดและนำเสนอวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ทางธุรกิจ ทิศทางของธุรกิจ นโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แนวทาง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัทและบริษัทย่อยต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อประโยชน์การจัดทำเรื่องดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมการพิจารณาเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการบริษัท
3. สั่งการ ออกระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย
4. ประสานงานผู้บริหารและพนักงานเพื่อปฏิบัติตามนโยบายและทิศทางทางธุรกิจที่ได้รับจากคณะกรรมการบริษัท
5. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติเฉพาะกรณีหรือการดำเนินการใด ๆ อันเป็นปกติธุรกิจของบริษัท ภายใต้วงเงินหรืองบประมาณประจำปี ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและอำนาจดำเนินการตามที่กำหนดไว้โดยในการดำเนินการใด ๆ ตามที่กล่าวข้างต้น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร จะต้องไม่ก่อให้เกิดหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ที่มีมูลค่าเกินกว่า 30 ล้านบาทต่อสัญญา ทั้งนี้ในส่วนของหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ให้รวมถึงสินเชื่อโครงการที่บริษัททำกับสถาบันการเงินใด ๆ (Project Finance) ด้วย
6. พิจารณาอนุมัติการลงทุนในตราสารและหลักทรัพย์หรือเงินฝาก เพื่อบัญชีบริษัทในวงเงินตามที่ คณะกรรมการบริษัทอนุมัติมอบหมายไว้
7. พิจารณาการลงทุนในการขยายธุรกิจ ตลอดจนการร่วมทุนกับผู้ประกอบกิจการอื่นๆ และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติในที่ประชุมคราวถัดไป



8. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายสำหรับปี หรือที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว

9. ดูแลการทำงานของพนักงานให้เป็นไปตามนโยบาย กฎระเบียบต่างๆ รวมถึงการปฏิบัติงานด้วยหลักธรรมาภิบาลในการทำธุรกิจ

10. ส่งเสริมพัฒนาความรู้ความสามารถ และศักยภาพของพนักงานเพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กร

11. พิจารณาแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท

12. อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย และเลิกจ้างพนักงานและผู้บริหารของบริษัท

13. เจรจา พิจารณา เอกสารสัญญาเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติของบริษัท ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในเรื่องดังกล่าวเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนรับผิดชอบในเรื่องนั้น ๆ กลั่นกรองและหาข้อสรุป

14. พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกันที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า เช่น ซื้อขายสินค้าด้วยราคาตลาด การคิดค่าธรรมเนียมบริการในอัตราค่าธรรมเนียมปกติ และการให้เครดิตเทอมเหมือนลูกค้าทั่วไปเป็นต้น ทั้งนี้ภายใต้นโยบายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

15. ดำเนินกิจการงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท เป็นกรณีๆ ไป ทั้งนี้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจในการอนุมัติเรื่อง หรือรายการที่เกี่ยวโยงกันที่ไม่ใช่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้า รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์สำคัญของบริษัท และ/หรือ รายการที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทและบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นรายการที่เป็นเงื่อนไขปกติทางการค้าที่ได้มีการกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ โดยได้อนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติไว้และได้ขอความเห็นชอบจากผู้ถือหุ้น ในการทำรายการเกี่ยวโยงกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท หรือบริษัทย่อยแล้วเพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในเรื่องดังกล่าว

8. การพิจารณาทางวินัย

บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทางวินัย สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และกรรมการบริษัท ไว้ดังต่อไปนี้

1. พนักงานระดับต่ำกว่าผู้จัดการ ให้ผู้บริหารสูงสุดของส่วนงานนั้นเป็นผู้พิจารณา และเป็นผู้อนุมัติ
2. ผู้บริหารระดับผู้จัดการขึ้นไป ให้คณะกรรมการบริหารแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาความผิดเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และคณะกรรมการบริหารเป็นผู้อนุมัติ
3. กรรมการบริหาร ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาความผิดทางวินัยเป็นครั้งคราวในการพิจารณา และตัดสินใจโดยคณะกรรมการบริษัท
4. กรรมการบริษัท หากกรรมการบริษัทกระทำความผิด โดยทุจริตหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงกรรมการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบในความผิด และ/หรือชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นในฐานะส่วนตัว

9. การกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการและผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด โดยฝ่ายกำกับกฎระเบียบและข้อบังคับและฝ่ายบริหารงานบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างจริงจัง ต่อเนื่อง และสร้างให้เป็นส่วน

หนึ่งของวัฒนธรรมองค์กรในการปฏิบัติงาน และจะต้องรายงานผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมความรู้ และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจนี้ต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัท

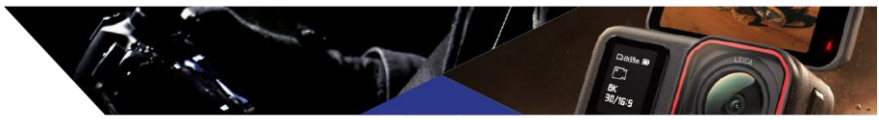
10. การพิจารณาทบทวน

เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และระเบียบปฏิบัติของทางการ และสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ สำนักเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบให้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

11. เลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการดังต่อไปนี้

- ดูแลและให้คำแนะนำแก่กรรมการและผู้บริหารเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯ และติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างถูกต้องและสม่ำเสมอ
- จัดการเรื่องการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งดูแลประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติของที่ประชุมดังกล่าว
- จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้
    - ทะเบียนกรรมการ
    - หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการและรายงานการประชุมคณะกรรมการ
    - หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
    - รายงานประจำปีของบริษัทฯ
    - รายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร
- ดูแลการเปิดเผยข้อมูลและการรายงานสนเทศในส่วนที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายเป็นคราวๆ ไป
- ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด



เอกสารแนบ 5.2

จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

(Code of Conduct)

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ส่วนที่ 1 หลักการและเหตุผล

ส่วนที่ 2 หลักในการดำเนินธุรกิจ

ส่วนที่ 3 จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (CODE OF CONDUCT)

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของพนักงานบริษัท

หมวดที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 4 จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

หมวดที่ 5 จรรยาบรรณต่อการดำเนินธุรกิจ

ส่วนที่ 4 แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ส่วนที่ 1
หลักการและเหตุผล

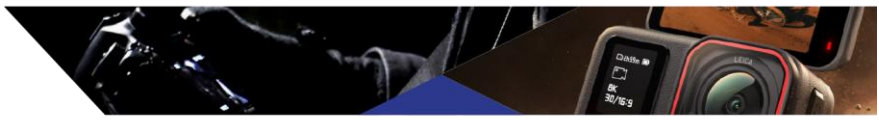
1.1 หลักการและเหตุผล

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัทฯ”) มีนโยบายการบริหารจัดการ ที่ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้องตามกฎหมาย เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส กำหนดเป้าหมายให้ได้มาซึ่งความสำเร็จด้วยความไม่ประมาท คำนึงถึงศักยภาพ และการสร้างผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นที่เหมาะสม ตลอดจนคำนึงถึงความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีคู่มือ “จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดี ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กร และกำหนดให้มีการทบทวนติดตามผลการปฏิบัติงานตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1.2 คำนิยาม

“จรรยาบรรณ”	หมายถึง	การดำเนินธุรกิจตามแนวปฏิบัติที่ดี อันจะนำองค์กรไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลที่ดี เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง
“บริษัท”	หมายถึง	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“บุคคลที่เกี่ยวข้อง”	หมายถึง	บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง ต่อไปนี้



(1) บุคคลที่มีอำนาจควบคุมกิจการบริษัท และในกรณีที่เป็นนิติบุคคลให้หมายความถึงกรรมการของนิติบุคคลนั้นด้วย

(2) คู่สมรส บุตร หรือบุตรบุญธรรม ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลตาม (1)

(3) นิติบุคคลที่บุคคลตาม (1) หรือ (2) มีอำนาจควบคุมกิจการ

(4) บุคคลอื่นที่มีลักษณะตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

“ผู้มีส่วนได้เสีย”	หมายถึง	ผู้ถือหุ้น นักลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและเจ้าหนี้ ผู้ร่วมทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ
“การเปิดเผยข้อมูล”	หมายถึง	การเปิดเผยรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ พ.ศ. 2551 กฎระเบียบ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
“การทุจริต”	หมายถึง	การติดสินบนทุกรูปแบบ เช่น เสนอให้ มอบให้ ให้คำมั่น เรียกร้องหรือรับเงิน/ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสมกับ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม
“ความขัดแย้งทางผลประโยชน์”	หมายถึง	การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่อาจมีความต้องการส่วนตัว หรือ ของบุคคลที่เกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือด หรือทางอื่นใด เข้ามามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจ หรืออาจขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคต่อผลประโยชน์สูงสุด
“การให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด”	หมายถึง	การให้สิทธิพิเศษ ในรูปของเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นสินน้ำใจ เป็นรางวัล หรือเพื่อการสร้างสัมพันธภาพที่ดี
“การให้สินบน”	หมายถึง	การเสนอให้ หรือ รับของขวัญ รางวัล หรือ ทรัพย์อื่นใดเพื่อจูงใจให้ทำผิดต่อหน้าที่ โดยผู้ให้มุ่งประโยชน์ที่ผู้ให้ได้รับ ซึ่งมักเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้รับประพฤติปฏิบัติโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
“ประเพณีนิยม”	หมายถึง	เทศกาล วันสำคัญ หรือกิจกรรมที่มีการปฏิบัติสืบเนื่องกันมาเป็นเอกลักษณ์และมีความสำคัญต่อสังคม
“ทรัพย์สินทางปัญญา”	หมายถึง	ผลงานอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์
“สิทธิบัตร”	หมายถึง	หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการคิดค้นสร้างสรรค์ที่เกี่ยวกับการประดิษฐ์ หรือการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ สิทธิบัตรการประดิษฐ์ สิทธิบัตรการออกแบบ ผลิตภัณฑ์ และอนุสิทธิบัตร
“ลิขสิทธิ์”	หมายถึง	สิทธิแต่เพียงผู้เดียวของเจ้าของลิขสิทธิ์ ที่จะกระทำการใดๆ กับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น ไม่ว่างานดังกล่าวจะแสดงออกในรูปแบบอย่างใด ได้แก่ งานวรรณกรรม นาฏกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม โสตทัศนวัสดุ ภาพยนตร์ สิ่งบันทึกเสียง งานแพร่เสียง แพร่ภาพ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ภาพวาด ภาพถ่าย บทความ เป็นต้น

“เครื่องหมายการค้า”	หมายถึง	เครื่องหมาย สัญลักษณ์ หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ได้แก่ เครื่องหมายการค้า เครื่องหมายบริการ เครื่องหมายรับรอง เครื่องหมายร่วม
“ความลับทางการค้า”	หมายถึง	ข้อมูลทางการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป และมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ และมีการดำเนินการตามสมควรเพื่อรักษาข้อมูลนั้นไว้เป็นความลับ

ส่วนที่ 2
หลักในการดำเนินธุรกิจ

2.1 วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

บิ๊ก คาเมร่า มุ่งมั่นในการเป็นผู้นำในธุรกิจศูนย์รวมอุปกรณ์การถ่ายภาพแบบครบวงจร เป็นชื่อแรกในใจของลูกค้าเมื่อนึกถึงการเก็บบันทึกความทรงจำทั้งในรูปแบบภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยมุ่งเน้นการนำเสนอประสบการณ์และบริการต่างๆ เพื่อการเก็บบันทึกภาพด้วยมาตรฐาน และคุณภาพ ให้เกิดความพึงพอใจสูงสุดในสินค้าและบริการ

พันธกิจ (Mission)

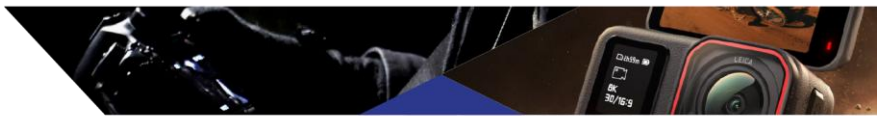
- บิ๊ก คาเมร่า ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้าด้านการเก็บบันทึกภาพ ด้วยสินค้าที่หลากหลายตอบโจทย์ทุกการใช้งาน และไลฟ์สไตล์ของทุกคน
- บิ๊ก คาเมร่า เข้าใจและใส่ใจทุกๆบริการ เพื่อเกิดความประทับใจทุกกระบวนการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความไว้วางใจสูงสุด
- บิ๊ก คาเมร่า ยึดมั่นในคำมั่นสัญญาที่จะนำเสนอสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรร่วมค้าทุกท่านอย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เกิดความผูกพัน และความจริงใจในการอยู่ร่วมกันตลอดไป

2.2 ค่านิยมองค์กร

ค่านิยม คือ สิ่งที่เราใช้ร่วมกันในการปฏิบัติงานและปฏิบัติต่อผู้อื่น ค่านิยมองค์กรถือเป็นหัวใจหลักที่พนักงานในองค์กรทุกคนต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน อันเป็นคุณค่าที่จะพัฒนาไปสู่วัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายด้วยความถูกต้องและสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจ โดยค่านิยมในการทำงานที่ยึดถือและสืบทอดกันมาโดยตลอดคือ **“การปฏิบัติงานด้วยหัวใจ”** หรือ **“ HEART ”** อันมีองค์ประกอบดังนี้

H-Honest มีความซื่อสัตย์ และ มีคุณธรรม

- ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง และมีคุณธรรม ทั้งต่อตนเอง ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดขององค์กร
- ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ ด้วยความซื่อสัตย์ในวิชาชีพ
- ให้บริการด้วยความจริงใจ ใส่ใจในรายละเอียดเพื่อสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- ยึดถือคุณภาพและการบริการที่ดีที่สุด เพื่อการส่งมอบสิ่งที่ดีที่สุดต่อลูกค้า



E-Excitement มีความตื่นเต้น และ สนุกในการทำงาน

- ดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม ให้เกียรติ และไว้วางใจ
- สร้างสรรค์บรรยากาศในการทำงานที่เป็นมิตร เอื้อต่อการแสดงศักยภาพของทุกคน
- ผลักดันให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยใจที่รักในการทำงาน และ รู้สึกสนุกสนานในการทำงานอยู่เสมอ
- สนับสนุนและพัฒนาคนเก่งให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กร
- ส่งเสริมความร่วมมือและการทำงานเป็นทีมทั่วทั้งองค์กรเพื่อบรรลุเป้าเหมายร่วมกัน ทำให้เกิดประสิทธิภาพตั้งแต่ขบวนการคัดสรรค์สินค้าไปจนถึงงานบริการที่เข้าถึงใจลูกค้าได้เป็นอย่างดี

A-Attitude มีทัศนคติที่ดี

- เสริมสร้างพนักงานให้มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน
- รู้จักสร้างมุมมองเชิงบวกในการทำงานและต่อเพื่อนร่วมงาน
- เคารพและปฏิบัติต่อผู้คนอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานความแตกต่างของแต่ละบุคคล
- สามารถสร้างความรู้สึกร่วมเป็นทีมเดียวกันกับเพื่อนร่วมงานได้ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จสูงสุด
- สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ร่วมเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน

R-Resilient มีความสามารถปรับตัวได้

- ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้พฤติกรรมผู้บริโภค และสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมถึงผลกระทบจากปัจจัยภายนอกต่างๆ เพื่อที่จะสามารถตอบสนองความต้องการทั้งในตัวสินค้า และบริการต่อลูกค้าได้เป็นอย่างดี
- มุ่งเน้นให้พนักงานมีความยืดหยุ่น และความสามารถในการปรับตัวให้พร้อมดำเนินธุรกิจได้ในทุกสถานการณ์
- มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่องด้วยใจที่มุ่งมั่นในผลสำเร็จ เพื่อหาแนวทางและการทำงานที่ดีกว่า
- ขับเคลื่อนองค์กรให้เติบโตอย่างรวดเร็ว เพื่อโอกาสทางธุรกิจที่ดี

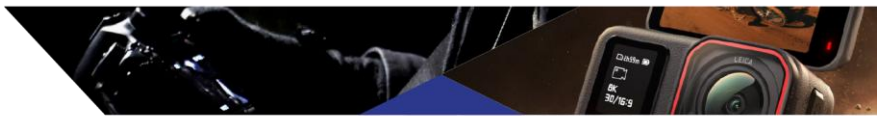
T-Trust สร้างความเชื่อมั่น

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจมาอย่างยาวนานด้วยการยึดหลักการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ทั้งต่อลูกค้า และคู่ค้าต่างๆ ด้วยความจริงใจ จนเกิดเป็นความเชื่อมั่นและไว้ใจซึ่งกันและกัน ทั้งจากลูกค้าในการใช้บริการ และ จากคู่ค้าในการเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่ดีต่อกันมาโดยตลอด

2.3 วัฒนธรรมองค์กร

วัฒนธรรมองค์กร คือ การแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการนำเสนอสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทฯ เชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ และให้ความสำคัญต่อบุคลากรขององค์กร บริษัทฯ เชื่อว่าบุคลากรมีส่วนสำคัญอย่างมากในการร่วมกันผลักดันองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในการปฏิบัติตามพฤติกรรมหลัก 4 ประการ (4 Core behaviors) คือ



มุ่งมั่น (Passionate)

- มีความมุ่งมั่นในการให้บริการแก่ลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- นำเสนอสินค้าและบริการด้วยมาตรฐานคุณภาพ เพื่อรักษาและพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ อย่างโปร่งใสและซื่อสัตย์ เพื่อให้เกิดความผูกพัน และความจริงใจในการอยู่ร่วมกันตลอดไป
- นำเสนอข้อมูลสินค้าอย่างถูกต้องและชัดเจน เพื่อสนองความต้องการของลูกค้า
- ตอบสนองทุกความต้องการของลูกค้า ด้วยสินค้าที่หลากหลาย
- ทุกคนในองค์กรร่วมกันส่งเสริมองค์กรให้เติบโตตามเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้

ตั้งใจ (Work Hard)

- รวบรวมใช้ทักษะอย่างหลากหลายเพื่อให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด
- พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการ ให้ลูกค้าเกิดความประทับใจทุกกระบวนการ เพื่อสร้างความมั่นใจและความไว้วางใจสูงสุด
- พัฒนาตนเองและองค์กร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในศาสตร์อื่นๆ นอกเหนือจากด้านวิชาชีพของตนเอง
- รวมใจให้เป็นหนึ่ง เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกันเป็นทีม

สร้างสรรค์สิ่งใหม่ (Innovative)

- กล้าแสดงความคิดเห็น และนำแนวความคิดใหม่ๆมาปรับใช้อยู่เสมอ
- ไม่ลังเลต่อการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และรู้จักเรียนรู้จากความล้มเหลวเพื่อพัฒนาให้เป็นสิ่งใหม่
- ศึกษาและยอมรับนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อนำสินค้ารุ่นใหม่ๆ เข้ามาจำหน่ายเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

เพื่อการเติบโตที่ยั่งยืน (Sustainable Development)

- ดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อผลกระทบในด้านต่างๆ ที่เกิดจากการประกอบกิจการขององค์กรตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม เคารพต่อหลักสิทธิมนุษยชนและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการแก่ลูกค้า ตลอดจนมีการเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับความท้าทายและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
- ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม และให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน
- ใช้ความรู้และคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการดำรงชีวิต ซึ่งจะนำไปสู่ความสุขในการดำเนินชีวิตและสร้างสัมฤทธิผลแห่งการเติบโตที่ยั่งยืน
- มุ่งพัฒนาทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และบริหารจัดการผลกระทบทางด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

- มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามหลักการดูแลกำกับกิจการที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม มีคุณธรรม จริยธรรม และเปิดเผยข้อมูลในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส พร้อมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์ โดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามหลักบรรษัทภิบาล

ส่วนที่ 3
จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
(CODE OF CONDUCT)

หมวดที่ 1 จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมุ่งหวังให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทย่อย ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบแห่งกฎหมาย ประกาศ ข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล ข้อบังคับของบริษัท จริยธรรม และหลักบรรษัทภิบาล โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดในการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

1.1 การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.1.1 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

1) กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง
2) กรรมการและผู้บริหาร จะต้องไม่กระทำการช่วยเหลือ สนับสนุน หรือยอมเป็นเครื่องมือที่จะทำให้เกิดการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามกฎหมายหรือกฎระเบียบต่างๆ

1.1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง ด้วยความสุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ดังนี้

1) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานอย่างเต็มความสามารถ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ
2) ไม่กระทำการใดที่เป็นการขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง
3) หากในการประชุมใดที่มีเรื่องที่จะพิจารณาแล้วกรรมการมีส่วนได้เสีย กรรมการท่านนั้นจะต้องออกจากห้องประชุมและงดการมีส่วนร่วมใดๆ ในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องดังกล่าว
4) กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเยี่ยงวิญญูชนจะพึงกระทำต่อคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ
5) กรรมการผู้บริหารต้องเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง/คู่สมรส และญาติสนิทตามแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้
6) กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ไม่ว่ากระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น

1.1.3 หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อความโปร่งใสในการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
2) ไม่ใช้ความลับขององค์กรในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร แม้พ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรไปแล้ว
3) ไม่หาประโยชน์ส่วนตัว จากการเป็นกรรมการ
4) กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง
5) ไม่รับสิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อประโยชน์ขององค์กร

1.1.4 รักษาข้อมูลที่เป็นความลับขององค์กร ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย

1.1.5 การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์จดทะเบียนของกรรมการ คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการ พ.ศ. 2547

1.1.6 กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นถึงการเจริญเติบโตของ บริษัทอย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง

1.2 หลักบรรษัทภิบาลสำหรับผู้บริหารระดับสูง

1.2.1 รักษาความลับไม่ให้รั่วไหล และไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับของบริษัทให้บุคคลภายนอกโดยตนเองไม่มีอำนาจหน้าที่

1.2.2 ละเว้นหรือหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอก หรือสื่อมวลชนในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยที่ตนไม่มีอำนาจและหน้าที่

1.2.3 ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ดำเนินการหรือยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

1.2.4 ไม่ดำเนินการใดๆ หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำ หรือปกปิดการกระทำใดๆ ในลักษณะซึ่งก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรมหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำใดๆ ที่ผิดกฎหมาย

1.2.5 ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกร้อง หรือรับสิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือการรับรองที่มีประโยชน์มูลค่าเกิน 3,000 บาท (สามพันบาท) ต่อครั้ง หากไม่สามารปฏิเสธได้ ให้เปิดเผยและนำส่งของไว้ที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

1.2.6 ให้เปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง/คู่สมรส และญาติสนิท ตามแบบเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลส่งให้สำนักเลขานุการบริษัท

1.2.7 ไม่ใช้และ/หรือให้ข้อมูลหรือชี้แนะใดๆ เกี่ยวกับรายละเอียดของการดำเนินงาน ที่มีผลให้ผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่ง หรือหลายรายมีการได้เปรียบเสียเปรียบในการเสนอราคา

1.3 ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทกำหนดวิธีปฏิบัติในการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ว่าต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริษัท ตามเกณฑ์ที่กำหนด และให้มีการเปิดเผย

รายการ และมูลค่าของรายการที่อาจมีความขัดแย้งในปีที่ผ่านมา โดยอธิบายความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการที่ได้เกิดขึ้นไว้อย่างชัดเจน ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับรายการดังกล่าวเปิดเผยข้อมูล และ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท ตามประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องการปฏิบัติเกี่ยวกับการได้มาหรือการจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของกรรมการและพนักงาน พ.ศ.2547

ในกรณีที่บริษัทเข้าทำสัญญาใดๆก็ตาม หรือมีการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อย บริษัทที่เกี่ยวข้อง และ/หรือบุคคลภายนอก บริษัทจะพิจารณาถึงความจำเป็นและความเหมาะสมในการเข้าทำสัญญานั้นๆ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก

1.4 การรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ การเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทจะรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นข้อมูลที่มิใช่ข้อมูลสาธารณะมิให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1.4.1 บริษัทมีการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและวิธีการที่บุคคลของบริษัทต้องทำความเข้าใจถึงระดับความลับ และการปฏิบัติเพื่อรักษาความลับ บุคลากรของบริษัทต้องรักษาความลับในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งบุคลากรของบริษัทอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง

1.4.2 บุคลากรของบริษัทแม้จะเกษียณ อายุ ลาออก หรือสิ้นสุดการทำงานกับบริษัทไปแล้ว ควรจะต้องรักษาและไม่เปิดเผยความลับของบริษัท

1.4.3 บริษัทต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้าและข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าต่อบุคลากรของบริษัทและบุคลากรภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผย เพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้มีการเปิดเผย

1.4.4 ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการ อันเป็นข้อมูลลับของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ บุคลากรของบริษัทจึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบเสียเอง หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

1.4.5 บุคลากรของบริษัทจะได้รับการแจ้งเตือนและรณรงค์ในการละเว้นการใช้ข้อมูลภายในผ่านช่องทางการติดต่อของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เช่น การออกหุ้นเพิ่มทุน การออกหุ้นกู้ เป็นต้น

1.4.6 การว่าจ้างบุคคลที่เคยทำงานกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาลมาก่อน บริษัทต้องค้นหาและศึกษาข้อตกลง รักษาความลับที่บุคคลนั้นเคยทำไว้กับคู่แข่งทางการค้า หรือรัฐบาลมาก่อนบริษัท และต้องไม่กระทำการใดเพื่อให้บุคคลนั้นกระทำการใดอันเป็นการผิดข้อตกลงกับคู่แข่งทางการค้าหรือรัฐบาล อันจะก่อให้เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีตามมา

1.4.7 การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยบุคลากรของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ บุคลากรทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้แนะนำผู้ถามให้สอบถามผู้ที่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อการให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

1.4.8 กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ต้องจัดทำสำเนา ส่งหรือจัดเก็บข้อมูลหรือเอกสารอย่างเหมาะสม ปลอดภัย ตามกำหนดเวลาและหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ หรือภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย โดยเก็บรักษาอย่าง

ระมัดระวังและเป็นระบบ เพื่อสะดวกต่อการเรียกใช้งาน และเมื่อพ้นระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาข้อมูล พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดให้มีการทำลายด้วยวิธีการที่เหมาะสมกับข้อมูลหรือเอกสารแต่ละประเภท เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าถึงข้อมูลหรือความลับเหล่านั้น

1.5 ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท

1.5.1 การจัดทำเอกสาร

(1) ต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด

(2) ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือ เอกสารของบริษัท

1.5.2 การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

(1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น

(2) การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

(3) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือคัดลอกใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต

(4) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต

(5) ห้ามผู้บริหารและพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ

(6) ห้ามผู้บริหารและพนักงานปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีพิเศษ

(7) ห้ามผู้บริหารและพนักงานใช้อีเมล์ของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบายหรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดี

(8) ผู้บริหารและพนักงานควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม

(9) ห้ามผู้บริหารและพนักงานเข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ

(10) ห้ามผู้บริหารและพนักงานที่ล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้อื่นจัดทำขึ้น หรือไม่ได้มีไว้สำหรับตนโดยมิชอบ และปรารถนาหรือทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น

(11) ใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต รักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงข้อมูลของตน

(12) บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทตามความเหมาะสม

1.5.3 การใช้และการดูแลทรัพย์สินทางปัญญา

(1) บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ว่าด้วยเรื่องการให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ข้อบังคับและข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า และข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ

(2) ดูแลรักษา ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท

(3) ให้ความเคารพ และไม่ละเมิด หรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ทางที่ผิด

(4) ตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัท โดยพนักงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในการกระทำดังกล่าวก่อน หากมีข้อสงสัยผู้บังคับบัญชาจะต้องขอความเห็นจากหน่วยงานกฎหมายของบริษัท

(5) ในการเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

(6) การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทให้กับบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นบริษัทในกลุ่มหรือไม่ก็ตาม ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดและต้องดำเนินการโดยผู้มีอำนาจของบริษัทเท่านั้น

(7) ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็นเจ้าของ

(8) รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา

(9) ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้บริหารหรือพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัท

(10) บุคลากรของบริษัทที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของบริษัท เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน ข้อมูลการค้า โปรแกรมต่าง ๆ กรรมวิธี และนวัตกรรมที่อยู่ในความครอบครอง คืนให้กับบริษัททั้งหมด

หมวดที่ 2 จรรยาบรรณของพนักงานบริษัท

2.1 ข้อพึงปฏิบัติส่วนบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

พนักงานพึงตระหนักว่า สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ยึดถือจรรยาบรรณ มีความปลอดภัยและมีความเคารพซึ่งกันและกันนั้น เริ่มจากทุกท่านต้องรับผิดชอบต่อการกระทำของตนและต่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และมีคุณธรรม โดยต้องปฏิบัติตามนโยบาย คู่มือ “ประมวลคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ของบริษัทอย่างเคร่งครัด การไม่ปฏิบัติตาม อาจมีผลทางวินัยได้

<u>ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัท</u>

1) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม ด้วยความรับผิดชอบ และรอบคอบตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม
2) ไม่ดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
3) พนักงานต้องให้เกียรติ ให้ความร่วมมือและให้ความช่วยเหลือแก่ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา พนักงานอื่น และสาธารณชนทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
4) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของบริษัทฯอย่างเต็มที่

5) พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความขยันหมั่นเพียร รวมทั้งแสวงหาแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาตนเองและงานของตนให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
6) พนักงานต้องไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตน ไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
7) พนักงานต้องไม่ดูหมิ่นเหยียดหยาม ใส่ร้ายบริษัทและพนักงานอื่น รวมทั้งไม่แอบอ้างเป็นตัวแทนของบริษัทฯและพนักงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตน
8) พนักงานต้องเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม โดยให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือเกื้อกูลกันและกัน เพื่อประโยชน์ต่อการทำงาน
9) ห้ามเข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำหรือปกปิดการกระทำใดๆ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หรืออาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยความยุติธรรม หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการปกปิดการกระทำที่ผิดกฎหมาย
10) ปฏิบัติงานด้วยความสุจริตใจและสำนึกว่าหน้าที่ต้องอยู่เหนือสิ่งอื่นใดทั้งหมด ไม่ประพฤติมิชอบ หรือทุจริต หรือฉ้อฉลต่อหน้าที่
11) พนักงานต้องไม่ดูถูก เหยียดหยาม ข่มขู่ แบ่งแยก ล่วงเกินทางเพศ หรือ ทำอนาจารต่อพนักงานอื่น หรือผู้อื่นที่ติดต่อธุรกิจด้วย
12) พนักงานต้องไม่ลักลอบ ค้นหา ใช้ หรือ เปิดเผยบันทึกข้อมูล เงินทุน ทรัพย์สิน หรือ ข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ หรือความลับของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจำเพาะหรือไม่ก็ตาม ต่อบุคคลใดๆ และไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยข้อมูลหรือความลับนั้น เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
13) พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินหรือเงินทุนของผู้ร่วมงานและลูกค้า ค้นหา ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล หรือรายละเอียดเกี่ยวกับพนักงานอื่น หรือบุคคลภายนอก เช่น คู่ค้าและลูกค้าที่ติดต่อกับบริษัทฯด้วยความไว้วางใจ
14) พนักงานต้องรักษาความลับของบริษัท โดยดูแลระมัดระวังมิให้เอกสารหรือข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทรั่วไหล หรือตกไปถึงผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง อันอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท
15) แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้บริหาร หากพบว่ามีการกระทำใดๆ โดยมิชอบหรือผิดกฎหมายในบริษัท
16) พนักงานต้องไม่แทรกแซง ดักฟัง สอดส่อง หรือบันทึกการสนทนา การส่งผ่านข้อมูล หรือ การติดต่อแบบไร้เสียง หรือเปิดเผยข้อมูล หรือถ้อยคำ การใช้โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์สื่อสารของลูกค้า หรือบริษัทฯ เว้นแต่ลูกค้าหรือบริษัทฯจะให้ความยินยอมหรือมีบทบัญญัติของกฎหมายให้ทำเช่นนั้น
17) พนักงานต้องปฏิบัติงานด้วยความสุจริตใจและสำนึกว่าหน้าที่ต้องอยู่เหนือสิ่งอื่นใดทั้งหมด ไม่ประพฤติมิชอบ หรือทุจริต หรือฉ้อฉลต่อหน้าที่
18) พนักงานต้องไม่ดื่มสุรา หรือเสพสิ่งเสพติดใดๆ ที่ผิดกฎหมาย หรืออยู่ในสภาพมึนเมา ในเวลาปฏิบัติงาน
19) พนักงานต้องไม่ขาย ใช้ ครอบครอง แจกจ่าย หรือผลิตสิ่งเสพติด หรือสารควบคุมใดๆ ที่ผิดกฎหมาย
20) พนักงานต้องไม่แจ้งเท็จหรือให้ข้อมูลเท็จ เกี่ยวกับสุขภาพเพื่อเหตุผลในการขาดงาน
21) พนักงานต้องไม่ครอบครอง พกพา ใช้อาวุธปืน หรืออาวุธใดๆ เมื่ออยู่ในบริเวณของบริษัทฯ หรือ ขณะปฏิบัติภารกิจให้แก่บริษัทฯ เว้นแต่มีความจำเป็นในการปฏิบัติงานและได้รับอนุญาตจากสำนักงานความมั่นคง
22) พนักงานต้องไม่เล่นการพนันในบริเวณของบริษัทฯ หรือขณะปฏิบัติภารกิจให้แก่บริษัทฯ
23) พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ และเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติภารกิจให้บริษัทฯ ไปกระทำธุรกิจอย่างอื่น
24) พนักงานต้องให้ความเคารพ เชื่อฟัง และให้เกียรติผู้บังคับบัญชา

25) พนักงานต้องไม่ทำตนเป็นพรรคเป็นพวกฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และต้องสร้างความสัมพันธ์ฉันท์มิตรระหว่างพนักงานด้วยกัน
26) พนักงานต้องหลีกเลี่ยงไม่กระทำการใดๆ ทั้งโดยตนเอง และครอบครัว อันเป็นการเรียก การให้ หรือรับสิ่งของ เงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกจากในโอกาสหรือเทศกาล อันเป็นประเพณีนิยม แต่จะต้องไม่มีราคามากเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ
27) พนักงานต้องจัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทฯ ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด รักษามิให้เสื่อมเสีย หรือ สูญหายโดยมิชอบ ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
28) พนักงานต้องระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใดๆ ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัท
29) พนักงานต้องให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัย และน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ

<u>ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง</u>

1) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ และอดทน แสวงหาความรู้ และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และความสามารถในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น
2) พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่ง ความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มิชอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
3) ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท (สามพันบาทถ้วน)
4) พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤติตนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนเอง และ บริษัท เช่น
   - ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง
   - ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท
   - ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำกิจการใดอันกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และ บริษัท เป็นต้น
5) ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อทั้งในฐานะผู้ใช้บริการ และในเชิงธุรกิจธุรกรรมใด ๆ กับบริษัท

<u>ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา</u>

1) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ
2) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
3) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ
4) ปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยทำตนเป็นแบบอย่างที่ดี
5) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
6) บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

7) ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
8) ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงาน และเปิดโอกาสให้สามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของ บริษัท
9) ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และวัฒนธรรมองค์กรของบริษัทอย่างทั่วถึง
10) หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

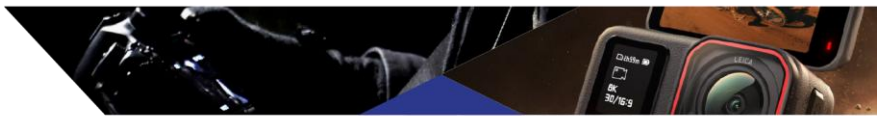
1) รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อผู้ที่มีตำแหน่งงานเหนือตน
2) เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
3) พึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาด้วยความเคารพ และปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานด้วยความมีน้ำใจ
4) รักษาและร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมทั้งปวงที่จะเสริมสร้างคุณภาพ ประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ ไม่ทำตนเป็นพรรคเป็นพวกฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด และต้องสร้างความสัมพันธ์ฉันท์มิตรระหว่างพนักงานด้วยกัน
5) พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพมีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
6) ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
7) หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

2.2 การละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

พนักงานมีหน้าที่ในการรักษาสภาพแวดล้อมในที่ทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล การละเมิดสิทธิส่วนบุคคลเป็นการทำลายและบั่นทอนศักยภาพในการทำงาน ลักษณะที่แสดงว่าเป็นการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล เช่น การล่วงเกินทางเพศ ซึ่งเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ดังนั้น พนักงานต้องรับผิดชอบต่อพฤติกรรมของตนและไม่ยินยอมให้เกิดการละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่นด้วย

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องให้เกียรติผู้อื่น และไม่กระทำการใดๆ ในลักษณะที่เป็นการเยาะเย้ย ดูถูกเหยียดหยาม ข่มขู่ กรรโชกหรือแสดงอาการยกตนข่มท่าน
2) พนักงานต้องไม่ยุยง ใส่ร้ายป้ายสี หรือ ล้อเลียน อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกความสามัคคี
3) พนักงานต้องเคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกัน ไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือเพื่อนร่วมงานโดยปราศจากข้อมูลความจริง และไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
4) พนักงานต้องไม่แทรกแซง ดักฟัง สอดส่อง หรือบันทึกการสนทนา การส่งผ่านข้อมูล หรือ การติดต่อแบบไร้เสียง หรือเปิดเผยข้อมูล หรือถ้อยคำ การใช้โทรศัพท์ หรืออุปกรณ์สื่อสารของลูกค้า หรือบริษัทฯ เว้นแต่ลูกค้าหรือบริษัทฯจะให้ความยินยอมหรือมีบทบัญญัติของกฎหมายให้ทำเช่นนั้น



2.3 การล่วงเกินทางเพศ

คำจำกัดความ

การล่วงเกินทางเพศ หมายถึง การกระทำหรือพฤติกรรมใดๆ ที่แสดงให้เห็น หรือทำให้เข้าใจว่าการหยิบยื่นข้อเสนอการมีความสัมพันธ์ทางเพศ ซึ่งการกระทำหรือพฤติกรรมนั้นจะมีผลต่อการตัดสินใจด้านการบริหารงานบุคคล ได้แก่ การจ้างงาน การประเมินผลงาน การขึ้นเงินเดือน ความก้าวหน้า การมอบหมายงาน การจัดเวลาทำงาน สภาพการจ้างงาน หรือการพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพ การกดขี่กีดกัน หรือต่อต้านทางเพศ การละเมิดและการข่มขู่ทางเพศต่อบุคคลใดๆ ในสถานที่ทำงาน

ตัวอย่างของการล่วงเกินทางเพศ ได้แก่ การเกี้ยวพาราสีโดยที่อีกฝ่ายไม่ยินดี การใช้ถ้อยคำ หรือการแสดงกริยาหรือท่าทางที่ส่อไปในทางพฤติกรรมทางเพศ หรือการแสดงสิ่งของ ภาพ เสียง หรือสิ่งอื่นใดที่เชิญชวนให้มีความสัมพันธ์ทางเพศ เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

พนักงานต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการล่วงเกินทางเพศ หากได้พบหรือทราบว่ามีการล่วงเกินทางเพศต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที

2.4 การไม่เลือกปฏิบัติและการให้โอกาสเท่าเทียมกัน (Non-Discrimination and Equal Opportunity)

พนักงานพึงตระหนักเสมอว่าธุรกิจจะประสบความสำเร็จได้ ต้องยอมรับในคุณค่าและส่งเสริมความสามารถซึ่งกันและกันโดยเท่าเทียมกัน ต้องสรรค์สร้างและดำรงไว้ซึ่งความสมานฉันท์ในสถานที่ทำงาน ซึ่งพนักงานมีโอกาสเท่าเทียมกันในการพัฒนาความรู้ความสามารถและแสดงศักยภาพในการทำงาน และต้องปฏิบัติในแนวทางเดียวกันนี้ต่อคู่ค้าทุกราย ตามนโยบายของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คำจำกัดความ

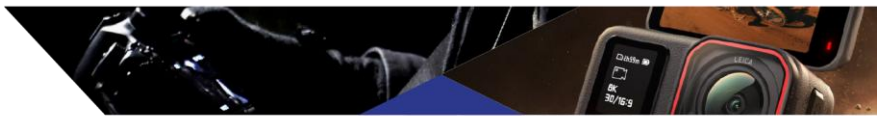
การเลือกปฏิบัติ หมายถึง การปฏิบัติและการดูแลต่อบุคคลอย่างไม่เท่าเทียม โดยการเพิ่มภาระหรือไม่ให้สิทธิประโยชน์ที่เท่าเทียม แทนที่จะปฏิบัติต่อบุคคลอย่างเป็นธรรมตามพื้นฐานที่แต่ละบุคคลควรได้รับ ซึ่งการเลือกปฏิบัติอาจรวมถึงการล่วงละเมิดด้วย

การให้โอกาสเท่าเทียมกัน หมายถึง การให้โอกาสโดยไม่แบ่งแยกในด้านอายุ สีผิว สัญชาติ เชื้อชาติ ความพิการ ทุพพลภาพ เพศ ศาสนา ชาติกำเนิด สถานภาพการสมรส ทัศนคติทางเพศ หรือสถานภาพทางสังคม

ข้อกำหนดในการจ้างงาน หมายรวมถึง การสรรหาบุคลากร การอนุญาตให้ลางาน สิทธิประโยชน์การจ้างงาน ผลตอบแทน โอกาสในการเลื่อนขั้น การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปลดพนักงาน และการรับกลับเข้าทำงานใหม่ การเข้าร่วมหรือมีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรมนันทนาการ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และการสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้สมัครงานต้องพิจารณาผู้สมัครงานตามความรู้ความสามารถ และความเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน รวมทั้งไม่กระทำใดๆ ที่มีผลกระทบต่อสถานภาพการจ้างงานของเพื่อนร่วมงาน หรือผู้ที่จะรับเข้าเป็นพนักงาน
2) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมแก่พนักงาน การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น ๆ



3) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
4) ในการติดต่อทางธุรกิจ พนักงานต้องไม่เลือกปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้จัดหาสินค้าและบริการ คู่แข่ง เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลใด ๆ อันเป็นการขัดหรือมิชอบด้วยกฎหมาย
5) พนักงานต้องสนับสนุนให้ผู้พิการ ผู้ทุพพลภาพ สตรี ผู้ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ทหารผ่านศึก หรือ บุคคลอื่นๆ ให้มีโอกาสเท่าเทียมกันในการสมัครงานหรือติดต่อธุรกิจกับบริษัท

2.5 ผลประโยชน์ส่วนตัว (Personal Interests)

หมายถึง การดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัท ผลประโยชน์ทางการเงิน ความสัมพันธ์ส่วนตัว และความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ทุกคนมีสิทธิเสรีภาพในการเข้าร่วมกิจกรรมและกระทำในสิ่งที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว นอกเหนือจากงานที่รับผิดชอบ แต่ขณะเดียวกัน ทุกคนพึงตระหนักอยู่เสมอว่า การกระทำเช่นนั้น ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบของตนหรือการตัดสินใจที่เที่ยงตรง ปราศจากอคติ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัท ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เช่นนี้ อาจทำให้งานของบริษัทและตัวท่านเองประสบปัญหาได้ อันจะนำไปสู่การบริการที่ด้อยคุณภาพ สิ่งที่จะแสดงความโดดเด่นในด้านธุรกิจของบริษัทและพนักงาน คือ การให้ผลประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้า ผู้ถือหุ้นและบริษัท ตลอดจนหลีกเลี่ยงการใช้อำนาจหน้าที่ที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

<u>คำจำกัดความ</u>

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) หมายถึง การดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่ทำให้ผลประโยชน์ส่วนตัวของพนักงานขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งอาจบั่นทอนประสิทธิภาพและทำให้เกิดอคติในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ผลประโยชน์ส่วนตัวอาจรวมถึงการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัท ผลประโยชน์ทางการเงินหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว

- กิจกรรมส่วนตัวของตัวท่านเอง
- กิจกรรมของครอบครัวหรือสมาชิกในครอบครัวที่อาจกระทบถึงการตัดสินใจ เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- กิจกรรมของบุคคลใกล้ชิด หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์ส่วนตัวซึ่งอาจจะกระทบถึงการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

ทุกคนต้องไม่ดำเนินธุรกิจใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม แต่ควรดำเนินงานให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท โดยจะไม่ใช้โอกาสในฐานะตำแหน่งหน้าที่การงานเพื่อแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและพวกพ้อง และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดการทำธุรกิจรายการใดๆ ที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจ รวมถึงการทำธุรกิจใดๆ ทั้งในนามส่วนตัว หรือในนามนิติบุคคลที่ตนมีส่วนได้เสีย เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท โดยให้ทำรายการนั้นเสมือนกับทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ ผู้มีส่วนได้เสียในรายการดังกล่าว จะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

2.5.1 การดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัท

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

1) เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับบริษัท ทุกคนต้องไม่รับจ้างให้คำปรึกษา หรือให้ความช่วยเหลือบริษัทหรือองค์กรที่เป็นคู่แข่งกับบริษัท



2) พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัท (เช่น ทรัพย์สิน เวลา เงินทุน ข้อมูล บันทึก ทรัพย์สินทางปัญญา หรือข้อมูลจำเพาะ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ และชื่อบริษัท) เพื่อการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัท โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจหน้าที่
3) พนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้จัดการใหญ่ ก่อนได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการ ผู้จัดการ กรรมการบริษัทหรือกรรมการบริหารขององค์กรธุรกิจอื่น
4) พนักงานต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ที่มีตำแหน่งสูงกว่าหรือเจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแลการปฏิบัติตาม “ประมวลคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” ก่อนการใช้อำนาจหน้าที่ในฐานะพนักงานของบริษัทในการดำเนินกิจกรรมหรือธุรกิจภายนอกบริษัท
5) ทุกคนต้องไม่รับเงิน หรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท

2.5.2 ผลประโยชน์ทางการเงิน

ข้อพึงปฏิบัติ

1) เมื่อกรรมการ และพนักงานในระดับผู้บริหาร (โดยนิยามตามข้อกำหนดของสำนักงาน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) คู่สมรส หรือบุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซื้อ ขาย หรือลงทุน ในหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องรายงานให้เลขานุการบริษัท (Company Secretary) ทราบในทันทีที่ทำรายการดังกล่าว
2) ทุกคนต้องไม่เสนอหรือยอมรับข้อเสนอการให้เงินกู้ส่วนบุคคล การค้ำประกัน ส่วนลด หรือสิทธิประโยชน์ใดๆ จากผู้จัดหาสินค้าและบริการ รวมทั้งคู่แข่งของบริษัท
3) ทุกคนต้องไม่บังคับ หรือ กดดันพนักงานอื่นๆ ให้สนับสนุนทางการเงินแก่องค์กรทางการเมือง และไม่ใช้ทรัพยากรของบริษัทเพื่อกิจกรรมดังกล่าว

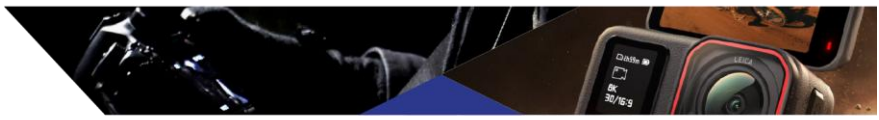
2.5.3 ความสัมพันธ์ส่วนตัว

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานควรหลีกเลี่ยงการบังคับบัญชาตามสายงานทางตรงกับสมาชิกในครอบครัวเดียวกัน
2) การรับพนักงานใหม่ หรือ การโอนย้ายพนักงาน ที่มีความสัมพันธ์ภายในครอบครัวเดียวกัน หรือ เป็นเครือญาติอย่างใกล้ชิดกับพนักงาน เช่น คู่สมรส บุตร พี่น้อง เป็นต้น เข้ามาทำงานภายใต้การบังคับบัญชาตามสายงานของตนเอง ควรเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามนโยบายของบริษัท
3) พนักงานต้องแยกแยะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในครอบครัว เครือญาติ หรือบุคคลใกล้ชิด โดยไม่ดำเนินการใดๆ ที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้แก่กัน เช่น ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย การกำกับดูแลบริหารจัดการ การประเมินผลการทำงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การตัดสินใจเรื่องค่าตอบแทน และแนวทางการจ้างงาน ฯลฯ เป็นต้น
4) พนักงานต้องไม่ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิด ทำกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้น พนักงานต้องเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกครอบครัว หรือบุคคลใดที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทโดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบ

หมายเหตุ

สมาชิกในครอบครัว หมายถึง คู่สมรส คู่ครองที่อยู่กินฉันสามีภรรยา บิดามารดา บิดามารดาบุญธรรม บุตร บุตรบุญธรรม พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน



ข้อพึงปฏิบัติ

ผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารต้องแจ้งรายละเอียดเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามที่บริษัทกำหนด หรือเมื่อมีเหตุที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2.5.4 ความเป็นส่วนตัวของพนักงาน

พนักงานพึงเคารพความเป็นส่วนตัวซึ่งกันและกัน ไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของเพื่อนพนักงาน เพราะการกระทำดังกล่าวก่อให้เกิดการแตกความสามัคคี และมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต้องเข้าใจว่า โดยปกติแล้วบริษัทจะไม่ตรวจสอบการติดต่อสื่อสารส่วนบุคคล การใช้คอมพิวเตอร์ และจะไม่ตรวจค้นสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงาน แต่บริษัทอาจดำเนินการดังกล่าวเมื่อใดก็ได้เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานจะค้นหาหรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่น เพื่อใช้ในกิจการของบริษัทได้ ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตเท่านั้น
2) พนักงานจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่นเพียงเท่าที่ได้รับอนุญาต และจะเปิดเผยต่อบุคคลที่ได้รับมอบหมาย เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจตามนโยบายของบริษัทหรือตามกฎหมาย
3) พนักงานจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่นเท่าที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพเท่านั้น

หมายเหตุ

ในบางโอกาสบริษัทอาจจะทำการตรวจสอบคุณภาพการให้บริการเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม เพื่อสนับสนุนการบังคับบัญชา หรือเพื่อวัดผลการให้บริการ ซึ่งการตรวจสอบดังกล่าวเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย

ในบางครั้ง บริษัทมีความจำเป็นที่จะต้องตรวจค้นสถานที่ปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอื่นและบริษัท บริษัทสงวนสิทธิในการตรวจค้นทรัพย์สินของบริษัทได้ทุกเมื่อ เช่น สถานที่ทำงาน โต๊ะ ตู้เก็บของ ยานพาหนะ อีเมล วอยซ์เมล แฟ้มข้อมูลในคอมพิวเตอร์ แผ่นบันทึกข้อมูล และบันทึกการใช้โทรศัพท์ของบริษัท รวมทั้งทรัพย์สินเพื่อการติดต่อสื่อสารของบริษัทที่อยู่ภายนอกสถานที่ทำงาน เป็นต้น

โดยปกติแล้วบริษัทจะไม่คำนึงถึงการปฏิบัติตัวนอกเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน เว้นแต่จะเป็นผลเสียต่อการปฏิบัติงาน และกระทบต่อชื่อเสียงหรือผลประโยชน์ของบริษัท

2.5.5 ความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน

สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ผู้รับเหมา และผู้เข้ามาติดต่อ ย่อมมีความสำคัญเหนือสิ่งอื่นใด พนักงานควรคำนึงถึงผลกระทบของการปฏิบัติงานประจำวันต่อการดำเนินงานของบริษัท และไม่นำตัวเองและผู้อื่นเข้าไปเกี่ยวข้องในสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงภัยโดยไม่สมควร นอกจากนี้ พนักงานควรได้รับความรู้สึกว่าตนมีความปลอดภัยในขณะอยู่ในที่ทำงานหรือขณะปฏิบัติงาน ดังนั้น พนักงานจึงควรให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงานด้วย

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัทในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นอกจากนั้นแล้ว พนักงานต้องไม่ใช้หรือไม่มอบหมายให้ผู้อื่นใช้อุปกรณ์โดยที่ตนเอง และผู้อื่นไม่ได้รับการฝึกอบรมวิธีใช้มาก่อน
2) พนักงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคลตามระเบียบของบริษัท

3) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎจราจร และระเบียบของบริษัทเกี่ยวกับการใช้ยานพาหนะ ในกรณีที่พนักงานต้องมีใบขับขี่ในการปฏิบัติงาน หากใบขับขี่สูญหายพนักงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที
4) ในกรณีที่มีวัตถุหรือสารอันตรายไว้ในครอบครอง พนักงานต้องจัดการ เก็บรักษา และใช้วัตถุหรือสารอันตรายตามที่ระบุไว้ในระเบียบของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งต้องมีความเข้าใจในอันตรายของวัตถุหรือสารที่ใช้
5) พนักงานต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่ดูแลด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในบริษัทเกี่ยวกับสภาวะความไม่ปลอดภัยหรือเป็นอันตรายที่เกิดขึ้น หรืออาจจะเกิดขึ้น รวมถึง กรณีที่ได้รายงานแล้วแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไข นอกจากนี้พนักงานจะต้องรายงานอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น ทันทีตามที่กฎหมายกำหนด โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุบัติเหตุที่เกี่ยวกับการบาดเจ็บทางร่างกาย
6) เมื่อเจ้าหน้าที่ด้านสุขภาพและความปลอดภัยของทางราชการติดต่อขอตรวจสอบเครื่องมือเครื่องใช้ สถานที่และกระบวนการปฏิบัติงาน พนักงานต้องแจ้งหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายของบริษัท ดำเนินการประสานงานและนัดหมาย เมื่อมีการตรวจสอบ ต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของทางราชการ

2.5.6 การดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์และการใช้สิ่งเสพติด

การปฏิบัติงานของพนักงานจะสัมฤทธิ์ผลได้ย่อมมาจากสมองที่แจ่มใสและปฏิกิริยาที่ฉับไว การตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือสิ่งเสพติด หรือการใช้ยาที่ไม่เหมาะสม อาจบั่นทอนความสามารถในการปฏิบัติงานได้ พฤติกรรมเช่นนี้ นอกจากจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัทแล้วยังอาจมีความผิดทางอาญาด้วย

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องไม่ปฏิบัติงานขณะอยู่ใต้อิทธิพลของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมาย หรือสารควบคุมใดๆ
2) พนักงานต้องไม่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในเวลางานเพราะอาจเป็นอันตรายต่อตนเองหรือผู้อื่น หรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทหรือพนักงานของบริษัท
3) พนักงานต้องไม่ครอบครอง ขาย ใช้ ผลิต หรือ แจกจ่ายสิ่งเสพติดผิดกฎหมายหรือสารควบคุมใดๆ
4) ในขณะปฏิบัติงาน พนักงานต้องไม่ขับขี่ หรือเดินทางด้วยยานพาหนะของบริษัท หรือของพนักงานเอง เมื่อตกอยู่ใต้อิทธิพลของเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สิ่งเสพติดที่ผิดกฎหมายหรือสารควบคุม นอกจากนั้น พนักงานต้องไม่เก็บเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ สารเสพติดผิดกฎหมาย หรือสารควบคุมไว้ในยานพาหนะของบริษัท
5) ในขณะปฏิบัติงาน พนักงานต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ หากตนใช้ยา หรือสารที่ถูกต้องตามกฎหมายอันอาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อตนเองหรือผู้อื่น

2.5.7 การใช้ความรุนแรงในสถานที่ทำงาน

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องไม่ทำร้าย ปองร้าย หรือ ข่มขู่ พนักงานอื่นหรือผู้อื่น
2) พนักงานต้องรายงานผู้บังคับบัญชา หน่วยงานรักษาความปลอดภัย และฝ่ายทรัพยากรบุคคล เมื่อพบพฤติกรรมรุนแรงหรือพฤติกรรมที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ หรือชีวิตของผู้อื่น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความรุนแรงในสถานที่ทำงาน

2.5.8 อาวุธ

ข้อพึงปฏิบัติ

พนักงานต้องไม่พกพาอาวุธเข้าไปในสถานที่ทำงาน ในยานพาหนะของบริษัท หรือขณะปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัท เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทและผู้มีอำนาจตามกฎหมาย

2.5.9 การรักษาสภาวะแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีผลกระทบต่อสภาวะแวดล้อม โดยคำนึงถึงสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและชุมชนที่บริษัทปฏิบัติงานอยู่ รวมทั้งในบริเวณใกล้เคียง ดังนั้น ในการปฏิบัติงานแต่ละวัน พนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัทในการรักษาสภาวะแวดล้อมอยู่เสมอ

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงการรักษาสภาวะแวดล้อม
2) พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาสภาวะแวดล้อม เมื่อใช้อุปกรณ์หรือเมื่อปฏิบัติงาน
3) พนักงานต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือนโยบายบริษัทในการจัดการวัตถุหรือของเสียมีพิษ
4) พนักงานต้องปฏิบัติตามระบบการควบคุมมลภาวะ
5) พนักงานต้องเข้ามีส่วนร่วมในโครงการของบริษัท เกี่ยวกับการป้องกันและอนุรักษ์สภาวะแวดล้อม เช่น โครงการนำสิ่งของกลับมาใช้ใหม่ (Reuse)
6) พนักงานต้องคำนึงถึงผลกระทบทางด้านสภาวะแวดล้อมในการจัดซื้อของบริษัท เช่น สารที่อาจเป็นพิษ ค่าใช้จ่ายและวิธีการจัดการ การจัดเก็บและการทำลาย รวมทั้ง โอกาสในการนำกลับมาใช้ใหม่
7) พนักงานต้องรายงานต่อหน่วยงานด้านสภาวะแวดล้อม สุขภาพ และความปลอดภัยของบริษัท หากเกิดสภาพความไม่ปลอดภัย หรือเป็นอันตรายต่อสภาพแวดล้อม สุขภาพ หรือ สวัสดิภาพของพนักงานและผู้อื่น เช่น การรั่วไหล และสภาวะฉุกเฉินอื่น ๆ
8) เมื่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดต่อขอข้อมูลหรือขอตรวจสอบด้านสภาวะแวดล้อม พนักงานต้องแจ้งหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายด้านสิ่งแวดล้อม สุขภาพและความปลอดภัยของบริษัท เพื่อดำเนินการประสานงานและนัดหมาย พร้อมทั้งให้ความร่วมมือตามที่ได้รับมอบหมาย

2.6 การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

2.6.1 ทรัพย์สิน

บริษัทย่อมได้รับความไว้วางใจจากผู้ถือหุ้น ในการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของบริษัทด้วยวิธีที่เหมาะสม เช่น การจัดหา การครอบครอง และการจำหน่ายจ่ายโอน เพราะมีผลต่อการประเมินความสำเร็จทางการเงินของบริษัท ดังนั้น พนักงานต้องใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินของบริษัท อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ทั้งต้องบำรุงรักษาอย่างถูกวิธีด้วย

ตัวอย่างของทรัพย์สิน ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ สินค้าคงคลัง อะไหล่ เงินทุน ระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ยานพาหนะ บันทึก หรือรายงาน ทรัพย์สินและข้อมูลจำเพาะ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลลับเฉพาะ ข้อมูลทางการค้า ระบบอีเมล หรือวอยซ์เมล เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

1) เมื่อพบเห็นหรือทราบว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย เช่น โต๊ะ ประตู เก้าอี้ ตู้สายเคเบิล อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน พนักงานต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข

2) พนักงานต้องไม่นำเอาไป ใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือ จำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้น จะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
3) พนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัท
4) พนักงานต้องปกป้องทรัพย์สินของบริษัทจากการโจรกรรม การใช้อย่างผิดวิธีและผิดประเภท การถูกทำลายหรือก่อวินาศกรรม นอกจากนี้ จะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องด้วย
5) พนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

2.6.2 เงินทุน

การบริหารจัดการเงินทุนของบริษัทย่อมมีผลกระทบโดยตรงต่อความสำเร็จทางด้านการเงินโดยรวมของบริษัท ดังนั้น การจัดการดูแลเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพย่อมส่งผลให้มีฐานะทางการเงินเพียงพอที่จะให้งานบรรลุเป้าหมาย และยังเป็นการป้องกันการใช้เงินทุนในทางที่ผิดประเภทและการทุจริตด้วย ดังนั้น พนักงานควรจัดการดูแลเงินทุนของบริษัทด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังเสมือนเป็นของตนเอง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด

<u>คำจำกัดความ</u>

เงินทุนของบริษัท หมายถึง เงินสด เช็ค ตราสารทางการเงินต่าง ๆ เอกสารหรือบันทึกใด ๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน รวมทั้งสิ่งที่มีค่าเทียบเท่าเอกสารหรือบันทึกใดๆ ที่มีมูลค่าทางการเงิน

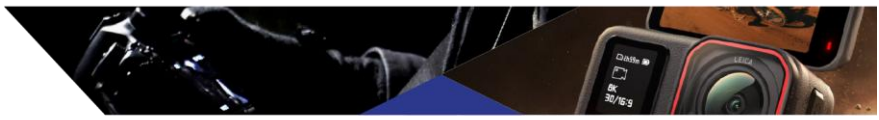
ตัวอย่างของเงินทุน ได้แก่ เงินสด เช็ค บัตรเครดิต บัญชีลูกหนี้ บัญชีเจ้าหนี้ ใบสั่งจ่าย ใบเสร็จรับเงิน ธนาณัติ ไปรษณียากร อากรแสตมป์ แบบฟอร์มการรับผลประโยชน์ สิทธิการใช้เงินคืน บัญชีรายการสินค้าที่ส่งคืน ค่าใช้จ่าย ตราสารทางการเงิน เป็นต้น

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

1) พนักงานต้องปกป้องเงินทุนและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยของเงินทุน
2) พนักงานต้องร่วมมือกันใช้เงินทุนของบริษัทหรือการทดรองจ่ายของบริษัทให้ได้รับผลตอบแทนสูงสุด
3) พนักงานต้องจัดทำบันทึกรายการเงินทุนและรายการที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและสุจริต พนักงาน ผู้มีอำนาจอนุมัติต้องตรวจสอบว่าบันทึกดังกล่าวที่จัดเตรียมนั้น ถูกต้อง สุจริต และตรงตามเวลา ทั้งนี้ การใช้เงินทุนนั้นต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามระเบียบ
4) พนักงานต้องไม่ใช้เงินทุนในธุรกิจของบริษัทโดยที่ตนไม่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ
5) พนักงานต้องไม่ใช้เงินทุนของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

2.6.3 บันทึก

ข้อมูลที่พนักงานบันทึกทำให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน และทำให้เกิดความได้เปรียบในการประกอบธุรกิจ ข้อมูลที่สมบูรณ์ ถูกต้องและเที่ยงตรงจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว ประหยัดค่าใช้จ่าย และสามารถกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ ข้อมูลเหล่านี้ยังแสดงให้ผู้ถือหุ้นเห็นถึงความทุ่มเทของพนักงานในการปฏิบัติงาน ด้วยความรอบคอบ และมีคุณธรรม ยิ่งกว่านั้น กฎหมายหลายฉบับยังได้กำหนดบทลงโทษอย่างรุนแรงสำหรับการที่พนักงานใช้ข้อมูลผิดวัตถุประสงค์ การบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง และการไม่บันทึกข้อมูลที่จำเป็นบางอย่างลงในบันทึกของบริษัท



คำจำกัดความ

บันทึกของบริษัท หมายถึง ข้อมูลหรือความรู้ที่บริษัทได้มาจากการซื้อ การผลิต การหามา การรายงาน หรือวิธีการอื่นๆ รวมถึงข้อมูล หรือความรู้ที่พนักงานพัฒนาขึ้นมาในช่วงเวลาทำงานหรือในระหว่างการปฏิบัติงานให้บริษัท

ตัวอย่างของบันทึก ได้แก่ เอกสารรายงาน บันทึกเวลาทำงาน ใบเบิกจ่ายเงิน แบบฟอร์มสิทธิประโยชน์ ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน บันทึกการจ่ายเงินค่าจ้าง ประวัติการทำงาน ประวัติลูกค้า ข้อมูล จำเพาะหรือข้อมูลลับ ข้อมูลลับด้านความปลอดภัยแห่งชาติ บันทึกการวัดผลและผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลสำคัญอื่นๆ ไม่ว่าจะบันทึกอยู่ในคอมพิวเตอร์หรือเป็นเอกสาร เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องจัดเตรียมบันทึกของบริษัทด้วยความถูกต้องและเที่ยงตรง
2) พนักงานต้องไม่จงใจทำรายงานหรือบันทึกที่เป็นเท็จหรือผิดพลาด รวมทั้ง ต้องไม่จงใจปิดบัง หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัท เมื่อพบรายงานที่มีข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือผิดพลาด พนักงานต้องรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ
3) พนักงานต้องไม่เปลี่ยนแปลงบันทึกของบริษัทหากไม่ได้รับอนุมัติอย่างเป็นทางการ
4) พนักงานต้องจัดทำหรือจัดเตรียมบันทึกของบริษัทให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5) พนักงานต้องเก็บรักษาบันทึกของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามนโยบายของบริษัท และตามความจำเป็นทางธุรกิจ
6) พนักงานต้องคุ้มครองและป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลจำเพาะที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา และผู้ร่วมทุนไว้เป็นความลับ เมื่อมีการใช้ข้อมูลเหล่านั้น เว้นแต่จะเปิดเผยให้แก่บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้ใช้ข้อมูลได้ และเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
7) เมื่อพนักงานพบข้อผิดพลาดด้านเอกสารและด้านบัญชี ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยทันที แล้วดำเนินการแก้ไขตามที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ โดยการให้เครดิต การชดใช้เงินคืน หรือวิธีการอื่น ซึ่งเห็นพ้องต้องกัน

2.6.4 เอกสาร/สัญญา

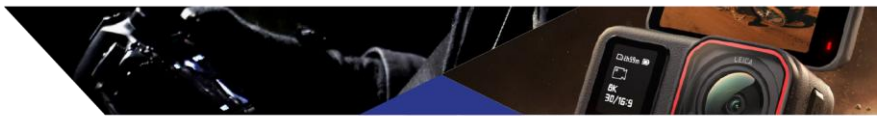
การทำบันทึกข้อตกลงเป็นเอกสารลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดเป็นสัญญาที่มีผลผูกพันบริษัท มีการกำหนดถึงข้อมูล รายละเอียดและข้อตกลงระหว่างคู่สัญญาที่เป็นความลับเฉพาะคู่สัญญาเท่านั้น ไม่สามารถเปิดเผยต่อสาธารณชนได้ และไม่ว่าจะบันทึกอยู่ในคอมพิวเตอร์หรือเป็นเอกสาร เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องจัดทำเอกสารต่างๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
2) พนักงานต้องปฏิบัติตามข้อตกลงที่กำหนดให้สัญญา เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทจากการผิดสัญญา
3) ห้ามมิให้พนักงานปลอมแปลงหนังสือ รายงาน สัญญา หรือ เอกสารของบริษัท

2.6.5 เวลา

การบันทึกเวลาทำงานอย่างถูกต้องและการใช้เวลาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญต่อลูกค้าและผู้ถือหุ้น การทำเช่นนั้น จะทำให้เห็นความแตกต่างระหว่างการทำงานระดับปานกลางกับการทำงานอย่างดีเยี่ยม ซึ่งจะทำให้



เราได้เปรียบในการแข่งขันทางธุรกิจ หากพนักงานใช้เวลาอย่างคุ้มค่าที่สุด และไม่ยอมให้ผลประโยชน์ภายนอกมาแทรกแซงเวลาทำงาน ก็ย่อมจะทำให้บริษัทมีความได้เปรียบคู่แข่งในสภาพการแข่งขันที่รุนแรงยิ่งขึ้น

คำจำกัดความ

เวลาทำงาน หมายถึง ช่วงเวลาที่ใช้ในการทำงาน การเดินทางเพื่อธุรกิจ การดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ หรือการเป็นผู้แทนบริษัท

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องใช้เวลาทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้
2) พนักงานต้องบันทึกเวลาทำงานอย่างถูกต้องและเที่ยงตรง
3) พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายของหน่วยงานเกี่ยวกับกำหนดเวลาการทำงาน
4) พนักงานต้องไม่กระทำการหรือชักจูงเพื่อนพนักงาน ให้ใช้เวลางานไปทำกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท

2.6.6 ทรัพย์สินทางปัญญา

ความคิด แนวคิด และข้อมูลอื่นๆ ที่พนักงานคิดค้นขึ้นได้ ถือเป็นทรัพย์สินที่มีค่าต่อบริษัท สิ่งเหล่านี้เป็นหัวใจในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ และกระตุ้นให้เกิดโอกาสทางธุรกิจใหม่ หากพนักงานไม่แยกแยะและปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้ บริษัทอาจสูญเสียเอกสิทธ์ และความได้เปรียบทางธุรกิจ

ตัวอย่างทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์ เป็นต้น

ข้อพึงปฏิบัติ

1) บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบต่างๆ ว่าด้วยเรื่องการให้ความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาทุกประเภท ข้อบังคับและข้อผูกพันตามสัญญาทั้งหมด เกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น รวมถึงสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า รวมถึงข้อมูลกรรมสิทธิ์อื่น ๆ
2) ดูแลรักษา ปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
3) พนักงานต้องปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาโดยไม่ใช้ผิดวิธีหรือผิดกฎหมาย และเมื่อใช้ ต้องแน่ใจว่า ได้ประทับตราหรือแสดงเครื่องหมายการค้า หรือเครื่องหมายบริการ หรือสัญลักษณ์ลิขสิทธิ์
4) ให้ความเคารพ และไม่ละเมิด หรือนำสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นไปใช้ทางที่ผิด
5) พนักงานต้องตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัท โดยพนักงานต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาในการกระทำดังกล่าวก่อน หากมีข้อสงสัยผู้บังคับบัญชาจะต้องขอความเห็นจากหน่วยงานกฎหมายของบริษัท
6) ในการเข้าทำสัญญาหรือนิติกรรมใดๆ ควรมีการตกลงให้ชัดเจนเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
7) พนักงานต้องช่วยบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ หรือ ปกป้องเครื่องหมายการค้าที่เป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
8) การโอนสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทให้กับบุคคลอื่นไม่ว่าจะเป็นบริษัทในกลุ่มหรือไม่ก็ตาม ต้องทำตามแบบที่กฎหมายกำหนดและต้องดำเนินการโดยผู้มีอำนาจของบริษัทเท่านั้น
9) ให้ความร่วมมือในการแสดงสิทธิ หรือขอรับความคุ้มครองสิทธิของทรัพย์สินทางปัญญาที่บริษัทเป็นเจ้าของ

10) รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา
11) ในกรณีที่งานอันมีลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของผู้บริหารหรือพนักงาน ลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านั้นย่อมตกเป็นของบริษัท
12) บุคลากรของบริษัทที่พ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้ว จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ของบริษัท เช่น สิ่งประดิษฐ์ รายงาน ข้อมูลการค้า โปรแกรมต่าง ๆ กรรมวิธี และนวัตกรรมที่อยู่ในความครอบครอง คืนให้กับบริษัททั้งหมด

2.6.7 ข้อมูลจำเพาะ (Proprietary Information)

ข้อมูลจำเพาะมีบทบาทสำคัญต่อกลยุทธ์ทางการค้าเช่นเดียวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้น พนักงานพึงตระหนักว่าข้อมูลส่วนมากที่ได้รับการพัฒนาโดยบริษัท หรืออยู่ในความครอบครองของบริษัทล้วนเป็นความลับที่ห้ามเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้ประโยชน์และการเก็บรักษาข้อมูลเหล่านี้อย่างระมัดระวัง เป็นสิ่งสำคัญต่อความได้เปรียบคู่แข่ง และทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทจะเป็นผู้นำในตลาดการแข่งขัน

คำจำกัดความ

ข้อมูลจำเพาะ หมายถึง ข้อมูลที่บริษัทเป็นเจ้าของหรือควบคุม ซึ่งประกอบด้วย

- มีคุณค่าทางเศรษฐกิจต่อบริษัท ทั้งในปัจจุบันและในอนาคต
- หากเปิดเผย อาจเป็นประโยชน์ต่อคู่แข่ง
- เป็นที่รู้กันในวงจำกัด และต้องไม่เปิดเผยสู่สาธารณชน

ตัวอย่างของข้อมูลจำเพาะ ได้แก่ สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม โปรแกรม วิธีการ เทคนิค ผลงานการค้นพบ ผลงานการพัฒนาและการสร้างสรรค์ ผลงานการวิจัย ข้อมูลของลูกค้าและพนักงาน แผนการก่อสร้าง กลยุทธ์ ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการใหม่และเทคโนโลยีชนิดอื่น แผนธุรกิจและการตลาด ข้อมูลการขายและการตลาด

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกรายละเอียดข้อมูลจำเพาะตามข้อกำหนดของบริษัท
2) เมื่อพนักงานจะจำหน่าย จ่ายแจกข้อมูลจำเพาะให้แก่บุคคลอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานทางกฎหมาย รวมทั้ง ต้องปฏิบัติตามสัญญาที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลด้วย
3) พนักงานต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงการค้นพบ การประดิษฐ์ (เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สิ่งประดิษฐ์ทางเทคโนโลยีและผลงานนวัตกรรม) รวมไปถึงข้อมูลจำเพาะ ที่ได้พัฒนาขึ้นในช่วงเวลาปฏิบัติงานในบริษัท หรือใช้ทรัพยากรของบริษัท
4) ในการเจรจาตกลงเกี่ยวกับข้อมูลจำเพาะ พนักงานต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟัง หรือบันทึกเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะ ผ่านเครื่องมือสื่อสารทุกประเภท หรือกับสมาชิกในครอบครัวซึ่งอาจนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่น
5) เมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท พนักงานต้องไม่เปิดเผยและนำข้อมูลจำเพาะไปด้วย
6) พนักงานจะรับข้อมูลจำเพาะและ/หรือข้อมูลลับซึ่งเป็นของบุคคลอื่น จากบุคคลที่ได้รับอนุญาตให้เปิดเผยข้อมูลได้ ต่อเมื่อพนักงานได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาและฝ่ายกฎหมายเท่านั้น และหากได้รับข้อมูลเหล่านี้จากคู่แข่ง พนักงานต้องแจ้งฝ่ายกฎหมายทันที

7) พนักงานจะรับและ/หรือใช้ข้อมูลจำเพาะของคู่แข่งเฉพาะข้อมูลที่เปิดเผยทั่วไป ข้อมูลที่ถูกกฎหมาย หรือข้อมูลที่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทคู่แข่งเท่านั้น
8) พนักงานต้องได้รับอนุญาตจากกรรมการบริษัทผู้มีอำนาจ ก่อนทำสัญญาที่จะไม่เปิดเผยข้อมูลหรือสัญญาเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลใด ๆ

2.6.8 ข้อมูลภายใน/การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

ข้อมูลภายในมีบทบาทสำคัญในธุรกิจ เพราะบริษัทสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการประเมินโอกาสทางธุรกิจและผลกำไรในอนาคต อย่างไรก็ตาม การใช้หรือเผยแพร่ข้อมูลภายในอย่างไม่เหมาะสมอาจก่อให้เกิดผลเสียต่อกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท และอาจทำลายความได้เปรียบในการเจรจาธุรกิจ อันอาจทำให้เสียโอกาสที่ดีในการปรับปรุงการบริการลูกค้า นอกจากนั้น กฎของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยยังระบุว่า การใช้ข้อมูลภายในเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการส่งต่อข้อมูลภายในไปสู่บุคคลอื่นเพื่อการนั้น เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

คำจำกัดความ

ข้อมูลภายใน คือ ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจซื้อ หรือขายหลักทรัพย์ของผู้ลงทุน หรือวิธีการอื่นใดที่เกี่ยวกับการค้าหลักทรัพย์ของบริษัทที่เกี่ยวข้อง (เช่น การใช้สิทธิในการแปลงตราสารหุ้น)

ตัวอย่างข้อมูลภายใน ได้แก่ ข้อมูลที่ยังไม่ประกาศอย่างเป็นทางการ ประกาศเกี่ยวกับเงินปันผล แผนการออกหรือซื้อคืนหลักทรัพย์ รายงานผลประกอบการของบริษัท การเจรจาเพื่อควบรวมกิจการ การเจรจาร่วมทุน และการเจรจาเกี่ยวกับข้อสัญญา รวมทั้งธุรกรรมและสัญญากับบริษัทอื่นที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ เป็นต้น

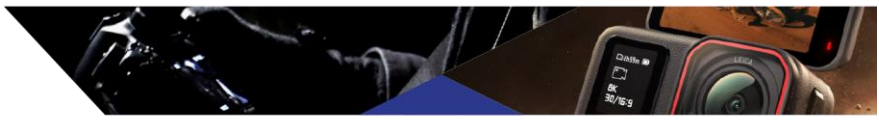
ข้อพึงปฏิบัติ

1) ทุกคนต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับบริษัทหรือบริษัทอื่น ต่อผู้ที่ไม่มีสิทธิรับรู้ตามข้อบังคับหรือข้อตกลงทางธุรกิจ
2) ในการเจรจาตกลงเกี่ยวกับข้อมูลภายใน ทุกคนต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟัง หรือบันทึกเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ควรเจรจาในที่สาธารณะ (เช่น ในแท็กซี่ ห้องประชุม งานแสดงสินค้า ลิฟต์ ร้านอาหาร ห้องน้ำ สนามกอล์ฟ) แม้แต่การเจรจาผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ ก็ถือว่าไม่ปลอดภัยเช่นกัน
3) ทุกคนต้องไม่เปิดเผยข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้ประกาศอย่างเป็นทางการต่อสาธารณะ
4) ทุกคนต้องไม่นำข้อมูลภายในของบริษัท หรือของบริษัท อื่นมาใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์ รวมทั้งไม่ส่งข้อมูลให้ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์

2.6.9 ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์

เทคโนโลยีเป็นหัวใจสำคัญของธุรกิจบริษัท ลูกค้าของบริษัทไม่เพียงแต่จะมีสิทธิคาดหวังว่าจะได้รับเฉพาะการบริการที่มีคุณภาพเท่านั้น แต่ยังคาดหวังว่าจะได้รับการปกป้องข้อมูลของลูกค้าอีกด้วย ดังนั้น บริษัทจึงต้องมีระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสม

ตัวอย่างของระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ อุปกรณ์ด้านการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ เครื่องรับฝากข้อความ โทรสาร ระบบคอมพิวเตอร์และโครงข่ายคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ชุมสาย ข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ เช่น รหัสประจำตัวและรหัสผ่าน อุปกรณ์ตรวจสอบสิทธิการใช้ระบบการสแกนนิ้วผ่านเข้าอาคาร การสแกนใบหน้าเพื่อเข้าปฏิบัติงาน และรหัสผ่านเข้าออกอาคาร



ข้อพึงปฏิบัติ

1) อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ผู้บริหารและพนักงานจะต้องใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น
2) พนักงานต้องรักษาความลับและความสมบูรณ์ของระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ รหัสส่วนตัว รหัสผ่าน รหัสเข้าสู่ระบบ เทคโนโลยีและข้อมูลของบริษัท เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงข้อมูลของตน อีกทั้ง ต้องไม่นำเทคโนโลยีเหล่านี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
3) พนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบ และต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
4) พนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายบริษัท ไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย อับอาย ขาดความเชื่อถือ หรือเสียชื่อเสียง
5) พนักงานควรใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจเพียงอย่างเดียวเท่านั้น ไม่ใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ข่มขู่ ก่อกวน หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น หรือฝ่าฝืนนโยบาย หรือผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดี

   กรณีการใช้เป็นการส่วนตัวในบางคราว (เช่น การใช้โทรศัพท์ การรับข้อความทางเครื่องฝากข้อความ อีเมล เครื่องโทรสาร การใช้อินเทอร์เน็ตในกิจส่วนตัว) ก็สามารถทำได้ โดยได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา โดยมีเงื่อนไขดังต่อไปนี้

   - ต้องไม่กระทบต่องานที่รับผิดชอบ และธุรกิจของบริษัท
   - ต้องไม่เกี่ยวกับธุรกิจ กิจกรรมพิเศษหรือเกี่ยวข้องกับองค์กรอื่นๆ (รวมไปถึง การเชิญชวนหรือส่งเสริมการซื้อ ขายสินค้า และเรื่องการเมือง หรือศาสนา)
   - ต้องไม่ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายต่อบริษัทโดยไม่สมควร
   - ต้องไม่ขัดต่อมาตรฐานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ หรือนโยบาย หรือระเบียบของบริษัท
6) การใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
7) พนักงานต้องบันทึกเฉพาะข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นจริง ลงในระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัท
8) ห้ามพนักงานค้นหา ใช้ แก้ไข เปลี่ยนแปลง ทำสำเนา ลบทิ้ง หรือทำลาย ข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
9) พนักงานต้องรักษาความลับของข้อมูลที่เก็บบันทึก ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัท ทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัท หรือคัดลอกใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
10) ห้ามพนักงานนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมิได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
11) พนักงานต้องตรวจสอบซอฟต์แวร์ แผ่นดิสก์ และแฟ้มข้อมูลใหม่ที่ได้รับผ่านทางโครงข่ายสาธารณะ (เช่น อินเทอร์เน็ต) โดยการใช้โปรแกรมป้องกันไวรัสตรวจสอบก่อนการติดตั้ง หรือ การใช้งาน

12) พนักงานต้องใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์ที่ได้รับการอนุญาตแล้ว และพนักงานสามารถใช้โปรแกรมซอฟต์แวร์สาธารณะหรือโปรแกรมทดลองใช้งานโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย (Shareware) ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากหน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) เท่านั้น
13) เมื่อหยุดใช้คอมพิวเตอร์ชั่วคราว หรือไม่อยู่ในระหว่างปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยพนักงานต้องออกจากระบบหรือใช้รหัสป้องกันผู้อื่นใช้งาน
14) พนักงานจะติดตามและปฏิบัติตามนโยบาย ข้อกำหนดของบริษัทที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของเครือข่ายระบบสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ
15) พนักงานต้องไม่เอื้ออำนวยหรือละเลยแก่บุคคลใดๆ ที่จะเข้ามาแสวงหาประโยชน์ หรือเข้าถึง หรือรบกวนระบบคอมพิวเตอร์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ ข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของบริษัทโดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท หรือจงใจ สนับสนุน ยินยอมให้เกิดขึ้น หรือมีอยู่ หรือเป็นการกระทำผิด ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายลิขสิทธิ์ หรือกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
16) พนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ ในทางส่วนตัว โดยใช้โปรแกรมสื่อประเภท โซเชียล มีเดีย (การสื่อสารผ่านเครือข่ายทางสังคม) เช่น เฟซบุ๊ก ไลน์ ฯลฯ หรือการส่งอีเมล โพสต์ข้อความที่ไม่เหมาะสม และเข้าข่ายความผิดอาญา

ข้อสังเกต

บริษัทสงวนสิทธิ์ในการกำกับดูแลการใช้เทคโนโลยี เช่น เครือข่ายระบบคอมพิวเตอร์ อีเมล หรือวอยซ์เมล เพื่อตรวจสอบให้มีการใช้งานอย่างถูกต้อง การเข้าหรือการใช้ระบบโดยได้รับอนุญาต และเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจของบริษัทอย่างแท้จริง

2.6.10 การทำธุรกิจระหว่างบริษัทในเครือ

ในขณะที่บริษัท และพนักงานได้รับประโยชน์จากการรวมตัวกันของบริษัทในเครือ บริษัทก็ต้องมีมาตรฐานที่ทำให้ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง และบริษัท มั่นใจได้ว่ามีโอกาสที่เท่าเทียมกันในตลาดการค้า ดังนั้น การจัดสรรค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับธุรกรรมระหว่างบริษัทในเครือต้องเป็นไปอย่างถูกต้องและโปร่งใส

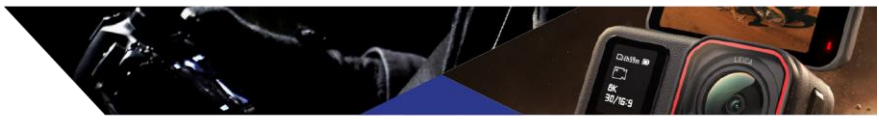
ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องสร้างความมั่นใจว่าการทำธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายระหว่างบริษัทในเครือ จะก่อให้เกิดผลประโยชน์ร่วมกัน และสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ หรือผลตอบแทนด้านการเงิน
2) การทำธุรกิจอย่างถูกต้องตามกฎหมายระหว่างบริษัทในเครือ จะต้องมีการกำหนดราคาที่เป็นหลักฐานชัดเจนเป็นธรรมและตรวจสอบได้
3) บันทึกการปฏิบัติงานและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้องและตามความเป็นจริง ซึ่งเป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐานของบริษัท และมาตรฐานทางบัญชี

2.6.11 การจารกรรมและวินาศกรรมข้อมูล

ทรัพย์สินของบริษัทอาจถูกนำไปใช้อย่างไม่เหมาะสม และอาจถูกลักลอบหรือทำลายโดยคู่แข่งหรือบุคคลอื่นที่พยายามทำลายธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท การดำเนินธุรกิจของบริษัทจะต้องมีการป้องกันการโจรกรรมและการก่อวินาศกรรมเป็นอย่างดี เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจว่าได้รับบริการที่ดีอย่างต่อเนื่องและปลอดจากการแทรกแซง รวมทั้ง การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการในอนาคต

ตัวอย่างข้อมูลที่อาจถูกโจรกรรมและวินาศกรรม ได้แก่ รหัสผ่านคอมพิวเตอร์ มาตรการด้านความมั่นคงและปลอดภัย ข้อมูลลับ ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลสินค้าและผลิตภัณฑ์ ข้อมูลทางเทคนิคและการวิจัยตลาด ข้อมูลการพัฒนาผลิตภัณฑ์ แผนธุรกิจ แผนและกลยุทธ์ทางการตลาด เป็นต้น



ข้อพึงปฏิบัติ

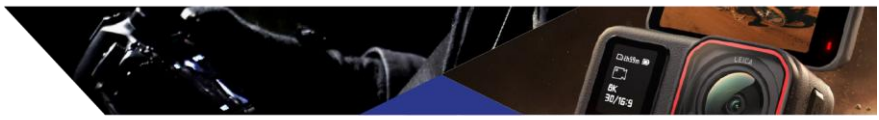
1) พนักงานจะใช้และให้ผู้อื่นใช้ข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทได้ ต่อเมื่อได้รับอนุญาตและเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทเท่านั้น
2) พนักงานต้องเข้มงวดกวดขันมิให้ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวกับข้อมูลลับเข้าไปในบริเวณที่เก็บข้อมูล โดยพนักงานต้องเก็บข้อมูลเหล่านั้น ไว้ในสถานที่ที่ปลอดภัย และที่มีการป้องกันอย่างแน่นหนา ภายหลังเสร็จสิ้นการใช้งานแล้ว
3) พนักงานต้องรายงานให้หน่วยงานด้านความมั่นคงของบริษัททราบทันที เมื่อมีบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตพยายามเข้าถึงข้อมูลลับ หรือเข้าไปในเขตหวงห้ามของบริษัท

2.6.12 ชื่อเสียง

ความมีชื่อเสียงของบริษัทในด้านการให้บริการลูกค้า คุณภาพของบริการและการปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ทำให้บริษัทมีพนักงานที่มีความสามารถในด้านต่าง ๆ เข้ามาร่วมงาน มีลูกค้าที่ภักดีต่อบริษัท และเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานของรัฐที่กำกับดูแล รวมทั้ง ผู้ถือหุ้น และเจ้าหนี้ ซึ่งทั้งหมดนี้มีส่วนช่วยให้บริษัทประสบความสำเร็จในการทำธุรกิจ อย่างไรก็ดี ชื่อเสียงที่พยายามสร้างขึ้นมาด้วยความยากลำบากอาจสูญสิ้นไปอย่างง่ายดาย เพียงเพราะการกระทำที่ไม่เหมาะสมบางประการ การทำธุรกิจกับบุคคลอื่นทุกครั้ง เป็นโอกาสอันดีที่จะสร้างชื่อเสียงอันดีงามให้บริษัท นอกจากนี้การใช้ตราสัญลักษณ์ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ยังเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเชิดชูตราสัญลักษณ์ และชื่อเสียงบริษัทในตลาดการค้าที่มีการแข่งขัน สิ่งเหล่านี้ หากดำเนินการอย่างไม่ต่อเนื่องและครบถ้วน อาจทำให้ชื่อสินค้าและตราสัญลักษณ์ของบริษัทเสื่อมความนิยม และไม่อยู่ในความทรงจำของสาธารณชน ดังนั้น ความสำเร็จในอนาคตของบริษัทจึงขึ้นอยู่กับการที่พนักงานทุกท่านช่วยกันรักษาชื่อเสียงของบริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องใช้ชื่อสินค้าและตราสัญลักษณ์ของบริษัทให้ถูกต้องตามข้อกำหนด และต้องป้องกันมิให้นำทรัพย์สินอันมีค่านี้ไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและหรือโดยมิได้รับอนุญาต และต้องรายงานต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบของบริษัททันที เมื่อพบว่ามีการใช้อย่างผิดวิธีและผิดวัตถุประสงค์
2) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสู่ภายนอก พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย สถานะ และกิจกรรมภายในของบริษัท
3) พนักงานต้องพิจารณาร่วมกับฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายกฎหมายของบริษัทในการเตรียมบทความ ข่าวสาร จดหมายแสดงความคิดเห็น หรือเอกสารอื่น ๆ ที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณะในนามของบริษัท
4) การผลิตของที่ระลึก ออกเอกสารรับรอง หรือทำกิจกรรมส่งเสริมการขายอื่น ๆ โดยใช้ชื่อหรือในนามบริษัท พนักงานต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องภาพลักษณ์ของบริษัทเท่านั้น
5) พนักงานต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าสิ่งที่ตนพูดหรือเขียนในเรื่องที่ไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ไม่ถือว่าเป็นความเห็นหรือทำในนามของบริษัท
6) พนักงานต้องแต่งกายหรือแต่งเครื่องแบบตามที่บริษัทกำหนด และไม่แต่งเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกายที่แสดงให้เห็นว่าเป็นพนักงานบริษัท เข้าไปในสถานเริงรมย์ต่าง ๆ หรือสถานอบายมุข ยกเว้นการเข้าไปเพื่อปฏิบัติงานตามหน้าที่
7) พนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ ให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือมีลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อเพื่อนร่วมงาน หรือตนเอง ทั้งนี้ ไม่ว่าจะโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อก็ตาม



หมวดที่ 3 จรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการพัฒนากระบวนการเพื่อสร้างและพัฒนาแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนั้น บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนการทำกิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตามแนวปฏิบัติที่ดี ดังต่อไปนี้

3.1 การปฏิบัติและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการ บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และดำเนินงานทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความโปร่งใส รอบคอบ มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ตลอดจนเคารพสิทธิ และความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหารและผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นชาวไทยหรือผู้ถือหุ้นชาวต่างชาติ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นรายย่อย ให้ได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน โดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น บริษัทจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรู้และทักษะการบริหารจัดการอย่างสุดความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

(2) บริษัทมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ มุ่งเน้นที่จะสร้างความเติบโตให้แก่ธุรกิจ เพื่อความสามารถในการแข่งขันในระยะยาว มุ่งสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น

(3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและเป็นธรรมภายใต้การตัดสินใจอย่างสมเหตุสมผล บนพื้นฐานข้อมูลที่เชื่อว่าเพียงพอ ถูกต้อง ไม่มีส่วนได้เสีย ทั้งทางตรง หรือทางอ้อม และทำโดยสุจริตเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท ไม่กระทำการโดยมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(4) ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีของหลักการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

(5) ปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้

(6) มีสถานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่ดี มีการนำเสนอรายงานสถานภาพของบริษัท ผลประกอบการ ฐานะข้อมูลทางการเงิน การบัญชีและรายงานอื่นๆ โดยสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

(7) จัดการ และดูแล มิให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่า หรือสูญหายโดยมิชอบ

(8) จัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

(9) แจ้งข้อมูล ข่าวสาร และสารสนเทศของบริษัท ที่ถูกต้องตามข้อเท็จจริงและเพียงพอต่อการตัดสินใจแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และในเวลาที่เหมาะสม

(10) กำกับดูแลไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร



(11) จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ครอบคลุมถึงเว็บไซต์ ไปรษณีย์ และโทรคมนาคม และมีกระบวนการตอบสนองข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน รวมถึงแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม

(12) จัดให้มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย รวมทั้งจัดทำเว็บไซต์ของบริษัทให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก และจัดทำข้อมูลด้วยภาษาที่เข้าใจง่าย

3.2 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักอยู่เสมอว่าพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าที่สุดของบริษัท และเป็นปัจจัยสำคัญแห่งความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของบริษัท บริษัทจึงมุ่งมั่นในการพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม เพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน บริษัทจึงกำหนดนโยบายให้มีการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดหลักความเท่าเทียมและความเสมอภาค ทั้งในด้านโอกาส การจ้างงาน ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพควบคู่กับการพัฒนาคุณธรรม โดยได้ยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) บริษัทมีมาตรการคุ้มครองพนักงานที่ให้ข้อมูลแก่ทางการกรณีมีการกระทำผิดกฎหมาย หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ หรือผิดพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จะได้รับความคุ้มครอง และ บริษัทจะไม่สามารถปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนตำแหน่ง ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทำผิดกฎหมายหรือการผิดจรรยาบรรณ

(2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพ ให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล

(3) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานและจัดระบบการทำงานให้พนักงานมีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน รวมถึงสุขอนามัยที่ดีอยู่เสมอ

(4) จัดให้มีช่องทางให้พนักงานสามารถร้องเรียน ในกรณีไม่ได้รับความเป็นธรรม หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย และมีกระบวนการแก้ไข รวมถึงมาตรการคุ้มครองพนักงานผู้ร้องที่เป็นระบบและยุติธรรม

(5) การแต่งตั้งและโยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ต้องกระทำด้วยความเสมอภาค สุจริต และเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสม รวมทั้งการกระทำ หรือการปฏิบัติของพนักงานนั้น ๆ

(6) ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ อาทิ การจัดอบรมสัมมนา การฝึกอบรม และให้โอกาสอย่างทั่วถึงกับพนักงานทุกคน

(7) กำหนดค่าตอบแทนแก่พนักงานอย่างเป็นธรรม ตามสภาพตลาด การแข่งขันทางธุรกิจลักษณะของงาน ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถของบริษัทในการจ่ายค่าตอบแทนดังกล่าว รวมทั้งจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

(8) หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน หรือคุกคามและสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของพนักงาน

(9) รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค

(10) มีความเท่าเทียม ไม่ใช้วิจารณญาณหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวในการตัดสิน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ

(11) เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะหรือร้องทุกข์เกี่ยวกับการทำงาน และกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

(12) ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน ข้อบังคับ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

(13) จัดให้มีการฝึกอบรมแก่พนักงาน เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชั่น

(14) จัดทำจรรยาบรรณพนักงาน และส่งเสริม สนับสนุนให้พนักงานเข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ รวมถึงบทบาทซึ่งพนักงานสามารถปฏิบัติได้ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีแก่พนักงาน

3.3 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อลูกค้า

ลูกค้า คือ ผู้ที่ใช้บริการต่าง ๆ ของบริษัท และให้ผลตอบแทนในรูปของค่าบริการเหล่านั้น การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ย่อมหมายถึงการผูกพันให้ลูกค้ามีความพึงพอใจต่อสินค้าและบริการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

บริษัทจึงดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นที่จะเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยประสงค์ที่จะให้มีการสร้างสรรค์ นำเสนอ และบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และการบริการของบริษัท แก่ลูกค้าอย่างมีมาตรฐานและมีจริยธรรม ส่งเสริมการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความจริงใจและสุภาพอ่อนน้อม เพื่อสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้า ที่จะได้รับความปลอดภัย การบริการที่ดีมีคุณภาพ รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้าให้มีความเหมาะสมเพื่อสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าที่ได้เข้ารับบริการดังต่อไปนี้

1. ด้านความรู้ ความสามารถ

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

1) พนักงานต้องรู้และเข้าใจสินค้าและบริการของบริษัทเป็นอย่างดี
2) พนักงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
3) พนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียด ก่อนจะเสนอสินค้าหรือบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
4) พนักงานต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนแก่ลูกค้า
5) พนักงานต้องมีความรับผิดชอบ สนใจใฝ่หาข้อมูลความรู้อยู่เสมอ และสั่งสมประสบการณ์ในการทำงานให้ดีมากขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อเพิ่มความพอใจให้แก่ลูกค้าหรือผู้รับบริการ

2. ด้านคุณภาพและประสิทธิผล

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

1) พนักงานต้องนำเสนอสินค้าหรือบริการของบริษัทที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามที่บริษัทกำหนด
2) พนักงานต้องมุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
3) พนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า และต้องใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า ตามข้อกำหนดของบริษัท

4) มุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยจากการบริการที่ดีและมีคุณภาพ โดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
5) พนักงานต้องให้บริการลูกค้าอย่างซื่อตรงและเป็นธรรม ต้องไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
6) เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการบริการที่ดีมีคุณภาพ อย่างครบถ้วน ถูกต้องทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี และยั่งยืน
7) พนักงานต้องตรงต่อเวลา รักษาเวลาที่นัดกับลูกค้าเสมอ
8) พนักงานต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหวังของลูกค้า
9) พนักงานต้องให้บริการที่น่าเชื่อถือ และเชื่อใจได้ ต้องยึดมั่นและปฏิบัติตามคำสัญญาที่ให้ไว้แก่ลูกค้าเสมอ หากไม่สามารถดำเนินการได้ พนักงานจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป
10) พนักงานต้องมีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายตามที่บริษัทกำหนดหรือเหมาะสมกับหน้าที่ กาลเทศะ สะอาดและสุภาพเรียบร้อย รวมถึงต้องจัดสถานที่ที่ปฏิบัติงานให้สะอาดเรียบร้อยอยู่เสมอ

3. ด้านทัศนคติและพฤติกรรม

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการและปฏิบัติอย่างเต็มที่ ซึ่งจะเป็นผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพอันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศ
2) พนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ เสมอภาค และเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า
3) เมื่อลูกค้ามีปัญหาหรือข้อร้องเรียน พนักงานต้องแสดงความสนใจ พร้อมรับฟังปัญหาลูกค้าด้วยความรู้สึกเอาใจเขามาใส่ใจเราและเต็มใจที่จะให้ความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้นเพื่อทำให้ลูกค้าเกิดความประทับใจ
4) พนักงานต้องไม่แสดงกิริยาอันไม่เหมาะสมต่อลูกค้า ไม่ทะเลาะ หรือโต้เถียงลูกค้า หรือแสดงอารมณ์ เช่น อาการเบื่อหน่าย หรือดุดัน แสดงความรำคาญ ไม่สนใจให้บริการ หรือแสดงความก้าวร้าว เป็นต้น
5) พนักงานต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า รวมถึงรับฟังข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในครั้งถัดไป
6) พนักงานต้องไม่เสนอหรือเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากลูกค้า นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบของบริษัท
7) พนักงานต้องไม่เสนอขายสินค้าและบริการของบริษัทอื่นที่เป็นคู่แข่งของบริษัทแก่ลูกค้า
8) พนักงานต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า
9) พนักงานต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินของลูกค้า เช่น ลักขโมย ทำให้ชำรุด หรือ เสียหาย
10) พนักงานต้องไม่ติดต่อกับลูกค้า นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

4. ด้านการสื่อสาร

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องแสดงตนว่าเป็นพนักงานของบริษัททุกครั้งที่พบปะหรือสนทนากับลูกค้า เช่น แสดงบัตรประจำตัวพนักงาน นามบัตร เครื่องแบบ หรือแจ้งด้วยวาจา
2) พนักงานต้องนำข้อมูลหรือข้อเสนอแนะจากลูกค้า เสนอต่อผู้บังคับบัญชา รวมทั้งสามารถเสนอข้อคิดเห็นในการปรับปรุงการทำงาน เพื่อประโยชน์ของบริษัท

5. ข้อตกลงที่เป็นธรรม

ข้อพึงปฏิบัติ

1) พนักงานต้องมุ่งมั่นที่จะจัดหา พัฒนาผลิตภัณฑ์และการบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า
2) พนักงานต้องจำหน่ายสินค้าที่ผ่านการรับรองคุณภาพและได้มาตรฐานในราคาที่เป็นธรรม ไม่ค้ากำไรเกินควร
3) พนักงานต้องมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยจากการบริการที่ดีและมีคุณภาพ โดยยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องและจริงจัง
4) พนักงานต้องให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ โดยไม่มีการกล่าวเกินความเป็นจริง ทั้งในการโฆษณาหรือในการสื่อสารช่องทางอื่นๆ กับลูกค้า อันเป็นเหตุให้ลูกค้าเกิดความเข้าใจผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดๆ ของสินค้าหรือบริการ
5) พนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ เสมอภาค และเป็นที่ไว้วางใจของลูกค้า
6) พนักงานต้องจัดเก็บข้อมูลของลูกค้าอย่างปลอดภัย มีมาตรการรักษาความลับของลูกค้า ไม่ส่งต่อข้อมูลโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า และไม่นำข้อมูลของลูกค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

3.4 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่ค้าและคู่สัญญา

คู่ค้า/คู่สัญญาล้วนมีส่วนสำคัญต่อความสำเร็จโดยรวมของบริษัท ด้วยเหตุนี้ บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจและผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า/คู่สัญญา บริษัทจึงพึงปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทจะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

1. การจัดหาสินค้า

บริษัทประสงค์ที่จะให้การจัดหาสินค้าและบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้หลักการดังต่อไปนี้

1) มีการแข่งขันบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน
2) มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกคู่ค้าและคู่สัญญา ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเสมอภาคและเป็นธรรม
3) จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม และเป็นธรรมแก่ทั้ง 2 ฝ่าย
4) จัดให้มีระบบการจัดการ และติดตามเพื่อให้มั่นใจว่า มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างครบถ้วน และป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา
5) พนักงานต้องทบทวนและปฏิบัติตามนโยบายการจัดหาสินค้าและบริการของบริษัท ตลอดทั้งหาแนวทางที่เหมาะสม ก่อนการเลือกคู่ค้า/คู่สัญญา
6) จ่ายเงินให้คู่ค้าและคู่สัญญาตรงเวลา ตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน

2. การรักษาความสัมพันธ์

ข้อพึงปฏิบัติ

(1) บริษัทมุ่งหมายที่จะพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้าและบริการที่คุ้มค่ากับมูลค่าเงินและมีความเชื่อถือซึ่งกันและกัน

(2) ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ว่าจ้างทำของ และบริการ ต้องเปิดเผยข้อมูลและ/หรือลักษณะความสัมพันธ์ส่วนบุคคลของตนเอง คู่สมรส ญาติสนิท หรือมีความสัมพันธ์ส่วนบุคคลกับผู้เสนอราคารายใดรายหนึ่งที่อาจส่งผลให้เกิดไม่ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่โดยตรง ให้แสดงความรับผิดชอบโดยการไม่อยู่ร่วมในกระบวนการพิจารณาตัดสินชี้ขาด

(3) ห้ามพนักงานเรียก รับของขวัญ ของกำนัล การรับเลี้ยง ยกเว้น ในโอกาสอันควรตามธรรมเนียมปฏิบัติ

(4) ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร และเครื่องหมายการค้าถูกต้อง และไม่สนับสนุนสินค้าหรือการกระทำที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

3. ข้อตกลงที่เป็นธรรม

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

(1) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าของบริษัท บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดร่วมกันทั้งสองฝ่าย กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาโดยใช้หลักของความสมเหตุสมผล

(2) พนักงานต้องจัดให้มีสัญญาหรือข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีข้อกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาและจัดส่งให้ฝ่ายกฎหมายตรวจสอบก่อนลงนาม

(3) ก่อนดำเนินธุรกิจร่วมกัน พนักงานต้องแจ้งให้คู่ค้า/คู่สัญญาทราบเกี่ยวกับหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับวัฒนธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท รวมทั้งกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ พนักงานควรสอบถามข้อมูลสินค้าและบริการเพิ่มเติมจากหน่วยงานจัดหาของบริษัทด้วย

(4) พนักงานจะต้องไม่ใช้ข้อมูลที่ได้ทราบอันเนื่องมาจากการจัดซื้อ จัดหาเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น

(5) ละเว้นการให้ความชอบพอเป็นพิเศษ จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าน่าจะเกิดความไม่ยุติธรรม โดยเฉพาะการทำให้ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมเสนอราคา และอาจนำไปบอกกล่าวจนทำให้บริษัทเสื่อมเสียภาพพจน์

(6) ละเว้นการกระทำใดๆ ที่ช่วยให้คู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ไม่ต้องเสียภาษีที่พึงจะเสียให้แก่รัฐ

3.5 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อเจ้าหนี้

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ การสนับสนุนและไว้วางใจจากเจ้าหนี้เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งที่ทำให้บริษัทสามารถสร้างพื้นฐานทางการเงินที่มั่นคง บริษัทมีนโยบายการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยบริษัทจะให้ข้อมูลที่ถูกต้องเป็นจริงและทันต่อเหตุการณ์ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัดโดยบริษัทยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด ทั้งการชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกัน และเงื่อนไขอื่น ๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมเงินไปในทางที่ขัดกับวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน

(2) เปิดเผยรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง และครบถ้วนให้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ

(3) จ่ายชำระหนี้ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้แก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ หากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ได้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบในทันทีเพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหา

(4) ให้ความเป็นธรรมแก่เจ้าหนี้ตามลำดับชั้นของหนี้ตามสัญญาที่ได้กระทำไว้ โดยไม่เป็นการละเมิดสิทธิของเจ้าหนี้

3.6 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อคู่แข่งทางการค้า

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยประสงค์ที่จะประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นบริษัทชั้นนำในธุรกิจ ภายใต้การแข่งขันในอุตสาหกรรมอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม โดยดำเนินธุรกิจด้วยความชอบธรรม เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดรวมถึงข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นหน้าที่ของพนักงานที่จะต้องรับทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายที่จะประกาศใช้ต่อไปในอนาคต ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานของตน โดยมีหลักการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าดังนี้

(1) ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาทางการแข่งขันที่ดี
(2) พนักงานต้องไม่ร่วมทำการจารกรรม ก่อวินาศกรรม หรือติดสินบน คู่แข่งทางการค้า ทั้งคู่แข่งในปัจจุบันและผู้ที่อาจจะเป็นคู่แข่งในอนาคต
(3) พนักงานจะไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสมเพื่อผลประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
(4) พนักงานต้องยอมรับการตัดสินใจของลูกค้าในการซื้อสินค้าของคู่แข่ง และจะยังคงให้บริการที่มีคุณภาพในระดับเดียวกันสำหรับสินค้าอื่นที่เรายังให้บริการแก่ลูกค้ารายนี้อยู่
(5) พนักงานต้องไม่ปฏิบัติต่อคู่แข่งรายใดเป็นพิเศษเหนือคู่แข่งรายอื่น
(6) เปรียบเทียบสินค้าและบริการของคู่แข่งอย่างเป็นธรรมและตามความเป็นจริง โดยต้องไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
(7) บริษัทจะแข่งขันอย่างเต็มที่ เป็นอิสระไม่ขึ้นกับใคร ด้วยความยุติธรรม โดยใช้ข้อเสนอในการแข่งขันบนพื้นฐานของราคา คุณภาพสินค้า และการให้บริการ
(8) ไม่กล่าวหาในทางร้าย หรือมุ่งทำลายชื่อเสียงแก่คู่แข่งทางการค้า ตลอดจนสินค้าและบริการของคู่แข่ง
(9) ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้า

3.7 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อภาครัฐ

การติดต่องานกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ไม่ว่าหน่วยงานรัฐจะอยู่ในฐานะลูกค้าหรือผู้รับผิดชอบตามกฎหมาย ล้วนมีผลสำคัญต่อความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของธุรกิจบริษัท บริษัทจึงให้ความสำคัญในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับในส่วนงานของภาครัฐ โดยมีหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ดำเนินการตามกฎ ระเบียบอย่างถูกต้อง เมื่อต้องมีการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานของรัฐ
(2) หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจจูงใจให้รัฐ หรือพนักงานของรัฐดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
(3) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกันในขอบเขตที่เหมาะสมและสามารถทำได้ เช่น การพบปะพูดคุยในที่สาธารณะต่างๆ การไปแสดงความยินดีในวาระโอกาส เทศกาล หรือตามประเพณีปฏิบัติ เป็นต้น
(4) ตระหนักอยู่เสมอว่ากฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือข้อบังคับในหน่วยงานภาครัฐต่างๆ อาจมีเงื่อนไข ขั้นตอนหรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน และบริษัทพึงรับรู้และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
(5) หลีกเลี่ยงการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือ กระทำการใดๆ ที่เป็นการใช้อิทธิพล เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ที่มิควรได้จากหน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ และพนักงานของรัฐ
(6) ศึกษาข้อกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบต่างๆ และมาตรฐานการปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และควรสร้างสัมพันธภาพที่ดีโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความซื่อตรง ความเคารพซึ่งกันและกัน ความไว้วางใจกัน และมาตรฐานทางจรรยาบรรณของบริษัท
(7) ปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการของบริษัทเกี่ยวกับการต่อต้านการคอร์รัปชัน

3.8 การปฏิบัติและความรับผิดชอบที่มีต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนและสังคมโดยรอบ ด้วยตระหนักดีว่าเราเปรียบเสมือนส่วนหนึ่งของสังคมที่จะร่วมก้าวเดินไปสู่การพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืนสืบไป บริษัทจึงได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยรวม รวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

(1) มุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง สามารถพึ่งพาตนเองได้

(2) มีนโยบายในการประกอบธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสังคมและสิ่งแวดล้อมที่บังคับใช้อยู่อย่างเคร่งครัด

(3) มีนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตไปอย่างยั่งยืนตามมาตรฐานสากล

(4) มีการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) อย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างประโยชน์อย่างสูงสุดให้แก่สังคม

(5) ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีโดยปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

(6) ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

(7) ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงาน โดยจัดให้มีมาตรการประหยัดพลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

(8) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานเอาใจใส่ต่อกิจกรรมที่และส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวนามัย และสิ่งแวดล้อม

(9) เคารพต่อขนบธรรมเนียม ประเพณี และวัฒนธรรมของแต่ละท้องถิ่นที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

(10) มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน

(11) ตอบสนองอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมชุมชน ชีวิตและทรัพย์สิน อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(12) ปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

หมวดที่ 4 จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของนักลงทุนสัมพันธ์ เนื่องจากนักลงทุนสัมพันธ์ มีหน้าที่ติดต่อสื่อสารเปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ทั้งรายบุคคลและสถาบัน นักวิเคราะห์ ผู้สื่อข่าว ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประชาชนทั่วไป อย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทั่ว ถึง ทันต่อเวลา และเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัท

นอกจากนี้ ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและที่ไม่เกี่ยวกับการเงิน ซึ่งล้วนมีผลต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยสารสนเทศต่าง ๆ จึง

ได้จัดให้มี “จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์” เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์รวมทั้งบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลของนักลงทุนสัมพันธ์ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเหมาะสม ส่งเสริมให้การดำเนินงานของนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ตั้งอยู่บนหลักจริยธรรม เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ โดยเน้นให้มีการเปิดเผยข้อมูล รักษาข้อมูลภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง นักลงทุนสัมพันธ์ และพนักงานทุกคนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และงานนักลงทุนสัมพันธ์ของบริษัท ยึดมั่นปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณของนักลงทุนสัมพันธ์” อย่างเคร่งครัด โดยมีแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

4.1 การเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนอย่างถูกต้อง เพียงพอ และทันเวลา

(1) เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญและจำเป็นต่อการตัดสินใจลงทุนหรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น อย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส ทั่วถึง ทันต่อเวลาและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) ใช้วิจารณญาณในการให้ข้อมูลต่างๆ ด้วยความระมัดระวังและรอบคอบ ปฏิเสธที่จะให้ข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้า หรือข้อมูลที่อาจทำให้บริษัทเสียเปรียบ หรือสญูเสียความสามารถในการแข่งขันได้

(3) เปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ มีความชัดเจน และมีรายละเอียดเพียงพอต่อการทำความเข้าใจ ทั้งข้อเท็จจริงเชิงบวกและลบ เพื่อหลีกเลี่ยงความเข้าใจผิดหรือการตีความผิด

(4) ไม่เปิดเผยข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือข้อมูลที่เป็นการประมาณการหรือคาดคะเนเหตุการณ์ล่วงหน้า ก่อนจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ เพื่อผลักดันให้มีการซื้อหุ้นของบริษัท

(5) ชี้แจงข้อเท็จจริงให้แก่สาธารณะภายในเวลาที่เหมาะสมตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีข่าวลือ ข่าวรั่ว ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนของผู้มีส่วนได้เสีย หรือได้ทราบข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทที่อาจส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจลงทุน หรือส่งผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์

(6) ตอบคำถามและข้อสงสัยของผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้อย่างถูกต้อง เพียงพอ โปร่งใส และทันต่อเวลาและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(7) ไม่ให้ข้อมูลในเชิงลบหรือให้ร้ายแก่บริษัทคู่แข่งหรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ

(8) กำหนดช่องทางการเปิดเผยข้อมูลหรือแหล่งข้อมูลให้รับทราบอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านทางเว็บไซต์บริษัท (https://investor.bigcamera.co.th/) หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ และผ่านช่องทางการเปิดเผยสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์ฯ

4.2 การดูแลและรักษาข้อมูลภายใน

(1) รักษาความลับ ไม่เปิดเผย และไม่ใช้ข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัท ซึ่งยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือ บุคคลอื่นทราบ จนกว่าจะมีการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะตามกฎเกณฑ์ต่างๆ แล้ว

(2) ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ กฎระเบียบ รวมทั้งนโยบายของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาข้อมูลภายในให้ถูกต้อง โดยข้อมูลที่มีนัยสำคัญต่อผลการดำเนินงาน ควรมีการเปิดเผยในช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยก่อนเปิดเผยให้ผู้ลงทุนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง

(3) งดเว้นการจัดประชุมหรือชี้แจงข้อมูล ตอบคำถาม เกี่ยวกับผลประกอบการในอนาคตอันใกล้ ให้กับนักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างน้อย 2 สัปดาห์ ก่อนเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส/รายปีของบริษัท

4.3 การเปิดเผยข้อมูลอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม

(1) จัดให้มีกิจกรรมสำหรับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลแต่ละกลุ่มเข้าถึงข้อมูลอย่างเท่าเทียมกัน และเป็นธรรม ไม่ทำให้ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเสียเปรียบหรือเสียโอกาสในการลงทุน

(2) จัดให้มีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถเข้าถึง ติดต่อและสอบถามข้อสงสัยได้ตามความเหมาะสม โดยไม่เลือกปฏิบัติที่จะติดต่อเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ แต่ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด หรือ ต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลต่าง ๆ เสียก่อน โดยสามารถสอบถามข้อมูลผ่านทางอีเมล์ ir@bigcamera.co.th หรือ โทรศัพท์หมายเลข 02-809-9956-65 ต่อ 1204 , 1213

(3) เปิดเผยข้อมูลที่นำเสนอในการประชุมเฉพาะกลุ่ม เช่น Roadshow Presentation และ Analyst Presentation การประชุมนักวิเคราะห์หรือกองทุน ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทหลังการประชุมในแต่ละครั้งเสร็จสิ้น เพื่อให้สาธารณชนได้ทราบข้อมูลโดยเท่าเทียมกัน

(4) ใช้ความระมัดระวังในการสื่อสารข้อมูลผ่านทางเครือข่ายทางสังคม (Social Network) โดยหากพบประเด็นที่ก่อให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อนหรือเข้าใจผิด จำเป็นต้องมีการชี้แจงข้อมูลผ่านทางระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบโดยทั่วกัน เพื่อป้องกันปัญหาการให้ข้อมูลเฉพาะกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

(5) ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มตามแนวทาง ดังนี้

(5.1) การปฏิบัติต่อนักลงทุน

- ปฏิบัติต่อนักลงทุนทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายใหญ่หรือรายเล็ก
- ให้โอกาสแก่นักลงทุนรายบุคคลได้เข้าถึงข้อมูลในระดับที่เท่าเทียมกับนักวิเคราะห์ และนักลงทุนสถาบัน
- ไม่เลือกปฏิบัติในการรับนัดประชุม (One-on-One Meeting) กับนักลงทุนสถาบันหรือกลุ่มนักลงทุน

(5.2) การปฏิบัติต่อนักวิเคราะห์

- เชิญและเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์จากทุกบริษัทหลักทรัพย์ได้เข้าร่วมประชุมนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) อย่างเท่าเทียมกัน
- ไม่ให้สิ่งของตอบแทนหรือของขวัญแก่นักวิเคราะห์เพื่อจูงใจหรือโน้มน้าวให้เขียนบทวิเคราะห์ให้แก่บริษัท และ/หรือ ให้เขียนบทวิเคราะห์ในเชิงบวกเท่านั้น
- เคารพในผลงานและความเห็นของนักวิเคราะห์ โดยสามารถชี้แจงข้อเท็จจริงที่ถูกต้องได้ หากเห็นว่ามีการใช้หรือให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

(5.3) การปฏิบัติต่อสื่อมวลชน

- เปิดโอกาสให้สื่อมวลชนได้รับทราบข้อมูลตามความเหมาะสม อย่างถูกต้อง ชัดเจน และตรงประเด็นอย่างเท่าเทียมกัน
- ไม่ใช้เงื่อนไขในการทำธุรกิจกับสื่อมวลชน โดยการลงโฆษณาในสื่อ เพื่อให้สื่อมวลชนนำเสนอข่าวหรือให้ความเห็นในเชิงบวกแก่บริษัท

- ไม่ให้ข้อมูลข่าวสารที่กำลังจะเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือสื่อมวลชนรายใดรายหนึ่งก่อนเป็นพิเศษ
- ไม่ให้สิ่งของตอบแทนหรือของขวัญแก่สื่อมวลชนเพื่อจูงใจหรือโน้มน้าวให้สื่อมวลชนเขียนบทความหรือข่าวให้แก่บริษัทในเชิงสร้างข่าวที่ไม่เป็นจริง

(5.4) การปฏิบัติต่อหน่วยงานรัฐ

- ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลที่จำเป็นและเหมาะสมแก่หน่วยงานรัฐตามที่ถูกร้องขอ
- ไม่ให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐเพื่อให้ความช่วยเหลือใดๆ เป็นกรณีพิเศษ

(5.5) การปฏิบัติต่อบุคคลภายในองค์กร

- จัดกิจกรรมเพื่อให้ผู้บริหารของบริษัทได้พบปะกับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ตามโอกาสที่สมควร
- รายงานให้คณะกรรมการและผู้บริหารได้รับทราบถึงข้อมูลต่างๆ ที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัท เช่น ผลการดำเนินกิจกรรมด้านนักลงทุนสัมพันธ์ ความเห็นจากนักวิเคราะห์ และนักลงทุน และข้อมูลความเคลื่อนไหวในตลาดทุน เป็นต้น
- สื่อสารให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบถึงจรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติเช่นเดียวกันกับนักลงทุนสัมพันธ์

(5.6) การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

- เปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ อย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา และเท่าเทียมกัน ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลเพื่อดำเนินธุรกิจ ต้องดำเนินการด้วยความระมัดระวังภายใต้เงื่อนไขการรักษาความลับ

4.4 การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต

(1) ปฏิบัติหน้าที่นักลงทุนสัมพันธ์ด้วยความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ มีความรับผิดชอบ และมีความเป็นมืออาชีพ ตลอดจนมีความซื่อสัตย์สุจริตในวิชาชีพ และดำรงตนอยู่บนพื้นฐานของหลักของความถูกต้องและความเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติบนอามิสสินจ้างใด ๆ ที่เป็นเหตุจูงใจส่วนบุคคล และเอื้อประโยชน์ส่วนตนหรือต่อบุคคลใดหรือกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งมากกว่าผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง

(2) ปฏิบัติตามกฎหมาย ประกาศ กฎระเบียบ และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) รวมถึงข้อบังคับและนโยบายของกลุ่มบริษัทอย่างเคร่งครัด

(3) งดเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงเวลาห้ามการซื้อขายหลักทรัพย์ (Blackout Periods) ตามนโยบายเกี่ยวกับข้อมูลที่ไม่พึงเปิดเผยต่อสาธารณะและการป้องกันการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน

(4) ในกรณีรับทราบการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติข้อใดข้อหนึ่งของ “จรรยาบรรณนักลงทุนสัมพันธ์” ให้รายงานการฝ่าฝืนและผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยไม่ชักช้าต่อหัวหน้าฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือ ผู้บังคับบัญชาระดับผู้บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการบริหารของบริษัท (แล้วแต่กรณี)

หมวดที่ 5 จรรยาบรรณต่อการดำเนินธุรกิจ

5.1 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (Anti-Corruption)

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม บริหารงานด้วยความโปร่งใส สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักบรรษัทภิบาลที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ

ดังนั้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง ตลอดจนบุคคลใดๆ ที่กระทำการในนามของบริษัททุกคน ห้ามดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบ ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือผู้อื่น และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตหรือคอร์รัปชั่นอย่างเคร่งครัด

คำนิยาม

คอร์รัปชั่น หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้อง หรือ รับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น ให้กระทำได้

ทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยหมายรวมถึงการกระทำต่างๆ ได้แก่ การยักยอก, การตกแต่งบัญชี และการคอร์รัปชั่น อาทิ การให้ การเสนอ/ให้คำมั่น/สัญญาว่าจะให้ หรือการรับ การเรียกร้องซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอย่างไม่เหมาะสม โดยปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือเอกชนหรือผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมในทางธุรกิจ

บริษัท หมายถึง บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

บริษัทย่อย หมายถึง บริษัทย่อยตามงบการเงินรวมของ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

บุคลากรของบริษัทฯ หมายถึง กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ

ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง คู่สมรส บุตร บิดามารดา พี่น้อง/ญาติสนิท ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท

<u>ข้อพึงปฏิบัติ</u>

(1) ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท กระทำการอันใดที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ เพื่อให้ได้มาหรือคงไว้ซึ่งธุรกิจหรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน หรือเพื่อประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ ผู้ให้ หรือผู้เสนอให้สินบน ตลอดจนการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือไม่เป็นตัวเงิน ทั้งแก่หน่วยงานของรัฐหรือเอกชนหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ที่บริษัทได้ดำเนินธุรกิจหรือติดต่อด้วย โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องของบริษัท และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่นนี้

(3) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาบทลงโทษตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย ซึ่งจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริง และสถานการณ์แวดล้อม

(4) บุคลากรของบริษัทฯไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ

(5) บริษัทไม่มีนโยบายลดตำแหน่ง ลงโทษหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่น แม้ว่าการกระทำนั้น จะทำให้บริษัท สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม แต่บริษัทฯจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคลากรของบริษัทฯที่ปฏิเสธการคอร์รัปชั่นหรือแจ้งเบาะแสเรื่องคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการทุจริตคอร์รัปชั่น ตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการร้องเรียน Whistleblowing Policy

(6) บุคลากรของบริษัทฯ ต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ การดำเนินการใดๆ จะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล อยู่บนพื้นฐานของการกระทำเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ขัดต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ หากมีการกระทำหรือพฤติการณ์ใดที่เข้าข่ายมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ บุคลากรดังกล่าวมีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนด

(7) บริษัทฯมีการประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นล่วงหน้า โดยสำนักงานตรวจสอบมีกระบวนการตรวจสอบและระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ทั้งด้านกระบวนการการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล และอื่น ๆ รวมทั้งให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันมิให้มีการคอร์รัปชัน

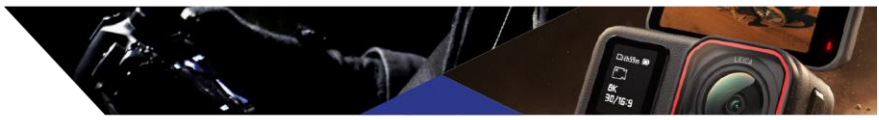
(8) บริษัทฯจะพิจารณาดำเนินการตามสมควรเพื่อให้ตัวแทน คู่สัญญา หรือบุคคลใดที่กระทำการในนามของบริษัทฯรับทราบถึงหลักการตามนโยบายฉบับนี้

(9) บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของบริษัทฯ และการให้ผลตอบแทน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจ กับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบ และควบคุมดูแลการปฏิบัติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(10) หน่วยงานควบคุมภายในต้องรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการสอบทาน หากพบประเด็นที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นจะต้องแจ้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติหรือผู้ที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม เพื่อให้มีการปรับปรุงมาตรการควบคุมดังกล่าว

(11) ให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

(12) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน บุคลากรของบริษัทฯต้องปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณบริษัทฯด้วยความระมัดระวัง และแนวปฏิบัติในเรื่องดังต่อไปนี้



12.1 ของกำนัล ของขวัญ และค่าใช้จ่ายการเลี้ยงรับรอง

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. ไม่เป็นการกระทำเพื่อครอบงำ ชักนำ หรือ ตอบแทนบุคคลใดๆ เพื่อได้มาซึ่งความได้เปรียบ ผ่านการกระทำที่ไม่เหมาะสม หรือแอบแฝงเพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
2. เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของบริษัทตามที่กำหนดไว้
3. ประเภท และ มูลค่ามีความเหมาะสม ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น กรณีที่อยู่ระหว่างการประกวดราคา งดการให้ของขวัญ หรือเลี่ยงรับรองกับเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานของบริษัท หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานสามารถรับของขวัญ หรือผลประโยชน์ใดๆ ตามที่เหมาะสมกับสภาวการณ์ ธรรมเนียมปฏิบัติปกติ เช่น กรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน และมูลค่าสิ่งของต้องไม่เกิน 3,000 บาทต่อครั้ง

หากอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่อาจปฏิเสธการรับของขวัญหรือผลประโยชน์ดังกล่าวได้ในขณะนั้น ผู้รับต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบทันที และจัดทำรายงานการรับของขวัญ และส่งมอบของขวัญดังกล่าวให้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้กับพนักงานในเทศกาลสำคัญ หรือ ขออนุมัตินำไปบริจาคเพื่อสาธารณกุศลต่อไปตามความเหมาะสม

12.2 การบริจาคเพื่อการกุศล หรือการสนับสนุน

การให้หรือรับเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อการบริจาคหรือการสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อการบริจาคหรือการสนับสนุน ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้

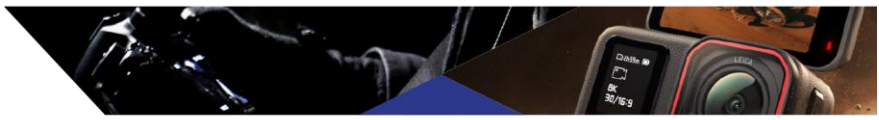
1. การบริจาคเพื่อการกุศลทั้งในรูปแบบของการให้ความช่วยเหลือทางการเงินหรือรูปแบบอื่นๆ เช่น การให้ความรู้ หรือสละเวลา เป็นต้น บริษัทฯ สามารถกระทำได้โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคมตลอดจนการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่บริษัทฯ โดยมิได้มุ่งหวังผลตอบแทนทางธุรกิจ
2. การให้เงินสนับสนุนไม่ว่าจะเป็นเงิน หรือ ทรัพย์สิน แก่กิจกรรมหรือโครงการใด จะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ต้องระบุชื่อผู้ให้ในนามบริษัทฯ เท่านั้นโดยผ่านขั้นตอนการอนุมัติตามระเบียบของบริษัทฯ ทีกำหนดไว้ และมั่นใจว่าการให้เงินสนับสนุนดังกล่าวจะไม่ถูกนำไปใช้เป็นวิธีการหลีกเลี่ยงในการให้สินบน ทั้งนี้ การให้เงินสนับสนุนต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมธุรกิจ กิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมเพื่อการศึกษาและกีฬา เป็นต้น

12.3 การสนับสนุนเงิน/สิ่งของอื่นใด

การสนับสนุนเงินหรือสิ่งของอื่นใด ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินหรือสิ่งของเหล่านั้นเป็นไปเพื่อการสนับสนุนเท่านั้น ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การสนับสนุนเงินหรือสิ่งของใด มีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์ธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงบริษัทฯ ซึ่งต้องมีความสอดคล้องกับนโยบาย และวัตถุประสงค์ตามแผนงานของบริษัทฯ มีการกำหนดระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด และต้องเป็นไปตามขั้นตอนปฏิบัติทีกำหนดถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน หรือมีจุดประสงค์แอบแฝงที่จะนำไปเป็นข้ออ้างในการติดสินบน





2. การขอเบิกเงินหรือสิ่งของสนับสนุน ให้จัดทำเอกสาร ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม ประโยชน์หรือผลที่คาดว่าจะได้รับทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามอำนาจดำเนินการ
3. ผู้ขอเบิกต้องติดตามหลักฐานการรับเงินหรือสิ่งของสนับสนุนเพื่อให้มั่นใจว่าถูกส่งมอบให้แก่ผู้รับครบถ้วนและถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงให้นำส่งหลักฐาน เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น ให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบอย่างครบถ้วน

12.4 การจ่ายค่าสินบนและค่าอำนวยความสะดวก

ห้ามให้หรือรับสินบนและค่าอำนวยความสะดวกในการดำเนินธุรกิจของบริษัททุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงหรือโดยผ่านบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทอื่นที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม หุ้นส่วนทางธุรกิจ และบุคคลที่อาจถือได้ว่าเป็นตัวกลางหรือตัวแทนของบริษัทฯ นอกจากนี้ การติดต่องานกับภาครัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และถูกต้องตามกฎหมาย

12.5 ค่าตอบแทนอันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า

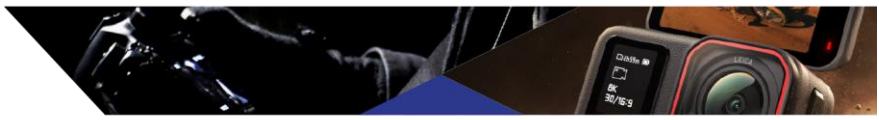
1. ควรเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางธุรกิจปกติทั่วไปโดยไม่มีวัตถุประสงค์ที่ไม่เหมาะสมและจะต้องไม่ใช่การติดสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน รวมทั้งไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใด เว้นแต่กรณีที่เป็นการให้และรับระหว่างบริษัทต่อบริษัทโดยไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. ต้องมีการจัดทำหลักเกณฑ์ หรือสัญญา หรือข้อตกลงทางการค้า เป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามอำนาจดำเนินการ
3. การจ่ายหรือรับเงินค่าส่งเสริมการขาย หรือส่วนลดทางการค้า ต้องจัดทำข้อมูลหรือเอกสารแสดงที่มาของมูลค่าเงิน มีหลักฐานการจ่ายหรือการรับเงินที่ผ่านการสอบทานอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และระบุชื่อผู้รับเงิน ให้สามารถตรวจสอบได้

12.6 การขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. พนักงานทุกระดับของบริษัทที่ต้องดำเนินการและตัดสินใจในกิจกรรมหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องดำเนินการโดยปราศจากการคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ขัดกับผลประโยชน์หลักของบริษัทฯ มีการกำหนดราคาที่ยุติธรรมและเหมาะสมเปรียบเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอกอย่างโปร่งใส
2. พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ รวมทั้งปฏิบัติงานให้แก่บริษัทอย่างเต็มกำลังความสามารถ ไม่นำเวลางานไปทำธุรกิจอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท
3. พนักงานทุกระดับของบริษัทต้องหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

12.7 การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง

การให้ความช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน สิ่งของ และการเข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนการส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมืองในนามบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบทางธุรกิจ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้



1. บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงินหรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมืองหรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่นระดับภูมิภาค หรือระดับประเทศ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเอื้อประโยชน์ทางธุรกิจให้กับบริษัท
2. บริษัทฯ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยจะต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำดังกล่าว
3. บุคลากรของบริษัทฯต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ในเรื่องการดำเนินการด้านการเมืองอย่างเคร่งครัด
4. กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปีหรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น เพื่อเป็นข้อมูลใช้ตรวจสอบธุรกรรมการทำรายการระหว่างกันให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

12.8 การค้าและการลงทุน

1. บริษัทมีนโยบายการค้าและการลงทุนที่อยู่บนพื้นฐานของพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมขององค์กร รวมทั้งยึดมั่นบนกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและดำเนินธุรกิจตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
2. การลงทุนเพิ่มหรือลดการลงทุนจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัท
3. ห้ามเรียกหรือรับเสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคลหรือหน่วยงานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญาทางธุรกิจสิทธิประโยชน์ การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติใดๆ ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

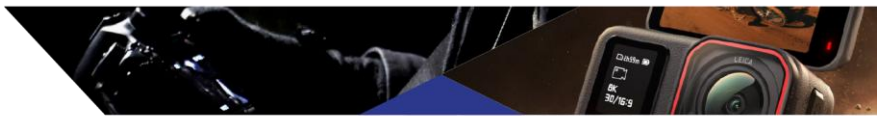
12.9 การกู้ยืม การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพัน

1. การกู้ การให้กู้ยืม และการก่อภาระผูกพันจะต้องผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามขั้นตอนของบริษัท
2. การเรียกผลประโยชน์หรือดอกเบี้ยระหว่างกันต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและเป็นไปตามนโยบายรายการระหว่างกัน
3. ห้ามเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นกับบุคคล หรือหน่วยงานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งสัญญากู้เงินหรือให้กู้เงิน หรือทำให้ได้มาหรือหมดไปซึ่งภาระผูกพันที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือผิดจริยธรรม

12.10 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐและภาคเอกชน

ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด และการติดต่องานกับภาครัฐและภาคเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยบริษัทฯ มีแนวปฏิบัติดังนี้

1. ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจนและนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามขั้นตอนของบริษัท
2. มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
3. ห้ามเรียกหรือรับผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่นจากผู้ขายหรือผู้ให้บริการ เพื่อที่จะรับสินค้าหรือบริการที่ไม่ตรงตามเงื่อนไขข้อตกลงหรือมีคุณลักษณะไม่ตรงตามใบสั่งซื้อหรือคุณภาพไม่ได้มาตรฐาน และกรณีที่พบเหตุการณ์ดังกล่าวให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชาและฝ่ายจัดซื้อทราบทันที เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน



การเผยแพร่และการอบรม

1. บริษัทฯจัดให้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูลหรือข้อร้องเรียนให้บุคลากรของบริษัทฯ ทราบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การปฐมนิเทศบุคลากรของบริษัทฯ การอบรมหรือสัมมนา การประชาสัมพันธ์ภายในบริเวณที่ทำงานและผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ รวมถึงการสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจเป็นระยะให้บุคลากรของบริษัทฯ ทราบถึงรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชั่นต่าง ๆ ความเสี่ยงจากการมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตคอร์รัปชั่น และวิธีการแจ้งเบาะแส เพื่อให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจ เห็นชอบ และปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง
2. บริษัทฯสื่อสารและเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชั่น รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแส ข้อมูล หรือข้อร้องเรียนไปยังสาธารณชน บริษัทร่วม และผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ รายงานประจำปี เป็นต้น เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนให้ยึดมั่นในมาตรฐานการรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชั่นเช่นเดียวกับบริษัทฯ
3. หากบุคลากรของบริษัทฯ มีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้สามารถสอบถามผู้บังคับบัญชา เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้จัดการสำนักงานตรวจสอบ บทลงโทษบุคลากรของบริษัทฯ ที่กระทำคอร์รัปชั่น เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดต่อกฎหมายด้วย

ขอบเขตการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการทุจริต

1. การกระทำทุจริตที่เกี่ยวข้องกับบริษัทและบริษัทย่อยโดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคล หรือพนักงานงานในบริษัทติดสินบน หรือ รับสินบนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือ หน่วยงานเอกชน
2. การกระทำที่ทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม หรือ กระทบชื่อเสียงของบริษัท
3. การกระทำที่ผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทและบริษัทย่อย หรือมีผลต่อระบบควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สงสัยได้ว่า อาจเป็นช่องทางการทุจริต
4. การกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณทางธุรกิจ
5. การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

มาตรการและช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing)

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำหนดกลไกในการแจ้งเบาะแส การรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่เกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบและจรรยาบรรณบริษัท หรือพฤติกรรมที่อาจส่อถึงการทุจริตคอร์รัปชันของบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการคุ้มครองและรักษาความลับ

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนและผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้ร้องเรียน
2. ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสม หรือบริษัทอาจกำหนดมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้ร้องเรียนโดยที่ไม่ต้องร้องขอ กรณีพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเสี่ยงที่ผู้ร้องเรียนจะได้รับความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย

3. บริษัทจะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ไม่ว่าจะเป็นการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงานสถานที่ทำงาน ข่มขู่ รบกวนการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

<u>ขั้นตอนการดำเนินการสืบสวน และบทลงโทษ</u>

การกระทำใดๆที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบายนี้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯกำหนดไว้ และ/หรือ มีโทษตามกฎหมาย ดังนั้น บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ข้อกล่าวหาเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชั่นอาจสร้างความเสื่อมเสียชื่อเสียงต่อบุคลากรของบริษัทฯและทำให้ภาพลักษณ์ของบริษัทฯมัวหมองได้ แม้ว่าจะไม่มีมูลความจริงเลยก็ตาม หากพบการกระทำใดที่เข้าข่ายหรือขัดต่อนโยบายนี้ ให้แจ้งช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯกำหนด

บริษัทฯจัดให้มีกระบวนการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) กระบวนการหาข้อเท็จจริง บริษัทกำหนดช่องทางในการติดต่อและรับเรื่องร้องเรียนไว้บนเว็บไซต์ ในรายงานประจำปีหัวข้อการกำกับดูแลกิจการ และในคู่มือจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยกำหนดกระบวนการหาข้อเท็จจริงที่รวดเร็วและเป็นระบบ ประกอบด้วย

(1.1) เมื่อได้รับการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียนนั้นมีรายละเอียดและความชัดเจนเพียงพอในสาระสำคัญ เบาะแสหรือข้อเท็จจริง โดยผู้รับเรื่องจะพิจารณามอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร

(1.2) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนจะได้รับความคุ้มครองสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นพนักงานหรือบุคคลภายนอก

(1.3) ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยชื่อ ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ เว้นแต่ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลจะทำให้บริษัทสามารถรายงานความคืบหน้า หรือสอบถามข้อมูลที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติม หรือชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบหรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น

(2) กระบวนการให้ความเป็นธรรม คณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่ในการใช้ดุลยพินิจสั่งการตามที่เห็นสมควร เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน พยาน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการสืบสวนหาข้อเท็จจริง ไม่ให้ได้รับความเดือดร้อน อันตราย หรือความไม่ชอบธรรมใด ๆ อันเนื่องมาจากการแจ้งเบาะแส ร้องเรียน การเป็นพยาน หรือการให้ข้อมูล โดยจะเก็บข้อมูลและปกปิดชื่อ ที่อยู่ หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สามารถระบุผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ข้อมูล และจะเก็บรักษาเป็นความลับ โดยจำกัดให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้นที่จะสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

(3) กระบวนการสืบสวน บริษัทได้มีการกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้ง) เป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการพิจารณาเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนต่อไปนี้

(3.1) คณะกรรมการบริหารอาจใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วตัดสินเพื่อชี้มูลความผิดแก่ผู้ถูกกล่าวหาในทันทีเลยก็ได้ หากการร้องเรียนดังกล่าวนั้นมีการปรากฏข้อเท็จจริงอย่างชัดแจ้งว่าการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดอย่างร้ายแรงต่อบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งคณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง ซึ่งมีสมาชิกประกอบด้วยหน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยงาน

ทรัพยากรบุคคล หน่วยงานกฎหมาย หน่วยงานต้นเรื่องของผู้ถูกร้องเรียน และหน่วยงานต้นเรื่องของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน (กรณีเป็นพนักงาน) เพื่อขยายผลในการหาข้อเท็จจริงเพิ่มเติมก็ได้

(3.2) ให้ผู้ตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้ง) มีหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรอง สืบสวนข้อเท็จจริง และแสวงหาพยานหลักฐานเพิ่มเติม (ถ้ามี) เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณา และแจ้งผลการตรวจสอบเป็นระยะให้ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนทราบ

(3.3) หากสืบสวนข้อเท็จจริงแล้วพบว่า ข้อมูลหรือหลักฐานที่มี มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าผู้ที่ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจริง บริษัทจะให้สิทธิผู้ถูกกล่าวหาได้รับทราบข้อกล่าวหาและพิสูจน์ตนเอง โดยการหาข้อมูลหรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม เพื่อแสดงให้เห็นว่าตนเองไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการกระทำอันทุจริตนั้น ตามที่ถูกกล่าวหา

(3.4) หากผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการทุจริตนั้นจริง ผู้กระทำการทุจริตนั้น ไม่ว่าจะเป็น กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานถือว่าเป็นการกระทำผิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท จะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และหากการกระทำทุจริตนั้น เป็นการกระทำที่ผิดต่อกฎหมาย ผู้กระทำผิดนั้น อาจจะต้องได้รับโทษทางกฎหมาย ทั้งนี้ โทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัทฯ คำตัดสินของคณะกรรมการบริหารถือเป็นอันสิ้นสุด

(4) กระบวนการรายงาน ผู้ตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้ง) มีหน้าที่รายงานข้อเท็จจริงตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ และ/หรือคณะกรรมการบริษัท ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของเรื่องที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเหมาะสมของการนำเสนออยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน หรือ คณะกรรมการสืบสวนข้อเท็จจริง (กรณีมีการแต่งตั้ง) ซึ่งกำหนดกรอบการพิจารณาไว้ ดังต่อไปนี้

(4.1) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานปกติทั่วไป และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

(4.2) คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ/หรือการจงใจกระทำการทุจริตต่อหน้าที่ที่ส่งผลกระทบอย่างร้ายแรง

(4.3) คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือ เรื่องที่มีผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูง

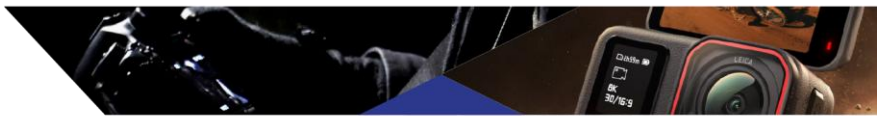
(4.4) คณะกรรมการบริหาร (Executive Directors) เป็นเรื่องที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรรายงานต่อคณะกรรมการบริหารเพื่อทราบ และ/หรือ เพื่อพิจารณาดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการกำกับดูแล และ/หรือ นโยบายบริหารจัดการ และ/หรือ เรื่องที่มีผลกระทบต่อพนักงานทุกระดับในองค์กร

(5) กระบวนการลงโทษ และแจ้งการดำเนินงาน

(5.1) การลงโทษ ให้เป็นตามระเบียบว่าด้วยวินัยพนักงานของบริษัท และ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(5.2) กรณีที่สามารถติดต่อผู้ร้องเรียนได้ บริษัทจะแจ้งผลการดำเนินการให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

(5.3) หัวหน้าสายงานที่เกี่ยวข้องต้องติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) และรายงานให้ผู้มีอำนาจทราบ



<u>กรณีมีข้อสงสัย</u>

พนักงานทุกคนสามารถขอคำแนะนำหรือขอคำชี้แจงข้อสงสัยใด ๆ เกี่ยวกับนโยบายนี้ หรือ การกระทำที่อาจถือเป็นการทุจริตหรือการคอร์รัปชัน ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือ แผนกตรวจสอบภายใน หรือ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล หรือ แผนกกฎหมาย หากไม่แน่ใจว่าการกระทำนั้น ๆ เข้าข่ายการทุจริต หรือต้องการหารือก่อนการร้องเรียน สามารถส่งอีเมล์มาที่ law@bigcamera.co.th

5.2 การป้องกันการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering)

บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยเงินทุนจากแหล่งทุนที่ชอบด้วยกฎหมาย และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน โดยบริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ยักย้ายปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินหรืออาศัยธุรกรรมการเงินของบริษัทเพื่อการฟอกเงิน

คำจำกัดความ

การฟอกเงิน หมายถึง การกระทำด้วยประการใดๆ เพื่อปกปิดหรืออำพรางลักษณะที่แท้จริงการได้มา แหล่งที่ตั้ง การจำหน่าย การโอน การได้สิทธิใดๆ ซึ่งทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดให้ดูเสมือนว่าเป็นเงินหรือทรัพย์สินที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือพิสูจน์ไม่ได้ว่าได้มาโดยไม่ชอบ

ตัวอย่างที่มีลักษณะเข้าข่ายการฟอกเงิน

- การโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติไปยังต่างประเทศ หรือจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น ๆ
- โครงสร้างการตกลงธุรกิจที่ซับซ้อนผิดปกติ
- รูปแบบการชำระเงินตามสัญญาที่ไม่แสดงให้เห็นถึงวัตถุประสงค์ที่แท้จริง หรือมีเงื่อนไขการจ่ายเงินที่ผิดปกติ
- คำขอให้โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จัก
- การชำระราคาโดยใช้ตราสารทางการเงินที่ไม่สามารถระบุความเชื่อมโยงกับผู้ชำระราคา เว้นแต่เป็นเงื่อนไขตามปกติที่สถาบันการเงินได้กำหนดไว้
- คู่ค้าหรือคู่สัญญาที่ไม่เต็มใจจะให้ข้อมูลที่ครบถ้วน หรือให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง

ข้อพึงปฏิบัติ

1) ก่อนทำธุรกรรมกับคู่สัญญาในนามของบริษัท พนักงานควรทราบถึงแหล่งที่มาของเงินนั้น
2) พนักงานควรทราบว่าคู่สัญญาประกอบธุรกิจอะไร ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่
3) กรณีมีการชำระราคาเป็นเงินสด หรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด พนักงานต้องมีเอกสารในลักษณะที่ยืนยันการรับจ่ายที่ชัดเจน
4) การชำระราคา พนักงานต้องชำระให้แก่บุคคลที่เป็นคู่สัญญา หรือบุคคลที่ระบุไว้ให้เป็นผู้รับเงินตามสัญญาเท่านั้น ไม่ชำระเงินผ่านบุคคลหรือช่องทางที่ไม่ทราบที่มาที่ไปอย่างชัดเจน เว้นแต่เป็นการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
5) กรณีพบเห็นธุรกรรมที่ไม่ปกติที่อาจเข้าลักษณะเป็นการฟอกเงิน ให้พนักงานรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกฎหมายทราบทันที

5.3 การควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่โดยตรงในการกำกับดูแลระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยมุ่งเน้นให้มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับกรอบโครงสร้างการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล ครอบคลุมกระบวนการทำงานและกิจกรรมที่สำคัญ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามฐานความเสี่ยง รวมทั้งให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการวางระบบการควบคุมภายในที่ดี

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ในการพิจารณาแผนการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม ตลอดจนให้ข้อแนะนำต่อการปฏิบัติงาน ตลอดจนพิจารณาความเป็นอิสระของฝ่ายตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาและอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย รวมถึงพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่ายงานตรวจสอบ

5.4 การปกป้องการใช้ข้อมูลภายใน

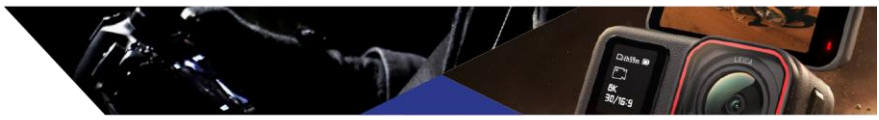
บริษัทให้ความสำคัญในการใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลในการดำเนินการและบริหารกิจการของบริษัท และเพื่อเป็นการปกป้องกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อแผนยุทธศาสตร์องค์กร การดำเนินธุรกิจ การเจรจาต่อรองทางการค้า และราคาหลักทรัพย์ ซึ่งเป็นการเอาเปรียบและก่อให้เกิดความเสียหายต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม และเป็นการกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำให้ผลประโยชน์ของบริษัทลดลง ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของบริษัท

รวมถึงเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกี่ยวกับการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทจดทะเบียน การเปิดเผยและรักษาข้อมูลที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ และการจัดการข้อมูลลับที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ บริษัทจึงมีการจัดทำนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และกำหนดโทษสถานหนักในกรณีที่มีการฝ่าฝืน หรือ กระทำการใด ๆ ในลักษณะที่เป็นการกระทำโดยจงใจไม่ปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท

อนึ่ง บริษัทมีมาตรการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลภายในสำหรับพนักงานตามความเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และได้กำหนดบทลงโทษไว้ในข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ส่วนที่ 4
แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้อย่างเคร่งครัด มิใช่เป็นการปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่บริษัทกำหนดขึ้นได้ โดยผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างจริงจัง และคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ “จริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน” เป็นประจำทุกปี



แนวทางการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท กำหนดไว้ดังนี้

4.1 บุคคลที่มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

กรรมการ และพนักงานของบริษัทฯทุกคน

“บริษัทฯ”	หมายถึง	บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“กรรมการ”	หมายถึง	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการของบริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
“พนักงาน”	หมายถึง	ผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้สัญญาจ้างงาน หรือตามที่ระบุในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ในทุกตำแหน่งของบริษัทฯ
“ทุกคน”	หมายถึง	กรรมการ และ พนักงานของบริษัทฯ

4.2 ข้อแนะนำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

1) ทุกคนเป็นผู้ที่มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และให้การสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานนี้ ไม่ละเลย หรือ เพิกเฉย เมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติ
2) ทุกคนพึงทำความเข้าใจในเนื้อหาสาระที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน มีการทบทวนความรู้ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ
3) ทุกคนต้องให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงแก่บุคคลที่ได้รับมอบหมาย เมื่อมีการกล่าวหาว่ามีการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และต้องดำเนินการอย่างเป็นธรรมต่อผู้ถูกกล่าวหา ผู้กล่าวหาและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ
4) พนักงานต้องรายงานการกระทำที่เป็นความผิดต่อผู้บังคับบัญชา หรือ ฝ่ายตรวจสอบของบริษัททันที โดยบริษัทฯ จะดำเนินการรับเรื่องราวนั้นไว้ เพื่อสอบสวนข้อเท็จจริงอย่างเป็นธรรมและเป็นความลับ
5) เมื่อพนักงานมีข้อสงสัยควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่บริษัทกำหนดให้มีหน้าที่รับผิดชอบในการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานแต่ละเรื่อง
6) ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นผู้นำในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ตลอดจนส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่า การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นสิ่งที่ถูกต้อง

4.3 แนวทางปฏิบัติในการสื่อสารทำความเข้าใจประมวลคุณธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท

1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนต้องทำความเข้าใจและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท
2) ทุกคนสามารถทบทวนเนื้อหาจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท จากคู่มือที่บริษัทจัดทำขึ้น โดยทุกคนต้องลงนามรับทราบปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท
3) พนักงานเริ่มงานใหม่ทุกคน ต้องลงนามรับทราบและเข้ารับการอบรมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท

4) หากบุคคลใดฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท จะถูกพิจารณาโทษทางวินัยจากบริษัท

5) เพื่อให้จรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท มีความทันสมัยตามสถานการณ์ทางธุรกิจ และทางสังคมที่เปลี่ยนแปลง ตลอดจนให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริษัทจะมีการทบทวนเนื้อหาตามความเหมาะสม และมีการสื่อสารให้ทุกคนรับทราบอย่างทั่วถึง

4.4 การรายงาน/ร้องเรียน

เมื่อมีการพบการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ผู้ที่พบเห็นการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน สามารถสอบถามข้อสงสัย หรือ ส่งข้อร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังบุคคลดังต่อไปนี้

1) ผู้บังคับบัญชาโดยตรงของตนเอง
2) กรณีที่ปัญหาการรายงานการฝ่าฝืน หรือ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเกิดจากผู้บังคับบัญชา ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาลำดับสูง
3) แผนกทรัพยากรมนุษย์ หรือ ช่องทางอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนด

4.5 การให้คำปรึกษาและรับข้อร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่นๆ สามารถร้องเรียน รับคำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งรวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแส ตาม Whistleblowing Policy เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน และทำให้การรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ปัจจุบัน บริษัทมอบหมายให้แผนกทรัพยากรมนุษย์ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา รับข้อร้องเรียนด้านคุณธรรมและจริยธรรม และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยแผนกทรัพยากรมนุษย์จะดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน รวบรวม และสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เพื่อรายงานไปยังผู้บริหารเพื่อพิจารณาตัดสินเรื่องนั้น ๆ โดยจะดำเนินการเก็บรักษาเรื่องร้องเรียนเป็นความลับ รวมทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน และพยานต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งพนักงานตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายังช่องทางที่อยู่ต่อไปนี้

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ที่อยู่	:	115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร 10160
เว็บไซต์บริษัท	:	www.bigcamera.co.th
โทรศัพท์	:	02-8099956-65
E-mail	:	bighotline@bigcamera.co.th

4.6 กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1) การรวบรวมข้อเท็จจริง

เมื่อได้รับข้อร้องเรียน ให้ดำเนินการนำส่งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

2) <u>การประมวลผล และการกลั่นกรองข้อมูล</u>

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล เพื่อพิจารณาขั้นตอน และวิธีการในการดำเนินการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง

3) <u>การกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการ</u>

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลกำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืน หรือ การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยการพิจารณามาตรการเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามหมวดวินัยและโทษทางวินัยของข้อบังคับ เกี่ยวกับการทำงาน บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย

ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร เช่น เรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัท หรือขัดแย้งกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

4) <u>การรายงานผลการดำเนินการ</u>

ให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนรายงานผลให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบถึงผลการกำหนดมาตรการเพื่อดำเนินการสำหรับกรณีที่ผู้ร้องเรียนได้เปิดเผยตนเอง

4.7 มาตรการการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหาย

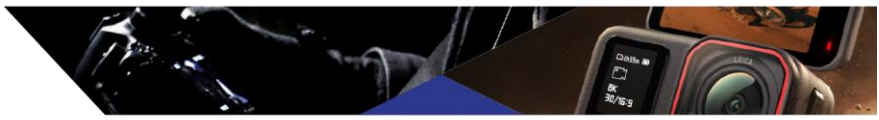
บริษัทมีการกำหนดมาตรการการคุ้มครองและบรรเทาความเสียหายให้แก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองดังนี้

1) เมื่อผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน หรือ ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานได้ดำเนินการโดยสุจริต
2) บริษัทจะปกปิดเรื่องดังกล่าวเป็นความลับ ไม่เปิดเผยเรื่องดังกล่าวแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง
3) บริษัทจะไม่นำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาให้คุณให้โทษใด ๆ แก่ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน หรือ ผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน
4) บริษัทจะไม่ดำเนินการอันเป็นการบังคับหรือขู่เข็ญ ไม่ว่าทั้งทางตรงและทางอ้อม
5) หากผู้บังคับบัญชาของพนักงานดังกล่าว ใช้เหตุจากการรายงานการร้องเรียนและเสนอความคิดเห็นไปในลักษณะเลือกปฏิบัติ บริษัทถือว่าผู้บังคับบัญชากระทำการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัท และบริษัทจะดำเนินการพิจารณาโทษตามความเหมาะสม

4.8 การกระทำที่เข้าข่ายขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยการกระทำดังต่อไปนี้ เป็นการกระทำผิดจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

1) การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
2) แนะนำ ส่งเสริม หรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
3) ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ใน กรณีที่ทราบหรือควรทราบ



4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนข้อเท็จจริงที่มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน
5) การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

4.9 การลงโทษ

ทุกคนต้องรับทราบและทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด หากผู้ใดจงใจกระทำผิด ฝ่าฝืน หรือกระทำการใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัท ผู้นั้นจะต้องได้รับการพิจารณาโทษและถูกลงโทษทางวินัย ซึ่งหากการกระทำดังกล่าวเป็นความผิดอย่างร้ายแรง พนักงานอาจถูกพิจารณาเลิกจ้างตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท หรือ ตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งที่บริษัทได้กำหนดไว้ นอกจากนั้นทุกคนอาจต้องได้รับโทษตามกฎหมายหากกฎหมายได้กำหนดไว้ว่าเป็นความผิด



เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2567

เรียน ผู้ถือหุ้น บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ จำนวน 3 ท่าน ได้แก่

ดร.ฐิติพงศ์	นันทาภิวัฒน์	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
ดร. ณัฐพล	ประดิษฐผลเลิศ	กรรมการตรวจสอบ
นางสาวธานิดา	เจนวาณิชย์	กรรมการตรวจสอบ

กรรมการทั้ง 3 ท่านเป็นกรรมการอิสระมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดและแนวทางการปฏิบัติที่ดีสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมรวม 4 ครั้ง เป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารแผนกต่างๆ ตามวาระที่เกี่ยวข้อง เพื่อหารือและแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น โดยในระหว่างปี 2567 ได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี 4 ครั้ง โดยเป็นการประชุมโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วม 4 ครั้ง เพื่อปรึกษาหารือกันอย่างเป็นอิสระถึงประเด็นสำคัญๆ ในการจัดทำงบการเงิน รวมถึงรับทราบผลการปฏิบัติงานสอบบัญชี ข้อสังเกตที่ตรวจพบตลอดจนปัญหาอุปสรรคระหว่างการปฏิบัติงานสอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการประชุมและการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

การสอบทานงบการเงินประจำปีและงบการเงินรายไตรมาส ประจำปี 2567 รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งได้ผ่านการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชี ตลอดจนได้หารือกับฝ่ายบริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาถึงนโยบายการบัญชีที่สำคัญการประมาณการและการใช้ดุลยพินิจต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า บริษัทฯได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ อย่างเพียงพอและทันต่อเวลา เป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้ใช้งบการเงิน

การสอบทานการเปิดเผยรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญในการพิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้วมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันที่ได้พิจารณานั้น เป็นไปตามธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขทางการค้าและราคาที่สมเหตุสมผล ดังเช่นที่ทำกับบุคคลภายนอกทั่วไป และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น รวมถึงมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วนและเพียงพอตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานกำกับดูแลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การสอบทานระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน จากการสอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ตามรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและของผู้สอบบัญชี ซึ่งครอบคลุมด้านการบัญชีและการเงิน การปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ พบว่าการควบคุมภายในของกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานสำคัญมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะส่วนใหญ่แล้วเสร็จตามกำหนดหรือมีความคืบหน้าอย่างเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นว่าฝ่ายจัดการของบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการควบคุมภายใน สามารถสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิผล

การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยง โดยจัดตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงทำหน้าที่กำหนดกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแลให้บริษัทฯ ดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล มีการประเมินปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอก มีการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินธุรกิจให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานตามระบบงานที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยเฉพาะในเรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติอย่างสมเหตุสมผล

อีกทั้งบริษัทฯ ได้จัดให้มีระบบรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นช่องทางให้พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบหรือการกระทำผิดจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในปี 2567

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยรวมทั้งคณะ และประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

การพิจารณาแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเห็นชอบให้ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ประจำปี 2568 และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าสอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบจึงมีความเห็นโดยรวมว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างครบถ้วนตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน รายงานข้อมูลทางการเงินของบริษัทฯ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม และมีประสิทธิผล มีการปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องตามระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ฯ

(ดร.ฐิติพงศ์ นันทาภิวัฒน์)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)







BIG camera corporation

Big Camera Corporation Public Company Limited

บริษัท บิ๊ก คาเมร่า คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
115, 115/1 ถนนสวัสดิการ 1 แขวงหนองแขม
เขตหนองแขม กรุงเทพมหานคร

www.bigcamera.co.th

0 2809 9956-65
0 2809 9950