

การประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทได้กำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมประจำสำหรับคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี

การประชุมคณะกรรมการบริษัท: บริษัทมีนโยบายให้จัดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี รวมถึงสนับสนุนให้กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดขึ้นในรอบปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมและระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ครบถ้วนทุกครั้ง โดยทั่วไปการประชุมคณะกรรมการบริษัทของบริษัทจะจัดขึ้นในวันพุธของสัปดาห์ที่สองหรือสามของเดือน และอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้

ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทนั้น ให้ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือนำส่งเป็นเอกสารตามวิธีการที่กรรมการแต่ละท่านได้แจ้งไว้แก่เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นที่ข้อมูลยังมีไม่เพียงพอ หรือ กรณีเรียกประชุมเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย: นโยบายการจัดการประชุม การเรียกประชุม การจัดส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าเป็นไปตามกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

ในปี 2568 บริษัทได้จัดการประชุมในรูปแบบพบหน้ากัน (Physical Meeting) การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Online Meeting) และการประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid Meeting) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่กรรมการในการประชุมหารือในเรื่องสำคัญของบริษัทให้ดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ดำเนินการผ่านระบบ Microsoft Teams Meeting ทั้งนี้ การประชุมดังกล่าวสอดคล้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) พระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 รวมถึงประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทมหาชน และประกาศอื่นที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดส่งหนังสือนัดประชุมที่ระบุระเบียบวาระการประชุม รวมถึงเอกสารประกอบการประชุมของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และจัดเก็บเอกสารไว้ในระบบ Software Tools ที่มีมาตรการรักษาความลับและความปลอดภัยของการเข้าถึงข้อมูล โดยกรรมการที่จะสามารถเข้าถึงเอกสารได้จะต้องเป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการแต่ละชุดเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงช่วยให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันเวลา ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน อีกทั้งยังช่วยลดการใช้กระดาษได้อย่างมีนัยสำคัญตลอดทั้งปี

ระเบียบวาระประจำที่สำคัญซึ่งจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี มีดังนี้

เดือน	วาระประจำ
มกราคม	<ol style="list-style-type: none"> 1) รับทราบผลประกอบการในปีที่ผ่านมาและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท (Corporate KPIs) 2) ประเมินผลงานในปีที่ผ่านมา และกำหนดดัชนีชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ประจำปี ของผู้บริหารระดับสูง 3) กำหนดค่าตอบแทนพิเศษ (โบนัส) จากผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และการปรับอัตราเงินเดือนประจำปีของผู้บริหาร และพนักงาน
กุมภาพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1) เรียกประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและพิจารณาวาระที่ต้องเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - งบการเงินของปีที่ผ่านมา - การจ่ายเงินปันผล - แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทน - เลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ และกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ 2) รายงานการบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา และกำหนดแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี 3) ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท 4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย 5) การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย และนโยบายที่สำคัญของบริษัท
มีนาคม	อนุมัติรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
เมษายน	พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
พฤษภาคม	พิจารณางบการเงินไตรมาสที่ 1 และวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
มิถุนายน	พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
กรกฎาคม	พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
สิงหาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1) พิจารณางบการเงินไตรมาสที่ 2 2) พิจารณาเงินปันผลระหว่างกาล (ถ้ามี) 3) รายงานความคืบหน้าบริหารความเสี่ยงในช่วงครึ่งปีแรก
กันยายน	พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
ตุลาคม	พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท
พฤศจิกายน	พิจารณางบการเงินไตรมาสที่ 3
ธันวาคม	<ol style="list-style-type: none"> 1) พิจารณาวาระเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท 2) พิจารณาแผนการดำเนินงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ (Annual Plan and Target Setting) ของปีถัดไป

ในปี 2568 บริษัทได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 11 ครั้ง โดยมีอัตราการเข้าร่วมประชุมของกรรมการคิดเป็นประมาณร้อยละ 93.58 นอกจากนี้ ยังได้จัดการประชุมคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อเปิดโอกาสให้กรรมการได้อภิปรายและหารือร่วมกันในประเด็นที่สำคัญ รวมถึงส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทอย่างต่อเนื่อง