

แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567

แบบ 56-1 SME One Report



“ISTORE22”

บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

Storage Asia Public Company Limited

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



## สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไป	3 - 17
	ข้อมูลบริษัท	3
	การประกอบธุรกิจของบริษัท	3
	ผู้ถือหุ้นรายใหญ่	17
ส่วนที่ 2	การกำกับดูแลกิจการ และการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	18 - 51
	การบริหารจัดการความเสี่ยง	19
	การกำกับดูแลกิจการ	22
	โครงสร้างการจัดการ	38
	นโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	39
ส่วนที่ 3	ผลการดำเนินงาน	52 - 62
	ข้อมูลทางการเงิน	52
	งบการเงิน	53
	โครงสร้างรายได้	57
	อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	57
	คำอธิบายเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินการ	58
ส่วนที่ 4	ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	63 - 66
	สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ	63
	ประวัติการออกหุ้นเพิ่มทุน	64
	รายการระหว่างกัน (ย้อนหลัง 1 ปี)	64
	ข้อพิพาททางกฎหมาย	66
ส่วนที่ 5	รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท	67
ส่วนที่ 6	เอกสารแนบอื่น	68

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### ข้อมูลบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน)

ชื่อย่อหลักทรัพย์ : ISTORE22

เลขทะเบียนนิติบุคคล : 0107565000646

วันจัดตั้งบริษัท : 4 ตุลาคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ : 02-060-2293

เว็บไซต์ : www.storage-asia.com

ที่ตั้งสำนักงาน : 51 ซอยสุขุมวิท 24 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

- ทุนจดทะเบียน : 160,000,000 บาท
- เรียกชำระแล้ว : 128,000,000 บาท
- หุ้นสามัญ : 320,000,000 หุ้น
- มูลค่าหุ้น : 0.50 บาท/หุ้น
- หุ้นบุริมสิทธิ : -ไม่มี- หุ้น

โลโก้บริษัท



### การประกอบธุรกิจของบริษัท

#### ลักษณะธุรกิจ

บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ดำเนินธุรกิจให้บริการห้องเก็บของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัว (Self Storage) ระดับ Premium ของประเทศไทย โดยนำเสนอทางเลือกของการจัดเก็บที่มีคุณภาพ ด้วยการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาพัฒนาการให้บริการ ภายใต้เครื่องหมายการค้าแบรนด์ i-Store เพื่อช่วยแก้ปัญหาผู้ที่อาศัยอยู่ในคอนโดมิเนียม บ้าน หรือสำนักงาน ที่ต้องการเพิ่มพื้นที่สำหรับการจัดเก็บสิ่งของส่วนตัวทั้งในระยะสั้นและระยะยาว หรือจัดเก็บสิ่งของชั่วคราวในระหว่างที่มีการต่อเติม ซ่อมแซมบ้าน รวมไปถึงผู้ประกอบการออนไลน์ E-commerce ที่มีความต้องการพื้นที่เก็บสินค้าใจกลางเมือง รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร อุปกรณ์ และของใช้ในสำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังดำเนินธุรกิจให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง ควบคุมงานและรับจ้างบริหารจัดการในการให้บริการ Self Storage ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 i-Store Self Storage มีสาขาเปิดให้บริการทั้งหมด 10 สาขา ได้แก่ (1) สาขาสีลม (2) สาขาสุขุมวิท 24 (3) สาขาสุขุมวิท 71 ตึก A และ ตึก B (4) สาขาสาทร วัน (5) สาขาหัวลำโพง (6) สาขาอุดมสุข (7) สาขาอ่อนนุช (8) สาขาจตุจักร (9) สาขาเพลินจิต-นานา และ (10) สาขาทองหล่อ 9 ซึ่งมีทำเลที่ตั้งของสาขาทั้งหมดอยู่ในย่านศูนย์กลางทางธุรกิจ (Central Business District หรือ CBD และย่านที่มีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่น ทำให้ลูกค้าของบริษัทฯ สามารถเลือกเดินทางมาที่สาขาได้หลากหลายรูปแบบ มีความสะดวกสบาย เพื่อให้ลูกค้าสามารถเข้าออกห้องเก็บของได้ด้วยตนเองตลอด 24 ชั่วโมง โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลและจัดเก็บรักษาสิ่งของหรือทรัพย์สินส่วนตัวของลูกค้าตลอดระยะเวลาสัญญาการใช้บริการ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีบริการรับฝากของ ทรัพย์สิน และสิ่งของส่วนตัวถึงบ้าน ภายใต้เครื่องหมายการค้า i-StoreGO Door to Door Storage ผ่านระบบการจัดการออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ลูกค้าที่ไม่ประสงค์ หรือ ไม่สะดวก เดินทางไปยังสาขาของ i-Store Self Storage โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลเรื่องการขนย้าย การบรรจุ (Packing) และจัดเก็บ รักษาสิ่งของของลูกค้าให้อยู่ในสภาพเดิมและพร้อมใช้งาน จนถึงการนำให้กับลูกค้า โดยลูกค้าสามารถทำการเรียกคืน สิ่งของและนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ผ่านบัญชีส่วนตัวได้ด้วยตนเอง

เพื่อสร้างความแตกต่างในการให้บริการธุรกิจบริการห้องเก็บของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัว บริษัทฯ ได้สร้างมาตรฐานให้ แแบรนด์ i-Store อยู่ในระดับ Premium เพื่อให้เป็นแบรนด์อันดับหนึ่งในใจของลูกค้า โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสถานที่ ตั้งของสาขา โดยเน้นที่ตั้งของสาขาที่อยู่ในใจกลางเมือง อาทิ ศูนย์กลางย่านธุรกิจ หรือ ย่านที่มีประชากรอาศัยอยู่อย่าง หนาแน่น เพื่ออำนวยความสะดวกและเข้าถึงง่ายให้แก่ลูกค้าเมื่อเข้ามาใช้บริการ รวมถึงความหลากหลายของขนาดห้องเพื่อ ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่มีจุดประสงค์การใช้บริการที่หลากหลาย นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการรักษาความ ปลอดภัยที่ได้มาตรฐาน มีการจัดการเรื่องความสะอาดของสถานที่เพื่อให้ลูกค้ารู้สึกมั่นใจเมื่อนำของมาจัดเก็บไว้กับ i-Store รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อาทิ ลิฟต์ขนของ อุปกรณ์ช่วยขนย้าย สถานที่รับรองสำหรับการบรรจุสิ่งของ และ เจ้าหน้าที่ในแต่ละสาขาที่คอยให้คำปรึกษาแนะนำวิธีการจัดเก็บที่ถูกต้อง ในราคาการให้บริการที่เป็นมิตรและมีคุณภาพ ทำ ให้ลูกค้ารู้สึกถึงความคุ้มค่า เสมือนว่า i-Store เป็นพื้นที่ส่วนหนึ่งในบ้านของลูกค้า

ด้วยมาตรฐานการให้บริการรวมถึงความตั้งใจในการให้บริการ บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำของอุตสาหกรรม Self Storage ในประเทศไทย ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าให้มากที่สุด ตามวัตถุประสงค์ขององค์กร คือ “Go Everywhere Serve Everyone For Better Life”

## วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

### ■ วิสัยทัศน์

มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำและขับเคลื่อนธุรกิจบริการให้บริการห้องเก็บของนอกบ้านอย่างมืออาชีพและสร้างสรรค์คุณค่าจาก การนำนวัตกรรมที่ทันสมัยมาพัฒนาการให้บริการร่วมกับพันธมิตรที่แข็งแกร่งเพื่อก้าวสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

### ■ พันธกิจ

**สร้างคุณค่า** – ส่งมอบบริการที่ตอบสนองกับความต้องการของลูกค้าในทุกๆไลฟ์สไตล์ (Lifestyle) และสร้างความพึงพอใจอย่างสูงสุดแก่ลูกค้า

**สร้างคุณภาพ** – พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ โดยใช้เทคโนโลยีและระบบการจัดการที่ทันสมัยเพื่อเพิ่ม ศักยภาพในการทำงาน และลดการสร้างมลภาวะที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

**สร้างมาตรฐาน** – ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล ขับเคลื่อนองค์กรด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัยและสามารถผลักดัน องค์กรสู่ตลาดสากลได้

## แผนกลยุทธ์

### ■ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีการวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนโดยได้กำหนดกลยุทธ์ 4-C ดังต่อไปนี้

- 1. Customer Centric** คือ การศึกษาพฤติกรรมของลูกค้าอย่างลึกซึ้ง เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงบริการให้ตรงกับความ ต้องการของลูกค้ามากที่สุด โดยบริษัทฯ มีการทำสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าทุกรายที่มาใช้บริการ เพื่อนำผลสำรวจไปปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ฝ่ายการตลาดยังมีการนำเสนอ และคำแนะนำต่าง ๆ ที่พนักงานได้รับจากลูกค้ามาพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจมากที่สุด
- 2. Create Value** คือ การคิดค้นพัฒนาและปรับปรุง เพื่อสร้างมูลค่าของผลิตภัณฑ์และออกแบบการให้บริการ เพื่อตอบโจทย์กับความต้องการของลูกค้า ทำให้ลูกค้ารู้สึกถึงความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเมื่อมาใช้บริการ โดยบริษัทฯ มีทีมงานที่ดูแลเรื่องการออกแบบผลิตภัณฑ์ร่วมกับ Supplier จากต่างประเทศเพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้กับการให้บริการ Self Storage ทั้งในด้านความสะดวกและปลอดภัย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้ลูกค้าตัดสินใจเลือกใช้บริการ นอกจากนี้ ในส่วนงานบริการลูกค้า บริษัทฯ ได้มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการให้บริการ (i-Store Customer Manual) เพื่อใช้ในการอบรมพนักงานบริการให้สามารถบริการลูกค้าให้ได้ตามมาตรฐานของแบรนด์ “i-Store”
- 3. Customer Experience** คือ การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้าและทำให้ลูกค้ารู้สึกประทับใจในทุกๆ จุดสัมผัสเมื่อมาใช้บริการ หรือเมื่อลูกค้าเข้าไปค้นหาข้อมูลจากทางเว็บไซต์ของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ มองว่าการสร้างความประทับใจให้กับลูกค้าจะเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาลูกค้าเดิมและยังมีโอกาสที่ลูกค้าในปัจจุบันจะแนะนำคนรู้จัก มาใช้บริการ Self Storage เพิ่มเติมนอีกด้วย
- 4. Collaboration** คือ การสร้างพันธมิตรทางการค้าเพื่อช่วยสร้างการรับรู้และการเติบโตของธุรกิจ บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญในการสร้างพันธมิตรทางการค้า ซึ่งเป็นหนึ่งในกลยุทธ์การดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายของบริษัท และการเติบโตที่มั่นคงในอนาคต กล่าวคือ ปัจจุบันบริษัทฯ ได้ร่วมมือกับพันธมิตรทางการค้าในอุตสาหกรรมต่าง ๆ อาทิ บริษัทผู้พัฒนาอสังหาริมทรัพย์ กลุ่มธุรกิจบริการ Logistic และกลุ่มธุรกิจ Retail เป็นต้น

## สินค้าและบริการของบริษัท

ลักษณะธุรกิจและบริการของบริษัท แบ่งเป็น 2 รูปแบบ คือ ธุรกิจบริการให้เช่า และธุรกิจบริการ ดังนี้

### ■ ธุรกิจให้บริการห้องเก็บของส่วนตัว (Self Storage)

ธุรกิจให้บริการห้องเก็บของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัวดำเนินธุรกิจภายใต้แบรนด์ “i-Store” โดยให้บริการห้องเก็บของหรือเก็บทรัพย์สินส่วนตัว โดยที่ลูกค้าเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บและสามารถเข้าและออกห้องเก็บของด้วยตนเองได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ การให้บริการเก็บของส่วนตัวของ i-Store แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ ห้องเก็บของแบบอเนกประสงค์ และห้องเก็บของแบบควบคุมอุณหภูมิ (ห้องแอร์) โดยมีห้องเก็บของให้บริการทั้งหมด 13 ขนาด เริ่มต้นที่ขนาดตั้งแต่ 0.50 ตารางเมตร (Luggage size) ในราคาค่าบริการเริ่มต้นที่ 1,000 บาทต่อเดือนถึง ขนาด 25 ตารางเมตร (Garage size)

ราคาค่าบริการ 26,000 บาทต่อเดือน โดยมีเงื่อนไขสัญญาบริการขั้นต่ำที่ 1 เดือน ซึ่ง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทฯ ได้เปิดให้บริการแล้ว 10 สาขา ดังนี้

### 1) สาขาสีลม

เปิดให้บริการเดือนตุลาคม 2560 ตั้งอยู่เลขที่ 13 ถนนนราธิวาสราชนครินทร์ แขวงสุริยวงศ์ เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ ประมาณ 420.00 ตารางเมตร



### 2) สาขาสุขุมวิท 24

อาคาร A เปิดให้บริการเดือนพฤษภาคม 2561 และอาคาร B เปิดให้บริการเดือนตุลาคม 2564 ตั้งอยู่ เลขที่ 51 ซอย สุขุมวิท 24 แขวงคลองตัน เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ อาคาร A ประมาณ 2,825.00 ตารางเมตร และอาคาร B ประมาณ 2,810.00 ตารางเมตร รวม 2 อาคาร ประมาณ 5,635.00 ตารางเมตร



### 3) สาขาสุขุมวิท 71

เปิดให้บริการเดือนพฤษภาคม 2565 ตั้งอยู่เลขที่ 51 ซอยโกมลถนน แขวงพระโขนงเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ ประมาณ 1,831.00 ตารางเมตร



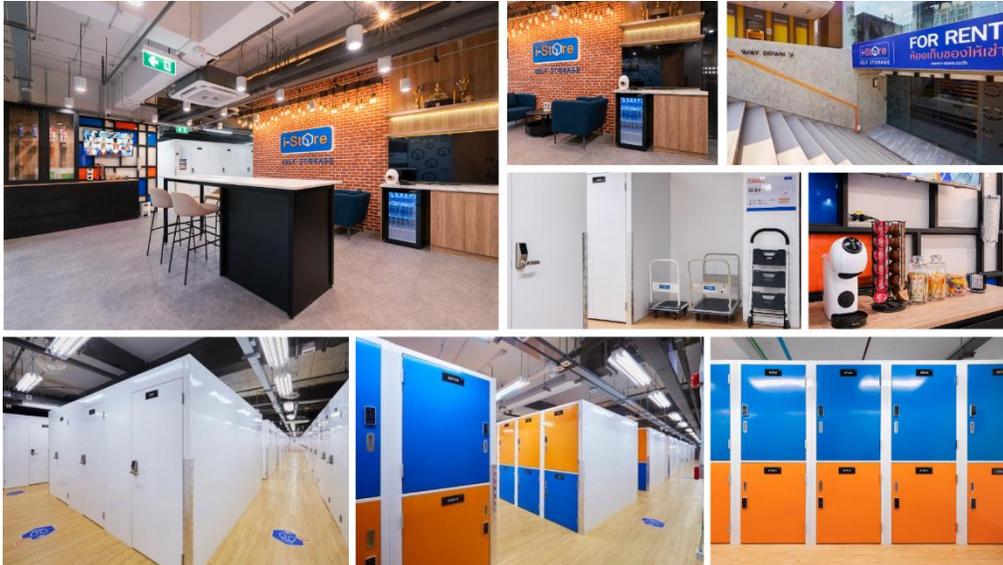
### 4) สาขาสาทร วัน

เปิดให้บริการเดือนพฤษภาคม 2566 ตั้งอยู่เลขที่ 51 ซอย สาทร 1 แยก 2 แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ ประมาณ 1,767.00 ตารางเมตร



### 5) สาขาหัวลำโพง

เปิดให้บริการเดือนพฤศจิกายน 2566 ตั้งอยู่เลขที่ 23/34-35 ซอยสุกร ถนนไตรมิตร แขวงตลาดน้อย เขตสัมพันธวงศ์ กรุงเทพมหานคร 10100 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ ประมาณ 586.00 ตารางเมตร



### 6) สาขาอุดมสุข

เปิดให้บริการเดือนมกราคม 2567 ตั้งอยู่เลขที่ 15 ซอยสุขุมวิท 66/1 แขวงบางนาเหนือ เขตบางนา กรุงเทพมหานคร 10260 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ อาคาร A ประมาณ 1,746.00 ตารางเมตร และอาคาร B ประมาณ 1,590 ตารางเมตร รวม 2 อาคาร ประมาณ 3,336.00 ตารางเมตร



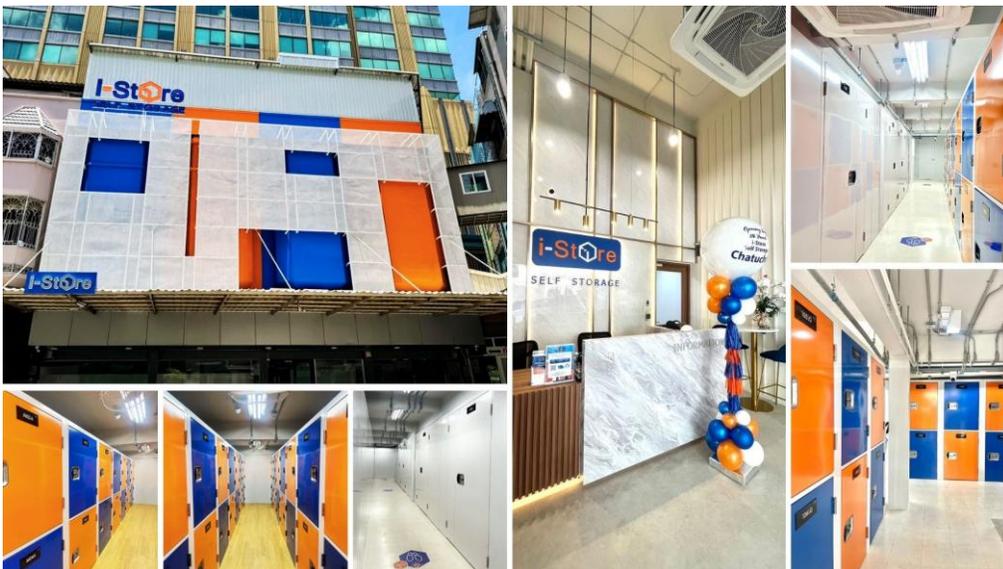
### 7) สาขาอ่อนนุช

เปิดให้บริการเดือนพฤษภาคม 2567 ตั้งอยู่เลขที่ 159 ซอยสุขุมวิท 52 แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง กรุงเทพมหานคร 10260 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการ ประมาณ 3,222.00 ตารางเมตร



### 8) สาขาจตุจักร

เปิดให้บริการเดือนสิงหาคม 2567 ตั้งอยู่เลขที่ 1082/13-16 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการประมาณ 1,021.00 ตารางเมตร



### 9) สาขาเพลินจิต-นานา

เปิดให้บริการเดือนตุลาคม 2567 ตั้งอยู่เลขที่ 22 ซอยรีนฤดี ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพมหานคร 10110 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการประมาณ 985.00 ตารางเมตร



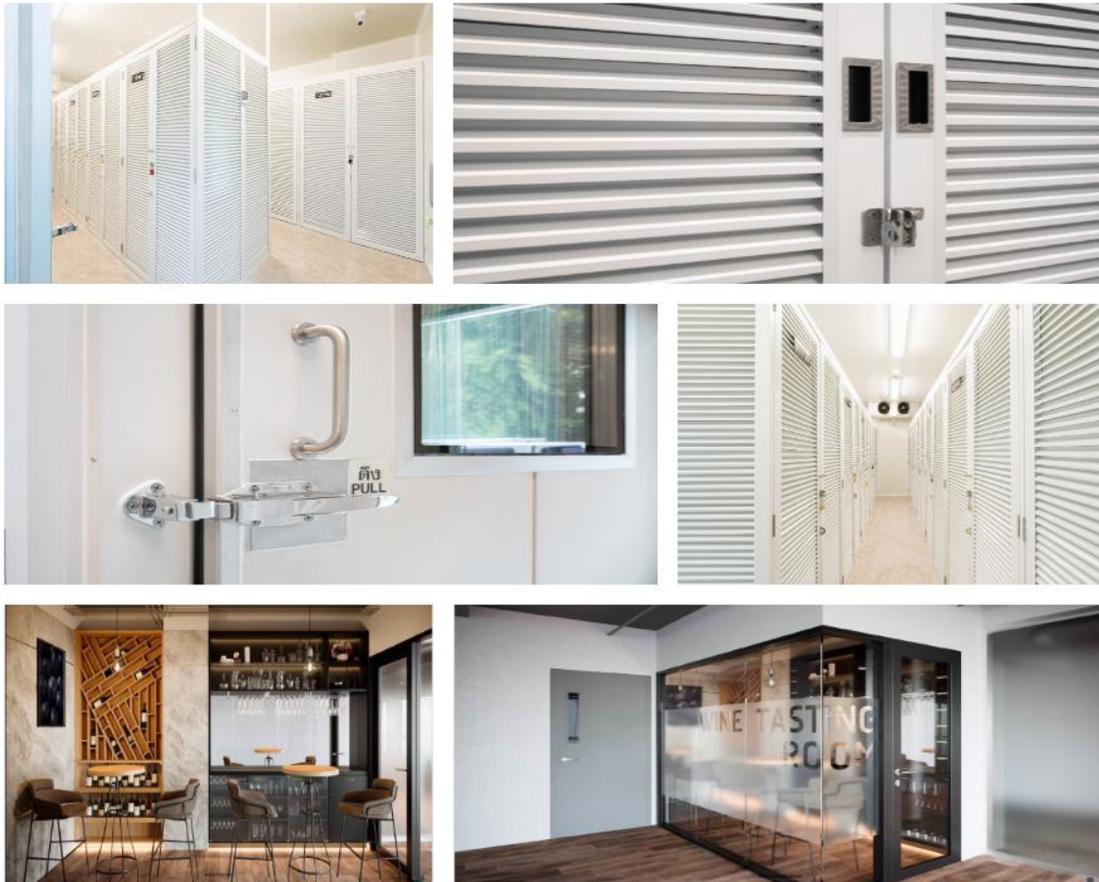
### 10) สาขาทองหล่อ 9

เปิดให้บริการเดือนธันวาคม 2567 ตั้งอยู่เลขที่ 177 ซอยสุขุมวิท 55 (ทองหล่อ) แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โดยมีขนาดพื้นที่อาคารให้บริการประมาณ 968.00 ตารางเมตร



■ **ธุรกิจบริการห้องเก็บไวน์ส่วนตัว (Wine Storage)**

ธุรกิจให้บริการห้องเก็บไวน์ส่วนตัวดำเนินกิจการภายใต้เครื่องหมายการค้าแบรนด์ i-Store นำเสนอรูปแบบการจัดเก็บไวน์ที่ได้มาตรฐานในการจัดเก็บและรักษาไวน์โดยที่ลูกค้าเป็นผู้ดำเนินการจัดเก็บและขนย้ายไวน์มายังสถานที่ i-Store Self Storage ปัจจุบันเปิดให้บริการสำหรับสาขาสุขุมวิท 24 และ สาขาสาทร วัน ซึ่งหลังจากทำสัญญาเพื่อใช้บริการแล้วลูกค้าสามารถเข้าและออกห้องเก็บไวน์ด้วยตนเองได้ตลอด 24 ชั่วโมง ห้องเก็บไวน์ของ i-Store เป็นห้องเก็บไวน์ที่ได้มาตรฐานสำหรับการจัดเก็บรักษาไวน์เพื่อรักษาไวน์ให้คงสภาพและรสชาติของไวน์ให้มีคุณภาพ มีระบบควบคุมความชื้นและระบบควบคุมอุณหภูมิที่ทำงานตลอด 24 ชั่วโมง และระบบป้องกันไฟฟ้าช็อตด้วยเครื่องสำรองไฟที่สามารถทำงานได้เมื่อเกิดกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉิน ในส่วนของระบบรักษาความปลอดภัย บริษัทฯ ได้มีการคัดกรองการเข้าออกของบุคคลภายนอกและมีความเป็นส่วนตัวที่ได้มาตรฐานตลอด 24 ชั่วโมง อาทิ พนักงานรักษาความปลอดภัย CCTV Access Control Smoke Detector และ อุปกรณ์ดับเพลิง เป็นต้น ขนาดห้องเก็บไวน์มีให้บริการทั้งหมด 2 ขนาด คือ ขนาด 1 ตารางเมตร ราคาเริ่มต้นที่ 3,000 บาท ต่อเดือน และ 2 ตารางเมตร ราคาเริ่มต้น 6,000 บาท ซึ่งมีการทำสัญญาบริการขั้นต่ำที่ 1 เดือน



■ **ธุรกิจบริการให้เช่าพื้นที่ค้าปลีกและอาคารสำนักงาน**

ธุรกิจบริการให้เช่าพื้นที่ค้าปลีกและอาคารสำนักงานดำเนินกิจการภายใต้ i-Store สาขาสุขุมวิท 24 สำหรับผู้ประกอบการที่สนใจการเช่าพื้นที่ในโครงการ ซึ่งมีการให้เช่าพื้นที่ค้าปลีกและอาคารสำนักงานจำนวน 2 อาคาร แบ่งเป็น

- i-Store สาขาสุขุมวิท 24 ตึก A สูง 7 ชั้น ซึ่งในปัจจุบันมีการประกอบกิจการ ดังนี้
  - Benhanced Performance Center ให้เช่าพื้นที่บริการสถานที่เพื่อการออกกำลังกาย
- i-Store สาขาสุขุมวิท 24 ตึก B สูง 6 ชั้น ซึ่งในปัจจุบันมีการประกอบกิจการ ดังนี้
  - HQ ประกอบกิจการบริการให้เช่าพื้นที่สำนักงานในรูปแบบ Flexible office สำหรับการจดทะเบียนบริษัทเพื่อประกอบกิจการภายใต้การให้บริการมาตรฐานในเครือ IWG
  - Wine Pro ประกอบกิจการจัดจำหน่ายไวน์และอาหาร ทั้งในราคาปลีกและราคาส่ง
  - Foodpanda เพื่อเป็นอาคารสำนักงานของบริษัท



■ **ธุรกิจบริการรับฝากสิ่งของส่วนตัวถึงบ้าน (Door to Door Storage)**

ธุรกิจบริการรับฝากสิ่งของส่วนตัวถึงบ้านดำเนินการภายใต้เครื่องหมายการค้า i-StoreGo Door to Door Storage ซึ่งนำเสนอรูปแบบการให้บริการรับฝากสิ่งของส่วนตัวถึงบ้าน ผ่านระบบการจัดการออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์ [www.i-storego.com](http://www.i-storego.com) โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลการจัดเก็บและขนย้ายทรัพย์สินหรือสิ่งของของลูกค้ามายังสถานที่จัดเก็บสิ่งของในพื้นที่ของ i-StoreGo ซึ่งเมื่อลูกค้าประสงค์ที่จะทำการเรียกสิ่งของ ลูกค้าสามารถทำนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ผ่านเว็บไซต์บัญชีส่วนตัวได้ด้วยตนเองโดยที่ลูกค้าไม่ต้องเดินทางมายังสถานที่จัดเก็บ ภายใต้คอนเซ็ปต์ "It's like cloud storage but for your stuff" บริการทางเลือกใหม่ในการจัดเก็บสิ่งของที่ลดความยุ่งยากในการจัดเก็บสิ่งของ ทำให้การเก็บของเป็นเรื่องที่สนุก ง่ายและสะดวกสบาย นอกจากนี้ ด้วยรูปแบบการให้บริการของ i-StoreGo Door to Door Storage ที่นำเทคโนโลยีมาช่วยเพิ่มความสะดวกสบายและความหลากหลายในการให้บริการ โดยที่ลูกค้าสามารถเลือกสิ่งของที่ต้องการจัดเก็บ โดยเริ่มจากการจัดเก็บสิ่งของขนาดเล็กที่สามารถบรรจุเข้าไปในกล่องของ i-StoreGo อาทิ กล่องเก็บของแบบมาตรฐาน (Standard Box) กล่องเสื้อผ้า (Wardrobe Box) กล่องเอกสาร (Document Box) หรือลูกค้าสามารถเลือกจัดเก็บสิ่งของเป็นรายชิ้น ทั้งขนาดเล็กหรือขนาดใหญ่ผ่านเว็บไซต์ [www.i-storego.com](http://www.i-storego.com)



## ■ ธุรกิจบริการออกแบบและติดตั้ง (Self Storage Design and Construction)

ธุรกิจบริการออกแบบและติดตั้งเป็นการให้บริการออกแบบและติดตั้งพื้นที่ให้บริการ Self Storage เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของอาคารห้องเก็บของ สำหรับเจ้าของที่ดิน เจ้าของอาคารที่ต้องการปรับปรุงหรือ พัฒนาพื้นที่และให้บริการ Self Storage ในพื้นที่ของตนเอง หรือนักธุรกิจที่มีความประสงค์จะประกอบธุรกิจ Self Storage นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้บริการดังกล่าวกับบริษัทร่วมค้า (Joint Venture Company) อีกด้วย ทั้งนี้บริษัทฯ จะให้คำปรึกษาโดยผู้เชี่ยวชาญในเรื่องของการออกแบบพื้นที่ในการให้บริการ งานก่อสร้างอาคาร งานกันห้อง Self Storage และ Wine Storage งานติดตั้งและปรับปรุงระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ(Mechanical and Electrical : M&E) รวมถึงการก่อสร้างที่เกี่ยวข้องกับอาคารห้องเก็บของทั้งหมด (Engineering, Procurement and Construction หรือ EPC) โดยระหว่างการก่อสร้างอาคารห้องเก็บของ บริษัทฯ จะเข้าไปควบคุมงานก่อสร้าง ซึ่งจะมีการเรียกเก็บค่าบริการ (Technical Service Fee) 2% ของมูลค่าโครงการ (CAPEX)

โดยกลุ่มลูกค้ามี 2 ประเภท ดังนี้

- 1) **ประเภทที่ 1: บริษัทร่วมค้า** เป็นการให้บริการในบริษัทร่วมค้าที่ได้มีการร่วมทุนกับนักลงทุนเพื่อพัฒนาโครงการ i-Store Self Storage โดยระหว่างการก่อสร้าง บริษัทฯ จะเข้าไปควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานของอาคารห้องเก็บของ ซึ่งจะมีการเรียกเก็บค่าบริการ (Technical Service Fee) 2.00% ของมูลค่าโครงการ (CAPEX) และเมื่อโครงการก่อสร้างแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับจ้างบริหารจัดการโครงการ (Storage Management)
- 2) **ประเภทที่ 2: นิติบุคคลภายนอก** เป็นการให้บริการแก่เจ้าของอาคารที่ต้องการปรับปรุงหรือพัฒนาพื้นที่บางส่วนภายในอาคารของตนเอง โดยบริษัทฯ จะเข้าไปดูแลในส่วนของงานกันห้อง Self Storage และ Wine Storage รวมถึงงานติดตั้ง และปรับปรุงระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ (Mechanical and Electrical : M&E) สำหรับพื้นที่ห้องเก็บของ โดยรูปแบบการให้บริการจะมี 2 แบบ คือ
  - **การขายขาด** บริษัทฯ จะเข้าไปปรับปรุงหรือพัฒนาพื้นที่บางส่วนภายในอาคารเท่านั้น โดยเจ้าของอาคารจะเป็นผู้บริหารจัดการพื้นที่ดังกล่าวภายหลังส่งมอบด้วยตนเอง
  - **การขาย และบริการบริหารจัดการโครงการ** บริษัทฯ จะเข้าไปปรับปรุงหรือพัฒนาพื้นที่บางส่วนภายในอาคาร โดยบริษัทฯ จะเข้าไปควบคุมงานระหว่างการปรับปรุงพื้นที่ ซึ่งจะมีการเรียกเก็บค่าบริการ (Technical Service Fee) 2% ของมูลค่าโครงการ (CAPEX) และเมื่อโครงการแล้วเสร็จ บริษัทฯ จะเป็นผู้รับจ้างบริหารจัดการโครงการ (Storage Management) ภายในพื้นที่ดังกล่าวภายในอาคาร เพื่อดำเนินธุรกิจบริการห้องเก็บของหรือทรัพย์สินส่วนตัว (Self Storage)



■ **ธุรกิจให้บริการรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage (Storage Management)**

ธุรกิจให้บริการรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage จะให้บริการสำหรับเจ้าของที่ดิน (Landlord) ที่ต้องการสร้างผลตอบแทนจากมูลค่าที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง อาคารสำนักงาน และมีความสนใจที่จะพัฒนาพื้นที่ในของโครงการของตนเองเพื่อประกอบธุรกิจบริการห้องเก็บของ ซึ่งบริษัทฯ จะให้คำปรึกษาเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ สถานที่ตั้ง (Site Analysis) และจำนวนพื้นที่ให้บริการ Self Storage ที่มีความเหมาะสม รวมไปถึงความสามารถในการหาลูกค้าเพื่อให้ได้อัตราการเข้าใช้บริการเป็นไปตามการประมาณการ (Forecast) ภายใต้มาตรฐานแบรนด์การให้บริการของ i-Store



■ **ธุรกิจบริการติดตั้งและจำหน่ายระบบบริหารจัดการตู้สำหรับจัดเก็บสิ่งของ (Unmanned Storage)**

Unmanned Storage ดำเนินกิจการภายใต้เครื่องหมายการค้าแบรนด์ i-Store สำหรับนิติบุคคลคอนโด นิติบุคคลอาคารที่ต้องการบริหารพื้นที่ส่วนกลางให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้พักอาศัย ด้วยการติดตั้งตู้สำหรับจัดเก็บสิ่งของภายในโครงการดังกล่าวเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ลูกบ้านที่ต้องการพื้นที่ในการจัดเก็บสิ่งของ โดยรูปแบบการลงทุนประกอบไปด้วย 2 รูปแบบ คือ

- 1) เจ้าของโครงการคอนโดมิเนียมหรือนิติบุคคลอาคารชุดเป็นผู้ลงทุนซื้ออุปกรณ์ ตู้ ระบบ Storage Hardware และ Software ของบริษัทฯ เพื่อให้บริการเฉพาะลูกค้าหรือผู้อยู่อาศัยในโครงการ
- 2) เจ้าของโครงการคอนโดมิเนียมหรือนิติบุคคลอาคารชุด จัดสรรพื้นที่เช่าให้ i-Store ติดตั้งตู้เพื่อให้บริการเฉพาะลูกค้าหรือผู้อยู่อาศัยในโครงการ



**กลุ่มลูกค้า**

กลุ่มเป้าหมายของบริษัท แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

**1. กลุ่มผู้พักอาศัย (Personal Storage)**

กลุ่มลูกค้าที่มี Pain Point เรื่องพื้นที่ในการจัดเก็บของ โดยส่วนมากกลุ่มลูกค้านี้จะอาศัยอยู่ในคอนโดมิเนียมใจกลางเมืองหรือมีที่อยู่อาศัยขนาดเล็กไม่เพียงพอต่อการจัดเก็บของ ซึ่งลูกค้ากลุ่มนี้จะจัดเก็บของที่เป็นของใช้ส่วนตัว หรือของนานๆ ใช้นี้ และ ของสะสม เป็นต้น รวมถึงกลุ่มลูกค้าที่มีความจำเป็นต้องหาพื้นที่ในการเก็บของในระหว่างที่รีโนเวทบ้านหรือคอนโด ลูกค้าที่ต้องการเก็บของในระหว่างย้ายถิ่นที่อยู่อาศัย รวมทั้งเอเจนซี/เจ้าของบ้านหรือคอนโดที่ต้องการเก็บเฟอร์นิเจอร์ในระหว่างที่นำห้องไปปล่อยเช่า โดยกลุ่มลูกค้าเป้าหมายดังกล่าวนี้มีทั้งคนไทยและชาวต่างชาติที่พักอาศัยและทำงานอยู่ในเมืองไทย

## 2. กลุ่มลูกค้าบริษัท (Business Storage)

กลุ่มลูกค้าบริษัท ผู้ประกอบการ SME ที่ต้องการจัดเก็บสินค้าชั่วคราว เพื่อดำเนินธุรกิจในการนำเข้า ส่งออก หรือ กระจายสินค้า รวมถึงกลุ่มลูกค้าที่ต้องการจัดเก็บเอกสาร อุปกรณ์สำนักงาน ของที่ระลึก อุปกรณ์จัดแสดงสินค้า เป็นต้น หรือจัดเก็บเฟอร์นิเจอร์ชั่วคราวในระหว่างที่รีโนเวทออฟฟิศ สำนักงาน เป็นต้น

## 3. กลุ่มนักท่องเที่ยว (Tourism Storage)

กลุ่มนักท่องเที่ยวที่ต้องการจัดเก็บกระเป๋าเดินทาง สิ่งของใช้ชั่วคราว หรือ นักท่องเที่ยวแบบพำนักระยะยาว (Long stay tourism) ที่นิยมมาท่องเที่ยวในเมืองไทยทุกๆ ปี โดยกลุ่มนักท่องเที่ยวเหล่านี้จะใช้บริการ Self Storage เป็นเพื่อการจัดเก็บสิ่งของที่จำเป็นโดยที่ไม่ต้องขนกลับไปกลับมาในระหว่างมาท่องเที่ยวในประเทศไทย

## 4. กลุ่มนักดื่มหมักสะสมไวน์ (Wine Storage)

สำหรับนักดื่ม หมักสะสมไวน์ ที่มีไวน์จำนวนมากแต่มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการติดตั้งตู้แช่ไวน์ (Wine Cellar) หรือ ไม่สามารถจัดเก็บไว้ในตู้แช่ไวน์ (Wine Cellar) ได้อย่างเพียงพอ หรือ ต้องการห้องเก็บไวน์สำหรับเก็บสะสมไวน์ที่ยังไม่พร้อมดื่มหรือรอการจำหน่าย เป็นต้น

## ผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	สัดส่วนการถือหุ้น
1	นายภักดี อนิวรรณ	89,515,000	34.97%
2	ทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน กองทุนร่วมลงทุนในกิจการ SMEs (กองย่อยกองที่ 2)	31,445,000	12.28%
3	นายสมพงษ์ ชลคดีดำรงกุล	24,000,000	9.38%
4	นายธีรวิศ บุญ-หลง	19,239,900	7.52%
5	นางมารินทร์ อนิวรรณ	18,427,000	7.20%
6	บริษัท ธุรกิจพาณิชย์และอุตสาหกรรม จำกัด	10,000,000	3.91%
7	นายอรรถวิทย์ เฉลิมทรัพย์ากร	10,000,000	3.91%
8	บริษัท เอสซี แอสเสท คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)	7,142,800	2.79%
9	นายสุขสันต์ ยะสินธุ์	7,000,000	2.73%
10	นางสาวปิยะดา ปุณณกิติเกษม	5,300,000	2.07%
11	ผู้ถือหุ้นรายย่อยอื่น ๆ	33,930,300	13.25%
	<b>รวม</b>	<b>256,000,000</b>	<b>100.00%</b>

## ส่วนที่ 2

### การกำกับดูแลกิจการ และการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### การบริหารจัดการความเสี่ยง

##### 1. ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรมเดียวกัน

###### ลักษณะความเสี่ยง

มีผู้ประกอบการรายใหม่เข้ามาให้บริการ Self Storage มากขึ้น ส่งผลให้เกิดการแข่งขันในด้านราคา และพื้นที่ให้บริการเพิ่มขึ้น

###### สาเหตุความเสี่ยง

ปัจจุบันเริ่มมีการขยายตัวจากผู้ให้บริการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันกับบริษัทฯ

###### ผลกระทบ

ในกรณีที่มีการแข่งขันที่รุนแรงมากยิ่งขึ้นอาจทำให้บริษัทฯ ต้องแข่งขันในเรื่องของราคา หรือการให้ส่วนลดที่เพิ่มสูงขึ้น ซึ่งอาจทำให้เกิดผลกระทบต่อผลกำไรของบริษัทฯ

###### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. บริษัทฯ มีการสั่งการให้มีการศึกษาแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ของคู่แข่งในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และใช้ในการจัดการ หรือปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า
2. บริษัทฯ มีการจัดทำข้อมูล (Dashboard) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และติดตามเป้าหมายยอดขายการใช้บริการ แยกตามสถานที่ (Location) และประเภทของการใช้บริการ (Unit Size) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้อง สำหรับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม และแต่ละประเภทของการใช้บริการ
3. บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สำหรับการให้บริการ เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ ความต้องการของลูกค้า และเพื่อให้ลูกค้าทุกกลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงได้โดยงาน
4. บริษัทฯ มีการร่วมมือกับบริษัท ชี้นำของประเทศไทยในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบอสังหาริมทรัพย์ หรือการสื่อสาร เพื่อกระตุ้นยอดขายการใช้บริการ และเพิ่มการเข้าถึงของลูกค้า

##### 2. ความเสี่ยงในการหาพื้นที่สำหรับการเปิดสาขาใหม่

###### ลักษณะความเสี่ยง

ที่ดิน หรืออาคารในศูนย์กลางธุรกิจ หรือ พื้นที่ที่มีผู้คนอาศัยอยู่เป็นจำนวนมาก เป็นปัจจัยสำคัญในการประกอบธุรกิจของบริษัท การจัดหาที่ดินหรืออาคารที่มีความเหมาะสมนั้น ทำได้ยากขึ้น เนื่องจากราคาของที่ดินและอาคารที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

###### สาเหตุความเสี่ยง

ที่ดินที่จะใช้ในการประกอบธุรกิจมีอัตราค่าเช่าที่สูง หรือมีราคาขายที่สูงขึ้น ส่งผลให้ความสามารถในการต่อรองของเจ้าของที่ดินหรืออาคารเพิ่มสูงขึ้น

### ผลกระทบ

หากบริษัทไม่สามารถจัดหาที่ดิน หรืออาคารที่เหมาะสมในการประกอบธุรกิจได้ อาจส่งผลกระทบต่อแผนการขยายสาขาตามแผนกลยุทธ์ของบริษัท และอาจมีความเสี่ยงที่ผู้ประกอบการรายอื่นอาจเข้ามาให้บริการในพื้นที่ดังกล่าวก่อนบริษัท

### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. ในการลงทุนของบริษัทฯ จะมีการพิจารณาเลือกสถานที่ในการลงทุนให้เหมาะสมกับธุรกิจ โดยจะคัดเลือกสถานที่ที่มีกลุ่มลูกค้าหลัก (ชาวต่างชาติ) พักอาศัย หรือในสถานที่ที่มีการเข้าถึงของกลุ่มคนเป็นจำนวนมาก เพื่อให้เกิดการใช้บริการที่ค่อนข้างสูง
2. บริษัทฯ ใช้กลยุทธ์ในการร่วมลงทุน และใช้เป็นการแบ่งผลกำไรจากการสร้างพื้นที่ในการให้บริการ หรือการคิดค่าบริหารจัดการ เพื่อขยายรายได้ ได้แก่ การร่วมทุน (Joint Venture) กับลูกค้าในกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ บริษัทถือเป็นผู้บุกเบิกในการดำเนินธุรกิจนี้ ทำให้ได้รับความน่าเชื่อถือจากเจ้าของที่ดินหรืออาคาร และส่งผลให้บริษัทสามารถเจรจาต่อรองกับเจ้าของที่ดินหรืออาคารให้ได้รับเงื่อนไขที่เป็นคุณประโยชน์กับบริษัท

### **3. ความเสี่ยงจากต้นทุนหลักในการให้บริการสูงและเป็นต้นทุนคงที่**

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีต้นทุนหลักในการให้บริการสูงและเป็นต้นทุนคงที่ เช่น ต้นทุนค่าเช่าที่ดิน ต้นทุนค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ เป็นต้น อันทำให้บริษัทจำเป็นต้องจัดหาแหล่งเงินเพื่อการลงทุนดังกล่าว

#### สาเหตุความเสี่ยง

การลงทุนส่วนใหญ่จะเป็นการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์ ซึ่งใช้ต้นทุนในการลงทุนที่สูง

#### ผลกระทบ

กรณีที่บริษัทไม่สามารถหาจัดหาแหล่งเงินทุนสำหรับการใช้ลงทุนได้ตามแผนธุรกิจ อาจส่งผลกระทบต่อภาระให้ผลการดำเนินงานของบริษัทไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง

ในกรณีที่บริษัทจัดหาแหล่งเงินทุนด้วยการกู้ยืมเงิน บริษัทจะมีภาระหนี้สินเพิ่มขึ้น หากไม่สามารถจัดหาลูกค้ามาใช้บริการได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ บริษัทจะไม่มีรายได้เพียงพอที่จะชำระคืนหนี้ดังกล่าว และอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องของบริษัท

### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. เพื่อกระตุ้นการใช้บริการของลูกค้า บริษัทฯ มีการจัดทำข้อมูล (Dashboard) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และติดตามเป้าหมายยอดการใช้บริการ แยกตามสถานที่ (Location) และประเภทของการใช้บริการ (Unit Size) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องสำหรับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม และแต่ละประเภทของการใช้บริการ
2. บริษัทฯ มีการส่งเสริมให้มีการศึกษาแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ของคู่แข่งในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และใช้ในการจัดการ หรือปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า

3. บริษัทฯ มีกลยุทธ์ในการมีการร่วมมือกับบริษัท ชั้นนำของประเทศไทยในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับอสังหาริมทรัพย์ โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้บริหารจัดการการให้บริการแก่ลูกค้า และคิดค่าบริการ เพื่อกระจายสัดส่วนในการลงทุน รวมถึงเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ อีกส่วนหนึ่งนอกเหนือจากการลงทุนในการขยายพื้นที่ด้วยตนเอง

#### 4. ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

##### ลักษณะความเสี่ยง

สถานะทางเศรษฐกิจของประเทศไทย และของเศรษฐกิจโลก อาจกระทบต่อการตัดสินใจใช้บริการของลูกค้า

##### สาเหตุความเสี่ยง

สภาพเศรษฐกิจที่ปรับเปลี่ยนอยู่ตลอดเวลา ความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจที่เกิดจากการเมือง การปกครอง หรือการผันผวนของตลาดโลก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการจับจ่ายใช้สอย และการตัดสินใจใช้บริการของลูกค้า

##### ผลกระทบ

หากลูกค้าตัดสินใจไม่ใช้บริการ หรือลดจำนวนการใช้บริการ อาจส่งผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

##### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. ในการลงทุนของบริษัทฯ จะมีการพิจารณาเลือกสถานที่ในการลงทุนให้เหมาะสมกับธุรกิจ โดยจะคัดเลือกสถานที่ที่มีกลุ่มลูกค้าหลัก (ชาวต่างชาติ) พักอาศัย หรือในสถานที่ที่มีการเข้าถึงของกลุ่มคนเป็นจำนวนมาก เพื่อให้เกิดการใช้บริการที่ค่อนข้างสูง
2. บริษัทฯ มีการจัดทำข้อมูล (Dashboard) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และติดตามเป้าหมายยอดการใช้บริการ แยกตามสถานที่ (Location) และประเภทของการใช้บริการ (Unit Size) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องสำหรับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม และแต่ละประเภทของการใช้บริการ
3. บริษัทฯ มีการสั่งการให้มีการศึกษาแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ของคู่แข่งในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และใช้ในการจัดการ หรือปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาด เพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า

#### 5. ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

##### ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะต้องมีการลงทุนโดยการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงิน เพื่อมาก่อสร้างโครงการ ซึ่งบริษัทต้องชำระดอกเบี้ยการกู้ยืมเงินให้แก่ธนาคาร

##### สาเหตุความเสี่ยง

การปรับตัวสูงขึ้นของอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน

##### ผลกระทบ

การเพิ่มขึ้นของต้นทุนทางการเงิน จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. บริษัทฯ ถูกจัดอยู่ในกลุ่มลูกค้าชั้นดี (Minimum Lending Rate หรือ MLR) ซึ่งทำให้อัตราดอกเบี้ยที่บริษัทฯ ได้รับจากสถาบันการเงินอยู่ในระดับที่ต่ำ และบริษัทฯ จะรักษาสถานะของลูกค้าชั้นดีกับสถาบันการเงิน เพื่อไม่ให้ถูกปรับอัตราดอกเบี้ยเพิ่มขึ้น
2. ปัจจุบันบริษัทฯ วางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจบางส่วน โดยการร่วมมือ หรือร่วมการค้า (Joint Venture) กับบริษัทในกลุ่มธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ เพื่อลดปริมาณการใช้เงินลงทุน ที่จะส่งผลให้บริษัทฯ จะต้องทำการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินและมีต้นทุนทางการเงินที่เพิ่มสูงขึ้น

## 6. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคหรือการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภคหรือการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว จนไม่สามารถพัฒนารูปแบบการให้บริการได้ทัน และบุคลากรของบริษัทขาดความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยี

### สาเหตุความเสี่ยง

การศึกษาข้อมูลความต้องการของลูกค้าได้ช้ากว่าการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อพฤติกรรมของลูกค้า และหากไม่สามารถพัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย และมีประสิทธิภาพจากความผันผวนทางเศรษฐกิจ ส่งผลให้สถาบันการเงินมีความเข้มงวดในการพิจารณา และอนุมัติสินเชื่อสำหรับการลงทุนมากขึ้น

### ผลกระทบ

หากบริษัทฯ ไม่สามารถพัฒนาระบบการให้บริการได้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และพฤติกรรมของผู้บริโภค ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจใช้บริการของลูกค้า รวมถึงผลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

### มาตรการลดความเสี่ยง / มาตรการรองรับ

1. บริษัทฯ มีการสั่งการให้มีการศึกษาแผนกลยุทธ์ทางการตลาด ของคู่แข่งในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อนำมาวิเคราะห์ และใช้ในการจัดการ หรือปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ทางการตลาดเพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า
2. บริษัทฯ มีการจัดทำข้อมูล (Dashboard) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล และติดตามเป้าหมายยอดการใช้บริการ แยกตามสถานที่ (Location) และประเภทของการใช้บริการ (Unit Size) เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ได้อย่างถูกต้องสำหรับความต้องการของลูกค้าแต่ละกลุ่ม และแต่ละประเภทของการใช้บริการ
3. บริษัทฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้สำหรับการให้บริการ เพื่อให้สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้า

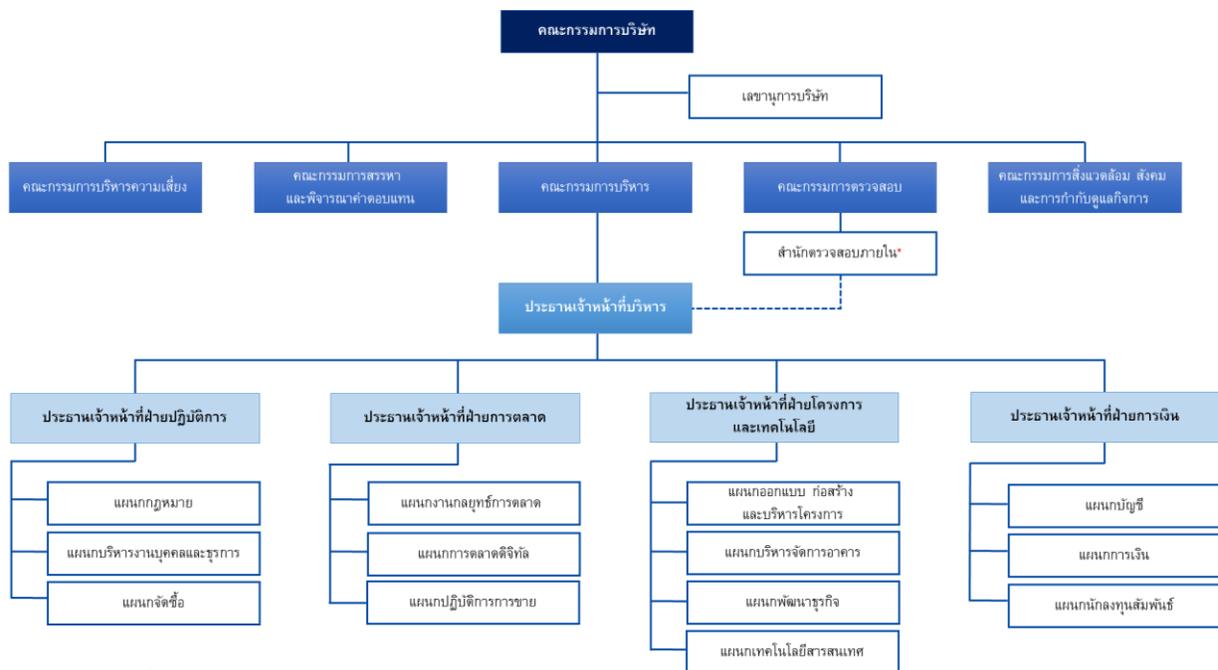
## การกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างองค์กร

#### ■ การกำหนดอำนาจอนุมัติ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการทบทวนอำนาจดำเนินการ รวมถึงตารางอำนาจดำเนินการ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของอำนาจดำเนินการเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลง และเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลง

#### ■ แผนภาพโครงสร้างภายใน



\* หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นบุคคลภายนอก ได้แก่ บริษัท พราว แอดไวซอรี จำกัด

## การกำกับดูแลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของคณะกรรมการ ผู้บริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่

#### ■ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัท จึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของ

ผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังของทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ นโยบายฉบับนี้อันุมัติโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 และมีผลบังคับใช้ในวันเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- |               |   |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ                          |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท                        |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล                         |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร           |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ   |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล           |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น             |

#### หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- 1.1) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี
- 1.2) คณะกรรมการจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance outcome)
- 1.3) คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น
- 1.4) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขต
- 1.5) การมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

## หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทที่เป็นนำเพื่อความยั่งยืน

- 2.1) คณะกรรมการจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งบริษัท ลูกค้าผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
- 2.2) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมี การนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

## หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

- 3.1) คณะกรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพองค์กรสู่ วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
- 3.2) คณะกรรมการจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
- 3.3) คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้ง กรรมการ นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ โดยคณะกรรมการบริษัทจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการ สรรหากรรมการก่อนจะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการ รายเดิม และคณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว ประกอบด้วย ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของกรรมการ บริษัทในกระบวนการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ใน รายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 3.4) ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้ โครงสร้าง และอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและสนใจให้คณะกรรมการ นำพองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว
- 3.5) คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และ จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
- 3.6) คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงาน ของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับ กิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย
- 3.7) คณะกรรมการจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการทั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการ ทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

- 3.8) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ
- 3.9) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

#### **หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร**

- 4.1) คณะกรรมการจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย
- 4.2) คณะกรรมการโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม
- 4.3) คณะกรรมการจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท
- 4.4) คณะกรรมการจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

#### **หลักปฏิบัติ 5 : การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ**

- 5.1) คณะกรรมการให้ความสำคัญ และสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 5.2) คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท
- 5.3) คณะกรรมการจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน
- 5.4) คณะกรรมการจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

### หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

- 6.1) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- 6.2) คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ
- 6.3) คณะกรรมการจะติดตามดูแล และจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 6.4) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 6.5) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีที่มีการชี้เบาะแส

### หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- 7.1) คณะกรรมการมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
- 7.2) คณะกรรมการจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
- 7.3) ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย
- 7.4) คณะกรรมการจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท และคณะกรรมการจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

- 7.5) คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
- 7.6) คณะกรรมการจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด และผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น Website ของบริษัทโดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

#### **หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น**

- 8.1) คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
- 8.2) คณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน
- 8.3) คณะกรรมการจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

#### **■ จรรยาบรรณธุรกิจ**

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจและบริหารงานเป็นไปตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (“บริษัท”) จึงจัดทำคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) สำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางยึดถือควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ ในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสโดยไม่ฝ่าฝืนต่อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์และความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสังคมโดยรวม

บริษัทเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักจรรยาบรรณดังกล่าวจะเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้บริษัทประสบความสำเร็จ มีความเจริญก้าวหน้า และเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องจรรยาบรรณต่อผู้มีส่วนได้เสีย

#### **1) จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ**

โดยบริษัทฯ มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงาน ในฐานะตัวแทนของบริษัท ดังนี้

##### **1.1 ยึดหลักนิติธรรม**

บริษัทจะยึดถือหลักนิติธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจำเป็นต้องรู้ ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกฎหมายที่จะประกาศใช้ในอนาคตซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารงาน และการทำงานของตน

##### **แนวทางปฏิบัติ :**

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎระเบียบที่ใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานของทางราชการทั้งที่มีผลใช้บังคับแล้ว และที่จะมีผลใช้บังคับในอนาคตอันใกล้

- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาความลับทางการค้าของคู่แข่ง หรือข้อมูลจำเพาะของคู่แข่ง โดยวิธีการอันมิชอบด้วยกฎหมาย เช่น การขโมย การโจรกรรม หรือการละเมิดข้อตกลงที่จะไม่เปิดเผยข้อมูล ของคู่แข่ง ไม่ว่าจะได้จากลูกค้าหรือบุคคลอื่น

## 1.2 มีความโปร่งใส

การตัดสินใจและวิธีการดำเนินงานของบริษัท เป็นไปด้วยความโปร่งใสที่สามารถเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหลายรับทราบและตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องจัดทำรายงานทางการเงิน การเงิน ภาวะธุรกิจ ผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทตามความเป็นจริง ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการบัญชี มีความน่าเชื่อถือ สามารถตรวจสอบได้ และ/หรือ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบจะกำหนด
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้างให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท อย่างเคร่งครัด มีความโปร่งใสชัดเจน เป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
- (3) ในกรณีที่บริษัทคู่ค้ามีกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานฝ่ายขาย หรือผู้ถือหุ้นเป็นญาติหรือบุคคลผู้อยู่อาศัย ภายใต้ชายคาเดียวกับกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัท กรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นของบริษัทต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือทันที และให้หลีกเลี่ยงไม่ข้องเกี่ยวกับธุรกรรม การจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- (4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามคู่มืออำนาจดำเนินการของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- (5) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อ / จัดจ้าง รวมตลอดทั้งญาติ และผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ควรหลีกเลี่ยงการไปร่วมกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการรับประทานอาหาร หรือเล่นกีฬาที่บริษัทคู่ค้า หากเป็นกรณีจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ ควรมีตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมมากกว่าหนึ่งคน และต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้บังคับบัญชาทราบก่อน

## 1.3 ตั้งมั่นในความยุติธรรมและความเป็นธรรม

บริษัทจะตั้งมั่นในความยุติธรรม และคุณธรรมแก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้หนึ่งผู้ใดอย่างไม่เป็นธรรม โดยใช้วิจารณญาณหรือ ความสัมพันธ์ส่วนตัวในการตัดสินใจ และให้โอกาสเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือ เพศ

### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ การให้สิทธิประโยชน์แก่ลูกค้าควรยึดถือหลักปฏิบัติและแนวนโยบายของบริษัท
- (2) กรรมการ ผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความสุจริตรอบคอบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีความเชื่อถือและยอมรับในการตัดสินใจว่า การดำเนินการใด ๆ จะกระทำด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น
- (3) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องให้ความเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติในข้อกำหนดการจ้างงาน รวมถึง การสรรหาบุคลากร การพิจารณาผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์จาก

การจ้างงาน การปรับเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรม การปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ การสิ้นสุดสภาพการจ้างงาน การปลดและรับพนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ ตลอดจนการเข้ามีส่วนร่วมในสังคมและกิจกรรม นันทนาการ เป็นต้น

- (4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องพยายามให้บริการที่เหนือความคาดหวังกับลูกค้าเสมอ รวมทั้งให้บริการลูกค้าด้วยความซื่อตรงและเป็นธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบหรือฉ้อโกงลูกค้า
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อลูกค้า / เจ้าหนี้ อย่างซื่อตรง และเป็นธรรม และในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ ให้แจ้งต่อลูกค้า / เจ้าหนี้ดังกล่าว เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย รวมถึงการบริหารเงินเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี

#### 1.4 ให้ความสำคัญต่อลูกค้า

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท จะต้องให้ความสำคัญและเอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการบริการให้มีคุณภาพ เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ

##### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องมุ่งมั่น พัฒนา และทำความเข้าใจบริการของบริษัทเป็นอย่างดี รวมทั้งต้องให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วนแก่ลูกค้า และจะต้องทำความเข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างละเอียดก่อนจะเสนอบริการต่อลูกค้า เพื่อสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งต้องสนใจ ใฝ่หาข้อมูล ความรู้อยู่เสมอ และส่งเสริมประสบการณ์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับลูกค้า
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้เกียรติลูกค้า และใช้วาจาที่สุภาพกับลูกค้า
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องมีทัศนคติที่ดีต่องานบริการลูกค้า ให้ความสำคัญต่องานบริการ และปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ส่งผลให้งานบริการมีคุณค่าและมีประสิทธิภาพ อันจะนำไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องเคารพการตัดสินใจ และข้อคิดเห็นของลูกค้า ตลอดจนไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของลูกค้า โดยรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง ไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้อื่น
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อพัฒนาปรับปรุงการบริการ

#### 1.5 มีความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน จนถึงเสมือนเป็นภารกิจหลัก ที่จะสร้างสรรค์โครงการ และกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงมีส่วนร่วมหรือจัดให้มีกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในการพัฒนาและบริการสังคม อาทิ กิจกรรมด้านการศึกษา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ตามที่บริษัทจะจัดให้มีขึ้นเป็นคราว ๆ
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและรักษาสีสิ่งแวดล้อม ตลอดจนพยายามให้บริษัทสามารถหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดอันตรายหรือมลภาวะต่อทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศที่เกี่ยวข้อง

**1.6 ไม่ข้องเกี่ยวกับการเมือง**

บริษัทเคารพ และสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียใช้สิทธิ และเสรีภาพของตนภายใต้รัฐธรรมนูญ ทั้งนี้บริษัทจะวางตัวเป็นกลาง

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ เวลา ทรัพย์สิน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่นใดของบริษัทในการเอื้อประโยชน์ และสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง หรือองค์กรทางการเมืองหรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานจะไม่ใช้อำนาจหน้าที่ชี้ชวน กดดัน หรือบังคับให้เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาให้การสนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ทางการเมือง หรือองค์กรทางการเมือง หรือสมาชิกขององค์กรทางการเมือง

**2) ข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม**

บริษัทกำหนดให้มีข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเพื่อเป็นแนวทางในการทำงาน ดังนี้

**2.1 มีภาวะผู้นำ**

กรรมการ และผู้บริหารพึงมีจริยธรรม และปฏิบัติตามบทบาทของภาวะผู้นำที่เหมาะสม และประพฤติตนให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ตลอดจนเป็นประโยชน์สำหรับการบริหารจัดการบริษัท

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ และผู้บริหารต้องแสดงวิสัยทัศน์ในการบริหารงาน รวมทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นที่เชื่อถือและยอมรับของสังคม
- (2) กรรมการ และผู้บริหารต้องจัดหาและนำระบบการบริหารงานคุณภาพมาใช้ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน ตลอดจนมุ่งมั่นแสวงหานวัตกรรมที่เหมาะสม รวมทั้งมีการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ให้สอดคล้องกับนวัตกรรมและระบบบริหารงานคุณภาพ เพื่อบริหารงานบริษัทให้เป็นธุรกิจที่ยั่งยืน และเป็นผู้นำทางธุรกิจ
- (3) กรรมการ และผู้บริหารต้องดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือข้อร้องทุกข์ของผู้มีส่วนได้เสีย หรือบุคคลอื่น เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นให้ลุล่วงอย่างรวดเร็วและเป็นธรรม ทั้งนี้กรรมการ และผู้บริหารอาจไม่ดำเนินการใด ๆ ในการร้องเรียนร้องทุกข์ โดยวิธีการของบัตรสนทนาก็ได้

- (4) กรรมการ และผู้บริหารต้องส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดภาวะผู้นำในหมู่พนักงาน อีกทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนาบริษัท
- (5) กรรมการ และผู้บริหารต้องมีส่วนร่วมและส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมในกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ในชุมชนและสังคม ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนในการพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสมาชิกในชุมชน และสังคมโดยรวม

## 2.2 มีความซื่อสัตย์สุจริต

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปราศจากอคติ ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของตนในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนแก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่จงใจทำรายงาน หรือบันทึกที่เป็นเท็จหรือผิดพลาด รวมทั้งต้องไม่จงใจปิดบัง หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรือผิดพลาดต่อบริษัท เมื่อพบรายงานหรือบันทึกที่มีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือผิดพลาด จะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทันที
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้เวลาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและให้มีประสิทธิผลตามที่กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ รวมทั้งไม่กระทำหรือชักจูงเพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชาให้ใช้เวลาปฏิบัติงาน เพื่อกิจกรรมอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
- (4) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ อีกทั้งมีความสำนึกในหน้าที่และมีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่

## 2.3 ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทอย่างเคร่งครัด อีกทั้ง หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อในทางลบต่อชื่อเสียงในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลีกเลียง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัท รวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ผลิต หรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการใช้เองเพื่อการจำหน่ายหรือเพื่อบุคคลอื่นใด
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบ และต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อนโยบายของบริษัท และไม่ใช้อินเทอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหาย อับอาย ขาดความเชื่อถือ หรือเสียชื่อเสียง

## 2.4 รักษาทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของบริษัทเท่านั้น และจะไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของผู้อื่นหรือในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัทในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่นำเอาไปใช้ ขาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัท
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอกเว้นแต่จะได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

## 2.5 ปฏิบัติตนต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปราศจากการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล มีความเคารพซึ่งกันและกัน ตลอดจนให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือ เสนอแนะความคิดเห็น และแก้ปัญหา ร่วมกันในการทำงาน

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ยุยง ใส่ร้ายป้ายสีหรือล่อลวง อันเป็นการก่อให้เกิดการแตกสามัคคีและพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดทางเพศต่อผู้ร่วมงาน หากพบหรือทราบว่ามีการละเมิดทางเพศในระหว่างผู้ร่วมงานต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องเป็นผู้มีวินัย ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติกับผู้ร่วมงาน และผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

## 2.6 เป็นพลเมืองดี

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องทำหน้าที่เป็นพลเมืองดีที่อยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมได้อย่างเต็มภาคภูมิ

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ประพฤติตนเป็นที่รังเกียจแก่ผู้อื่น พุดจาถวณลามเพศตรงข้าม กระทำตนเป็นอันธพาล มีหนี้สินล้นพ้นตัว เล่นการพนัน ใช้สารเสพติด ดื่มเครื่องดื่มผสมแอลกอฮอล์ ขณะปฏิบัติงาน หรือกระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดเสียหายในด้านศีลธรรม
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่พกพาอาวุธมาที่ทำงาน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากบังคับบัญชาาระดับสูง

## 2.7 ไม่รับสิ่งตอบแทนที่เกินปกติวิสัย

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ใกล้ชิดจะไม่รับเงิน ผลประโยชน์ หรือสิ่งของจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท หากการรับนั้นอาจทำให้เข้าใจได้ว่าผู้รับมีใจเอื้อเอียง หรือมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจเป็นพิเศษกับผู้ให้ ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทได้

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และญาติหรือผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกัน ต้องไม่เรียกร้องไม่รับร่วมกิจกรรมสังคมกิจกรรมกีฬา การเลี้ยงรับรอง ของกำนัล ของขวัญ หรือสินน้ำใจ เพื่อตนเองหรือเพื่อผู้อื่นจากบุคคลที่ร่วมทำธุรกิจด้วย หรือไม่ให้ผลประโยชน์อื่นใดกับผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท อาทิ เจ้าหน้าที่รัฐ คู่ค้า ลูกค้า ฯลฯ ที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชัน และจะมีผลกระทบ หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัท
- (2) หากเป็นกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานอาจรับผลประโยชน์หรือของขวัญ เพื่อการโฆษณา ทางธุรกิจหรือตามขนบธรรมเนียมประเพณีนิยมได้ หากผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นมีมูลค่า ไม่เกินกว่า 3,000 บาท ในกรณีของนั้นมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือ และนำผลประโยชน์หรือของขวัญนั้นส่งให้แก่บริษัท
- (3) กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเป็นตัวแทนของบริษัทไปร่วมงานเลี้ยงของคู่ค้า หรือเดินทางไปอบรม / ดูงานนอก สถานที่ และได้รับผลประโยชน์หรือของขวัญมีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท ไม่ว่าจะได้มาจากการชิงโชคจับฉลาก หรือรับของที่ระลึก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นหนังสือ และนำผลประโยชน์ หรือของขวัญนั้นส่งให้แก่บริษัท

## 2.8 ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่พึงปฏิบัติในลักษณะที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ครอบครัวและผู้อยู่อาศัยภายใต้ชายคาเดียวกันต้องไม่ดำเนินธุรกิจ / กิจกรรมใด ๆ ที่อาจทำให้นักลงทุนทั่วไปเห็นว่าเป็นธุรกิจ/กิจกรรมที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่ร่วมกับสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิด ดำเนินธุรกิจ / กิจกรรมใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อม เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว รวมถึงควรเปิดเผยความสัมพันธ์ของสมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลอื่นใด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยรายงานผู้บังคับบัญชาให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

## 2.9 ไม่ใช้ข้อมูลจำเพาะเพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลจำเพาะของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางมิชอบ

### แนวทางปฏิบัติ :

- (1) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีหน้าที่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้ ต้องระมัดระวังไม่ให้ผู้อื่นได้ยิน ลอบฟัง ดักฟังหรือบันทึกเสียง ไม่ควรสนทนาในที่สาธารณะผ่านเครื่องมือสื่อสาร หรือสนทนากับสมาชิกในครอบครัวและบุคคลใกล้ชิดอันนำไปสู่การเปิดเผยต่อผู้อื่นได้
- (2) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องจัดการ จัดเก็บ และแยกแยะรายละเอียดข้อมูลจำเพาะให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- (3) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่เปิดเผยข้อมูลจำเพาะของบริษัท ต่อผู้ที่ไม่ได้มีสิทธิรับรู้ตามระเบียบข้อบังคับหรือข้อตกลงทางธุรกิจ เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจดำเนินการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (4) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไม่นำข้อมูลจำเพาะไปใช้เพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์หรือส่งข้อมูลดังกล่าวให้แก่ผู้อื่นเพื่อการซื้อขายหลักทรัพย์
- (5) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารตามระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล เพื่อให้การใช้งานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง นโยบาย และระเบียบวิธีปฏิบัติในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่บริษัทกำหนด เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและระมัดระวังมิให้เกิดผลกระทบต่อองค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงดูแลให้มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะรองรับการให้บริการของงานบริษัท และปรับปรุงให้สอดคล้องกับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีในปัจจุบัน

### ■ การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลบริษัท และเพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของสำนักงาน ก.ล.ต. และคณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ที่ผ่านมาบริษัทได้มีการพัฒนาและปรับปรุง กฎบัตร ต่อการเป็นบริษัทจดทะเบียน เพื่อพิจารณาให้สอดคล้องและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติกฎบัตร และนโยบายที่สำคัญของบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 20 กันยายน 2566

บริษัทมีการทบทวนพร้อมทั้งอนุมัตินโยบายและกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567

### การควบคุมภายในที่เหมาะสม

#### ■ ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทต่อระบบการควบคุมภายใน

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567 โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระเข้าร่วมประชุมด้วย คณะกรรมการได้ประเมินระบบควบคุมภายใน โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารและ

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยประเมินเปรียบเทียบกับแนวทางการควบคุมภายใน ภายใต้แนวคิดของ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ซึ่งประกอบด้วย

- 1) การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)
- 2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- 3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)
- 4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)
- 5) ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

คณะกรรมการบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งบริษัทฯ มีระบบการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานที่จะสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ อันเกิดจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้ โดยมีขอบหรือโดยไม่มีอำนาจเพียงพอได้ รวมถึงมีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอในเรื่องของการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องดังกล่าว โดยมีองค์ประกอบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย 1. องค์กรและสภาพแวดล้อม 2. การบริหารความเสี่ยง 3. การควบคุมการปฏิบัติงาน 4. ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล และ 5. ระบบการติดตาม

#### ■ การประเมินระบบการควบคุมภายในโดยผู้ตรวจสอบภายใน

บริษัท พราว แอดไวเซอร์ จำกัด (“พราว แอดไวเซอร์” หรือ “ผู้ตรวจสอบภายใน”) เป็นผู้ตรวจสอบภายในของกลุ่มบริษัท ได้รับการแต่งตั้งให้ประเมิน ตรวจสอบและติดตามการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในบริษัทฯ ประจำปี 2566 นับตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2566 เป็นต้นมา โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน รายปี ดำเนินการตรวจสอบ ตลอดจนติดตามผลการปรับปรุงระบบและรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อการประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมเพียงพอของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในปัจจุบัน การปฏิบัติตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งความเหมาะสมและเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในได้ครอบคลุมถึงการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (COSO) 5 ส่วน ได้แก่ (1) ควบคุมระบบภายในองค์กร (Control Environment) (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) (3) การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) (4) ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information and Communication) และ (5) ระบบการติดตาม (Monitoring) รวมถึง ในการเข้าตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายใน ระดับปฏิบัติงาน 10 ระบบงาน ดังนี้ ระบบงานที่ตรวจสอบ ได้แก่ (1) วงจรรายได้และการเรียกเก็บเงิน (2) ระบบการบริหารการจัดทำสัญญา (3) วงจรการจัดหาและจ่ายชำระเงิน (4) วงจรการบริหารคลังสินค้าและต้นทุนในการขาย/บริการ (5) วงจรการบริหารสินทรัพย์ถาวร (6) วงจรการบริหารบุคคลกร (7) วงจรการบริหารเงินสดย่อยและเงินทดรองจ่าย (8) ระบบการปิดบัญชี (9) การควบคุมทั่วไปด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการควบคุมระบบงาน (10) ระบบความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

โดยการเข้าตรวจสอบระบบควบคุมภายในรายไตรมาสของ พราว แอดไวเซอร์ จะดำเนินการติดตามผลการแก้ไขปรับปรุงข้อสังเกตตามรายงานตรวจสอบทุกระบบงานในงวดก่อนหน้า พร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินระบบควบคุมภายในทุกระบบงานในทุกไตรมาส ตามที่กำหนดไว้ในแผนการเข้าตรวจสอบ

โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ข้อเสนอแนะบริษัทฯ เพื่อแก้ไขปรับปรุง และเพื่อเพิ่มการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) ในการปฏิบัติงานทุกๆ ระบบงาน ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและจะ

ส่งผลทำให้บริษัทฯ มีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ออกรายงานการตรวจสอบจำนวนรวมทั้งสิ้น 4 ฉบับ ซึ่งรายงานทุกฉบับได้ถูกนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และมีการรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

โดยผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่ครอบคลุมระบบงานทั้ง 10 ระบบ พบว่าบริษัทฯ ไม่มีข้อสังเกตคงค้างจากการตรวจสอบระบบควบคุมภายในในรอบการประเมินวันที่ 13 สิงหาคม 2567

### ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น (shareholders' agreement)

บริษัทมีสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น 1 ฉบับ คือ สัญญาร่วมลงทุนและสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น ภายใต้ทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน ลงวันที่ 12 มีนาคม 2564 สรุปสาระสำคัญของสัญญาดังกล่าวได้ดังนี้

#### ■ สรุปสาระสำคัญของสัญญาร่วมลงทุนและสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น ภายใต้ทรัสต์เพื่อกิจการเงินร่วมลงทุน ลงวันที่ 12 มีนาคม 2564 ระหว่างบริษัท และทรัสต์เพื่อกิจการร่วมลงทุน กองทุนร่วมลงทุนในกิจการ SMEs (กองทุนย่อยกองที่ 2) (SMEs Private Equity Trust Fund 2)

- 1) ภายใต้กฎเกณฑ์ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องบริษัทและผู้ถือหุ้นหลักตกลงจะดำเนินการใดๆ ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัทต่อประชาชน และการนำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai) ที่บริษัทเข้าจดทะเบียน แล้วแต่กรณี โดยที่บริษัทและผู้ถือหุ้นหลักรับที่จะดำเนินการให้บริษัทแปรสภาพและจดทะเบียนเป็นบริษัทมหาชน เพื่อดำเนินการระดมทุนโดยการเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัทต่อประชาชนในครั้งแรก (Initial Public Offering – IPO) และนำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) แล้วแต่กรณี ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2568 โดย ผู้ถือหุ้นหลักและบริษัทจะดำเนินการจัดสรรหุ้นสามัญของบริษัท ในส่วนที่กองทรัสต์ถืออยู่ทั้งหมด ให้ไม่อยู่ในกลุ่มของหุ้นสามัญที่มีช่วงระยะเวลาการห้ามขายหุ้น (Silent Period) ทั้งนี้ เพื่อให้กองทรัสต์มีสิทธิดำเนินการขายหุ้นในตลาดหลักทรัพย์ได้ตามที่กองทรัสต์เห็นสมควร

บริษัทและผู้ถือหุ้นหลักตกลงที่จะดำเนินการให้ ราคาหุ้นสามัญของบริษัทที่เสนอขายต่อประชาชนในครั้งแรก (“ราคา IPO”) ตามที่ระบุไว้ในวรรคก่อน ไม่ต่ำกว่า “ราคาที่กองทรัสต์เข้าร่วมลงทุน” บวกด้วยอัตราผลตอบแทน (Internal Rate of Return หรือ IRR) ตลอดระยะเวลาการถือหุ้นของบริษัทเท่ากับร้อยละ 12.00 (สิบสอง) ต่อปี คำนวณจนถึงวันที่เสนอขายต่อประชาชนในครั้งแรก (“ราคา IPO ขั้นต่ำ”) ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนของกองทรัสต์ ดังกล่าวให้นับรวมถึงเงินปันผลที่ได้รับในระหว่างการลงทุนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของผลตอบแทนจากการลงทุนของกองทรัสต์ดังกล่าวด้วย เว้นแต่เป็นกรณีที่ได้รับความยินยอมจากกองทรัสต์ เป็นลายลักษณ์อักษร

ในกรณีที่ “ราคา IPO” ต่ำกว่า “ราคา IPO ขั้นต่ำ” โดยที่ไม่ได้รับความยินยอมจากกองทรัสต์ ให้กองทรัสต์ มีสิทธิที่จะขายหุ้นของบริษัท ในส่วนที่กองทรัสต์ถืออยู่ทั้งหมด โดยผู้ถือหุ้นหลักตกลงที่จะซื้อหุ้นดังกล่าวจากกองทรัสต์ ใน “ราคาที่กองทรัสต์ร่วมลงทุน” บวกด้วยผลตอบแทน (Internal Rate of Return หรือ IRR) ตลอดระยะเวลาการถือหุ้นของบริษัทในอัตราร้อยละ 12.00 (สิบสอง) ต่อปี ทั้งนี้ โดยให้คำนวณและนับรวมเงินปันผลที่กองทรัสต์ ได้รับไปแล้วในระหว่างการลงทุนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนของกองทรัสต์ดังกล่าวตามที่กำหนดไว้ในวรรคก่อนด้วย

หากผู้ถือหุ้นหลักไม่ซื้อหุ้นดังกล่าวจากกองทรัสต์ทั้งหมดหรือบางส่วนตามที่กองทรัสต์ใช้สิทธิขายหุ้นของบริษัทตามวรรคก่อน กองทรัสต์มีสิทธิและผู้ถือหุ้นหลักยอมรับและผูกพันในการตัดสินใจของกองทรัสต์ในการขายหุ้นของบริษัทในส่วนที่กองทรัสต์ถืออยู่ในตลาดหลักทรัพย์ตามราคาและจำนวนที่กองทรัสต์เห็นสมควรเป็นคราวๆ ไป และ

- ผู้ถือหุ้นหลักตกลงจะชำระส่วนต่างของราคาที่กองทรัสต์ควรจะได้รับจากการขายหุ้นในแต่ละคราวให้กับผู้ถือหุ้นหลักตามวรรคก่อน กับราคาหุ้นที่กองทรัสต์ขายได้ในตลาดหลักทรัพย์ ในวันที่กองทรัสต์ได้รับเงินจากการขายหุ้นดังกล่าวในตลาดหลักทรัพย์ และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหลักชำระส่วนต่างของราคาดังกล่าวล่าช้า ผู้ถือหุ้นหลักตกลงที่จะชำระดอกเบี้ยจากการชำระล่าช้าในอัตราร้อยละ 20.00 (ยี่สิบ) ต่อปีนับจนถึงวันที่ผู้ถือหุ้นหลักชำระส่วนต่างของราคาดังกล่าวจนครบถ้วน
- 2) ในกรณีที่บริษัทไม่สามารถระดมทุนโดยการเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชน และ/หรือ ไม่สามารถนำหุ้นสามัญของบริษัทเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตลาดหลักทรัพย์เอ็ม เอ ไอ (mai) ให้ถือว่าบริษัทและผู้ถือหุ้นหลักตกลงจะปฏิบัติตามเงื่อนไขดังต่อไปนี้ คือ กองทรัสต์มีสิทธิที่เรียกให้ผู้ถือหุ้นหลักซื้อหุ้นของบริษัทใน ส่วนที่กองทรัสต์ถืออยู่ทั้งหมด และผู้ถือหุ้นหลักตกลงที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัทที่กองทรัสต์ถืออยู่ทั้งหมดจาก กองทรัสต์ ภายในวันที่ 31 มกราคม 2569 ในราคาต่อหุ้นที่สูงกว่าระหว่าง (i) มูลค่าทางบัญชี (Book Value) ซึ่งคำนวณจากงบการเงินเดือนล่าสุดก่อนการซื้อขาย หรือ (ii) “ราคาที่กองทรัสต์เข้าร่วมลงทุน” บวกด้วยอัตราผลตอบแทนจากการลงทุน (Internal Rate of Return) ของกองทรัสต์ตลอดระยะเวลาการถือหุ้นของบริษัทในอัตรา ร้อยละ 12.00 (สิบสอง) ต่อปี ทั้งนี้ โดยให้คำนวณและนับรวมเงินปันผลที่กองทรัสต์ได้รับไปแล้วในระหว่างการ ลงทุนเข้าเป็นส่วนหนึ่งของอัตราผลตอบแทนจากการลงทุนของกองทรัสต์ด้วย (“ราคาหุ้นที่ซื้อคืนจากกองทรัสต์”)
- 3) การดำเนินการใดๆ ดังต่อไปนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัท ซึ่งก่อนที่บริษัทจะเรียกประชุมคณะกรรมการของบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องดังกล่าว บริษัทต้องทำเป็นหนังสือแจ้งและขอความเห็นจาก กองทรัสต์ก่อน และกองทรัสต์จะให้ความเห็นภายใน 5 วันทำการ
- ก. การซื้อหรือรับโอนทรัพย์สินหรือกิจการของบริษัทอันมาเป็นของบริษัท หรือการขาย หรือโอนทรัพย์สินหรือ กิจการของบริษัทไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่นเป็นจำนวนเงินมากกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
  - ข. การที่บริษัทจะให้กู้ยืมเงินหรือให้สินเชื่อไม่ว่าในรูปแบบใดๆ แก่บุคคลหรือนิติบุคคลใดๆ เว้นแต่การให้กู้ยืมเงิน หรือให้สินเชื่ออันเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัท
  - ค. การให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับงบการเงิน งบแสดงฐานะทางการเงิน และงบกำไรขาดทุนประจำปี
  - ง. การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของขอบเขตการดำเนินธุรกิจของบริษัท
  - จ. การปรับโครงสร้างบริษัท หรือการตกลงเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือการเข้าร่วมลงทุนของบริษัทกับบุคคลอื่น
  - ฉ. การกู้ยืมเงินของบริษัท การระดมเงินทุน การขอเงินกู้จากสถาบันการเงินหรือความช่วยเหลือทางการเงินอื่นๆ การจำนอง การจำนำ การค้ำประกัน หรือการก่อให้เกิดภาระผูกพันไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนต่อทรัพย์สินของ บริษัทเป็นจำนวนเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
  - ช. การกำหนดกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อเกี่ยวกับเอกสารบัญชีของธนาคารของบริษัท
  - ซ. การเข้าร่วมเจรจา การทำสัญญา การเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญา หรือการบอกเลิกสัญญา เกี่ยวกับการดำเนิน ธุรกิจของบริษัทที่สำคัญที่มีมูลค่าเป็นจำนวนเงินเกินกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
  - ฅ. การยื่นคำร้องต่อศาล การยื่นฟ้องคดี การประนีประนอมยอมความ หรือการตกลงตามที่มีการเรียกร้องใดๆ
- 4) บริษัทจะต้องรักษาสัดส่วนหนี้ต่อทุน (Debt to Equity Ratio) ให้อยู่ในระดับไม่เกิน 3:1 โดยหนี้ที่นำมาคำนวณ สัดส่วนหนี้ต่อทุน คือ หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ย อันได้แก่ หนี้สินทางการเงินสุทธิต่างๆ ซึ่งได้แก่ หนี้สินประเภทที่มี ดอกเบี้ยของบริษัทตามที่ปรากฏในงบดุลรวมที่ตรวจสอบหรือสอบทานโดยผู้สอบบัญชี ซึ่งรวมถึงภาระผูกพันทาง การเงินที่มีภาระต้องชำระดอกเบี้ย และส่วนของหนี้สินที่มีภาระต้องชำระดอกเบี้ย ที่อาจเกิดขึ้นจากการที่บริษัทเข้า ค้ำประกัน อาวัล หรือก่อภาระผูกพันอื่นในลักษณะเดียวกันให้แก่บุคคลใดๆ หรือนิติบุคคลอื่น อย่างไรก็ตาม ภาระ

ผูกพันทางการเงินและส่วนของหนี้สินดังกล่าวข้างต้น ไม่หมายความว่ารวมถึงภาระผูกพันทางการเงินและส่วนของหนี้สินที่เกิดขึ้นกับเจ้าหนี้ทางการค้า รายรับล่วงหน้า หรือหนี้ใดๆ ของบริษัทที่ไม่มีภาระดอกเบี้ย (ในอัตราปกติหรืออัตราดอกเบี้ยผันผวน)

- 5) ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นหลักมีความประสงค์ที่จะขายหุ้นของบริษัทในส่วนที่ผู้ถือหุ้นหลักถืออยู่ทั้งหมด หรือเป็นสัดส่วนที่มีนัยสำคัญตามดุลพินิจของกองทรัสต์ ให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก กองทรัสต์และผู้ถือหุ้นหลักตกลงที่จะดำเนินการให้กองทรัสต์มีสิทธิขายหุ้นของบริษัทในส่วนของกองทรัสต์ถืออยู่ทั้งหมดในราคาและเงื่อนไขเดียวกับข้อเสนอที่ผู้ถือหุ้นหลักได้รับจากบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกนั้นในคราวเดียวกัน

## โครงสร้างการจัดการ

### คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายศรีสันต์ จิตวรนนท์	ประธานกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2. นายยงยุทธ ตรีโย	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการตรวจสอบ
3. นายจิตพล สิทธิศักดิ์	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง / กรรมการตรวจสอบ / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / กรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
4. นายวุฒิชัย ธรรมสาโรช	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ
5. นายมงคล เกษมสันต์ ณ อยุธยา	กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / ประธานกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
6. นายภักดี อนิวรรณ	กรรมการบริษัท / กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน / ประธานกรรมการบริหาร / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหาร (CEO)
7. นายชุมพล สารสมัคร	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหาร / กรรมการบริหารความเสี่ยง / ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายโครงการและเทคโนโลยี (CPTO)
8. นายเมธี อนิวรรณ	กรรมการบริษัท / กรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
9. นายวิโรจน์ ศิริรัตนรักษ์	กรรมการบริษัท / กรรมการบริหารความเสี่ยง

### ผู้บริหาร

รายชื่อ	ตำแหน่ง
1. นายภักดี อนิวรรณ	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (Chief Executive Officer : CEO)
2. นายชุมพล สารสมัคร	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายโครงการและเทคโนโลยี (Chief Project and Technology Officer : CPTO)
3. นายวัชรพงษ์ ทรงคำ	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ (Chief Operation Officer : COO)
4. นางสาววัชรากุล พรหมวุฒิสายบัว	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการตลาด (Chief Marketing Officer : CMO)
5. นางสาวโชติกา พรหมวุฒิสายบัว	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน (Chief Financial Officer : CFO)

## นโยบายการประชุมคณะกรรมการ

### 1. โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และมีกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการของบริษัท จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
- 2) ในการเสนอชื่อกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาถึงประสบการณ์อย่างน้อยด้านหนึ่งด้านใดที่สำคัญสำหรับบริษัท เช่น ด้านธุรกิจ การตลาด การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงิน กฎหมาย การจัดการ หรือที่ปรึกษาด้านการจัดการ
- 3) คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนหนึ่งที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยที่กรรมการอิสระจะต้องเป็นกรรมการที่ไม่มีธุรกิจ หรืองานใดอันเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจโดยอิสระของตน และมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด (“กรรมการอิสระ”) ทั้งนี้ กรรมการดังต่อไปนี้ไม่ถือว่าเป็นกรรมการอิสระ
  - 3.1) ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1.00 ของหุ้นที่ออกและชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องทั้งนี้ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้ที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารงานของบริษัท หรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือได้รับเงินเดือนจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
  - 3.2) เป็นที่ปรึกษาซึ่งได้รับเงินเดือนจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท หรือมีผลประโยชน์ใด ๆ ในทางตรงหรือทางอ้อม ในด้านการเงินและการบริหารของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ อันทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท หรือเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นญาติสนิทกับผู้บริหารระดับสูง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- 4) มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะต้องไม่เข้าร่วมในการลงมติใด ๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้น ๆ กรรมการที่เป็นผู้บริหารคือกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานให้แก่บริษัทฯ โดยเต็มเวลา และได้ผลตอบแทนจากบริษัทเป็นประจำทุกเดือน ในรูปของเงินเดือน หรือผลตอบแทน
- 5) คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง
- 6) จะต้องมีการประชุมบริษัทเข้าร่วมในการประชุมของคณะกรรมการบริษัทแต่ละครั้งอย่างน้อยกึ่งหนึ่ง จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- 7) การลงมติของคณะกรรมการบริษัทกระทำได้โดยการถือตามเสียงข้างมาก ทั้งนี้กรรมการผู้ที่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องที่พิจารณาไม่มีสิทธิแสดงความคิดเห็นและลงคะแนนเสียงในเรื่องนั้นๆ

### 2. วาระการดำรงตำแหน่งและการพ้นจากตำแหน่ง

- 1) ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการ โดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
  - 1.1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

- 1.2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่ตนมีอยู่ทั้งหมดตาม (3.1.1.1) เพื่อเลือกตั้งบุคคลเดี่ยวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้กรรมการคนใดมากหรือน้อยกว่ากรรมการคนอื่น ๆ ไม่ได้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมีหรือพึงเลือกตั้งใหม่ในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
  - 2) กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
    - 2.1) พันสภาพการเป็นกรรมการตามวาระ
    - 2.2) ลาออก
    - 2.3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด
    - 2.4) ตาย
    - 2.5) ศาลมีคำสั่งให้ออกจากตำแหน่ง
    - 2.6) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกจากตำแหน่ง
    - 2.7) ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการในขณะนั้นพ้นจากตำแหน่ง ถ้าจำนวนกรรมการที่จะพ้นจากตำแหน่งไม่อาจแบ่งได้พอดี 1 ใน 3 ก็ให้ใช้จำนวนที่ใกล้เคียงกันแต่ไม่ต่ำกว่า 1 ใน 3
  - 3) กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท และการลาออกมีผลนับแต่วันที่หนังสือลาออกไปถึงประธานกรรมการบริษัท
  - 4) ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกเหนือไปจากการออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎบัตรนี้เพื่อนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง ทั้งนี้ บุคคลที่ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่ากับวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนเข้าไปแทน
- 3. ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ของคณะกรรมการบริษัท**
- อำนาจของคณะกรรมการบริษัท
- 1) จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
  - 2) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แนวทาง แผนงาน และงบประมาณของบริษัท รวมทั้งควบคุมกำกับดูแล บริหารงาน และการจัดการของคณะกรรมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขาย หรือโอน

กิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิ หรือข้อบังคับ เป็นต้น

- 3) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งกรรมการจำนวนหนึ่งตามเห็นสมควรให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสมเพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และให้คณะกรรมการบริษัทตั้งประธานกรรมการหรือประธานคณะทำงานในแต่ละชุด ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- 4) คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัทภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและภายในเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจอื่น ๆ ก็ได้
- 5) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่เลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัท รวมทั้งเลือกกรรมการอีกคนหนึ่งเป็นกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการตามความเหมาะสม ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทต้องรายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ
- 6) แต่งตั้งและพิจารณาค่าตอบแทนรวมทั้งกำหนดเงื่อนไขการจ้างงานในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ
- 7) พิจารณารับรองงบการเงินสำหรับงวดไตรมาส และงบการเงินประจำปี เพื่อเสนองบการเงินประจำปีต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- 8) จัดการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี และประชุมวิสามัญภายใต้กรอบเวลาและเงื่อนไขตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท

#### หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 1) กำหนด ควบคุม และกำกับดูแลแนวทางและแผนยุทธศาสตร์ในการทำธุรกิจของบริษัท โดยมีการทบทวนและอนุมัติเป็นประจำทุกปี
- 2) ส่งเสริมให้พนักงานในทุกกระดับ มีจิตสำนึกในจริยธรรมและคุณธรรม ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรมธุรกิจ
- 3) กำหนดนโยบายด้านต่าง ๆ และขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และมาตรฐานจริยธรรมด้วย ด้วยสุจริต และด้วยความระมัดระวัง
- 4) จัดสร้างระบบการควบคุม ความน่าเชื่อถือ และความเชื่อมั่นให้แก่บริษัท เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5) ควบคุม กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร รวมทั้งผลประกอบการของบริษัท

- 6) จัดวางโครงสร้างและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง การกำกับและตรวจสอบ และการควบคุมภายในที่เหมาะสม

### นโยบายขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ ของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยหนึ่งในเป้าหมายสำคัญของบริษัทฯ คือการที่บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตอย่างสมดุลและยั่งยืน ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายใต้กรอบการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goal : SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ โดยให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติของการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ได้แก่ มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environment : E) สังคม (Social : S) และการกำกับดูแลกิจการ (Governance : G) และเป้าหมายทั้ง 17 เป้าหมาย ได้แก่

เป้าหมาย	รายละเอียด
1	ยุติความยากจนทุกรูปแบบในทุกที่
2	ยุติความหิวโหย บรรลุความมั่นคงทางอาหารและยกระดับโภชนาการ และส่งเสริมเกษตรกรรมที่ยั่งยืน
3	สร้างหลักประกันการมีสุขภาพที่ดี และส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกช่วงวัย
4	สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5	บรรลุความเสมอภาคระหว่างเพศ และเพิ่มบทบาทของสตรีและเด็กหญิงทุกคน
6	สร้างหลักประกันเรื่องน้ำและการสุขาภิบาล ให้มีการจัดการอย่างยั่งยืนและมีสภาพพร้อมใช้ สำหรับทุกคน
7	สร้างหลักประกันว่าทุกคนเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ในราคาที่สามารถซื้อหาได้ เชื่อถือได้ และยั่งยืน
8	ส่งเสริมการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่ต่อเนื่อง ครอบคลุม และยั่งยืน การจ้างงานเต็มที่และมีผลิตภาพ และการมีงานที่มีคุณค่าสำหรับทุกคน
9	สร้างโครงสร้างพื้นฐานที่มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม ที่ครอบคลุมและยั่งยืน และส่งเสริมนวัตกรรม
10	ลดความไม่เสมอภาคภายในและระหว่างประเทศ
11	ทำให้เมืองและการตั้งถิ่นฐานของมนุษย์ มีความครอบคลุม ปลอดภัย ยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลง และยั่งยืน
12	สร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน
13	ปฏิบัติการอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น
14	อนุรักษ์และใช้ประโยชน์จากมหาสมุทร ทะเลและทรัพยากรทางทะเลอย่างยั่งยืนเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
15	ปกป้อง ป่าไม้ และสนับสนุนการใช้ระบบนิเวศบนบกอย่างยั่งยืน จัดการป่าไม้อย่างยั่งยืน ต่อสู้การกลายสภาพเป็นทะเลทราย หยุดการเสื่อมโทรมของที่ดินและฟื้นสภาพกลับมาใหม่ และหยุดการสูญเสียมลพิษความหลากหลายทางชีวภาพ
16	ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรม และสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพ รับผิดชอบต่อ และครอบคลุมในทุกระดับ
17	เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูสภาพหุ้นส่วนความร่วมมือระดับโลกสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้นำแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามที่กล่าวมาข้างต้นของนโยบายฉบับนี้ รวมถึงเป้าหมายในบางประการที่บริษัทฯ พึงจะนำมาปฏิบัติ เข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน รวมถึงถ่ายทอดแนวคิดดังกล่าวสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร และบูรณาการแผนการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกัน เพื่อสร้างความสมดุลในมิติของเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหวังโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร ดังนี้

## 1) การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการ ให้ก่อเกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับลูกค้า ทั้งในมิติของต้นทุน ดำเนินการและอรรถประโยชน์ที่ได้ในระยะยาว เพื่อสร้างมาตรฐานการประกอบธุรกิจของอุตสาหกรรมการให้บริการ พื้นที่เก็บของทรัพย์สิน สินค้า

- ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จรรยาบรรณบริษัทฯ รวมทั้งนโยบาย ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของ บริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง (เป้าหมายที่ 8)
- ยึดถือหลักคุณธรรมและโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการและมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ และที่สากลยึดถือปฏิบัติ (เป้าหมายที่ 8)
- มุ่งมั่นที่จะเสนอผลิตภัณฑ์ และการให้บริการที่ดีที่สุดภายใต้งบประมาณของลูกค้า เพื่อให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด (เป้าหมายที่ 8)
- แสวงหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานในทุกกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึง สร้างสรรค์ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทฯ มีคุณสมบัติและความสามารถในการเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม (เป้าหมายที่ 8)
- เลือกใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการผลิต และการให้บริการเพื่อเป็นต้นแบบของอุตสาหกรรม (เป้าหมายที่ 9)
- บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพในทุก ๆ ด้าน (เป้าหมายที่ 8)
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พันธมิตร คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่ธุรกิจดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน (เป้าหมายที่ 11)

## 2) การพัฒนาด้านสังคม

บริษัทฯ มุ่งสร้างความมั่นคงให้แก่สังคมและชุมชน พัฒนาทักษะและศักยภาพของพนักงาน เพื่อสร้างคนที่มีคุณภาพ สู่อสังหาริมทรัพย์ รวมถึงสร้างงาน สร้างอาชีพ และกระจายรายได้สู่ชุมชน เพื่อสร้างสังคมแห่งความยั่งยืน ภายใต้แนวทางดังนี้

- คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ดูแลและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่มีการแบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สัญชาติ รสนิยมทางเพศ หรือประการอื่นใด เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี (เป้าหมายที่ 5)
- สร้างวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันฉันท์พี่น้อง ถ้อยทีถ้อยอาศัย เกื้อกูลและช่วยเหลือกันภายในองค์กร (เป้าหมายที่ 5)
- ดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้เกิดอุบัติเหตุและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมถึงปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับ การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล (เป้าหมายที่ 3 และ 5)
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรในองค์กร อย่างต่อเนื่อง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว (เป้าหมายที่ 4)
- ให้ความร่วมมือกับทางราชการ และชุมชนในบริเวณใกล้เคียง ในการพัฒนาความเป็นอยู่และสภาพแวดล้อมของชุมชน (เป้าหมายที่ 3)

## 3) การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ มุ่งดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินงานทุกขั้นตอน ตามแนวทางดังนี้
- ใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด พิจารณาและส่งเสริมการใช้พลังงานแสงอาทิตย์เป็นพลังงานทดแทนในกระบวนการในการบริการ รวมถึงคิดค้นและแสวงหาแนวทาง วิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยมลสาร ของเสีย และก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด (เป้าหมายที่ 12)
- เลือกใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ หรืออุปกรณ์ต่าง ในกระบวนการให้บริการก่อให้เกิดของเสียให้น้อยที่สุด สร้างมาตรฐานที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น (เป้าหมายที่ 15)
- ใช้เทคโนโลยี เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (เป้าหมายที่ 15)
- สร้างมาตรฐานของสถานประกอบการให้มีความสะอาด สะอาด ปลอดภัย และมีพื้นที่สีเขียวให้ได้มากที่สุด (เป้าหมายที่ 6)

### นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งมั่นที่จะดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับสังคม (Good Corporate Citizen) ในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารจัดการให้เติบโตได้อย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคมบนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสามารถสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบในการดำเนินธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในบริษัทฯ ทุกด้าน โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 ได้มีมติอนุมัตินโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถแบ่งนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมได้ 8 หมวด ดังนี้

หมวดที่	นโยบาย	รายละเอียด
1	การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม	บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกำหนดแนวทางในการดูแลผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่สัญญา ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม กฎหมายและหลักการค้าอย่างเสมอภาคกัน เช่น การไม่เรียกรับผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริต และการไม่แสวงหาความลับของคู่แข่งทางการค้า โดยบริษัทฯ จะหลีกเลี่ยงการดำเนินการ และพฤติกรรมต่าง ๆ ที่อาจจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้มีการจัดระบบการบริหารจัดการที่สามารถป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ และกระบวนการแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพ และเป็นธรรม โดยบริษัทฯ จะรณรงค์ ส่งเสริม

หมวดที่	นโยบาย	รายละเอียด
		และปลูกจิตใต้สำนึกให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรในองค์กรทุกระดับชั้นเพื่อให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม
2	การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน	บริษัทฯ จะบริหารกิจการบนพื้นฐานของความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม
3	การเคารพสิทธิมนุษยชน	บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนอันเป็นรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยบริษัทฯ จะสร้างความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยจะหมั่นตรวจตราและดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลทั้งทางตรงและทางอ้อม เช่น ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) การต่อต้านการใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) เป็นต้น และส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านมนุษยชนภายในธุรกิจของตน รวมถึงการกระตุ้นให้มีการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล โดยจะเคารพนับถือและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมและปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ด้วยความเสมอภาค เคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา สภาพร่างกาย ฐานะ ชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ จะจัดให้มีการแสดงความคิดเห็นและช่องทางในการร้องเรียน สำหรับพนักงานที่ได้รับ ความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจะดำเนินการเยียวยาตามสมควร
4	การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	บริษัทฯ ตระหนักถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการ และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติโดยยึดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 (และที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) โดยกำหนดให้มีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนทั้งในรูปแบบของเงินเดือน และโบนัส

หมวดที่	นโยบาย	รายละเอียด
		ตามศักยภาพและความเหมาะสม ซึ่งรวมถึงประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดให้มีสวัสดิการอื่นนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น การประกันสุขภาพและอุบัติเหตุให้แก่พนักงาน หรือเงินช่วยเหลือพนักงานในกรณีแต่งงานหรือบิดามารดาของพนักงานเสียชีวิต ตลอดจนจัดสภาพการทำงานที่เหมาะสม และสอดคล้องกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และดูแลความเป็นอยู่พนักงานให้พอเหมาะพอควรแก่ฐานะ มีนโยบายความปลอดภัยและชีวอนามัยการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้พนักงานมีโอกาสที่จะมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน มีการพัฒนาเรียนรู้และพัฒนาทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัทฯ รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว
5	ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค	บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาบริการที่มีคุณภาพสูง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำไปสู่การบริโภคที่ยั่งยืนเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า และยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคลากรในครอบครัว
6	การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม	บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ จะดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มีการหมุนเวียนการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
7	การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม	บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาชุมชนหรือสังคม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม อาทิ โครงการปลูกต้นไม้และปลูกป่า เพิ่มพื้นที่สีเขียวโดยสนับสนุนให้ประชาชนในพื้นที่ต่าง ๆ มีส่วนร่วมในการปรับปรุงเมล็ดพันธุ์ มีการเพาะขยายกล้า ปลูกต้นไม้เพื่อลดมลพิษและก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ นอกจากนี้ยังมีโครงการเปิดรับบริจาคสิ่งของต่าง ๆ และนำสิ่งของเหล่านั้นไปบริจาคให้แก่มูลนิธิต่าง ๆ
8	การดำเนินงานและการจัดทำรายงาน	บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลที่สะท้อนให้เห็นถึงการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมที่กล่าวมา โดยกำหนดให้มีการจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมในรายงานประจำปี (Annual Report) ครอบคลุมการ

หมวดที่	นโยบาย	รายละเอียด
		ดำเนินการด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลาย ให้ผู้ที่มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกอีกด้วย

### นโยบายและเป้าหมายการจัดการห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ (Value Chain)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความสัมพันธ์ของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ที่สำคัญในกิจกรรมซึ่งเกี่ยวข้องกับ การดำเนินธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างคุณค่าให้แก่บริการเพื่อตอบสนองความคาดหวัง ของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ในการนี้บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่ คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน สร้างความสมดุลในมิติของเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม ตลอดห่วงโซ่อุปทาน และนำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

#### ■ แนวทางการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)

##### 1. กิจกรรมหลักของการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Primary Activities)

ประกอบด้วยกิจกรรม 5 กิจกรรมตามแผนภาพด้านล่าง ซึ่งเชื่อมโยงกันตามภาพรวมการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ โดยบริษัทฯ มีแนวทางการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจทั้ง 4 กิจกรรม ดังนี้



##### (1) การจัดซื้อและจัดหา

- คัดเลือกและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ หรือบริการ จากผู้ขาย ผู้ผลิต หรือผู้ให้บริการที่มีคุณภาพสูงหลายราย เพื่อลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ขาย ผู้ผลิต หรือผู้ให้บริการเพียงรายเดียว และ เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจของบริษัท
- จัดหาเครื่องมือหรืออุปกรณ์ และบริการที่มีคุณภาพ ทันสมัย และเพียงพอต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า

##### (2) การตลาดและการขาย (Marketing and Sales)

- มีการกำหนดค่าบริการอยู่ในระดับที่เหมาะสม คุ่มค่า และสามารถแข่งขันได้

##### (3) การให้บริการ (Services)

- มุ่งมั่นในการให้บริการด้วยระบบการให้บริการที่ทันสมัย โดยมุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพให้มากที่สุด โดยคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน หลักการความปลอดภัย หลักการกฎหมาย รวมทั้งให้ความสำคัญเป็นธรรมกับพนักงานและคู่ค้าทุกราย

#### (4) การบริการหลังการขาย (Customer Services)

- มีการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้า เพื่อนำมาพิจารณาแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

## 2. กิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ในการจัดการห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Support Activities)

สำหรับกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ ประกอบด้วยกิจกรรม 4 กิจกรรม ได้แก่

### (1) การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)

ถือได้ว่าในธุรกิจของบริษัทฯ ทรัพยากรบุคคล เป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจต่าง ๆ ของบริษัทฯ ดังนั้นบริษัทฯ จึงได้ให้ความสำคัญตั้งแต่การจัดจ้างพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ การบริการค่าตอบแทนที่สามารถแข่งขัน สามารถจูงใจพนักงานได้ การส่งเสริมให้พนักงานได้รับการอบรมพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งให้โอกาสในการเติบโตก้าวหน้าในสายอาชีพ การดูแลเอาใจใส่ และการสร้างขวัญกำลังใจเป็นอย่างดี เพื่อให้พนักงานเกิดความรัก ความผูกพันกับบริษัทฯ และทุ่มเทสร้างสรรค์พัฒนา การให้บริการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม

### (2) การพัฒนาเทคโนโลยี เพื่อสินค้าและบริการ (Technology Development)

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนให้มีนวัตกรรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ควบคู่ไปกับการสร้างประโยชน์ต่อสังคมโดยมุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ง่ายและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### (3) โครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure)

บริษัทฯ ได้ดูแล พัฒนา ปรับปรุงระบบงานสำคัญ ๆ ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้สามารถให้บริการลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี ระบบข้อมูลในการบริหาร ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบข้อมูลของลูกค้า ระบบบัญชีและการเงิน ระบบข้อมูลการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบการสื่อสารทั้งภายในบริษัท และกับลูกค้า เป็นต้น

### (4) การจัดซื้อจัดจ้าง (Procurement)

บริษัทฯ ยึดหลักในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงจริยธรรมทางการค้า ความโปร่งใส เป็นธรรมต่อคู่ค้า รวมถึงรักษาและสืบสานความสัมพันธ์ที่ดีกับคู่ค้า และปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่มีต่อคู่ค้า โดย บริษัทฯ ได้จัดให้มีคำสั่งว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างโปร่งใส และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องมีการวางแผนกิจกรรมการจัดซื้อ โดยจัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณประจำปีนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว หน่วยงานที่ขอจัดซื้อจัดจ้างต้องจัดทำใบคำขอจัดซื้อที่สอดคล้องกับแผนงานและงบประมาณนำเสนอต่อ ผู้มีอำนาจอนุมัติตามวงเงินอนุมัติที่กำหนด

จากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดีที่สุด ไม่ใช่วิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่งหรือคู่แข่ง

### 3. การวิเคราะห์และประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้มีการพิจารณาวิเคราะห์และประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain) อย่างรอบด้านเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งมีความสัมพันธ์กับห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยสรุปได้ดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	วิธีการหาความคาดหวัง	การตอบสนองของบริษัทฯ
ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และ นักวิเคราะห์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทนที่ดี</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใส</li> <li>- มีระบบการบริหารความเสี่ยง</li> <li>- มีระบบตรวจสอบและควบคุมที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>- การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส</li> <li>- การประชุมนักวิเคราะห์การเงิน</li> <li>- กิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน</li> <li>- การเชิญนักลงทุนเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้</li> <li>- จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส</li> <li>- จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ</li> <li>- บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ</li> </ul>
ผู้ถือหุ้นกู้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับชำระหนี้เงินต้นและดอกเบี้ยตามกำหนด</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ข้อมูลที่ได้รับถูกต้อง ครบถ้วน ทันเหตุการณ์ โปร่งใส</li> <li>- มีระบบการบริหารความเสี่ยง</li> <li>- มีระบบตรวจสอบและควบคุมที่ดี</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประกอบกิจการโดยสุจริตและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบอย่างร้ายแรงอันกระทบต่อการดำเนินธุรกิจปกติ</li> <li>- การนำเสนอผลการดำเนินงานรายไตรมาส</li> <li>- การเชิญผู้ถือหุ้นกู้เข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ชำระคืนเงินต้นและดอกเบี้ยตามกำหนด</li> <li>- กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้</li> <li>- เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส</li> <li>- จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ</li> <li>- บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบ</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับข้อมูลของการบริการอย่างถูกต้อง</li> <li>- ค่าบริการมีความเหมาะสม</li> <li>- การแข่งขันของราคามีความโปร่งใส</li> <li>- ได้รับบริการที่มีคุณภาพ</li> <li>- สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็ว</li> <li>- รักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การเข้าพบลูกค้า</li> <li>- ประสานงานกับลูกค้าอย่างใกล้ชิดทุกขั้นตอน</li> <li>- การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า</li> <li>- เปิดโอกาสให้ลูกค้าเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ</li> <li>- การทำกิจกรรมร่วมกับลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้</li> <li>- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>- มีจรรยาบรรณในการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> <li>- เชิญลูกค้าเข้าเยี่ยมชมสถานประกอบการ</li> <li>- พัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพ และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า</li> <li>- การกวดขันเรื่องการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> </ul>

คู่ค้า (ผู้รับเหมา / ผู้ขายสินค้า / เจ้าหนี้การค้า)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงร่วมกัน</li> <li>- ดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และเท่าเทียม</li> <li>- รักษาความลับของข้อมูลคู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การทำสัญญาการซื้อขายสินค้าและบริการที่ชัดเจน</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของคู่ค้า</li> <li>- การทำกิจกรรมร่วมกับคู่ค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>- การทบทวนเรื่องการรักษาความลับของข้อมูลคู่ค้า</li> </ul>
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทนที่ดี มีโอกาสที่จะก้าวหน้าในหน้าที่การงาน รวมถึงความมั่นคงของบริษัท</li> <li>- สภาพแวดล้อมและพื้นที่เหมาะสมต่อการทำงาน</li> <li>- มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน</li> <li>- มีสวัสดิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางการสื่อสาร และมีความถี่ตามความเหมาะสม</li> <li>- การประเมินความพึงพอใจของพนักงาน</li> <li>- การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การอบรมและส่งเสริมให้พนักงานมีการพัฒนาทักษะและความรู้อย่างต่อเนื่อง</li> <li>- การทำกิจกรรมร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงาน</li> <li>- การกำหนดนโยบายและแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร</li> <li>- กำหนดแนวทาง และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงาน</li> <li>- จัดทำ Succession Plan เพื่อวางแผนเติบโตในสายอาชีพ ในตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ</li> </ul>
สังคมและชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมต่อสังคมชุมชนโดยรอบ</li> <li>- มีความปลอดภัยในการผลิตตามมาตรฐานความปลอดภัยที่กำหนด</li> <li>- ร่วมพัฒนาชุมชน สร้างอาชีพ และรายได้ เพื่อสร้างความมั่นคงสำหรับคนในชุมชนโดยรอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและชุมชน และมีความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชนโดยรอบ</li> <li>- การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะผ่านช่องทางต่างๆ ของบริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการทำงาน</li> <li>- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ และลดผลกระทบจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทำการประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ผ่านกระบวนการรับฟังความคิดเห็น การสำรวจความพึงพอใจ การประชุม หรือช่องทางที่มีส่วนร่วมอื่น ๆ เพื่อให้ทราบผลกระทบและประเด็นที่เกี่ยวข้องระหว่างบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียทั้งด้านบวก และลบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างรอบด้านและยั่งยืน

### นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมเกี่ยวกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของภาวะโลกร้อน และการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) ในปัจจุบัน ซึ่งมีสาเหตุหลักมาจากก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO<sub>2</sub>) ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) อุณหภูมิของพื้นผิวโลก รวมถึงภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ ที่มากขึ้น ส่งผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตและความเป็นอยู่ของทุกคนในปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่อาจตามมาในอนาคต เนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นั้น มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เรื่อง การปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint) ขึ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) ตามแนวทางของโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจตามมาตรฐานของประเทศไทย (Thailand Voluntary Emission Reduction Program : T-VER) ซึ่งเป็นกลไกที่มีเป้าหมายในการส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) ในประเทศไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ผลิตและผู้ใช้งานพลังงานหมุนเวียน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดกลยุทธ์ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) รวมถึงวิธีการอื่น ๆ ที่สำคัญ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

■ **มาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG)**

การจัดการขยะและการบริโภค : ลดการสร้างขยะและใช้วัสดุที่มีระยะเวลาในการย่อยสลายน้อย สามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากขยะ โดยการสนับสนุนการซื้อสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และสนับสนุน ส่งเสริมการแยกขยะในที่ทำงาน

การใช้พลังงานทดแทน : บริษัทฯ มีนโยบายที่จะใช้พลังงานทดแทน หรือการผลิตกระแสไฟฟ้าโดยการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ หรือระบบโซลาร์เซลล์ (Solar Cell) ขึ้น เพื่อลดการใช้พลังงานและลดต้นทุนของบริษัทฯ อีกด้วย

การปลูกต้นไม้และปลูกป่า : สนับสนุน ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้ เพิ่มพื้นที่สีเขียว เพื่อช่วยฟื้นฟูสิ่งแวดล้อม ลดมลพิษ และก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์

การลดปริมาณการใช้กระดาษ : บริษัทฯ มีการรณรงค์ให้มีการลดการใช้กระดาษภายในองค์กร และสนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบ e-Document เพื่อลดการใช้กระดาษและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ในการนี้ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่ามาตรการดังกล่าว จะช่วยรณรงค์การลดภาวะโลกร้อนและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas หรือ GHG) จากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้เป็นอย่างดีในระยะยาว และยังช่วยในการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรอีกด้วย

### ส่วนที่ 3

## ผลการดำเนินงาน

### ข้อมูลทางการเงิน

#### สรุปรายการตรวจสอบบัญชี

งวดงบการเงิน	สิ้นสุดวันที่	สำนักงานตรวจบัญชี	ผู้สอบบัญชี
งวดปี 2567	31 ธันวาคม 2567	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	นางสาวลักษมี ดีตระกูลวัฒน์ผล
งวดปี 2566	31 ธันวาคม 2566	บริษัท แกรนท์ ธอนตัน จำกัด	นางสาวลักษมี ดีตระกูลวัฒน์ผล
งวดปี 2565	31 ธันวาคม 2565	บริษัท บัญชีกิจ จำกัด	นายพรชัย กิตติปัญญางาม

#### รายงานการสอบบัญชี

##### ■ สรุปรายงานการตรวจสอบงบการเงินในรอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565

ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และได้ให้ความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

##### ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

(1) บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินที่จัดทำตามแม่บทเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ โดยจัดทำงบบการเงินในรูปแบบงบการเงินเปรียบเทียบ (Comparative financial statements) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 และ 2564 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการยื่นคำขอทำคำเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รายงานดังกล่าวจัดทำขึ้นเพื่อคณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ใช้สำหรับวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวข้างต้น

##### ■ สรุปรายงานการตรวจสอบงบการเงินในรอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และได้ให้ความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

##### ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น

(1) บริษัทฯ ได้จัดทำงบการเงินที่จัดทำตามแม่บทเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในหนังสือชี้ชวนเพื่อการเสนอขายหุ้นครั้งแรกแก่ผู้ลงทุน และเพื่อประกอบการยื่นคำขอเพื่อออกและเสนอขายหุ้นสามัญของบริษัทแก่ประชาชนทั่วไปต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

(2) บริษัทฯ ได้มีการแก้ไขข้อผิดพลาดในงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะของบริษัทฯ ปีก่อน เพื่อปรับปรุงย้อนหลังรายการบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องการวัดมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน และลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน โดย

มีผลกระทบต่องบแสดงฐานะการเงินรวมและเฉพาะของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมและเฉพาะของบริษัทฯ และงบกระแสเงินสดรวมและเฉพาะของบริษัทฯ สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

■ **สรุปรายงานการตรวจสอบงบการเงินในรอบปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567**

ผู้ตรวจสอบบัญชีได้ตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ และได้ให้ความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

**ข้อมูลและเหตุการณ์ที่เน้น**

บริษัทฯ ได้มีการแก้ไขข้อผิดพลาดในงบการเงินรวมปีก่อน เพื่อปรับปรุงย้อนหลังรายการบัญชีของกลุ่มบริษัทฯ ในเรื่องการบันทึกเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียซึ่งกำหนดให้กำไรซึ่งเป็นผลมาจากรายการที่บริษัทมีกับการร่วมค้าถูกรับรู้ในงบการเงินของบริษัทฯ ได้เฉพาะส่วนได้เสียของผู้ลงทุนอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยมีผลกระทบต่องบแสดงฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 1 มกราคม 2566 และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

**สรุปรายการตรวจสอบบัญชีอื่น ๆ (ถ้ามี)**

-ไม่มี-

**งบการเงิน**

**ประเภทรายงานของผู้สอบบัญชีในงบการเงิน**

- ไม่มีเงื่อนไข

**คำอธิบายสรุปงบการเงิน**

บริษัท สตอเรจ เอเชีย จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) บริษัทย่อย และบริษัทร่วม (เรียกรวมกันทั้งกลุ่มบริษัทฯ ว่า “กลุ่มบริษัทฯ”) ประกอบธุรกิจให้บริการห้องเก็บของหรือทรัพย์สินส่วนตัว (Self Storage) และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ Self Storage ระดับ Premium ของประเทศไทย ภายใต้เครื่องหมายการค้าแบรนด์ i-Store ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ ให้บริการอย่างทั่วถึงทั้งสำหรับบุคคลทั่วไปและบริษัท ซึ่งรวมถึงผู้ประกอบการพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-commerce) ที่ต้องการพื้นที่เก็บสินค้าใจกลางเมือง รวมถึงการจัดเก็บเอกสาร อุปกรณ์ และของใช้ในสำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น

ณ สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 i-Store Self Storage เปิดให้บริการทั้งหมด 10 สาขา ได้แก่ (1) สาขาสีลม (2) สาขาสุขุมวิท 24 อาคาร A และ อาคาร B (3) สาขาสุขุมวิท 71 (4) สาขาสาทร วัน (5) สาขาหัวลำโพง (6) สาขาอุดมสุข (7) สาขาอ่อนนุช (8) สาขาจตุจักร (9) สาขาเพลินจิต-นานา และ (10) สาขาทองหล่อ 9 ทั้งนี้ ในกรณีที่ลูกค้าไม่ประสงค์ที่จะเดินทางมายังสาขาดังกล่าวด้วยตนเอง กลุ่มบริษัทฯ มีบริการ i-Store Go Door to Door Storage ภายใต้เครื่องหมายการค้าแบรนด์ i-StoreGO ซึ่งเป็นการให้บริการรับฝากของ ทรัพย์สิน และสิ่งของส่วนตัวถึงบ้าน ผ่านระบบการจัดการออนไลน์ โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ดูแลเรื่องการขนย้าย การบรรจุ (Packing) และการจัดเก็บรักษาสิ่งของของลูกค้าให้อยู่ใน

สภาพเดิมและพร้อมใช้งาน จนถึงการนำส่งคืนให้กับลูกค้า โดยลูกค้าสามารถทำการเรียกคืนสิ่งของโดยการนัดหมายกับเจ้าหน้าที่ผ่านบัญชีออนไลน์ส่วนตัว

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯ ยังดำเนินธุรกิจให้บริการออกแบบ ก่อสร้าง ปรับปรุงพื้นที่ และการควบคุมงานระหว่างการก่อสร้าง รวมถึงการรับจ้างบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage สำหรับผู้ที่มีความประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจ พัฒนา หรือปรับปรุงพื้นที่ให้มีห้องเก็บของหรือทรัพย์สินส่วนตัว ในปัจจุบัน กลุ่มบริษัทฯ ได้ให้บริการแก่บริษัทร่วมค้า และนิติบุคคลภายนอก

### ประเภทงบการเงิน/งวดปี

- งบการเงินรายปี

### ■ งบกำไรขาดทุน

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ	งวดปี		งวดปี	
	31 ธ.ค. 67		31 ธ.ค. 66	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
<b>รายได้</b>				
รายได้ค่าเช่าและบริการ	49.08	32.53	38.85	39.36
รายได้จากงานโครงการ	97.71	64.75	57.33	58.08
รายได้จากการขาย	0.14	0.09	0.15	0.15
รายได้อื่น	3.96	2.63	2.38	2.41
<b>รวมรายได้</b>	<b>150.90</b>	<b>100.00</b>	<b>98.72</b>	<b>100.00</b>
<b>ค่าใช้จ่าย</b>				
ต้นทุนค่าเช่าและค่าบริการ	13.36	8.86	10.41	10.54
ต้นทุนงานโครงการ	68.65	45.49	37.68	38.17
ต้นทุนขาย	0.12	0.08	0.12	0.12
ค่าใช้จ่ายในการขาย	3.45	2.29	3.67	3.72
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	41.39	27.43	22.06	22.35
<b>รวมค่าใช้จ่าย</b>	<b>126.97</b>	<b>84.14</b>	<b>73.95</b>	<b>74.91</b>
<b>กำไรจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>	<b>23.93</b>	<b>15.86</b>	<b>24.77</b>	<b>25.09</b>
ต้นทุนทางการเงิน	(15.18)	(10.06)	(11.50)	(11.65)
กำไร (ขาดทุน) จากการเปลี่ยนแปลงในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน – สุทธิ	(2.06)	(1.37)	(3.43)	(3.48)
กำไรจากการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนเงินลงทุนในบริษัทย่อย	-	0.00	3.60	3.65
กำไร (ขาดทุน) จากการให้เช่าวง	(0.92)	(0.61)	9.53	9.66
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	16.57	10.98	23.97	24.28
<b>กำไรก่อนภาษีเงินได้</b>	<b>22.34</b>	<b>14.80</b>	<b>46.93</b>	<b>47.54</b>
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(5.10)	(3.38)	(6.35)	(6.43)
<b>กำไรสำหรับปี</b>	<b>17.24</b>	<b>11.43</b>	<b>40.59</b>	<b>41.12</b>

กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น  
 กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี

-	-	-	-
<b>17.24</b>	<b>11.43</b>	<b>40.59</b>	<b>41.12</b>

■ **งบแสดงฐานะการเงิน**

งบแสดงฐานะการเงิน	31 ธ.ค. 67		31 ธ.ค. 66	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
<b>สินทรัพย์</b>				
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>				
เงินสดและเงินฝากธนาคาร	17.06	2.62	54.76	10.06
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	11.08	1.70	21.84	4.05
สินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญา	3.24	0.50	0.01	0.00
สินค้าคงเหลือ	0.05	0.01	0.11	0.02
สินทรัพย์ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี				
- ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน	1.78	0.27	1.07	0.20
เงินกู้ยืมระยะสั้นแก่กิจการที่เกี่ยวข้อง	-	-	10.59	1.95
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	0.00	0.00	0.00	0.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	6.46	0.99	5.69	1.05
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>	<b>39.69</b>	<b>6.08</b>	<b>94.07</b>	<b>17.45</b>
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>				
เงินฝากธนาคารเพื่อค้ำประกัน	-	-	-	-
เงินลงทุนในกิจการร่วมค้า	94.76	14.52	50.29	9.33
เงินให้กู้ยืมระยะยาวแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	23.45	3.59	-	-
ลูกหนี้สัญญาเช่าเงินทุน - สุทธิ	30.28	4.64	30.03	5.57
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	440.61	67.52	347.74	64.49
อาคาร และอุปกรณ์	10.81	1.66	9.91	1.84
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน	1.23	0.19	1.10	0.20
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	11.71	1.79	6.06	1.12
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>	<b>612.85</b>	<b>93.92</b>	<b>445.14</b>	<b>82.55</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b>	<b>652.54</b>	<b>100.00</b>	<b>539.20</b>	<b>100.00</b>
<b>หนี้สินและส่วนผู้ถือหุ้น</b>				
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>				
เงินเบิกเกินบัญชีธนาคาร	-	-	-	-
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	55.63	8.52	17.87	3.31
หนี้สินที่เกิดจากสัญญา	11.67	1.79	2.08	0.39
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
หนี้สินส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี				
- เจ้าหนี้ค้ำก่อสร้าง	-	-	-	-
- เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	7.03	1.08	2.65	0.49
- เงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่น	-	-	-	-

งบแสดงฐานะการเงิน	31 ธ.ค. 67		31 ธ.ค. 66	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
- หนี้สินตามสัญญาเช่า	10.80	1.66	9.02	1.67
- หุ้นกู้	122.71	18.80	-	-
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	6.70	1.03	5.98	1.11
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>	<b>214.53</b>	<b>32.88</b>	<b>37.60</b>	<b>6.97</b>
<b>หนี้ไม่สินหมุนเวียน</b>				
เจ้าหนี้ค่าก่อสร้าง - สุทธิ	-	-	-	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน - สุทธิ	32.06	4.91	28.77	5.34
เงินกู้ยืมระยะยาวจากบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	-	-	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากกิจการอื่น - สุทธิ	-	-	-	-
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	145.71	22.33	116.42	21.59
หุ้นกู้ - สุทธิ	-	-	121.11	22.46
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	2.84	0.43	2.22	0.41
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	28.29	4.34	23.20	4.30
หนี้สินไม่หมุนเวียนอื่น	6.64	1.02	3.89	0.72
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>	<b>215.55</b>	<b>33.03</b>	<b>295.60</b>	<b>54.82</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>	<b>430.08</b>	<b>65.91</b>	<b>333.20</b>	<b>61.80</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>				
หุ้นสามัญ 256,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท	128.00		128.00	
ทุนที่ออกและชำระแล้ว				
หุ้นสามัญ 256,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 0.50 บาท	128.00	19.62	128.00	23.74
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	68.61	10.51	68.61	12.72
กำไร(ขาดทุน)สะสม	20.02	3.07	2.83	0.53
ส่วนเกินทุนจากการจ่ายโดยใช้หุ้นเป็นเกณฑ์	6.90	1.06	6.68	1.24
ส่วนต่ำกว่าเกินจากการเปลี่ยนแปลงสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อย	(1.12)	(0.17)	(1.12)	(0.21)
ส่วนต่างจากการรวมธุรกิจภายใต้การควบคุมเดียวกัน	(0.23)	(0.03)	(0.23)	(0.04)
การเปลี่ยนแปลงส่วนได้เสียเงินลงทุนในบริษัทย่อย	(0.37)	(0.06)	0.06	0.01
<b>รวมส่วนของบริษัทใหญ่</b>	<b>221.80</b>	<b>33.99</b>	<b>204.83</b>	<b>37.99</b>
ส่วนได้เสียที่ไม่มีอำนาจควบคุม	0.66	0.10	1.17	0.21
<b>รวมส่วนผู้ถือหุ้น</b>	<b>222.46</b>	<b>34.09</b>	<b>206.00</b>	<b>38.20</b>
<b>รวมหนี้สินและส่วนผู้ถือหุ้น</b>	<b>652.54</b>	<b>100.00</b>	<b>539.20</b>	<b>100.00</b>

■ **งบกระแสเงินสด**

งบกระแสเงินสด	31 ธ.ค. 67 (บาท)	31 ธ.ค. 66 (บาท)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน	77,401,114	13,484,024
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน	(93,983,075)	(50,103,503)
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน	(21,110,883)	54,977,902

**โครงสร้างรายได้**

1. ประเภทสายธุรกิจหรือผลิตภัณฑ์

สายธุรกิจ/ผลิตภัณฑ์	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	ปี 2567 (บาท)	ปี 2566 (บาท)
รายได้ค่าเช่าและบริการ	49,080,881	38,854,907
รายได้จากงานโครงการ	97,714,394	57,334,957
รายได้จากการขายสินค้า	142,510	151,243
รายได้อื่น	3,962,727	2,377,673
<b>รวม</b>	<b>150,900,512</b>	<b>98,718,780</b>

2. ประเภทรายได้ในประเทศต่อต่างประเทศ

สายธุรกิจ/ผลิตภัณฑ์	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	ปี 2567 (บาท)	ปี 2566 (บาท)
รายได้ในประเทศ	150,900,512	98,718,780
รายได้นอกประเทศ	-	-
<b>รวม</b>	<b>150,900,512</b>	<b>98,718,780</b>

**อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ**

อัตราส่วนทางการเงิน	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	ปี 2567	ปี 2566
<b>อัตราส่วนสภาพคล่อง</b>		
อัตราส่วนทุนหมุนเวียน (เท่า)	0.18	2.50
อัตราส่วนทุนหมุนเวียนเร็ว (เท่า)	0.10	1.90

อัตราส่วนทางการเงิน	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	ปี 2567	ปี 2566
ระยะเวลาเก็บหนี้ (วัน)	25.63	32.43
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	0.36	0.78
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	99.41	27.28
<b>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน</b>		
อัตราส่วนหมุนเวียนสินทรัพย์รวม (เท่า)	0.25	0.21
อัตราส่วนหมุนเวียนสินทรัพย์ถาวร (เท่า)	14.56	9.40
<b>อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร</b>		
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	44.11	49.95
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	15.86	25.09
อัตรากำไรสุทธิ (%)	11.43	41.12
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (%)	4.02	5.25
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (%)	5.91	6.92
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	11.17	13.36
<b>อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน</b>		
อัตราส่วนหนี้สินรวมต่อสินทรัพย์รวม (เท่า)	0.66	0.62
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	1.93	1.62
อัตราส่วนความสามารถในการชำระดอกเบี้ย (เท่า)	1.85	2.50
อัตราส่วนการจ่ายปันผล	-	-

### คำอธิบายเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

#### ผลการดำเนินงานและความสามารถในการทำกำไร

##### ■ รายได้รวม

##### 1) รายได้ค่าเช่าและบริการ

รายได้ค่าเช่าและบริการของบริษัทฯ ประกอบด้วย รายได้ค่าบริการ Self Storage รายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่า และ รายได้ค่าบริการจัดการ ซึ่งบริษัทฯ จะมีการรับรู้รายได้ต่อเมื่อได้ให้บริการแก่ลูกค้าแล้ว บริษัทฯ มีรายได้ค่าเช่าและบริการ ในปี 2566 – 2567 เท่ากับ 38.85 ล้านบาท และ 49.08 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 39.36 และร้อยละ 32.53 ของรายได้รวม ตามลำดับ โดยสามารถแบ่งรายละเอียดที่มาของรายได้ ดังนี้

### 1.1) รายได้ค่าบริการ Self Storage

บริษัทฯ มีรายได้ค่าบริการ Self Storage ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 24.66 ล้านบาท และ 29.13 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 63.47 และร้อยละ 59.35 ของรายได้รวมค่าเช่าและบริการ ตามลำดับ ในปี 2567 รายได้ค่าบริการ Self Storage เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 4.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 18.12 โดยการเพิ่มขึ้นมาจาก 2 ปัจจัย คือ (1) จำนวนสาขา i-Store Self Storage ที่เปิดเพิ่มขึ้นในปี 2567 ซึ่งในปัจจุบัน i-Store Self Storage มีสาขาทั้งหมด 10 สาขา และ (2) อัตราการใช้บริการเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นสำหรับสาขาที่เปิดเกินหนึ่งปี ซึ่งสาขาที่เปิดใหม่มีอัตราการใช้บริการเฉลี่ยที่เพิ่มสูงขึ้นตามระยะเวลาที่มีการเปิดให้บริการเช่นเดียวกัน

### 1.2) รายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่า

รายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่าประกอบด้วย รายได้จาก การให้เช่าพื้นที่ทางธุรกิจ อาทิ พิตเนส สำนักงาน และร้านค้าปลีก โดยปัจจุบันบริษัทฯ ได้มีการให้บริการพื้นที่เช่าอยู่ที่สาขาสุขุมวิท 24 ตึก A และตึก B ทั้งนี้ บริษัทฯ มีแผนที่จะขยายธุรกิจดังกล่าวไปสาขาอื่นในกรณีที่สาขามีพื้นที่เพียงพอ โดยบริษัทฯ มีกลยุทธ์ที่จะพิจารณาผู้ให้เช่าโดยคำนึงถึงธุรกิจของผู้เช่าว่าลูกค้าของผู้เช่านั้นจะสามารถมาเป็นลูกค้า Self Storage ได้ อาทิ ลูกค้าพิตเนสที่ไม่มีตู้เก็บของเพื่อใช้ในการเก็บอุปกรณ์ หลังจากการเข้าพิตเนส ดังนั้น ลูกค้าพิตเนสสามารถพิจารณาที่จะใช้บริการ Self Storage เพื่อความสะดวกสบายในการเข้าใช้บริการพิตเนสในครั้งถัดไปได้

บริษัทฯ มีรายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่าในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 10.60 และ 13.72 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 27.28 และร้อยละ 27.95 ของรายได้รวมค่าเช่าและบริการ ตามลำดับ ในปี 2567 รายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่าเพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 3.12 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 29.43 เนื่องจากมีอัตราการให้เช่าพื้นที่เต็ม 100% รวมถึงมีรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ในสาขาสุขุมวิท 71 และรายได้จากการให้เช่าพื้นที่ของบริษัทย่อย ส่งผลให้มีรายได้ค่าบริการและพื้นที่เช่าเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566

### 1.3) รายได้ค่าบริหารจัดการ

บริษัทฯ มีรายได้ค่าบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage ให้กับบริษัทร่วมค้า รวมถึงพร้อมให้บริการการบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage ให้กับเจ้าของพื้นที่ หรือ ผู้ประสงค์ที่จะประกอบธุรกิจ Self Storage ซึ่งบริษัทฯ เริ่มการให้บริการสำหรับการบริหารจัดการพื้นที่ Self Storage

บริษัทฯ มีรายได้ค่าบริหารจัดการในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 3.59 และ 6.23 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 9.25 และร้อยละ 12.70 ของรายได้รวมจากค่าเช่าและบริการ ในปี 2567 รายได้ค่าบริหารจัดการ เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 2.64 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 73.41 เนื่องจากบริษัทร่วมค้าเปิดให้บริการ 2 โครงการ คือสาขาอ่อนนุช และสาขาอุดมสุข ส่งผลให้มีรายได้ค่าบริหารจัดการเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566

## 2) รายได้จากงานโครงการ

รายได้จากงานโครงการเป็นรายได้จากการก่อสร้างอาคารหรือห้องเก็บของในรูปแบบของ Self Storage แบบครบวงจร ซึ่งเริ่มตั้งแต่การออกแบบ การวางโครงสร้าง งานงานระบบไฟฟ้า งานกันห้อง และงานสุขาภิบาล (Mechanical and Electrical หรือ M&E)

บริษัทฯ มีรายได้จากงานโครงการในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 57.33 ล้านบาท และ 97.71 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 58.08 และ 64.75 ของรายได้รวม ตามลำดับ ในปี 2567 รายได้จากงานโครงการ เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 40.38 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 70.43 เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการให้บริการงานโครงการเพิ่มขึ้นจากการก่อสร้าง i-Store Self Storage สาขาอ่อนนุช และสาขาเอกมัย รวมถึงการให้บริการงานโครงการปรับปรุงอาคารเก็บของ การติดตั้งงานระบบไฟฟ้าและระบบปรับอากาศให้กับนิติบุคคลภายนอก

## 3) รายได้จากการขายสินค้า

บริษัทฯ มีรายได้จากการขายสินค้าจากการขายอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าใช้ Self Storage ซึ่งสินค้าของบริษัทฯ นั้นมีการวางขายอยู่ทุกสาขา ซึ่งสินค้าประกอบไปด้วย อาทิกกรไกร แม่กัญแจ เป็นต้น

บริษัทฯ มีรายได้จากการขายสินค้าในปี 2566 และปี 2567 เท่ากับ 0.15 ล้านบาท และ 0.14 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.15 และร้อยละ 0.09 ของรายได้รวม ตามลำดับ

## 4) รายได้อื่น

รายได้อื่นของบริษัทฯ ประกอบไปด้วย รายได้จากค่าคีย์การ์ด ดอกเบี้ยรับจากการผิดนัดชำระของลูกค้า และการยึดเงินประกันจากลูกค้าในกรณีลูกค้าผิดสัญญา ดอกเบี้ยรับจากการให้กู้ยืมเงิน รวมถึงดอกเบี้ยรับจากสัญญาเช่าเงินทุน เป็นต้น

บริษัทฯ มีรายได้อื่น ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 2.38 ล้านบาท 3.96 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็น ร้อยละ 2.41 และ ร้อยละ 2.63 ของรายได้รวม ตามลำดับ ในปี 2567 รายได้อื่นเพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 1.59 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทฯ มีรายได้รับจากดอกเบี้ยรับจากการให้กู้ยืม และลูกค้าผิดสัญญาบริการส่งผลให้มีการยึดเงินประกันจากลูกค้า รวมถึงดอกเบี้ยรับจากสัญญาเช่าเงินทุน ส่งผลให้มีรายได้อื่นในปี 2567 เพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566

### ■ ค่าใช้จ่าย

#### 1) ต้นทุนขายและให้บริการ

บริษัทฯ มีต้นทุนขายและให้บริการ ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 48.22 ล้านบาท และ 82.13 ล้านบาท ตามลำดับ หรือคิดเป็นสัดส่วนต้นทุนขายและบริการต่อรายได้จากการขายและบริการ ร้อยละ 50.05 และร้อยละ 55.89 ตามลำดับ โดยต้นทุนหลักของธุรกิจประกอบด้วย (1) ต้นทุนค่าเช่าและบริการ เช่น เงินเดือนและค่าใช้จ่ายพนักงานฝ่ายขาย ค่าไฟ ค่าเช่าพื้นที่ ค่าทำความสะอาด ค่ารักษาความปลอดภัย ค่าขนส่ง ค่าประกันภัย ค่าซ่อมแซมบำรุง เป็นต้น (2) ต้นทุนงานโครงการ โดยหลักมาจาก ค่าจ้างผู้รับเหมา (3) ต้นทุนการขาย คือ ต้นทุนของสินค้า เช่น กุญแจ กรรไกร เป็นต้น

บริษัทฯ มีต้นทุนค่าเช่าและค่าบริการ ในปี 2567 เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 2.95 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 28.37 เนื่องจากมีการเปิดสาขาใหม่ คือสาขาจตุจักร สาขาเพลินจิต-นานา และสาขาทองหล่อ จึงทำให้เกิดจากค่าใช้จ่ายจากการ

ดำเนินกิจการ เช่น ค่าจ้างพนักงานให้บริการลูกค้า ค่าใช้จ่ายทางตรงที่เกี่ยวกับพนักงาน ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าพนักงานรักษาความปลอดภัย และค่าทำความสะอาด เป็นต้น

บริษัทฯ มีต้นทุนงานโครงการ ในปี 2567 เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 30.97 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 82.17 เนื่องจากเป็นต้นทุนงานโครงการอ่อนนุช และเอกมัย ให้กับบริษัทร่วมค้าและงานกันห้องเก็บของ งานระบบไฟฟ้า ระบบปรับอากาศ และระบบรักษาความปลอดภัย ห้องเก็บของให้กับนิติบุคคลภายนอก

## 2) ค่าใช้จ่ายในการขาย

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการขาย ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 3.67 ล้านบาท และ 3.45 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 3.72 และ ร้อยละ 2.29 ของรายได้รวม ตามลำดับ โดยค่าใช้จ่ายในการขายประกอบด้วยค่าโฆษณา และส่งเสริมการขาย

## 3) ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 22.06 ล้านบาท และ 41.39 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 22.35 และ ร้อยละ 27.43 ของรายได้รวม ตามลำดับ โดยค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักๆ ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงาน ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย ค่าที่ปรึกษา ค่าสอบบัญชี และค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารของบริษัท

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายในการบริหาร ในปี 2567 เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 19.33 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 87.64 เนื่องจาก มีการเปิดสาขาใหม่ คือสาขาจตุจักร สาขาเพลินจิต-นานา และสาขาทองหล่อ และค่าใช้จ่ายในการเตรียมความพร้อมเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น ค่าสอบบัญชี ค่าที่ปรึกษากฎหมาย และค่าที่ปรึกษาการเงิน เป็นต้น

### ■ ต้นทุนทางการเงิน

บริษัทฯ มีต้นทุนทางการเงิน ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 11.50 ล้านบาท และ 15.18 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 11.65 และร้อยละ 10.06 ของรายได้รวม ตามลำดับ บริษัทฯ มีต้นทุนทางการเงิน ในปี 2567 เพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 3.68 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 31.97 เนื่องจากมีต้นทุนทางการเงินจากการกู้ยืมเงินจากสถาบันการเงินที่เพิ่มขึ้น และต้นทุนทางการเงินจากการออกและเสนอขายหุ้นกู้เพื่อใช้เป็นเงินทุนสำหรับการขยายโครงการใหม่ และใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนในกิจการ

### ■ กำไรสุทธิ

กลุ่มบริษัทฯ มีกำไรสุทธิ ในปี 2566 และปี 2567 จำนวน 40.59 ล้านบาท และ 17.24 ล้านบาท ตามลำดับ คิดเป็นอัตราร้อยละ 41.12 และ 11.43 ของรายได้รวม ตามลำดับ บริษัทฯ มีกำไรสุทธิ ในปี 2567 ลดลงจากปี 2566 จำนวน 23.34 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 57.51 เนื่องจากในปี 2566 เนื่องจาก กลุ่มบริษัทฯ ให้ บริษัท ไอ สตอร์ สุขุมวิท จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทร่วมค้า เช่าช่วงที่ดินเพิ่มเติมโดยไม่คิดมูลค่าส่งผลให้เกิดขาดทุนจากการให้เช่าช่วง รวมถึงในปี 2567 รับรู้กำไรจากการเปลี่ยนแปลงในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ ของบริษัท ไอ สตอร์ สุขุมวิท จำกัด เฉพาะโครงการอ่อนนุช ส่งผลให้

การรับรู้ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนในการร่วมค้าลงดลง เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 ที่มีกำไรจากการเปลี่ยนแปลงในอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ ทั้งสองโครงการคือ โครงการสาทร วัน และโครงการอุดมสุข

### การวิเคราะห์ฐานะทางการเงิน

#### ■ สินทรัพย์

บริษัทฯ มีสินทรัพย์รวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 จำนวน 539.20 ล้านบาท และ 652.54 ล้านบาท ตามลำดับ ในปี 2567 มีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 113.34 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 21.02 โดยเพิ่มขึ้นหลักๆ มาจากในปี 2567 มีเงินลงทุนในบริษัทร่วมค้า เพิ่มขึ้น 44.47 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 88.42 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 เนื่องจากบริษัท ไอ สตอร์ สุขุมวิท จำกัด ซึ่งบริษัทร่วมค้า มีการก่อสร้างอาคารโครงการสาขาอุดมสุข และสาขาอ่อนนุช แล้วเสร็จ ซึ่งจะรับรู้โดยใช้ราคาประเมินมูลค่ายุติธรรม ส่งผลให้มีกำไรจากการปรับมูลค่ายุติธรรม โดยกลุ่มบริษัทมีสัดส่วนการถือหุ้นอยู่ที่ 25.71% ส่งผลให้มีเงินลงทุนในบริษัทร่วมค้าเพิ่มขึ้น และมาจากอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนที่เพิ่มขึ้น 92.87 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 26.71 เนื่องจากมีการขยายสัญญาเช่าพื้นที่สาขาสุขุมวิท 71 อีกประมาณ 5 ปี ระยะเวลาเช่ารวมประมาณ 30 ปี และก่อสร้างอาคารโครงการสาขาจตุจักร สาขาเพลินจิต-นานา และสาขาทองหล่อ แล้วเสร็จ จึงทำให้การประเมินมูลค่ายุติธรรมอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเพิ่มขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566

#### ■ หนี้สิน

บริษัทฯ มีหนี้สินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 จำนวน 333.20 ล้านบาท และ 430.08 ล้านบาท ตามลำดับ ในปี 2567 มีหนี้สินรวมเพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 96.88 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 29.07 โดยหนี้สินส่วนใหญ่ที่เพิ่มขึ้นเนื่องจากในปี 2567 มีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นเพิ่มขึ้น 37.76 ลบ. หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 211.25 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 เนื่องจากมีเจ้าหนี้จากการลงทุนก่อสร้างสาขาเพลินจิต-นานา ทองหล่อ และเข้าไปรับบริการก่อสร้างโครงการเอกมัย รวมถึงมีหนี้สินตามสัญญาเช่า เพิ่มขึ้น 29.30 ลบ. หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 25.17 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 เนื่องจากมีการเช่าอาคารสาขาเพลินจิต-นานาเพิ่มในเดือนกรกฎาคม 2567 ส่งผลทำให้มีหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้น

#### ■ ส่วนของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีส่วนของผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2567 เท่ากับ 206.00 ล้านบาท และ 222.46 ล้านบาท ตามลำดับ ในปี 2567 มีส่วนของผู้ถือหุ้นเพิ่มขึ้นจากปี 2566 จำนวน 16.46 หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.99 โดยการเพิ่มขึ้นของส่วนของผู้ถือหุ้น มาจากการรับรู้กำไรสุทธิจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

## ส่วนที่ 4

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

#### สินทรัพย์ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สินทรัพย์หลักบริษัทฯ ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจประกอบด้วย อาคารและอุปกรณ์ และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

สินทรัพย์	มูลค่าสุทธิตามบัญชี (บาท)	ลักษณะกรรมสิทธิ์	ภาระผูกพัน
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน- ส่วนปรับปรุงที่ดิน	1,926,742	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน- สินทรัพย์ระหว่างทำ	328,000	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน- ส่วนปรับปรุงอาคาร	56,978,885	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน- อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	101,023,291	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน- ระบบสาธารณูปโภค	50,895,867	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องมือและเครื่องใช้สำนักงาน	5,872,330	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
สินทรัพย์สิทธิการใช้-ที่ดิน	92,234,625	ไม่ได้เป็นเจ้าของ	มี
สินทรัพย์สิทธิการใช้-อาคาร	52,585,327	ไม่ได้เป็นเจ้าของ	มี
ค่าเผื่อการปรับมูลค่ายุติธรรม	84,635,393	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
เครื่องตกแต่งสำนักงาน	247,132	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	286,954	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ระบบสาธารณูปโภค	90,756	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
สินทรัพย์ระหว่างทำ	25,000	เป็นเจ้าของ	ไม่มี
ยานพาหนะ	4,289,824	เป็นเจ้าของ	มี
<b>รวมมูลค่าสุทธิตามบัญชี</b>	<b>451,420,126</b>		

### ประวัติการออกหุ้นเพิ่มทุน

ปี	การเปลี่ยนแปลงทุน
2558	บริษัทจดทะเบียนจัดตั้งบริษัท โดยมีทุนจดทะเบียนเริ่มต้น 200,000 บาท
2559	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 5,000,000 บาท
2560	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 40,000,000 บาท
2561	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 51,000,000 บาท
2562	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 59,000,000 บาท
2563	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 61,000,000 บาท
2564	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 110,000,000 บาท
2565	- เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 128,000,000 บาท และเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้นสามัญที่ตราไว้จากเดิมหุ้นละ 10 บาท เป็นมูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 (ห้าสิบสตางค์) บาท - แปรสภาพบริษัทจากบริษัทจำกัดเป็น “บริษัทจำกัดมหาชน” และเข้าจดทะเบียนและการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ไอทีเอ็กซ์เชนจ์
2567	เพิ่มทุนจดทะเบียนเป็น 160,000,000 บาท - โดยเป็นทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระแล้ว 128,000,000 บาท มูลค่าหุ้นสามัญที่ตราไว้ 0.50 บาท/หุ้น

### รายการระหว่างกัน (ย้อนหลัง 1 ปี)

ชื่อบริษัท	รายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็น/สาเหตุ
บจก. ไอ สโตร์ (ประเทศไทย)	รายได้ค่าเช่าและบริการ	12,000	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการกับ บจก.ไอ สโตร์ (ประเทศไทย) โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี
บจก. ไอ สโตร์ โท	รายได้อื่น	266,000	บริษัทฯ ทำสัญญาให้เช่ารถยนต์ กับ บจก. ไอ สโตร์ โท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในกิจการ
	รายได้จากการขาย	2,939	บริษัทฯ มีรายการขายสินค้าที่มี Logo ของ i-Store กับ บจก.ไอ สโตร์ โท สำหรับใช้ในการแพ็คเกจเพื่อจัดเก็บให้กับลูกค้า
	รายได้ค่าเช่าและบริการ	264,000	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการกับ บจก. ไอ สโตร์ โทโดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี และด้านการบริหารจัดการ
	ดอกเบี้ยรับ	9,425	บริษัทฯ มีรายการให้กู้ยืมระยะสั้นลักษณะเป็นตั๋วสัญญาใช้เงิน กับ บจก. ไอ สโตร์ โทจำนวน 400,000 บาทอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 8.6 ต่อปี โดย บจก. ไอ สโตร์ โท มีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืม เพื่อนำเงินไปใช้ในดำเนินงานของกิจการ

ชื่อบริษัท	รายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็น/สาเหตุ
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	78,572	บริษัทฯ มีรายการเช่าพื้นที่เก็บของ กับ บจก. ไอ สโตร์ โก โดยวัตถุประสงค์ในการเช่าพื้นที่เก็บของ เพื่อจัดเก็บของลูกค้ำที่ค้างจ่าย
	ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	500	บริษัทฯ มีรายการค่าขนส่ง กับ บจก. ไอ สโตร์ โก โดยเป็นการจ้างเพื่อดำเนินการขนส่งของของลูกค้ำ i-Store ในการมาจัดเก็บที่บริษัทฯ
บจก. ไอ สโตร์ อ่อนนุช	รายได้ค่าเช่าและบริการ	36,000	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการ กับ บจก. ไอ สโตร์ อ่อนนุช โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี
บจก. ไอ สโตร์ แมนเนจเม้นท์ วัน	รายได้ค่าเช่าและบริการ	2,492,274	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการ บจก. ไอ สโตร์ แมนเนจเม้นท์ วัน โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี ด้านการตลาด ด้านไอที และด้านบริหารจัดการ รวมถึงทำสัญญาจ้างพนักงานให้บริการพนักงานบริการลูกค้ำ โดยบจก. ไอ สโตร์ แมนเนจเม้นท์ วัน ดำเนินธุรกิจด้านการบริหารจัดการ ซึ่งได้ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการ สำหรับโครงการสาขาอุดมสุข และสาขาอ่อนนุช กับ บจก. ไอ สโตร์ สุขุมวิท ที่บริษัทร่วมค้ำของ บมจ.สตอเรจ เอเชีย
บจก. ไอ-สโตร์ สาทร วัน	รายได้ค่าเช่าและบริการ	1,641,310	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการ บจก. ไอ-สโตร์ สาทร วัน โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี ด้านการตลาด ด้านไอที และด้านบริหารจัดการ รวมถึงทำสัญญาจ้างพนักงานให้บริการพนักงานบริการลูกค้ำ
	รายได้จากการขาย	9,465	บริษัทฯ มีรายการขายสินค้าที่มี Logo ของ i-Store กับ บจก. ไอ-สโตร์ สาทร วัน สำหรับไว้ขายให้กับลูกค้ำที่มาใช้บริการในสาขาสาทร วัน
	ค่าใช้จ่ายในการขาย	636	บริษัทฯ มีรายการซื้อสินค้าประเภทกุญแจ กับ บจก. ไอ-สโตร์ สาทร วัน สำหรับใช้ในการส่งเสริมการขายให้กับลูกค้ำ
บจก. ไอ สโตร์ สุขุมวิท	รายได้ค่าเช่าและบริการ	908,310	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการงานโครงการ บจก. ไอ สโตร์ สุขุมวิท โดยเป็นค่า Technical Service Fee จากการควบคุมงาน

ชื่อบริษัท	รายการระหว่างกัน	มูลค่า (บาท)	ความจำเป็น/สาเหตุ
			ก่อสร้างสาขาอ่อนนุช รวมถึงให้บริการทำการตลาดออนไลน์ และออฟไลน์
	รายได้งานโครงการ	14,116,543	บริษัทฯ ทำสัญญางานโครงการ กับ บจก.ไอ สโตร์ สุขุมวิท โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการในการด้านอุปกรณ์กันห้องพร้อมติดตั้ง Self Storage รวมถึงงานติดตั้งระบบไฟฟ้าและปรับอากาศของสาขาอ่อนนุช
	รายได้จากการขาย	20,894	บริษัทฯ มีรายการขายสินค้าที่มี Logo ของ i-Store กับ บจก.ไอ สโตร์ สุขุมวิท สำหรับไว้ขายให้กับลูกค้าที่มาใช้บริการในสาขาอุดมสุข และสาขาอ่อนนุช
	ดอกเบียร์รับ	1,362,111	บริษัทฯ ทำสัญญาให้กู้ยืม กับ บจก.ไอ สโตร์ สุขุมวิท จำนวน 23.45 ลบ. อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 8.6 โดย บจก. ไอ สโตร์ สุขุมวิท มีวัตถุประสงค์ในการกู้ยืม เพื่อใช้ในการดำเนินงานก่อสร้างโครงการสาขาอ่อนนุช และใช้ในการดำเนินงานในสาขาอุดมสุข
บจก. ไอ สโตร์ เอกมัย	รายได้ค่าเช่าและบริการ	758,265	บริษัทฯ ทำสัญญาให้บริการบริหารจัดการ บจก.ไอ สโตร์ เอกมัย โดยบริษัทฯ ได้ให้บริการด้านการทำบัญชี รวมถึงค่า Technical Service Fee จากการควบคุมงานก่อสร้างสาขาเอกมัย
	รายได้งานโครงการ	39,895,351	บริษัทฯ ทำสัญญางานโครงการก่อสร้างอาคาร กับ บจก.ไอ สโตร์ เอกมัย โดยให้บริการก่อสร้างอาคาร Self Storage รวมถึงให้บริการด้านอุปกรณ์กันห้องพร้อมติดตั้ง Self Storage ในสาขาเอกมัย

### ข้อพิพาททางกฎหมาย

-ไม่มี-

### ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

-ไม่มี-

## ส่วนที่ 5

### รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่สำคัญของบริษัท

หมายเหตุ : ให้เปิดเผยรายการที่เกินกว่าร้อยละ 15 ของ total assets ของงบการเงินล่าสุดที่ทำรายการ

-ไม่มี-

## ส่วนที่ 6 เอกสารแนบอื่น

-ไม่มี-