



บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจเป็นหลักในการดำเนินงานและการบริหารธุรกิจของ บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) และจะถูกนำไปปฏิบัติโดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน โดยยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม มีความโปร่งใสในการบริหารจัดการ มีความน่าเชื่อถือ มีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กร (Stakeholders) อย่างเป็นธรรม มีระบบการตรวจสอบที่ดี ตลอดจนคำนึงถึงสังคมและสภาพแวดล้อมอย่างรอบด้าน เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม

บริษัทได้มีการได้มีการกำหนด “จรรยาบรรณธุรกิจ” ของบริษัทโดยได้กำหนดเป็นข้อพึงปฏิบัติให้มีความเหมาะสมและได้มีการพิจารณาทบทวนอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ 12/2566 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2566 โดยจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทได้จัดแบ่งหัวข้อดังนี้

1. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อบริษัทของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน

1.1 จะต้องปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความรับผิดชอบเต็มกำลังความสามารถ โดยถือความถูกต้อง ความซื่อสัตย์ สุจริตและคำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทเป็นสำคัญ

1.2 ในการปฏิบัติหน้าที่จะต้องประยุกต์ใช้ความรู้ ความสามารถประสบการณ์ ทักษะต่างๆ รวมถึงพัฒนาและปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นทันต่อเหตุการณ์ และการเคลื่อนไหวของธุรกิจ

1.3 พึงยึดมั่นในหลักของความถูกต้องและความเป็นธรรมหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ปฏิบัติตามมาตรการและขั้นตอนการทำรายการระหว่างกันของบริษัทอย่างเคร่งครัด

1.4 ต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับในการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้อย่างเคร่งครัด ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตน และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องในการซื้อขายหุ้น และ/หรือ เพื่อนำไปทำธุรกิจที่แข่งขัน หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

1.5 หลีกเลี่ยงการทำงานหรือประกอบธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมที่เป็นการขัดผลประโยชน์อันนำมาซึ่งความเสียหายเสียประโยชน์แก่บริษัท

1.6 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมภายนอกองค์กรหรือดำรงตำแหน่ง ภายนอกบริษัท เช่น เป็นกรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาพนักงานในองค์กรอื่น กิจกรรมนั้น ๆ จะต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท และบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และจะต้องไม่กระทบกับการปฏิบัติหน้าที่ของตน

1.7 รักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท สอดส่องดูแลและระมัดระวังมิให้เอกสาร ข้อมูลข่าวสารอันเป็นความลับของบริษัทเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก ทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งอาจจะทำความเสียหายหรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท

1.8 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการซื้อและขายหรือการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทุกครั้งที่มีการซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัททราบ ภายใน 3 วันนับจากวันที่มีการซื้อขายหรือเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ให้บุคคลตามวรรคก่อน รายงานการมีส่วนได้เสียโดยจัดทำแบบรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารทุกปี รวมถึงการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ข้อมูลภายในอย่างเคร่งครัด

1.9 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป รวมถึงคู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยาและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนถึงกำหนดเผยแพร่ข้อมูลงบการเงินของบริษัท และภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวแล้ว ทั้งนี้เว้นแต่จะเป็นการโอนหรือรับโอนทางมรดก โดยให้เลขานุการบริษัทแจ้งกำหนดเวลาห้ามซื้อขายดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดเวลาดังกล่าว

ข้อห้ามตามวรรคก่อนให้บังคับใช้โดยรวมถึงพนักงานบริษัทในทุกระดับชั้นที่ได้รับทราบถึงข้อมูลงบการเงินของบริษัทก่อนที่จะมีการเผยแพร่ข้อมูลด้วย

1.10 ใช้และรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์สูงสุด และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทฯไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

1.11 มีจิตสำนึกในการรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

1.12 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัด

2. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

2.1 ผู้บังคับบัญชาพึงใช้หลักคุณธรรมในการบริหารงานบุคคลรับฟังความคิดเห็นผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

2.2 ผู้บังคับบัญชาพึงพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาโดยการสนับสนุนให้มีการอบรมในทุกระดับให้มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความเจริญก้าวหน้าในอาชีพการงานที่รับผิดชอบ

2.3 ผู้บังคับบัญชาพึงสร้างและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยและความสะดวกสบายต่อชีวิตและทรัพย์สิน รับฟังข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความรอบคอบเป็นธรรม

2.4 ผู้บังคับบัญชาพึงดูแลบริหารจัดการ ตลอดจนให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาธรรม สร้างบรรยากาศในการทำงานให้มีความอบอุ่น เป็นกันเองและผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงให้การดูแลพนักงานด้านผลตอบแทนสวัสดิการ คุณภาพชีวิต และความปลอดภัยอย่างเสมอภาค เท่าเทียมและเป็นธรรม

2.6 ผู้บังคับบัญชาพึงคำนึงเรื่องความเป็นธรรมในการแต่งตั้งและโยกย้ายรวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้น

2.7 ผู้ใต้บังคับบัญชาพึงมีสัมมาคารวะ รับฟังคำสั่งคำแนะนำ ของผู้บังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด หากเกิดเหตุเร่งด่วนปัญหาหรือสิ่งที้อาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทต้องรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็วเพื่อป้องกันความเสียหายต่างๆ

2.8 พนักงานพึงรักษาและเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีความรัก ความสามัคคี ระหว่างบุคคล ระหว่างหมู่คณะ ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

2.9 พนักงานพึงทำงานโดยการให้เกียรติซึ่งกันและกันโดยฟังความเห็นของผู้อื่นตามสมควรแก่กรณีไม่เอาเรื่องส่วนตัวของผู้อื่นมาวิพากษ์วิจารณ์หรือแอบอ้างเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

3. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

3.1 ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสเป็นธรรม การตัดสินใจดำเนินการใดๆความกระทำด้วยความรอบคอบ ระมัดระวังมีการคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

3.2 มุ่งมั่นสร้างความเจริญเติบโตอย่างมีคุณภาพและมั่นคงเพื่อผลประโยชน์ที่ดีในระยะยาวของบริษัทและเพื่อเพิ่มผลประโยชน์และความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น

3.3 เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลที่จำเป็นโดยเท่าเทียมกันและเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

4. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อลูกค้า

4.1 มุ่งมั่นในการพัฒนาและให้บริการที่มีคุณภาพเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยความปลอดภัยและเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ในราคาที่สมเหตุสมผล สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

4.2 ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด และรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำความลับ ทางการค้าไปใช้ประโยชน์ของตนเองหรือผู้เกี่ยวข้อง กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าและหาทางแก้ไขปัญหาโดยเร็ว

4.3 ติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพด้วยการทำงานที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพและเป็นที่น่าพอใจของลูกค้าและจัดให้มีระบบและกระบวนการที่ให้ลูกค้าร้องเรียน

4.4 รับฟังข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของลูกค้าเป็นประจำ สม่ำเสมอ และนำมาปรับปรุงแก้ไขในข้อบกพร่องต่างๆให้ดีขึ้น

5. ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่ค้า

5.1 ปฏิบัติตามแนวทางและวิธีการปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัท อย่างเคร่งครัด โดยบริษัทได้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกคู่ค้าไว้อย่างชัดเจนและมีการจัดทำระบบทะเบียนคู่ค้า เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการกระบวนการจัดหาจัดจ้าง ที่โปร่งใส มีขั้นตอนที่สามารถตรวจสอบได้

5.2 การเจรจาต่อรองในการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสมีการเปรียบเทียบราคา และสามารถตรวจสอบได้

5.3 ไม่เรียก ไม่รับ และไม่จ่ายผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ ที่ไม่สุจริตหรือที่นอกเหนือจากการค้าปกติในธุรกรรมการค้ากับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

5.4 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ให้ไว้กับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้สถาบันการเงินอย่างเคร่งครัด และมีการปฏิบัติตามข้อตกลงด้านการค้ากับคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้การค้าโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านการชำระค่าสินค้าและบริการ และเงื่อนไขตามสัญญาเงินกู้ยืม และสัญญาอื่นๆ รวมทั้งมีการจัดประชุมหรือหารือระหว่างผู้บริหารระดับสูงของบริษัท และเจ้าหน้าที่สินเชื่อของสถาบันการเงิน เพื่อร่วมกันทบทวนและพิจารณาวงเงิน สินเชื่อ หลักประกัน เงื่อนไข และค่าธรรมเนียมที่เหมาะสมและเพื่อการสร้างความสัมพันธ์กันดีระหว่างผู้บริหารกับสถาบันการเงิน

6 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

6.1 ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม และไม่เปิดเผยหรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือของคู่แข่ง

6.2 ไม่โจมตีและทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้อง ละเว้นการกลั่นแกล้งหรือทำให้คู่แข่งเสียโอกาสอย่างไม่เป็นธรรม

7 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติเรื่องทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ไม่ว่าจะเป็น เครื่องหมายการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ฯลฯ อีกทั้งจะหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับคู่ค้าใดๆ ที่บริษัททราบว่าได้มีการละเมิดดังกล่าว

8 ข้อพึงประพฤติปฏิบัติต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชน

8.1 บริษัทจะดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อที่จะร่วมสร้างสรรค์สังคมสิ่งแวดล้อมและชุมชน มีนโยบายการจัดงบประมาณเพื่อใช้ในกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร (CSR) ในด้านต่างๆ ตามความเหมาะสม

8.2 ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบต่อตนเองและดำรงชีวิตด้วยจิตสำนึกที่ดีที่มีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และชุมชนอยู่เสมอ

8.3 ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาร่วมกันสร้างสรรค์และร่วมกิจกรรมหรือโครงการเพื่อพัฒนาสังคม สิ่งแวดล้อมและชุมชน

8.4 ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างที่ดีในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอย่างคุ้มค่า

8.5 ดำเนินธุรกิจด้วยจิตใจที่คำนึงถึงผลประโยชน์ของสาธารณชนเสมอ

8.6 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิชุมชน สิทธิมนุษยชน และการไม่ละเมิดสิทธิชุมชน สิทธิมนุษยชน และไม่เลือกปฏิบัติรวมถึงมีนโยบายจ้างงานผู้พิการ และไม่ถือเอาเพศภาวะของบุคคลเป็นข้อกีดกันในการพิจารณาจ้างงาน

9. ข้อพึงประพฤติดุปฏิบัติต่อตนเอง

9.1 พึงเป็นผู้ใฝ่ในการศึกษาหาความรู้เข้าร่วมสัมมนาและการอบรมที่เป็นประโยชน์ เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพให้เป็นผู้ที่มีความสามารถ และประสพการณ์ในการทำงานเพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 ดำรงตนให้มีคุณธรรมและจริยธรรมที่ดีงาม

9.3 ไม่ประพฤติดนในทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติของตนเอง และบริษัท

9.4 ดำเนินชีวิตด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตในทุกเรื่องทั้งเรื่องส่วนตัวและเรื่องการทำงาน

10 ข้อพึงประพฤติดุปฏิบัติเรื่องการต่อต้านคอร์รัปชัน

บริษัทมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันโดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตนอย่างมีจริยธรรม และรับผิดชอบในทุกโอกาส ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องไม่มีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันไม่ติดสินบนหรือรับสินบนในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ หากไม่ปฏิบัติตามหรือพบว่ามีส่วนร่วมในการคอร์รัปชันจะพิจารณาด้วยบทลงโทษระดับสูงสุด

บริษัทได้เปิดโอกาสให้พนักงานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถแจ้งเบาะแสอันควรสงสัยต่อบริษัท ผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ โดยรายละเอียดผู้แจ้งเบาะแสะจะถูกเก็บรักษาเป็นความลับเพื่อคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแสะ

11 การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวน

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจในแนวปฏิบัติของจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด โดยมีใช้การปฏิบัติตามความสมัครใจ และไม่สามารถนำไปกล่าวอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานของบริษัทอย่างจริงจัง

บริษัทไม่ปรารถนาที่จะให้เกิดการกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย หรือขัดกับจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานหากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานที่กำหนดไว้ จะ

ได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของ ภาครัฐ บริษัทฯจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไป

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการทบทวน “จรรยาบรรณธุรกิจ” อย่างเป็นทางการอย่างสม่ำเสมอ

12 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและการแจ้งเบาะแส

จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นหลักปฏิบัติซึ่ง กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานต้องความเข้าใจและยึดมั่นปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานพึงศึกษาทำความเข้าใจและถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจโดยอย่างเคร่งครัด หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือเกิดปัญหาอื่นใดนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในทางปฏิบัติ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ควรปรึกษาหารือกับ คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามแต่กรณี เพื่อร่วมกันพิจารณา หาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป

กรณีที่มีพบว่ามี การกระทำอันเป็นการเป็นฝ่าฝืนต่อจรรยาบรรณธุรกิจนี้ หรือมีการฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน หรือระเบียบ ข้อบังคับใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้พบเห็นสามารถ แจ้งเบาะแสการกระทำดังกล่าวได้ โดยส่งเอกสารหลักฐานและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำดังกล่าวถึง บริษัทได้ที่ช่องทางดังนี้

1. ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 456 ซอยโชคชัยจางำเจริญ ถนนพระราม 3
แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ adirek8@yahoo.com
2. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท มัลติแบกซ์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 456 ซอยโชคชัยจางำเจริญ ถนนพระราม 3
แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร 10120
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sivanun@multibax.com

ประกาศ ณ วันที่ 22 ธันวาคม 2566

นายโกเวท ลิ่มตระกูล

ประธานกรรมการ