



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท แอ็พลาย ดีพี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 24 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ไว้ดังนี้

บริษัทฯ จะประกอบธุรกิจด้วยความสมดุลของสิ่งแวดล้อม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลหรือมาตรฐานที่เหมาะสมของแต่ละธุรกิจ โดยให้ความสำคัญและร่วมมือกับชุมชนที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯ เข้าไปดำเนินธุรกิจ โดยดูแลรักษาและป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่มีผลต่อสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. จัดให้มีอุปกรณ์บำบัดของเสียหรือกากของเสีย เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

2. เมื่อมีเหตุการณ์ที่กระทบต่อสิ่งแวดล้อมเนื่องจากผลิตภัณฑ์/บริการหรือการดำเนินงานของบริษัทฯ บริษัทฯ จะเข้าไปแก้ไขและรับผิดชอบต่อความเสียหายอย่างเป็นธรรมโดยเร่งด่วน

3. มีการฝึกอบรมและวางระบบการตรวจสอบ ดูแลและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการดูแลสิ่งแวดล้อมให้คงความปลอดภัยและเป็นที่ยอมรับต่อสาธารณะ โดยร่วมกันรักษาและส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีและความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่พนักงาน ร่วมกันทำงานและแก้ไขปัญหาเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ เอาใจใส่และช่วยดำเนินการใดๆ ที่จะรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน

(นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคมฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/1PqPQ>)

บริษัทฯ ดำเนินงานระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 ซึ่งบริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 คลอบคลุมทั้ง 3 โรงงาน คิดเป็น 100% และจากนโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมและสังคม ข้างต้น บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติตามระบบ ISO14001 ในปี 2567 ไว้ดังนี้ คือ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ควบคุม ป้องกัน บำบัด และลดมลภาวะต่างๆ ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ทั้งในด้านมลพิษทางน้ำ อากาศ ขยะ สารเคมี เสียง และอื่นๆ ตามที่กฎหมาย ข้อบังคับตลอดจนข้อกำหนดต่างๆ รวมถึงพันธะสัญญาผูกพันที่ต้องปฏิบัติ ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

2. มุ่งมั่นต่อการปกป้องภาวะสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพทั้งจากการอุปโภค บริโภค การบำบัด การควบคุมปริมาณของเสีย และการนำกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงการวางแผนภาวะฉุกเฉินต่างๆ ด้วยวิธีการที่เหมาะสม

3. กำหนดตัววัดประสิทธิภาพ เป้าหมาย ในการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมและติดตาม ทบทวน การปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมพร้อมทั้งส่งเสริมให้มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมพนักงาน เพื่อกระตุ้นและปลูกจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานทุกคน

5. ให้ความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อม

(นโยบายสิ่งแวดล้อมฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/WexDU>)

ด้านการจัดการพลังงาน เนื่องจากกระบวนการผลิตของบริษัทฯ มีการใช้พลังงานจากไฟฟ้าเป็นหลักซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ ของกฎกระทรวง ว่าด้วยเรื่อง การจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. 2551 ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ทำให้บริษัทฯ ต้องมีระบบการจัดการพลังงาน โดยมีนโยบายอนุรักษ์พลังงาน ดังนี้

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานขึ้นเพื่อแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและเป้าหมายการดำเนินงานการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปีและสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง

4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงาน

5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคคล ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ	มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา	
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง	การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด,
	การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย,
	การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ,
	การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ,
	การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

การทบทวนนโยบายและเป้าหมายสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทุกปี โดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามกรอบการดำเนินงานด้านระบบ ISO14001 โดยในปี 2567 บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

1. อัตราการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม = 100%
2. อัตราการใช้ไฟฟ้าลดลงเมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 1\%$
3. อัตราการใช้ทรัพยากรน้ำลดลง เมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 5\%$
4. อัตราการเกิดปริมาณขยะอุตสาหกรรม (ของเสียอันตราย) จากการดำเนินงานลดลงเมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 2\%$
5. อัตราสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงานไม่เกินค่ามาตรฐานกำหนด = 100%
6. อัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมภายในโรงงานลดลงจากปี 2565 $\geq 5\%$
7. จำนวนการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร = 0 ครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พระราชบัญญัติการส่งเสริมและการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว ช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมและชุมชน ทั้งในปัจจุบันและอนาคตและพร้อมเตรียมรับมือกับกฎระเบียบทางด้านการสิ่งแวดล้อมที่อาจมีความเข้มงวดมากขึ้นในอนาคต การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมจึงไม่ได้เป็นเพียงข้อบังคับทางกฎหมายเท่านั้น แต่ยังเป็นโอกาสในการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เติบโตอย่างยั่งยืนและแข่งขันในตลาดได้ดียิ่งขึ้น บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมไว้ที่ 100% โดยแผนงานในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. กำหนดการตรวจติดตามด้านสภาพแวดล้อมในบริษัทฯ ร่วมกับกิจกรรม 5ส พร้อมจัดการสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสมและมีแนวโน้มจะเกิดปัญหาในอนาคต
2. ติดตามการปรับปรุงกฎหมายทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการขึ้นและประเมินกฎหมายและทบทวนความสอดคล้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. ประชุม รายงาน สื่อสารและประชาสัมพันธ์การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหารและบุคลากรในฝ่าย/แผนก/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบและนำไปปฏิบัติ

ผลการดำเนินงานในปี 2567 พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง 100%

มลพิษในอากาศ

กระบวนการการผลิตของบริษัทฯ มีการปลดปล่อยฝุ่นควัน ความร้อนและกลิ่น บริษัทฯ มีระบบระบายอากาศ ซึ่งได้รับการตรวจเช็คและประเมินสภาพแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ยังคงมีความเสี่ยงด้านการจัดการมลพิษ จึงเป็นประเด็นที่ผู้บริหารให้ความสำคัญและนำเทคโนโลยีมาช่วยปรับปรุงในกระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนในการปรับปรุงด้านฝุ่นในกระบวนการผลิต ดังนี้

1. ปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงเครื่องจักรให้ทันสมัย เพื่อทดแทนเครื่องจักรเก่าในการผลิต
2. การปรับปรุงระบบการขังตัวเป็นระบบอัตโนมัติและบางส่วนเป็นกึ่งอัตโนมัติ
3. ดำเนินกิจกรรม 5ส อย่างต่อเนื่องเพื่อลดการสะสมของฝุ่นในกระบวนการผลิต การทำความสะอาดเครื่องจักรอยู่เสมอทุกวันและการตรวจสภาพแวดล้อมจากเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ
4. ปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องเล็กน้อยที่มีโอกาสก่อให้เกิดมลพิษทางด้านอากาศ

ปี 2567 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายการจัดการมลพิษให้ได้คุณภาพอากาศที่มีสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงานไม่เกินค่ามาตรฐานกำหนดไว้ที่ 100% และจากผลการดำเนินงานจากการตรวจคุณภาพอากาศในทุกโรงงานสาขาพบว่าไม่เกินค่าที่กำหนดไว้ทั้งหมด

ข้อมูลค่าการปล่อยมลพิษทางอากาศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

สำหรับปี 2567 ค่าการปล่อยมลพิษทางอากาศที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ได้แก่ ค่า Air Pollution release (TSP mg/m3) คือ 20.05 mg/m3 อยู่ในเกณฑ์ค่ามาตรฐานปกติ (ค่ามาตรฐาน น้อยกว่า 400 mg/m3)

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	1

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2567	เหตุการณ์ ตามที่บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอนเม้นทอล เทคโนโลยี จำกัด ผู้ดำเนินการควบคุมการบำบัดน้ำเสียให้กับนิคมอุตสาหกรรมบางปู ได้ดำเนินการวิเคราะห์คุณภาพน้ำเสียของโรงงานสาขา 260 ครั้งที่ 2 ประจำเดือนกรกฎาคม 2567 ผลการวิเคราะห์พบว่าค่า FOG ได้เท่ากับ 72.8 mg/l ซึ่งเกินค่ามาตรฐาน (FOG ต้องน้อยกว่า 10 mg/l) ตามประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ที่ 029/2567 เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปในการระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด <u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u> มีการปล่อยน้ำเสียเกินมาตรฐานเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำรวมของการนิคมอุตสาหกรรม <u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (financial impact)</u> • ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 35,800.05 บาท มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู ปรับปรุงระบบระบายน้ำทิ้ง โดยการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ดักไขมัน จัดทำแผนการทำความสะอาดระบบดักไขมันและอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน	ได้รับการแก้ไขแล้ว

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ วางแผนการจัดการพลังงานไฟฟ้า ซึ่งเป็นพลังงานหลักที่บริษัทฯ โดยวางแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของธุรกิจ จากเดิมที่ บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้ง Solar rooftop ในโรงงานสาขาเลขที่ 260 ตั้งแต่ปี 2565 และโครงการสัญญาซื้อขายไฟฟ้า Solar rooftop ที่ติดตั้งที่โรงงานสาขาเลขที่ 271 ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2566 ดังนั้น ในปี 2567 บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นแผนงานไปยังระบบการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและระบบปรับอากาศ โดยยังไม่เน้นไปที่เครื่องจักรเนื่องจากยังมีเครื่องจักรที่อยู่ระหว่างการดำเนินการติดตั้งที่ยังไม่แล้วเสร็จ ประกอบกับการใช้เวลาศึกษาเทคโนโลยีต่างๆ ให้เหมาะสม

โดยในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนการอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้าดังนี้

1. แผนอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้า

- 1.1 มาตรการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
- 1.2 มาตรการปรับเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมกับการใช้งานและเป็นระบบประหยัดพลังงาน
- 1.3 มาตรการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าในโรงงานประเภทโคมแสงจันทร์ให้เป็นแบบประหยัดพลังงาน LED และมาตรการสำรวจและปรับเปลี่ยนระบบแสงสว่างให้เหมาะสมกับพื้นที่ในการใช้งานแต่ละวัตถุประสงค์

2. แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน โดยการสร้างจิตสำนึกทรัพยากรพลังงานให้กับพนักงาน

3. แผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- 3.1 สื่อประชาสัมพันธ์อนุรักษ์พลังงาน
- 3.2 กิจกรรมปิดไฟช่วงพักกลางวัน
- 3.3 การตั้งเวลาพักหน้าจอคอมพิวเตอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2565 : ใช้พลังงาน 7,118,376.90 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : ลด 1% หรือ 71,183.77 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

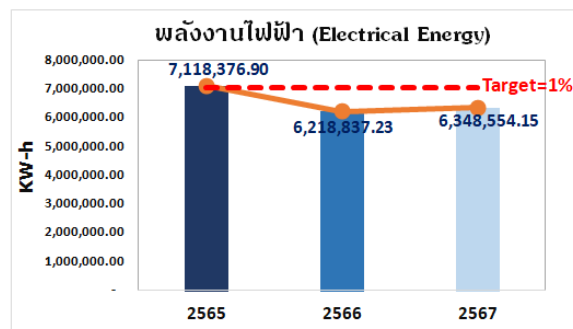
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ต้องลดลงมากกว่า 1 % (71,183.77 kWh) จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) พบว่า จากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2567 บริษัทฯ มีการใช้พลังงานไฟฟ้าลดลงจากปี 2565 อยู่ที่ 759,822.75 kWh คิดเป็นอัตราที่ลดลงอยู่ที่ 10.67% แต่มีปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้ามากขึ้นกว่าปี 2566 เนื่องจาก บริษัทฯ มียอดการผลิตสินค้าในปี 2567 มากกว่าปี 2566 ตามกราฟด้านล่างนี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	7,118,376.90	6,218,837.23	6,348,554.15
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	6,426,200.00	5,314,440.00	5,190,506.66
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	692,176.90	904,397.23	1,158,047.49
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	14,438.90	24,292.33	27,482.92

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ต้นผลิตภัณฑ์)	275.58000000	313.10652345	283.93565178

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	27,787,318.28	27,802,668.87	25,063,021.65
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	1.29	1.67	2.49
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.28	1.70	2.68
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	56,363.73	108,604.18	108,497.93

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	78,761.27	38,783.84	33,513.65
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	63,571.23	3,900.32	36,335.93
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	15.00	45.00	45.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	27,787,318.28	26,703,194.40	2,443,415.28
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	1.29	1.60	0.24
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.28	1.63	0.26

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	7,118.38	6,059.01	6,348.55

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พื้นฐาน) ^(*)	0.00328564	0.00370104	0.00678312
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	0.28000000	0.31000000	0.28000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางปูทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และโรงงานผลิต 2 โรงงาน และใช้น้ำประปาจากการนิคมอุตสาหกรรมบางปู โดยมีกรอบใบโคก บริโภคของพนักงานเป็นส่วนสำคัญของการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 80 ของปริมาณน้ำที่ใช้ทั้งหมด อีกร้อยละ 20 ใช้เป็นการทดสอบระบบน้ำดับเพลิง ระบบน้ำหล่อเย็นสำหรับการผลิต การทดลองและทดสอบคุณภาพ ซึ่งเป็นระบบน้ำหมุนเวียน

บริษัทฯ มีการตรวจสอบการรั่วไหลโดยเจ้าของผู้ใช้งานและการตรวจ จากเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงตามแผนการบำรุงรักษา โครงสร้างพื้นฐานอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ตรวจพบการรั่วไหลของระบบเนื่องจากระบบโครงสร้างพื้นฐานที่เก่า โดยในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนการจัดการน้ำ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลและรายงานการใช้น้ำอย่างชัดเจนโดยให้เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมเป็นผู้ควบคุมดูแล รวบรวมและรายงานผลของการใช้น้ำในแต่ละเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบและติดตามปัญหาการจัดการระบบน้ำทั้งของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้น้ำและจัดการน้ำเป็นประจำทุกเดือนร่วมกับการรายงานผลการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จากคณะทำงานย่อย 5ส เข้าสู่การประชุมฝ่ายบริหารและการทบทวนฝ่ายบริหารตามระบบ ISO14001 ของบริษัทฯ
3. ประชุมร่วมกับฝ่าย/แผนก/หน่วยงาน ที่มีการใช้น้ำในกระบวนการเพื่อหาวิธีประหยัดน้ำ ลดการสูญเสียและการบูรณาการให้เกิดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.1 การใช้น้ำในระบบหล่อเย็น ร่วมกับฝ่ายผลิตและซ่อมบำรุง
- 3.2 การใช้น้ำในระบบหล่อเย็นสำหรับการตรวจสอบคุณภาพพร้อมกับแผนประกันคุณภาพ
- 3.3 การใช้น้ำในระบบดับเพลิง การทดสอบระบบดับเพลิง ร่วมกับหน่วยงานความปลอดภัย
- 3.4 การประหยัดน้ำและมาตรการประหยัดน้ำในสำนักงานร่วมกับแผนกธุรการ
4. รมรณรงค์การประหยัดน้ำในการชำระล้าง ทำความสะอาด และปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่จำเป็น ชำรุด ให้เป็นชนิดประหยัดน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2565 : ใช้น้ำ 28,374.42 ลูกบาศก์เมตร	2567 : ลด 5% หรือ 1,418.72 ลูกบาศก์เมตร

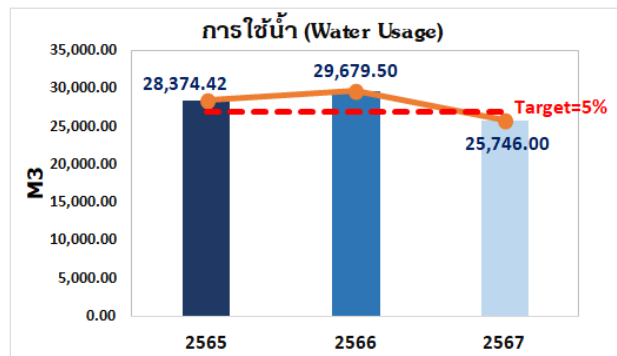
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ปริมาณการใช้น้ำทั้งหมดของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ต้องลดลงมากกว่า 5% (1,417.721 ลูกบาศก์เมตร) จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) พบว่า จากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2567 บริษัทฯ มีการใช้น้ำลดลงจากปี 2565 อยู่ที่ 2,628.42 ลูกบาศก์เมตร คิดเป็นอัตราที่ลดลงอยู่ที่ 9.26% มากกว่าเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก บริษัทฯ มีการติดตามการใช้น้ำอย่างชัดเจนมากขึ้นตามแผน ทำให้ทราบถึงปัญหาน้ำรั่วและเข้าไปดำเนินการแก้ไขระบบ รวมทั้งการรณรงค์การใช้น้ำให้กับพนักงานทุกคนรับทราบและร่วมมือกันประหยัด ตามกราฟด้านล่างนี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	28,374.42	29,679.50	25,746.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	28,374.42	29,679.50	25,746.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	57.55	115.94	111.45
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.02	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	22,699.54	23,743.60	20,596.80
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	22,699.54	23,743.60	20,596.80
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,674.88	5,935.90	5,149.20

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00261936	0.00362584	0.00550168
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	105.09000000	115.94000000	103.68000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	472,785.72	502,484.57	497,798.44
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	472,785.72	502,484.57	497,798.44
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.03	0.05
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.03	0.05
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	959.00	1,962.83	2,154.97

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการจัดการกากอุตสาหกรรมเป็นสิ่งสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งเน้นประสิทธิภาพการผลิตโดยลดของเสียให้เหลือน้อยที่สุด ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต การรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการแยกขยะ การส่งเสริมพัฒนาการรีไซเคิล การจัดเก็บและการจัดการกับวัสดุอันตรายรวมถึงการบำรุงรักษาอุปกรณ์เพื่อป้องกันการรั่วไหลอย่างเหมาะสม เป็นต้น โดยการลดปริมาณขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่ยังเป็นประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality) ที่สำคัญในปี 2567 ที่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทให้ความสำคัญ

โดยในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนการจัดการขยะและของเสียดังนี้

1. ทบทวนและจัดการประเมินของเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ใหม่ทั้งหมดเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ของเสียทั้งอันตรายและไม่อันตราย
2. ปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตให้เป็นระบบอัตโนมัติมากขึ้น เพื่อลดภาระงานของบุคลากรที่ใช้ในกระบวนการผลิตในระบบ Manual
3. ดำเนินการลดของเสียต้นทางด้วยการร่วมมือกับฝ่ายจัดซื้อ สำหรับการลดขยะจากภาชนะบรรจุภัณฑ์ของวัตถุดิบจากผู้ส่งมอบ
4. คัดแยกของเสียอย่างเป็นระบบเพื่อสร้างมูลค่า และการจัดการได้อย่างสะดวก
5. อบรมพนักงาน สื่อสาร และรณรงค์ให้ทราบถึงความตระหนักในการลดการเกิดขยะและการแยกขยะในโรงงาน
6. การตรวจสอบและประเมิน ร่วมกับกิจกรรม 5ส และอาชีวอนามัยตามระบบ ISO45001
7. การร่วมมือกันระหว่างแผนกผลิตและแผนกวิจัยและพัฒนาในการลดการสูญเสียและการหาวิธีที่เหมาะสมในการนำกลับมาใช้ใหม่ (re-process)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะอันตราย	2565 : ขยะอันตราย 115,020.00 กิโลกรัม	2567 : ลด 2% หรือ 2,300.00 กิโลกรัม	• การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา

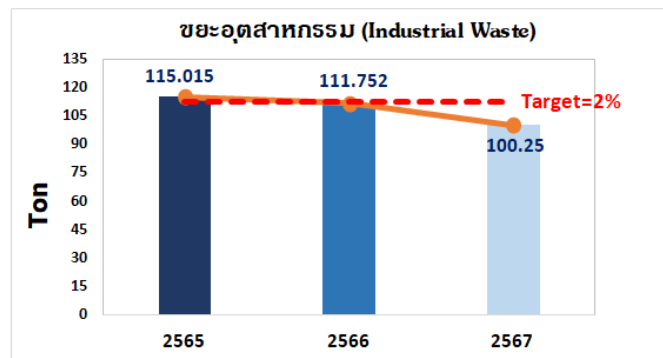
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะอุตสาหกรรม (ขยะอันตราย) ของบริษัทฯ ที่ต้องลดลงมากกว่า 2 % (2.3 ตัน) จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) พบว่า จากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2567 บริษัทฯ มีขยะอุตสาหกรรมที่กำจัดออก อยู่ที่ 100.25 คิดเป็น % ที่ลดลงอยู่ที่ 12.84% มากกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยประเด็นที่สามารถลดลงได้มากกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจากบริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตในสายการผลิตมาเป็นระบบขังตัวอัตโนมัติมากขึ้นเพื่อลดการใช้ภาชนะแบ่งสารเคมีในระบบ Manual อีกทั้งยังมีการร่วมมือกันกับผู้ส่งมอบสารเคมีโดยการใช้ภาชนะหมุนเวียนและการสั่งซื้อสารเคมีในระบบรถบรรทุกถัง (Tank-car) เพื่อลดภาระของรถที่ปนเปื้อนสารเคมีและต้องกำจัดออกไปเป็นขยะอันตราย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	337,160.00	250,432.00	494,868.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	222,145.00	138,680.00	365,009.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	89,545.00	33,288.00	34,323.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม) ⁽¹⁾	132,600.00	105,392.00	330,686.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	115,015.00	111,752.00	129,859.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	115,015.00	111,752.00	100,250.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม) ⁽²⁾	0.00	0.00	29,609.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.16	0.15	0.53
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.10	0.08	0.39
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.05	0.07	0.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นำไปใช้ซ้ำ/รีไซเคิล

⁽²⁾ นำไปใช้ซ้ำ/รีไซเคิล

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	132,600.00	105,392.00	360,295.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	132,600.00	105,392.00	330,686.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	123,070.00	73,492.00	140,799.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	9,530.00	31,900.00	189,887.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	29,609.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	29,609.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	39.33	42.08	72.81
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	59.69	76.00	90.60
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	0.00	22.80

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการก๊าซเรือนกระจกถือเป็นเป้าหมายความยั่งยืนหนึ่งของบริษัทฯ และเป็นความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่นกัน ในปี 2567 บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ในปี พ.ศ. 2608 (2065) เพิ่มเติมจากการกำหนดเป้าหมาย ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ในปี พ.ศ. 2593 (2050) มีการจัดตั้งคณะกรรมการการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ มีการทบทวน และกำหนดแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ความยั่งยืน ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯและจาก ตัวผลิตภัณฑ์ โดยมีแผนการดำเนินงาน ดังนี้

1. ทบทวนการสำรวจและจัดเก็บตัวเลขการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1 และ 2 ของบริษัทฯ
2. ร่วมกับคณะทำงานด้านการจัดการด้านพลังงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 2
3. วางแผนการทวนสอบข้อมูลจากผู้รับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) ให้ได้ภายในปี 2567 และสามารถขอการรับรองจาก องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ อกบ ในขอบเขตที่ 1 และ 2 ให้ได้ภายในปี 2568
4. ฝึกอบรมให้กับพนักงานในองค์กร สื่อสารการดำเนินงานและกิจกรรมให้กับพนักงาน
5. ส่งพนักงานเข้าร่วมโครงการและอบรมต่างๆ จากสมาคม สถาบัน และหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้ได้เรียนรู้และรับทราบข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานในด้านนี้
6. วางแผนการจัดการข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตที่ 3 เพื่อเตรียมความพร้อมในการรายงานให้ได้อย่างถูกต้องและขอการรับรองในขอบเขตที่ 3 ให้ได้ภายในปี 2570
7. วางแผนการฝึกอบรมพนักงานทั้งเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ในแผนกวิจัยและพัฒนาในการประเมินวัฏจักรผลิตภัณฑ์ (LCA) เพื่อการดำเนินงานด้านคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์ (CFP) ของบริษัทฯ
8. ติดตามความคืบหน้าด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก เช่น Thailand Taxonomy, CBAM, Carbon Tax, พรบ.โลกร้อน เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก	: มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี	: การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3,638.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 5% หรือ 181.90 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	• องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อกบ.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 3,638.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 5% หรือ 181.90 tCO ₂ e	ไม่มี

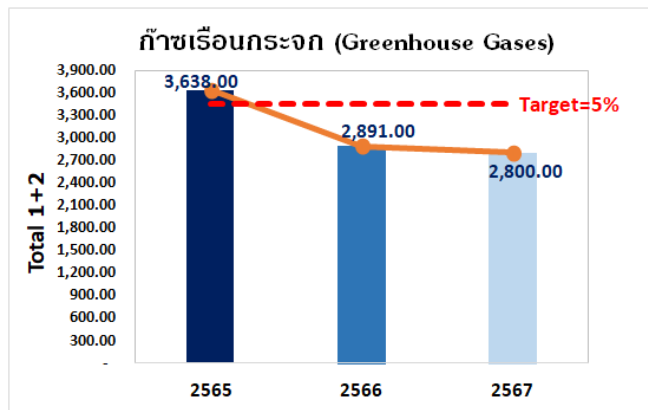
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในปี 2567 ที่กำหนดให้ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก จากกิจกรรมภายในโรงงาน (ขอบเขตที่ 1 และ 2) ลดลงจาก ปี 2565 (ปีฐาน) มากกว่า 5% (181.90 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า) และผลจากการดำเนินงาน (กราฟด้านล่าง)

พบว่า ในปี 2567 บริษัทฯ มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอยู่ที่ 2,800 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งลดลงจากปี 2565 (ปีฐาน) 838 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า คิดเป็น 23% ซึ่งมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ เหตุผลหนึ่งสำคัญเนื่องมาจากในปี 2567 มีการใช้งานระบบ Solar rooftop ที่โรงงานสาขาเลขที่ 271 เต็มตลอดทั้งปี (เริ่มใช้งานกลางปี 2566) และอีกเหตุผลประการหนึ่งที่สำคัญ คือ บริษัทฯ มีการควบคุมระบบการใช้น้ำมันสวิตติกรูปรบริหารและพนักงานขาย อีกทั้ง บริษัทฯ ยังได้เข้าร่วมโครงการ SET Carbon กับตลาดหลักทรัพย์ (มีนาคม-กันยายน 2567) ทำให้มีความชัดเจนในการจัดเก็บข้อมูลและได้รับทุนในการทวนสอบสำหรับข้อมูลการปล่อยคาร์บอนของปี 2566 และสามารถนำข้อมูลที่ได้มาดำเนินการจัดการกิจกรรมของบริษัทฯ ในการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ต่อไป

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	3,638.00	2,891.00	2,800.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	425.00	234.00	205.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	3,213.00	2,657.00	2,595.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.001679	0.001766	0.002992

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	7.38	11.29	12.12
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตันผลิตภัณฑ์)	0.14100000	0.14300000	0.12400000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	163,800.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	163,800.00	N/A	N/A

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดทั้งภายในองค์กร และในสังคม โดยบริษัทฯ ได้ยึดเอาแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การต่อต้านการทุจริต
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
5. ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
8. การมีนวัตกรรมและการเผยแพร่นวัตกรรม

รวมถึงบริษัทฯ จะดำเนินการสร้างความคิดหรือค้นหาความรู้ใหม่ๆ ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเคยรับรู้มาก่อนโดยเป็นความรู้ที่ครอบคลุมทั้งทางด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในวงกว้าง โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมของนโยบายที่ได้กล่าวมาข้างต้นในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(นโยบายนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/XvbBI>)

นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางปฏิบัติเสมอมา และไม่เพียงแต่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ ยังสนับสนุน ส่งเสริมและมุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ด้วยหลักการสำคัญที่ว่าด้วยการปกป้องสิทธิ การเคารพสิทธิ และการเยียวยา เมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ โดยนำมาเป็นนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ต้องปฏิบัติและรับทราบ ตลอดจนแจ้งให้ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้าและสังคมได้รับทราบด้วย ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะมีแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อนำไปใช้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งในและนอกองค์กร

1. สิทธิมนุษยชนของพนักงาน (Human Rights of Employee)

1) **ด้านการจ้างงานบังคับ** บริษัทฯ ไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกร้องหรือรับเงินเก็บประกัน บัตรประจำตัว หรือเอกสารประจำตัวใดๆ จากลูกจ้าง ไม่ว่าเมื่อเขาทำงาน หรือรับเข้าทำงานแล้ว หรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงานเว้นแต่กฎหมาย ยกเว้นไว้ รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกระงับการจ้าง หรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มขู่ทางกาย เพศ จิตใจ หรือทาง วาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

2) **ด้านการจ้างงานเด็ก** บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงาน เด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

3) **ด้านการจ้างงานหญิง** บริษัทฯ จะต้องไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ ต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ รวมทั้งบริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์

4) **ด้านการเลือกปฏิบัติ** บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน และจำไม่แทรกแซง ชัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อการมีสิทธิหรือวิธีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่อง สัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมือง หรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

5) **ด้านเสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง** บริษัทฯ จะเคารพสิทธิลูกจ้างในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน อำนาจความสะดวก และจะปฏิบัติต่อผู้แทนนั้นเท่าเทียมกับลูกจ้างอื่นๆ

6) **ด้านความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐานภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม และตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ และความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยจะมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

7) **ด้านความรับผิดชอบต่อลูกจ้างเกี่ยวกับการถูกคุกคามและหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ** รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันมิให้ลูกจ้างของบริษัทฯ ถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกาย หรือด้วยวิธีการอื่นใด รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากลูกจ้างถูกคุกคาม และหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้กระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

8) **ด้านค่าตอบแทนการทำงาน** บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานหรือเกินเวลาทำงานปกติให้แก่ลูกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะให้ลูกจ้างได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้ และจะไม่หักค่าจ้างไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้

2. สิทธิมนุษยชนของลูกค้า (Human Rights of Customer)

1) ดูแลลูกค้าทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ให้การต้อนรับ และติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้า วิธีการใช้สินค้า และบริการของบริษัทฯ ใหม่ประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด พร้อมส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่เป็นธรรม

2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติด้วยความเสมอภาคและทัดเทียมกัน ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา และสถานะทางสังคม

3) ปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยสูงสุดในการใช้บริการกับบริษัทฯ

4) จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หากลูกค้ามีข้อขัดข้องใจให้เสนอมายังบริษัทฯ โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ตลอดจนให้การเยียวยา หากมีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3. สิทธิมนุษยชนของชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Human Rights of Social and Environment)

1) บริษัทฯ จะดำเนินการและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

2) กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลกระทบทต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม น้อยที่สุด

3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด

4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม พร้อมรับคำแนะนำของชุมชนให้มีการพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมเพื่อปกป้องการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

4. สิทธิมนุษยชนของคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ (Human Rights of Supplier and/or Creditor)

1) เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายได้นำเสนอสินค้าและบริการ การเข้าร่วมเป็นพันธมิตรทางการค้าโดยเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

2) ปฏิบัติต่อคู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดผิว การศึกษา และสถานะทางสังคม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

3) ปกป้อง คุ้มครอง ไม่เปิดเผยข้อมูลในส่วน of คู่ค้า และ/หรือ เจ้าหนี้ ให้คู่ค้าหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการปกป้อง ดูแล ไม่ยกยอก หรือนำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลความลับของคู่ค้ามาใช้ในทางที่ผิด

4) ยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจ การโฆษณา และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมด

5. สิทธิมนุษยชนของชุมชน และสิ่งแวดล้อม (Human Rights of Social and Environment)

1) บริษัทฯ จะดำเนินการและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

2) กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลกระทบทต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด

4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม พร้อมรับคำแนะนำของชุมชนให้มีการพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมเพื่อปกป้องการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้บนพื้นฐานของกฎหมายและมาตรฐานสากลด้านต่างๆ อีกทั้งยังปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด ในด้านการคุ้มครองแรงงาน ไม่มีบังคับการใช้แรงงาน ไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานหญิงทำงานตามกฎหมายกำหนด การกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายกำหนด และการปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อลูกจ้างโดยอ้างอิงกฎหมาย และยังคงดูแล ส่งเสริม ปกป้อง ที่จะดำเนินธุรกิจอันไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของสังคมอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมของนโยบายที่ได้กล่าวมาข้างต้นในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ([นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ https://shorturl.at/6ZTzP](https://shorturl.at/6ZTzP))

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัท แอฟพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นในการสร้างเสริมคุณภาพพนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานในบริษัทสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อปฏิบัติให้ได้ตามค่านิยม บริษัทฯ จะยึดถือและปฏิบัติตามกฎระเบียบ มาตรฐานแรงงาน หลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจ หลักปรัชญาสากลด้วยสิทธิมนุษยชน และหลักการด้านแรงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. นโยบายการจัดองค์กร (Organization Policy)

2. นโยบายการจ้างงาน (Employment Policy)

3. นโยบายการพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development Policy)
4. นโยบายการประเมินผล (Performance Assessment Policy)
5. นโยบายการเลื่อนตำแหน่ง (Promotion Policy)
6. นโยบายการบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Welfare Management Policy)

แนวทางปฏิบัติการจ้างงาน

1. การใช้แรงงานบังคับ

บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและจะไม่เรียกร้องหรือเรียกเก็บหรือรับหลักประกันการทำงาน เป็นต้น

2. การใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัย หรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

3. การใช้แรงงานหญิง

บริษัทฯ จะไม่ให้อุปจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ ต้องจัดให้อุปจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงานได้รับสิทธิตามกฎหมายกำหนด

4. การเลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้น หรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงาน และไม่แทรกแซง ชัดขวาง หรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทัศนคติส่วนตัวในเรื่องเพศ ความพิการ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมืองหรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ

5. เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

บริษัทฯ จะเคารพสิทธิลูกจ้างในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน อำนาจความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้แทนนั้นเท่าเทียมกับลูกจ้างอื่นๆ

6. ความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคม

7. ความรับผิดชอบต่องานที่เกี่ยวข้องกับการถูกคุกคามหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี

บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ให้ลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกายหรือด้วยวิธีการอื่นโดยสามารถแจ้งเบาะแสได้ที่ adb_cg@adb.co.th
(นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/6ZTzP>)

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

ด้วยบริษัท แอ็พลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) มีความห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงาน ดังนั้น จึงเห็นสมควรให้มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ควบคู่ไปกับหน้าที่ประจำของพนักงานจึงได้กำหนดนโยบายไว้ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนโดยพนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 3) บริษัทฯ สนับสนุนทางด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์ของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในสถานประกอบการและพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานประกอบการ
- 4) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน จูงใจและกระตุ้นจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 5) บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อม และวิถีชีวิตปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ด้วยการ ปฏิบัติตามหลัก 5ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ควบคู่กับการค้นหาและการประเมินอันตราย (Safety Shop Floor Management) อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อ ป้องกันอันตราย อุบัติเหตุในงาน เจ็บป่วยในงาน โรคจากการทำงานและโรคติดต่ออันตราย รวมถึงสุขภาพอนามัยที่ดีของ พนักงานทุกคน
- 6) บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมา และบุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานทั้งในและนอกงาน เช่น วัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การอบรม จูงใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยฯ เป็นต้น
- 7) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารจะส่งเสริมสนับสนุนทั้งเวลาและทรัพยากรให้งานต่างๆ ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ บรรลุผลที่ได้ตั้งไว้ใน การดำเนินการอย่างจริงจัง ถ่ายทอดนโยบายแก่พนักงานให้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

(นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/XBMLz>)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิศุภา

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและมีการทบทวนการดำเนินงานประจำปีอย่างต่อเนื่อง และในการดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วมกับผู้ได้เสียและประเด็นสำคัญ(Materiality) ในปี 2567 ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ถือเป็นประเด็นสำคัญด้านความความยั่งยืนของบริษัทฯ ที่ผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สังคมและชุมชนรอบข้างให้การสนับสนุนและลดความขัดแย้งในชุมชนรวมทั้งสร้างภาพลักษณ์และชื่อเสียงที่ดีและได้รับความไว้วางใจจากสังคม โดยกำหนดเป้าหมายประจำปี 2567 เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีการกำกับกิจการที่ดีในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนคุ้มครองและเคารพต่อสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

- 1) 100% ประเด็นที่เป็นความเสี่ยงได้รับการวางแผนป้องกันและแก้ไขปัญห (Mitigation and Preventive Plan) รวมถึงได้รับการจัดการ บรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น (Remediation Actions)
- 2) จำนวนการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

โดยกำหนดกลยุทธ์เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ คือ

- 1) ปฏิบัติตาม “นโยบายสิทธิมนุษยชนของ ADB” และกฎหมายของแต่ละประเทศหรือสนธิสัญญาที่แต่ละประเทศที่บริษัทมีลูกค้า คู่ธุรกิจ
- 2) ดำเนินกระบวนการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) อย่างต่อเนื่อง
- 3) “เป้านกหวีด” ผู้ได้พบเห็นต้องไม่เพิกเฉยและละเลยต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน เมื่อพบเห็นการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิ มนุษยชน โดยต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ (Whistleblowing)

โดยผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนใดๆ ในเรื่องของการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ กำหนดให้มี กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence :HRDD) เพื่อระบุ ป้องกัน และบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนใดๆ ก็ตามที่เกิดหรืออาจเกิดจากการประกอบธุรกิจ ภายใต้หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) โดยอ้างอิงกระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1) การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทฯ ว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน (Astatement of Policy commitment to Respect Human Rights)

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด โดยได้ดำเนินการตามหลักสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ รวมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมถึงการต่อต้านแรงงานบังคับ แรงงานเด็ก ไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติและการคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศทุกรูปแบบ เสรีภาพในการรวมกลุ่ม สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน ความเท่าเทียมด้านค่าตอบแทน และด้านสิทธิมนุษยชนอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งเคารพหลักการสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศอย่างครอบคลุม มีขอบเขตของนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งรวมความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชนไม่เพียงแต่ในการดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังรวมถึงบริษัทย่อยและพันธมิตรทางธุรกิจด้วย

(นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://shorturl.at/HCOAT>)

รวมถึงบริษัทฯ ได้ดำเนินการให้พันธมิตรทางธุรกิจตอบแบบสอบถามด้านความยั่งยืนของคู่ค้า โดยมีประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมหัวข้อด้านสิทธิมนุษยชนไว้ด้วยเพื่อให้พันธมิตรทางธุรกิจเกิดความตระหนักถึงประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นที่มีความสำคัญ

2) การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรมบริษัทฯ (Assessment of Actual and Potential Human Rights Impacts of Company Activities and Relationship)

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้น จากการมีส่วนร่วมหรือมีความเชื่อมโยง

ผ่านความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทฯยังคำนึงถึงกลุ่มเปราะบาง เช่นแรงงานบังคับ ผู้หญิง เด็ก แรงงานข้ามชาติ และชุมชนท้องถิ่นที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจในกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมถึงประเด็นความเสี่ยงด้านความเท่าเทียมของค่าตอบแทนและการเลือกปฏิบัติ

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมเฉพาะการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่

1) กิจกรรมทางธุรกิจหลัก ได้แก่

- 1.1) การปฏิบัติงานด้านการผลิต
- 1.2) การปฏิบัติงานด้านการจัดหาวัตถุดิบ
- 1.3) การปฏิบัติงานด้านการบริการ และจัดส่งสินค้า
- 1.4) การปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

2) สนับสนุนกิจกรรมทางธุรกิจ

- 2.1) ด้านลูกค้า
- 2.2) ด้านพนักงาน
- 2.3) ด้านลูกค้า
- 2.4) ด้านสังคมและชุมชน

ซึ่งครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ เช่น การร่วมทุน (Joint venture) หรือการควบรวมกิจการ (Merger and acquisition) เป็นต้น

3) การบูรณาการนโยบายกับการประเมิน รวมถึงกลไกการควบคุมภายในและภายนอก (Incorporating into Company Procedures and Addressing impacts)

ขั้นตอนที่ 1 การระบุประเด็นสิทธิมนุษยชน (Human Rights Identification)

การระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทำได้โดยการเปรียบเทียบบริษัทในกลุ่มธุรกิจใกล้เคียงกับบริษัทฯ ซึ่งขอบเขตของสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

ขั้นตอนที่ 2 การจัดลำดับความเสี่ยง (Risk Ranking)

บริษัทฯ ดำเนินการประเมินระดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยใช้เกณฑ์ความเป็นไปได้ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact Level) ที่จะเกิดขึ้นเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความเสี่ยง

4) การติดตามและการรายงานผลการดำเนินงาน (Tracking and Reporting Performance)

บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน และมีการสื่อสารให้ความรู้และอบรมพนักงานครอบคลุมในเรื่องสิทธิมนุษยชนรับทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบเชิงลบที่ผ่านกิจกรรมของบริษัทฯ และความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนสู่สาธารณชนเป็นประจำทุกปี ผ่านรายงานประจำปี หรือเว็บไซต์บริษัทฯ

5) การแก้ไขและเยียวยา (Remediation and Remedy)

บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากิจกรรมทางธุรกิจอาจก่อให้เกิดการสนับสนุนหรือมีความเชื่อมโยงกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นบริษัทฯ จึงมุ่งมั่นและพยายามที่จะลดความเสี่ยงและการละเมิดที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามพันธะสัญญา โดยจะมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อระบุสถานการณ์ การละเมิดสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงมีการกำหนดมาตรการ การบรรเทาผลกระทบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ไขและลดความเป็นไปได้ ของการละเมิดสิทธิมนุษยชนซึ่งอาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ

ทั้งนี้ หากมีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯจะดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และมีมาตรการใน การลงโทษตามระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) การตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
- 2) การพักงาน
- 3) การตัดหรือระงับการจ่ายเงินรางวัลประจำปี
- 4) การพิจารณาไม่ปรับค่าจ้าง
- 5) การให้ออกหรือเลิกจ้าง

(นโยบายการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ <https://shorturl.at/cc08s>)

ในปี 2567 จากการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence :HRDD บริษัทฯ มีประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ การดำเนินการและผลงานพร้อมทั้งการตรวจสอบและการแก้ไขเยียวยาตามตารางสรุป ดังนี้

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : <https://shorturl.at/cc08s>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-12

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

ประเด็นความเสี่ยงสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ	การดำเนินการ แก้ไขและป้องกัน	การตรวจสอบและติดตามผล	ผลการดำเนินงานปี 2567	การแก้ไขและเยียวยา
สิทธิแรงงาน การปฏิบัติตามกฎหมาย	มีการติดตามกฎหมายใหม่และนำมาปรับใช้ภายในบริษัท	บริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามกฎหมายไม่มีผิดความใดๆ	ไม่พบข้อร้องเรียนในการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน	หากมีกรณีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการตามกระบวนการสอบสวนอย่างเป็นธรรม และ
สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและผู้รับเหมาในพื้นที่ปฏิบัติการ	- สื่อสารให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรม ด้านความปลอดภัย - รณรงค์และตรวจสอบการปฏิบัติตามและการฝ่าฝืนกฎความปลอดภัย	บริษัทฯ มีมาตรการด้านความปลอดภัย ปฏิบัติงานและการตรวจสอบสุขภาพพนักงานประจำปีตามกฎหมาย	ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรงถึงขั้นเสียชีวิต ทั้งพนักงานของบริษัทฯ และผู้รับเหมา	
สุขภาพและความปลอดภัยของชุมชน	- ระมัดระวังและป้องกันผลกระทบของธุรกิจที่อาจมีผลต่อชุมชน - สำรวจและรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน	บริษัทฯ เข้าร่วมหารือกับชุมชนผ่านกิจกรรมชุมชนสำคัญ ความสัมพันธ์ยั่งยืน (Neighboring Meeting 2567) ของบริษัท ไบเออร์ ไทย จำกัด (BYER) ร่วมกับหน่วยงานราชการ เช่น การนิคมอุตสาหกรรม ตัวแทนชุมชน เป็นต้น	ไม่มีเหตุการณ์หรือรายงานที่ชุมชนได้รับความเสียหายหรือได้รับอันตรายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ	
ผลกระทบจากมลพิษทางสิ่งแวดล้อม	ติดตามค่าดัชนีชี้วัดสภาพแวดล้อมและบำรุงรักษาอุปกรณ์การกักและปล่อยของเสียให้มีสภาพที่ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสื่อสารให้ความรู้พนักงานให้ใส่ใจต่อการทำงานเพื่อรักษาสีสิ่งแวดล้อมที่ให้ประโยชน์ทั้งตนเอง องค์กร สังคมและสิ่งแวดล้อม	- ทีมงานความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม มีการตรวจแล้ง เสียง ความร้อน ฝุ่น น้ำเสีย ตามกฎหมาย จากหน่วยงานภายนอกที่ได้รับมาตรฐาน ทุกปี - ปรับปรุงระบบน้ำทิ้งโดยเพิ่มการทำความสะอาดบ่อบำบัด และ เพิ่มอุปกรณ์การคัดกรองเศษของเสียที่ปนเปื้อนในน้ำ	- ผลการตรวจคุณภาพอากาศผ่านเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด - ไม่มีข้อร้องเรียนการทำผิดและส่งผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม	

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร

โครงการ SET Social Impact GYM 2024 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้ส่งตัวแทนผู้บริหาร คุณพรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย กรรมการผู้จัดการ ได้เข้าร่วมโครงการ SET Social Impact GYM 2024 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเข้าร่วมเป็นโค้ชจิตอาสาทั้งหมด 49ชั่วโมง ตลอด 9 สัปดาห์ และการให้คำปรึกษาวางแผนธุรกิจตลอดโครงการฯ ซึ่งเป็นโครงการพัฒนาศักยภาพในการประกอบธุรกิจให้แก่ผู้ประกอบการเพื่อสังคม (Social Enterprise) ให้ดำเนินธุรกิจอย่างเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ ด้วยมุ่งหวังให้ผู้ประกอบการเพื่อสังคมมีส่วนร่วมในการดูแลและแก้ไขปัญหาสังคมครอบคลุมมิติต่างๆ

ในปีนี้ได้เข้าร่วมเป็น “โค้ชจิตอาสา” ให้แก่ บริษัท ศรีเอทีพี มูฟ จำกัด ธุรกิจเพื่อสังคมที่มุ่งมั่นพัฒนาและส่งเสริมการบริโภคน้ำดื่มอย่างยั่งยืน ด้วยผลิตภัณฑ์น้ำดื่มในบรรจุภัณฑ์กระป๋องอูมิเนียมที่สามารถรีไซเคิลได้ 100% ส่งผลให้หลังจากจบโครงการฯ บริษัท ศรีเอทีพี มูฟ จำกัด ได้มีโมเดลธุรกิจที่ชัดเจน สามารถนำโมเดลธุรกิจไปต่อยอด และบริหารจัดการตามแผนได้ทันที รวมถึงได้เรียนรู้ประสบการณ์ แนวคิดต่างๆ ที่นำไปปรับรูปแบบหรือสร้างธุรกิจให้เข้มแข็ง มีความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานเด็ก

การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Welfare Management)

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าจ้างตามโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการที่กำหนดตามค่าจ้างของแต่ละตำแหน่งงาน ตามความรู้ความสามารถ รายบุคคลที่กำหนดไว้ในกรอบความรู้ ความสามารถหลักและ/หรือความรู้ความสามารถเฉพาะที่เป็นความจำเป็นและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบริษัทฯ
- 2) การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีจะกำหนดโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามความเหมาะสมในแต่ละปี ซึ่งจะมีการนำผลประกอบการของบริษัท, ภาวะเศรษฐกิจ-อัตราเงินเฟ้อและค่าเฉลี่ยอัตราเงินเดือนของตลาดการจ้างงานในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงมาประกอบการพิจารณา และ การปรับขึ้นเงินเดือนของพนักงาน จะขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติประจำปีของพนักงานแต่ละคน ทั้งในส่วนของผลงานส่วนตน (KPI & Competency) และผลงานของฝ่ายหรือแผนกต้นสังกัด (ในส่วนกิจกรรมผลผลิตและการพัฒนาองค์กร)
- 3) บริษัทฯ จะให้พนักงานได้รับข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดการจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าไรรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ และจะไม่หักค่าจ้างอื่นใด เว้นแต่เป็นการหักเพื่อชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่ลูกจ้างต้องจ่ายหรือชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- 4) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรทุนการและกิจกรรมส่วนรวมให้พนักงานเพื่อเป็นการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างพนักงาน สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันและการมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงเพื่อการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต

ทั้งนี้ ในปี 2567 ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องของค่าตอบแทนที่ไม่เป็นธรรมแต่อย่างใด

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ถือว่าพนักงานเป็นหนึ่งในปัจจัยที่จะช่วยผลักดันองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและปรับปรุงการบริหารและระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเทคโนโลยีและเป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่าง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร บริษัทฯ ได้วางแผนและออกแบบในการพัฒนาบุคลากรให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ การอบรมในเชิงทักษะและความสามารถ (Hard Skill) และการอบรมในเชิงจิตวิทยาและการประยุกต์ใช้ (Soft Skill) ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ – ผู้บริหารระดับสูง สำหรับในปี 2567 เน้นหลักสูตร Hard Skill มากกว่า Soft Skill เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด โดยมีการอบรมทั้งสิ้น 127 หลักสูตร เป็นการอบรมในเชิงทักษะและความสามารถ (Hard Skill) รวม On the job training จำนวน 125 หลักสูตร และการอบรมในเชิงจิตวิทยาและการประยุกต์ใช้ (Soft Skill) จำนวน 2 หลักสูตร

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตราชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานอยู่ที่ 15.67 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เมื่อเทียบกับปีก่อน (ปี 2566 อัตราชั่วโมงอบรมเฉลี่ยอยู่ที่ 15.38 ชั่วโมงต่อคนต่อปี) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีก่อนในอัตราร้อยละ 1.89

ความผูกพันของพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีผลการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร อยู่ที่ 90% เพิ่มขึ้น 9% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 81% สำหรับอัตราการลาออก (Turnover Rate) ในปี 2567 อยู่ที่ 1.10% ลดลง 16% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 1.32% ซึ่งสอดคล้องกับผลความผูกพันขององค์กรที่ปรับเพิ่มขึ้นเช่นกัน

การใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

ทั้งนี้ ในปี 2567 ไม่มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี แต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน อย่างเป็นธรรม	ค่าจ้างเรียนเรื่องค่าตอบแทน พนักงานเป็นศูนย์	2566: ไม่พบข้อร้องเรียน	2567: ไม่พบข้อร้องเรียน
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนต่อปี ไม่น้อยกว่า 3% เมื่อเทียบกับปีฐาน	2566: ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมเท่ากับ 15.38 ชั่วโมง	2567: ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมเท่ากับ 15.67 ชั่วโมง เพิ่มขึ้น 3.64% เมื่อเทียบกับปีฐาน
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	อุบัติเหตุจากการทำงานลดลงหรือเท่ากับศูนย์	2566: อุบัติเหตุจากการทำงาน 2 ราย	2567: อุบัติเหตุจากการทำงาน 4 ราย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	การเจ็บป่วยของพนักงานจากกิจกรรมการทำงานไม่เกิดขึ้น	2566: ประสิทธิภาพการได้อินสลดลง จำนวน 11 คน	2567: ประสิทธิภาพการได้อินสลดลง จำนวน 4 คน
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว • แรงงานเด็ก • การไม่เลือกปฏิบัติ	อัตราความพึงพอใจของพนักงานในแต่ละด้านมากกว่า 80% ของพนักงานทั้งหมด	2566: 81% ของพนักงานทั้งหมด	2567: 90% ของพนักงานทั้งหมด
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว • แรงงานเด็ก • การไม่เลือกปฏิบัติ	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Ratio) ไม่เกิน 1.5% ต่อปี ของพนักงานทั้งหมด	2566: 1.32% ต่อปีของพนักงานทั้งหมด	2567: 1.10% ต่อปีของพนักงานทั้งหมด

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

1) พนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกันองค์กร โดยบริษัทฯ ได้เก็บข้อมูลสำคัญบางส่วนเพื่อประโยชน์ในการสรุปรายงานที่มีประโยชน์ต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

2) การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงานจำนวน 127 หลักสูตร (รวมชั่วโมงอบรม OJT ของพนักงานผลิต) โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 15.67 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพิ่มขึ้นจากปีก่อนในอัตราร้อยละ 1.89 จากเป้าหมายชั่วโมงการเรียนรู้ของพนักงานที่ตั้งไว้เพิ่มขึ้น 3% ต่อคนต่อปี จำนวนซึ่งโครงการฝึกอบรมเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายนั้นเนื่องจากการโอนย้ายพนักงานไปให้บริษัท ADBS ซึ่งมีสัดส่วนของบุคลากรในระดับสูงกว่าระดับปฏิบัติการมากกว่า ADB โดยที่ผ่านมาการจัดการฝึกอบรมให้กับพนักงานในระดับปฏิบัติการเป็นไปได้อย่าง เนื่องจาก ภาระหน้าที่ประจำที่จะส่งผลกระทบต่อกำลังการผลิต แต่อย่างไรก็ตาม ในปี 2567 ฝ่ายบริหาร มีการเข้าอบรมมีอัตราเพิ่มขึ้นจากปีก่อน 27.71% เพื่อเตรียมรับมือกับสถานการณ์เศรษฐกิจผันผวนและทิศทางของธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับความเปลี่ยนแปลงและความยั่งยืนในอนาคต และคาดว่าจะปรับเป้าหมายให้เหมาะสมกับลักษณะของธุรกิจต่อไปในปีหน้า

3) ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ ความปลอดภัยและความเสียหายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัยต่างๆ ด้วยบริษัทฯ ประกอบกิจการมีสารเคมีหลายชนิดที่ใช้ในกระบวนการผลิตและมีการจัดเก็บในโรงงาน จึงให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้านทั้งความสามารถของบุคลากร ความเพียงพอ

ของอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย ประสิทธิภาพของการซ่อมแผนฉุกเฉินต่างๆ เพื่อหาแนวทางมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันและแก้ไขในแต่ละช่วงสถานการณ์ เป้าหมายสำคัญต้องไม่มีอุบัติเหตุในการทำงานถึงขั้นเสียชีวิต

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บหรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยตั้งเป้าหมายระดับองค์กรไว้ คือ การลดจำนวนเหตุการณ์หรือการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานให้ไม่เกิดขึ้นเลย ในปี 2567 พบอุบัติเหตุที่มีคนบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน 4 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุดังกล่าวแล้ว คือ มีการประเมินความเสี่ยงในพื้นที่เพิ่มเติมและจัดอบรมด้านความปลอดภัยในกรณีที่เกิดขึ้น

สรุปสถิติการเกิดอุบัติเหตุในปี 2567

ชั่วโมงการทำงานรวมปี 2567 = 619,582 ชั่วโมง

การบาดเจ็บจากการทำงานประจำปี 2567

1. อัตราการเสียชีวิตจากการทำงานของพนักงาน (กรณีต่อหนึ่งล้านชั่วโมงทำงาน) = 0
2. อัตราการเสียชีวิตจากการทำงานของผู้รับเหมา (กรณีต่อหนึ่งล้านชั่วโมงทำงาน) = 0
3. อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานของพนักงาน (Total Recordable Injuries Rate : TRIR1) (กรณีต่อหนึ่งล้านชั่วโมงทำงาน) = 8.07
4. การบาดเจ็บจากการทำงานของผู้รับเหมา (Total Recordable Injuries Rate : TRIR2) (กรณีต่อกรณีต่อหนึ่งล้านชั่วโมงทำงาน) = 0
5. อัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) ของพนักงาน (กรณีต่อหนึ่งล้านชั่วโมงทำงาน) = 6.46

4) ความผูกพันของพนักงาน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีผลการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร อยู่ที่ 90% เพิ่มขึ้น 9% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 81% สำหรับอัตราการลาออก (Turnover Rate) ในปี 2567 อยู่ที่ 1.10% ลดลง 16% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 1.32% ซึ่งสอดคล้องกับผลความผูกพันขององค์กรที่ปรับเปลี่ยนขึ้นเช่นกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	493	256	231
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	493	256	231
พนักงานชาย (คน)	299	177	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	60.65	69.14	70.56
พนักงานหญิง (คน)	194	79	68
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	39.35	30.86	29.44

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	165	79	61
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.47	30.86	26.41
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	290	148	146

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	58.82	57.81	63.20
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	38	29	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.71	11.33	10.39

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	99	52	40
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	33.11	29.38	24.54
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	174	106	105
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	58.19	59.89	64.42
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	26	19	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.70	10.73	11.04

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	66	27	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	34.02	34.18	30.88
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	116	42	41
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	59.79	53.16	60.29
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	12	10	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.19	12.66	8.82

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	327	172	153
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	66.33	67.19	66.23
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	152	74	69
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	30.83	28.91	29.87
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	14	10	9
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	2.84	3.91	3.90

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	212	131	119
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	70.90	74.01	73.01
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	77	40	38
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	25.75	22.60	23.31
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	10	6	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.34	3.39	3.68

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	115	41	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	59.28	51.90	50.00
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	75	34	31
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	38.66	43.04	45.59
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	2.06	5.06	4.41

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่าย COO	2
ฝ่ายการเงินและบัญชี	12
ฝ่ายผลิตเม็ดพลาสติกคอมปาวด์	157
ฝ่ายเทคนิค	26
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนา	17
ฝ่ายปฏิบัติการ	3
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	6
สำนักเลขานุการบริษัท	3
สำนักบริหารระบบ	5
จำนวนพนักงานรวม	231

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

- 1) การจัดการโครงสร้างปี 2565 ได้นำส่วนสำนักเลขานุการบริษัทและสำนักควบคุมภายในและบริหารระบบอยู่ภายใต้ ฝ่าย COO
- 2) ในปี 2566 บริษัทฯ มีการแยกธุรกิจ (Spin off) ผลิตภัณฑ์กาวและผลิตภัณฑ์ยาแนวและกาวขนาดเล็กไปดำเนินการภายใต้บริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (ADBS) และทำการแบ่งพนักงานทุกฝ่ายประมาณ 40-50% โอนไปปฏิบัติงานที่บริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (ADBS) มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 มีผลให้จำนวนพนักงานของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ลดลง
- 3) ในปี 2566 โอนย้ายแผนกคลังสินค้าออกจากฝ่ายปฏิบัติการและเปลี่ยนเป็นหน่วยงานคลังสินค้า ขึ้นตรงกับฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์และ ยกเลิกฝ่ายซ่อมบำรุง ปรับเป็นแผนกซ่อมบำรุง ขึ้นตรงฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์ มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2566
- 4) ปี 2567 โอนย้ายผู้บริหารระดับสูง 1 ท่าน คุณวิจิตรา ทับบุรี เพื่อบริหารงานที่บริษัททยอย เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด มีผลตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ส่งผลให้ค่าตอบแทนผู้บริหารลดลง

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	5	3	3
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.01	1.17	1.30
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	5	3	3
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	3	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	2	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.01	1.17	1.30
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	185,514,039.00	113,631,615.65	100,154,732.22
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	110,320,212.10	71,644,012.18	66,597,367.11
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	59.47	63.05	66.49
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	75,193,826.90	41,987,603.47	33,557,365.11
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	40.53	36.95	33.51
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	376,296.23	443,873.50	433,570.27
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	368,963.92	404,768.43	408,572.80
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	387,597.04	531,488.65	493,490.66
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.05	1.31	1.21

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้

- 1) บริษัทฯ เลือกลงทุนกับบริษัทหลักทรัพย์ที่น่าเชื่อถือและกำหนดแผนการลงทุนในกองทุนที่เหมาะสมกับพนักงานในบริษัทฯ โดยมีให้เลือกทั้งรูปแบบการลงทุนที่มีความเสี่ยงปานกลาง (กองทุนผสมหุ้นไม่เกิน 25%) และความเสี่ยงต่ำ (กองทุนตราสารหนี้)
- 2) การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ถือเป็นสวัสดิการหนึ่งที่ช่วยเหลือพนักงานในบริษัทฯ เสมือนได้รับค่าจ้างเพิ่มจากเงินสมทบที่นายจ้างให้ ช่วยสร้างวินัยในการออมในรูปแบบผูกพันระยะยาวและมีเงินก้อนใหญ่ไว้ใช้ในการดำรงชีวิตเมื่อเกษียณอายุหรือลาออกจากงานและสามารถเป็นหลักประกันของครอบครัวกรณีเสียชีวิต

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	275	130	96
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	55.78	50.78	41.56
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,250,698.00	1,169,824.00	954,215.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.21	1.03	0.95

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	15.12	15.38	15.67
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,200,000.00	500,000.00	50,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000557	0.000300	0.000050
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000554	0.000305	0.000053

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,255,824.00	705,710.00	619,582.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,255,824.00	705,710.00	619,582.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	9	2	4

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	9	2	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	1.83	0.78	1.73
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	77	45	32
พนักงานขายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	51	29	19
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	26	16	13
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	15.62	17.58	13.85
ร้อยละของจำนวนพนักงานขายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	10.34	11.33	8.23
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	5.27	6.25	5.63
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, สหภาพแรงงาน, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	https://shorturl.at/woTec
เลขหน้าของลิงก์ :	หน้า 1-6

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ	: ไม่มี
---	---------

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ	: ไม่มี
บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท :	มี
แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า
บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยมุมมองข่าวสารเกี่ยวกับบริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นธรรมต่อลูกค้า ปฏิบัติตาม สัญญาและข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็น ความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับ บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้ 1. บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนอง ความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อความต้องการ เพิ่มคุณค่า สนับสนุนการมีส่วนร่วม รวมของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ใน Value Chain รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขการขายที่เป็นธรรม 2. จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิตและการจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ ให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิต และการตรวจสอบคุณภาพสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ 3. จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ สม่ำเสมอ 4. จัดให้มีระบบรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม เสมือนเป็นความลับของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ 5. ไม่เรียกร้องหรือรับเงิน ของขวัญ รางวัลหรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอัน เนื่องจากการให้ตาม ประเพณีนิยม 6. ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจและรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ 7. ปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของ ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยการบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบต่อและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วย การนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ 8. ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการและจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมหรือสนับสนุน กิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มีขอบข่ายกฎหมาย 9. ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดและ/หรือผิดสัญญากับลูกค้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบทันที เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิด ความเสียหาย 10. รับฟังปัญหาข้อร้องเรียนจากลูกค้าและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมี การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป	

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้วางแผนการจัดการลูกค้า ทั้งเรื่องของการผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า

ไว้ ดังนี้

การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

บริษัทฯ กำหนดแผนงานในการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบต่อ 2 เรื่องด้วยกัน คือ

1. สนับสนุนให้ลูกค้าปรับเปลี่ยนมาใช้ผลิตภัณฑ์สูตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ๆ ตามมาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) RoHS ซึ่งเป็นกฎระเบียบของสหภาพยุโรป (EU) เลขที่ 2011/65/EU ที่ออก ณ วันที่ 27 มกราคม 2546 เกี่ยวกับการจำกัดการใช้สารอันตรายบางรายการในอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์เป็นพื้นฐานในการกำหนดผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยการวางแผนเข้าพบและนำเสนอผลการทดลองและการศึกษาให้กับลูกค้าเพื่อนำเสนอผลกระทบ ความเข้าใจด้านการใช้งานและคุณภาพให้ลูกค้ายอมรับ และควบคุมต้นทุนราคาขายให้เหมาะสมเพื่อจูงใจให้ลูกค้าหันมาปรับเปลี่ยนมาก
2. การพัฒนาผลิตภัณฑ์สูตรสายไฟเกรตป้องกันการลามไฟ (Flame Retardant) ซึ่งจะช่วยให้ลูกค้ามีตัวเลือกเพิ่มเติมจากผู้ส่งมอบที่จำกัดและมีราคาที่เหมาะสม รวมทั้งจะช่วยสนับสนุนให้เกิดความตระหนัก การนำไปใช้ การพัฒนาสินค้าเกรตสายไฟชนิดพิเศษ ลดความเสี่ยงจากอันตรายหรือเสียชีวิตจากอัคคีภัย โดยในปี 2567 ทางทีมขายและการตลาดร่วมแผนกวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ได้วางแผนพัฒนาและนำเสนอสินค้าใหม่ให้กับลูกค้าให้ได้ภายในปี 2567

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

เพื่อที่จะสร้างความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและลดความเสี่ยงจากการแข่งขันในตลาดที่สูงขึ้น ในปี 2567 บริษัทฯ มีแผนที่จะพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า ดังนี้

1. มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับลูกค้า โดยมีการวางแผนกลยุทธ์ในการดูแลลูกค้าแต่ละราย ที่มีความต้องการที่แตกต่างกันทั้งทางด้านคุณภาพ การบริการและการส่งมอบ มีการดูแลลูกค้าแบบทีมงานพร้อมกัน ทั้งส่วนของการขาย การดูแลด้านคุณภาพและการบริการทางเทคนิค สร้างความแตกต่างของสินค้าและบริการ เช่น นวัตกรรม คุณภาพ โดยกำหนดแผนงานอย่างเป็นรูปธรรมในการเข้าพบปะลูกค้าในแต่ละราย
2. สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพ (Quality) ราคาที่เหมาะสม (Cost) และการส่งมอบ (Delivery) เสริมคู่ไปกับการยังยืนทั้ง 3 ด้าน (ESG) ทั้งสินค้าที่ปลอดภัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน (Safety) เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน (Morale) กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environment) และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) ผ่านการดำเนินงานในระบบการจัดการคุณภาพ ISO9001 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001 เป็นต้นฐาน
3. บริษัทฯ ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยจัดหาเครื่องจักรใหม่เพื่อลดขั้นตอนการใช้อย่างรวดเร็ว ช่วยลดการสูญเสียและประหยัดพลังงาน
4. บริษัทฯ มีการพัฒนาสินค้าให้ครอบคลุมระดับการใช้งานในแต่ละประเภทของสินค้า เพื่อเพิ่มตัวเลือกให้กับลูกค้ามากขึ้นสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขัน
5. บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณในฝ่ายเทคนิคอย่างเหมาะสมและดำเนินการเพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือทดลอง ทดสอบและวิธีการทดสอบให้มีความทันสมัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ายิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	ยอดขายของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม >40%	2566: 45.09%	2567: 45.09%
• การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	มียอดขายในผลิตภัณฑ์ใหม่เกรตป้องกันการลามไฟ (FR) ในปี 2567	-	2567: 5,638,000.00 บาท
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 92% ในปี 2567	2566: 90.9%	2567: 91.03%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

1. ยอดขายของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม >40% ที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้สามารถทำได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ คือ มียอดขายอยู่ที่

43.49% ทั้งนี้ เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 ที่มียอดขายอยู่ที่ 45.09% แต่กลับมีการตั้งเป้าหมายที่อาจไม่สะท้อนกับผลงานในอดีต ซึ่งสาเหตุเนื่องจากกลางปี 2566 ต่อเนื่องปี 2567 มีลูกค้ารายใหญ่ที่ใช้ผลิตภัณฑ์ปลอดภัยเป็นหลักประสบปัญหาทางธุรกิจ ซึ่งกระทบกับยอดขายของผลิตภัณฑ์ในกลุ่มนี้ ทำให้ฝ่ายบริหารได้ตั้งเป้าหมายที่สะท้อนกับสถานการณ์จริง อย่างไรก็ตามตัวเลขที่ 43.49% นั้นถือว่าเป็นตัวเลขที่สะท้อนต่อตลาดโดยรวม กล่าวคือกลุ่มผู้ผลิตสายไฟขนาดใหญ่ มีการปรับตัวอย่างต่อเนื่องกับประเด็นสิ่งแวดล้อมด้วยการเปลี่ยนใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น มีเพียงบางรายเท่านั้นที่ยังคงใช้สูตรที่ยังไม่ปลอดภัยโลหะหนักอยู่ ซึ่งทางบริษัทฯ ต้องวางแผนการในการส่งเสริมและจูงใจให้กับลูกค้าต่อไปในอนาคต

2. จากการวางแผนการพัฒนา ทดลอง และทดสอบ การนำเสนอสินค้าใหม่สูตรสายไฟเกรดป้องกันการลามไฟ(Flame Retardant) นั้น บริษัทฯ สามารถสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพพร้อมทั้งมีการสั่งซื้อจากลูกค้าคิดเป็นยอดขายทั้งสิ้น 5,638,000.00 บาท ในปี 2567 อย่างไรก็ตามตัวเลขดังกล่าวยังเป็นสัดส่วนที่น้อยอยู่เมื่อเทียบกับปริมาณที่ใช้ทั้งหมดของกลุ่มผู้ผลิตสายไฟชนิดพิเศษนี้ ซึ่งบริษัทฯ จะต้องวางแผนนำเสนอให้กับกลุ่มลูกค้าต่อไป

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ADB

**เปิดพลาสติกคอมปาวด์
สำหรับผลิตสายไฟฟ้าทนไฟ**
(Fire Resistant & Flame Retardant Cable)

คุณสมบัติพิเศษ

- สอดคล้องตามมาตรฐาน RoHS และปราศจากสารตะกั่ว (RoHS Compliance and Lead-free)
- มีคุณสมบัติป้องกันการกัดกร่อนจากน้ำมัน (Oil Resistance)
- ป้องกันการกัดแทะจากหนูและปลวก (Anti-termite and Anti-rodent)
- ควันน้อยและไม่ปล่อยแก๊สพิษ (Low Smoke and Low Halogen Gases)

**ทน ความร้อนจากเพลิงไหม้
ป้องกัน ไฟฟ้าลัดวงจร
ลด การเกิดควัน
เพิ่ม เวลาช่วยชีวิต
ผู้ที่ติดในอาคาร**

@ADBTH **f Applied DB Public Company Limited** **https://www.adb.co.th**

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : (+66)2709-4040
โทรสาร : (+66) 2709-4396
อีเมล : adb_cg@adb.co.th
เว็บไซต์บริษัท : www.adb.co.th
ที่อยู่ : ที่ตั้งสำนักงานใหญ่
252 หมู่ 4 นิคมอุตสาหกรรมบางปู ซอย 3C ถ.สุขุมวิท ต.แพรกษา
อ.เมือง
จังหวัดสมุทรปราการ 10280

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://shorturl.at/OCsRe>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 3

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล
บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนโดยมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน บริษัทฯ มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคมได้แก่ ให้การสนับสนุนด้านการรับพนักงานจากชุมชน, เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนผ่านหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมและหน่วยงานการแพทย์ต่างๆ สำหรับการรับผิดชอบต่อพนักงานภายใน ได้แก่ จัดสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรพนักงานเรียนดี สวัสดิการทองพยาบาล สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีและสวัสดิการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในปี 2567 บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนของขวัญวันเด็กให้โรงเรียนในเขตชุมชนในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมบางปูและจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อส่งเสริมให้เด็กๆ ได้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นการส่งเสริมความกล้าแสดงออก ทักษะด้านต่างๆ เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงเด็กๆ คืออนาคตของชาติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	การจ้างงานท้องถิ่นอย่างน้อย 1 คนต่อปี	2566: 45 คน (ไม่รวมพนักงานบริษัททยอยจำนวน 43 คน)	2567: 47 คน (เพิ่มขึ้น 2 คน)
• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต	ไม่พบข้อร้องเรียนจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ	2566: ไม่พบข้อร้องเรียน	2567: ไม่พบข้อร้องเรียน
• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	การจ้างงานคนพิการไม่ต่ำกว่ากฎหมายกำหนด	2566: 3 คน	2567: 3 คน
• การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	ไม่พบข้อร้องเรียนจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท	2566: ไม่พบข้อร้องเรียน	2567: ไม่พบข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. กิจกรรมสนับสนุนและพัฒนาภายในองค์กร

- 1) **กิจกรรมแยกขยะ** บริษัทฯ รมรณรงค์จัดกิจกรรมแยกขยะเพื่อสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน เพื่อเข้าสู่เป้าหมาย Net Zero ด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- 2) **กิจกรรม Happy Birthday** บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Happy Birthday ปี 2567 มอบของขวัญวันเกิดให้พนักงาน โดยจัดกิจกรรมต่อ

เนื่องมาเป็นเวลา 4 ปีแล้ว (ตั้งแต่ปี 2564) เพื่อเชื่อมสัมพันธ์ไมตรีและเห็นความสำคัญของพนักงานทุกคน และสร้างความผูกพันที่มีต่อองค์กรเพิ่มขึ้นในปี
นี้ร่วมรณรงค์การใช้กล่องอาหารพลาสติกและถุงพลาสติก บริษัทฯ ได้อบรมของขวัญเป็นกระเป๋ามา พร้อมกล่องอาหารแก้ว ให้พนักงานนำไปใส่อาหาร
รับประทานโดยไม่ต้องใช้ถุงพลาสติกหรือกล่องพลาสติกบรรจุอาหาร โดยมีงบประมาณในการจัดกิจกรรมประมาณ 30,000 บาท

3) มอบทุนการศึกษา เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 บริษัทฯ ได้มอบทุนการศึกษาประจำปี 2567 ให้แก่บุตรของพนักงานที่มีผลการเรียนดี เกรด
เฉลี่ยสะสมตั้งแต่ 3.50 ขึ้นไป จำนวน 17 ทุน มูลค่าไม่เกิน 100,000 บาท ในระดับประถมศึกษา – ระดับปริญญาตรี เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน
ของบริษัทฯ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาให้แก่ครอบครัวของพนักงานซึ่งจะเป็นการยกระดับความเป็นอยู่ของพนักงานให้ดีขึ้นใน
อนาคตและยังสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและบริษัทฯ

4) สร้างพื้นที่สีเขียว บริษัทฯ สร้างพื้นที่สีเขียวในส่วนสำนักงานบริเวณชั้นล่าง และบริเวณด้านหน้าทางเข้าบริษัท เพื่อให้พนักงานและผู้เข้ามา
ติดต่อกับบริษัทมีจุดพักผ่อนที่ร่มรื่นและเป็นมุมพักผ่อนให้กับทุกท่าน

2. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนโดยมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญ
เติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน บริษัทฯ มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม
ได้แก่ ให้การสนับสนุนด้านการรับพนักงานจากชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนผ่านหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมและหน่วยงานการแพทย์ต่างๆ สำหรับ
การรับผิดชอบต่อพนักงานภายใน ได้แก่ จัดสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรพนักงานเรียนดี สวัสดิการห้องพยาบาล สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีและสวัสดิการ
อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

ในปี 2567 บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนของขวัญวันเด็กให้โรงเรียนในเขตชุมชนในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมบางปูและจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อ
ส่งเสริมให้เด็กฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นการส่งเสริมความกล้าแสดงออก ทักษะด้านต่างๆ จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 10,000 บาท เนื่องจาก บริษัทฯ ได้
ตระหนักถึงเด็กฯ คืออนาคตของชาติ ดังนี้

- 1) สถานีดารวจภูธรบางปู จำนวนเงิน 2,000 บาท
- 2) โรงเรียนพิบูลประชาบาล สภฯ จำนวนเงิน 2,000 บาท
- 3) โรงเรียนวัดคำหู่ จำนวนเงิน 2,000 บาท
- 4) โรงเรียนวัดปานประสิทธิ์ธาราม จำนวนเงิน 2,000 บาท
- 5) สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปู จำนวนเงิน 2,000 บาท

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ
ชุมชนและสังคม ในช่วงเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมการทำประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมในทุกๆ ปี
โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกต่อการพัฒนาสังคมมีรายละเอียด ดังนี้

1) บริจาคโลหิต เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2567 บริษัทฯ ได้ร่วมบริจาคโลหิตกับสภากาชาดไทย ณ ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู สภากาชาดไทย เพื่อร่วม
เป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือชีวิตเพื่อนมนุษย์ เป็นประจำทุกปี

2) โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2567 บริษัทฯ ได้เข้ากิจกรรมปลูกป่าชายเลน Let's Zero Together ปลูก
เพื่อ (ลด) สู่อนาคตที่ยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ 2567 กับสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปูและผู้ประกอบการในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมบางปู ผู้ส่งมอบ
หน่วยงานราชการท้องถิ่นในจังหวัดสมุทรปราการ ชุมชนในพื้นที่โดยรอบนิคมอุตสาหกรรมบางปู สื่อมวลชน รวมทั้งสิ้นประมาณ 900 คนเป็นการจัดกิจกรรม
ครั้งที่ 3 โดย กนอ. จะดำเนินการปลูกต้นโกงกาง ต้นแสมขาว และต้นแสมทะเล จำนวน 10,000 ต้น ในพื้นที่ 10 ไร่ ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบก
(บางปู) เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา มหาราชินี จังหวัดสมุทรปราการ โดยบริษัทได้เข้าร่วมเป็นประจำทุกปี

3) กิจกรรม Neighboring Meeting เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567 บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรม Neighboring Meeting ของบริษัท
ไบเออร์ไทย จำกัด (BYER) เพื่อเป็นเวทีในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนและองค์กรให้เหนียวแน่นมากขึ้นทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งได้เชิญ
หน่วยงานราชการในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางปู ได้แก่ นิคมอุตสาหกรรมบางปู, เทศบาลแพรงษา, ชาวชุมชนและบริษัทอุตสาหกรรมในพื้นที่รอบข้างของ
เขตนิคมอุตสาหกรรมบางปู มาร่วมหารือเกี่ยวกับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการทำงานของแต่ละบริษัทที่อาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัทข้างเคียงและ
ชุมชน เพื่อพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชนและสังคม โดยได้เปิดโอกาสให้ชุมชนและหน่วยงานราชการได้แสดงความคิดเห็นและนำเสนอแนะจาก
ชุมชนรอบข้างมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

กิจกรรมสนับสนุนและพัฒนาภายในองค์กร (Internal organization support and development activities)



กิจกรรมแยกขยะ (Waste Separation Activities)



กิจกรรม Happy Birthday (Activities Happy Birthday)



มอบทุนการศึกษาประจำปี 2567 (Give Scholarships)



พื้นที่สีเขียว (Creating Green Spaces)

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร (Activities for the benefit of society and the environment outside the organization)



บริจาคโลหิต (Blood Donation)



โครงการปลูกป่าเฉลิมพระเกียรติ
(The Royal Reforestation Project)



กิจกรรม Neighboring Meeting (Neighboring Meeting Activities)

โครงการ SET Social Impact GYM 2024



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
การจ้างงานพนักงานในชุมชน (คน)	45.00	45.00	47.00
พื้นที่ป่าชุมชน (ไร่)	0.00	10.00	10.00
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	25.00	21.00	17.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	100,000.00	110,000.00	110,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.004639	0.006602	0.010941
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.004616	0.006719	0.011753

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท แอ็พลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญ ตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทฯ เป็นไปด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

บริษัท แอ็พลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ เพื่อให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนและเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายบริษัทฯ จึงได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอดพร้อมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดโดยเห็นชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนโดยได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์และเป็นแนวทางการทำงานให้บรรลุผล 4 ด้าน ดังนี้

1. สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว
2. ประอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคมและพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดียึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัท ได้นำมาปรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดย CG Code 2017 ได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities Of The Board)

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและประสบการณ์หลากหลายที่สามารถใช้วิจารณ์ญาณได้อย่างมีอิสระและมีความเป็นผู้นำ ทำหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจและงบประมาณของบริษัทฯ ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมุ่งมั่นจะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยกรรมการมีหน้าที่ต่อบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรดังนี้

1. หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทมีการบริหารจัดการที่ดี ครอบคลุมถึง
 - 1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
 - 1.2 การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการติดตามดูแลการรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินงาน
2. หน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)
 - 2.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
 - 2.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมมีธรรมและมีค่าอริยาบ (Equitable Treatment)
 - 2.4 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
 - 2.5 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Team Value)
 - 2.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) มาใช้ในการดำเนินงาน
3. หน้าที่ในการดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท (Duty of loyalty) รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติของการประชุมกรรมการและมติของการประชุมผู้

ถือหุ้น

4. ตระหนักและเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท กำหนดขอบเขต มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะ

โครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการผู้บริหารผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

1. คณะกรรมการบริษัท จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบมีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน
2. คณะกรรมการบริษัทจะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์กลยุทธ์นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสมรวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชีรายงานทางการเงินการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้ดำเนินการในเรื่องจริยธรรมเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. จัดให้มีระบบควบคุมและการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมการกำกับดูแลกิจการป้องกันความเสี่ยงและให้ความสำคัญกับรายการผิดปกติและสัญญาณเตือนภัยที่อาจเกิดขึ้น
5. จัดให้มีการรายงานของคณะกรรมการระบุถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงไว้ในรายงาน
6. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อช่วยพิจารณาถึงกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างรอบ

ครอบ

7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารพนักงานรวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและกฎระเบียบของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการบริษัทผู้บริหารพนักงานที่ถือเป็นบุคคลที่ล่วงรู้หรือมีโอกาสล่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ในทางการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทที่อ้างอิงหุ้นสามัญของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชนในระหว่างช่วงเวลา 30 วันก่อนมีการเปิดเผยการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยการเงินดังกล่าว รวมถึงไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูลจัดประชุมกลุ่มหรือตอบข้อซักถามใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และสื่อมวลชน และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนดโดยให้หน่วยงานนักกลุ่ทุนสัมพันธ์และหรือเลขานุการบริษัทเป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่วงระยะเวลาห้ามซื้อขายในรายไตรมาสแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ
9. มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันโดยมีหน่วยงานนักกลุ่ทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูลกับนักกลุ่ทุนและประชาชนทั่วไป
10. ผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศและมีช่องทางในการสื่อสารกับบริษัทฯ ที่เหมาะสม
11. บริษัทฯ มีระบบการคัดสรรบุคคลากรที่จะเข้ามารับผิดชอบในตำแหน่งบริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสมมีกระบวนการสรรหาที่โปร่งใสเป็นธรรมและเป็นไปตามนโยบายสืบทอดตำแหน่งบุคคลสำคัญของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

คณะกรรมการมีหน้าที่ให้ความเห็นและอนุมัติวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) ในแต่ละปีในช่วงการจัดทำแผนการดำเนินงานและการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อให้เกิดการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยมีแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติที่ดี ดังนี้

คณะกรรมการได้กำหนดและกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืนโดยมีวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการลูกค้าผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม

1. คณะกรรมการมีความรับผิดชอบดูแลให้กิจการมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน

2. ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

(1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่าง ๆ รวมทั้งการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม

(2) ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย

(3) ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ

3. ค่านิยมขององค์กรส่วนหนึ่งจะสะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้ ความรับผิดชอบในผลการกระทำ (accountability) ความเที่ยงธรรม (integrity) และความโปร่งใส (transparency)

4. คณะกรรมการส่งเสริมการสื่อสารและเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร ให้สะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของกิจการ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม ปลอดภัยแนวปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำหรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3 ปีด้วย

2. ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยความเสี่ยงและโอกาสต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้มีการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย

3. ในการกำหนดกลยุทธ์ คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้าง

ความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

4. เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ จะตระหนักถึงความเสี่ยงที่จะมีการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

5. คณะกรรมการจะกำกับให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร

6. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม ทั้งจะติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล (Strengthen Board Effectiveness)

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยมีหลักการทำงาน ดังนี้

1. การทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพางค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

2. พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการและเลือกประธานกรรมการบริษัท ที่เหมาะสม ดูแลให้กรรมการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3. กำกับดูแลให้มีการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจนและมีคุณสมบัติ ด้านคุณวุฒิทักษะความรู้และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. พิจารณาคำตอบแทนโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม ทั้งต่อองค์กรและกรรมการและฝ่ายจัดการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

5. กำกับดูแลให้มีการรอบคอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทให้อยู่อย่างเหมาะสม

6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบที่เป็นรายบุคคล และรายคณะ

7. กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

8. ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญที่ได้รับจากการสนับสนุนจากฝ่ายจัดการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมและวาระการประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมการประชุมได้ครบจำนวนครั้งของการประชุม คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และกำหนดให้คณะกรรมการบริหารรายงานผลของฝ่ายบริหารจัดการให้ที่ประชุมทราบ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทสามารถกำกับควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์

2. เอกสารประกอบการประชุม กำหนดให้มีการจัดส่งถึงกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการก่อนวันประชุม

3. คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุมได้

4. คณะกรรมการบริษัท ได้สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

5. คณะกรรมการบริษัททุกคน สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีจำเป็น คณะกรรมการบริษัท อาจจัดให้ความเห็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัทฯ

6. ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุมในวาระนั้นๆ และไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

7. คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี 2565 (แบบ 56-1 One Report)

8. กรรมการแต่ละคนต้องเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี และการประชุมผู้ถือหุ้น อนุญาตให้กรรมการที่มีธุรกิจจำเป็นขาดการประชุมได้แต่ต้องครมของคณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมไม่ควรต่ำกว่าร้อยละ 90 ในการประชุมแต่ละครั้งเลขานุการบริษัทได้เข้าร่วมประชุมด้วยโดยเป็นผู้บันทึกรายงานการประชุม โดยจะเสนอให้ที่ประชุมรับรองในวาระแรกของการประชุมครั้งถัดไป และให้ประธานกรรมการบริษัททลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ซึ่งเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและเอกสารเกี่ยวกับการประชุมต่างๆ เพื่อสะดวกในการสืบค้นอ้างอิง

9. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่ฝายจัดการร่วมและผลการประชุมให้แจ้งมตินั้นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบด้วย

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. จัดให้คำตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกันทั้งประสิทธิภาพภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบต่อ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบต่อเพิ่มขึ้นเช่นเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับคำตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสมด้วย

2. จัดให้คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือนโบนัสและผลตอบแทนจึงจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

3. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา กำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยใช้บรรทัดฐานที่ใดตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรมซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวการพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประโยชน์ข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป

2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทแต่ในกรณีที่มีการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ทั้งนี้บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน

3. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวนหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมดหากจำนวนกรรมการไม่สามารถแบ่งออกเป็นสามส่วนได้ลงตัวก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสามโดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งได้ ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

4. นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระดังกล่าวแล้วกรรมการบริษัทอาจพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก) เสียชีวิต

(ข) ลาออก

(ค) ขาดคุณสมบัติการเป็นกรรมการบริษัทหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องหรือมีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

(ง) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

(จ) ศาลมีคำสั่งให้ออก

5. กรรมการบริษัทคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อประธานกรรมการบริษัท

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินตนเองซึ่งจัดทำเป็น 3 ลักษณะ คือ 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ทั้งคณะ 2) แบบประเมินตนเองของกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะและ 3) แบบประเมินของกรรมการชุดย่อยรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีหลักเกณฑ์การประเมินสอดคล้องกับแบบประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อันประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกชุดเลขานุการบริษัทจะชี้แจงแบบการประเมินให้ที่ประชุมกรรมการทราบในการประชุมไตรมาส 3 พร้อมกับการแจกแบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละคน กรรมการทำการประเมินผลด้วยตนเองทั้งในแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และส่งมอบผลการประเมินให้กับเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมครั้งถัดไป เลขานุการนำข้อมูลที่ได้นำสรุปผลการประเมินกรรมการแต่ละคณะในการประชุมไตรมาส 4 ของทุกปี โดยการสรุปผลอาจนำเสนอแบบเปิดเผยผู้ประเมินหรือปกปิดก็ได้ ได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเห็นชอบให้นำเสนอในรูปแบบใด ผลประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้ จะออกเป็นมติของกรรมการเพื่อพิจารณานำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและการลงทุน

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการรอบเวลาและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยที่ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดนโยบายการลงทุนและควบคุมกำกับการค้าเงินงานบริษัทย่อย และบริษัทร่วมไว้ชัดเจนเป็นเอกสาร
2. ได้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารที่เหมาะสมเป็นกรรมการและมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับบริษัทแม่
3. กำหนดขอบเขตและอำนาจอนุมัติการควบคุมภายในที่สำคัญสื่อสารให้กรรมการได้ทราบก่อนการปฏิบัติหน้าที่
4. เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการด้านการเงินทราบตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกองค์กรโดยคณะกรรมการทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการโดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

1. คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องการฝึกอบรมและให้ความรู้

อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่

3. คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาศักยภาพและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4. คณะกรรมการควรจัดให้มีการฝึกอบรมผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในช่วงปีและควรพิจารณาควบคู่กันไม่กับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทฯ ตอบทบทวนหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความเข้าใจในธุรกิจ การดำเนินงานต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการรวมถึงบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความมุ่งมั่นใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนในการเรียนรู้การกำกับดูแลกิจการภาวะอุตสาหกรรมธุรกิจเทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อให้กรรมการสามารถเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ได้เร็วที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. เรื่องที่ควรทราบโครงสร้างธุรกิจโครงสร้างกรรมการอำนาจหน้าที่ของกรรมการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
2. ความรู้ทั่วไปของธุรกิจแนวทางการดำเนินงานนโยบายการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่างๆ และการเยี่ยมชมโรงงานในกระบวนการผลิตและห้องทดลอง
3. จัดให้มีการพบปะ หรือกิจกรรมการทั้งคณะแลกเปลี่ยนแนวคิดและสอบถามข้อสงสัยต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน

เลขานุการบริษัทและส่วนสนับสนุน

คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ
2. เลขานุการบริษัทได้รับการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรองและเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure effective CEO and People Management)

บริษัทฯ มีการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหารในเกณฑ์ดี โดยกรรมการมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ มีความใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่างๆ และสภาพการแข่งขัน ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการและผู้บริหารได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและผู้บริหาร สำหรับผู้บริหารทุกระดับเข้าสู่การเตรียมบุคลากรเพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้การทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

การสรรหากรรมการและผู้บริหารคนสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดแนวทางอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเนื่องจาก บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการคัดสรรแต่งตั้งกรรมการที่ออกตามวาระ การหาทดแทนหรือการเพิ่มเติม รวมถึงการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้คุณให้โทษผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาก่อนการความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อตรวจสอบความเหมาะสมและนำเสนอการแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่ออกเสียงและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาวาระนี้

รวมถึง บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปีในระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคมของทุกปีผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และประกาศเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่นกรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องการฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รับผิดชอบและมีประสิทธิภาพสูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องและเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคตและเพื่อให้มีการส่งมอบงานเป็นไปอย่างราบรื่นและการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ มีการวางระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีการจัดสรรควบคุม ติดตามประเมินผลอย่างเพียงพอ ทั้งในด้านกระบวนการสรรหาเพื่อให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

โครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลงาน บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

1. ได้พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัส ค่าบริหารตามผลงานและระยะยาว เช่น การเป็นผู้บริหารหน่วยธุรกิจและได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม
2. ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนสอดคล้องกับระดับอุตสาหกรรมและคำนึงถึงผลประโยชน์ของกิจการของบริษัทฯ
3. กำหนดนโยบายการประเมินผลการดำเนินงานและได้สื่อสารให้เป็นที่รับทราบทั่วทั้งองค์กร
4. กรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารมีบทบาทและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. คณะกรรมการให้การเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว
6. คณะกรรมการบริษัทมีส่วนในการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร

โครงสร้างการถือหุ้นและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำความเข้าใจโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการและไม่มี การตกลงภายในกิจการครอบครัว ซึ่งจะมีผลต่ออำนาจในการควบคุมบริหารจัดการกิจการอย่างมีนัยสำคัญและในภายหน้าหากมีการตกลงภายในกิจการ ครอบครัวคณะกรรมการบริษัทก็จะมีส่วนในการดูแลไม่ให้ข้อตกลงเหล่านั้นเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือความขัดแย้งในการเลือกผู้เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่งและกรรมการถือเป็นหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลหากมีการทำข้อตกลงดังกล่าว

การติดตามและพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความเหมาะสมกับงาน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสมโดยการกำกับดูแลให้มี

1. ติดตามการบริหารของฝ่ายจัดการให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ความสามารถแรงจูงใจที่เหมาะสมและได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้
2. กำกับดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่น เพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nature Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยให้ความสำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน
2. คณะกรรมการได้ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ครอบคลุมรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างยั่งยืน ดังนี้

1. สนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจ โดยมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมสะท้อนอยู่ในแผนการดำเนินงาน (Operational plan)
3. กำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย (Value Chain)
4. กำกับดูแลและบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องกับความต้องการของธุรกิจ รวมทั้งดูแลให้มีการนำมาใช้เพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงานอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน อนุมัติและทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ
3. กำกับดูแลและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างบริษัทฯ กับฝ่ายจัดการ กรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น
4. กำกับดูแลให้ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันภายในบริษัทฯ
5. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและแนวทางในการดำเนินการที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อภาระการเปลี่ยนแปลงในราคา

หลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนหรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างรวดเร็วเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มีแนวทางเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต่อสาธารณชนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใสและเป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กำหนด โดยผ่านช่องทางที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ได้แก่ การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
3. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีแผนงานในการแก้ไขปัญหาทางการเงินหรือแผนงานในการบริหารจัดการ ในกรณีบริษัทฯ ประสบปัญหา หรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหาทางการเงิน
4. จัดให้มีหน่วยนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศต่อสาธารณชนในเวลาที่เหมาะสม ข้อมูลถูกต้องและมีประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุน
5. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล
6. ส่งเสริมให้มีการจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม
7. การรักษาความลับของข้อมูล การเก็บรักษาและทำลายเอกสาร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันและรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า คู่ค้าและผู้ถือหุ้น ทั้งที่เป็นข้อมูล เอกสาร เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ สิทธิ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร ตลอดจนสิ่งประดิษฐ์ รวมถึงข้อมูลส่วนบุคคลของกรรมการ พนักงาน ลูกค้า ผู้ถือหุ้นหรือผู้มาติดต่อ เว้นแต่ได้รับความยินยอมจากบริษัทฯ ที่ปฏิบัติหน้าที่ตามเกณฑ์สัญญาหรือเจ้าของข้อมูลยินยอมเท่านั้น โดยกำหนดระเบียบปฏิบัติ มาตรการในการป้องกันรักษาข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ ไว้ในประมวลจริยธรรมธุรกิจ การได้มา นำมาใช้ จัดเก็บข้อมูลอันเป็นความลับ อายุการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารสำคัญต่างๆ ให้ปฏิบัติตามคู่มือการทำงานที่เกี่ยวข้องตามระบบการควบคุมภายใน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholder)

คณะกรรมการบริษัท ได้ให้ความสำคัญต่อการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีการใช้สิทธิและมีหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย ในฐานะผู้ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และในฐานะของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของบริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สำคัญตามหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลให้การดำเนินการเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนวันประชุมและวันประชุมมีความพร้อมในทุกมิติและดำเนินการประชุมด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://shorturl.at/ZTykq>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-11

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้านการสรรหาและกำหนด ค่าตอบแทนของกรรมการ บริษัทฯ กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูงขึ้น

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

- 1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นใหญ่
- 2) คุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535, ข้อบังคับบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

- 3) พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัท ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- 4) ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลายที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด
- 5) พิจารณาความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่
- 6) พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้จัดทำ (Board Skill Matrix) ขึ้น โดยกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมและการบริหารจัดการ เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ
- 7) พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ หากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง
- 8) การแต่งตั้งกรรมการอิสระจะพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่เสนอให้เป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) กำหนด โดยมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 9) ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)
- 10) การให้ขอเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อเป็นเครื่องจูงใจให้กระตือรือร้นปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ดังนี้

- 1) จัดให้ค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ทั้งประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสมด้วย
- 2) จัดให้ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนจูงใจจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ
- 3) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ใดตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประโยชน์ข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

คณะกรรมการให้การเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าวและมีส่วนในการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร ทั้งนี้ ได้พิจารณาแล้วว่าโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของบริษัทฯ สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นคนคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงแม้ว่าประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่บุคคลคนเดียวเหมือนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตถือว่าไม่เป็นอิสระ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เสนอความคิดเห็นต่อวาระการประชุมกรรมการบริษัทและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแทน ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AAPC) เป็นต้น ซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของบริษัทฯ ได้ผ่าน

การอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้ อาจกระทำการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
- 2) ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึง การจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- 3) คณะกรรมการกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงาน เพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาศักยภาพและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนอย่างต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4) คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปีและควรพิจารณาควบคู่กันไปกับพิจารณาแผนสืบทอดงาน

ลิงก์การพัฒนากรรมการ : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินตนเองซึ่งจัดทำเป็น 3 ลักษณะ คือ

- 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะและ
- 3) แบบประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ซึ่งมีหลักเกณฑ์การประเมินสอดคล้องกับแบบประเมินตนเองของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อันประกอบด้วย 6 หัวข้อหลัก ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 3) การประชุมคณะกรรมการ
- 4) การทำหน้าที่ของกรรมการ
- 5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- 6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทุกชุดเลขานุการบริษัทจะชี้แจงแบบการประเมินให้ที่ประชุมกรรมการทราบในการประชุมไตรมาส 3 พร้อมกับการแจกแบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละคน กรรมการทำการประเมินผลด้วยตนเองทั้งในแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และส่งมอบผลการประเมินให้กับเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมครั้งถัดไป เลขานุการนำข้อมูลที่ได้นำมาสรุปผลการประเมินกรรมการแต่ละคณะในการประชุมไตรมาส 4 ของทุกปี โดยการสรุปผลอาจนำเสนอแบบเปิดเผยผู้ประเมินหรือปกปิดก็ได้ อยู่ในความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเห็นชอบให้นำเสนอในรูปแบบใด ผลประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้ จะออกเป็นมติของกรรมการเพื่อพิจารณานำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกันหรือกิจการสนับสนุนกิจการของบริษัทฯ อันจะทำให้บริษัทฯ มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้นหรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ โดยสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทฯ ให้มีความครบวงจรมากขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน

ทั้งนี้ ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม บริษัทฯ จะส่งกรรมการหรือผู้บริหารที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจเพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว ทั้งนี้ กรรมการซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องทำหน้าที่ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมให้มีการบริหารจัดการหรือดำเนินงานต่างๆ ตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด รวมถึง จะต้องใช้ดุลยพินิจตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และเพื่อการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://shorturl.at/WS6Qb>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ระลึกถึงอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้น ในการได้รับข้อมูลของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่องของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิตามที่ตนมีอยู่ตามกฎหมายทุกประการ พร้อมทั้งกำหนดให้สิทธิอื่นๆ แม้กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ ด้วยวิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้รับความเชื่อถือและเปิดเผยข้อมูลอันสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นโดยวิธีการที่เข้าถึง ข้อมูลได้โดยง่ายและในการประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยวิธีการที่เหมาะสม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามหรือแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมก่อนมีการลง มติในแต่ละทวาระเสมอ โดยจัดให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องตอบคำถามหรืออธิบายชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นในการนั้นด้วย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการ แข่งขันและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว
- 2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม
- 3) บริหารจัดการโดยนำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะ กระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบคอบ
- 4) บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม ทั้งในการประชุมผู้ถือหุ้น การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อ บุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทและสิทธิอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 5) รายงานฐานะการเงินผลการดำเนินการและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่าเสมอและครบถ้วนตามความ เป็นจริง
- 6) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน นำไปเปิดเผยต่อ บุคคลภายนอกหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- 7) บริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อ ประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม
- 8) บริษัทฯ จะบริหารองค์กรโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร สอดส่องดูแล และจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

พนักงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้บุคลากร ของบริษัทฯ มีความสามัคคี ไว้วางใจกัน ไม่แบ่งแยก ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเกิดความภาคภูมิใจในองค์กร พนักงานเป็นกุญแจแห่งความสำเร็จและการบรรลุถึงเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง บริษัทฯ จะดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผล ตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ พร้อมพัฒนาความปลอดภัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมในองค์กรให้ดีที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย ดังกล่าว จึงมีหลักปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- 1) จัดให้มีกระบวนการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรของบริษัทฯ ด้วยความสุจริตใจและอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของบุคลากร รวมถึงการเลิกจ้างและการลงโทษบุคลากรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ปฏิบัติด้วยความสุจริตธรรม
- 2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน
- 3) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานและให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของ พนักงาน
- 4) จัดให้มีระบบการจัดการด้านการจ้างงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อ เป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทยและกฎหมายด้านแรงงาน รวมถึงระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวส่วนบุคคลของบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ
- 6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน
- 7) ส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้ออกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถ ของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- 8) เคารพสิทธิและรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยปราศจากการแทรกแซง
- 9) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิการของพนักงานอย่างเคร่งครัด

ลิงก์พนักงาน : <https://shorturl.at/8SfVW>

ลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นธรรมต่อลูกค้า ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 1) บริษัท มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่เหมาะสม ผลตอบแทนต่อความต้องการ เพิ่มคุณค่า สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ใน Value Chain รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขการขายที่เป็นธรรม
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิตและการจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิต และการตรวจสอบคุณภาพสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่ สม่ำเสมอ
- 4) จัดให้มีระบบรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม เสมือนเป็นความลับของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 5) ไม่เรียกร้องหรือรับเงิน ของขวัญ รางวัลหรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม
- 6) ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจและรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 7) ปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยการบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
- 8) ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการและจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มิชอบด้วยกฎหมาย
- 9) ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดและ/หรือผิดสัญญากับลูกค้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบทันที เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 10) รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้าและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

ลิงก์ลูกค้า : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

คู่แข่งทางการค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้ประโยชน์ต่อกิจการ การแข่งขันต้องเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีการอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติการแข่งขันที่ดี โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ได้อย่างเสมอภาคกัน ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กระทำการใดๆ เพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียให้ร้ายป้ายสี กล่าวหาโดยปราศจากความจริงหรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- 4) ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้าและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
- 5) ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

คู่ค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาค ความซื่อสัตย์และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า จึงมีแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลเอาใจใส่นามย ปลอดภัยของลูกค้าและผู้บริโภคผลิตภัณฑ์ของคู่ค้า รวมถึงมีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

- 1) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้าให้เป็นไปด้วยดี มิได้มีจิตใจและความพึงพอใจด้วยกับทุกฝ่าย นำมาซึ่ง

บริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพ

2) จัดเวลาการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้า ให้ปฏิบัติตามคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ซื่อสัตย์และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้าโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

3) กำหนดนโยบายจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ชัดเจนและเป็นธรรม ในการคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและปฏิบัติตามสัญญา/เงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบ เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข โดยใช้หลักความสมเหตุสมผล

4) กำหนดนโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ตรงกัน เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

5) รักษาความลับไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

6) สื่อสารถึงคู่ค้าต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อทำความเข้าใจที่ตรงกันและการหาแนวร่วมเพื่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดในวงกว้างต่อไป

ลิงก์คู่ค้า : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

เจ้าหน้าที่

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระเงิน การดูแลหลักทรัพ์ค่าประกันและเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ให้กู้ยืมเงิน

2) รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

3) ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

4) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 3

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อภาครัฐและหน่วยงานราชการ

บริษัทฯ กำหนดให้การทำธุรกรรมกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในแต่ละท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดและต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดพนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : <https://shorturl.at/8SfVW>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ชุมชนและสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

1) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงผลกระทบเชิงลบที่มีต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

2) จัดหาผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้าผลิตสินค้าและบริการที่ลดการใช้ทรัพยากรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

3) มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้มีความยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4) ส่งเสริมให้องค์กรมีจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ให้ความร่วมมือกับผู้ประกอบการในเขตประกอบการและชุมชนในการให้ข้อเท็จจริงในการดำเนินงานและให้ความร่วมมือกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง

5) ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและมีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ

6) รณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม

7) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่ากฎหมายกำหนด

8) จัดให้มีช่องทางหรือเรียน ร้องทุกข์และข้อเสนอแนะต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

9) รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบในรูปแบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ อันจะสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงจัดทำจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทและบริษัทย่อย รับทราบและเข้าใจถึงหลักจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจและยึดถือไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมถึง กำหนดมาตรการในการดูแลและติดตามให้ทุกคนปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณ พร้อมกำหนดบทลงโทษไว้หากเกิดการกระทำที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณขึ้น

อย่างไรก็ตาม ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ได้จัดทำมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย ซึ่งเนื้อหาต่างๆ ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแล้ว พร้อมทั้งประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ภายใต้กรอบคุณธรรม จริยธรรมและเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกระดับเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงได้กำหนดประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานขึ้น เพื่อให้ทุกคนยึดถือและนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยสุจริต ยุติธรรมและมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อบังคับแห่งกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนด จารีตประเพณีและศีลธรรมอันดีงาม รวมถึงจะดูแลให้มีการส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความเติบโตและยั่งยืนของกิจการ

1. การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัทฯ

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารและในการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการสร้างความเสี่ยงต่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งกฎระเบียบที่ออกโดยเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง

2) การปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานและกฎระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการปฏิบัติตามกฎหมายทั่วไปซึ่งเป็นหน้าที่พื้นฐานที่บริษัทฯ ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีการกระทำใดๆ ที่จะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ บริษัทฯ มีข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งกฎระเบียบ คำสั่งที่ได้มีการประกาศใช้ในปัจจุบันหรืออาจมีประกาศใช้ในอนาคต ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตาม โดยแผนกทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบและควบคุมภายใน และหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการแจ้งให้ทราบการประกาศใช้ แก้ไข ปรับปรุงและให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ลูกจ้าง พนักงาน เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

2. การปฏิบัติต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ

ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ใช้งานสินทรัพย์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า ประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยผู้บริหารและพนักงานทุกคน ต้องดูแลเอาใจใส่ เพื่อไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสินทรัพย์

3. ทรัพย์สินทางปัญญาและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทฯ สนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษา คิดค้น พัฒนาและสร้างคุณค่าการทำงานที่จะเกิดประโยชน์กับบริษัทฯ โดยใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยีสารสนเทศและต้องเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบในการเข้าใช้งานและเคารพลิขสิทธิ์ ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทฯ ได้วางหลักปฏิบัติในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการใช้ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีสารสนเทศไว้

4. การไม่ให้และไม่เรียกหรือรับสินบน รางวัลหรือค่าตอบแทนใดๆ

นอกเหนือจากที่ได้ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ จัดให้มีนโยบายเพิ่มเติมในเรื่องที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

5. การใช้ข้อมูลภายในและการรักษาความลับ

ข้อมูลที่เป็นความลับถือเป็นข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลสาธารณะ หากเปิดเผยต่อสาธารณชนหรือตกอยู่ในมือคู่แข่งแล้วย่อมก่อให้เกิดผลกระทบร้ายแรงต่อบริษัทฯ ไม่เพียงแต่ข้อมูลภายในที่มีผลต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ ยังรวมถึงข้อมูลทุกประเภทที่ คู่ค้า ลูกค้าได้มอบให้แก่บริษัทฯ ด้วยความเชื่อใจ บริษัทฯ ย่อมมีหน้าที่ปกป้องข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยให้รู้เฉพาะผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่โดยตรงหรือกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ

6. การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสสุจริตและการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งมุ่งเน้นถึงการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สุจริต สามารถตรวจสอบได้ ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและดำเนินธุรกิจตามธรรมเนียมปฏิบัติอันดี เพื่อให้ถูกต้องตามทำนองคลองธรรมต่อคู่ค้า ลูกค้าและบุคคลอื่นๆ ที่ติดต่อกับบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ จะดำเนินการตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนดไว้ทุกประการ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอันสำคัญให้แก่ประชาชนทราบด้วยวิธีการซึ่งสามารถเข้าถึงได้ง่าย การติดต่อกับธุรกิจกับหุ้นส่วนและบุคคลภายนอกบุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณขณะที่กำลังติดต่อกับลูกค้า ผู้ขายสินค้า หุ้นส่วนหรือบุคคลภายนอกที่มีความ

เกี่ยวข้องทางธุรกิจ (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “คู่ค้า”) โดยบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติของบริษัทฯ กำหนดไว้

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เมื่อมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทฯ เกิดขึ้น บริษัทฯ จะดำเนินการตามกฎหมายและนโยบาย สำหรับการตรวจสอบตามมาตรฐานก่อนเสมอ เพื่อพิจารณาอนุมัติเฉพาะกิจการอันเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ โดยได้ทำการวางนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เอาไว้

8. การดูแลให้มีการปฏิบัติตามและการทบทวนประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

8.1 ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ไม่อนุญาตให้ผู้บริหารและพนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการขัดต่อนโยบายนี้ หากเกิดความไม่ชัดเจนหรือปัญหาอื่นใดที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ ผู้บริหารและพนักงานควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น เพื่อร่วมกันพิจารณาหาทางแก้ไขหรือหาข้อพึงปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป นอกจากนี้เลขานุการบริษัท มีหน้าที่ในการประสานงานและติดตามให้ฝ่ายบริหารปฏิบัติตามและเป็นหน่วยงานรับข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลและจริยธรรมธุรกิจ

8.2 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับจะต้องดูแลรับผิดชอบให้พนักงานภายใต้การบังคับบัญชาของตนปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติฉบับนี้อย่างจริงจัง

8.3 ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อพึงปฏิบัติการทำงาน ตลอดจนแนะนำสื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องเข้าใจว่าการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานเป็นสิ่งที่จะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และไม่สามารถอ้างได้ว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือการทำงานฉบับนี้

8.4 คณะกรรมการบริษัท ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักจริยธรรมและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Corporate Social Responsibility: CSR) จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยบูรณาการกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร เพื่อส่งเสริมระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ตลอดจนเพิ่มมูลค่าและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ นอกจากนี้ ผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯ จะต้องดูแลรับผิดชอบต่อพนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจและปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม หากมีกรรมการหรือพนักงานกระทำความผิดจรรยาบรรณธุรกิจจะได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่กำหนด

8.5 บริษัทฯ จัดให้มีขั้นตอนและกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล ที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นต่อการต่อต้านการคอร์รัปชัน ได้แก่ จัดให้มีคณะกรรมการชุดเล็กในการสรรหาหรือคัดเลือกบุคลากร โดยเฉพาะงานที่ต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเฉพาะด้าน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้ผลตอบแทน การให้ความเป็นธรรมและกระบวนการลงโทษพนักงาน เป็นต้น

8.6 บริษัทฯ จะจัดให้มีการอบรมและชี้แจงในเรื่องของนโยบายต่างๆ ของบริษัทฯ ในการปฐมนิเทศให้กับกรรมการและพนักงานใหม่ โดยจะต้องชี้แจงในรายละเอียดเพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม รวมถึงต้องมีการสื่อสารและชี้แจงบทลงโทษหากไม่ปฏิบัติตามที่บริษัทฯ กำหนด

8.7 บริษัทฯ จะจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินธุรกิจ ครอบคลุมทุกด้านในภาพรวมประจำปี รวมทั้งพิจารณากำหนดหรือปรับปรุงมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมและยึดหลักการตามที่ได้ยื่นเจตนารมณ์ในการต่อต้านการคอร์รัปชันสำหรับทุกฝ่าย/แผนกหรือภารกิจกรณีใดที่มีโอกาสสูงที่จะเกิดการคอร์รัปชัน

8.8 บริษัทฯ จะกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนประเมินตนเองทุกปีและทบทวนผลการประเมินโดยผู้บังคับบัญชา ตามลำดับขั้น

8.9 เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติหรือการตีความตามประมวลจรรยาบรรณ จริยธรรมหรือข้อพึงปฏิบัติให้เสนอปัญหาตามลำดับขั้นของสายการบังคับบัญชา โดยกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยสูงสุดและคำวินิจฉัยของคณะกรรมการบริษัทให้ถือเป็นที่สุด

8.10 บริษัทฯ จะทำการทบทวนประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานทุก 2 ปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับสภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจมีความเปลี่ยนแปลง

8.11 ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯ

9. วินัยและช่องทางการร้องเรียน

บริษัทฯ คาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อใจเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานหรือบุคคลทั่วไปแจ้งเบาะแสเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณหรือข้อพึงปฏิบัติทั้งนี้ให้แจ้งเบาะแสมารถ ดำเนินตามวิธีการของเอกสารการแจ้งเบาะแสมและรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทได้ประกาศใช้ www.adb.co.th และ <http://knowledge.adb.com/>

9.1 วินัยและการลงโทษ

สำหรับพนักงานบริษัทฯ ที่ละเมิดประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานและก่อความเสียหายให้แก่บริษัทฯ นั้น บริษัทฯ อาจให้ดำเนินการลงโทษทางวินัยตามที่กำหนดไว้ท้ายนี้ได้อย่างหนึ่งหรือรวมกัน แล้วแต่กรณีและตามข้อบังคับการทำงานที่ใช้บังคับโดยพิจารณาจากความรุนแรงของการละเมิดและอาจตัดสินใจลงโทษพนักงานที่กระทำการละเมิดตามกฎหมายแพ่งและ/หรือกฎหมายอาญา ดังนี้

- (1) เตือนด้วยวาจา
- (2) ออกหนังสือเตือน บันทึกความผิดของพนักงานที่กระทำการละเมิด
- (3) หักเงินโบนัสจากผลงานหรือโบนัสประจำปีหรือเลิกจ้าง
- (4) หากการละเมิดมีความร้ายแรง บริษัทฯ อาจปลดออกจากงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และข้อกำหนดของสัญญาจ้างได้
- (5) หากพบว่าผู้บังคับบัญชาจงใจปกปิดหรือไม่ควบคุมดูแลพนักงานใต้บังคับบัญชาที่กระทำการละเมิดคู่มือจรรยาบรรณ ผู้บังคับบัญชาจะถูกตักเตือน หรือเลิกจ้างได้

9.2 ช่องทางการแจ้งเบาะแสมและร้องเรียน

พนักงานทุกคนของบริษัทฯ มีหน้าที่ต้องรายงานเรื่องราวไปยังบุคคล/หน่วยงานดังต่อไปนี้เมื่อพบว่าพนักงานของบริษัทฯ อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ ที่ละเมิดกฎหมายหรือประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานได้ ดังต่อไปนี้

- 1) หัวหน้าหน่วยงานระดับจัดการที่พนักงานคนดังกล่าวสังกัดอยู่
- 2) หัวหน้าสำนักควบคุมภายใน รักษาการและ/หรือผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาหรือที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
- 3) กล้องรับความคิดเห็น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์

10. บทลงโทษ

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ โดยการกระทำดังต่อไปนี้ถือว่าเป็นการฝ่าฝืนหรือละเว้นการปฏิบัติตามคู่มือการทำงานฉบับนี้

- 1) ไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานตามเอกสารฉบับนี้
- 2) แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติการทำงานฉบับนี้
- 3) ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายในความรับผิดชอบของตน
- 4) ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้
- 5) กระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากการที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

ทั้งนี้ การกระทำที่เข้าข่ายผิดจริยบรรณดังกล่าวข้างต้น จะได้รับโทษทางวินัยตามควรแก่กรณีตามกระบวนการพิจารณา รวมทั้งอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์จริยบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://shorturl.at/O9ivt>

เลขหน้าของลิงก์ : 9-18

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

นโยบายมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพิจารณารายการต่างๆ อย่างโปร่งใสและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นสำคัญ ดังนั้น จึงให้ความสำคัญต่อการป้องกันรายการที่อาจเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการระหว่างกัน โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ข้อห้ามและข้อพิจารณาต่างๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจวิธีการปฏิบัติตามนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) อนึ่ง ถ้อยคำต่างๆ ที่ใช้ในนโยบายนี้ให้มีความหมายตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และหลักเกณฑ์ ประกาศและคำสั่งต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ("กฎหมายหลักทรัพย์")

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ของบุคลากรของบริษัทฯ ในการติดต่อกับลูกค้าและบุคคลอื่น อันจะส่งผลกระทบต่อการค้าเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อรักษาสภาพประโยชน์อันสูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญระมัดระวังถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ปฏิบัติตามกฎและแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณารายการซื้อ-ขายสินค้าของบริษัทฯ ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาสและนำเสนอผลและข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและมีแนวทางป้องกันผลประโยชน์ที่เกิดจากการทำการที่เกี่ยวข้องกันหรือจากการประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่โดยให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติและต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน ในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในรายการหรือวาระการประชุมใด กรรมการท่านนั้นจะไม่ร่วมพิจารณาการประชุมนั้นและไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

ในปี 2567 ไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานแต่อย่างใด

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://shorturl.at/SrowZ>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-4

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริตและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ รวมถึงดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและยึดถือตลอดมา บริษัทฯ จึงมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ มีจิตสำนึกที่ดีต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ดีขององค์กรแต่ยังส่งผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประเพณีปฏิบัติอันดีต่อสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้าน

การทุจริตและคอร์รัปชันขึ้นมา

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ติขององค์กรแต่ยังส่งผลต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประเพณีปฏิบัติอันดีต่อสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้นมา โดยนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (“นโยบาย”) ฉบับนี้ถือเป็นส่วนเพิ่มเติมของประมวลจริยธรรมของบริษัทฯ และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

บริษัทฯ ได้เข้าร่วมในโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: “CAC”)” ตั้งแต่เดือนธันวาคม ปี 2566 โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง เพื่อแสดงเจตนารมณ์ของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้และจะไม่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการดำเนินธุรกิจกับภาครัฐหรือภาคเอกชนและห้ามบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ ตั้งแต่คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคน เรียกรับ ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายกรอบการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนาและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://shorturl.at/UlS5y>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการกำกับดูแลและกำหนดช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณที่มีผลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายต่างๆ การละเมิดกฎหมายและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ การบกพร่องด้านสินค้าหรือบริการ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและมาตรการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

เมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่าอาจมีการกระทำผิดของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ดำเนินการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสระบุการทำความผิด

ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบไว้เป็นความลับ โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย
2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบขอเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ได้รับความปลอดภัยและมีถูกกลั่นแกล้ง
4. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น การโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงลักษณะงานสถานที่ทำงาน การพักงาน การข่มขู่ การรบกวนการปฏิบัติงาน การเลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่ถูกต้องและเป็นธรรม

ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันหรือการแจ้งข่าวในทางเสียหายต่อธุรกิจในทุกช่องทาง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://shorturl.at/xdUMn>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยบริษัทฯ ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ทางสำนักเลขานุการบริษัทจะมีการแจ้งงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางอีเมลของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชน รวมทั้ง ห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น รวมทั้ง กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่บริษัทกำหนดที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท จะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การดักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ ทั้งนี้ บุคคลที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดอย่างมิชอบตามกฎหมายที่ระบุไว้เช่นกัน

ในปี 2567 ไม่มีการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://shorturl.at/gU0aW>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-6

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายอื่น (Gifts, Hospitality, and Expense)

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามวิสัยทัศน์สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://shorturl.at/SzFLp>

เลขหน้าของลิงก์ : 3 (6.2.3)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารและในการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ไม่กระทำการใดๆ ที่จะเป็นการเสี่ยงต่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งกฎระเบียบที่ออกโดยเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามให้สอดคล้องกับหลักการของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ขอกำหนดและนโยบายของบริษัทฯ รวมไปถึงปฏิบัติตามโดยยึดมั่นตามหลักการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัทฯ
- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานควบคุมภายในหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง
- บริษัทฯ จัดรวบรวมกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาและให้การอบรมและสนับสนุนความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

2) การปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานและกฎระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการปฏิบัติตามกฎหมายทั่วไปซึ่งเป็นหน้าที่พื้นฐานที่บริษัทฯ ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีการกระทำใดๆ ที่จะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ บริษัทฯ มีข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งกฎระเบียบ คำสั่งที่ได้มีการประกาศใช้ในปัจจุบันหรืออาจมีประกาศใช้ในอนาคต ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตาม โดยแผนกทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบและควบคุมภายในและ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการแจ้งให้ทราบการประกาศใช้ แก้ไข ปรับปรุงและให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ลูกจ้าง พนักงาน เพื่อให้ทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://shorturl.at/lzaii>

เลขหน้าของลิงก์ : 9-10

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การปฏิบัติต่อคู่แข่งชั้นทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้ประโยชน์ต่อกิจการ การแข่งขันต้องเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีการอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติการแข่งขันที่ดี โดยไม่ละเมิดความลับหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีฉ้อฉล บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ได้อย่างเสมอภาคกัน ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียให้ร้ายป้ายสี กล่าวหาโดยปราศจากความจริงหรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- 4) ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้าและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทางปัญญา
- 5) ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://shorturl.at/lzaii>

เลขหน้าของลิงก์ : 8 (4.5)

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ คาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน โดยสนับสนุนให้มีการสอบถามกรณีมีข้อสงสัยหรือข้อกังวลเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติรวมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานหรือบุคคลทั่วไปแจ้งเบาะแสเมื่อพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมหรือขัดต่อจริยธรรม จรรยาบรรณหรือข้อพึงปฏิบัติทั้งนี้ให้ผู้แจ้งเบาะแสมารถ ดำเนินตามวิธีการของเอกสารการแจ้งเบาะแสมและรับเรื่องร้องเรียนที่บริษัทได้ประกาศใช้

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ให้ความรู้เกี่ยวกับประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ และเพื่อ

เป็นการส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ รวมทั้ง ได้ให้บุคลากรของบริษัทฯ ประเมินผลความรู้ ความเข้าใจ ในตามประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงนโยบายที่สำคัญ โดยการทำแบบทดสอบ จากผลการประเมินของพนักงานทั้งหมดจำนวน 204 คน คิดเป็นสัดส่วนผู้ทำแบบทดสอบร้อยละ 88.31 ของพนักงานทั้งหมด 231 คน ผลการทดสอบจำนวน 10 ข้อ พนักงานทำแบบทดสอบเฉลี่ย อยู่ที่ 84% ถือว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีความรู้ ความเข้าใจประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน และนโยบายที่สำคัญของบริษัท

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : CAC_ADB.JPG

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนากฎที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน (Insider Trading Policy)

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่บริษัทฯ กำหนด ที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทฯ จะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขายต้องแจ้งล่วงหน้าก่อนซื้อขายหลักทรัพย์ โดยต้องจัดทำแบบแจ้งความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท (IA1-FM-02-03) และส่งมายังสำนักเลขานุการบริษัท ในวันทำการก่อนวันที่ต้องการซื้อขายหลักทรัพย์

นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด

เพิ่มกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยเพิ่มกระบวนการการรวบรวมข้อเท็จจริง, การประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล, มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน โดยผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ รวมถึง บทลงโทษสำหรับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นเท็จ

นโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

เพิ่มแนวปฏิบัติในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการและผู้บริหาร เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาการขัดแย้งของผลประโยชน์ โดย

- 1) กรณีการรายงานครั้งแรก : ให้รายงานภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
- 2) เมื่อกรรมการหรือผู้บริหารได้รับการแต่งตั้งใหม่ : ให้รายงานภายใน 7 วันทำการนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
- 3) กรณีการรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่มีส่วนได้เสีย : ให้รายงานภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยระบุว่าการเปลี่ยนแปลงครั้งใดที่เท่าไร เป็นต้น

แนวทางการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ได้มีการทบทวนและเรียบเรียงเนื้อหาใหม่ทั้งฉบับ เพื่อให้ครอบคลุมและมีข้อมูลที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ประกอบด้วย

- 1) หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการใหม่และกระบวนการแต่งตั้งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารระดับสูง
 - การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ
 - การพ้นวาระ
 - การปฐมนิเทศกรรมการใหม่
 - กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานคณะกรรมการบริษัท
 - แผนพัฒนากรรมการ
 - การสรรหาผู้บริหารระดับสูง
- 2) หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ
 - แผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุดขององค์กร
 - หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคำตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย
 - หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคำตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ
 - นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท/กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

เพิ่มเติมหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อป้องกันและป้องปรามพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติทั้ง 8 หลักปฏิบัติ โดยได้กำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

จากการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ไม่พบการไม่ปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีนัยสำคัญแต่อย่างใด

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

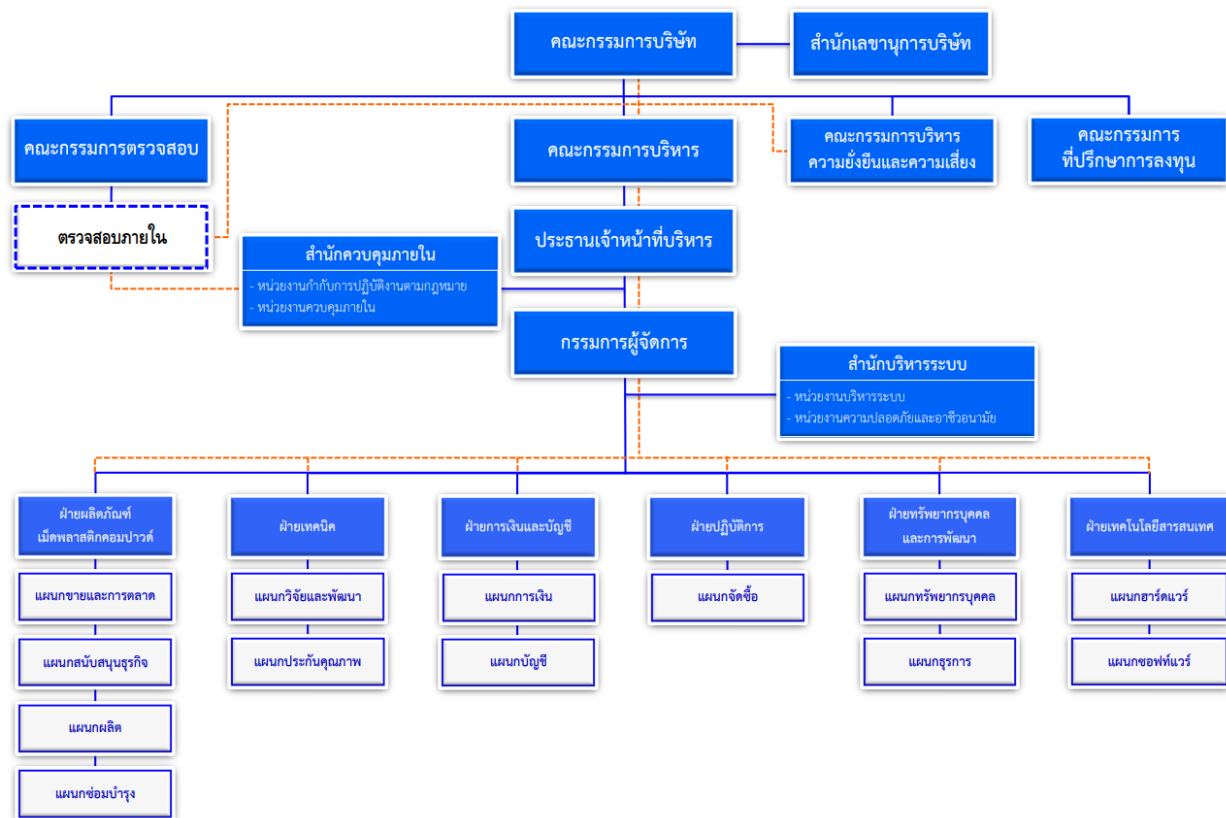
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11	
	8	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3	
	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8	
	6	2

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการอิสระ	4	
	2	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	4	
	4	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	72.73	27.27
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	27.27	
	18.18	9.09
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	72.73	
	54.55	18.18
กรรมการอิสระ	36.36	
	18.18	18.18
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	36.36	
	36.36	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	60	
	60	60

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 82 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเครื่องกล สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 26,881,263 หุ้น (3.702654 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, บริษัทวิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ประถมศึกษา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 297,055 หุ้น (0.040917 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, บริษัทวิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 50,100,000 หุ้น (6.900827 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 17,843,615 หุ้น (2.457798 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ภรรยา	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน, ผู้นำ
4. นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเจิดฉาย เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 6,000,000 หุ้น (0.826446 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย เหว่ย-โค หวัง เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 7,501,570 หุ้น (1.033274 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, ผู้นำ, การจัดการความเปลี่ยนแปลง
6. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 908,000 หุ้น (0.125069 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 มี.ค. 2560	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, การจัดการข้อมูล, การจัดการโครงการ, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย มงคล เหล่ารพวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน
8. นาง มณฑิลา นรสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, ตรวจสอบภายใน, เมืองแร่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 297,055 หุ้น (0.040917 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการองค์กร
10. นาย ชุง เจน หยาง เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาง กาญจนา ปิยสาธิต เพศ: หญิง อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 - (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นเสียหาย หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว
- (**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



• นายกวัด วงศ์ตั้งตระกูล
- ประธานกรรมการบริษัท

• นายหวัง วนาไพโรจน์
- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริหารความเสี่ยง
- ประธานกรรมการบริหาร
- ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

• นายรัตนชัย วงษ์เจริญสิน
- กรรมการบริษัท



• นางสาวพรพรรณ นิรมลเจิดฉาย
- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริหารความเสี่ยง
- กรรมการบริหาร
- กรรมการผู้จัดการ

• นายเหว่ย ไค หวัง
- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริหาร
- ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายผลิตภัณฑ์
เม็ดพลาสติกคอมปาวด์

• นายวีระชัย วงษ์เจริญสิน
- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริหาร

• นายวุฒิชัย วงษ์เจริญสิน
- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริหาร



• นายหยาง ชุง เจน
- กรรมการอิสระ

• ดร.มงคล เหล่าวรวงศ์
- กรรมการอิสระ
- ประธานกรรมการตรวจสอบ
- ประธานกรรมการบริหารความยั่งยืน
และความเสี่ยง
- ประธานกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

• ผศ.ดร.มนพิไล นรสิงห์
- กรรมการอิสระ
- กรรมการตรวจสอบ
- กรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง
- กรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

• นางกาญจนา ปิยสาธิต
- กรรมการอิสระ
- กรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	
3. นาย หวัง วนาไพโรจน์	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย	กรรมการ	✓				
5. นาย เหว่ย-ไค หวัง	กรรมการ	✓				✓
6. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาง มณฑิลา นรสิงห์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	✓
10. นาย ชุง เจน หยาง	กรรมการ		✓	✓		
11. นาง กาญจนา ปิยสาธิต	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	8	4	4	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	9.09
2. เหมืองแร่	1	9.09
3. การตลาด	5	45.45
4. บัญชี	3	27.27
5. การเงิน	4	36.36
6. ความยั่งยืน	3	27.27
7. การจัดการข้อมูล	2	18.18
8. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	9.09
9. การจัดการโครงการ	1	9.09
10. การจัดการองค์กร	1	9.09
11. วิศวกรรม	1	9.09
12. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	1	9.09
13. ผู้นำ	2	18.18
14. การจัดการกลยุทธ์	9	81.82
15. การจัดการความเสี่ยง	4	36.36
16. ตรวจสอบภายใน	2	18.18
17. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	8	72.73
18. บริหารธุรกิจ	2	18.18

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)^(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายกเทศจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

1) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงแม้ว่าประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่บุคคลคนเดียวเกี่ยวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตถือว่าไม่เป็นอิสระ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เสนอความคิดเห็นต่อวาระการประชุมกรรมการบริษัทและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแทน ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

2) การถ่วงดุลของกรรมการ คณะกรรมการบริษัท

จัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสมและมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://shorturl.at/vdwQL>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กรรมการของบริษัท มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

3) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้ จะต้องมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

4) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญสำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

5) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทฯให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6) กำกับดูแลให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

7) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบวาระระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่างๆ

8) แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตามและควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวหรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการชุดย่อยหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจ นั้นๆ ได้

9) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบการลงโทษทางวินัย การให้รางวัลให้แก่ตำแหน่ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)

10) ทำหน้าที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน แทนคณะกรรมการชุดดังกล่าวเมื่อว่างลงหรือไม่มีการแต่งตั้งโดยมีหน้าที่สรรหาและพิจารณาคำตอบแทนตำแหน่งกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินครบวาระหรือลาออก

11) แต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

12) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท ให้มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัทฯ รวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

13) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีการทบทวนและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

14) ดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อยและผู้ถือหุ้นสถาบัน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งเจ้าหนี้ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงดูแลให้ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด

- 15) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ด้วยการพัฒนามาตรฐาน ทัชชะและคุณลักษณะของพนักงานทุกระดับให้มีศักยภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กร
- 16) ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกพนักงานทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึง ไม่ใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัทฯ
- 17) บริหารจัดการกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบและซื่อสัตย์สุจริตตามหลักการที่กำหนดอยู่ในหมวด 3/1 ส่วนที่ 2 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ”) โดยการปฏิบัติตามหลักการข้างต้นนั้น กรรมการบริษัทจะต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ บนหลักการพื้นฐานว่าเป็นการตัดสินใจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล บนฐานข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสมและไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้งานนั้นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมอย่างแท้จริง
- 18) ทบทวนอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพ สภาพและขนาดของการประกอบธุรกิจ ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) การอนุมัติในการทำการซื้อขายโดยอิสระและเหมาะสม เช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) ของผู้อนุมัติการเบิกจ่าย (approver) และผู้ตรวจสอบการทำธุรกรรม (reviewer) ไว้อย่างชัดเจน
- 19) คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้งานนั้นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวม สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกัน การทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการทำการซื้อขายและการประกอบกิจการของบริษัทที่อยู่ในต่างประเทศได้
- 20) ดูแลและติดตามธุรกรรมที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (“MT”) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (“RPT”) รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
- 21) ทบทวนระบบควบคุมภายในให้สอดคล้องกับการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่บริษัทฯ มีการระดมทุน คณะกรรมการ บริษัทต้องดำเนินการให้บริษัทมีระบบในการติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้เปิดเผยไว้ด้วย
- 22) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการเปิดเผยข้อมูล การทำธุรกรรมและการประกอบธุรกิจของบริษัทจดทะเบียน อย่างถูกต้อง เหมาะสม ครบถ้วนและเท่าเทียมกันต่อผู้ลงทุนทุกกลุ่ม ได้แก่ การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญ ของบริษัทฯ อย่างรัดกุมและเหมาะสมด้วย เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล เป็นเครื่องมือในการสร้างราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อ ประโยชน์ของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะที่ทำให้ผู้ลงทุนสำคัญผิดถึงผลประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว
- 23) ส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (“CG Code”) และการเข้าร่วมการ ประเมินต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 24) อำนาจอนุมัติ
- (1) พิจารณานุมัติการทำสัญญาใดที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสัญญาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจปกติที่มีนัยสำคัญ
 - (2) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และรายการที่ไม่เข้าข่ายข้อกำหนดดังกล่าว
 - (3) พิจารณานุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับบัญชี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท
 - (4) พิจารณานุมัติวงเงินการปรับเงินเดือนและโบนัสหรือหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน
 - (5) พิจารณานุมัติการปรับโครงสร้างองค์กรระดับฝ่ายขึ้นไป
 - (6) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นใดตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://shorturl.at/AltKI>
- เลขหน้าของลิงก์ : 3-5

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อการตรวจสอบการปฏิบัติตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2) สอบทานและพิจารณาให้ความเห็นของงบการเงินทั้งรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี รวมถึงสื่อสารกับฝ่ายจัดการและผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสูงสุด ด้านบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญ และจำเป็นในระหว่างตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่ได้รับรายงานความผิดปกติในงบการเงินที่มีนัยสำคัญให้ผู้สอบทานหาสาเหตุจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 6) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึง อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน
- 7) พิจารณานโยบายแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของกลุ่มบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยงของเรื่องที่อาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ และพิจารณานโยบายการทบทวนปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงไปของการประกอบกิจการและให้มั่นใจว่าระบบสามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งทวนสอบรายงานผลการตรวจสอบและพิจารณาติดตามประเด็นที่พบจากรายงานผลการตรวจสอบ
- 8) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเสนอเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาตอบแทนของผู้สอบบัญชีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- 9) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบและประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่ามีความสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 10) สอบทานการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการและ/หรือฝ่ายบริหารในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่ามีความจำเป็นต้องกำกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 11) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ
- 12) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานหนึ่งที่เปิดช่องทางเข้าถึงเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานจากบุคคลภายใน หรือหน่วยงานภายนอกในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน หรือ การกระทำผิดตามหลักการกำกับที่ดีของกิจการ เมื่อได้รับการร้องเรียนต้องมีการดำเนินการตามนโยบาย หรือ ตามคู่มือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- 13) พิจารณาให้ความเห็น สอดส่องและติดตามการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) รายการที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) หรือรายการที่อาจจะมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับกลุ่มบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัทฯ
- 14) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ
- 15) พิจารณาติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เปิดเผยไว้ โดย
 - (1) พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุนและโครงสร้างเงินทุนของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงสัญญาการเข้าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ เป็นต้น พร้อมทั้งควรให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทจดทะเบียน จะใช้เงินระดมทุนเพื่อเข้าลงทุนให้ถ่วงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทจดทะเบียนระดมทุนไปแล้วและไม่สามารถลงทุนในโครงการหรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้
 - (2) ต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินระดมทุนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นต้น
 - (3) หากมีการใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้อำนาจบริหารนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบริษัทจดทะเบียนและผู้ถือหุ้นได้
 - (4) ดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้นทราบอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่หลักเกณฑ์กำหนดด้วย
- 16) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ หมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฏบัตร

<https://shorturl.at/Ssvwq>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำหนดกลยุทธ์ พิจารณาและกลั่นกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงโครงสร้างการบริหารเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณานโยบายกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารเสนอให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- 3) กำหนดนโยบายการเงินการลงทุนของบริษัทฯ และกำหนดทิศทางนโยบายการลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และอนุมัติหลักเกณฑ์การลงทุน รวมถึงข้อเสนอการลงทุนตามระเบียบบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนหรือคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด
- 4) ดูแลและติดตามการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงินและธุรกรรมที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ
- 6) กำหนดโครงสร้างองค์กร ลำดับการบังคับบัญชา อำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตในหน้าที่ออกจากกันและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติ
- 7) ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการชุดนี้ โดยดำเนินการสรรหาพิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัทฯ โดยพิจารณาคุณสมบัติให้เหมาะสมกับบริบทของกิจการในเบื้องต้นและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป
- 8) กำหนดค่าตอบแทน จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย โดยการกำหนดค่าตอบแทนให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงานและเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกันและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
- 9) พิจารณาโครงสร้างองค์กรการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการบริหารบุคลากร จัดการโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัยและการให้รางวัลสำหรับผู้บริหารอาวุโส (Senior Vice President (SVP)) และผู้ช่วยบริหาร (Vice president (VP)) หรือเทียบเท่า โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 10) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณานุมัติ
- 11) ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 12) วิเคราะห์โครงการลงทุน ความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 13) ควบคุมดูแลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และโครงการลงทุน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาปรับปรุงแก้ไข
- 14) ติดตามการลงทุนไม่ให้ผิดข้อกำหนดกฎเกณฑ์และตามหลักเกณฑ์ของตลาดทุน
- 15) สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการ เพื่อให้งานที่วางองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม และสามารถเรียกประชุมฉุกเฉินเมื่อมีความเสี่ยงสำคัญเร่งด่วนหรือเกิดภาวะวิกฤต
- 16) พิจารณากลั่นกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัท ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลั่นกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 17) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ก่อให้เกิดคณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วน

ได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ก.ล.ด. กำหนดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติไว้

ลิงก์กฎบัตร

<https://shorturl.at/2TNwV>

คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ทั้งการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) และการบริหารความเสี่ยงหลักของธุรกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันและความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ESG Risk ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance) ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา
- 2) จัดทำและอนุมัติแผนจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อร่วมกันประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ และจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับ เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) สนับสนุนและพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามให้บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำ หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ และมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- 4) กำกับดูแล ติดตาม สอบทานแผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 5) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติทั้งองค์กร
- 6) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและผลการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 7) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับของบริษัทฯ และปลูกฝังวัฒนธรรมความเสี่ยง(Risk culture) ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร
- 8) ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และ/หรือ หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขระบบการทำงานต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง

ด้านการบริหารความยั่งยืน

- 1) จัดทำแผนงานการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ และทำการกำกับดูแลบริษัทย่อย ให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนายั่งยืนและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลและผลักดันให้เกิดการดำเนินงานตามแผนงานการพัฒนาความยั่งยืน
- 2) ให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 3) ดูแลและสนับสนุนการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งให้ความเห็นชอบรายงานการพัฒนาความยั่งยืนเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 4) สื่อสารและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาความยั่งยืนให้อยู่ในการดำเนินธุรกิจและกระบวนการทำงานของบริษัทฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบอื่น

- 1) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีและหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตร ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://shorturl.at/B2Hyv>

คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- นโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตของการลงทุนรวมถึงติดตามการลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1) พิจารณากำหนดนโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนรวมถึงควบคุมติดตามการลงทุนของบริษัทให้เป็นไปตามกรอบ นโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้
- 2) วิเคราะห์โครงการลงทุน ความเสี่ยง และผลประโยชน์ความคุ้มค่าของการลงทุนที่คาดว่าจะได้รับเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 3) ภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 4) แนะนำให้คณะกรรมการบริษัททราบ

ลิงก์กฏบัตร

<https://shorturl.at/7rytS>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย มงคล เหล่ารพวงศ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับมาใหม่	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการ ความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน
2. นาง มณฑิลา นรสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	วิศวกรรม, การจัดการความ เสี่ยง, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, ตรวจสอบ ภายใน, เหมืองแร่
3. นาง กาญจนา ปิยาสิต ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 พ.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการความ เสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
2. นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเจ็ดฉาย เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
3. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
4. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
5. นาย เหว่ย-ไค หวัง เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
6. นาย กัง ชู หลิว เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
7. นาย พิริยะ ม่วงคราม เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคโนโลยีวัสดุ (ปิโตรเคมีและวัสดุ พอลิเมอร์) สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	6 ก.ย. 2562

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
8. นาย จิรวัดน์ อัครานพพงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	6 ก.ย. 2562

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง	นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย หวัง วนาไพโรจน์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย	กรรมการชุดย่อย
	นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการชุดย่อย
	นาง มณพิไลย นรสิงห์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย พิริยะ ม่วงคราม	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน	นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง มณพิไลย นรสิงห์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย หวัง วนาไพธสณฑ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	4 ม.ค. 2548	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, การจัดการ กลยุทธ์, ความยั่งยืน, ผู้นำ
2. นางสาว พพิพรรณ นิยมผลัดฉาย เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ	1 ม.ค. 2563	การเงิน, บัญชี, การจัดการ กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, ความยั่งยืน
3. นาย เหว่ย-ไค หวัง เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ด พลาสติกคอมปาวด์	1 ม.ค. 2566	การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, ผู้นำ, การจัดการ ความเปลี่ยนแปลง
4. นาย พิริยะ ม่วงคราม เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคโนโลยีวัสดุ (ปิโตรเคมีและวัสดุ พอลิเมอร์) สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายเทคนิค	1 ม.ค. 2566	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความ ยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
5. นาย จิรวัดน์ อัครานพพงษ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน	1 ม.ค. 2563	การเงิน, บัญชี, การจัดการ กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, กฎหมาย

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว ฌัฏฐา ลิขิตธุจรรย์ เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	1 ม.ค. 2563	ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, บรรจุภัณฑ์, การตลาด, จัดซื้อ
7. นางสาว สิริสุตา สุจริยานุรักษ์ เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนา	1 ม.ค. 2563	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, การจัดการข้อมูล, การจัดการองค์กร
8. นาย เจ้ง เสี้ยน เฉิน เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมไฟฟ้า สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 ธ.ค. 2563	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรม

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารไว้ อย่างชัดเจนและโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณา ค่าตอบแทนในเบื้องต้นและนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย

1) ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

1.1) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.2) คณะกรรมการบริหาร จะพิจารณาถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

1.3) บริษัทฯ ได้

กำหนดนโยบายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสโดยค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติไว้

1.4) ประเภทค่าตอบแทน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- ค่าตอบแทนรายเดือน
- ค่าเบี้ยประชุม

1.5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

2) ค่าตอบแทนอื่น - ไม่มี -

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ

1) ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะ

กรรมการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

1.1) พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัสและผลการดำเนินงานระยะยาว

1.2) กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรม เทียบกับโดยประมาณ

ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น

1.3) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลประธานเจ้าหน้าที่บริหารและสื่อสารให้เป็นที่รับทราบ อย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

- ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี

- อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย

1.4) คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมิน ดังกล่าว

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://shorturl.at/ertw8>

เลขหน้าของลิงก์ : 5-7

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี

ตอนนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	37,700,470.00	24,032,506.00	21,781,141.83
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	600,000.00	600,000.00	600,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	37,100,470.00	23,432,506.00	21,181,141.83

1. บริษัทฯ จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหารในส่วนของโบนัส ปีละ 2 ครั้ง แบ่งเป็น ครั้งที่ 1 สิ้นเดือนธันวาคม ของทุกปี และครั้งที่ 2 ในช่วงก่อนสงกรานต์ของทุกปี

2. ค่าตอบแทนอื่นๆ ได้แก่ เงินประจำตำแหน่งและค่าสวัสดิการต่างๆ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าครองชีพ ค่าบริหาร ค่าใช้จ่ายเดินทาง

ค่าเบี้ยประกันภัยยานพาหนะ ค่าประกันอุบัติเหตุ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าสิทธิหรือ ค่าเช่าบ้าน เป็นต้น

3. ปี 2566 บริษัทฯ โอนย้ายผู้บริหารระดับสูง 3 คน (นายกัฏฐ์ หลิว, นายวีระชัย วงษ์เจริญสินและนายจาง จิน กุ่ย) เพื่อบริหารงานที่บริษัทย่อย เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด เนื่องจาก บริษัทฯ มีการแยกธุรกิจ (Spin off) ผลัดกันพักยาวและย้ายไปดำเนินการภายใต้บริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2566 ส่งผลให้คำตอบแทนผู้บริหารลดลง

4. ปี 2567 โอนย้ายผู้บริหารระดับสูง 1 ท่าน คุณวิจิตรา ทับบุรี เพื่อบริหารงานที่บริษัทย่อย เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด มีผลตั้งแต่วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ส่งผลให้คำตอบแทนผู้บริหารลดลง

คำตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	2,649,302.00	2,230,176.00	2,069,963.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานของบริษัทฯ โดยบริษัทได้สมทบในอัตราส่วนร้อยละ 2.8 ของเงินเดือน สำหรับพนักงานอายุงานน้อยกว่า 10 ปี และในอัตรา 3.3 ของเงินเดือน สำหรับพนักงานอายุงานมากกว่า 10 ปี

โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน 96 ราย รวมทั้งสิ้น 3 ล้านบาท มีสัดส่วนพนักงานเข้าร่วม PVD ร้อยละ 33 ของพนักงานทั้งหมด

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง นกจินดา นนทอสา	nokjinda@adb.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ณรงค์ศักดิ์ วงษ์พานิช	narongsak.ascentadvisory@hotmail.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	2,000,000.00	-	1. นางสาว สาวิตรี องค์ศิริมงคล อีเมล: sawitreeo@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10449 2. นาง มัญญา สิงห์สุขสวัสดิ์ อีเมล: munchupa@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 6112 3. นาย สุเมธ แจ่มสามสี อีเมล: Sumate@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9362

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	1,100,000.00	-	1. นางสาว สาวิตรี องค์ศิริมงคล อีเมล: sawitreeo@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10449 2. นาง มัญญา สิงห์สุขสวัสดิ์ อีเมล: munchupa@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 6112 3. นาย สุเมธ แจ่มสามสี อีเมล: Sumate@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9362

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย โครงสร้างองค์กรและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ความสำคัญเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้ง มีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามการกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์และให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร โดยในปี 2567 ได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 7 ครั้ง คณะกรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ความยั่งยืน
นาย เทวย์-โค หวัง	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, ผู้นำ, การจัดการความเปลี่ยนแปลง
นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, การจัดการข้อมูล, การจัดการโครงการ, การจัดการกลยุทธ์
นาย มงคล เหล่ารพวงศ์	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายกรรมการอิสระขึ้น โดยให้มีหลักเกณฑ์ที่ “เข้มกว่า” ข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากรรมการอิสระมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย (หมายเหตุ: บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในข้อนี้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนซึ่งกำหนดไว้ว่าให้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้ง คู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะ

ที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของ บริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อน วันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯและเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของ บริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

1) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นใหญ่

2) คุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535, ข้อบังคับบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

3) พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทฯ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลายที่คณะกรรมการยังขาดอยู่ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด

5) พิจารณาความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่

6) พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้จัดทำ (Board Skill Matrix) ขึ้น โดยกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมและการบริหารจัดการ เพื่อผสมความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ

7) พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ หากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง

8) การแต่งตั้งกรรมการอิสระจะพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่เสนอให้เป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) กำหนด โดยมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

9) ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

10) การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี

ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องการค้าสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.adb.co.th ภายใต้มวต นักลงทุนสัมพันธ์ โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องดังกล่าวได้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม ของทุกปี

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่ง หนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Business Strategy Advisory For ADB 2024
4. นางสาว พรพิวรรณ นิรมล เติตฉาย (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Internal Control : IPO & Digital Assets Relating Activities • 2567: Let's go with Runway to sustainability • 2567: Cultivating Excellence : Unveiling the secrets of transformative corporate • 2567: การควบรวมกิจการและการทำประกันภัย (Warran & Indemnity) เพื่อการซื้อขายกิจการให้ประสบผลสำเร็จ • 2567: Train the Trainer เติมทักษะการเป็นวิทยากร (Coaching) • 2567: Live Seminar: Risk Management ในหัวข้อ “สร้างมูลค่าองค์กรด้วยการบริหารความเสี่ยง
5. นาย เหว่ย-ไค หวัง (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Business Strategy Advisory For ADB 2024
6. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director's Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) อื่น ๆ • 2567: Accounting standard, Control objectives for IT (COBIT), Internal control, Internal audit
8. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) อื่น ๆ • 2567: การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรและแนวทางการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก • 2567: การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรเชิงลึก TGO Climate Action Academy
9. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
10. นาย ชุง เจน หยาง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
11. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลโดยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าในระหว่างปีที่ผ่านมาคณะกรรมการมีการปฏิบัติงานครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่อย่างไร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- การประชุมของกรรมการบริษัท
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน หรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี
- เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้
- ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

โดยในปี 2567 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.86 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม ลดลงจากปีก่อนหน้า -0.30%

2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

โดยในปี 2567 ผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 94.91 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม ลดลงจากปีก่อนหน้า -0.51%

ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 96.07 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

2) คณะกรรมการบริหาร (ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 92.08 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ทำหน้าที่โดยคณะกรรมการบริหาร) มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 95.50 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

4) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 95.63 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

โดยในปี 2567 ผลการประเมินการปฏิบัติของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.33 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน พร้อมกับนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง : <https://shorturl.at/nExSx>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7
 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 19 เม.ย. 2567
 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : มี
 วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) : 27 พ.ย. 2567

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)	6	/	7	1	/	1	1	/	1
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
3. นาย หวัง วนาไพโรจน์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
4. นางสาว พรพิวรรณ นิรมล เจริญ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
5. นาย เทวัญ-โค หวัง (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
6. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
7. นาย มงคล เหล่าวรงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
8. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
9. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1
10. นาย ชุง เชน พยาง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	0	/	1
11. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	1	/	1

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารไว้ อย่างชัดเจนและโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณา คำตอบแทนในเบื้องต้นและนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์ และวิธีการกำหนดคำตอบแทนต่างๆ ดังนี้

คำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

1. คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยต้องได้รับการ อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริหาร จะพิจารณาถึงประเภทคำตอบแทน วิธีการจ่ายคำตอบแทนและจำนวนคำตอบแทนกรรมการ รวมถึง นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป
3. บริษัทฯ ได้ กำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสโดยคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติไว้
4. ประเภทคำตอบแทน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ
 - คำตอบแทนรายเดือน
 - ค่าเบี้ยประชุม
5. คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนอื่น - ไม่มี -

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)			390,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	300,000.00	390,000.00	ไม่มี	
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			345,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	240,000.00	345,000.00	ไม่มี	
3. นาย หวัง วนาไพโรจน์ (กรรมการ)			105,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลข	
4. นางสาว พรพิวรรณ นิรมล เจ็ดฉาย (กรรมการ)			105,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาย เทวัญ-โค หวัง (กรรมการ)			105,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			105,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (กรรมการ)			510,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	300,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการที่ปรึกษาการ ลงทุน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
8. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	240,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการที่ปรึกษาการ ลงทุน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
9. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			735,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	600,000.00	600,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
10. นาย ชุง เจน หยาง (กรรมการ)			345,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	240,000.00	345,000.00	ไม่มี	
11. นาง กาญจนา ปิยสาริต (กรรมการ)			405,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	105,000.00	0.00	105,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	240,000.00	300,000.00	ไม่มี	
12. นาย กัง ชู หลิว (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย จิรวัฒน์ อัครานุพร พงษ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,140,000.00	780,000.00	1,920,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	180,000.00	780,000.00	960,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	600,000.00	600,000.00
4. คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	90,000.00	0.00	90,000.00
5. คณะกรรมการที่ปรึกษาการ ลงทุน	30,000.00	0.00	30,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,440,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,160,000.00
รวม (บาท)	3,600,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย

:

0.00

ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่

:

มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

:

มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ
รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ
บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

:

การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม

สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ

รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด

นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน,

การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ

อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม

ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม

เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการควบคุมและกำกับการบริหารงานในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน โดยมีรายละเอียดหลัก ดังนี้

1. นโยบายการควบคุมด้านการบริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

- 1.1

ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการของบริษัทจะร่วมกันพิจารณาตามคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจประเภทนั้นๆ เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- 1.2

ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ตนเองมีหน้าที่ดูแลให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และงบประมาณที่บริษัทได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ให้ใช้ดุลยพินิจตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ
- 1.3

ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีสิทธิในการออกเสียงสำหรับการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามปกติธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทรายย่อยและบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ยกเว้นการพิจารณาและออกเสียงตามที่กำหนดในข้อ 1.4
- 1.4

ห้ามมิให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมออกเสียงสำหรับการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องต่อไปนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ

1.4.1 การทำรายการของบริษัทย่อย ตามประกาศที่ ทจ. 21/2551 เรื่อง หลักเกณฑ์การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และประกาศที่ ทจ. 20/2551 เรื่องหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

1.4.2 การทำรายการได้อันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่

(1) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ผู้อื่น รวมถึงการโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย

(2) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืม การค้ำประกัน การก่อภาระผูกพันหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่น

(3) การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนและการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทในบริษัทย่อยไม่ขาดตก

1.5 ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทให้เป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวมีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้บริษัท ทราบ อย่างไรก็ตาม บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. นโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.1 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่นำส่งผลการดำเนินงานรายเดือนและงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงบการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อย หรือ บริษัทร่วม ให้กับADB พร้อมยินยอมให้บริษัทใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดการด้านการเงินรวมหรือ รายงานผลประกอบการของบริษัท ประจำปีใดก็ตามหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี

2.2 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่จัดทำประมาณการผลการดำเนินงานและสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัทแม่

2.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท เมื่อตรวจพบ หรือ ได้รับการร้องขอจากบริษัทให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

3. นโยบายการควบคุมและดูแลแผนการลงทุนของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

3.1 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ต้องจัดแผนการลงทุน จัดทำงบประมาณและแผนการดำเนินงาน โดยกำหนดกรอบเป้าหมายการดำเนินการต่างๆ ในรอบการจัดทำงบประมาณประจำปี นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทภายในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมและผู้บริหารสูงสุดของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาต่อไป

3.2 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของการลงทุนในโครงการและสรุปผลเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนด

3.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละแห่งมีหน้าที่รายงานแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ของ บริษัทฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

3.4 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของแต่ละโครงการและการดำเนินธุรกิจให้ทราบถึงประเด็นปัญหา การดำเนินงานที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ ทราบ

4. นโยบายควบคุมด้านการกำกับดูแลกิจการของของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

4.1 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเพื่อประกาศใช้กับบริษัทในเครือ

4.2 บริษัทร่วมและ/หรือบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในบริษัทในเครือ

4.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่บริษัทแม่จัดทำขึ้นทุกฉบับ การประยุกต์ใช้มาตรฐานระดับนานาชาติที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงให้มีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงทุจริตคอร์รัปชันต่อหน่วยงานเอกชน ภาครัฐที่บริษัทเข้าไปร่วมทำธุรกรรมตามแนวทางกรอบนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด

4.4 บริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ปฏิบัติตามนโยบายจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการบริหารของบริษัทฯ เพียงเท่านี้ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทย่อยอื่นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการนำไปสู่การมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จะเป็นเครื่องมือเพื่อเพิ่มมูลค่า สร้างความสามารถในการแข่งขัน รวมทั้งส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ จึงติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการอย่างเข้มงวด สำหรับปี 2567 บริษัทฯ จัดให้มีการส่งเสริมและสื่อสารข้อมูลให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งติดตามการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความระมัดระวังถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ปฏิบัติตามกฎและแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณารายการซื้อ-ขายสินค้าของบริษัทฯ ระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาสและนำเสนอผลและข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและมีแนวทางป้องกันผลประโยชน์ที่เกิดจากการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือจากการประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่โดยให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติและต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน ในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในรายการหรือวาระการประชุมใด กรรมการท่านนั้นจะไม่ร่วมพิจารณาหรือการประชุมนั้นและไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว ซึ่งผลการปฏิบัติงานในปี 2567 คณะกรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างถูกต้องและคณะกรรมการได้พิจารณานโยบายการการทำรายการที่เกี่ยวข้อง มาตราการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนว่ายังมีความถูกต้องและเหมาะสม จึงพิจารณาให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานต่อไป

มาตรการสำหรับการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. ให้ความรู้แก่ พนักงาน ผู้บริหารระดับต่างๆ รวมถึงเผยแพร่นโยบายการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ทั่วถึงทั้งบริษัทฯ
2. เมื่อกรรมการหรือพนักงานที่ประสงค์จะเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในบริษัทฯ องค์กรหรือสมาคมทางธุรกิจอื่นการดำรงตำแหน่งดังกล่าวจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงของบริษัทฯ รวมทั้งต้องแจ้งให้คณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะเข้ารับตำแหน่งเช่นนั้นในองค์กรอื่นๆ
3. บริษัทฯ จะดำเนินการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เปิดเผยผลประโยชน์ทับซ้อนและให้ความช่วยเหลือแก่กับปัญหาอันเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าว
4. ห้ามมิให้ผู้บริหารหรือพนักงานกู้ยืมเงินจากลูกค้าของบริษัทฯ บุคคลหรือนิติบุคคลที่ดำเนินธุรกิจกับบริษัทฯ ยกเว้นสถาบันการเงินเนื่องจากอาจมีอิทธิพลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ
5. จัดให้มีการเปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัทฯ อีกทั้งให้ผู้บริหารและกรรมการของบริษัทฯมีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายและให้เลขานุการบริษัทแจ้งผลการรายงานพร้อมการประชุมกรรมการ
6. บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้ระบบการป้องกันและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนได้รับการทบทวนประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการเก็บข้อมูลจากข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นเพื่อให้ระบบการป้องกันและจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนสามารถบังคับใช้ได้กับบริบทที่เกิดขึ้นจริง อีกทั้งยังต้องมีการทบทวนและเปลี่ยนแปลงระบบดังกล่าวให้มีการพัฒนาอยู่เสมอ
7. ในกรณีที่ผู้บริหาร พนักงานหรือสมาชิกในครอบครัวของบุคคลดังกล่าวมีผลประโยชน์ทางตรงหรือทางอ้อมที่ขัดแย้งหรืออาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯจะต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอื่น ๆ ทราบล่วงหน้า และบุคคลดังกล่าวจะไม่มีสิทธิหรือมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์นั้น
8. บริษัทฯ จะต้องดำเนินการให้มั่นนโยบายไม่ให้ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯที่เป็นผู้ถือหุ้นหรือได้รับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่งหรือผู้ค้า/ผู้ขายที่บริษัทติดต่อกิจด้วย เข้ามามีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับกิจการดังกล่าว
9. บริษัทฯ มีการกำหนดขั้นตอนการทำรายการเกี่ยวข้องและอำนาจในการอนุมัติ รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลให้ชัดเจนตามเงื่อนไขในประกาศ ก.ล.ด.และประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมทั้งต้องทำการเปิดเผยในรายงานประจำปีและแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) สื่อสารให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการ ผู้สนับสนุนบริษัทฯ และชุมชนทราบถึงความมุ่งมั่นในการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน

ซึ่งผลการดำเนินงานในปี 2567 คณะกรรมการและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์อย่างถูกต้อง ไม่มีกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด นอกจากนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาแก้ไขนโยบายการการทำรายการที่เกี่ยวข้องและนโยบายป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ให้มีความรัดกุมและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น จึงพิจารณาให้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานต่อไป

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยบริษัทฯ ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯและบริษัทย่อยเกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดและเปิดเผยรายงานการถือครอง

หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ทางสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ภายใต้อักษรผ่านทางอีเมลของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วันล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชน รวมทั้ง ห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ ทั้งนี้ บุคคลที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดยังอาจมีโทษตามกฎหมายที่ระบุไว้อีกด้วย

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการใช้ข้อมูลภายในตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึง มีการรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย หรือโอนหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) กำหนดไว้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
 รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อป้องกันต่อต้านการทุจริตอย่างเข้มงวด โดยบริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และให้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการต่อต้านการทุจริต โดยจัดให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย

จากการสื่อสารนโยบายเรื่องการต่อต้านการทุจริตและการแจ้งเบาะแสต่างๆ ให้พนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสีย มีส่วนร่วมโดยการส่งเอกสารหลักฐานโดยตรงถึงกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรบุคคล เลขานุการบริษัท โดยใช้ช่องทางจดหมาย จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์ หรือกล่องรับความคิดเห็นตามสถานที่ต่างๆ ที่บริษัทจัดหาไว้เพื่อให้ผู้พบเห็นเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชัน ได้รับความไม่เป็นธรรมในเรื่องต่างๆ ตลอดจนปีที่ผ่านมา รวมถึงการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทั้งจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบบัญชีบริษัทฯ ยังไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสการทุจริตแต่อย่างใด

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566

โดยในรอบปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนจากพนักงาน, ลูกค้าหรือคู่ค้าใดๆ เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการกำกับดูแลและกำหนดช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่ส่งส่วยให้มีการฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณที่มีผลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายต่างๆ การละเมิดกฎหมายและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ การบกพร่องด้านสินค้าหรือบริการ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและมาตรการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

โดยในปี 2567 ที่ผ่านมา ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ในปี 2567 ทางผู้ตรวจสอบระบบควบคุมภายในได้ตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว ไม่พบประเด็นการไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณที่บริษัทฯ กำหนดไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

การดำเนินการของคณะกรรมการตรวจสอบ ในระหว่างปี 2567 มีดังนี้

1) การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ทั้งงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปีที่ผ่านมา การตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย จำกัด ซึ่งผู้สอบบัญชี ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องเหล่านี้ ตลอดจนรายงานจากผู้ตรวจสอบเกี่ยวกับกระบวนการทำงานที่มีความสำคัญ อีกทั้งได้เชิญผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาขอบเขต แนวทางและแผนการสอบ

บัญชีประจำปี รวมถึงเพื่อสอบถามเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของการปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญตามมาตรฐานบัญชี ความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูล ประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในที่จำเป็นในการจัดทำงบการเงิน และความเหมาะสมในการบันทึกบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป อีกทั้งได้มีการประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารทั้ง 4 ไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบบัญชีมีความอิสระในการรายงานปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ หรือรายงานเหตุการณ์หรือความผิดปกติที่พบเห็นแก่คณะกรรมการอิสระ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้ใช้งบการเงิน

2) การประเมินและสอบทานระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานระบบการควบคุมภายใน ทั้งจากรายงานการตรวจสอบ จากผู้สอบบัญชีภายนอกและรายงานจากผู้ตรวจสอบภายใน อีกทั้งยังสอบทานการประเมินระบบตามกฎหมายและข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการกำหนดเงื่อนไขทางการเงินการคลัง โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเพื่อให้ฝ่ายจัดการสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นธรรมไม่ก่อให้เกิดการถ่วงเทผลประโยชน์และอยู่ภายใต้หลักการที่กรรมการบริษัทอนุมัติไว้แล้ว

3) การสอบทานการแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันและเรื่องร้องเรียนต่างๆ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานกระบวนการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตและรับทราบรายงานข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการรับแจ้งข้อมูลความไม่เหมาะสมของรายงานทางการเงินหรือประเด็นจรรยาบรรณต่างๆ และในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับรายงานข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือข้อมูลความไม่เหมาะสมของรายงานทางการเงินหรือประเด็นการกระทำผิดจรรยาบรรณในประเด็นอื่นๆ แต่อย่างใด

4) การดูแลด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบาย

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ และไม่พบการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่กล่าวมาข้างต้นแต่อย่างใด

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการเปลี่ยนแปลง แกไขนโยบายที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จากการนำเสนอจากฝ่ายจัดการในการประชุมประจำไตรมาส กรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็น ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญแก่บริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการจัดสรรทรัพยากรทั้งด้านบุคลากรและงบประมาณที่เหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบได้มีความเห็นที่สำคัญเกี่ยวกับการวางแผนบุคลากรที่บริษัทฯ ควรต้องเสริมทักษะและรักษาให้คงไว้และการปรับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ให้ทันกับการจ้างงานที่เปลี่ยนแปลงรวมถึงด้านการตลาดที่พฤติกรรมผู้บริโภคมีการเปลี่ยนแปลง และการรับมือกับภาวะสภาพภูมิอากาศ การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

5) การพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ คุณภาพงานและคุณสมบัติของผู้สอบบัญชี ตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด ประจำปี 2567 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ได้แก่ นางสาวสาวิตรี องค์สิริมีมงคล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 10449 และ/หรือนางมัญญา สิงห์สุขสวัสดิ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขที่ 6112 และ/หรือนายสมเณร แจ้งสามสี ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 9362 เป็นผู้สอบบัญชีที่ลงลายมือชื่อในรายงานการตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ไม่มีผู้สอบบัญชีท่านใดปฏิบัติหน้าที่สอบบัญชีให้กับบริษัทติดต่อกันเกิน 7 ปี

6) การพิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความรู้ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ คุณภาพงานและคุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งความเหมาะสมของค่าบริการตรวจสอบภายใน โดยเห็นชอบให้ บริษัท แอสเซนท์ แอดไวเซอร์ จำกัด คุณณรงค์ศักดิ์ วัชรพะพันธ์ เป็นหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

7) การประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรายคณะและประเมินตนเองตลอดจนการสอบทานกฎบัตรให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาประเมินตนเองทั้งรายคณะและรายบุคคล โดยสอบทานหน้าที่ในบริบทของบริษัทฯ ตามคู่มือคณะกรรมการตรวจสอบที่จัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ จากผลการประเมินประจำปี 2567 พบว่า คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานสอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ สำหรับผลคะแนนแบบรายคณะมีผลคะแนนใกล้เคียงกับปีก่อนหน้า

8) สรุปความเห็นโดยรวมของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรู้ความสามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบและความเป็นอิสระ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะอย่างสร้างสรรค์ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และในปี 2567 กรรมการอิสระทุกท่านมีโอกาสดำเนินการร่วมกัน โดยไม่มีการมีการทำอื่นและได้เชิญประธานเจ้าหน้าที่บริหารเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินงานต่างๆ อย่างเป็นทางการและได้รับข้อมูลที่แท้จริงและมีประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้จัดทำขึ้นตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไปมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานบัญชี ในเรื่องของรายการที่เกี่ยวข้อง พบว่า มีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ มีการเปิดเผยสารสนเทศอย่างเพียงพอ ครบถ้วนและเชื่อถือได้ ตลอดจนมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งได้ปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้องโดยไม่ขัดกับพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 7

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย หวัง วนาไพโรจน์ (ประธานกรรมการบริหาร)	7	/	7
2 นางสาว พรพิพรรณ นิรมลเจ็ดฉาย (กรรมการบริหาร)	7	/	7
3 นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการบริหาร)	7	/	7
4 นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการบริหาร)	7	/	7
5 นาย เทวย์-โค หวัง (กรรมการบริหาร)	7	/	7
6 นาย กัง ชู หลิว (กรรมการบริหาร)	7	/	7
7 นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการบริหาร)	7	/	7
8 นาย จิรวัฒน์ อัครานุพงษ์ (กรรมการบริหาร)	7	/	7

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีการประชุม จำนวน 7 ครั้ง ซึ่งได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีการพิจารณาเรื่องสำคัญ สรุปได้ ดังนี้

1. พิจารณากลยุทธ์ กลั่นกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงโครงสร้างการบริหารเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณานโยบายกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารเสนอให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
3. พิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”) เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนหรือคณะกรรมการบริษัท ดังนี้
 - 3.1 พิจารณาการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
 - 3.2 พิจารณาการสละสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนและหุ้นบุริมสิทธิของบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
 - 3.3 พิจารณาการจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท แอ็พเพลย ดีบี จำกัด (มหาชน) (“ADB”) ให้แก่ บริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
 - 3.4 พิจารณาการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - (1) ข้อตกลงการจองซื้อหุ้น
 - (2) ข้อตกลงของผู้ถือหุ้น
 - (3) ข้อตกลงการซื้อขายสินทรัพย์ (โดยรวมเรียกว่า “ข้อตกลงที่ชัดเจน”) และการมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการกำหนดรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการค้าขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ
 - 3.5 พิจารณาการเข้าทำสัญญาสินเชื่อระยะสั้น สำหรับการเพิ่มทุนในบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
4. พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งทางด้านปฏิบัติการและด้านการเงิน
5. ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในกรณีที่บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการชุดนี้ โดยดำเนินการสรรหาพิจารณาคัดเลือก

- กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ในเบื้องต้นและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป
- พิจารณาข้อตกลงของกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - พิจารณาและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส ทั้งทางด้านปฏิบัติการและด้านการเงิน
 - พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง : 2 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย หวัง วนาไพธมส์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเจิดฉาย (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
5 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
6 นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีการประชุมรวม 2 ครั้ง ซึ่งกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมการประชุม ครบทุกครั้ง โดยการประชุมทั้ง 2 ครั้ง เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Conference) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงได้ทำหน้าที่กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงองค์กร นโยบายและกระบวนการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงตามบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการความยั่งยืนและความเสี่ยงที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจรวมทั้งการสนับสนุนและพัฒนาการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากลเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยสามารถสรุปสาระสำคัญของการประชุมสาระสำคัญของการประชุมแต่ละครั้งในรอบปี 2567 ได้ดังนี้

- พิจารณาแก้ไขนโยบายบริหารความยั่งยืน ครั้งที่ 1/2567 จากเดิม 5 ข้อ ปรับเป็น 7 ข้อ ทำการเพิ่มเติมเรื่องระบบมาตรฐานของบริษัทเข้ามา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้แก่ไขนโยบายบริหารความยั่งยืนเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567
- พิจารณาแผนการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง สำหรับปี 2567 ของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย พร้อมให้แนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
- พิจารณา Positive Opportunity และ Business Risk ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจผลิตภัณฑ์พลาสติกคอมปาวด์ของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ภายหลังบริษัท spin-off ธุรกิจกาวยและยาแนว ภายใต้ชื่อบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด
- พิจารณาแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมิน ESG Rating และ ผลตัวชี้วัด (Indicators) เกณฑ์ใหม่ประเมินโดย FTSE Russell เพื่อเตรียมความพร้อมทั้งในด้านข้อมูลและบุคลากรในการประเมินรูปแบบใหม่
- พิจารณาผลการดำเนินงานการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงสำหรับครึ่งปีแรก 2567 (1HY2024) ของ บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)และบริษัทย่อย
- พิจารณาความเสี่ยงของแผนก/หน่วยงานภายในขององค์กร ในระดับความเสี่ยงสูง ของ บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)และบริษัทย่อย และแนวทางการดำเนินการในการลดความเสี่ยงของแต่ละประเด็น

โดยสรุป คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีความเห็นว่า ในรอบปี 2567 บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

และสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เมื่อมีความเสี่ยงสำคัญและเร่งด่วนคณะทำงานบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงได้มีการจัดการอย่างทัน่วงทีและได้รายงานตามชั้นบังคับบัญชาตามแนวปฏิบัติที่ได้จัดทำขึ้น ซึ่งทำให้เกิดประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงการบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงสำคัญระดับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำตารางประเมินความเสี่ยง Risk Profile ที่แสดงระดับของผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) ตลอดจนมีการติดตามความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้าน ESG (ESG Risk) และความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risk) เป็นประจำทุกปีและยังมีการติดตามทบทวนในปี 2567 รวมทั้งมีการสื่อสารกับผู้เป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) รวมถึงผู้บริหารในแต่ละฝ่าย เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องของความเสี่ยงและแนวทางการป้องกัน ซึ่งถือเป็นการพัฒนาการที่สำคัญที่ทุกคนต้องให้ความร่วมมือบริหารความเสี่ยงไปด้วยกัน โดยมีความสำคัญ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

ในปี 2567 คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนได้บริหารจัดการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน จำนวน 1 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลประโยชน์ความคุ้มค่าของการลงทุนที่คาดว่าจะได้รับ จะได้รับเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ โดยได้พิจารณาเรื่องต่างๆ ที่สำคัญดังนี้

1. พิจารณาการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
2. พิจารณาการสละสิทธิในการจองซื้อหุ้นสามัญเพิ่มทุนและหุ้นบุริมสิทธิของบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
3. พิจารณาการจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) (“ADB”) ให้แก่ บริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)
4. พิจารณาการเข้าทำสัญญาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - 1) ข้อตกลงการจองซื้อหุ้น
 - 2) ข้อตกลงของผู้ถือหุ้น
 - 3) ข้อตกลงการซื้อขายสินทรัพย์ (โดยรวมเรียกว่า “ข้อตกลงที่ชัดเจน”) และการมอบอำนาจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจในการกำหนดรายละเอียดอื่นๆ ที่จำเป็นและเกี่ยวข้องเกี่ยวกับธุรกรรมการจำหน่ายสินทรัพย์ของบริษัทฯ
5. พิจารณาการทำสัญญาสินเชื่อระยะสั้น สำหรับการเพิ่มทุนในบริษัท เอดีบี ซีแลนท์ จำกัด (“ADBS”)

คณะกรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่ออนาคตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ สังคมและสิ่งแวดล้อมตามกรอบบริหารจัดการ กำหนดให้มั่นปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน ตามมาตรฐานสากล โดยมีนโยบายการดำเนินงานความยั่งยืน ดังนี้

- 1) บริษัทฯ จะดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล จริยธรรม จรรยาบรรณและการกำกับกิจการที่ดีควบคู่ไปกับการดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ยุติธรรมและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน
- 2) บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนา ปรับปรุงการบริหารจัดการคุณภาพผลิตภัณฑ์ คุณภาพชีวิตการทำงาน การจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยการปฏิบัติงานภายใต้มาตรฐาน ISO9001, ISO14000, ISO45001 การอนุรักษ์พลังงาน การจัดการก๊าซเรือนกระจก แนวปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนด พันธสัญญาต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ มาบูรณาการประยุกต์ใช้เพื่อนำไปสู่การดำเนินธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง มั่นคง บรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goal : SDGs)
- 3) ส่งเสริมแนวทางในการบูรณาการ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายองค์กร รวมถึงแนวทางการปฏิบัติเพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ
- 4) สร้างกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติและผลลัพธ์ที่สามารถตอบสนองความคาดหวังขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการรักษาสมาคมทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงบริหารจัดการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีผลกระทบที่สำคัญ
- 5) ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการดำเนินงาน และหาแนวร่วมกับคู่ค้าเพื่อลดผลกระทบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทานไปพร้อมกับการเติบโตทางธุรกิจครอบคลุมมิติทางสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 6) ส่งเสริมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดการความยั่งยืน รวมถึงทักษะการประเมินความเสี่ยงและโอกาส ไปสู่บุคลากรของบริษัทฯ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดคุณค่าและวัฒนธรรมการทำงานนำไปสู่ความยั่งยืน
- 7) เปิดเผยผลการดำเนินงานความยั่งยืนอย่างถูกต้องตามแนวทางการรายงานตามมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนผลักดันและปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนที่กำหนดนี้

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://shorturl.at/g56xM>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

กลยุทธ์มีต่อการกำกับกิจการและเศรษฐกิจ

มุ่งเน้นการเพิ่มความแข็งแกร่งของธุรกิจด้านการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน การร่วมมือกับคู่ค้า ลูกค้า ด้วยธรรมาภิบาล

กลยุทธ์มีต่อสังคม

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ด้วยความรับผิดชอบ ต่อสังคม สิ่งแวดล้อม สอดคล้องตามมาตรฐานการผลิตและคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์และความปลอดภัยต่อพนักงานและผู้บริโภค
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์มีต่อสิ่งแวดล้อม

- พยายามอย่างดีที่สุดในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และจากตัวผลิตภัณฑ์

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนไว้ดังต่อไปนี้

• ด้านเศรษฐกิจและกำกับกิจการ

1. คำร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย ด้านทุจริตคอร์รัปชัน = **ข้อร้องเรียนเป็นศูนย์**
2. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน = **100% ประเมิน ESG Critical Tier 1 Supplier ในประเทศ (ปี 2567)**
3. ความพึงพอใจของลูกค้า = **ไม่น้อยกว่า 92% (ปี2024)**
4. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ยอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) = **ไม่น้อยกว่า 40% (ปี 2567)**
5. อัตราประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต = **% Productivity ≥ 99% (Y2022=98.95%)**

• ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย = **อุบัติเหตุจากการทำงานลดลง หรือเท่ากับศูนย์ (ถึงขั้นหยุดงาน)**
2. การฝึกอบรมและเพิ่มศักยภาพของพนักงาน = **ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนไม่น้อยกว่า 3% เมื่อเทียบกับปี 2022 (Y2022) = ค่าเฉลี่ย**

15.12)

3. การจัดการสิ่งแวดล้อม

- อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลผลิตลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 1\%$ (Y2022=275.58 Kwh/Ton)
- อัตราการใช้ทรัพยากรน้ำลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 5\%$ (Y2022= 105.09 M3/คน)
- อัตราการเกิดปริมาณขยะอุตสาหกรรมจากการดำเนินงานต่อหน่วยผลผลิตลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 2\%$ (Y2022=4.5 กิโลกรัม

ขยะ/ตันผลิตภัณฑ์)

4. การปล่อย Scope 1 และ 2

- มุ่งสู่ Carbon Neutrality (2050)
- รับการรับรองระดับองค์กร (2025)
- อัตราการปล่อย GHG จากกิจกรรมภายในโรงงานลดลงจากปี 2022 (Scope1, 2) $\geq 5\%$ (Y2022=0.141 ตันคาร์บอน

เทียบเท่าต่อตันผลิตภัณฑ์)

ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ปี 2567

• ด้านเศรษฐกิจและกำกับกิจการ

1. คาร์บอนจากผู้มีส่วนได้เสีย ด้านทุจริตคอร์รัปชัน) = ไม่พบข้อร้องเรียน
2. 100% ประเมิน ESG Critical Tier 1 Supplier ในประเทศ (ปี2024) = ประเมินครบ 5 ราย (100%)
3. ความพึงพอใจของลูกค้า ไม่น้อยกว่า 92% (ปี2024) = 91.03%
4. ยอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 40% (ปี2024) = 43.49%
5. Productivity $\geq 99\%$ (Y2022=98.95%) = 98.60%

• ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. อุบัติเหตุจากการทำงานลดลง หรือเท่ากับศูนย์ (ถึงขั้นหยุดงาน) = 4 ราย
2. ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนไม่น้อยกว่า 3% เมื่อเทียบกับปี 2022 (Y2022) = ค่าเฉลี่ย 15.12) = +3.64% (ค่าเฉลี่ยชั่วโมง

อบรม =15.67 hrs.)

3. การจัดการสิ่งแวดล้อม

- อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลผลิตลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 1\%$ (Y2022=275.58 Kwh/Ton) = 285.99 Kwh/ton

(-3.78%)

- อัตราการใช้ทรัพยากรน้ำลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 5\%$ (Y2022= 105.09 M3/คน) = 103.68 M3/คน (1.34%)

- อัตราการเกิดปริมาณขยะอุตสาหกรรมจากการดำเนินงานต่อหน่วยผลผลิตลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 $\geq 2\%$ (Y2022=4.5

กิโลกรัมขยะ/ตันผลิตภัณฑ์) = 4.5 กิโลกรัมขยะ/ตันผลิตภัณฑ์ (0%)

4. การปล่อย Scope 1 และ 2

- มุ่งสู่ Carbon Neutrality (2050)
- รับการรับรองระดับองค์กร (2025) = อยู่ระหว่างดำเนินการ (ภายในกุมภาพันธ์ 2568)
- อัตราการปล่อย GHG จากกิจกรรมภายในโรงงานลดลงจากปี 2022 (Scope1, 2) $\geq 5\%$ (Y2022=0.141 ตันคาร์บอน

เทียบเท่าต่อตันผลิตภัณฑ์) = 0.124 ตันคาร์บอนเทียบเท่าต่อตันผลิตภัณฑ์ (12.06%)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ :	Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 6
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 8
	งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth),
	Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and
	Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal
	11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12
	การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and
	Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below
	Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 17
	หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายความยั่งยืน พิจารณาแก้ไขนโยบายบริหารความยั่งยืนในการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 จากเดิม 5 ข้อ ปรับเป็น 7 ข้อ โดยเพิ่มเติมเรื่องระบบมาตรฐานของบริษัทฯ เข้ามา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทให้แก้ไขนโยบายบริหารความยั่งยืนเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567

ในด้านการจัดการการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ จากการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2567 วันที่ 7 พฤศจิกายน 2567 มีความเห็นให้บริษัทฯ กำหนดเป้าหมาย Net Zero 2065 เพิ่มเติมจาก Carbon Neutrality 2050 โดยมีความเห็นจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567

บริษัทฯ ยังมีการติดตามผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความยั่งยืนและเป้าหมาย ผ่านคณะทำงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเพื่อร่วมกันทบทวนและพิจารณาการดำเนินการตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตเม็ดพลาสติกพีวีซีที่ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ และเส้นใยพอลิโพรพิลีนที่ใช้ในอุตสาหกรรมสายไฟและสายเคเบิล ซึ่งมีการซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตสารเคมีและพีวีซีเรซินและพอลิโพรพิลีนเรซินแล้วนำมาหลอมรวมผสมกัน (Compounding) ตัดเป็นเม็ดพีวีซีและผลิตเป็นเส้นใยเส้นใยพอลิโพรพิลีนให้ได้คุณสมบัติตามการใช้งานและมาตรฐานที่กำหนดและส่งมอบผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกพีวีซีเส้นใยพอลิโพรพิลีนให้กับลูกค้าในอุตสาหกรรมที่ต้องการ โดยอธิบายห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจได้ตามตารางดังนี้

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- การได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะ (Reskill , Upskill) และเพิ่มพูนศักยภาพให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ - ทิศทางการดำเนินงานขององค์กรและการรับรู้ข่าวสารสำคัญ - การดูแลพนักงาน สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ความมั่นคง สวัสดิการ การไม่เลือกปฏิบัติ - เรื่องร้องเรียนได้รับการจัดการอย่างสมเหตุสมผล - ประสิทธิภาพการทำงานมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง สะท้อนผลการดำเนินงานบริษัท พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม - กวดขันเรื่องกฎระเบียบในการทำงานอย่างเข้มงวดและยุติธรรม - การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน - การมีส่วนร่วมในองค์กร	- บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกปี เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในสุขภาพจากการทำงานและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ - มีกิจกรรมสร้างความสุขให้กับพนักงานภายในองค์กร (Well being) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน เช่น กิจกรรมวันเกิด สัญจร , กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้บุตรเรียนดีของพนักงาน เป็นต้น - บริษัทฯ มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานในด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามระบบการจัดการด้านความปลอดภัยตามระบบ ISO 45001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตาม ISO14001 - ความร่วมมือกับผู้ได้เสียต่างๆ ทั้งประธานสหภาพแรงงานและประธานคณะกรรมการสวัสดิการพนักงาน - แจ้งบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงานและมีการทบทวนและประเมินผลทุกปี - มีแผนการพัฒนาศักยภาพและตั้งเป้าหมายฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความชำนาญของพนักงาน (Skill Matrix) - ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้านทั้งส่วนพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ - มีนโยบายโรงงานสีขาวและมีการสุ่มตรวจสอบสารเสพติดโดยผู้เชี่ยวชาญ - มีช่องทางการร้องเรียนที่ปกป้องผู้ร้องเรียนและข้อมูลร้องเรียนส่งตรงถึงผู้รับผิดชอบเท่านั้น	- การรับเรื่องข้อร้องเรียน - อื่น ๆ - การสำรวจความผูกพัน/ความพึงพอใจของพนักงานที่มีต่อองค์กร - Safety Talk, Morning Talk - Town Hall Meeting - การประเมินผลการปฏิบัติงานดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน - การสื่อสาร ส่งข่าวผ่านประกาศ การพบปะและการประชุมภายในองค์กร - การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้างานและพนักงานในสังกัด - การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มพนักงาน การประชุมกับสหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการพนักงานหรือการมีส่วนร่วม - แลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น	• ศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจที่สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม • ผลตอบแทนในการลงทุนที่พอใจ • ดำเนินงานมีผลกำไรมีการเติบโตและมีภาพลักษณ์ที่ดี • การกำกับกิจการที่ดีมีจรรยาบรรณในการดำเนินงานไม่มีและไม่มีเหตุให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน • กิจกรรมมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง • ข้อมูลที่เปิดเผยมถูกต้อง ทันเหตุการณ์ โปร่งใส • มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่น่าเชื่อถือ • มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี • ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคม • ไม่สร้างความเดือนร้อนให้กับชุมชนใกล้เคียง	• สร้างความแข็งแกร่งในการวางรากฐานการดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืน • จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม • การวางนโยบายกำกับกิจการที่ดีและการกำกับของกรรมการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตรวจสอบได้ • จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ • บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบด้าน • มีการจัดทำและนำไปสื่อสารบังคับใช้นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน • มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทุกไตรมาสโดยผู้ให้บริการภายนอก	• การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ • การประชุม นัดพบ นักวิเคราะห์ การโทรศัพท์หรืออีเมล สอบถามข้อมูลต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสให้เยี่ยมชมโรงงาน • รายการแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ตัวแทนจำหน่าย • ลูกค้า	• เป็นคู่ค้าที่ดี มีความซื่อสัตย์จริงใจเป็นพันธมิตรระยะยาว • ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง และบริหารความสัมพันธ์ลูกค้าอย่างเป็นระบบ • มีความหลากหลายของสินค้า ตอบโจทย์ด้านการตลาด การใช้ งาน สินค้าปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม • มีนวัตกรรม ตอบโจทย์ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม • ราคาของสินค้าและบริการมีความเหมาะสม • เข้าแข่งขันราคาอย่างโปร่งใส • ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง • รับรองผลิตภัณฑ์ด้วยมาตรฐานที่น่าเชื่อถือ • ส่งมอบตรงเวลา การขนส่งสินค้าอย่างรับผิดชอบ • ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหา และถูกแก้ไขได้อย่างเหมาะสม • ศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจ มีความสามารถในการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม • ปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม • มีจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูลความลับทางการค้า • กระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพ สินค้าที่มีคุณภาพสม่ำเสมอและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม • เข้าเยี่ยมชมบริษัทฯ หรือเข้าตรวจสอบกระบวนการได้	• การบริหารจัดการองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กร สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง • บริหารจัดการคุณภาพด้วยมาตรฐาน ISO9001:2015 ระบบบริหารสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ISO14001:2015 มาตรฐานความปลอดภัย ISO45001:2018 • มีจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าและคู่ค้า • มีการตรวจสอบและรับรองผลิตภัณฑ์ ทั้งก่อนเข้ากระบวนการ และก่อนการส่งมอบด้วยมาตรฐานการทดสอบที่เป็นสากล • สามารถเข้าเยี่ยมชมกระบวนการและตรวจสอบระบบคุณภาพได้ • ปรับปรุงกระบวนการผลิต บำรุงรักษาอุปกรณ์การผลิต อุปกรณ์ทดสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าในการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ • ตรวจสอบและรับรองระบบการทำงานต่างๆจากหน่วยงานภายนอก และถูกต้องตามกฎหมาย • มีการพบปะพูดคุย แนะนำและให้ความรู้ด้านเทคนิคอยู่เสมอ • มีการบริการหลังการขาย (Technical Service) • การบริหารห่วงโซ่อุปทาน อย่างมีประสิทธิภาพ • ประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน และการเสนอราคา	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การเข้าพบลูกค้า ตัวแทนต่างๆ • การจัดงานแสดงสินค้าและการประชุมในงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง • การสำรวจความพึงพอใจ • การให้ความรู้ทางเทคนิคกับลูกค้าและตัวแทน • การเปิดโอกาสให้ลูกค้าตัวแทนขายเข้าเยี่ยมชมบริษัท หรือการตรวจติดตามต่างๆ โดยผ่านการตรวจสอบระบบคุณภาพ Product Audit, Process Audit เป็นต้น • การทำกิจกรรมร่วมกับลูกค้าและตัวแทนขาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ - ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและนำเสนอแนวทางที่ดีเพื่อมุ่งมั่นการพัฒนาที่ยั่งยืน - เปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของพนักงานสังคมและชุมชน - การส่งเสริมวัฒนธรรม การใช้ และการต่อยอดนวัตกรรมจากการวิจัย	- ได้รับการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) - เปิดเผยข้อมูลนโยบายการดำเนินงานต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่https://www.adb.co.th - การดูแลความรับผิดชอบต่อ จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีการประเมิน กรรมการและผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี - มีการประชุมคณะกรรมการที่ส่งเสริมให้เกิดความอิสระและใช้ประโยชน์ความรู้ความชำนาญของ กรรมการ - กำหนดนโยบายสำคัญกับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย กำกับดูแลกิจการ การจัดการสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และทรัพยากร - มีช่องทางการร้องเรียนที่ปกป้องผู้ร้องเรียนและข้อมูลร้องเรียนส่งตรงถึงผู้รับผิดชอบเท่านั้น - การยื่นขอการสนับสนุนจากภาครัฐ ด้านการวิจัย ด้านภาษีและหรือโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการร่วมกัน	- การเยี่ยมชม - อื่น ๆ - การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น หรือพบปะผู้ประกอบการในเขตพื้นที่หรือพบปะชุมชน - รายงานประจำปีและการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน - การรายงานผลการดำเนินงานธุรกิจและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามความถี่ที่หน่วยงานกำหนด - การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การประชุมระดับกระทรวง การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และการเยี่ยมชมโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้นอย่างเป็นประจำ - ร่วมเป็นคณะกรรมการความร่วมมือที่ริเริ่มโดยภาครัฐ - เข้าร่วม พบปะ เยี่ยมชม สถาบันหรือหน่วยงานวิจัยในวาระโอกาสต่างๆ ในประเด็นที่สนใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• เจ้าหนี้ • คู่ค้า • ผู้รับเหมา • อื่น ๆ • ผู้ให้บริการ	• เป็นพันธมิตรและทำธุรกิจระยะยาว • มีคำสั่งซื้อสม่ำเสมอ วางแผนการซื้อล่วงหน้า ไม่ปรับแก้ไขแผนสั่งซื้อมาจนเกินไป • ให้ความสนใจ ใส่ใจ ในการตอบกลับ ข้อมูล ผลการใช้หรือการทดลองผลิตภัณฑ์ ทั้งความพึงพอใจ ความคาดหวัง เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพสินค้า • การจ่ายเงินตรงเวลามีสถานะการเงินมั่นคง • ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม ไม่เปิดเผยความลับทางธุรกิจมีจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจที่ดี • มีการแจ้งกฎระเบียบหรือประกาศต่างๆ เป็นการล่วงหน้า • มีการอบรม ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน • มีคำแนะนำ ส่งเสริมในการนำระบบการจัดการที่ดีไปปรับใช้กับคู่ค้า เช่น การจัดการบริหารสิ่งแวดล้อม การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	• บริษัทฯ มีนโยบายการกำกับกิจการที่ดีในด้านการปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมไม่เรียกร้องผลประโยชน์และเปิดเผยให้คู่ค้าทุกรายรับทราบ • ลงนามในสัญญาการรักษาความลับเพื่อประโยชน์การพัฒนาาร่วมกัน • เปิดเผยข้อมูลนโยบายการดำเนินงานต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ https://www.adb.co.th • ชี้แจง อบรม ประเมินความเสี่ยง อันตรายต่างๆ ร่วมกันก่อนการปฏิบัติงาน • บทบาทการบริหารห่วงโซ่คุณค่า	• การเยี่ยมชม • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การสื่อสารผลการคัดเลือกและการประเมินคู่ค้าประจำปี • การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มหุ้นส่วน ทางธุรกิจ คู่ค้าและผู้รับเหมา • ตรวจสอบประเมินการให้คำปรึกษาและส่งเสริมศักยภาพ • ได้รับความปลอดภัยในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงงานมีหลักกการตรวจสอบและอนุมัติการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมาและมีสถานที่รับรองที่เหมาะสม • คำสั่งซื้อต่อเนื่องหรือในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของราคาและต้นทุน • การตรวจสอบ ทวนสอบวัตถุดิบที่ส่งให้อย่างเป็นธรรม ถูกต้องและมีมาตรฐานแสดงให้เห็นถึงการบริหารความเสี่ยงที่ดี
• ชุมชน • สังคม • อื่น ๆ • สถานประกอบการอื่นรอบข้าง	• ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม • ขอเสนอแนะได้รับการแก้ไขและปรับปรุง • มีการจ้างงานคนในท้องถิ่นในชุมชน • เป็นผู้ประกอบการที่ดี มีระบบการสิ่งแวดล้อมที่ดีและปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายอย่างถูกต้อง • มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งตัวบริษัทฯ พนักงานและชุมชน • เป็นสถานประกอบการสีขาวต่อต้านยาเสพติด • ร่วมกิจกรรมและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง • ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมความเท่าเทียม	• มีความโปร่งใส กำกับกิจการที่ดี เช่น นโยบายภาษี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จริยธรรมของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน การประเมินความเสี่ยง การจัดทำรายงานอย่างถูกต้องตรงเวลา เป็นต้น • บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายใตมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO14001 และมาตรฐานความปลอดภัย ISO45001 • ตรวจสอบระบบการทำงานต่างๆ ตามกฎหมายความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานหรือผู้ตรวจประเมินที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ • ให้ความร่วมมือในการเข้าประชุม สัมมนา สัมภาษณ์ และร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายนอก และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใสและมีประโยชน์เพื่อการพัฒนาปรับปรุงร่วมกัน • เปิดโอกาสการฝึกงานของนักศึกษาจากสถาบันที่อยู่ในชุมชนและบริเวณโดยรอบ	• การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • สำรวจความต้องการและความคิดเห็นของชุมชนผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมการให้ความรู้ การเข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนท้องถิ่น เป็นต้น • สัมภาษณ์กลุ่มตัวแทนสังคมและชุมชน • รายงานประจำปีและการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน • เป็นสมาชิกกลุ่มไลน์เพื่อสื่อสารสองทางกับเพื่อนบ้านในนิคมและโดยรอบนิคมบางบูในกลุ่มต่างๆเช่น กลุ่มสารเคมี กลุ่มความปลอดภัย กลุ่มทั่วไป กลุ่มไฟฟ้า กลุ่มจราจร เป็นต้น • กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมที่การนิคมอุตสาหกรรม เทศบาลหรือองค์กรในพื้นที่

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- องค์กรอิสระ - อื่น ๆ - สถาบัน/หน่วยงานรับรอง/สมาคม/นักวิชาการ	- ให้ความร่วมมือเมื่อมีการร้องขอ เช่น ตอบแบบสอบถาม แบบสำรวจ การสัมภาษณ์ เข้าร่วมประชุม งานแสดงสินค้าและนวัตกรรมงานเสวนาและแสดงความคิดเห็นต่างๆ - ดำเนินงานอย่างสอดคล้องตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานหรือระเบียบขององค์กรต่างๆ - นำข้อมูลไปอ้างอิงอย่างถูกต้อง - ให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาปรับปรุง - มีผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบมีความต่อเนื่องในการดำเนินการกับหน่วยงานต่างๆ - การพัฒนาองค์ความรู้และแบ่งปันข้อมูลระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง	- เป็นสมาชิกหอการค้าจังหวัดเป็นสมาชิกผู้ประกอบการการนิคมเป็นสมาชิกสมาคมของธุรกิจและผลิตภัณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อาทิเช่น สถาบันพลาสติก สมาคมส่งเสริมความปลอดภัย เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนและรับข่าวสารต่างๆ - บริหารจัดการระบบการทำงานต่างๆ ได้ตรงตามมาตรฐาน ได้รับการรับรอง มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - ให้ความร่วมมือและเข้าประชุมในวาระต่างๆ ขององค์กรที่บริษัทฯ เป็นสมาชิก สมาคมและหน่วยงานต่างๆ เข้าร่วมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	- การเยี่ยมชม - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - อื่น ๆ - ให้ข้อมูลเรื่องการดำเนินงานขององค์กรผ่านบทความ สื่อ เว็บไซต์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น นิทรรศการงานวิชาการ งานสัมมนาต่างๆ - การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น - การทำวิจัยร่วมกัน - การให้การสนับสนุนเกี่ยวกับงานวิจัย การพัฒนางานองค์กร และองค์ความรู้ร่วมกัน ในโครงการร่วมมือและโปรเจกต์ต่างๆ - การเป็นสมาชิกขององค์กรและสมาคมต่างๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน - การจัดการก๊าซเรือนกระจก - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย(สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี)	- สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การพัฒนาความรู้ ศักยภาพ สวัสดิการพนักงานและความเป็นอยู่ที่ดี	- สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
ด้านสิทธิมนุษยชน	- สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การบริหารห่วงโซ่อุปทาน (การจัดการวงจรการผลิตและการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน)	- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน - การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การบริหารต้นทุน(การจัดการวงจรการผลิต การลดปริมาณขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่)	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - การจัดการขยะและของเสีย - การจัดการก๊าซเรือนกระจก - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

ADB MATERIALITY 2024



มิติทางด้านสิ่งแวดล้อม

- การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ



มิติทางด้านสังคม

- อาชีวอนามัยและความปลอดภัย(สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี)
- การพัฒนาความรู้ ศักยภาพ สวัสดิการพนักงานและความเป็นอยู่ที่ดี
- สิทธิมนุษยชน



มิติทางการกำกับดูแลกิจการและเศรษฐกิจ

- การบริหารห่วงโซ่อุปทาน (การจัดการวงจรการผลิตและการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน)
- การบริหารต้นทุน(การจัดการวงจรการผลิต การลดปริมาณขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่)

ADB Materiality 2024

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงภายใต้การเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจทั้งระยะสั้นและระยะยาว บริษัทฯ จึงมีความมุ่งมั่นในการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างเชื่อมโยงและควบคู่ไปกับการจัดการเชิงกลยุทธ์ พร้อมทั้งจัดทำและทบทวนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และระดับเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ (Tolerance) เพื่อช่วยตีกรอบการประเมินทางเลือกและการคัดเลือกกลยุทธ์ที่เหมาะสมและสนับสนุนการดำเนินกิจการให้บรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ตามวัตถุประสงค์ของธุรกิจและสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรตามกรอบแนวการบริหารความเสี่ยงเชิงบูรณาการทั่วทั้งองค์กร ตามแนวทาง COSO Enterprise Risk Management Framework (COSO ERM) ทั้งในระดับองค์กร ระดับธุรกิจ ระดับปฏิบัติการ รวมถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล เพื่อใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ รวมถึงสามารถใช้การบริหารความเสี่ยงเพื่อสร้างโอกาสทางธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างยั่งยืน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบผ่านคณะกรรมการ ทีมงานและหน่วยจัดการคณะต่างๆ โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นและรวมอยู่ในคณะเดียวกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามมติคณะกรรมการบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 และมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ตามมติคณะกรรมการบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 เพื่อช่วยกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน มาตรการต่างๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการบริหารความเสี่ยง ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ขององค์กร

บทบาทความรับผิดชอบ

- 1) **คณะกรรมการบริษัท** เป็นผู้กำหนดนโยบาย เป้าหมาย ทิศทางองค์กร อนุมัติแผนงานและกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน
- 2) **คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน** บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืนขึ้น รวมอยู่ในคณะเดียวกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามมติคณะกรรมการบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 โดยมีมอบหมายให้คณะกรรมการร่วมออกแบบและพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ
- 3) **คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (Working Group) และเจ้าของความเสี่ยง** บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืน ตามมติคณะกรรมการบริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 เพื่อกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน มาตรการต่างๆ ในด้านความยั่งยืนร่วมกับเจ้าของความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงกำหนดกรอบการทำงานด้านความยั่งยืนและวัดผลงานตามดัชนีชี้วัดด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านปฏิบัติการแต่ละด้านที่เป็นของฝ่าย/แผนกของตนเอง เพื่อเชื่อมโยงหน้าที่การทำงานตามผังธุรกิจกับความยั่งยืนให้เป็นเนื้อหาเดียวกัน

เครื่องมือที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้ศึกษาและนำเครื่องมือบริหารความเสี่ยงในรูปแบบต่างๆ มาประยุกต์ใช้ เช่น การกำหนดระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) การประเมินและจัดลำดับปัจจัยความเสี่ยงโดยใช้แผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) การติดตามการบริหารความเสี่ยงผ่านแผนบริหารความเสี่ยง (Mitigation Plan) และดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator KRI) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังติดตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอกที่สำคัญ รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) เพื่อให้สามารถเตรียมมาตรการจัดการความเสี่ยงในเชิงรุกได้ก่อนที่จะกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

บริษัทฯ ได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมถึงแนวโน้มด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี อุสสาหกรรม การตลาด คู่แข่ง ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยงระดับองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) สร้างความเข้าใจ จิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยง การควบคุมและผลกระทบของความเสี่ยงต่อบริษัทในกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ผู้บริหารในทุกระดับทั่วทั้งบริษัทฯ
- 2) ให้มีกระบวนการ แนวทางและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพเหมาะสมในระดับสากลและเพียงพอ รวมถึงการบังคับใช้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผลและสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอและปฏิบัติทั่วทั้งบริษัทฯ
- 3) กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ เช่น ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และการประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ เช่น การสูญเสียการลดรายได้และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นโดยคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นและผลกระทบ
- 4) ให้มีการกำหนดความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับ (Risk Tolerance) เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่บริษัทฯ สามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดเหตุการณ์หรือระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนภัย (Warning Sign) ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับเพดานความเสี่ยงที่กำหนด
- 5) การบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ยอมรับจะต้องสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ ซึ่งมีความเหมาะสมกับต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ
- 6) ให้มีระเบียบการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานถือปฏิบัติ อันเป็นการควบคุมความเสี่ยงจากการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประเมิน ควบคุมและติดตามการบริหารความเสี่ยงในทุกด้าน ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ความเสี่ยงด้านการพัฒนาความยั่งยืนและแนวโน้ม ความเสี่ยงใหม่ ความเสี่ยงโดยรวมทุกด้านของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้ โดยปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้ได้ประเมินจากสถานการณ์ในปัจจุบัน ทั้งนี้ อาจยังมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่อาจคาดการณ์ได้ ณ ปัจจุบันหรือเป็นความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาในขณะนี้แล้วเห็นว่าไม่มีผลกระทบในสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการเปิดเผยอย่างโปร่งใสต่อผู้ข้อมูล

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://shorturl.at/oXM8c>

เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

1) พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป

เนื่องจากการชะลอตัวของเศรษฐกิจทั่วโลก สถานการณ์ความขัดแย้งทางทหารที่ยืดเยื้อ รัสเซีย-ยูเครน สงครามระหว่างอิสราเอล-ปาเลสไตน์ วิกฤตราคาพลังงานที่พุ่งขึ้นและผันผวน สงครามทางเศรษฐกิจ และมาตรการคว่ำบาตรทางการค้า เงินเฟ้อและอัตราดอกเบี้ยที่สูงขึ้น หนี้สาธารณะที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้กำลังซื้อของผู้บริโภคลดลง ซึ่งรวมถึงกรณีที่มีการอนุมัติงบประมาณประจำปีของราชการล่าช้า ทำให้โครงการใหม่ที่ต้องใช้ทรัพยากรชะงักงัน

2) การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่

กลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ ส่วนใหญ่เป็นลูกค้าผู้ผลิตกลุ่มสายไฟ ซึ่งมีจำนวนไม่มากนักในประเทศแต่มีส่วนในการใช้งานเม็ดพลาสติกพีวีซีคอมปาวนด์ที่ค่อนข้างสูง การที่บริษัทฯ มุ่งเน้นธุรกิจไปยังกลุ่มนี้จะทำให้บริษัทฯ มียอดขายอย่างสม่ำเสมอและเติบโตได้ตามภาวะเศรษฐกิจและการขยายตัวของชุมชนเมือง แต่เนื่องจากผู้ผลิตสายไฟในประเทศมีน้อยราย หากมีการแข่งขันสูงและหรือหากลูกค้ารายใหญ่รายใดประสบปัญหาหรือวิกฤตต่างๆ หรือปัญหาจากภาวะเศรษฐกิจในกลุ่มอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้างชะงักงัน จะทำให้กระทบกับรายได้และผลประกอบการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญได้

3) การแข่งขันสูงในตลาด

จากตลาดภายในประเทศหดตัวลง จากภาวะเศรษฐกิจ ทำให้คู่แข่งต้องหาตลาดเพิ่มขึ้นจากเดิม ทำให้บริษัทฯ มีคู่แข่งเข้ามาแข่งขันในกลุ่มตลาดที่บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น

4) การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

ธุรกิจของบริษัทฯ มีการใช้วัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมปิโตรเคมี ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกค่อนข้างสูง และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัจจุบันปัญหาสภาพภูมิอากาศส่งผลให้เห็นได้อย่างชัดเจนทั่วโลก โดยความเสี่ยงนี้กระทบกับบริษัทในหลายๆด้าน ทั้งด้านการจัดการวัตถุดิบและห่วงโซ่อุปทาน นวัตกรรมจากความตระหนักทางด้านสิ่งแวดล้อมของผู้บริโภคที่เพิ่มขึ้น กฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจกฎระเบียบของสินค้าและมาตรการภาษีคาร์บอน รวมถึงภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป

- ความต้องการของสินค้าที่ชะงักงัน ยอดขายลดลง
- ความต้องการสินค้าต้นทุนต่ำมากขึ้น
- ลูกค้ามีการสั่งซื้อสินค้าล่วงหน้า สินค้าทำให้การผลิตอาจไม่ต่อเนื่อง ต้องวางแผนการผลิตและกำหนดทรัพยากรที่ใช้อย่างเหมาะสม
- การวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบไม่แน่นอนและมีอุปสรรคกับการบริหารห่วงโซ่อุปทาน

2) การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่

- ความเสี่ยงด้านรายได้หากลูกค้ารายใหญ่ลดคำสั่งซื้อ หรือเปลี่ยนนโยบายการจัดซื้อ อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ
- อำนาจต่อรองที่ต่ำลง ลูกค้ารายใหญ่มีอำนาจต่อรองสูง ทำให้บริษัทต้องยอมรับเงื่อนไขที่อาจไม่เป็นประโยชน์ เช่น การลดราคาสินค้าหรือข้อ

ยี่ระยะเวลากำหนดชำระหนี้

- เป็นการพึ่งพาตลาดที่จำกัดทำให้บริษัทไม่มีความหลากหลายในแหล่งรายได้เมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการแข่งขันที่เพิ่มขึ้น
- การขาดความคล่องตัวในการดำเนินงานธุรกิจที่ต้องปรับตัวให้สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้ารายใหญ่และทำให้สูญเสียโอกาสในการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ๆ สำหรับลูกค้ากลุ่มอื่น
- ความเสี่ยงด้านการเงินและกระแสเงินสดที่หากลูกค้ารายใหญ่มีปัญหาทางการเงินและไม่สามารถชำระหนี้ตามกำหนด อาจส่งผลต่อกระแสเงินสดของบริษัทฯ

3) การแข่งขันสูงในตลาด

- ส่วนแบ่งตลาดลดลงและแรงกดดันด้านกำไรที่สูงขึ้น เนื่องจากมีคู่แข่งที่เพิ่มขึ้นซึ่งกระทบต่อยอดขาย อัตรากำไร และผลประกอบการของบริษัทฯ
- มีต้นทุนการตลาดและการพัฒนาที่เพิ่มขึ้น เพื่อดึงดูดลูกค้าและสร้างความแตกต่าง
- ลูกค้ามีแนวโน้มเปลี่ยนไปใช้สินค้าหรือบริการของคู่แข่งได้ง่ายขึ้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาคุณภาพหรือสร้างความแตกต่างได้

4) การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

- เป้าหมายทางธุรกิจและการวางแผนการดำเนินงานในอนาคตเพื่อมุ่งสู่อุตสาหกรรมสีเขียว รวมถึงชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- การหยุดชะงัก ขาดแคลนวัตถุดิบ หรือต้นทุนวัตถุดิบที่สูงขึ้นจากภัยพิบัติ มาตรการและกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อม
- ต้นทุนการดำเนินงานที่สูงขึ้น จากความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากรัฐบาล องค์กรกำกับดูแลหรือความต้องการจากลูกค้า
- การมีนวัตกรรมทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ เพื่อเป็นทางเลือกของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) พฤติกรรมและความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป

- บริหารความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พัฒนาการวางแผนร่วมกับลูกค้า การสร้างความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับลูกค้า เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้งานแผนการผลิตและเติมเต็มสินค้าในสถานการณ์ที่มีความไม่แน่นอนสูงได้อย่างแม่นยำที่สุด
- ผู้บริหารร่วมกับพนักงานขายพบปะลูกค้ามากขึ้น เจรจาต้นความร่วมมือทั้งผลิตภัณฑ์และการเงิน เช่น ขยายระยะเวลาการชำระหนี้ การแจ้งสถานการณ์ของตลาดที่ส่งผลกระทบต่อราคาขึ้นหรือลงให้ทราบล่วงหน้า
- เข้าพบและทดลองสินค้ากับลูกค้าใหม่ ตลาดใหม่ เตรียมพร้อมทั้งผลิตภัณฑ์ ผักผ่อนพนักงานขาย พัฒนาช่องทางจัดจำหน่ายเพื่อให้ได้ตลาดใหม่ และลูกค้าใหม่ที่มีโอกาสธุรกิจใหม่พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่
- ศึกษาวัฒนธรรมการผลิตและแนวโน้มความต้องการของตลาดอยู่เสมอ โดยจัดสรรงบประมาณการวิจัยและพัฒนาอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถปรับลดต้นทุนทางการผลิตลง
- พัฒนาผลิตภัณฑ์ต้นทุนต่ำ มองหาทางเลือกของวัตถุดิบทดแทนให้มากขึ้น พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการให้มีการใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สามารถนำผลิตภัณฑ์ที่เป็นของเสียในกระบวนการผลิตให้สามารถกลับเข้าไปผลิตเป็นสินค้าใหม่ได้ (recycle)

2) การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่

- นอกจากกลุ่มลูกค้าผู้ผลิตสายไฟรายใหญ่แล้ว ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีการกระจายฐานลูกค้าไปในกลุ่มเม็ดเงินพลาสติกพีวีซี สำหรับอุปกรณ์ทางการแพทย์ ด้วยการร่วมมือกันกับ บริษัท โฆะโกลบอล(ประเทศไทย) จำกัด และในปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มีการวางแผนการทำตลาดในกลุ่มลูกค้าอื่นๆ ที่ไม่ใช่กลุ่มผู้ผลิตสายไฟมากขึ้น โดยการเพิ่มพนักงานขายที่มีความสามารถด้านภาษาและมีความเชี่ยวชาญในการขายในกลุ่มลูกค้างานฉีดและขึ้นรูปผลิตภัณฑ์ในกลุ่มยานยนต์และกลุ่มเครื่องใช้ไฟฟ้า เพื่อรองรับการย้ายฐานการผลิตจากประเทศจีน จากมาตรการทางภาษีของสงครามทางการค้าที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้นในอนาคต
- บริษัทฯ มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในกลุ่มสายไฟเกรดสูงและเป็นเกรดพิเศษ เช่น เกรดทนความร้อนและเกรดทนไฟ(Fire Retardant) เพื่อลดการกีดกันในกลุ่มสินค้าสายไฟเกรดทั่วไป (แรงดันต่ำ)
- บริษัทฯ วางแผนการขยายเม็ดเงินพลาสติกพีวีซีกลุ่มสายไฟ ไปต่างประเทศมากขึ้น ทั้งในประเทศลาว เวียดนามและฟิลิปปินส์และอินโดนีเซีย โดยอาศัยฐานข้อมูลจากลูกค้าเก่าและความร่วมมือกับกลุ่มโฆะจากประเทศญี่ปุ่นที่มีฐานลูกค้าอยู่ในบางประเทศ
- บริษัทฯ ได้มีการกำหนดมาตรการการอนุมัติเครดิตทางการค้าของลูกค้าอย่างเป็นระบบ โดยมีการพิจารณาวงเงินสินเชื่อจากผลการดำเนินงานของลูกค้า และฐานะทางการเงินประกอบการพิจารณา

3) การแข่งขันสูงในตลาด

- บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องกับลูกค้า มีการวางแผนกลยุทธ์ในการดูแลลูกค้าแต่ละราย ที่มีความต้องการที่แตกต่างกันทั้งทางด้านคุณภาพ การบริการและการส่งมอบ มีการดูแลลูกค้าแบบทีมงานพร้อมกัน ทั้งส่วนของการขาย การดูแลด้านคุณภาพและการบริการทางเทคนิค สร้างความแตกต่างของสินค้าและบริการ เช่น นวัตกรรม คุณภาพ หรือบริการหลังการขาย
- สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพ(Quality) ราคาที่เหมาะสม(Cost)และการส่งมอบ(Delivery) เสริมคู่ไปกับความยั่งยืนทั้ง 3 ด้าน(ESG) ทั้งสินค้าที่ปลอดภัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน(Safety) เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน(Morale) กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม(Environment) และมีจริยธรรมในการดำเนินงาน(Ethics) ผ่านการดำเนินงานในระบบการจัดการคุณภาพ ISO 9001 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยISO 45001 เป็นพื้นฐาน
- บริษัทฯ ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยการจัดหาเครื่องจักรใหม่ทดแทนเครื่องจักรเก่าที่ใช้งานมานาน ช่วยลดการสูญเสียและประหยัดพลังงาน
- บริษัทฯ มีการพัฒนาสินค้าให้ครอบคลุมระดับการใช้งานในแต่ละประเภทของสินค้า เพื่อเพิ่มตัวเลือกให้กับลูกค้ามากขึ้นสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขัน
- บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณในฝ่ายเทคนิคอย่างเหมาะสม และดำเนินการเพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือทดลอง ทดสอบและวิธีการทดสอบให้มีความทันสมัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น

4) การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

- คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลประเด็นด้านสภาพภูมิอากาศ จัดรวมไว้ในกลยุทธ์ของบริษัทฯ และมีการทบทวนประจำปีและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการทุกฝ่ายให้มีส่วนร่วมในการติดตามสถานการณ์ความต้องการของลูกค้า คู่ค้า ตลาด องค์กรหรือหน่วยงานกำกับดูแล และจัดการความเสี่ยงและมองหาโอกาสในธุรกิจ การจัดการและการดำเนินงานที่สอดคล้องกับประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ โดยบริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี 2593 (ค.ศ. 2050) และเป้าหมายมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ในปี 2608 (ค.ศ. 2065) ในเบื้องต้น พร้อมติดตามการดำเนินงานภายในและสถานการณ์ภายนอกที่อาจต้องมีการปรับเป้าหมายการดำเนินงานให้เร็วขึ้น

- บริษัทฯ ได้ทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) สำหรับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในของเขตที่ 1 และ 2 (Scope 1&2) ของการดำเนินงานในปี 2566 และพร้อมสำหรับการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในของเขตที่ 1 และ 2 (Scope 1&2) ของปี 2567 และเตรียมยื่นขอการรับรองในปี 2568 ตามแผนที่กำหนดไว้
- บริษัทฯ ได้วางแผนในการดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์ (CFP) เพื่อให้สามารถมีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าเพื่อใช้ในการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์ของลูกค้าในอนาคต เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและเตรียมพร้อมสำหรับมาตรการทางภาษี
- ในปี 2567 บริษัทฯ มีการลงทุนในเครื่องจักรที่ทันสมัย ลดข้อเสียและการใช้พลังงานลง
- ด้านการวิจัยและพัฒนา บริษัทฯ มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยกำหนดเป็นเป้าหมายชีวิตหนึ่งในด้านความยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ การลงโทษ การคุ้มครองและให้ปฏิบัติตามคู่มือประมวลจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด มีระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้มีการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันรวมถึงการกำหนดเจ้าหน้าที่สำหรับติดตามตรวจสอบในช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ เปิดไว้สำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ และมีกระบวนการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน การรายงานผลและแจ้งผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรม ตามระเบียบของบริษัทฯ และได้เผยแพร่แนวปฏิบัติไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ แล้วอย่างไรก็ตามในบริบทของธุรกิจ ในอุตสาหกรรม ข้อกำหนดที่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิดจะเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม แรงงานและสิทธิมนุษยชน รวมถึงกฎหมายด้านความปลอดภัย จึงเป็นความเสี่ยงหนึ่งที่สำคัญการดำเนินงานของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การถูกปรับ หรือระงับกิจการจากการละเมิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม เช่นการปล่อยของเสีย น้ำเสีย หรือมลพิษเกินค่ามาตรฐานที่กำหนด การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการขยะอุตสาหกรรม หรือการใสสารเคมีต้องห้ามที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม การละเมิดกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชน การใช้แรงงานผิดกฎหมาย แรงงานเด็ก หรือแรงงานบังคับและไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน การเลือกปฏิบัติ หรือการละเมิดสิทธิแรงงาน
- การเสียความเชื่อมั่นต่อนักลงทุน เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- ผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า ชุมชนและสังคมและการต่อต้านจากพนักงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทฯ มีการใช้บริการจากบริษัทฯ ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ในการติดตามและบริกรด้านข้อมูลของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ให้กับหน่วยงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปปรับปรุง ตรวจสอบและปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบใหม่ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วทั้ง
- ปี 2567 บริษัทฯ เข้าร่วมเป็นสมาชิก สมาคมส่งเสริมความปลอดภัยและอนามัยในการทำงาน (ประเทศไทย) ในพระราชูปถัมภ์ฯ เพื่อให้ได้รับบริการทางวิชาการ ฝึกอบรม และข้อมูลข่าวสารอย่างมีคุณภาพทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น
- บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานที่ดูแลด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมทั้งทำงานควบคู่กับคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการกิจกรรม 5ส และดำเนินงานควบคู่ไปกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001
- บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณสำหรับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายใหม่ทางด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ เพิ่มเติมกระบวนการควบคุมข้อกำหนดกำหนดหมาย โดยการรวบรวมและกำหนดขั้นตอนการรายการพร้อมสำรวจสถานะ จากฝ่าย แผนก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างๆ ทั่วทั้งบริษัทฯ
- บริษัทฯ มีระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อลดโอกาสเกิดการละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

1) การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นความเสี่ยงสำคัญหนึ่งของบริษัทฯ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้แรงงานในกระบวนการผลิต ซึ่งปัจจุบันปัญหาการขาดแคลนเป็นต้นทุนหนึ่งที่สำคัญ การปรับลดพนักงานลงในบางตำแหน่งหรือบางส่วนงานเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้พนักงานปัจจุบันจำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญในหลายด้านมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีทักษะที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้งานไม่เกิดปัญหา ล่าช้า ขัดขัดในการเติบโตและการแข่งขันได้ในระยะยาว

2) ความผันผวนของราควัตถุดิบ

ธุรกิจของบริษัทฯ เป็นการซื้อวัตถุดิบมาผสมสูตรผ่านกระบวนการเพื่อให้ได้คุณสมบัติเหมาะสมตามการใช้งานและความต้องการของลูกค้า ดังนั้นราคาของวัตถุดิบจึงเป็นปัจจัยหลักของต้นทุนการผลิตและมีส่วนสำคัญในการกำหนดราคาขายของสินค้า ความผันผวนของราควัตถุดิบจากสถานการณ์โลก ราคาน้ำมัน ราคาพลังงาน อุปสงค์และอุปทาน มาตรการทางสิ่งแวดล้อม ข้อกำหนดกฎหมายและมาตรการกีดกันทางการค้า จะเกิดผลกระทบโดยตรงต่อราคาของวัตถุดิบและส่งผลกระทบต่อต้นทุนที่สำคัญต่อกำไรขั้นต้นและต้นทุนการผลิตของบริษัทฯ

3) ระบบงานและกระบวนการทำงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ มีระบบการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน แนวปฏิบัติ ระเบียบและข้อกำหนดทำงานอยู่หลายส่วน บางส่วนงานเป็นกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นใหม่ ที่ต้องรายงานหรือดำเนินการให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการต่างๆ ทั้งข้อกำหนดกฎหมาย ความต้องการของลูกค้า ความต้องการของระบบงาน การรายงานและเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ ซึ่งบางงานเป็นกิจกรรมใหม่ และด้วยข้อจำกัดด้านบุคลากร บริษัทฯ จึงมีการดำเนินการดำเนินงานที่ซับซ้อนมากขึ้น เป็นความเสี่ยงที่จะลดทอนความสามารถในการแข่งขัน ความยืดหยุ่นในการบริหารงาน การสื่อสารและประสิทธิภาพในการทำงานและการเติบโตในระยะยาวได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

- การผลิตและประสิทธิภาพลดลงและเกิดปัญหาด้านคุณภาพของสินค้า
- ต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากปัญหาคุณภาพผลิตภัณฑ์และต้นทุนการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะใหม่ๆ
- ความสามารถในการแข่งขันลดลง ส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้าและกระทบโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

2) ความผันผวนของราควัตถุดิบ

- ต้นทุนวัตถุดิบสูงขึ้นและมีความผันผวนของราคาตามความต้องการวัตถุดิบเคมีภัณฑ์ในตลาดโลก ซึ่งคาดการณ์ได้ยากและส่งผลกระทบต่อการกำหนดราคาและอัตรากำไรขั้นต้นของบริษัทฯ
- การตัดยี่ห้อของสินค้าในกรณีที่ราควัตถุดิบมีความผันผวนและปรับตัวลดลงต่ำกว่าราควัตถุดิบเฉลี่ย
- กระทบต่อกำลังซื้อของลูกค้าทำให้คำสั่งซื้อชะลอตัวลงหรือไม่มีคำสั่งซื้อล่วงหน้าสำหรับการวางแผนการสั่งซื้อการบริหารวัตถุดิบและการวางแผนการผลิตได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- การขาดแคลนวัตถุดิบ

3) ระบบงานและกระบวนการทำงาน

- บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านประสิทธิภาพและคุณภาพงาน จากกระบวนการทำงานไม่ซับซ้อนและซ้ำซ้อน และอาจเกิดข้อผิดพลาดได้บ่อยครั้ง
- มีความเสี่ยงด้านต้นทุนและการเงิน รวมถึงการสูญเสียโอกาสทางธุรกิจที่อาจต้องใช้ทรัพยากรมากเกินความจำเป็น และไม่สามารถบริหารบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มีความเสี่ยงด้านบุคลากรและวัฒนธรรมของบริษัทฯ ซึ่งหากไม่มีการอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พนักงานอาจไม่สามารถปฏิบัติงานโดยเฉพาะงานที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติมได้อย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรไม่ยอมรับในการเปลี่ยนแปลงและเกิดการเปลี่ยนแปลง (Resistance to Change)
- เกิดการสื่อสารที่ผิดพลาดภายในองค์กร นำไปสู่ความเข้าใจผิด การทำงานที่ไม่สอดคล้องกัน สูญเสียเป้าหมายและวัฒนธรรมของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

- บริษัทฯ จัดให้มีการสร้างวิทยากรภายใน เพื่อถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับพนักงานภายใน
- บริษัทฯ วางแผนกำหนดการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการทำงานให้กับพนักงาน ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบทบาทและหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้นในบางตำแหน่ง เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมสำหรับทักษะความรู้ใหม่ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานและลดการพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพสูง
- ทางฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลได้วางแผนผู้สืบทอด (Succession Plan) และร่วมกำหนดเส้นทางการฝึกอบรมบุคลากร (Training Roadmap) ร่วมกันกับฝ่ายแผนกและหน่วยงานต่างๆ ให้สอดคล้องกันกับโครงสร้างการดำเนินงานปัจจุบันของบริษัทฯ

2) ความผันผวนของราควัตถุดิบ

- บริษัทฯ มีการกระจายความเสี่ยงของราคาของวัตถุดิบโดยการจัดหาวัตถุดิบสำคัญ จากหลายแหล่ง ทั้งในและต่างประเทศเพื่อลดการพึ่งพาจากแหล่งเดียวโดยการประสานงานกันระหว่างแผนกจัดซื้อและแผนกวิจัยและพัฒนาในการจัดหา ทดลอง ทดสอบและอนุมัติการใช้งานจากแหล่งใหม่
- ปรับกลยุทธ์การซื้อและบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า มุ่งเน้นการบริหารห่วงโซ่อุปทาน
- ติดตามความเคลื่อนไหวราคาสินค้า บัญชีการผลิตต่างๆ จากแนวโน้มตลาด ราคาน้ำมัน เงินเฟ้อ อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน การเมืองและเศรษฐกิจ พร้อมประเมินความเสี่ยงของคู่ค้าและหาแหล่งวัตถุดิบสำรองเพิ่มเมื่อจำเป็น เพื่อป้องกันกรณีสินค้าคงคลังที่ราคาสูงเกินไปหรือการจัดเก็บมากเกินไป
- เมื่อมีภาวะวิกฤติด้านราคา บริษัทฯ จะเน้นบริหารแผนงาน ทั้งระยะสั้น ระยะยาว พร้อมปรับเปลี่ยนสถานการณ์ให้มีความยืดหยุ่นและตอบสนองความต้องการและประสานความสามารถในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าโดยให้ความสำคัญกับลูกค้าหลักและกลุ่มลูกค้าเป้าหมายสำคัญ

3) ระบบงานและกระบวนการทำงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีการบูรณาการงาน ในหลายข้อกำหนดและหลายๆระบบเข้าด้วยกัน ใช้กระบวนการวิเคราะห์ปัจจัยข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์ที่ต้องการ โดยมีทีมงานระบบเข้ามาช่วยและเน้นไปที่จุดเชื่อมต่อของกระบวนการต่างๆ ให้สามารถต่อเนื่องกันได้อย่างราบรื่น ใช้งานข้อมูลเดียวกันไปทั่ว

ที่สุด ไม่เกิดช่องว่างและลดความซับซ้อนและซ้ำซ้อนกันของงานลง

- เสริมสร้างการบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) เพิ่มการติดตามทบทวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงในแต่ละฝ่าย แผนกและหน่วยงาน
- อบรมพนักงานและประชุมกลุ่มย่อย พร้อมทั้งติดตามการปรับปรุงและประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น
- เพิ่มช่องทางสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความเข้าใจและการยอมรับของบุคลากร และใช้ประโยชน์จากระบบการทำงานมาตรฐาน เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรเกิดความตระหนักร่วมกัน
- ส่งเสริมการดำเนินงานของฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ(IT)ในการประยุกต์ใช้เครื่องมือหรือโปรแกรมที่จะสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เข้าร่วมโครงการต่างๆ กับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานด้าน ESG การขอรับการฝึกอบรมและการเปิดเผยข้อมูล เช่น โครงการ SET Carbon Sandbox ที่ช่วยเรื่องการบันทึกข้อมูล GHG Scope 1&2 เพื่อช่วยลดภาระงานจากความจำเป็นที่ต้องดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลในด้านนี้

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิวนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

1) การผิวนัดชำระหนี้

เศรษฐกิจตกต่ำ ภาวะเงินเฟ้อ อัตราดอกเบี้ยสูง การเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐล่าช้า ส่งผลสถานะการณ์ต่างๆในต่างประเทศ ทำให้ลูกค้าของบริษัทฯ กระทบกับสภาพคล่องทางการเงิน ส่งผลสำคัญต่อความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้าและส่งผลกระทบต่อทางการเงิน การดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ

2) ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

บริษัทฯ มีการซื้อวัตถุดิบและทรัพย์สินสกุลเงินตราต่างประเทศตลอดจนขายสกุลค่าเป็นสกุลต่างประเทศ ดังนั้นความผันผวนของค่าเงินจะส่งผลกระทบต่อกำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนในงบการเงินของบริษัทฯ

3) ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย ที่เป็นผลมาจากภาวะเงินเฟ้อ นโยบายของธนาคารกลางและสภาพตลาดการเงินโลกจากความไม่แน่นอนทางด้านเศรษฐกิจ ซึ่งทั้งหมดจะส่งผลกระทบต่อต้นทุนทางการเงินของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) การผิวนัดชำระหนี้

- รายได้ของบริษัทฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- การตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่มขึ้นจากการที่ลูกค้าชำระหนี้ล่าช้าและมีความเสี่ยงต่อการชำระหนี้ค่าสินค้าได้ในอนาคตและส่งผลกระทบต่อกำไรสุทธิของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบต่อกำไรสุทธิของบริษัทฯ ได้

- สภาพคล่องจากการดำเนินงานธุรกิจลดลง เนื่องจากลูกค้าชำระหนี้ล่าช้า ทำให้การขยายธุรกิจหรือพัฒนาสินค้าใหม่ต้องถูกชะลอ
- จำเป็นต้องเพิ่มมาตรการคัดกรองลูกค้า (Stricter Credit Policies) เพิ่มระบบตรวจสอบเครดิตลูกค้าและกำหนดเงื่อนไขการให้สินเชื่อที่เข้มงวดขึ้น

สินเชื่อที่เข้มงวดขึ้น

2) ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

- กำไรหรือขาดทุนจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนทางการเงิน
- การกำหนดราคาสินค้าและการคำนวณต้นทุนสินค้าหรือวัตถุดิบมีความผันผวนไปตามอัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินตราต่างประเทศที่ใช้อ้างอิง

3) ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

- บริษัทฯ มีต้นทุนทางการเงินที่สูงขึ้น
- กำลังซื้อของลูกค้าอาจลดลง
- เกิดความไม่แน่นอนในการวางแผนการลงทุนหรือการขยายธุรกิจ
- ค่าใช้จ่ายในการชำระหนี้ของบริษัทฯ สูงขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) การผิวนัดชำระหนี้

- บริษัทฯ มีระบบการคัดกรองลูกค้าเพื่อตรวจสอบประวัติทางการเงินของลูกค้าและมีการกำหนดเกณฑ์การให้เครดิตกับลูกค้า
- บริษัทฯ ได้มีการติดตามการชำระหนี้ของลูกค้าอย่างใกล้ชิดรายเดือนรายงานผลให้คณะผู้บริหาร รับทราบและร่วมกำหนด

แนวทางและวางแผนการติดตามและการดำเนินงานที่เหมาะสม

• บริษัทฯ จัดทำรายการจัดอายุลูกหนี้ (A/R Aging Report) เพื่อติดตามสถานะของยอดหนี้ค้างเป็นประจำทุกเดือนหรือทุกไตรมาส เพื่อใช้ในการติดตามการชำระหนี้ของลูกค้าอย่างใกล้ชิดและกำหนดระบบการระงับการส่งสินค้าในกรณีที่มีระยะเวลาชำระหนี้เกินกว่ารอบนโยบายที่กำหนด

• สำหรับกรณีลูกค้าต่างประเทศ ลูกค้าจะต้องทำการเปิดเลตเตอร์ออฟเครดิต (Letter of Credits) เพื่อลดความเสี่ยงจากการชำระหนี้หรือทำประกันสำหรับการส่งออกสินค้าไปจำหน่ายยังต่างประเทศ (Credit Insurance) กับผู้รับประกันซึ่งเป็นสถาบันการเงินภายในประเทศ เพื่อลดความเสี่ยงต่อการชำระหนี้ของลูกค้าต่างประเทศ

• บริษัทฯ ทำการปรับปรุงฐานข้อมูลงบการเงิน ฐานะทางการเงินของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อสะท้อนสถานะของลูกค้าแต่ละรายให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

2) ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

- การที่บริษัทฯ มีการนำเข้าวัตถุดิบบางส่วนจากต่างประเทศ และมีการส่งออกสินค้าทำให้มีรายได้เป็นเงินตราสกุลต่างประเทศเช่นกัน จึงสามารถลดความเสี่ยงจากการป้องกันความเสี่ยงโดยธรรมชาติ (Natural Hedge) ได้บางส่วน อีกทั้งบริษัทฯ ได้ฝากเงินตราสกุลต่างประเทศ (Foreign Currency Deposit) กับสถาบันการเงินเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการโดยเฉพาะ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เพื่อป้องกันความเสี่ยงในกรณีดังกล่าว บริษัทฯ ทำการปรับปรุงฐานข้อมูลงบการเงิน ฐานทางการเงินของลูกค้าย่างสม่ำเสมอเพื่อสะท้อนสถานะของลูกค้านั้นๆ ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

- ติดตามแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของวิธีป้องกันความเสี่ยงในแต่ละช่วงเวลา

3) ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

- กระจายความเสี่ยงจากการหาแหล่งเงินกู้หลายแห่งเพื่อเปรียบเทียบ
- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับธนาคารผู้ให้สินเชื่อ
- พิจารณาทำสัญญาอนุพันธ์สำหรับการเปลี่ยนจากอัตราดอกเบี้ยลอยตัวเป็นคงที่เพื่อลดความเสี่ยง (พิจารณาทิศทางอัตราดอกเบี้ยอนาคตประกอบ)
- ปรับปรุงฐานข้อมูลอัตราดอกเบี้ยอ้างอิงของธนาคารฯ เพื่อการเปรียบเทียบและเจรจาต่อรอง

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัท แอ็พเพลย์ ดีวี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องยั่งยืนให้มีประสิทธิภาพและความคล่องตัว มีพันธกิจประการหนึ่ง คือ การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งระบบ

สืบเนื่องจากสถิติข้อมูลในอดีต จนถึงสภาวะการณ์ปัจจุบัน มีข้อบ่งชี้ว่าเกิดวิกฤตการณ์ต่างๆ ทั้งที่เป็นปัจจัยจากภายในประเทศ และต่างประเทศ เช่น ปัญหาการจลาจล เหตุการณ์ภัยธรรมชาติ ปัญหาการเมือง โรคระบาด วิกฤตด้านพลังงาน ด้านค่าเงิน ปัญหาภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ปัญหาโลกร้อน และภัยพิบัติต่างๆ ที่มีแนวโน้มรุนแรง และมากขึ้นเป็นลำดับ บริษัทฯ จึงได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องในภาวะวิกฤต : Business Continuity Plan (BCP) เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายมาตรฐาน และกระบวนการทำงานของทั้งองค์กรเพื่อให้อย่างมั่นใจว่า ในกรณีที่มีเหตุการณ์รุนแรงที่ทำให้การปฏิบัติงานตามปกติต้องหยุดชะงัก ธุรกิจสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง หรือ กลับมาดำเนินการในเวลาที่เหมาะสม

สามารถดูรายละเอียดแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) ฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/1HwBX>

และ คู่มือการดำเนินการต่อสถานการณ์การแพร่เชื้อของโรคระบาด ฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่ <https://shorturl.at/OhX5x>

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://shorturl.at/1HwBX>

เลขหน้าของลิงก์ : 4-24

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ : <https://shorturl.at/XG2z8>
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท
เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งมั่นบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งบูรณาการประเด็นด้านความยั่งยืนเข้ากับกระบวนการดำเนินงานด้านบริหารห่วงโซ่อุปทานในทุกขั้นตอน นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินงานด้านการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน รวมถึงการมีส่วนร่วมผลักดันการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้เกิดกับคู่ค้า เพื่อการเติบโตทางธุรกิจของคู่ค้าและบริษัท ควบคู่ไปกับการดูแลสังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแผนการดำเนินงานแบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. คู่ค้าหลัก จะอยู่ในกลุ่ม Critical Tier 1 Supplier คือคู่ค้าที่อยู่ในกลุ่มวัตถุดิบหลักที่สำคัญ และมียอดการสั่งซื้อในปริมาณสูง มีมูลค่าการสั่งซื้อสูง และมีการสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง ต้องได้รับการตรวจประเมินทุกปี
2. คู่ค้ารอง จะอยู่ในกลุ่ม Non-Critical Tier 1 Supplier เป็นคู่ค้าทางตรงทั่วไปที่ไม่จัดอยู่ในคู่ค้าหลักและมียอดการใช้งานชิ้นกลางหรือมูลค่าการสั่งซื้อต่ำ การตรวจประเมิน จะพิจารณาจากการประเมินสาเหตุของปัญหา (ถ้ามี) ซึ่งไม่ได้หมายความว่าต้องตรวจประเมินทุกราย
3. คู่ค้าทางอ้อมรายสำคัญ (Critical Non Tier 1 Supplier) เป็นคู่ค้าที่ไม่ได้มีการซื้อขายกับบริษัท โดยตรงแต่ทำการซื้อขายกับคู่ค้าของบริษัท โดยคัดเลือกจากกลุ่มคู่ค้าที่เป็นคู่ค้าหลักของบริษัท การตรวจประเมินจะพิจารณาอ้างอิงสาเหตุของปัญหา (ถ้ามี) ซึ่งไม่ได้หมายความว่าต้องตรวจประเมินทุกราย
4. คัดเลือกและประเมินประสิทธิภาพคู่ค้าทั้งก่อนและหลังการสั่งซื้อ และวางแผนเข้าตรวจติดตามคู่ค้า โดยเน้นคู่ค้าที่พบปัญหาและวัตถุดิบหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ โดยร่วมวางแผนการเข้าตรวจกับฝ่ายเทคนิค เพื่อประเมินศักยภาพและความสามารถของคู่ค้า และสร้างความมั่นใจว่าคู่ค้าจะสามารถตอบสนองตามความต้องการ ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

วางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสั่งซื้อในปริมาณที่เพียงพอต่อการผลิตในระยะเวลา ประมาณ 1 – 2 เดือน ทั้งนี้ ได้มีการสำรองวัตถุดิบคงคลัง เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนวัตถุดิบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิต

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://shorturl.at/eVOON>
เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	2.97	0.91	3.10

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การวิจัยและพัฒนา

ภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศทั่วโลก รวมถึงวิกฤติพลังงาน ส่งผลกระทบอย่างเห็นได้ชัดมากขึ้นในปัจจุบัน ADB ถือเป็นส่วนหนึ่งที่ต้องรับผิดชอบต่อปัญหาจากผลกระทบเหล่านั้น แนวทางการพัฒนานวัตกรรมของบริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นไปยังการปรับปรุงเทคโนโลยีการผลิตและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพประหยัดพลังงานและลดการปล่อยมลภาวะสู่สิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสรรหาและเลือกใช้วัตถุดิบจากฐานชีวภาพ (bio-based) ให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ผ่านกระบวนการคัดเลือกผู้ส่งมอบที่มีความตระหนักและใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืน

การวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ ถือเป็นหัวใจหลักสำคัญของบริษัทฯ ที่จะทำให้บริษัทฯ สามารถแข่งขันและเติบโตได้อย่างยั่งยืน แนวทางการวิจัยและพัฒนาของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมา ยังคงมุ่งเน้นไปยังผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมให้สอดคล้องกับมาตรฐาน กฎระเบียบ และความต้องการของตลาด ควบคู่กับการพัฒนาร่วมกันกับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยยังคงตอบโจทย์ความต้องการในทุกมิติ ทั้งคุณภาพ ราคา ผลกระทบจากการใช้งานของผู้ใช้ (end user) และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ อาทิ เช่น เม็ดพีวีซีคอมพาวด์เกรดสายไฟ ปลดสารโลหะหนัก (RoHS) เม็ดพีวีซีกลุ่มที่ปลดสารสารกลุ่มพาทาเลต (phthalate free) เม็ดพีวีซีเกรดกันลามไฟ (flame retardant) สำหรับสายไฟฟ้าป้องกันไฟไหม้ในพื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัยสูง ในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ทางแผนกวิจัยและพัฒนาได้มีการออกแบบสูตรการผลิตที่สามารถใช้เศษวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์เหลือจากการผลิต การทดสอบคุณภาพ ตัวอย่างจากการทดลองและการทดสอบ นำกลับมาผลิตในสูตรเฉพาะที่กำหนดได้ ควบคู่ไปกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์และปรับปรุงผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการเพื่อเพิ่มผลผลิต ลดต้นทุนการผลิต การคิดสรรวัตถุดิบและการพัฒนาร่วมกันกับผู้ส่งมอบ คิดค้นผลิตภัณฑ์ลดต้นทุน เพื่อเป็นทางเลือกให้กับลูกค้า ให้สอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจในปัจจุบันและภาวะการแข่งขันในตลาด

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการในส่วนของการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ยังมีการจัดหาและปรับปรุงเครื่องมือและเครื่องทดสอบให้มีความทันสมัย ปรับปรุงสถานที่ เพิ่มความสามารถในการวิจัย วิเคราะห์ และตรวจสอบคุณภาพ ตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็ว และเพิ่มความเชื่อมั่นในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีโครงการในการย้ายฝ่ายวิจัยและพัฒนาจากเดิมที่แยกออกจากโรงงานผลิตเม็ดพีวีซี ให้เข้าไปอยู่ในพื้นที่ของโรงงานผลิตเม็ดพีวีซีเลขที่ 271 เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างสะดวกรวดเร็ว และบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

ในฝ่ายเทคนิคนอกจากการมีหน้าที่หลักในการคิดค้น วิจัยและพัฒนาสินค้าแล้วนั้น บริษัทฯ ยังมีการสนับสนุนให้มนัวัตกรรมในระดับกระบวนการทำงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีกิจกรรมกลุ่มคุณภาพฝ่ายเทคนิค (QCC Activities ADB Technic) เพื่อให้พนักงานมีแนวคิดในการพัฒนางานและกระบวนการทำงานให้สอดคล้องตามแผนงาน นโยบาย และกิจกรรมของบริษัทฯ เกิดการฝึกฝนทักษะการคิดวิเคราะห์ มีการทำงานเป็นทีม และกระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมการสร้างนวัตกรรมการทำงานที่ดีในองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาได้อย่างแท้จริง และมีความตระหนักถึงการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่างโครงการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพฝ่ายเทคนิค

1. กิจกรรมการนำวัตถุดิบพีวีซีรีไซเคิลที่เหลือจากการทดลองไปใช้ในกระบวนการผลิต ในการจัดหาวัตถุดิบใหม่หรือวัตถุดิบทดแทนจำเป็นต้องขอตัวอย่างจากผู้จัดหาภายนอกมาทดลองและอาจมีวัตถุดิบที่เหลือจากการทดลองนั้น ซึ่งที่ผ่านมา มีการกำจัดพีวีซีรีไซเคิลจากการทดลองในรูปแบบของของเสียอุตสาหกรรม ทางแผนกวิจัยและพัฒนาจึงมีการออกแบบสูตรเฉพาะเพื่อใช้ในการจัดการกับวัตถุดิบพีวีซีรีไซเคิล โดยสามารถลดการกำจัดของเสียอุตสาหกรรมลงได้ 500 กิโลกรัมในปี 2024 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมในเรื่องความมุ่งมั่นในการปกป้องภาวะสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อีกทั้งยังควบคุมและลดมลภาวะให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดทั้งด้านขยะและสารเคมี

2.กิจกรรมการนำเส้นตัวอย่างจากการตรวจสอบคุณภาพมาดเพื่อกลับไปใช้ในกระบวนการ การตรวจสอบคุณภาพผลิตภัณฑ์จะมีการเก็บตัวอย่างมาอัดรีดเป็นเส้นในทุกๆ 1 ดันการผลิต ทำให้มีเส้นที่เหลือจากการตรวจสอบคุณภาพเป็นจำนวนมากที่ต้องกำจัดเป็นของเสียอุตสาหกรรม ทางแผนกประกันคุณภาพจึงมีการนำเส้นดังกล่าวไปดเป็นผง และรวมมือกับแผนกวิจัยและพัฒนาเพื่อนำผงจากการบดเส้นไปออกแบบสูตรแล้วนำกลับมาใช้ในกระบวนการผลิต โดยในรอบปีที่ผ่านมา มีเส้นจากการตรวจสอบคุณภาพที่บดเป็นผงแล้ว 9,800 กิโลกรัม กิจกรรมนี้สอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมเรื่องการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการ (บาท)	430,176,782.68	262,266,625.98	269,893,294.67

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี