



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	10
การจัดการขยะและของเสีย	14
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	18
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	22
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	30
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	43
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	47
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	53
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	74
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	111
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	139
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	157
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	166
การพัฒนานวัตกรรม	168

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พฟลาย 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 ประกอบธุรกิจด้วยการรักษาความสมดุลของสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลหรือมาตรฐานที่เหมาะสมของแต่ละธุรกิจ โดยให้ความสำคัญและร่วมมือกับชุมชน องค์กรเอกชนและภาครัฐที่จะดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมของชุมชนที่บริษัทฯ ตั้งสถานประกอบการ โดยดูแลรักษาและป้องกันมิให้เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยมุ่งดำเนินงานเพื่อป้องกันสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินงานระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 ซึ่งและได้รับการรับรองระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001:2015 ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 ครอบคลุมทั้ง 3 โรงงาน คิดเป็น 100% บริษัทฯ ได้กำหนดเป็นนโยบายและแนวปฏิบัติตามระบบ ISO14001 ในปี 2568 ไว้ดังนี้

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียในด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ควบคุม ป้องกันและลดมลพิษทางสิ่งแวดล้อมทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นมลพิษทางน้ำ อากาศ ของเสีย สารเคมีและเสียง รวมถึงลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการผลิต การขนส่งและการดำเนินงานอื่นๆ ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
2. ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ลดการใช้ทรัพยากรและส่งเสริมการใช้ทรัพยากรหมุนเวียน ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดและพลังงานหมุนเวียน ทั้งในกระบวนการผลิตและการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดการสูญเสียและนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงวางแผนรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินอย่างเหมาะสม
3. ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนดและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
4. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ติดตามและทบทวนการปฏิบัติงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
5. จัดให้มีการศึกษาและฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกในด้านสิ่งแวดล้อม สื่อสารและให้ข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและชุมชนในการรักษาสิ่งแวดล้อม
6. ให้ความร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการจัดการสิ่งแวดล้อม สนับสนุนกิจกรรมและโครงการที่ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชนและเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณะอย่างโปร่งใส

(นโยบายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่

<https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/01/Environmental-PolicyObjectives-TH-Original.pdf>

ด้านการจัดการพลังงาน เนื่องจากกระบวนการผลิตของบริษัทฯ มีการใช้พลังงานจากไฟฟ้าเป็นหลักซึ่งสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวง ว่าด้วยเรื่อง การจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม พ.ศ. 2551 ตามพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 ทำให้บริษัทฯ ต้องมีระบบการจัดการพลังงาน โดยมีนโยบายอนุรักษ์พลังงานดังนี้

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการจัดการพลังงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงานขึ้นเพื่อแสดงเจตจำนงและความมุ่งมั่นในการจัดการพลังงาน ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการพลังงานที่เหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของ บริษัทฯ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. บริษัทฯ จะดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับธุรกิจ เทคโนโลยีที่ใช้และแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี

3. บริษัทฯ จะกำหนดแผนงานและเป้าหมายการดำเนินงานการอนุรักษ์พลังงานในแต่ละปีและสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้อง

4. บริษัทฯ ถือว่าการอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบและรายงานผลต่อคณะกรรมการจัดการพลังงาน

5. บริษัทฯ จะให้การสนับสนุนที่จำเป็น รวมถึงทรัพยากรด้านบุคคล ด้านงบประมาณ เวลาในการทำงาน การฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการนำเสนอข้อคิดเห็น เพื่อพัฒนางานด้านพลังงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/01/Environmental-PolicyObjectives-TH-Original.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทุกๆ ปี โดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ตามกรอบการดำเนินงานด้านระบบ ISO14001 โดยในปี 2568 บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมไว้ ดังนี้

1. การใช้ไฟฟ้าภายในบริษัทฯ ลดลง เมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 1\%$
2. การใช้ทรัพยากรน้ำภายในบริษัทฯ ลดลงลดลง เมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 5\%$
3. ปริมาณขยะอุตสาหกรรมจากการดำเนินงานลดลง เมื่อเทียบกับปี 2565 $\geq 2\%$
4. การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมภายในโรงงานลดลง เมื่อเทียบกับปี 2566 $\geq 5\%$
5. การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม =100%
6. จำนวนการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ =0 ครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : ISO 14001 - Environmental management systems
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พระราชบัญญัติการส่งเสริมและการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ.2535

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

เพื่อส่งเสริมความยั่งยืนของธุรกิจในระยะยาว ช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และชุมชนทั้งในปัจจุบันและอนาคตและพร้อมเตรียมรับมือกับกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจมีความเข้มงวดมากขึ้นในอนาคต การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมจึงไม่ได้เป็นเพียงข้อบังคับทางกฎหมายเท่านั้น แต่ยังเป็นโอกาสในการพัฒนาอุตสาหกรรมให้เติบโตอย่างยั่งยืน และแข่งขันในตลาดได้ดียิ่งขึ้น บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมไว้ที่ 100% โดยแผนงานในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

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

ผลการดำเนินงานในปี 2568 พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง 100%

จำนวนการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการลดข้อร้องเรียนไม่ใช่แค่เรื่องของการทำตามกฎหมาย แต่คือการสร้าง "Social License to Operate" หรือการยอมรับจากสังคม ซึ่งสำคัญมากต่อความยั่งยืนของธุรกิจ ทั้งการบริหารความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ การเป็นต้นแบบชีวิตประสิทธิภาพระบบควบคุม และตัวชี้วัดที่สะท้อนถึงความปลอดภัยและสุขอนามัย (Internal Focus) รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานสากลซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของ ISO14001 ในเรื่องการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมาย จำนวนการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ในปี 2568 ไว้ที่ศูนย์ครั้ง โดยมีแผนการดำเนินงานในปี 2568 ดังนี้

1. การควบคุมฝุ่นและกลิ่น ด้วยการตรวจเช็คระบบกรองอากาศ (Bag Filter) และระบบระบายอากาศในจุดผสม (Mixing Area) อย่างสม่ำเสมอ
2. การจัดการสารเคมี จัดทำระบบจัดเก็บสารเติมแต่งและจัดเตรียมในที่มิดชิด เพื่อป้องกันการฟุ้งกระจายและการรั่วไหลลงสู่แหล่งน้ำ
3. การลดเสียงรบกวน ทำการศึกษาการติดตั้งอุปกรณ์ลดเสียงหรือสร้างผนังกันเสียงในจุดที่มีเครื่องจักรที่ก่อให้เกิดเสียงดังรบกวนและดำเนินการมาตรการอนุรักษ์การได้ยินในพื้นที่ที่มีเสียงดังเกินมาตรฐานอย่างเข้มข้น

ผลการดำเนินงานในปี 2568 พบว่า บริษัทฯ ไม่พบการร้องเรียนปัญหาสิ่งแวดล้อมจากทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	1	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2567	<p>เหตุการณ์ ตามที่บริษัท โกลบอล เอ็นไวรอลเมนทอล 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</p> <p>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด <u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u> มีการปล่อยน้ำเสียเกินมาตรฐานเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำรวมของการนิคมอุตสาหกรรม</p> <p><u>ผลกระทบที่เป็นตัวเงิน (financial impact)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงในงบการเงิน : 35,800.05 บาท <p>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู ปรับปรุงระบบระบายน้ำทิ้ง โดยการจัดการและติดตั้งอุปกรณ์ดักไขมัน จัดทำแผนการทำความสะอาดระบบดักไขมันและอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ วางแผนการจัดการพลังงานไฟฟ้า ซึ่งเป็นพลังงานหลักของบริษัทฯ โดยวางแผนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ของธุรกิจ จากเดิมที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้ง Solar rooftop ในโรงงานสาขาเลขที่ 260 ตั้งแต่ปี 2565 และโครงการสัญญาซื้อขายไฟฟ้า Solar rooftop ที่ติดตั้งที่โรงงานสาขาเลขที่ 271 ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2566 ไปก่อนหน้านี้ และในปี 2567 บริษัทฯ มุ่งเน้นแผนงานไปยังระบบการใช้ไฟฟ้าส่องสว่างและระบบปรับอากาศ ซึ่งปี 2568 บริษัทฯ มุ่งเน้นไปการลงทุนไปที่เครื่องจักรที่มีความทันสมัยมีเทคโนโลยีที่ลดการใช้พลังงานลงและการผลิตในปริมาณที่มากขึ้นและเป็นระบบต่อเนื่อง โดยยังอยู่ระหว่างการติดตั้ง

โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีแผนการอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้าดังนี้

1. แผนอนุรักษ์พลังงานด้านไฟฟ้า

- 1.1 มาตรการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน
- 1.2 มาตรการปรับเปลี่ยนเครื่องปรับอากาศให้เหมาะสมกับการใช้งานและเป็นระบบประหยัดพลังงาน
- 1.3 มาตรการเปลี่ยนหลอดไฟฟ้าในโรงงานประเภทคอมแสงจันทร์ให้เป็นแบบประหยัดพลังงาน LED และมาตรการสำรวจและปรับเปลี่ยนระบบแสงสว่างให้เหมาะสมกับพื้นที่ในการใช้งานแต่ละวัตถุประสงค์

2. แผนการฝึกอบรมการอนุรักษ์พลังงาน โดยการสร้างจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงานให้กับพนักงานเพิ่มเติมผ่าน Toolbox Meeting ในแต่ละวัน

3. แผนกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน

- 3.1 สื่อประชาสัมพันธ์อนุรักษ์พลังงาน
- 3.2 กิจกรรมปิดไฟ-เครื่องปรับอากาศ ช่วงพักกลางวันและปิดไฟเมื่อไม่ได้ใช้งาน
- 3.3 Set Point แอร์ในสำนักงานตั้งค่าแอร์ต่ำสุดที่ 25 องศาเซลเซียส
- 3.3 การตั้งเวลาพักหน้าจอบริษัทคอมพิวเตอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2565 : ใช้พลังงาน 7,118,376.90 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 1% หรือ 71,183.77 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

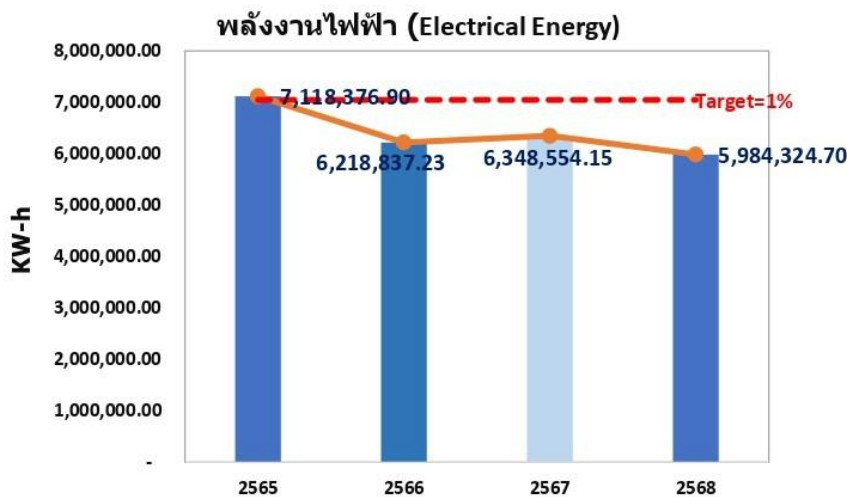
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าทั้งหมดของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ต้องลดลงมากกว่า 1 % จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) พบว่า จากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2568 บริษัทฯ มีการใช้พลังงาน อยู่ที่ 5,984,324.70 kWh ซึ่งลดลงจากปี 2565 คิดเป็น 15.93% ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินมาตรการต่างๆ ตามที่ได้กล่าวมา ตามกราฟด้านล่างนี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	6,218,837.23	6,348,554.15	5,984,324.70
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,314,440.00	5,190,506.66	4,811,360.00

	2566	2567	2568
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	904,397.23	1,158,047.49	1,172,964.70
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	24,292.33	27,482.92	29,050.12

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	313.10652345	283.93565178	288.99065581

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	27,802,668.87	25,063,021.65	12,363,522.74
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	1.67	2.49	1.49
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	1.70	2.68	1.46
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	108,604.18	108,497.93	60,017.10

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	38,783.84	33,513.65	31,476.49
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	3,900.32	36,335.93	30,037.69
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)	45.00	45.00	15.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	26,703,194.40	2,443,415.28	2,015,328.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	1.60	0.24	0.24
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.63	0.26	0.24

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	6,059.01	6,348.55	5,984.32

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00370104	0.00678312	0.00708680
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตันผลิตภัณฑ์)	0.31000000	0.28000000	0.28899066

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในเขตนิคมอุตสาหกรรมบางปูทั้งในส่วนของสำนักงานใหญ่และโรงงานผลิต 2 โรงงาน บริษัทฯ ใช้น้ำประปาจากการนิคมอุตสาหกรรมบางปู โดยมีการอุปโภค บริโภคของพนักงานเป็นส่วนสำคัญของการใช้น้ำ มากกว่าร้อยละ 80 ของปริมาณน้ำที่ใช้ทั้งหมด อีกร้อยละ 20 ใช้เป็นการทดสอบระบบบำบัดน้ำดับเพลิงและการใช้น้ำในระบบน้ำหล่อเย็นสำหรับการผลิต การทดลองและทดสอบคุณภาพ ซึ่งเป็นระบบน้ำหมุนเวียน

บริษัทฯ มีการตรวจสอบการรั่วไหลโดยเจ้าของผู้ใช้งานและการตรวจ จากเจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุงตามแผนการบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานอยู่เป็นประจำ โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีแผนการจัดการน้ำ ดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ กำหนดผู้รับผิดชอบดูแลและรายงานการใช้น้ำอย่างชัดเจนโดยให้เจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมเป็นผู้ควบคุมดูแล รวบรวมและรายงานผลของการใช้น้ำในแต่ละเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบและติดตามปัญหาการจัดการระบบน้ำทั้งของบริษัทฯ
2. จัดให้มีการประชุมเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการใช้น้ำและจัดการน้ำเป็นประจำทุกเดือนร่วมกับการรายงานผลการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่นๆ จากคณะทำงานย่อย 5ส เข้าสู่การประชุมฝ่ายบริหารและการทบทวนฝ่ายบริหารตามระบบ ISO14001 ของบริษัทฯ
3. มีการปรับกระบวนการใช้น้ำในกระบวนการผลิต ทดลองและทดสอบคุณภาพและการรณรงค์การประหยัดน้ำในส่วนสำนักงานเพื่อลดการสิ้นเปลือง การสูญเปล่าและการบูรณาการให้เกิดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพในจุดต่างๆ ต่อไปนี้
 - 3.1 การใช้น้ำในระบบหล่อเย็น
 - 3.2 การใช้น้ำในระบบหล่อเย็นสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ
 - 3.3 การใช้น้ำในระบบดับเพลิง การทดสอบระบบดับเพลิง
 - 3.4 การประหยัดน้ำและมาตรการประหยัดน้ำในสำนักงาน
4. การตรวจสอบและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่จำเป็น ชำรุด ให้เป็นชนิดประหยัดน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
----------	-------	------------

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2565 : ใช้น้ำ 28,374.42 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5% หรือ 1,418.72 ลูกบาศก์เมตร

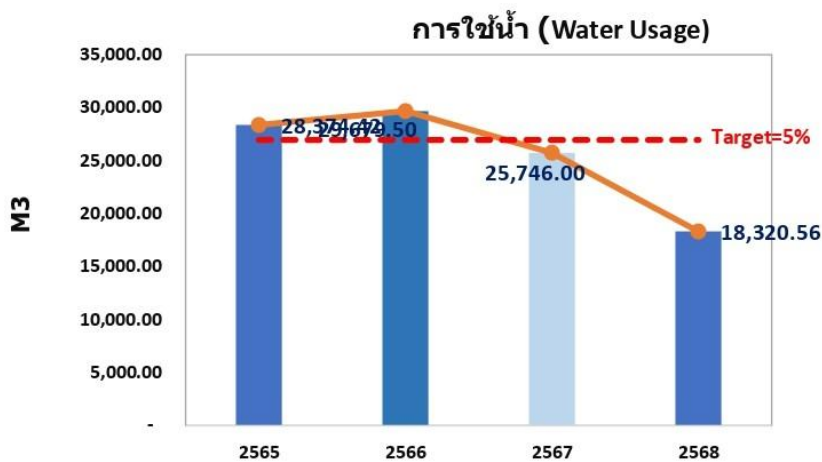
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ปริมาณการใช้น้ำทั้งหมดของบริษัทฯ เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ต้องลดลงมากกว่า 5% จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) พบว่า จากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2568 บริษัทฯ มีการใช้น้ำลดลงจากปี 2565 อยู่ที่ 35.43% มากกว่าเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจาก บริษัทฯ มีการบูรณาการการใช้น้ำอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นตามแผน รวมทั้งการรณรงค์การใช้น้ำให้กับพนักงานทุกคนรับทราบและร่วมมือกันประหยัด ตามกราฟด้านล่างนี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	29,679.50	25,746.00	18,320.56
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	29,679.50	25,746.00	18,320.56

	2566	2567	2568
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)	115.94	111.45	88.93
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.02	0.03	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	23,743.60	20,596.80	13,033.01
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	23,743.60	20,596.80	13,033.01
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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,935.90	5,149.20	5,287.55

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00362584	0.00550168	0.00626167
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	115.94000000	103.68000000	76.71962617

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	502,484.57	497,798.44	355,633.63
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	502,484.57	497,798.44	355,633.63
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.03	0.05	0.04
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.03	0.05	0.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,962.83	2,154.97	1,726.38

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การลดการจัดการกากอุตสาหกรรมเป็นสิ่งสำคัญต่อสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งเน้นประสิทธิภาพการผลิตโดยลดของเสียให้เหลือน้อยที่สุด ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต การรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ใหม่ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการแยกขยะ การส่งเสริมพัฒนาการรีไซเคิล การจัดเก็บและการจัดการกับวัสดุอันตรายรวมถึงการบำรุงรักษาอุปกรณ์เพื่อป้องกันการรั่วไหลอย่างเหมาะสม เป็นต้น โดยการผลิตปริมาณขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่ยังเกี่ยวเนื่องและสอดคล้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality) ในประเด็นนวัตกรรมและการพัฒนาในปี 2568 ที่ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ให้ความสำคัญ

โดยในปี 2568 บริษัทฯ มีแผนการจัดการขยะและของเสีย ดังนี้

1. ทบทวนและจัดการประเมินของเสียที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ใหม่ทั้งหมด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ของเสียทั้งอันตรายและไม่อันตราย
2. ปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตให้เป็นระบบอัตโนมัติมากขึ้น เพื่อลดภาระแบ่งสารเคมีที่ใช้ในกระบวนการผลิตในระบบ Manual
3. ดำเนินการลดของเสียต้นทางด้วยการร่วมมือกับฝ่ายจัดซื้อ สำหรับการลดขยะจากภาชนะบรรจุภัณฑ์ของวัตถุดิบจากผู้ส่งมอบ
4. คัดแยกของเสียอย่างเป็นระบบเพื่อสร้างมูลค่าและการจัดการได้อย่างสะดวก
5. อบรมพนักงาน สื่อสารและณรงค์ให้ทราบถึงความตระหนักในการลดการเกิดขยะและการแยกขยะในโรงงาน
6. การตรวจสอบและประเมินร่วมกับกิจกรรม 5ส และอาชีวอนามัยตามระบบ ISO45001
7. การร่วมมือกันระหว่างแผนกผลิตและแผนกวิจัยและพัฒนาในการลดการสูญเสียและการหาวิธีการที่เหมาะสมในการนำกลับมาใช้ใหม่ (re-process)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2565 : ขยะไม่อันตราย 115,015.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 2% หรือ 2,300.30 กิโลกรัม	• การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

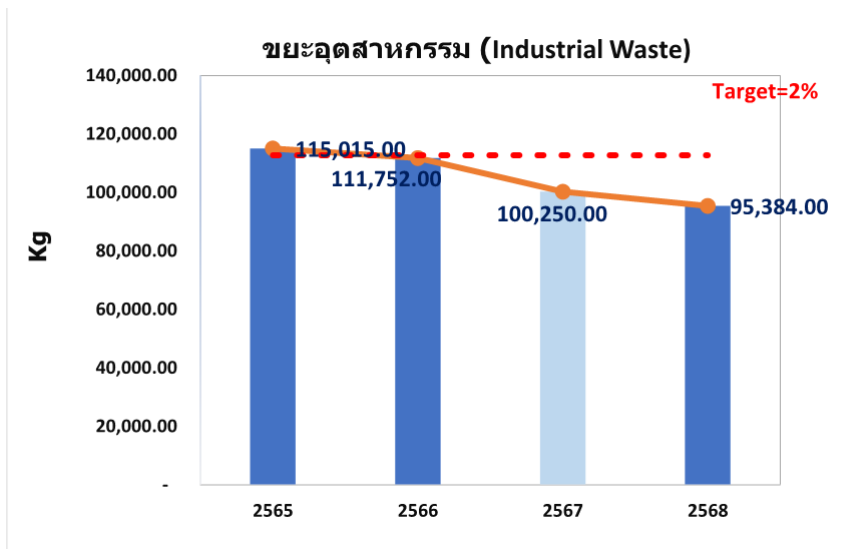
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

ของบริษัท

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะอุตสาหกรรม (ขยะอันตราย) ของบริษัทฯ ที่ต้องลดลงมากกว่า 2 % จากปีฐาน (พ.ศ. 2565) ซึ่งจากการดำเนินงานตามแผนงานในปี 2568 บริษัทฯ มีขยะอุตสาหกรรมที่กำจัดออก คิดเป็น % ที่ลดลงอยู่ที่ 17.00% และลดลงมากกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยสาเหตุที่สามารถลดลงได้มากกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ เนื่องจาก บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตในสายการผลิตมาเป็นระบบซึ่งตัวอัตโนมัติมากขึ้นเพื่อลดการใช้ภาชนะบรรจุสารเคมีในระบบ Manual อีกทั้งยังมีการร่วมมือกันกับผู้ส่งมอบสารเคมีโดยการใส่ภาชนะหมุนเวียนและการสั่งซื้อสารเคมีในระบบรถบรรทุกถัง (Tank-car) เพื่อลดภาชนะบรรจุที่ปนเปื้อนสารเคมีและต้องกำจัดออกไปเป็นขยะอันตราย อีกทั้งยังมีระบบการจัดการขยะปนเปื้อนอย่างถูกต้องและอบรมให้พนักงานในทุกภาคส่วนเข้าใจในการดำเนินงานที่ถูกต้องมากยิ่งขึ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	111,752.00	100,250.00	135,673.12
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	40,289.12
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	40,289.12
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโกรัม) ⁽¹⁾	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโกรัม)	111,752.00	100,250.00	95,384.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโกรัม)	111,752.00	100,250.00	95,384.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโกรัม) ⁽²⁾	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.07	0.11	0.16
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.05
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.07	0.11	0.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นำไปใช้ซ้ำ/รีไซเคิล

⁽²⁾ นำไปใช้ซ้ำ/รีไซเคิล

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโกรัม)	105,392.00	360,295.00	192,962.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกรัม)	105,392.00	330,686.00	158,929.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกรัม)	73,492.00	140,799.00	73,713.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	31,900.00	189,887.00	85,216.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	29,609.00	34,033.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	30,297.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	29,609.00	3,736.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	94.31	359.40	142.23
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	394.47
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	29.54	35.68

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการก๊าซเรือนกระจกถือเป็นเป้าหมายความยั่งยืนหนึ่งของบริษัทฯ และเป็นความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ เช่นกัน ในปี 2568 บริษัทฯ มีการกำหนดเป้าหมายคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ให้เร็วขึ้นกว่าเดิม 15 ปี เป็นปี พ.ศ. 2593 (2050) จากเดิมที่กำหนดไว้ในปี พ.ศ. 2608 (2065) และกำหนดเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ให้เร็วขึ้นกว่าเดิม 5 ปี เป็นปี พ.ศ. 2588 (2045) จากเดิมที่กำหนดไว้ในปี พ.ศ. 2593 (2050) และเพื่อการดำเนินการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ มีการควบคุมคณะกรรมการการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าไว้ด้วยกันกับคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน บริษัทฯ มีการประกาศเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Declaration-of-Intent-Commitment-Towards-Carbon-Neutrality-and-Net-Zero-Emission_TH.pdf

และมีแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทานและสนับสนุนการใช้พลังงานหมุนเวียน
2. ร่วมมือกับลูกค้า, Supplier ร่วมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียเพื่อการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน
3. วางแผน สนับสนุน เข้าร่วมและดำเนินการโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูดซับและกักเก็บคาร์บอนในอนาคต

บริษัทฯ มีการทบทวนและกำหนดแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ความยั่งยืน ในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และจากตัวผลิตภัณฑ์ โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้

1. ทบทวนการสำรวจและจัดเก็บตัวเลขการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1 และ 2 ของบริษัทฯ
2. วางแผนและดำเนินการจัดการด้านพลังงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 2
3. วางแผนการทวนสอบข้อมูลจากผู้รับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (CFO) ให้ได้ทั้ง 3 ขอบเขตในปี 2570
4. ฝึกอบรมให้กับพนักงานในองค์กร สื่อสารการดำเนินงานและกิจกรรมให้กับพนักงาน
5. ส่งพนักงานเข้าร่วมโครงการและอบรมต่างๆ จากสมาคม สถาบันและหน่วยงานภาครัฐเพื่อให้ได้เรียนรู้และรับทราบข้อมูลและข่าวสารต่างๆ เพื่อนำมาประกอบการปฏิบัติงานในดำเนิน

6. วางแผนการฝึกอบรมพนักงานทั้งเจ้าหน้าที่สิ่งแวดล้อมและเจ้าหน้าที่ในแผนกวิจัยและพัฒนาในการประเมินวัฏจักรผลิตภัณฑ์ (LCA) เพื่อการดำเนินงานด้านคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์ (CFP) ของบริษัทฯ

7. ติดตามความคืบหน้าด้านกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก เช่น Thailand Taxonomy, CBAM, Carbon Tax, พรบ.โลกร้อน เป็นต้น

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Declaration-of-Intent-Commitment-Towards-Carbon-Neutrality-and-Net-Zero-Emission_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1

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	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,891.00 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% หรือ 144.55 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none">องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มีScience-based Targets (SBTi) : ไม่มี

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,891.00 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% หรือ 144.55 tCO ₂ e	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

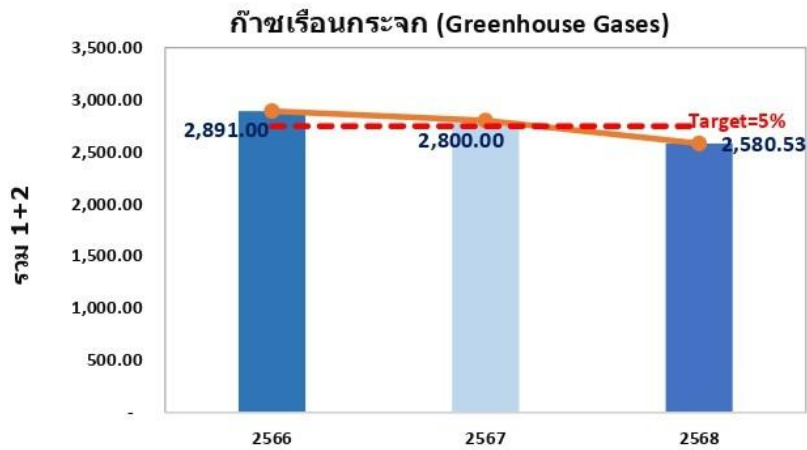
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

จากเป้าหมายที่กำหนดไว้ ในปี 2568 ที่กำหนดให้การปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมภายในโรงงาน (ขอบเขตที่ 1 และ 2) ลดลงจากปี 2566 (ปีฐาน) มากกว่า 5% และผลจากการดำเนินงาน (กราฟด้านล่าง)

พบว่า ในปี 2568 บริษัทฯ มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอยู่ที่ 2,580.53 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งลดลงจากปี 2566 (ปีฐาน) 310.47 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า คิดเป็น 11% ซึ่งสามารถลดลงมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแผนการดำเนินงานที่สามารถปฏิบัติได้ดี ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับเลือกให้เข้าร่วมโครงการกำกับการจัดเก็บคาร์บอนในขอบเขตที่ 3 กับตลาดหลักทรัพย์ (SET Carbon Sandbox Scope 3) ทำให้แผนการดำเนินงานในการรวบรวมและรายงานในขอบเขตที่ 3 นั้นเร็วขึ้นกว่าเดิมที่วางแผนไว้ 1 ปี

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2,890,609.73	2,799,692.56	2,580.53
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	233,921.17	204,957.20	175.33
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	2,656,688.56	2,594,734.28	2,405.20
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	1.08	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	1.765676	2.991338	0.003056

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	11,291.44	12,119.88	12.53
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตันผลิตภัณฑ์)	0.14300000	0.12400000	0.12461708

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดทั้งภายในองค์กรและในสังคม โดยบริษัทฯ ได้ยึดเอาแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ซึ่งมีองค์ประกอบที่สำคัญจะต้องยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ 8 ข้อ ดังต่อไปนี้

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

รวมถึงบริษัทฯ จะดำเนินการสร้างความคิดหรือค้นหาคำความรู้ใหม่ๆ ที่ต่างไปจากเดิมที่เคยปฏิบัติหรือเคยรับรู้มาก่อนโดยเป็นความรู้ที่ครอบคลุมทั้งทางด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดประโยชน์แก่สังคมในวงกว้าง โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมของนโยบายที่ได้กล่าวมาข้างต้นในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(นโยบายนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Corporate-Social-Responsibility_TH.pdf

นโยบายสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ดำเนินธุรกิจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เจริญก้าวหน้าและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานจริยธรรมและคุณธรรมเป็นแนวทางปฏิบัติเสมอมาและไม่เพียงแต่จะสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้กับผู้ถือหุ้น แต่ยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ ยังสนับสนุนส่งเสริมและมุ่งมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGP) ด้วยหลักการสำคัญที่ว่าด้วยการปกป้องสิทธิ การเคารพสิทธิและการเยียวยาเมื่อเกิดผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ โดยนำมาเป็นนโยบายในการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในบริษัทฯ ต้องปฏิบัติและรับทราบ ตลอดจนแจ้งให้ลูกค้า ผู้ถือหุ้น คู่ค้าและสังคมได้รับทราบด้วย ซึ่งนโยบายดังกล่าวจะมีแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อนำไปใช้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งในและนอกองค์กร

1. สิทธิมนุษยชนของพนักงาน (Human Rights of Employee)

1) ด้านการใช้แรงงานบังคับ บริษัทฯ ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและจะไม่เรียกร้องหรือรับเงินเก็บประกัน บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวใดๆ จากลูกจ้าง ไม่ว่าเมื่อเข้าทำงานหรือรับเข้าทำงานแล้วหรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้ รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษทางกายหรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มขู่ทางกาย เพศ จิตใจหรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

2) ด้านการใช้แรงงานเด็ก บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

3) **ด้านการใช้แรงงานหญิง** บริษัทฯ จะต้องไม่ให้อีกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ ต้องจัดให้อีกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงานหรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ รวมทั้งบริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่งหรือลดสิทธิประโยชน์ของอีกจ้างหญิงเพราะเหตุจากการมีครรภ์

4) **ด้านการเลือกปฏิบัติและกลุ่มเปราะบาง** บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงานและจะไม่แทรกแซง ชัดขวางหรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของอีกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุเพราะความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เผ่าพันธุ์หรือสังคมที่หล่อหลอม เพศวิถี เพศสภาพ การตั้งครรภ์ สถานภาพการสมรสหรือสถานะทางครอบครัวและสถานะด้านสุขภาพ เช่น การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการอีกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมืองหรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่น ๆ ข้อห้ามเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติถือเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

5) **ด้านเสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง** บริษัทฯ จะเคารพสิทธิอีกจ้างในการสมาคม การร่วมเจรจาต่อรอง การคัดเลือกหรือเลือกตั้งผู้แทน อำนาจความสะดวกและจะปฏิบัติต่อผู้แทนนั้นเท่าเทียมกับอีกจ้างอื่นๆ

6) **ด้านความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน** บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคมและตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์และความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยจะมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

7) **ด้านความรับผิดชอบต่อลูกค้าเกี่ยวกับการถูกคุกคามและ/หรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี** บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันมิให้อีกจ้างของบริษัทฯ ถูกคุกคามและถูกล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกายหรือด้วยวิธีการอื่นใด รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากอีกจ้างถูกคุกคามและ/หรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่กระทำผิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด

8) **ด้านค่าตอบแทนการทำงาน** บริษัทฯ จะจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานหรือเกินเวลาทำงานปกติให้อีกจ้างไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดไว้และจะให้อีกจ้างได้รับข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ ได้ และจะไม่หักค่าจ้างไม่ว่ากรณีใด เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้

2. สิทธิมนุษยชนของลูกค้า (Human Rights of Customer)

1) ดูแลลูกค้าทุกรายโดยเท่าเทียมกัน ให้การต้อนรับและติดต่อกับลูกค้าด้วยความสุภาพ ให้ข้อมูลข่าวสารและให้คำแนะนำเกี่ยวกับสินค้า วิธีการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์กับลูกค้าสูงสุด พร้อมส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตรงตามความคาดหวังของลูกค้าในราคาที่ยุติธรรม

2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติด้วยความเสมอภาคและทัดเทียมกัน ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษาและสถานะทางสังคม

3) ปกป้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าให้ได้รับความปลอดภัยสูงสุดในการใช้บริการกับบริษัทฯ

4) จัดให้มีช่องทางให้อีกจ้างร้องเรียน เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หากอีกจ้างมีข้อสงสัยหรือข้อร้องเรียนให้เสนอมาอย่างบริษัทฯ โดยมีการบริหารจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม ตลอดจนให้การเยียวยา หากมีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

3. สิทธิมนุษยชนของชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Human Rights of Social and Environment)

1) บริษัทฯ จะดำเนินการและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

2) กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด

4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม พร้อมรับคำแนะนำของชุมชนให้มีการพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมเพื่อป้องกันการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

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

1) เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายได้นำเสนอสินค้าและบริการ การเข้าร่วมเป็นพันธมิตรทางการค้าโดยเท่าเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

2) ปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษาและสถานะทางสังคม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

3) ปกป้อง คุ้มครอง ไม่เปิดเผยข้อมูลในส่วนของคู่ค้าและ/หรือเจ้าหนี้ ให้คู่ค้าหรือผู้อื่นที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการปกป้อง ดูแล ไม่ยกยอกหรือนำทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลความลับของคู่ค้ามาใช้ในทางที่ผิด

4) ยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจ การโฆษณาและการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมด

5. สิทธิมนุษยชนของชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Human Rights of Social and Environment)

- 1) บริษัทฯ จะดำเนินการและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- 2) กำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อมเป็นแนวปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- 3) ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนด ด้านสิ่งแวดล้อมในกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด
- 4) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม พร้อมรับคำแนะนำของชุมชนให้มีการพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรมเพื่อป้องกันการกระทำที่อาจละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

5) บริษัทฯ สนับสนุนการจัดหาสินค้าและบริการจากผู้ค้าในท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดหาสินค้าจากพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นหลัก เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจ สร้างงานและรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ มีข้อได้เปรียบในด้านต้นทุนที่ต่ำกว่าและขนส่งรวดเร็วกว่าและถือเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ผู้ค้า คู่และรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ตลอดจนจัดหาสินค้าและบริการในท้องถิ่นเพื่อลดต้นทุนของสินค้าอีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรมและสามารถตรวจสอบได้บนพื้นฐานของกฎหมายและมาตรฐานสากลด้านต่างๆ อีกทั้งยังปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดในด้านการคุ้มครองแรงงาน ไม่บีบบังคับการใช้แรงงานไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานหญิงทำงานตามกฎหมายกำหนด การกำหนดชั่วโมงการทำงานตามกฎหมายกำหนดและการปรับค่าจ้าง ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมต่อลูกจ้างโดยอ้างอิงกฎหมายและยังดูแล ส่งเสริม ปกป้องที่จะดำเนินธุรกิจอันไม่ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมของสังคมอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมของนโยบายที่ได้กล่าวมาข้างต้นในเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(นโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/13_HumanRights_TH.pdf

นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย มุ่งมั่นในการสร้างเสริมคุณภาพพนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถ เพื่อปฏิบัติให้ได้ตามค่านิยมนี้ บริษัทฯ จะยึดถือและปฏิบัติตามกฎระเบียบมาตรฐานแรงงาน หลักจรรยาบรรณแห่งพันธมิตรธุรกิจ หลักปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการด้านแรงงานอื่นๆ 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 จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและจะไม่เรียกร้องหรือเรียกเก็บหรือรับหลักประกันการทำงาน บัตรประจำตัวหรือเอกสารประจำตัวใดๆ จากลูกจ้าง ไม่ว่าเมื่อเข้าทำงานหรือรับเข้าทำงานแล้วหรือเป็นเงื่อนไขในการรับเข้าทำงาน เว้นแต่กฎหมายยกเว้นไว้ รวมทั้งไม่ใช้การลงโทษทางกายหรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มขู่ทางกาย, เพศ,จิตใจหรือทางวาจา เป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

2. การใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

3. การใช้แรงงานหญิง

บริษัทฯ จะไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งบริษัทฯ ต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงานหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ รวมทั้งบริษัทจะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่งหรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิงเพราะเหตุจากการมีครรภ์

4. การเลือกปฏิบัติ

บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ โอกาสได้รับการฝึกอบรมและพัฒนา การพิจารณาเลื่อนขั้นหรือตำแหน่งหน้าที่ การเลิกจ้างหรือการเกษียณอายุการทำงานและไม่แทรกแซงขัดขวางหรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรม การใช้สิทธิหรือวิธีปฏิบัติของลูกจ้างหรือไม่สนับสนุนให้มีการเลือกปฏิบัติ โดยไม่เป็น

ธรรมในเรื่องการจ้างงานและอาชีพเพราะเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่อง สัญชาติ เชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง ถิ่นกำเนิดและวงศาคาน พื้นฐานทางสังคม ภาษา สถานภาพสมรสทัศนคติส่วนตัวกำหนดในเรื่องเพศ ความพิการ การติดเชื่อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยเอดส์ สถานะการตั้งครภ์ การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็น กรรมการลูกจ้าง แนวความคิดส่วนบุคคลอื่นๆ หรืออื่นใด

5. เสรีภาพในการสมาคมและการร่วมเจรจาต่อรอง

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการเคารพเสรีภาพในการจัดตั้งองค์กรหรือเข้าร่วมองค์กรของลูกจ้าง เพื่อส่งเสริมและปกป้องสิทธิประโยชน์จากการทำงานและไม่กระทำการใดๆ เพื่อเป็นการแทรกแซงหรือขัดขวางการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่ชอบด้วยกฎหมายขององค์กรลูกจ้างและไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อลูกจ้าง อันเนื่องมาจากการใช้เสรีภาพในการจัดตั้งองค์กรหรือเข้าร่วมองค์กรของลูกจ้างหรือการดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่ชอบด้วยกฎหมายของลูกจ้างหรือองค์กรลูกจ้าง

6. ความรับผิดชอบทางสังคมและแรงงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้พนักงานทุกคนของบริษัทฯ ปฏิบัติงานอย่างมีมาตรฐาน ภายใต้การคุ้มครองและการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมบนพื้นฐานทางสังคมและตามบทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์และความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยจะมีการทบทวน พัฒนาและปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ

7. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะดูแลบริหารจัดการและดำเนินการ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ครอบคลุมประเภทงานหรือลักษณะงานที่มีแนวโน้มอาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของลูกจ้างและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการควบคุมป้องกันให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

8. ความรับผิดชอบต่อลูกจ้างเกี่ยวกับการถูกคุกคามและหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี

บริษัทฯ มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ให้ลูกจ้างของบริษัทฯ ที่ถูกคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศ โดยการแสดงออกด้วยคำพูด ท่าทาง การสัมผัสทางกายหรือด้วยวิธีการอื่นใด รวมทั้งการใช้ความรุนแรงต่อสตรี หากลูกจ้างถูกคุกคามและหรือถูกล่วงละเมิดทางเพศ รวมทั้งกรณีเกี่ยวกับการทุจริตการจ้างงานการเลื่อนตำแหน่ง บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาโทษทางวินัยกับผู้ที่ทำให้เกิดตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยสามารถแจ้งเบาะแสไปที่ adb_cg@adb.co.th

(นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากรฉบับเต็ม สามารถอ่านเพิ่มเติมได้ที่

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/3_HRM_TH.pdf

นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

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

- 1) บริษัทฯ กำหนดให้ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคนโดยพนักงานทุกคนต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงานตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทฯ เป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
- 2) บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมถึงนโยบายและข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- 3) บริษัทฯ สนับสนุนทางด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายอุบัติเหตุเป็นศูนย์ของพนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในสถานประกอบการและพนักงานที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกสถานประกอบการ
- 4) บริษัทฯ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องกระทำตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรม ฝึกสอน ทุ่มใจและกระตุ้นจิตสำนึกให้กับพนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
- 5) บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ด้วยการปฏิบัติตามหลัก 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) ควบคู่กับการค้นหาและการประเมินอันตราย (Safety Shop Floor Management) อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการใช้อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่เหมาะสมเพื่อป้องกันอัคคีภัย อุบัติเหตุในงาน เจ็บป่วยในงาน โรคจากการทำงานและโรคติดต่ออันตราย รวมถึงสุขภาพอนามัยที่ดีของ พนักงานทุกคน
- 6) บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงาน ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอก มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่จะช่วยกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงานทั้งในและนอกรางาน เช่น วัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การอบรม ทุ่มใจ ประชาสัมพันธ์ การแข่งขัน การเสนอแนะด้านความปลอดภัยฯ เป็นต้น
- 7) บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ข้างต้นอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารจะส่งเสริมสนับสนุนทั้งเวลาและทรัพยากรให้งานต่างๆ ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ บรรลุผลที่ได้ตั้งไว้ในการดำเนินการอย่างจริงจัง ถ่ายทอดนโยบายแก่พนักงานให้รับทราบและนำไปปฏิบัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/13_HumanRights_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม
มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

1. สิทธิมนุษยชนของพนักงาน (Human Rights of Employee)

ด้านการเลือกปฏิบัติและกลุ่มเปราะบาง เพิ่มข้อความ

1.4 บริษัทฯ จะไม่แทรกแซง ชัดขวางหรือกระทำการใดๆ อันเป็นผลกระทบต่อกิจกรรมการใช้สิทธิหรือวิถีปฏิบัติของลูกจ้าง อันเนื่องมาจากเหตุแห่งความแตกต่างในเรื่องสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ ความพิการ เผ่าพันธุ์หรือสังคมที่ล่อหลอม เพศวิถี เพศสภาพ การตั้งครุภรณ์ สถานภาพการสมรสหรือสถานะทางครอบครัวและสถานะด้านสุขภาพ เช่น การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน การเป็นกรรมการลูกจ้าง ความนิยมในพรรคการเมืองหรือแนวคิดส่วนบุคคลอื่นๆ ข้อห้ามเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติถือเป็นหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

2. สิทธิมนุษยชนของชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Human Rights of Social and Environment)

5.5 บริษัทฯ สนับสนุนการจัดการสินค้าและบริการจากผู้ค้าในท้องถิ่น ตลอดจนส่งเสริมให้มีการจัดหาสินค้าจากพื้นที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่เป็นหลัก เพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจ สร้างงานและรายได้ให้แก่คนในพื้นที่ มีข้อได้เปรียบในด้านต้นทุนที่ต่ำกว่าและขนส่งรวดเร็วและถือเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อชุมชน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ผู้ค้า ดูแลและรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ตลอดจนจัดหาสินค้าและบริการในท้องถิ่นเพื่อลดต้นทุนของสินค้าอีกด้วย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ทุกๆ 2 ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, 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 กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence :HRDD) เพื่อระบุ ป้องกันและบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนใดๆ ก็ตามที่เกิดหรืออาจเกิดจากการประกอบธุรกิจ ภายใต้หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPR)) โดยอ้างอิงกระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

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

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด โดยได้ดำเนินการตามหลักสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ รวมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนและหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน ซึ่งครอบคลุมถึงการต่อต้านแรงงานบังคับ แรงงานเด็ก ไม่ให้มีการเลือกปฏิบัติและการคุกคามหรือล่วงละเมิดทางเพศทุกรูปแบบ เสรีภาพในการรวมกลุ่ม สิทธิในการเจรจาต่อรองร่วมกัน ความเท่าเทียมด้านค่าตอบแทนและด้านสิทธิมนุษยชนอื่นๆ

บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งเคารพหลักการสิทธิมนุษยชนและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศอย่างครอบคลุม มีขอบเขตของนโยบายสิทธิมนุษยชนซึ่งรวมความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อการปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชนไม่เพียงแต่ในการดำเนินงานของบริษัทฯ เท่านั้น แต่ยังรวมถึงบริษัทย่อยและพันธมิตรทางธุรกิจด้วย

(นโยบายการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ของบริษัทฯ https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/26_HRDD_TH.pdf)

รวมถึงบริษัทฯ ได้ดำเนินงานให้พันธมิตรทางธุรกิจตอบสนองแบบสอบถามด้านความยั่งยืนของคู่ค้า โดยมีประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งรวมหัวข้อด้านสิทธิมนุษยชนไว้ด้วยเพื่อให้พันธมิตรทางธุรกิจเกิดความตระหนักถึงประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นประเด็นที่มีความสำคัญ

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

บริษัทฯ ได้ทำการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อระบุความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมหรือมีความเชื่อมโยงผ่านความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยพิจารณาจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคำนึงถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น แรงงานบังคับ ผู้หญิง เด็ก แรงงานข้ามชาติและชุมชนท้องถิ่นที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจในกระบวนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมถึงประเด็นความเสี่ยงด้านความเท่าเทียมของค่าตอบแทนและการเลือกปฏิบัติ

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมเฉพาะการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มหลัก ได้แก่

1) กิจกรรมทางธุรกิจหลัก ได้แก่

- 1.1) การปฏิบัติงานด้านการผลิต
- 1.2) การปฏิบัติงานด้านการจัดหาวัตถุดิบ
- 1.3) การปฏิบัติงานด้านการบริการและจัดส่งสินค้า
- 1.4) การปฏิบัติงานด้านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์

2) สนับสนุนกิจกรรมทางธุรกิจ

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

ซึ่งครอบคลุมกระบวนการทางธุรกิจที่อาจเกิดขึ้นใหม่ เช่น กิจการร่วมค้า (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 ดำเนินการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนและมีการสื่อสารให้ความรู้และอบรมพนักงานครอบคลุมในเรื่องสิทธิมนุษยชนรับทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันปัญหาที่มีความเสี่ยงต่อผลกระทบเชิงลบที่ผ่านกิจกรรมของบริษัทฯ และความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทฯ เปิดเผยข้อมูลการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนสู่สาธารณชนเป็นประจำทุกปี ผ่านรายงานประจำปีหรือเว็บไซต์บริษัทฯ

5) การแก้ไขและเยียวยา (Remediation and Remedy)

กรณีเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนและมีความเสียหายเกิดขึ้น บริษัทฯ มีมาตรการในการสอบสวนข้อเท็จจริง หากพิสูจน์ทางกฎหมายได้ว่าบริษัทฯ เป็นผู้กระทำความผิดจริง บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการชดเชยเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบอย่างเป็นทางการเป็นธรรมในรูปแบบต่างๆ เช่น การรักษาพยาบาล การชดเชยค่าเสียหายและติดตามดูแลในด้านอื่นๆ ให้กับผู้ได้รับผลกระทบอย่างเหมาะสม

ขั้นตอนการแก้ไขและเยียวยา (กรณีเกิดความเสียหายด้านสิทธิมนุษยชนและมีผู้ได้รับผลกระทบ)

- 1) ดำเนินการเยียวยาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบตามแนวทางของบริษัทฯ
 - 2) แจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้บริหารหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ได้รับผลกระทบเกี่ยวกับความคืบหน้าในการดำเนินการแก้ไขและเยียวยา
 - 3) ติดตามผลการดำเนินการแก้ไขและเยียวยา พร้อมปรับแนวทางการแก้ไขและเยียวยา (หากจำเป็น)
 - 4) ดำเนินการแก้ไขอย่างต่อเนื่องและพูดคุยผลลัพธ์จากการดำเนินการกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้ได้รับผลกระทบอย่างต่อเนื่อง จนสิ้นสุดกระบวนการและเข้าสู่ภาวะปกติก่อนที่จะได้รับผลกระทบจากความเสียหายด้านสิทธิมนุษยชน
- นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีบทลงโทษสำหรับผู้กระทำความผิดสิทธิมนุษยชน ดังนี้
- 1) หากเป็นพนักงานของบริษัทฯ จะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
 - 2) หากเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/26_HRDD_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4-9

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

แนวปฏิบัติการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence :HRDD)	
1. หลักการและวัตถุประสงค์	บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ซึ่งในเอกสารจะเรียกรวมกันว่า “บริษัท” กำหนดให้มี กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence :HRDD) เพื่อระบุ ป้องกัน และบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนใดๆ ก็ตามที่เกิดหรืออาจเกิดจากการประกอบธุรกิจ ภายใต้หลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPR) โดยอ้างอิงกระบวนการตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้
1)	การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน (A statement of Policy commitment to Respect Human Rights)
2)	การประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจริงหรือแนวโน้มที่อาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมของบริษัทฯ (Assessment of Actual and Potential Human Rights Impacts of Company Activities and Relationship)
3)	การบูรณาการนโยบายกับการประเมิน รวมถึงกลไกการควบคุมภายในและภายนอก (Incorporating into Company Procedures and Addressing impacts)
4)	การติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน(Tracking and Reporting Performance)
5)	การแก้ไขและเยียวยา (Remediation and Remedy)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา พนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน

การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ (Compensation and Welfare Management)

- 1) บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายค่าจ้างตามโครงสร้างเงินเดือนและสวัสดิการที่กำหนดตามค่าจ้างของแต่ละตำแหน่งงาน ตามความรู้ความสามารถรายบุคคลที่กำหนดไว้ในกรอบความรู้ ความสามารถหลักและ/หรือความรู้ความสามารถเฉพาะที่เป็นความจำเป็นและสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของบริษัท
- 2) การปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีจะกำหนดโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามความเหมาะสมในแต่ละปี ซึ่งจะมีการนำผลประกอบการของบริษัท, ภาวะเศรษฐกิจ-อัตราเงินเฟ้อและค่าเฉลี่ยอัตราเงินเดือนของตลาดการจ้างงานในธุรกิจประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงมาประกอบการพิจารณาและการปรับขึ้นเงินเดือนของพนักงานจะขึ้นอยู่กับผลการประเมินการปฏิบัติประจำปีของพนักงานแต่ละคน ทั้งในส่วนของผลงานส่วนตัว (KPI & Competency) และผลงานของฝ่ายหรือแผนกต้นสังกัด (ในส่วนของกิจกรรมผลิตผลและการพัฒนาองค์กร)
- 3) บริษัทฯ จะให้พนักงานได้รับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับค่าจ้างและค่าตอบแทนการทำงานที่ได้รับทั้งหมดในแต่ละงวดการจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถเข้าใจรายละเอียดส่วนประกอบต่างๆ และจะไม่หักค่าจ้างอื่นใด เว้นแต่เป็นการหักเพื่อชำระภาษีเงินได้ตามจำนวนที่ถูกจ้างต้องจ่ายหรือชำระเงินอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
- 4) บริษัทฯ มีนโยบายที่จะจัดสรรทุนการและกิจกรรมส่วนรวมให้พนักงานเพื่อเป็นการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพระหว่างพนักงาน สนับสนุนให้มีการทำงานร่วมกันและการมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน รวมถึงเพื่อการเสริมสร้างสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิต
- 5) บริษัทฯ มีนโยบายมาตรฐานแรงงานไทย ให้พนักงานรับทราบและปฏิบัติตามที่กฎหมายบัญญัติไว้
ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่มีข้อร้องเรียนในเรื่องของค่าตอบแทนที่ไม่เป็นธรรมแต่อย่างใด

โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพพนักงาน

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการเจริญเติบโตขององค์กรขึ้นอยู่กับพนักงานที่มีคุณภาพ ถือว่าพนักงานเป็นหนึ่งในปัจจัยที่จะช่วยผลักดันองค์กรสู่ความเป็นเลิศ ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายมุ่งเน้นที่จะพัฒนาและปรับปรุงการบริหารและระบบการพัฒนาบุคลากรให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับเทคโนโลยีและเป็นไปตามมาตรฐานสากลอย่าง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงขององค์กร บริษัทฯ ได้วางแผนและออกแบบในการพัฒนาบุคลากรให้เชื่อมโยงกับเป้าหมายขององค์กร โดยแบ่งหลักสูตรออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ การอบรมในเชิงทักษะและความสามารถ (Hard Skill) และการอบรมในเชิงจิตวิทยาและการประยุกต์ใช้ (Soft Skill) ตั้งแต่ระดับปฏิบัติการ - ผู้บริหารระดับสูง

สำหรับในปี 2568 เน้นหลักสูตร Hard Skill มากกว่า Soft Skill เพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายสูงสุด โดยมีการอบรมทั้งสิ้น 242 หลักสูตร เป็นการอบรมในเชิงทักษะและความสามารถ (Hard Skill) รวม On the job training จำนวน 235 หลักสูตรและการอบรมในเชิงจิตวิทยาและการประยุกต์ใช้ (Soft Skill) จำนวน 7 หลักสูตร

บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายจากการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในปี 2568 รวม 100,000 บาท คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) อยู่ที่ 0.0120% และ ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) อยู่ที่ 0.00118%

ในปี 2568 บริษัทฯ มีอัตราชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานอยู่ที่ 16.51 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เมื่อเทียบกับปีก่อน (ปี 2567 อัตราชั่วโมงอบรม เฉลี่ยอยู่ที่ 15.67 ชั่วโมงต่อคนต่อปี) ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีฐาน (2566) ในอัตราร้อยละ 7.35

ความผูกพันของพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ มีผลการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร อยู่ที่ 88% ลดลง 2% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 90% สำหรับอัตราการลาออก เกิดจากความผันผวนของเศรษฐกิจ ส่งผลให้บริษัทฯ มียอดการสั่งซื้อที่ลดลงทำให้ไม่สามารถปรับเพิ่มค่าครองชีพหรือสวัสดิการที่มากขึ้น สำหรับอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ในปี 2568 อยู่ที่ 1.1% อัตราคงเดิม เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 1.1%

การใช้แรงงานเด็ก

บริษัทฯ จะไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี และจะไม่ให้หรือสนับสนุนให้แรงงานเด็กทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพอนามัยหรืออยู่ในสภาวะแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่มีการว่าจ้างเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี แต่อย่างใด

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/04/IA1-ADB-03-นโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร_10-11-2568.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 1-6

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม	ค่าจ้างเรียนเรื่องค่าตอบแทนพนักงานเป็นศูนย์	2567: ไม่พบข้อร้องเรียน	2568: ไม่พบข้อร้องเรียน
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนต่อปี ไม่น้อยกว่า 3% เมื่อเทียบกับปีฐาน	2567: ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมเท่ากับ 15.38 ชั่วโมง	2568: ค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมเท่ากับ 16.51 ชั่วโมง เพิ่มขึ้น 7.35% เมื่อเทียบกับปีฐาน
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อุบัติเหตุจากการทำงานลดลงหรือเท่ากับศูนย์	2567: อุบัติเหตุจากการทำงาน 4 ราย	2568: อุบัติเหตุจากการทำงาน 4 ราย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	การเจ็บป่วยของพนักงานจากกิจกรรมการทำงานไม่เกิดขึ้น	2567: ประสิทธิภาพการได้ยินลดลง จำนวน 4 คน	2568: ประสิทธิภาพการได้ยินลดลง จำนวน 0 คน
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว • แรงงานเด็ก • การไม่เลือกปฏิบัติ	อัตราความพึงพอใจของพนักงานในแต่ละด้านมากกว่า 80% ของพนักงานทั้งหมด	2567: 90% ของพนักงานทั้งหมด	2568: 88% ของพนักงานทั้งหมด

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว แรงงานเด็ก การไม่เลือกปฏิบัติ 	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Ratio) ไม่เกิน 1.5% ต่อปี ของพนักงานทั้งหมด	2567: 1.10% ต่อปีของพนักงานทั้งหมด	2568: 1.10% ต่อปีของพนักงานทั้งหมด

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

1) พนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กรและมีการปรับแก้ผลประโยชน์ที่เพิ่มขึ้นของพนักงานในข้อบังคับการทำงานของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน ฉบับที่ 9 ปี 2568 กระทรวงแรงงาน เพื่อให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนดและในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายมาตรฐานแรงงานไทย เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญและปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานไทยอย่างเคร่งครัด

2) การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงานจำนวน 242 หลักสูตร (รวมชั่วโมงอบรม OJT ของพนักงานผลิต) โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 16.51 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เพิ่มขึ้นจากปีก่อนในอัตราร้อยละ 5.36 จากเป้าหมายชั่วโมงการเรียนรู้ของพนักงาน โดยกำหนด KPI อัตราเฉลี่ยชั่วโมงอบรมอยู่ที่ 15 ชั่วโมงต่อคนต่อปี จากผลการดำเนินงานในปี 2568 จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ยสามารถทำได้ตามเป้าหมายและบริษัทฯ มีนโยบายพัฒนาการอบรมพนักงานอย่างต่อเนื่อง

3) ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ ความปลอดภัยและความเสียหายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ อุบัติภัยต่างๆ ด้วยบริษัทฯ ประกอบกิจการมีสารเคมีหลายชนิดที่ใช้ในกระบวนการผลิตและมีการจัดเก็บในโรงงาน จึงให้ความสำคัญและประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้านทั้งความสามารถของบุคลากร ความเพียงพอของอุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัย ประสิทธิภาพของการซ่อมแผนฉุกเฉินต่างๆ เพื่อหาแนวทางมาตรการที่เหมาะสมในการป้องกันและแก้ไขในแต่ละช่วงสถานการณ์ เป้าหมายสำคัญต้องไม่มีอุบัติเหตุในการทำงานถึงขั้นเสียชีวิต

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิตและดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยตั้งเป้าหมายระดับองค์กรไว้ คือ การลดจำนวนเหตุการณ์หรือการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานใหม่ไม่เกิดขึ้นเลย ในปี 2568 พบอุบัติเหตุที่มีคนบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน 4 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มีมาตรการป้องกันอุบัติเหตุดังกล่าวแล้ว คือ มีการประเมินความเสี่ยงในพื้นที่เพิ่มเติมและจัดอบรมด้านความปลอดภัยในกรณีที่เกิดขึ้น

4) ความผูกพันของพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ มีผลการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร อยู่ที่ 88% ลดลง 2% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 90% สำหรับอัตราการลาออก (Turnover Rate) ในปี 2568 อยู่ที่ 1.10% มีอัตราการลาออกคงที่เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อยู่ที่ 1.10%

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	256	231	206
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	256	231	206
พนักงานชาย (คน)	177	163	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	69.14	70.56	68.45
พนักงานหญิง (คน)	79	68	65
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	30.86	29.44	31.55
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	79	61	59
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	30.86	26.41	28.64
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	148	146	130
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	57.81	63.20	63.11
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	29	24	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.33	10.39	8.25

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	52	40	35
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	29.38	24.54	24.82
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	106	105	94
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	59.89	64.42	66.67
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	19	18	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.73	11.04	8.51

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	27	21	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	34.18	30.88	36.92
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	42	41	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	53.16	60.29	55.38
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	10	6	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.66	8.82	7.69

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	172	153	134
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	67.19	66.23	65.05
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	74	69	64
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	28.91	29.87	31.07
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	10	9	8

	2566	2567	2568
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.91	3.90	3.88

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	131	119	102
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	74.01	73.01	72.34
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	40	38	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	22.60	23.31	23.40
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.39	3.68	4.26

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	41	34	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	51.90	50.00	49.23
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	34	31	31
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	43.04	45.59	47.69
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	3	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	5.06	4.41	3.08

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่าย COO	1
ฝ่ายการเงินและบัญชี	11

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายผลิตเม็ดพลาสติกคอมปาวด์	144
ฝ่ายเทคนิค	21
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนา	3
ฝ่ายปฏิบัติการ	15
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
สำนักเลขานุการบริษัท	3
สำนักบริหารระบบ	3
จำนวนพนักงานรวม	206

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	132	116	97
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	42	37	29
ภาคเหนือ (คน)	30	27	22
ภาคกลาง (คน)	2	2	2
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	55	47	42
ภาคใต้ (คน)	2	2	1
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	77	66	63
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	32	29	24
ภาคเหนือ (คน)	9	8	10
ภาคกลาง (คน)	3	1	2
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	27	22	22
ภาคใต้ (คน)	4	4	3
ภาคตะวันออก (คน)	2	2	2

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	47	49	46
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	45	47	44
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	2	2	2

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	3	3	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.17	1.30	0.97
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	3	3	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.17	1.30	0.97

	2566	2567	2568
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	113,631,615.65	100,154,732.22	76,600,630.66
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	71,644,012.18	66,597,367.11	50,856,301.41
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	63.05	66.49	66.39
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	41,987,603.47	33,557,365.11	25,744,329.25
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	36.95	33.51	33.61
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	443,873.50	433,570.27	371,847.72
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	404,768.43	408,572.80	360,682.99
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	531,488.65	493,490.66	396,066.60
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.31	1.21	1.10

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ดังนี้

1) บริษัทฯ เลือกลงทุนกับบริษัทหลักทรัพย์ที่น่าเชื่อถือและกำหนดแผนการลงทุนในกองทุนที่เหมาะสมกับพนักงานในบริษัทฯ โดยมีให้เลือกทั้งรูปแบบการลงทุนที่มีความเสี่ยงปานกลาง (กองทุนผสมหุ้นไม่เกิน 25%) และความเสี่ยงต่ำ (กองทุนตราสารหนี้)

2) การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ถือเป็นสวัสดิการหนึ่งที่ช่วยเหลือพนักงานในบริษัทฯ เสมือนได้รับค่าจ้างเพิ่มจากเงินสมทบที่นายจ้างให้ ช่วยสร้างวินัยในการออมในรูปแบบผูกพันระยะยาวและมีเงินก้อนใหญ่ไว้ใช้ในการดำรงชีวิตเมื่อเกษียณอายุหรือลาออกจากงานและสามารถเป็นหลักประกันของครอบครัวกรณีเสียชีวิต

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทฯ กำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง ตามข้อกำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำที่กองทุนสำรองเลี้ยงชีพกำหนดไว้ (2%) เพื่อไม่ให้พนักงานถูกหักเงินสูงไป และอัตราเงินสมทบจะจ่ายเท่ากับเงินสะสมของลูกจ้าง และมีการพิจารณาปรับเพิ่มสำหรับอัตราเงินสะสมและอัตราสมทบตามความเหมาะสม โดยดูภาวะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทประกอบการตัดสินใจ

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์การลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	200	178	178
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	130	96	93
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	50.78	41.56	45.15
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	65.00	53.93	52.25

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,169,824.00	954,215.00	1,023,159.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,655,543.00	2,372,583.00	2,074,667.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)	มี	206	178	93	45.15	52.25

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	15.38	15.67	16.51
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท) ⁽¹⁾	500,000.00	50,000.00	100,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม ^(*) (%)	0.000300	0.000050	0.000121
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม ^(*) (%)	0.000305	0.000053	0.000118

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ - ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม ปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 0.01206 - ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม ปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 0.01184 ทั้งนี้ รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมมาจากงบการเงิน

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	705,710.00	619,582.00	496,503.40
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	705,710.00	619,582.00	496,503.40
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2	4	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	2	4	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.78	1.73	1.94
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (*) (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)	2.83	6.46	8.06
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (**) (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)	0.57	1.29	1.61

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	45	32	31
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	29	19	25
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	16	13	6
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	17.58	13.85	15.05
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	64.44	59.38	80.65
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	35.56	40.63	19.35

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

- การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี
- รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, คณะกรรมการลูกจ้าง, สหภาพแรงงาน, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.)

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/29_PrivacyNotice_TH.pdf
- เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 1-6

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติต่อลูกค้า โดยมุ่งมั่นที่จะจะสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับบริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์และการดำเนินงานที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า ดำเนินการปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้าไว้ในประมวลจริยบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน (Code of Ethics and Rules of Conduct) ดังนี้

1. บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่สมเหตุสมผล ทันต่อความต้องการ เพิ่มคุณค่า สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ใน Value Chain รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขการขายที่เป็นธรรม

2. จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิตและการจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญในการปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิตและการตรวจสอบคุณภาพสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ
 3. จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เอาใจใส่ สม่ำเสมอ
 4. จัดให้มีระบบรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม เสมือนเป็นความลับของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 5. ไม่เรียกร้องหรือรับเงิน ของขวัญ รางวัลหรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตามประเพณีนิยม
 6. ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจและรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
 7. ปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยการบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ
 8. ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการและจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมหรือสนับสนุน กิจกรรมและธุรกรรมใดๆ ที่มีขบด้วยกฎหมาย
 9. ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดและ/หรือผิดสัญญาแก่ลูกค้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบทันที เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย
 10. รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้าและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป
- ในปี 2568 บริษัทฯ ได้วางแผนการจัดการลูกค้า ทั้งเรื่องของการผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้าไว้ ดังนี้

การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

บริษัทฯ กำหนดแผนงานในการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบต่อ 1 เรื่องด้วยกัน คือ สนับสนุนให้ลูกค้าปรับเปลี่ยนมาใช้ผลิตภัณฑ์สูตรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมฯ ตามมาตรฐาน RoHS (Restriction of Hazardous Substances) RoHS ซึ่งเป็นกฎระเบียบของสหภาพยุโรป (EU) เลขที่ 2011/65/EU ที่ออก ณ วันที่ 27 มกราคม 2546 เกี่ยวกับการจำกัดการใช้สารอันตรายบางรายการในอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ เป็นพื้นฐานในการกำหนดผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งการดำเนินงานด้วยกันในสองกลุ่มผลิตภัณฑ์ ดังนี้

1.1 กลุ่มผลิตภัณฑ์สายไฟ ได้ทำการวางแผนเข้าพบและนำเสนอผลการทดลองและการศึกษาให้กับลูกค้าเพื่อนำเสนอผลกระทบ ความเข้าใจด้านการใช้งานและคุณภาพให้ลูกค้ายอมรับและควบคุมต้นทุนราคาขายให้เหมาะสมเพื่อจูงใจให้ลูกค้าหันมาปรับเปลี่ยนการใช้งานมากขึ้น และในกรณีลูกค้าใหม่ที่ไม่ได้มีการระบุชนิดของสารป้องกันการเสื่อมสภาพจากความร้อน (Heat Stabilizer) ไว้แล้ว ทางบริษัทฯ จะนำเสนอ Heat Stabilizer ชนิดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในสูตรให้กับลูกค้าโดยอัตโนมัติ

1.2 กลุ่มผลิตภัณฑ์อื่นนอกจากสายไฟในกลุ่มอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Wire & Cable for Construction Application) ซึ่งบริษัทฯ มีแผนที่จะขยายงานในกลุ่มนี้เพิ่มมากขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงด้านการพึ่งพาลูกค้าในกลุ่มเดียวหรือลูกค้ารายใหญ่นั้น บริษัทฯ กำหนดให้ทุกผลิตภัณฑ์ในกลุ่มนี้เป็นผลิตภัณฑ์ที่ต้องผ่านมาตรฐาน RoHS ทั้งหมด

การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

เพื่อที่จะสร้างความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่องและลดความเสี่ยงจากการแข่งขันในตลาดที่สูงขึ้น ในปี 2568 บริษัทฯ มีแผนที่จะพัฒนาความพึงพอใจของลูกค้า ดังนี้

1. มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องกับลูกค้า โดยมีการวางแผนกลยุทธ์ในการดูแลลูกค้าแต่ละรายที่มีความต้องการที่แตกต่างกันทั้งทางด้านคุณภาพ การบริการและการส่งมอบ มีการดูแลลูกค้าแบบทีมงานพร้อมกัน ทั้งส่วนของการขาย การดูแลด้านคุณภาพและการบริการทางเทคนิค เน้นสร้างความแตกต่างของสินค้าและบริการ เช่น นวัตกรรมที่มุ่งเน้นด้านคุณภาพ โดยกำหนดแผนงานอย่างเป็นทางการบูรณาการในการเข้าพบปะลูกค้าในแต่ละราย

2. สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพ (Quality) ราคาที่เหมาะสม (Cost) และการส่งมอบ (Delivery) เสริมคู่ไปกับความยั่งยืนทั้ง 3 ด้าน (ESG) ทั้งสินค้าที่ปลอดภัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงาน (Safety) เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงาน (Morale) กระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Environment) และมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) ผ่านการดำเนินงานในระบบการจัดการคุณภาพ ISO9001 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001 เป็นพื้นฐาน

3. บริษัทฯ ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยการจัดหาเครื่องจักรใหม่ที่ลดขั้นตอนการใช้แรงงานลง ช่วยลดการสูญเสียและประหยัดพลังงาน

4. บริษัทฯ มีการพัฒนาสินค้าให้ครอบคลุมระดับการใช้งานในแต่ละประเภทของสินค้า เพื่อเพิ่มตัวเลือกให้กับลูกค้ามากขึ้นสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขัน

5. บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณในฝ่ายเทคนิคอย่างเหมาะสมและดำเนินการเพื่อปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือทดลอง ทดสอบและวิธีการทดสอบให้มีความทันสมัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	ยอดขายของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม >45%	2567: 43.49%	2568: 44.57%
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า 92% ในปี 2568	2567: 91.00%	2568: 97.00%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การผลิตและการบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

ปี 2568 บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายยอดขายของผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม >45% เพิ่มขึ้นจากเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปี 2567 จำนวน 5% (ปี 2567 ตั้งเป้าหมายไว้ >40%) ผลการดำเนินงานในปี 2568 พบว่า บริษัทฯ มียอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอยู่ที่ 44.57% ซึ่งเพิ่มขึ้นมากกว่าในปี 2567 (43.49%) แต่ยังไม่ถึงเป้าหมายที่ตั้งไว้ (>45%) สาเหตุเนื่องจากยังมีลูกค้ารายใหญ่ที่มีความต้องการใช้ผลิตภัณฑ์ที่ใสสาร Heat Stabilizer ในเกรดที่ยังไม่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอยู่และลูกค้ารายมีคำสั่งซื้อในสัดส่วนที่สูง จุดนี้เป็นจุดที่ทางบริษัทฯ ตระหนักดีและจำเป็นต้องนำเสนอทางเลือกให้กับลูกค้าเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น เพื่อช่วยกันบรรลุเป้าหมายความยั่งยืนต่อไป

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
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.แพรรษา อ.
 เมือง
 จังหวัดสมุทรปราการ 10280

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	หน้า 5

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัทฯ ตระหนักในความเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนโดยมีนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมด้วยการมุ่งมั่นพัฒนาให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่ไปกับการดูแลเอาใจใส่สิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของชุมชน บริษัทฯ มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อรับผิดชอบต่อสังคม ได้แก่ ให้การสนับสนุนด้านการรับพนักงานจากชุมชน, เข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนผ่านหน่วยงานการนิคมอุตสาหกรรมและหน่วยงานการแพทย์ต่างๆ

สำหรับการรับผิดชอบต่อพนักงานภายใน ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มอบสวัสดิการทุนการศึกษาบุตรพนักงานเรียนดี มูลค่ารวม 50,000 บาท สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปีและสวัสดิการอื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด สำหรับการรับผิดชอบต่อชุมชนภายนอก ในปี 2568 บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนของขวัญวันเด็กให้โรงเรียนในเขตชุมชนในพื้นที่การนิคมอุตสาหกรรมบางปูและจังหวัดสมุทรปราการ มูลค่ารวม 17,500 บาท เพื่อส่งเสริมให้เด็กๆ ได้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นการส่งเสริมความกล้าแสดงออก ทักษะด้านต่างๆ เนื่องจาก บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงเด็ก ๆ คืออนาคตของชาติ

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Corporate-Social-Responsibility_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	3-4

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่	:	มี
--	---	----

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	การจ้างงานท้องถิ่นอย่างน้อย 1 คนต่อปี	2567: 47 คน	2568: 50 คน (เพิ่มขึ้น 3 คน)
• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต	ไม่พบข้อร้องเรียนจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ	2567: ไม่พบข้อเรียน	2568: ไม่พบข้อเรียน
• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	การจ้างงานคนพิการไม่ต่ำกว่า กฎหมายกำหนด	2567: 3 คน	2568: 2 คน
• การจัดการน้ำและสุขาภิบาล	ไม่พบข้อร้องเรียนจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ	2567: ไม่พบข้อร้องเรียน	2568: ไม่พบข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (After Process)

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม ในช่วงเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมการทำประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมในทุกๆ ปี โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกต่อการพัฒนาสังคม บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในปี 2568 รวม 150,000 บาท คิดเป็นร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) อยู่ที่ 0.0181% และร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) อยู่ที่ 0.0178% มีรายละเอียดดังนี้

1. กิจกรรมสนับสนุนและพัฒนาภายในองค์กร

1) **กิจกรรมการจัดการกากอุตสาหกรรม** บริษัทฯ ได้รณรงค์จัดกิจกรรมการจัดการกากอุตสาหกรรมและแนวทางการคัดแยกขยะ เพื่อสิ่งแวดล้อมภายในโรงงาน เพื่อเข้าสู่เป้าหมาย Net Zero ด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

2) **กิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดพนักงาน** บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดให้พนักงานในแต่ละเดือนเกิด กิจกรรมนี้จัดขึ้นต่อเนื่องเป็นปีที่ 6 เพื่อแสดงถึงความใส่ใจพนักงานและเชื่อมสัมพันธ์อันดีสำหรับวันพิเศษของพนักงาน บริษัทฯ มอบกระเป๋าผ้าอเนกประสงค์ เพื่อร่วมรณรงค์การลดการใช้ถุงพลาสติก



3) **กิจกรรมมอบทุนการศึกษา** เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2568 นายเหวย์ ไค หวัง ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอมปาวด์ เป็นตัวแทนบริษัทฯ ในการมอบทุนการศึกษาให้กับบุตรเรียนดีของพนักงาน ประจำปี 2568 ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกของบริษัทฯ จำนวน 16 คน ในระดับประถมศึกษา-ระดับปริญญาตรี คิดเป็นทุนการศึกษาประมาณ 50,000 บาท ซึ่งถือเป็นกิจกรรม CSR หนึ่งในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาให้แก่ครอบครัวของพนักงาน และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและบริษัทฯ เป็นอย่างดี



2. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจไปพร้อมกับให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมและสร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับชุมชนและสังคม ในช่วงเวลาที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ส่งเสริมการทำประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมในทุกๆ ปี โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่จะให้พนักงานทุกคนมีจิตสำนึกต่อการพัฒนาสังคมมีรายละเอียด ดังนี้

1) **บริจาคโลหิต** วันที่ 16 กรกฎาคม 2568 บริษัทฯ ได้ร่วมบริจาคโลหิตกับสภาอากาศไทย ณ สำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปู จังหวัดสมุทรปราการ เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือชีวิตเพื่อนมนุษย์ เป็นประจำทุกปี



2) โครงการอนุรักษ์ ฟันฟุ่ป่าชายเลนและลำคลอง วันที่ 17 กันยายน 2568 บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรม CSR โครงการอนุรักษ์ ฟันฟุ่ป่าชายเลน และลำคลอง เพื่อประเมินความหลากหลายทางชีวภาพของป่าชายเลน นำโดยสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปู (สนป.) ณ ศูนย์ศึกษาธรรมชาติกองทัพบก (บางปู) เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษามหาราชินี จังหวัดสมุทรปราการ (สถานตากอากาศบางปู) ภายใต้แนวคิดการพัฒนาอุตสาหกรรมที่มุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแสดงอัตลักษณ์ด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมระดับองค์กร (CSR Corporate Image) ที่สะท้อนถึงค่านิยม วัฒนธรรม ด้วยการเพิ่มพื้นที่สีเขียว เสริมสร้างความหลากหลายทางชีวภาพในด้านระบบนิเวศและด้านชนิดพันธุ์สิ่งมีชีวิตและแสดงแนวทางการจัดการก๊าซเรือนกระจกก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ในภาคอุตสาหกรรม



3) ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วม วันที่ 28 พฤศจิกายน 2568 บริษัทฯ แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) มอบเครื่องใช้อุปโภคและบริโภค เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยน้ำท่วมในภาคใต้ ณ อาคารสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมบางปู



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
การจ้างงานพนักงานในชุมชน (คน)	45.00	47.00	50.00
พื้นที่ป่าชุมชน (ไร่)	10.00	10.00	3.00
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	21.00	17.00	16.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	110,000.00	110,000.00	150,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.006602	0.010941	0.018097
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.006719	0.011753	0.017763

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ADB

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท แอ็พฟลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรมและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและเพื่อให้มีการเจริญเติบโตที่ยั่งยืนและเพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายบริษัทฯ จึงได้ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอดพร้อมทั้งปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัดโดยเห็นชอบตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่องและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีรวมทั้งจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืนโดยได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยมุ่งหวังผลสัมฤทธิ์และเป็นแนวทางการทำงานให้บรรลุผล 4 ด้าน ดังนี้

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

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายและเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้คณะกรรมการบริษัทได้นำมาปรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน 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 รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมุ่งมั่นจะนำเอาหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ โดยกรรมการมีหน้าที่ต่อบทบาทความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรดังนี้

1. หน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการที่ดี ครอบคลุมถึง
 - 1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัทฯ
 - 1.2 การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายในการดำเนินงานและการจัดสรรทรัพยากรสำคัญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการติดตาม ดูแลการรายงานผลการดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินงาน
2. หน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (Governance Outcome) ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำของตนเองสามารถชี้แจงและอธิบายการตัดสินใจนั้นได้ (Accountability)

- 2.2 ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสามารถและประสิทธิภาพที่เพียงพอ (Responsibility)
- 2.3 การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมมีความเป็นธรรมและมีคำอธิบาย (Equitable Treatment)
- 2.4 ความโปร่งใสในการดำเนินงานที่สามารถตรวจสอบได้และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง (Transparency)
- 2.5 การมีวิสัยทัศน์ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรในระยะยาว (Vision to Create Long Term Value)
- 2.6 การมีจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Ethics) มาใช้ในการดำเนินงาน

3. หน้าที่ในการดูแลให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง (Duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อบริษัท (Duty of loyalty) รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับและมติของการประชุมกรรมการและมติของการประชุมผู้ถือหุ้น

4. ตระหนักและเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัท กำหนดขอบเขต มอบหน้าที่และความรับผิดชอบให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนมีการติดตามการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะ

โครงสร้างการบริหารที่มีความสัมพันธ์กันระหว่างคณะกรรมการผู้บริหารผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม

1. คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความทุ่มเทและรับผิดชอบมีความเป็นอิสระและมีการจัดแบ่งบทบาทหน้าที่ระหว่างประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารออกจากกันอย่างชัดเจน
2. คณะกรรมการบริษัทจะมีบทบาทสำคัญในการกำหนดวิสัยทัศน์กลยุทธ์นโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ โดยจะต้องพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงและวางแผนทางการบริหารจัดการที่มีความเหมาะสมรวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าจะระบบบัญชีรายงานทางการเงินการสอบบัญชีมีความน่าเชื่อถือ
3. คณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรมเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
4. จัดให้มีระบบควบคุมและการตรวจสอบภายใน เพื่อเสริมการกำกับดูแลกิจการป้องกันความเสี่ยงและให้ความสำคัญกับรายการผิดปกติและสัญญาณเตือนภัยที่อาจเกิดขึ้น
5. จัดให้มีการรายงานของคณะกรรมการระบุถึงความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงไว้ในรายงาน
6. คณะกรรมการบริษัทอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องขึ้นตามความเหมาะสมเพื่อช่วยพิจารณากลับกรองงานที่มีความสำคัญอย่างรอบคอบ
7. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารพนักงานรวมถึงลูกจ้างทุกคนใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับและกฎระเบียบของบริษัทฯ
8. คณะกรรมการบริษัทผู้บริหารพนักงานที่ถือเป็นบุคคลที่ล่วงรู้หรือมีโอกาสร่วงรู้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาของหลักทรัพย์ในทางการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ที่ออกโดยบริษัทที่อ้างอิงหุ้นสามัญของบริษัทฯ ก่อนการเปิดเผยข้อมูลทางการเงินต่อสาธารณชนในระหว่างช่วงเวลา 30 วันก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปีและภายใน 24 ชั่วโมงหลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าวรวมถึงไม่มีการนัดพบปะให้ข้อมูลจัดประชุมกลุ่มหรือตอบข้อซักถามใดๆที่เกี่ยวข้องกับผลประกอบการให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์และสื่อมวลชนและให้ถือปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่บริษัทฯ กำหนดโดยให้หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และหรือเลขานุการบริษัทเป็นหน่วยงานประชาสัมพันธ์ช่วงเวลาห้ามซื้อขายในรายไตรมาสแก่ผู้เกี่ยวข้องทราบอย่างเป็นทางการ
9. มีการเปิดเผยสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งในเรื่องทางการเงินและที่ไม่ใช่เรื่องทางการเงินอย่างเพียงพอเชื่อถือได้และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ ได้รับสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกันโดยมีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูลกับนักลงทุนและประชาชนทั่วไป
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) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่กิจการ ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง
 - (1) สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ 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 คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
4. เป้าหมายที่กำหนดจะต้องเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของกิจการ โดยคณะกรรมการจะกำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ จะตระหนักถึงความเสี่ยงที่จะมีการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)
5. คณะกรรมการจะกำกับให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร
6. คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสม ทั้งจะติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยมีหลักการดำเนินงาน ดังนี้

1. การทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้
2. พิจารณาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการและเลือกประธานกรรมการบริษัทที่เหมาะสม ดูแลให้กรรมการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
3. กำกับดูแลให้มีการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจนและมีคุณสมบัติ ด้านคุณวุฒิทักษะความรู้และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณาค่าตอบแทนโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนที่มีความเหมาะสม ทั้งต่อองค์กรและกรรมการและฝ่ายจัดการกำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ
5. กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทั้งแบบที่เป็นรายบุคคลและรายคณะ
7. กำกับดูแลให้กรรมการบริษัทมีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้องและส่งเสริมให้กรรมการบริษัทได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท

8. ดูแลให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นโดยได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายจัดการ

การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยกำหนดให้มีการประชุมและวาระการประชุมกรรมการเป็นการล่วงหน้าทั้งปีเพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาเข้าร่วมการประชุมได้ทุกครั้งและอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มความจำเป็น

2. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดส่งถึงกรรมการเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุมเว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ อาจแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้น โดยเลขานุการบริษัทมีหน้าที่ต้องให้สารสนเทศที่เหมาะสมและทันเวลาแก่คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทั้งหลายได้รับสารสนเทศที่เกี่ยวข้องล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อให้มีเวลาเพียงพอที่จะศึกษา พิจารณาและตัดสินใจอย่างถูกต้องในเรื่องต่างๆ ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ในกรณีที่เป็นเรื่องลับมากและอาจมีความอ่อนไหวเป็นพิเศษ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารอาจหารือกับประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้จัดส่งเอกสารให้กรรมการในวันประชุมก่อนเริ่มการประชุมก็ได้

3. ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการต้องเข้าร่วมในที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง (1/2) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงครบเป็นองค์ประชุม โดยในการลงมติต้องมีกรรมการอยู่ในที่ประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4. การกำหนดวาระการประชุม ประธานกรรมการบริษัทหรือร่วมกับประธานกรรมการบริหารและเลขานุการบริษัท ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานคณะกรรมการบริหารเป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่เป็นผู้ตรวจสอบความครบถ้วนของวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

5. กรรมการบริษัทควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี

6. คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีกลไกให้กรรมการแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุมได้

7. คณะกรรมการบริษัทได้สนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวกับปัญหาโดยตรงและเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

8. คณะกรรมการบริษัททุกคน สามารถเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัทหรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมายภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนดและในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาภายนอกหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายบริษัทฯ

9. ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติเสียงข้างมากเป็นหลักโดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา ไม่มีสิทธิออกเสียงและต้องไม่อยู่ในที่ประชุมในวาระดังกล่าว หากคะแนนเสียงเท่ากันประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

10. คณะกรรมการจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย่อย จำนวนครั้งของการประชุม จำนวนครั้งที่กรรมการแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ รวมถึงรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชด้อย่อยทุกชุดแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

11. คณะกรรมการบริษัท กำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจโดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมและผลการประชุมให้แจ้งมตินั้นต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบด้วย

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

1. จัดให้คำตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบกับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกันทั้งประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคนกรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นเช่นเป็นสมาชิกของคณะกรรมการชด้อย่อยควรได้รับคำตอบเพิ่มเติมอย่างเหมาะสมด้วย

2. จัดให้คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับคำตอบแทนที่เป็นเงินเดือนโบนัสและผลตอบแทนจูงใจจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

3. กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารโดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็น

รูปธรรมซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวการพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประเมินข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

วาระการดำรงตำแหน่งและการเลือกตั้งกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารทำหน้าที่ในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและนำเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติเลือกตั้งต่อไป
2. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้เลือกตั้งกรรมการบริษัทแต่ในกรณีที่เป็นการเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทสามารถเลือกบุคคลซึ่งเสนอชื่อโดยคณะกรรมการบริหารเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้ ทั้งนี้บุคคลซึ่งเข้ารับตำแหน่งเป็นกรรมการในกรณีดังกล่าวจะมีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน
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) 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 อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และส่งมอบผลการประเมินให้กับเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมครั้งถัดไป เลขานุการนำข้อมูลที่ได้นำสรุปผลการประเมินกรรมการแต่ละคณะในการประชุมไตรมาส 4 ของทุกปี โดยการสรุปผลอาจนำเสนอแบบเปิดเผยผู้ประเมินหรือปกปิดก็ได้ อยู่ในความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเห็นชอบให้นำเสนอในรูปแบบใด ผลประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จะออกเป็นมติของกรรมการเพื่อพิจารณานำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยรวมถึงให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและการลงทุน

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีกรอบเวลาและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยที่ไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. กำหนดนโยบายการลงทุนและควบคุมกำกับกิจการดำเนินงานบริษัทย่อยและบริษัทร่วมไว้ชัดเจนเป็นเอกสาร
2. ได้พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารที่เหมาะสมเป็นกรรมการและมีวาระการดำรงตำแหน่งเช่นเดียวกับบริษัทแม่
3. กำหนดขอบเขตและอำนาจอนุมัติการควบคุมภายในที่สำคัญสื่อสารให้กรรมการได้ทราบก่อนการปฏิบัติหน้าที่

4. เปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการด้านการเงินทราบตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ไทย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องทั้งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกองค์กรโดยคณะกรรมการทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมเพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการโดยคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

1. คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องการฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
3. คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงานในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
4. คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปีถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปีและควรพิจารณาควบคู่กันไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ทุกคน เพื่อให้กรรมการใหม่รับทราบความคาดหวังของบริษัทฯ ต่อบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัทฯ และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ตลอดจนสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจการดำเนินงานต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการรวมถึงบริษัทฯ มีนโยบายที่จะเสริมสร้างความรู้มุมมองใหม่ๆ ให้กับกรรมการทุกคนในการเรียนรู้การกำกับดูแลกิจการภาวะอุตสาหกรรมธุรกิจเทคโนโลยีนวัตกรรม เพื่อให้กรรมการสามารถเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ได้เร็วที่สุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ ดังนี้

1. เรื่องที่ควรทราบโครงสร้างธุรกิจโครงสร้างกรรมการอำนาจหน้าที่ของกรรมการกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
2. ความรู้ทั่วไปของธุรกิจแนวทางการดำเนินงานนโยบายการทำงาน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีต่างๆ และการเยี่ยมชมโรงงานในกระบวนการผลิตและห้องทดลอง
3. จัดให้มีการพบปะหารือกับกรรมการทั้งคณะแลกเปลี่ยนแนวคิดและสอบถามข้อมูลเชิงลึกต่างๆ เพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน

เลขานุการบริษัทและส่วนสนับสนุน

คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นและมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. คณะกรรมการได้กำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบ ดูแลจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการ นอกจากนี้ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปีและบน website ของบริษัทฯ
2. เลขานุการบริษัทได้รับการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง ในอันที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงหลักสูตรที่มีการรับรองและเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure effective CEO and People Management)

บริษัทฯ มีการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหารในเกณฑ์ดี โดยกรรมการมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของการเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูง มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ มีความใส่ใจหาข้อมูลหรือติดตามข่าวที่สำคัญเกี่ยวกับภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบต่างๆ และสภาพการแข่งขัน ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการและผู้บริหารได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้เข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการและผู้บริหารสำหรับผู้บริหารทุกระดับเข้าสู่การเตรียมบุคลากร เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่ง เพื่อให้การทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

การสรรหากรรมการและผู้บริหารคนสำคัญ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณากรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดแนวทางอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและทบทวนความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเนื่องจาก บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการสรรหา จึงได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้พิจารณาเบื้องต้นในการคัดสรรแต่งตั้งกรรมการที่ออกตามวาระ การหาทดแทนหรือการเพิ่มเติม รวมถึงการแต่งตั้งโยกย้าย ให้คุณให้โทษผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณากลับกรองความเหมาะสมและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อตรวจสอบความ

เหมาะสมและนำเสนอการแต่งตั้งกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่ออกเสียงและไม่อยู่ร่วมในการพิจารณาเรื่องนี้

รวมถึง บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปีในระหว่างเดือนตุลาคม - ธันวาคมของทุกปี ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และประกาศเผยแพร่ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การพัฒนากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

1. ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการบริษัท กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก

2. ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการใหม่ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รับผิดชอบและเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

สำหรับผู้บริหารที่ได้รับการกำหนดให้เป็นบุคคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่ง นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานในสายงานที่เหมาะสมแล้ว ยังต้องได้รับการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ด้วยการหมุนเวียนปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และเข้ารับการอบรมตามหลักสูตรการฝึกอบรมที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปในอนาคต และเพื่อให้มีการส่งมอบงานเป็นไปอย่างราบรื่นและการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง

สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัทฯ มีการวางระบบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยมีการจัดสรรควบคุม ติดตามประเมินผลอย่างเพียงพอ ทั้งในด้านกระบวนการสรรหาเพื่อให้ได้บุคคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยใช้ระบบประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับประกอบในการพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับความสามารถและผลการปฏิบัติงาน

โครงสร้างค่าตอบแทนและประเมินผลงาน บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและบุคคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ซึ่งรวมถึง

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

โครงสร้างการถือหุ้นและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำความเข้าใจโครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทฯ ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการและไม่มีผลกระทบต่อภายในกิจการครอบครัว ซึ่งจะส่งผลต่ออำนาจในการควบคุมบริหารจัดการกิจการอย่างมีนัยสำคัญและในภายหน้าถ้าหากมีการตกลงภายในกิจการครอบครัวคณะกรรมการบริษัทก็จะมีส่วนร่วมในการดูแลไม่ให้ข้อตกลงเหล่านั้นเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการหรือความขัดแย้งในการเลือกผู้เหมาะสมในการสืบทอดตำแหน่งและกรรมการถือเป็นหน้าที่ต้องเปิดเผยข้อมูลหากมีการทำข้อตกลงดังกล่าว

การติดตามและพัฒนาบุคลากร

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีขนาดของพนักงาน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม โดยการกำกับดูแลให้มี

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

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nature Innovation and Responsible Business)

คณะกรรมการให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้องและมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมโดยให้ความสำคัญ ดังนี้

1. คณะกรรมการให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการได้ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมเพื่อเพิ่มคุณค่าให้กิจการตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ครอบคลุมรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิธีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า

โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ตามหลักปฏิบัติเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างยั่งยืน ดังนี้

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

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางการควบคุมภายในเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลบริหารความเสี่ยง ดังนี้

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

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยมีการเปิดเผยสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงในราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือต่อการตัดสินใจลงทุนหรือต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปได้รับทราบข่าวสารที่สำคัญอย่างรวดเร็วเท่าเทียมกัน

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

1. กำกับดูแลให้มีระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้
3. กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีแผนงานในการแก้ไขปัญหาทางการเงินหรือแผนงานในการบริหารจัดการ ในกรณีบริษัทฯ ประสบปัญหาหรือมีแนวโน้มที่จะประสบปัญหาทางการเงิน
4. จัดให้มีหน่วยงานกลางทุนสัมพันธ์ 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 ได้ให้ความสำคัญต่อการดูแลให้ผู้ถือหุ้นมีการใช้สิทธิ์และมีหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่าง
เท่าเทียมกัน ทั้งผู้ลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อย ในฐานะผู้ลงทุนในตลาดหลักทรัพย์ฯ และในฐานะของผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นเจ้าของ
บริษัทตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่สำคัญตาม
หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ
2. กำกับดูแลให้การดำเนินการเพื่อการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งก่อนวันประชุมและวันประชุมมีความพร้อมในทุกมิติและดำเนินการประชุม
ด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
3. กำกับดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/1_CG_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2-12

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็น
อิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การ
ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัท
ย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ด้านการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของ
กรรมการบริษัท กรรมการชดเชยและผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีความเป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการบริษัท
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รวมถึงปฏิบัติงาน
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณีและได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการ
สรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชยและผู้บริหารระดับสูงขึ้น

ในการสรรหา แต่งตั้งกรรมการนั้น คณะกรรมการบริหารได้กำหนดเป็นนโยบายความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการและ
กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการ ใหม่ กระบวนการในการแต่งตั้งกรรมการใหม่และวิธีการในการสรรหาบุคคลที่สมควรได้รับการ
เสนอชื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ และกรรมการชดเชย ดังนี้

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติ
สอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและการเสนอชื่อจาก
ผู้ถือหุ้นใหญ่
2. คุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด, พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
พ.ศ. 2535, ข้อบังคับบริษัทฯ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ
3. พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทฯ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. พิจารณาจากองค์ประกอบความเหมาะสมที่หลากหลาย ประกอบด้วย ความรู้ความสามารถในการทำงาน ทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่
ในคณะกรรมการและให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คุณสมบัติของกรรมการทั้งปัจจุบันและอนาคต ความ
หลากหลายในเรื่องเพศ เชื้อชาติ การศึกษา สีดผิว อายุ สถานภาพสมรส ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา ประสบการณ์และองค์ประกอบของ
ความเป็นอิสระและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด
5. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมที่มีความหลากหลายทางเพศอย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าการสรรหากรรมการเป็นไปอย่าง
เท่าเทียม โดยบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสนับสนุนให้มีสัดส่วนของกรรมการที่มีความหลากหลายทางเพศที่แตกต่างอย่างน้อยในอัตราร้อยละ 30 ของ

จำนวนกรรมการทั้งหมด อย่างไรก็ตาม การพิจารณาสัดส่วนดังกล่าวจะต้องขึ้นอยู่กับทักษะและประสบการณ์ของคณะกรรมการที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ เป็นสำคัญ

6. พิจารณาความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ รวมถึงใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (เป็นส่วนประกอบในการสรรหากรรมการใหม่

7. พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยได้จัดทำ (Board Skill Matrix) ขึ้นโดยกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาทักษะความเชี่ยวชาญในด้านต่างๆ ทั้งด้านกฎหมาย การบัญชี การเงิน เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมและการบริหารจัดการ เพื่อผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัทฯ

8. พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ หากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกรวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง

9. การแต่งตั้งกรรมการอิสระจะพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่เสนอให้เป็นกรรมการอิสระ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด โดยมีคุณสมบัติความเป็นอิสระ ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

10. ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

11. การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/14_Re-cruitmentCompensation_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2-3

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของบริษัทฯ เพื่อเป็นเครื่องจูงใจให้ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ดังนี้

1) จัดให้ค่าตอบแทนของกรรมการอยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน ทั้งประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น เป็นสมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มอย่างเหมาะสมด้วย

2) จัดให้ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ โดยระดับค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน โบนัสและผลตอบแทนจูงใจจะสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคนและต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ที่ผู้ถือหุ้นได้รับ

3) กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารทั้งหมดจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารเป็นประจำทุกปี เพื่อนำไปใช้ในการพิจารณา กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหาร โดยใช้บรรทัดฐานที่ได้ตกลงกันล่วงหน้ากับกรรมการและผู้บริหารตามเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม ซึ่งรวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงินผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร ฯลฯ และเสนอผลประเมินข้างต้นให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและประธานกรรมการเป็นผู้สื่อสารผลการพิจารณาให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบ

คณะกรรมการให้การเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าวและมีส่วนในการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร ทั้งนี้ ได้พิจารณาแล้วว่าโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของบริษัทฯ สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://www.adb.co.th/wp->

กรรมการ content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ เพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการ มีการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานอย่างชัดเจน ซึ่งได้มีการทบทวนปรับปรุงมาโดยตลอดให้มีความเหมาะสมและครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของประกาศหรือข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ โดยมีการกำหนดอำนาจดำเนินการในการบริหารจัดการภายใต้ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

1) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงแม้ว่าประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่บุคคลคนเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตถือว่าไม่เป็นอิสระ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการตรวจสอบเสนอความคิดเห็นต่อวาระการประชุมกรรมการบริษัทและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแทน ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

2) การถ่วงดุลของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสมและมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 2

การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ได้สนับสนุนให้กรรมการทุกท่านเข้าร่วมอบรมหลักสูตรตามข้อเสนอแนะของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เช่น หลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) หลักสูตร Directors Certification Program (DCP) หลักสูตร Advanced Audit Committee Program (AACP) เป็นต้น ซึ่งกรรมการส่วนใหญ่ของ บริษัทฯ ได้ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาแล้ว

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ หรือพัฒนาความรู้ความสามารถตามวิธีการ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการฝึกอบรมและการให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เช่น กรรมการ กรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารและเลขานุการบริษัท เป็นต้น เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง การฝึกอบรมและให้ความรู้อาจกระทำเป็นการภายในบริษัทฯ หรือใช้บริการของสถาบันภายนอก
- 2) ทุกครั้งที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจัดให้มีเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดแนะนำลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการใหม่
- 3) คณะกรรมการกำหนดให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงาน เพื่อทราบเป็นประจำถึงแผนการพัฒนาและสืบทอดงาน ซึ่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง ควรมีการเตรียมให้พร้อมเป็นแผนที่ต่อเนื่องถึงผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่ตนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
- 4) คณะกรรมการควรจัดให้มีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหาร โดยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารรายงานเป็นประจำทุกปี ถึงสิ่งที่ได้ทำไปในระหว่างปีและควรพิจารณาควบคู่กันไปกับการพิจารณาแผนสืบทอดงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 4

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการบริษัททำการประเมินตนเองซึ่งจัดทำเป็น 3 ลักษณะคือ 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 พร้อมทั้งการแจกแบบฟอร์มประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการให้แก่กรรมการแต่ละคน กรรมการทำการประเมินผลด้วยตนเองทั้งในแบบรายคณะและรายบุคคล อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และส่งมอบผลการประเมินให้กับเลขานุการบริษัทก่อนการประชุมครั้งถัดไป เลขานุการนำข้อมูลที่ได้อาสรูปผลการประเมินกรรมการแต่ละคณะในการประชุมไตรมาส 4 ของทุกปี โดยการสรุปผลอาจนำเสนอแบบเปิดเผยผู้ประเมินหรือปกปิดก็ได้ อยู่ในความเห็นชอบของคณะกรรมการจะเห็นชอบให้นำเสนอในรูปแบบใด ผลประเมินและข้อเสนอแนะที่ได้จะออกเป็นมติของกรรมการเพื่อพิจารณานำมาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงให้เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวมไว้ในแบบรายงานประจำปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf
หน้าที่ของคณะกรรมการ :
เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 5

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ระลึกถึงอยู่เสมอว่าผู้ถือหุ้นคือเจ้าของกิจการและบริษัทฯ มีหน้าที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นในการได้รับข้อมูลของบริษัทฯ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลาและเท่าเทียมกัน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในทุกๆ เรื่องของผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีหน้าที่ส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิตามที่ตนมีอยู่ตามกฎหมายทุกประการ พร้อมทั้งกำหนดให้สิทธิอื่นๆ แม้กฎหมายไม่ได้กำหนดไว้ ด้วยวิธีการปฏิบัติตามมาตรฐานที่ได้รับความเชื่อถือและเปิดเผยข้อมูลอันสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นโดยวิธีการที่เข้าถึงข้อมูลได้โดยง่ายและในการประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยวิธีการที่เหมาะสม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้สอบถามหรือแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมก่อนมีการลงมติในแต่ละทิวาระเสมอ โดยจัดให้มีผู้ที่เกี่ยวข้องตอบคำถามหรืออธิบายชี้แจงต่อผู้ถือหุ้นในการนั้นด้วย จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1) บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดี สามารถสร้างผลกำไรให้เติบโตอย่างต่อเนื่องและมั่นคง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการแข่งขันและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

2) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายเพื่อประโยชน์สูงสุดโดยรวม

3) บริหารจัดการโดยนำความรู้และทักษะการบริหารมาประยุกต์ใช้อย่างเต็มความสามารถทุกกรณี รวมทั้งการตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะกระทำด้วยความโปร่งใส ระมัดระวังและรอบคอบ

4) บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม ทั้งในการประชุมผู้ถือหุ้น การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทและสิทธิอื่นๆ ที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

5) รายงานฐานะการเงินผลการดำเนินการและข้อมูลที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม สม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง

6) ไม่แสวงหาผลประโยชน์ในตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลภายในใดๆ ของบริษัทฯ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอกหรือดำเนินการใดๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

7) บริษัทฯ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นโดยรวม

8) บริษัทฯ จะบริหารองค์กรโดยยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมให้มีคุณธรรมและจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร สอดส่องดูแลและจัดการแก้ปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นในองค์กร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.adb.co.th/wp-](https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf)

ผู้ถือหุ้น [content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf](https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

พนักงาน

บุคลากรของบริษัทฯ ทุกคนเป็นส่วนสำคัญที่สุดในการดำเนินธุรกิจที่บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความสามัคคี ไว้วางใจกัน ไม่แบ่งแยก ปฏิบัติต่อกันอย่างสุภาพ เคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และเกิดความภาคภูมิใจในองค์กร พนักงานเป็นกุญแจแห่งความสำเร็จและการบรรลุถึงเป้าหมายของบริษัทฯ ที่มีคุณค่ายิ่ง บริษัทฯ จะดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน การแต่งตั้ง โยกย้าย การพัฒนาศักยภาพ พร้อมพัฒนาความปลอดภัยในการทำงานและสภาพแวดล้อมในองค์กรให้ดีที่สุด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายดังกล่าว จึงมีหลักปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1) จัดให้มีกระบวนการพิจารณาสรรหา แต่งตั้งและโยกย้ายบุคลากรของบริษัทฯ ด้วยความสุจริตใจและอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของบุคลากร รวมถึงการเลิกจ้างและการลงโทษบุคลากรที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ปฏิบัติด้วยความสุจริตธรรม

2) ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน

3) ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อพนักงาน รวมทั้งมีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานและให้ความสำคัญในด้านการดูแลสวัสดิการของพนักงาน

4) จัดให้มีระบบการจัดการด้านการจ้างงาน เพื่อให้พนักงานได้รับการคุ้มครองและปฏิบัติอย่างเป็นธรรม โดยกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนดของมาตรฐานแรงงานไทยและกฎหมายด้านแรงงาน รวมถึงระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

5) บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของบุคลากรทุกคนของบริษัทฯ

6) ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน

7) ส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

8) เคารพสิทธิและรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค โดยปราศจากการแทรกแซง

9) ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ เกี่ยวกับกฎหมายแรงงานและสวัสดิการของพนักงานอย่างเคร่งครัด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : [https://www.adb.co.th/wp-](https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf)

พนักงาน [content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf](https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf)

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าโดยการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยมุมมองข่าวสารเกี่ยวกับบริหารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้า

ร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์และบริหารที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่าง โปร่งใสและเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอและไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อประโยชน์ของ ตนเองและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของลูกค้า จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- 1) บริษัท มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการให้ครบวงจร ส่งมอบสินค้าและบริการอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของ ลูกค้าอย่างต่อเนื่อง ด้วยราคาที่เหมาะสม ผลลัพธ์ต่อความต้องการ เพิ่มคุณค่า สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ใน Value Chain รักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม ไม่จำกัดสิทธิของลูกค้าและมีเงื่อนไขการซื้อขายที่เป็นธรรม
- 2) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลในเรื่องกระบวนการผลิตและการจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพที่ดีให้แก่ลูกค้า รวมถึงให้ความสำคัญในการ ปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิตและการตรวจสอบคุณภาพสินค้าให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- 3) จัดให้มีระบบการควบคุมดูแลการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้าอย่างเคร่งครัดและด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเอาใจใส่สม่ำเสมอ
- 4) จัดให้มีระบบรักษาข้อมูลความลับของลูกค้าอย่างรัดกุมและเหมาะสม เสมือนเป็นความลับของบริษัทฯ และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 5) ไม่เรียกร้องหรือรับเงิน ของขวัญ รางวัลหรือสิ่งตอบแทนอื่นใดจากลูกค้าหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการรับอันเนื่องจากการให้ตาม ประเพณีนิยม
- 6) ยึดถือและดำรงความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักในการดำเนินธุรกิจและรักษาความลับของลูกค้า ไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- 7) ปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ เพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่าง รวดเร็ว ตรงต่อเวลา ด้วยบริการที่เอาใจใส่ รับผิดชอบและสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้าด้วยการนำเสนอข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ
- 8) ดำเนินธุรกิจโดยถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการและจะไม่ให้ความช่วยเหลือส่งเสริมหรือสนับสนุนกิจกรรมและ ธุรกรรมใดๆ ที่มีขบด้วยกฎหมาย
- 9) ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลงที่ได้ให้ไว้กับลูกค้า ไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดและ/หรือผิดสัญญาต่อกับลูกค้า หากไม่สามารถ ปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงได้ต้องรีบแจ้งลูกค้าทราบทันที เพื่อร่วมหาแนวทางแก้ไขไม่ให้เกิดความเสียหาย
- 10) รับฟังปัญหา/ข้อร้องเรียนจากลูกค้าและดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งมีการประเมิน ความพึงพอใจของลูกค้า เพื่อนำมาปรับปรุง/พัฒนาสินค้าและบริการให้ดีขึ้นต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

คู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้าเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกที่บริษัทฯ ต้องแข่งขันตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างทั่วไปเพื่อให้ได้ประโยชน์ต่อกิจการ การแข่งขันต้องเป็นธรรม ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีการอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติการแข่งขันที่ดี โดยไม่ละเมิดความลับหรือ ล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีอันผิด บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย มีการแข่งขันที่เป็นธรรม ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ได้อย่างเสมอภาคกัน ไม่ บิดเบือนข้อมูล หลอกลวงหรือใช้วิธีอื่นใดที่ไม่ถูกต้องตามครรลองของการแข่งขันที่ดี
- 2) ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- 3) ไม่กระทำโดยเจตนาเพื่อทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียให้ร้ายป้ายสี กล่าวหาโดยปราศจาก ความจริงหรือมีการกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อการแข่งขัน
- 4) ไม่กระทำการใดที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นหรือคู่แข่งทางการค้าและปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยทรัพย์สินทาง ปัญญา
- 5) ไม่กีดกันผู้อื่นในการเข้าร่วมการแข่งขันทางธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาค ความซื่อสัตย์และผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า จึงมีแนวปฏิบัติอย่างยั่งยืนกับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้คู่ค้าของบริษัทฯ มีการดำเนินงานอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคม เคารพสิทธิมนุษยชน มีการดูแลเอาใจใส่ ความปลอดภัยของลูกค้าและผู้บริโภคผลิตภัณฑ์ของคู่ค้า รวมถึงมีการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

1) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์อันดีและยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ กับคู่ค้าให้เป็นไปด้วยดี มีเมตตาริฉัตรและความพึงพอใจด้วยกันทุกฝ่าย นำมาซึ่งบริการที่มีคุณภาพ ถูกต้อง รวดเร็ว ตรงตามความต้องการและมีประสิทธิภาพ

2) งดเว้นการรับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริต ในการติดต่อหรือเจรจาต่อรองทางธุรกิจกับคู่ค้าให้ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างโปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค เท่าเทียม ซื่อสัตย์และไม่เอารัดเอาเปรียบคู่ค้าโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

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

4) กำหนดนโยบาย/แนวทางการส่งเสริมศักยภาพและความยั่งยืนร่วมกับคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์อันดีและร่วมกันพัฒนาศักยภาพในการดำเนินงานบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน โดยการสื่อสารกับคู่ค้าอย่างมีประสิทธิภาพเกี่ยวกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานแบบบูรณาการ วางแผนพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมสนับสนุนและผลักดันบริษัทคู่ค้าให้มีการจัดการที่ตีร่วมกัน เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพสูงสุด

5) รักษาความลับไม่นำข้อมูลมาใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

6) สื่อสารถึงคู่ค้าก่อนนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ เพื่อทำความเข้าใจที่ตรงกันและการหาแนวร่วมเพื่อการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันให้เกิดในวงกว้างต่อไป

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3

เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของเจ้าหน้าที่ จึงได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

1) รักษาและปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด ทั้งในแง่การชำระคืน การดูแลหลักทรัพย์ค้ำประกันและเงื่อนไขอื่นๆ รวมทั้งไม่ใช้เงินทุนที่ได้จากการกู้ยืมไปในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ในข้อตกลงที่ทำกับผู้ที่กู้ยืมเงิน

2) รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้องและตรงเวลาให้แก่เจ้าหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

3) ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

4) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกัน

ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทฯ กำหนดให้การทำธุรกรรมกับหน่วยงานภาครัฐจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในแต่ละท้องถิ่นอย่างเคร่งครัดและต้องไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ชุมชนและสังคม

1) ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่อุปทาน

- 2) จัดหาผลิตภัณฑ์และส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนและส่งเสริมให้คู่ค้าผลิตสินค้าและบริการที่ลดการใช้ทรัพยากรและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- 3) มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจให้มีความยั่งยืน มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต ควบคู่ไปกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ รวมทั้งการดูแลผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- 4) ส่งเสริมให้องค์กรมีจิตสำนึกเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม ให้ความร่วมมือกับผู้ประกอบการในเขตประกอบการและชุมชนในการให้ข้อเท็จจริงในการดำเนินงานและให้ความร่วมมือกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ส่งเสริมให้มีโครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เป็นกิจกรรมที่สร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคมอย่างแท้จริง โดยใช้ทรัพยากรของบริษัทฯ ได้อย่างคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและมีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์โครงการหรือกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทราบ
- 6) รมรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวม
- 7) ไม่กระทำการใดๆ ที่ส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมเกินกว่ากฎหมายกำหนด
- 8) จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน ร้องทุกข์และข้อเสนอแนะต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- 9) รายงานผลการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบในรูปแบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf
 ชุมชนและสังคม
 เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งถือเป็นเครื่องมือในการเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานของบริษัทฯ อันจะสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ จึงได้จัดทำจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ และบริษัทย่อย รับทราบและเข้าใจถึงหลักจริยธรรมที่บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจและยึดถือไว้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนอย่างเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร รวมถึง กำหนดมาตรการในการดูแลและติดตามให้ทุกคนปฏิบัติตามข้อปฏิบัติในจรรยาบรรณ พร้อมกำหนดบทลงโทษไว้หากเกิดการกระทำที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณขึ้น

อย่างไรก็ตาม ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานฉบับนี้ ได้จัดทำมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีหรือตามความเหมาะสม เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงตามยุคสมัย ซึ่งเนื้อหาต่างๆ ได้ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการบริหารและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติแล้ว พร้อมทั้งประกาศให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/2_CodeofEthics_TH.pdf
 เลขหน้าของลิงก์ : 2-20

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

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

บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์ของบุคลากรของบริษัทฯ ในการติดต่อกับคู่ค้าและบุคคลอื่น อันจะส่งผลกระทบต่อภารกิจงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อรักษามูลประโยชน์อันสูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความระมัดระวังถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น โดยได้ปฏิบัติตามกฎและแนวทางของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณารายการซื้อ-ขายสินค้าของบริษัทระหว่างบุคคลที่เกี่ยวข้องกันเป็นประจำทุกไตรมาสและนำเสนอผลและข้อคิดเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและมีแนวทางป้องกันผลประโยชน์ที่เกิดจากการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือจากการประกอบธุรกิจหรือมีส่วนได้เสียจากการปฏิบัติหน้าที่โดยให้กรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติและต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตน ในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในรายการหรือวาระการประชุมใด กรรมการท่านนั้นจะไม่ร่วมพิจารณาวาระการประชุมนั้นและไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องดังกล่าว

ในปี 2568 ไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานแต่อย่างใด

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/11_ConflictOfInterest_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ สุจริตและสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ รวมถึงดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและยึดถือตลอดมา บริษัทฯ จึงมุ่งส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ มีจิตสำนึกที่ดีต่อความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ นอกจากนี้ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ดีขององค์กรแต่ยังส่งผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประพฤติกฎปฏิบัติอันดีต่อสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้นมา

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความเสียหายของการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งไม่ใช่เพียงกระทบชื่อเสียงที่ดีขององค์กรแต่ยังส่งผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการองค์กรอย่างมากและโดยเฉพาะระเบียบประพฤติกฎปฏิบัติอันดีต่อสังคม 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 ได้กำหนดนโยบายกรอบการดำเนินการต่อต้านการทุจริตและการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่การพัฒนาและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำความผิด ภายใต้หัวข้อการอบรม "นโยบายสำคัญของบริษัทที่ทุกคนต้องรู้" ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 59 คน และได้มีการทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสอบผ่านเกณฑ์ 100%

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันหรือการแจ้งข่าวในทางเสียหายต่อธุรกิจในทุกช่องทาง

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/8_AntiCorruption_TH.pdf

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ จัดให้มีมาตรการกำกับดูแลและกำหนดช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเรื่องต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณที่มีผลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมหรือนโยบายต่างๆ การละเมิดกฎหมายและการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม การกระทำใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ การบกพร่องด้านสินค้าหรือบริการ รวมถึงข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองและรักษาความลับของผู้ร้องเรียนและมาตรการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการดำเนินงานของบริษัทฯ

เมื่อพบเห็นการกระทำผิดหรือพฤติกรรมอันชวนสงสัยว่าอาจมีการกระทำผิดของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ปฏิบัติงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ให้ดำเนินการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสรักษาความผิด

ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ จะได้รับการคุ้มครองที่เหมาะสมและเป็นธรรมจากบริษัทฯ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน รวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบไว้เป็นความลับ โดยบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบเรื่องหรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน จะต้องเก็บรักษาข้อมูลให้เป็นความลับและไม่เปิดเผยต่อบุคคลอื่น เว้นแต่ที่จำเป็นต้องเปิดเผยตามข้อกำหนดของกฎหมาย

2. บริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนและผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ์ ไม่ว่าจะเป็บุคคลากรของบริษัทหรือบุคคลภายนอก เพื่อให้ได้รับความปลอดภัยและมีภูมิกลับแล้ง

4. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียนหรือผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เช่น การโยกย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนแปลงลักษณะงานสถานที่ทำงาน การพักงาน การข่มขู่ การรบกวนการปฏิบัติงาน การเลิกจ้างหรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่ถูกต้องและเป็นธรรม

เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ภายใต้หัวข้อการอบรม "นโยบายสำคัญของบริษัทที่ทุกคนต้องรู้" ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 59 คน และได้มีการทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสอบผ่านเกณฑ์ 100%

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้มีการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชันหรือการแจ้งข่าวในทางเสียหายต่อธุรกิจในทุกช่องทาง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/10_WhistleBlowing_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2-6

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ มีนโยบายและวิธีการดูแลกรรมการและผู้บริหารในการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตน โดยบริษัทฯ ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอนหรือโอนหลักทรัพย์ นอกจากนี้ ทางสำนักเลขานุการบริษัทมีการแจ้งงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ อย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทางอีเมลของกรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาอย่างน้อยสามสิบ (30) วัน ล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนและอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชน รวมทั้ง ห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น รวมทั้ง กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่บริษัทกำหนดที่มีความประสงค์ที่จะซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท จะต้องแจ้งเลขานุการบริษัทหรือผู้ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายล่วงหน้า อย่างน้อย 1 วัน ก่อนทำการซื้อขาย บริษัทฯ กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนซึ่งเริ่มตั้งแต่การตกเดือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้างหรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ ทั้งนี้ บุคคลที่ฝ่าฝืนกระทำความผิดยังมีโทษตามกฎหมายที่ระบุไว้เช่นกัน

เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการรั่วข้อมูลภายใน ภายใต้หัวข้อการอบรม "นโยบายสำคัญของบริษัทที่ทุกคนต้องรู้" ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 59 คน และได้มีการทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสอบผ่านเกณฑ์ 100%

ในปี 2568 ไม่มีการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/6_Insider_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-8

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้ การให้ มอบหรือรับของขวัญ ของกำนัลและการเลี้ยงรับรองต้องเป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่สมควร ตามขนบธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ แต่ต้องไม่มีมูลค่าเกินสมควรและไม่เป็นการกระทำเพื่อจูงใจให้ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 บริษัทฯ ได้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายการให้หรือรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ภายใต้หัวข้อการอบรม "นโยบายสำคัญของบริษัทฯ ที่ทุกคนต้องรู้" ให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 59 คน และได้มีการทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสอบผ่านเกณฑ์ 100%

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/8_AntiCorruption_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 5 (6.2.3)

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

1) การปฏิบัติตามกฎหมาย

ในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งกรรมการและผู้บริหารและในการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายไม่กระทำการใดๆ ที่จะสร้างความเสี่ยงต่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งกฎระเบียบที่ออกโดยเจ้าพนักงานที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับหลักการของกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ข้อกำหนดและนโยบายของบริษัทฯ รวมไปถึงปฏิบัติงานโดยยึดมั่นตามหลักการกำกับกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติงานที่ดีของบริษัทฯ

- บุคลากรของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนโดยตรงให้ถี่ถ้วนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากหน่วยงานควบคุมภายในหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง

- บริษัทฯ จัดรวบรวมกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ ศึกษาและให้การอบรมและสนับสนุนความรู้ความเข้าใจด้านกฎหมายแก่บุคลากรของบริษัทฯ อย่างเหมาะสม

2) การปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานและกฎระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

นอกจากการปฏิบัติตามกฎหมายทั่วไปซึ่งเป็นหน้าที่พื้นฐานที่บริษัทฯ ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีการกระทำการใดๆ ที่จะเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายใดๆ บริษัทฯ มีข้อบังคับการทำงาน รวมทั้งกฎระเบียบ คำสั่งที่ได้รับการประกาศใช้ในปัจจุบันหรืออาจมีประกาศใช้ในอนาคต ลูกจ้าง พนักงานจะต้องปฏิบัติตาม โดยแผนกทรัพยากรบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบและควบคุมภายในและ/หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง มีหน้าที่ในการแจ้งให้ทราบการประกาศใช้ แก้ไข ปรับปรุงและให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ลูกจ้าง พนักงาน เพื่อให้รับทราบถึงหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติและมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/2_CodeofEthics_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10 (5.1)

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

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://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Stakeholder-Policies-and-Practices_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3-4 (5)

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีนโยบายประมวลจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานขึ้น ซึ่งประกอบด้วยจรรยาบรรณของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ อันประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติโดยให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรม จริยธรรมและการปลูกฝังจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ มีความซื่อสัตย์สุจริต โดยในปี 2568 ได้จัดอบรมหลักสูตรอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ภายใต้หลักสูตรการอบรมในหัวข้อ "นโยบายสำคัญของบริษัทที่ทุกคนต้องรู้" ให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 เพื่อส่งเสริมให้ตระหนักและเข้าใจถึงจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ตระหนักถึงบทบาทของตนเองในการทำงาน โดยใช้หลักจรรยาบรรณ ซึ่งมีผู้เข้าอบรมจำนวน 59 คน และได้มีการทำแบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ ซึ่งผู้เข้าร่วมอบรมสอบผ่านเกณฑ์ 100% นอกจากนี้ยังได้อบรมให้ความรู้ในเรื่องของนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นโยบายการใช้ข้อมูลภายในและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/2_CodeofEthics_TH.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 3-5

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี

แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี

และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและมีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการอย่างสม่ำเสมอ

เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568 คณะกรรมการบริษัทได้มีประชุมเพื่อทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประมวลจรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย รวมถึงนโยบายต่างๆ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ

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

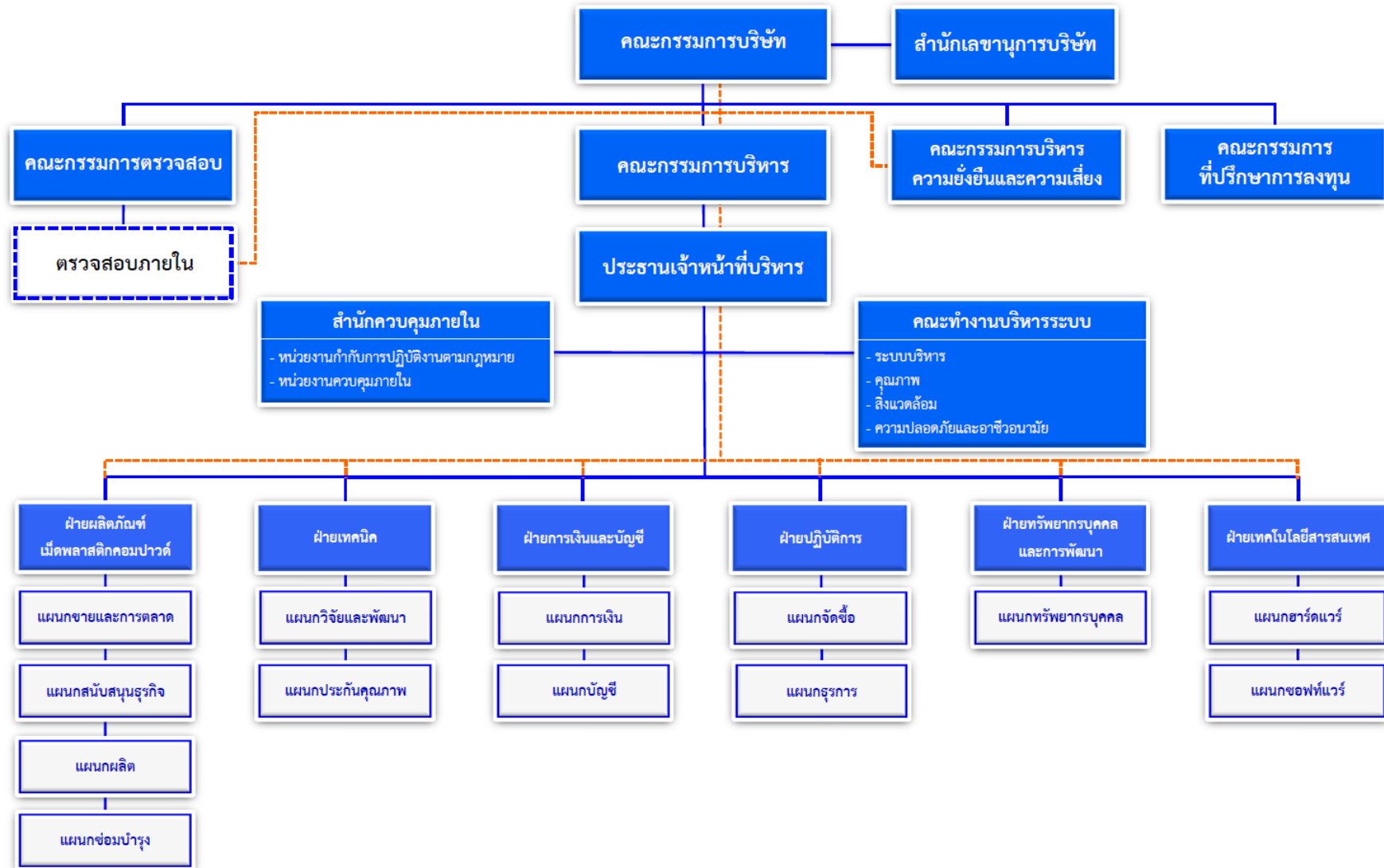
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		11	
	8	3	8	3	9	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4		3		2	
	3	1	2	1	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7		8		9	
	5	2	6	2	7	2
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	2	2	2	2	2	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	3		4		5	
	3	0	4	0	5	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	72.73	27.27	72.73	27.27	81.82	18.18
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	36.36		27.27		18.18	
	27.27	9.09	18.18	9.09	18.18	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	63.64		72.73		81.82	
	45.45	18.18	54.55	18.18	63.64	18.18
กรรมการอิสระ	36.36		36.36		36.36	
	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18	18.18
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	27.27		36.36		45.45	
	27.27	0.00	36.36	0.00	45.45	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	59		60		58	
	59	59	60	60	57	64

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล เพศ: ชาย อายุ : 83 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเครื่องกล สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 26,881,263 หุ้น (3.702654 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ประถมศึกษา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 297,055 หุ้น (0.040917 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปี ที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 50,150,000 หุ้น (6.907714 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 17,843,615 หุ้น (2.457798 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน, ผู้นำ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย เหว่ย-โค หวัง เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 7,501,570 หุ้น (1.033274 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, ผู้นำ, การจัดการ ความเปลี่ยนแปลง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ: 46 ปี วุฒิการศึกษา: ปริญญาโท สาขา: บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย: ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย: ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร: มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP): ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP): ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง: 30,000 หุ้น (0.004132 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง: ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ: กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, การจัดการ ข้อมูล, การจัดการโครงการ, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การเงิน, บัญชี, การจัดการ ความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง มณฑิลา นรสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>วิศวกรรม, การจัดการความ เสี่ยง, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, ตรวจสอบภายใน, เหมืองแร่</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิมัธยมศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 297,055 หุ้น (0.040917 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการ องค์กร</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ชุง เจน หยาง เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 มี.ค. 2560</p>	<p>การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>10. นาง กาญจนา ปิยสาธิต เพศ: หญิง อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	1 พ.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการความ เสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>11. นาย อาทิตชัย วนาไพโรสณฑ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 24 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิศวกรรมบูรณาการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 21,890,020 หุ้น (3.015155 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	26 ก.พ. 2568	การตลาด, การตลาดดิจิทัล, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นางสาว พรพิวรรณ นิรมล เชิดฉาย เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 4,150,000 หุ้น (0.571625 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความ สัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p>	16 ม.ค. 2568	<p>นาย อาทิตชัย วนาไพโรสณธ์</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 26 ก.พ. 2568</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กับด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

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 รัตน์ชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	
3. นาย หวัง วนาไพรสนต์	กรรมการ	✓				✓
4. นาย เหว่ย-ไค หวัง	กรรมการ	✓				✓
5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง มณฑิลา นรสิงห์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ		✓		✓	✓
9. นาย ชุง เจน หยาง	กรรมการ		✓	✓		
10. นาง กาญจนา ปิยสาริต	กรรมการ		✓	✓		
11. นาย อาทิตชัย วนาไพรสนต์	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		2	9	4	5	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	9.09
2. เหมืองแร่	1	9.09
3. การตลาด	6	54.55
4. บัญชี	2	18.18

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
5. การเงิน	3	27.27
6. ความยั่งยืน	2	18.18
7. การจัดการข้อมูล	2	18.18
8. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	9.09
9. การตลาดดิจิทัล	1	9.09
10. การจัดการโครงการ	1	9.09
11. การจัดการองค์กร	1	9.09
12. วิศวกรรม	1	9.09
13. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	1	9.09
14. ผู้นำ	2	18.18
15. การจัดการกลยุทธ์	8	72.73
16. การจัดการความเสี่ยง	4	36.36
17. ตรวจสอบภายใน	2	18.18
18. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	7	63.64
19. บริหารธุรกิจ	3	27.27

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่	ใช่	ใช่

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

การรวมหรือแยกตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ เพื่อกระจายอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจและสั่งการ มีการถ่วงดุลและสอบทานการบริหารงานอย่างชัดเจน ซึ่งได้มีการทบทวนปรับปรุงมาโดยตลอดให้มีความเหมาะสมและครอบคลุมกิจกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ตลอดจนสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของประกาศหรือข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลต่างๆ โดยมีการกำหนดอำนาจดำเนินการในการบริหารจัดการภายใต้ระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

1) การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทเป็นคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ถึงแม้ว่าประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่บุคคลคนเดียวเท่ากับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร แต่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตถือว่าไม่เป็นอิสระ ดังนั้น จึงได้กำหนดให้ประธานกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ในการตรวจสอบ เสนอความคิดเห็นต่อวาระการประชุมกรรมการบริษัทและวาระการประชุมผู้ถือหุ้นแทน ตลอดจนมีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ตามระเบียบอำนาจอนุมัติและดำเนินการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ตรวจสอบและถ่วงดุลการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

2) การถ่วงดุลของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทอย่างเหมาะสมและมีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการที่ชัดเจน กรรมการทุกคนมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยไม่ถูกครอบงำ ตลอดจนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Policies-and-practices-regarding-directors-and-executives_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

กรรมการของบริษัท มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ดังนี้

- 1) กรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- 2) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่งคั่งสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น
- 3) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ ทั้งนี้ จะต้องกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาถึงความเป็นไปได้และความสมเหตุสมผล นอกจากนี้จะต้องมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
- 4) พิจารณาเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ พิจารณาการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ โดยมีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญสำหรับผู้มีส่วนได้เสียจะไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ พร้อมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 5) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรมและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้กับคณะบุคคลหรือบุคคลตามความเหมาะสมและให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการและให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6) กำกับดูแลให้บริษัทฯ มีระบบควบคุมภายใน การตรวจสอบภายในที่เหมาะสม มีกลไกการตรวจสอบและถ่วงดุลที่มีประสิทธิภาพ ทั้งด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ โดยให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- 7) กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร โดยให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบายและรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ จัดให้มีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงภายในทิศทางที่กำหนด ตลอดจนให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติต่างๆ
- 8) แต่งตั้งคณะกรรมการชดเชยหรือบุคคลใด เพื่อทำหน้าที่ช่วยดูแล ติดตามและควบคุมการบริหารงานของบริษัทฯ ในเรื่องที่เป็นสาระสำคัญภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการชดเชยหรือบุคคลดังกล่าวหรือมอบอำนาจเพื่อให้คณะกรรมการชดเชยหรือบุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 9) กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบการลงโทษทางวินัย การให้รางวัลให้แก่ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO)
- 10) ทำหน้าที่เป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แทนคณะกรรมการชุดดังกล่าวเมื่อว่างลงหรือไม่มีการแต่งตั้งโดยมีหน้าที่สรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนตำแหน่งกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินครบวาระหรือลาออก
- 11) แต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย ตลอดจนติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อย โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
- 12) แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท ให้มีหน้าที่สนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ จัดทำและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของบริษัท รวมถึงดำเนินการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 13) จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรและให้มีการทบทวนและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 14) ดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รายย่อยและผู้ถือหุ้นสถาบัน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียอื่น ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งเจ้าหนี้ ชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงดูแลให้ได้รับสิทธิตามที่กฎหมายกำหนด
- 15) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่มด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีตลอดห่วงโซ่ธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของ บริษัทด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะและคุณลักษณะของพนักงานทุกระดับให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายและวิสัยทัศน์องค์กร

16) ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกพนักงานทุกระดับให้มีคุณธรรม จริยธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด รวมถึง ไม่ใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ

17) บริหารจัดการกำกับดูแลให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริตตามหลักการที่กำหนดอยู่ในหมวด 3/1 ส่วนที่ 2 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ ฯ) โดยการปฏิบัติตามหลักการข้างต้นนั้น กรรมการบริษัทจะต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาเรื่องต่างๆ บนหลักการพื้นฐานว่าเป็นการตัดสินใจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล บนฐานข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสมและไม่มีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมเพื่อให้อยู่ในใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวมอย่างแท้จริง

18) ทบทวนอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพ สภาวะและขนาดของการประกอบธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและถ่วงดุล (Check and Balance) การอนุมัติในการทำรายการโดยอิสระและเหมาะสม เช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ (Segregation of Duties) ของผู้อนุมัติการเบิกจ่าย (approver) และผู้ตรวจสอบการทำธุรกรรม (reviewer) ไว้อย่างชัดเจน

19) คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าระบบควบคุมภายในของบริษัทโดยรวม สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการและการประกอบกิจการของบริษัทย่อยในต่างประเทศได้

20) ดูแลและติดตามธุรกรรมที่เป็นรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) รวมถึงธุรกรรมการระดมทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

21) ทบทวนระบบควบคุมภายในให้สอดคล้องกับการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่บริษัทฯ มีการระดมทุน คณะกรรมการบริษัทต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบในการติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้เปิดเผยไว้ด้วย

22) ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการเปิดเผยข้อมูล การทำธุรกรรมและการประกอบธุรกิจของบริษัทจดทะเบียน อย่างถูกต้องเหมาะสม ครบถ้วนและเท่าเทียมกันต่อผู้ลงทุนทุกกลุ่ม ได้แก่ การซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายในที่มีนัยสำคัญของบริษัทฯ อย่างรัดกุมและเหมาะสมด้วย เพื่อป้องกันไม่ให้มีการใช้ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลเป็นเครื่องมือในการสร้างราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ของกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือการเปิดเผยข้อมูลในลักษณะที่ทำให้ผู้ลงทุนสำคัญผิดพลาด ประโยชน์ที่บริษัทฯ จะได้รับจากการเข้าทำธุรกรรมดังกล่าว

23) ส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) และการเข้าร่วมการประเมินต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

24) อำนาจอนุมัติ

(1) พิจารณาอนุมัติการทำสัญญาใดที่ไม่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติหรือสัญญาเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจปกติที่มีนัยสำคัญ

(2) พิจารณาอนุมัติการทำรายการเกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด และรายการที่ไม่เข้าข่ายข้อกำหนดดังกล่าว

(3) พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยนนโยบายและวิธีปฏิบัติที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับบัญชี การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท

(4) พิจารณาอนุมัติวงเงินการปรับเงินเดือนและโบนัสหรือหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนประจำปีของผู้บริหารและพนักงาน

(5) พิจารณาอนุมัติการปรับโครงสร้างองค์กรระดับฝ่ายขึ้นไป

(6) มีอำนาจหน้าที่และควมรับผิดชอบอื่นใดตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/2_BODCharter_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4-6

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

- 1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยเพียงพอและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
- 2) สอบทานและพิจารณาให้ความเห็นของงบการเงินทั้งรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี รวมถึงสื่อสารกับฝ่ายจัดการและผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสูงสุดด้านบัญชีและการเงินอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ ในกรณีที่ได้รับรายงานความผิดปกติในงบการเงินที่มีนัยสำคัญให้สอบทานหาสาเหตุจากผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยบริษัทมหาชน กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 4) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) เพื่อให้มั่นใจว่ากลุ่มบริษัทฯ มีระบบควบคุมภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 5) กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามมาตรฐานสากลในการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
- 6) พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนพิจารณาคัดเลือกผู้มีความรู้ความสามารถทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายใน รวมถึง อนุมัติการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน
- 7) พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของกลุ่มบริษัทฯ โดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยงของเรื่องที่ต้องส่งผลกระทบต่อกลุ่มบริษัทฯ และพิจารณาอนุมัติการทบทวนปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงไปของการประกอบกิจการและให้มั่นใจว่าระบบสามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ รวมทั้งทวนสอบรายงานผลการตรวจสอบและพิจารณาติดตามประเด็นที่พบจากรายงานผลการตรวจสอบ
- 8) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งหรือเสนอเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
- 9) ประสานงานกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตรวจสอบ ขอบเขต แนวทาง แผนงานและปัญหาที่พบระหว่างการตรวจสอบและประเด็นที่ผู้สอบบัญชีเห็นว่า เป็นสาระสำคัญ รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 10) สอบทานการปฏิบัติงานภายในของบริษัทฯ พร้อมให้ข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการและ/หรือฝ่ายบริหารในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการกำกับดูแลให้การปฏิบัติงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 11) สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ ตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต รวมทั้งกำกับดูแลและตรวจสอบนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการคอร์รัปชันว่ามีความเหมาะสมและเพียงพอ
- 12) คณะกรรมการตรวจสอบเป็นหน่วยงานหนึ่งที่เปิดเป็นช่องทางเข้าถึงเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสการทำงานของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานจากบุคคลภายในหรือหน่วยงานภายนอกในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชันหรือการกระทำผิดตามหลักการกำกับที่ดีของกิจการ เมื่อได้รับการร้องเรียนต้องมีการดำเนินการตามนโยบายหรือตามคู่มือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องที่คณะกรรมการได้กำหนดไว้
- 13) พิจารณาให้ความเห็น สอดส่องและติดตามการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าอันสำคัญ (MT) รายการที่เกี่ยวข้อง (RPT) หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งข้อบังคับและประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ/หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลใช้บังคับกับกลุ่มบริษัทฯ และ/หรือธุรกิจ

ของกลุ่มบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกลุ่มบริษัทฯ

14) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ

15) พิจารณาติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เปิดเผยไว้ โดย

(1) พิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของการลงทุนในโครงการ ความเหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุนและโครงสร้างเงินทุนของบริษัทจดทะเบียน รวมถึงสัญญาการเข้าลงทุน ความเพียงพอของเงินที่ได้จากการระดมทุนที่ใช้สำหรับลงทุนในโครงการ เป็นต้น พร้อมทั้งควรให้ฝ่ายจัดการศึกษาถึงสภาพเศรษฐกิจและแนวโน้มการเติบโตของอุตสาหกรรมของกิจการที่บริษัทจดทะเบียน จะใช้เงินระดมทุนเพื่อเข้าลงทุนให้ถี่ถ้วนเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีที่บริษัทจดทะเบียนระดมทุนไปแล้วและไม่สามารถลงทุนในโครงการหรือกิจการตามที่ได้มีการคาดการณ์ไว้

(2) ต้องดำเนินการให้บริษัทฯ มีกลไกในการดูแลและติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสมและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้ เช่น มีระบบควบคุมภายในที่ทำให้การเบิกจ่ายเงินระดมทุนมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ เป็นต้น

(3) หากมีการใช้เงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวคณะกรรมการตรวจสอบต้องเร่งดำเนินการแก้ไข พร้อมทั้งกำหนดมาตรการเพื่อยับยั้งและป้องกันไม่ให้อำนาจบริหารนำเงินที่ได้จากการระดมทุนไปใช้อย่างไม่เหมาะสมและผิดวัตถุประสงค์ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายต่อบริษัทจดทะเบียนและผู้ถือหุ้นได้

(4) ดำเนินการให้บริษัทจดทะเบียนมีการรายงานและเปิดเผยข้อมูลการใช้เงินที่ได้รับจากการระดมทุนต่อผู้ถือหุ้นทราบอย่างเหมาะสม สม่าเสมอและเป็นไปตามกรอบระยะเวลาการรายงานที่หลักเกณฑ์กำหนดด้วย

16) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Audit-Committee-Charter_TH.pdf

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) กำหนดกลยุทธ์ พิจารณาและกลั่นกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงโครงสร้างการบริหารเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัททั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณานโยบายกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารเสนอให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- 3) กำหนดนโยบายการเงินการลงทุนของบริษัทฯ และกำหนดทิศทางการลงทุนให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ และอนุมัติหลักเกณฑ์การลงทุน รวมถึงข้อเสนอการลงทุนตามระเบียบบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนหรือคณะกรรมการบริษัทตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด
- 4) ดูแลและติดตามการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนการดำเนินงานและงบประมาณประจำปีของคณะกรรมการบริษัท กำหนดไว้และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) อนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการเงินและธุรกรรมที่ไม่ใช่การเงินของบริษัทฯ ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติ
- 6) กำหนดโครงสร้างองค์กร ลำดับการบังคับบัญชา อำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเกิดการทุจริตในหน้าที่ออกจากกันและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่มีการอนุมัติ
- 7) ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในขณะที่ยังไม่มีคณะกรรมการชุดนี้ โดยดำเนินการสรรหาพิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท โดยพิจารณาคุณสมบัติให้เหมาะสมกับบริบทของกิจการในปัจจุบันและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป
- 8) กำหนดค่าตอบแทน จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย โดยการกำหนดค่าตอบแทนให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกันและประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา

และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ

- 9) พิจารณาโครงสร้างองค์กรการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการสรรหาบุคลากร จัดการโครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ รวมถึงมีอำนาจกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย ตัดหรือลดค่าจ้าง ถอดถอน เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ การลงโทษทางวินัยและการให้รางวัลสำหรับผู้อำนวยการอาวุโส (Senior Vice President (SVP)) และผู้อำนวยการ (Vice president (VP)) หรือเทียบเท่า โดยอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ หรือผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทฯ ในการลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
- 10) ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 11) ดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมรัดกุม โดยประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- 12) วิเคราะห์โครงการลงทุน ความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
- 13) ควบคุมดูแลและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และโครงการลงทุน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาปรับปรุงแก้ไข
- 14) ติดตามการลงทุนไม่ให้ผิดข้อกำหนดกฎเกณฑ์และตามหลักเกณฑ์ของตลาดทุน
- 15) สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม และสามารถเรียกประชุมฉุกเฉินเมื่อมีความเสี่ยงสำคัญเร่งด่วนหรือเกิดภาวะวิกฤต
- 16) พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทฯ ยกเว้นงานที่อยู่ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบและ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทฯ ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ โดยตรง
- 17) พิจารณาเรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ทั้งนี้ การได้รับมอบหมายอำนาจดังกล่าวข้างต้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด ตามที่ทาง ก.ล.ต. กำหนดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้

ลิงก์กฎบัตร

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Executive-Committee-Charter_TH.pdf

คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1) กำหนดและทบทวนนโยบาย เป้าหมายและกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ทั้งการบริหารความเสี่ยงโดยรวม (Integrated Risk Management) และการบริหารความเสี่ยงหลักของธุรกิจ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change Risk) รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชันและความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance) ตลอดจนความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk) ให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากลและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงาน แผนธุรกิจและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปในแต่ละช่วงเวลา
- 2) จัดทำและอนุมัติแผนจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและพนักงานจากหน่วยงานต่างๆ เพื่อร่วมกันประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ และจัดทำแผนจัดการความเสี่ยงในทุกระดับ เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- 3) สนับสนุนและพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งติดตามให้บริษัทฯ มีการประเมินความเสี่ยงเป็นประจำหรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญและมีการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
- 4) กำกับดูแล ติดตาม สอบทานแผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำเพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และสอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
- 5) ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญและมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม

และมีการปฏิบัติทั้งองค์กร

- 6) รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและผลการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
- 7) ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งสื่อสารและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับของบริษัทฯ และปลูกฝังวัฒนธรรมความเสี่ยง (Risk culture) ให้เกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร
- 8) ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและ/หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขระบบการทำงานต่างๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง

- คณะกรรมการการบริหารความยั่งยืน

- 1) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย ตลอดจนจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) ของบริษัทฯ ในลักษณะที่สอดคล้องกับแนวปฏิบัติสากล เพื่อมุ่งสร้างคุณค่าที่ยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 2) พิจารณากำหนด ทบทวนและปรับปรุงกลยุทธ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการ จัดการความเสี่ยงและโอกาส ที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศตามมาตรฐานสากล เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ ด้านการเปลี่ยนแปลงทางภูมิอากาศดังกล่าว
- 3) จัดทำแผนงานการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ และทำการกำกับดูแลบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนและแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ รวมทั้งติดตามดูแลและผลักดันให้เกิดการดำเนินงานตามแผนงานการพัฒนาความยั่งยืน
- 4) ให้การสนับสนุนและติดตามผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
- 5) ดูแลและสนับสนุนการจัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืน รวมทั้งให้ความเห็นชอบรายงานการพัฒนาความยั่งยืนเพื่อเปิดเผยต่อสาธารณชน
- 6) สื่อสารและส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อสร้างวัฒนธรรมการพัฒนาความยั่งยืนให้อยู่ในการดำเนินธุรกิจและกระบวนการทำงานของบริษัทฯ

- หน้าที่ความรับผิดชอบอื่นๆ

- 1) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีและหากมีการแก้ไขปรับปรุงกฎบัตร ต้องเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
- 2) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/5_SRMCCCharter_TH.pdf

คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- นโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตของการลงทุนรวมถึงติดตามการลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามกรอบนโยบายหลักเกณฑ์และขอบเขตการลงทุนที่กำหนดไว้

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

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

ลิงก์กฎบัตร

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Investment-Advisory-Board-Committee-Charter_TH.pdf

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	การเงิน, บัญชี, การจัดการ ความเสี่ยง, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน
2. นาง มณฑิลา นรสิงห์ เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	22 มี.ค. 2560	วิศวกรรม, การจัดการความ เสี่ยง, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, ตรวจสอบ ภายใน, เหมืองแร่
3. นาง กาญจนา ปิยสาธิต ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 พ.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการความ เสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย หวัง วณาไพโรสณฑ์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
2. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
3. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
4. นาย เหว่ย-โค หวัง เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560
5. นาย กัง ชู หลิว เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มี.ค. 2560

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
6. นาย พิริยะ ม่วงคราม เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เทคโนโลยีวัสดุ (ปิโตรเคมีและวัสดุพอลิเมอร์) สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	6 ก.ย. 2562
7. นาย จิรวัดน์ อัครานุกรพงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	6 ก.ย. 2562

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นางสาว พรพิวรรณ นิ่มมล เชิดฉาย เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	16 ม.ค. 2568	-

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง	นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย หวัง วนาไพรสนต์	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการชุดย่อย
	นาง มณฑิลา นรสิงห์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย พิริยะ ม่วงคราม	กรรมการชุดย่อย
	นาย เหว่ย-ไค หวัง	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน	นาย มงคล เหล่าวรพงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง มณฑิลา นรสิงห์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง	นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย	กรรมการชุดย่อย	16 ม.ค. 2568	นาย เหว่ย-ไค หวัง วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 26 ก.พ. 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย หวัง วณาไพโรสถนต์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรมเคมี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	22 มี.ค. 2560	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน, ผู้นำ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย เหว่ย-โค หวัง</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 52 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่าย</p> <p>ผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกคอม</p> <p>ปาวด์</p>	1 ม.ค. 2566	<p>การจัดการกลยุทธ์,</p> <p>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล,</p> <p>การตลาด, ผู้นำ, การจัดการ</p> <p>ความเปลี่ยนแปลง</p>
<p>3. นาย พิริยะ ม่วงคราม</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : เทคโนโลยีวัสดุ (ปิโตร</p> <p>เคมีและวัสดุ พอลิเมอร์)</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายเทคนิค</p>	1 ม.ค. 2566	<p>ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความ</p> <p>ยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์,</p> <p>การจัดการความเสี่ยง,</p> <p>บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>4. นาย จิรวัดน์ อัครานพพงษ์</p> <p>(*)</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 48 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน</p>	1 ม.ค. 2563	<p>การเงิน, บัญชี, การจัดการ</p> <p>กลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การ</p> <p>กำกับดูแล, กฎหมาย</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว ณัฐฐา ลิขิตจรจานนท์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>สาขา : การตลาด</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้อำนวยการฝ่ายปฏิบัติการ	1 ม.ค. 2563	ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, บรรจุภัณฑ์, การตลาด, จัดซื้อ
<p>6. นางสาว สิริสุตา สุจริยานุรักษ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 49 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและการพัฒนา	1 ม.ค. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, การจัดการข้อมูล, การจัดการองค์กร
<p>7. นาย เจิ้ง เสี่ยน เฉิน</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 50 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิศวกรรมไฟฟ้า</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	3 ธ.ค. 2563	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, วิศวกรรม

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาง พรพรรณ พรเอนก เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการอาวุโสแผนกการเงิน	1 ม.ค. 2566	บัญชี, การเงิน
9. นาย พล นันทะจันทร์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : - สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการอาวุโสแผนกผลิต	1 ม.ค. 2564	การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

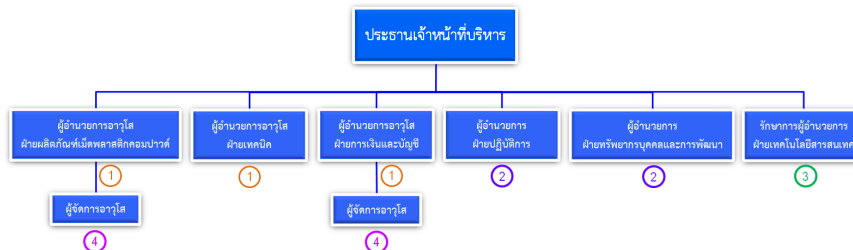
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด : 31 ธ.ค. 2568
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริหาร

จะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้นและนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนต่างๆ ดังนี้

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย

1) ค่าตอบแทนกรรมการและกรรมการชด้อย

1.1) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

1.2) คณะกรรมการบริหาร จะพิจารณาถึงประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทนและจำนวนค่าตอบแทนกรรมการ รวมถึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

1.3) บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสโดยค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติไว้

1.4) ประเภทค่าตอบแทน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- ค่าตอบแทนรายเดือน
- ค่าเบี้ยประชุม

1.5) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย จะต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

2) ค่าตอบแทนอื่น - ไม่มี -

หลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรอื่นๆ

1) ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเรื่องจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร รวมถึงผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

1.1) พิจารณาความเหมาะสมของสัดส่วนค่าตอบแทนที่เป็นเงินเดือน ผลการดำเนินงานระยะสั้น เช่น โบนัสและผลการดำเนินงานระยะยาว

1.2) กำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนโดยคำนึงถึงปัจจัย เช่น ระดับค่าตอบแทนสูงกว่าหรือเท่ากับระดับอุตสาหกรรมเดียวกันโดยประมาณ ผลการดำเนินงานของกิจการ เป็นต้น

1.3) กำหนดนโยบายเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและสื่อสารให้เป็นที่รับทราบอย่างน้อยในเรื่องดังต่อไปนี้

- เห็นชอบหลักเกณฑ์การประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยเกณฑ์การประเมินผลงานควรจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริหารกิจการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว

- ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี

- อนุมัติค่าตอบแทนประจำปีของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยพิจารณาผลประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและปัจจัยอื่นๆ ประกอบด้วย

1.4) คณะกรรมการควรเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงและติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/14_Re-cruitmentCompensation_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6-8

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการให้การเห็นชอบในหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าวและมีส่วนในการกำกับดูแลให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงานสำหรับทั้งองค์กร ทั้งนี้ ได้พิจารณาแล้วว่าโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ ผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรของบริษัทฯ สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทฯ ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง นกจินดา นนท์อาสา	nokjinda@adb.co.th	027094040

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	027094040

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อารยา ชมไรสง	araya.ascentadvisory@hotmail.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	027094040

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กนกวรรณ คงธนาคมธัญกิจ	kanokwan@adb.co.th	027094040

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
-------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------------

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อิน เตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ 31632 ซอยสุขุมวิท 22 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2259 5300-2	1,470,000.00	-	<p>1. นาย วิโรจน์ สัจธรรมนุกูล อีเมล: wirote@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5128</p> <p>2. นางสาว ชลกาญจน์ กฤตยา เกียรติ อีเมล: chonlakarn@diaaudit. com เลขที่ใบอนุญาต: 10925</p> <p>3. นางสาว สมจินตนา พลศิริ รัตน์ อีเมล: somjintanan@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5599</p> <p>4. นาง สุวิมล กฤตยาเกียรติ อีเมล: suvimol@diaaudit. com เลขที่ใบอนุญาต: 2982</p>

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
-------------------	----------------------	-----------------	--

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อิน เตอร์เนชั่นแนล จำกัด เลขที่ 31632 ซอยสุขุมวิท 22 แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2259 5300-2	125,000.00	-	<p>1. นาย วิโรจน์ สัจธรรมนุกูล อีเมล: wirote@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5128</p> <p>2. นางสาว ชลกาญจน์ กฤตยา เกียรติ อีเมล: chonlakarn@diaaudit. com เลขที่ใบอนุญาต: 10925</p> <p>3. นางสาว สมจินตนา พลศิริฐ รัตน์ อีเมล: somjintanan@diaaudit.com เลขที่ใบอนุญาต: 5599</p> <p>4. นาง สุวิมล กฤตยาเกียรติ อีเมล: suvimol@diaaudit. com เลขที่ใบอนุญาต: 2982</p>

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทที่มีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย โครงสร้างองค์กรและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานมีจุดมุ่งหมายในการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งมีการติดตามดูแลให้มีการนำกลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย กฎระเบียบ กฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนติดตามการกำกับดูแลความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม ภายใต้กรอบกฎหมาย วัตถุประสงค์และให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร โดยในปี 2568 ได้จัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท จำนวน 6 ครั้ง คณะกรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล	ประธานกรรมการ	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด
นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน, ผู้นำ
นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน	กรรมการ	22 มี.ค. 2560	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการข้อมูล, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการองค์กร
นาง กาญจนา ปิยสาธิต	กรรมการ	1 พ.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย อาทิตชัย วนาไพโรสณธ์	กรรมการ	26 ก.พ. 2568	การตลาด, การตลาดดิจิทัล, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระขึ้น โดยให้มีหลักเกณฑ์ที่ เข้มกว่า ข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่ากรรมการอิสระมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.75 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย (หมายเหตุ: บริษัทฯ กำหนดหลักเกณฑ์ในข้อนี้เข้มกว่าข้อกำหนดขั้นต่ำตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนซึ่งกำหนดไว้ว่าให้ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1)
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้องและบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมหรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุมหรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่นซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ 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) พิจารณาตามหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการบริษัทของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4) ให้ความสำคัญต่อผู้ที่มีทักษะ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณสมบัติเฉพาะในด้านต่างๆ ที่หลากหลายที่คณะกรรมการยังขาดอยู่และมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่อธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้องค์ประกอบคณะกรรมการมีความสมบูรณ์และเป็นประโยชน์สูงสุด

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

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

7) พิจารณาการอุทิศเวลาของกรรมการ หากเป็นกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ อาจพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานในช่วงที่ดำรงตำแหน่ง รวมถึงควรพิจารณาถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนจะไปดำรงตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะหรือสภาพธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มั่นใจว่าประสิทธิภาพการทำงานจะไม่ลดลง

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

9) ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)

10) การให้ข้อเสนอแนะความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี

กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไข

ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

เพื่อเป็นการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในเรื่องการคำนึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อพิจารณาบรรจุเป็นวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เป็นการล่วงหน้าตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.adb.co.th ภายใต้หมวดนักลงทุนสัมพันธ์ โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องดังกล่าวได้ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม ของทุกปี

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย เทวัญ-โค หวัง (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: AI applications
5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: ESG Scope 3 • 2568: Initiatives for Respecting Human Rights • 2568: MOTIVATING LEADERSHIP • 2568: Safety Month "ความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง" • 2568: Safety Monyt Log out/Tag out "รู้ไว้ปลอดภัยแน่นอน" • 2568: ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม Process safety mannagement • 2568: จริยธรรมในการปฏิบัติงาน • 2568: อบรมดับเพลิงขั้นต้น

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2567: Directors Guide to Legal Obligations and Duties (DLD) • 2566: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2566: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2564: Ethical Leadership Program (ELP) • 2555: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2550: Director Certification Program (DCP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Chief Audit Executive Professional Leadership Program รุ่น 6/2025 สภาวิชาชีพบัญชี • 2568: การเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืน : IFRS S1+IFRS S2 และประเด็นที่น่าสนใจ • 2561: Boardroom Success through Financing and Investment (BFI) • 2557: Chartered Director Class (CDC) • 2556: How to Measure the Success of Corporate Strategy (HMS) • 2551: Monitoring the Internal Audit Function (MIA) • 2550: Audit Committee Program (ACP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) • 2561: Director Certification Program (DCP) • 2559: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รื้อรอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน • 2568: การเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืน : IFRS S1 + IFRS S2 และประเด็นที่น่าสนใจ • 2568: ความรู้ด้านการเงินและตลาดคาร์บอน
8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Director Certification Program (DCP) • 2560: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: CPL NEXT: SMART STRONG PEOPLE
9. นาย ชุง เจน หยาง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
10. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2559: Director Accreditation Program (DAP) • 2559: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2568: Insight in SET: ID & AC Focus รื้อรอบเพื่อการเติบโตและยั่งยืนในตลาดทุน

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
11. นาย อาทิตชัย วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคลโดยตนเอง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานว่าในระหว่างปีที่ผ่านมาคณะกรรมการมีการปฏิบัติงานครบถ้วนเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือไม่อย่างไร

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

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

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- การประชุมของกรรมการบริษัท
- บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 - 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมินหรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่งหรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมากหรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

โดยในปี 2568 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.15 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

2. ผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ

โดยในปี 2568 ผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 99.54 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

2) คณะกรรมการบริหาร (ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน) มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 97.22 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

3) คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (ทำหน้าที่โดยคณะกรรมการบริหาร) มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

4) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง มีคะแนนเฉลี่ยรวม อยู่ที่ร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

3. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

โดยในปี 2568 ผลการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล (ประเมินตนเอง) มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 100 ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงาน พร้อมกับนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 22 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)	5	/	6	1	/	1		/	
2. นาย รัตน์ชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	4	/	6	1	/	1		/	
3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย เทวัญ-โค หวัง (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
7. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
9. นาย ชุง เจน ทยาง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
10. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
11. นาย อาทิตชัย วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
12. นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย รัตน์ชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	4/6 (66.67%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย หวัง วนาไพรสนต์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย เหว่ย-ไค หวัง (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย ชุง เจน หยาง (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย อาทิตชัย วนาไพรสนต์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
12. นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	95.46%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์และวิธีในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทั้งกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่เป็นผู้บริหารไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสม สามารถเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมในลักษณะเดียวกัน โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนในเบื้องต้นและนำข้อมูลที่ได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการกำหนดคำตอบแทนต่างๆ ดังนี้

คำตอบแทนกรรมการและกรรมการชุดย่อย

1. คำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและการทำงานของกรรมการ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2. คณะกรรมการบริหาร จะพิจารณาถึงประเภทคำตอบแทน วิธีการจ่ายคำตอบแทนและจำนวนคำตอบแทนกรรมการ รวมถึงนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้อนุมัติและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

3. บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใสโดยคำตอบแทนมีความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่กรรมการแต่ละคนได้รับมอบหมาย รวมทั้งอยู่ในระดับที่เพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณสมบัติไว้

4. ประเภทคำตอบแทน ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ

- คำตอบแทนรายเดือน
- ค่าเบี้ยประชุม

5. คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จะต้องได้รับการอนุมัติโดยที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น

คำตอบแทนอื่น - ไม่มี -

คำตอบแทนของคณะกรรมการ (1)

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ภาวัต วงศ์ตั้งตระกูล (ประธานกรรมการ)			355,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	55,000.00	300,000.00	355,000.00	ไม่มี	
2. นาย รัตนชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			280,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	240,000.00	280,000.00	ไม่มี	
3. นาย หวัง วนาไพโรสณฑ์ (กรรมการ)			65,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสถียร (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย เทวย์-โค หวัง (กรรมการ)			80,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสถียร (กรรมการชุดย่อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
5. นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			65,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			445,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	45,000.00	300,000.00	345,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
7. นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			385,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	45,000.00	240,000.00	285,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
8. นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการ)			690,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	600,000.00	600,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
9. นาย ชุง เจน ทยาง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			305,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	240,000.00	305,000.00	ไม่มี	
10. นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			350,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	65,000.00	0.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	45,000.00	240,000.00	285,000.00	ไม่มี	
11. นาย อาทิตย์ชัย วนาไพโรสมท์ (กรรมการ)			250,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	50,000.00	200,000.00	250,000.00	ไม่มี	
12. นาย กัง ชู หลิว (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
13. นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย จิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นางสาว พรพิพรรณ นิรมลเดโชฉาย (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความยั่งยืน และความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	665,000.00	980,000.00	1,645,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	135,000.00	780,000.00	915,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	600,000.00	600,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
4. คณะกรรมการบริหารความ ยั่งยืนและความเสี่ยง	90,000.00	0.00	90,000.00
5. คณะกรรมการที่ปรึกษาการ ลงทุน	20,000.00	0.00	20,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,470,000.00	1,440,000.00	910,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,160,000.00	2,160,000.00	2,360,000.00
รวม (บาท)	3,630,000.00	3,600,000.00	3,270,000.00

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ 1. ค่าตอบแทนรายเดือน จ่ายเฉพาะกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารของบริษัทแม่ บริษัทย่อยและบริษัทในเครือเท่านั้น 2. ค่าเบี้ยประชุม จ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น 3. กรรมการและกรรมการอิสระที่ทำหน้าที่เป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อยหลายคณะจะได้รับค่าตอบแทนในอัตราสูงสุดเพียงคณะเดียว

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติในการควบคุมและกำกับดูแลการบริหารงานในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่บริษัทฯ ได้เข้าไปลงทุน โดยมีรายละเอียดหลัก ดังนี้

1. นโยบายการควบคุมด้านการบริหารของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

1.1 ในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม บริษัทฯ จะส่งบุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม โดยคณะกรรมการของบริษัทจะร่วมกันพิจารณาตามคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจประเภทนั้นๆ เพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ เพื่อกำหนดนโยบายที่สำคัญและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

1.2 ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ในการติดตามการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ตนเองมีหน้าที่ดูแลให้เป็นไปตามเป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์และงบประมาณที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ให้ใช้ดุลยพินิจตามมติของที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

1.3 ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีสิทธิในการออกเสียงสำหรับการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานทั่วไปตามปกติธุรกิจของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ตามแต่ที่กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเห็นสมควร เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บริษัทย่อยและบริษัทร่วม ยกเว้นการพิจารณาและออกเสียงตามที่กำหนดในข้อ 1.4

1.4 ห้ามมิให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมออกเสียงสำหรับการประชุมคณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในเรื่องต่อไปนี้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ

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

1.4.2 การทำรายการใดอันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย ได้แก่

(1) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนให้แก่ผู้อื่น รวมถึงการโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ สิทธิเรียกร้องที่เป็นสาระสำคัญต่อความเสียหายของบริษัทย่อย

(2) การกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืม การค้ำประกัน การก่อภาระผูกพันหรือการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทอื่น

(3) การเพิ่มทุน การจัดสรรหุ้นเพิ่มทุนและการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทย่อย ตลอดจนการดำเนินการอื่นใดที่เป็นผลให้สัดส่วนการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยไม่ว่าทอดใดๆ

1.5 ให้บุคคลที่ได้รับความเห็นชอบจากบริษัทฯ ให้เป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าวมีหน้าที่แจ้งให้คณะกรรมการของบริษัทย่อยทราบถึงความสัมพันธ์และการทำธุรกรรมกับบริษัทย่อยในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อย โดยคณะกรรมการบริษัทย่อยมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้บริษัทฯ ทราบ อย่างไรก็ตาม บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีส่วนในการอนุมัติรายการที่ตนเองมีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

2. นโยบายการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

2.1 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่นำเสนอผลการดำเนินงานรายเดือนและงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรายไตรมาส ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทำงานการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้กับ ADB พร้อมยินยอมให้บริษัทฯ ใช้ข้อมูลดังกล่าวนี้เพื่อประกอบการจัดการด้านการเงินรวมหรือรายงานผลประกอบการของบริษัทฯ ประจำปีหรือประจำปีนั้นแล้วแต่กรณี

2.2 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่จัดทำประมาณการผลการดำเนินงานและสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนกับการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัทแม่

2.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาทางการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ เมื่อตรวจพบหรือได้รับการร้องขอจากบริษัทฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบและรายงาน

3. นโยบายการควบคุมและดูแลแผนการลงทุนของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

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

3.2 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานของการลงทุนในโครงการและสรุปผลเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่กำหนด

3.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมแต่ละแห่งมีหน้าที่รายงานแผนปฏิบัติการ ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอและแก้ไข ปรับปรุงหรือพัฒนาแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

3.4 บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารของบริษัทฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและ/หรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่รายงานความคืบหน้าของแต่ละโครงการและการดำเนินธุรกิจให้ทราบถึงประเด็นปัญหา การดำเนินงานที่มีนัยสำคัญต่อบริษัททราบ

4. นโยบายควบคุมด้านการกำกับดูแลกิจการของของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม

4.1 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ รวมถึงนโยบายอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทฯ จัดทำขึ้นเพื่อประกาศใช้กับบริษัทในเครือ

4.2 บริษัทร่วมและ/หรือบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงจรรยาบรรณอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่บริษัทฯ จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในบริษัทในเครือ

4.3 บริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่บริษัทแม่จัดทำขึ้นทุกฉบับ การประยุกต์ใช้มาตรฐานระดับนานาชาติที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ต่างๆ ให้มีความเหมาะสมกับธุรกิจ ความต้องการของลูกค้าและหรือผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงให้มีการประเมินความเสี่ยงการดำเนินธุรกิจ การประเมินความเสี่ยงทุจริตคอร์รัปชันต่อหน่วยงานเอกชน ภาครัฐที่บริษัทเข้าไปร่วมทำธุรกรรมตามแนวทางการอบนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด

4.4 บริษัทฯ จะกำหนดให้กรรมการและ/หรือผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วม ปฏิบัติตามนโยบาย จรรยาบรรณและแนวปฏิบัติต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางการบริหารของบริษัทฯ เพียงเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับนโยบายและแนวทางการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท แอ็พพลาย ดีบี จำกัด (มหาชน) กำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญที่ทำให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี วัตถุประสงค์ของการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการทำรายการ ที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ากรทำรายการที่เกี่ยวข้องกันทุกรายการของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใส ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ได้รับอนุมัติจากฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นและได้มีการเปิดเผยไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทฯ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการทำรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน ดังนี้

1) กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้บริษัททราบ เพื่อให้บริษัทฯ มีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายใน ในการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

2) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกรณีที่ต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกันต้องนำเสนอและขออนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวต่อฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เว้นแต่เป็นธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชน พึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกันด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องแล้วแต่กรณีและเป็นข้อตกลงทางการค้าที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการหรือเป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการอนุมัติไว้แล้ว

3) การพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน บริษัทฯ จะกำหนดราคาและเงื่อนไขของรายการที่เกี่ยวข้องกันเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก (Arm's length basis) ซึ่งต้องเป็นธรรม สมเหตุสมผล โดยต้องเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอก ภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกันและปฏิบัติตามคู่มืออำนาจอนุมัติและดำเนินการส่วนรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินจะต้องเป็นไปด้วยความจำเป็น สมเหตุสมผลและต้องมีข้อตกลงและเงื่อนไขที่ทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ

4) กรณีที่ไม่มีเกณฑ์ราคาดังกล่าวเพื่อใช้อ้างอิง บริษัทฯ เปรียบเทียบราคากลุ่มในผลิตภัณฑ์เดียวกันและ/หรือพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้าหรือบริการกับราคาภายนอกภายใต้เงื่อนไขที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

5) บริษัทฯ อาจใช้ประโยชน์จากรายงานของผู้ประเมินอิสระ ซึ่งบริษัทฯ แต่งตั้งเพื่อเปรียบเทียบราคาสำหรับการทำรายการระหว่างกันที่สำคัญ เพื่อให้มั่นใจว่าราคาดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

6) หากบริษัทฯ มีรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอื่นๆ ที่เข้าข่ายตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุนและสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด ดังกล่าวอย่างเคร่งครัด

7) ให้มีการสอบทานการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันตามแผนงานการตรวจสอบ โดยส่วนงานตรวจสอบภายในจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและมีมาตรฐานการควบคุม ตรวจสอบ ดูแลให้มีการสุ่มสอบทานการทำรายการจริง ถูกต้อง ตรงตามสัญญา นโยบายหรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ติดตามการกำกับดูแลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้จัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของตนเองและ/หรือผู้เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท กำหนด

2. ในการพิจารณาการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทธุรกิจปกติหรือสนับสนุนธุรกิจปกติ ที่มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้วยความโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติไว้ โดยเปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกและคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เป็นหลัก โดยผู้ที่มีส่วนได้เสียกับรายการดังกล่าวไม่มีส่วนร่วมในการพิจารณาอนุมัติและนำเสนอรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายละเอียด หากเป็นรายการที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไปที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้นขึ้นอยู่กับขนาดรายการ ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดและเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างครบถ้วนตามกฎหมายที่กำหนด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท แอ็พพลาย ดีพี จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดนโยบายในการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯเพิ่มเติมสำหรับ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานโดยให้มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าด้วยวิธีใด โดยรู้หรือควรรู้ว่าผู้รับข้อมูลอาจนำข้อมูลนั้นไปใช้ประโยชน์ในการซื้อหรือขายหลักทรัพย์หรือเข้าผูกพันตามสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์ ไม่ว่าเพื่อตนเองหรือบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นการกระทำในลักษณะที่ได้เป็นการเอาเปรียบ บุคคลอื่นหรือในลักษณะตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

2) ห้ามมิให้ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ เพื่อแสวงหาประโยชน์ในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลเข้านั้นแก่บุคคลอื่นเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต้องรักษาความลับและไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือกระทำการใด ๆ หรือแสวงหาประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่ออาร์การเปลี่ยนแปลงราคาของ หลักทรัพย์ของบริษัทฯ จากข้อมูลที่ตนล่วงรู้มาอันเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

3) ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลความลับทางการค้าของบริษัทฯ ต่อบุคคลอื่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งต่อคู่แข่งทางการค้าของบริษัทฯ

4) ห้ามมิให้เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับของลูกค้าน่ากว่าจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากลูกค้า

5) ห้ามบุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัท ในช่วงเวลา 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำรายไตรมาสและประจำปีหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชนและใน ช่วงเวลา 24 ชั่วโมง ภายหลังจากที่ข้อมูลภายในดังกล่าวของบริษัทฯ ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้วและช่วงเวลาอื่น ที่บริษัทฯ จะกำหนดเป็นครั้งคราว

6) ในสถานการณ์พิเศษ บุคคลซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อาจขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทในระหว่างช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ได้ หากตกอยู่ในสถานการณ์ เช่น มีความยากลำบากทางการเงินอย่างรุนแรงหรือต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ ทางกฎหมายหรือตกอยู่ภายใต้คำสั่งศาล โดยต้องจัดทำบันทึกเหตุผลเสมอและขออนุมัติต่อไป

7) บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันการแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในของบริษัทฯ ต่อบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานในแผนกที่เกี่ยวข้อง (ให้นับรวมคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะและผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา)

ทั้งนี้ ในปี 2568 กรรมการและผู้บริหารตามนิยามของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) มีหน้าที่ในการจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยตนเอง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับ ดูแลกิจการและการใช้ข้อมูลภายในตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ รวมถึง มีการรายงานการการถือครองหลักทรัพย์และรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครอง หลักทรัพย์ของบริษัทฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) กำหนดไว้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินในเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

1. บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและได้นำนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการ มีมาตรการและการดำเนินการเพื่อป้องกันต่อต้านการทุจริตอย่างเข้มงวด โดยบริษัทฯ ยึดหลักการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างต่อเนื่องและสนับสนุนให้ผู้บริหาร พนักงาน รวมถึงบุคคลต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในบริษัทฯ และให้เล็งเห็นถึงความสำคัญของกระบวนการต่อต้านการทุจริต
2. กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนสำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศลและเงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นและการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของบริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ ที่นำไปสู่การคอร์รัปชัน
3. ได้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
4. บริษัทฯ เป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2566 - 31 ธันวาคม 2569
5. บริษัทฯ ได้มีการอบรมและสื่อสารนโยบายเรื่องการต่อต้านการทุจริตและการแจ้งเบาะแสต่างๆ ภายใต้อิทธิพลของ "นโยบายสำคัญของบริษัทที่ควรรู้" ให้กับผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2568 เพื่อให้ความรู้ ปลูกจิตสำนึก สร้างความตระหนักรู้และสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์กร
6. เผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
7. บริษัทฯ ได้มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ไม่พบการกระทำที่เป็นการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ มีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสระบุความผิด (Whistle Blowing Policy) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ให้เป็นช่องทางให้บุคคลผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายสามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในกรณีที่พบเห็นหรือทราบข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตฉ้อโกงหรือการกระทำความผิดอื่นใดที่มีผลกระทบโดยตรงต่อบริษัทฯ และบุคลากรของบริษัทฯ ผลประโยชน์หรือความรู้สึกของบุคคล อาทิเช่น การกระทำความผิดกฎหมายใดๆ การกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายของบริษัทฯ หรือการกระทำความผิดต่อจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความร่วมมือ ปรับปรุงแก้ไขเพื่อความถูกต้องเหมาะสมและโปร่งใส อันจะเกิดผลดีต่อบริษัทฯ และทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

โดยในปี 2568 ที่ผ่านมานี้ ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัด เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีการประเมินและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้เกิดการบริหารจัดการที่โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ ทั้งในด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อบรรลุเป้าหมายในการเติบโตอย่างยั่งยืน ได้รับความเชื่อมั่นจากผู้ลงทุนและสามารถสร้างคุณค่าและประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในระยะยาว

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการสะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการรักษามาตรฐานที่ดีและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. และหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด ทำให้บริษัทฯ ได้รับรางวัลต่างๆ ในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในปี 2568 ดังนี้

- ผลการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย บริษัทฯ ได้ 100 คะแนนเต็ม อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม (5 เหรียญ)
- ได้รับการประเมินให้เป็นบริษัทจดทะเบียนที่มีการกำกับดูแลกิจการในเกณฑ์ ดีเลิศ หรือระดับ 5 ดาว (Excellent CG Scoring) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ได้รับการประเมิน SET ESG Ratings ประจำปี 2568 ระดับ AA ซึ่ง ADB เป็นหนึ่งในรายชื่อหุ้นยั่งยืน ตั้งแต่ปี 2564 ถึง 2568 แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและมีการบริหารงานตามหลักบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance : ESG)

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาง กาญจนา ปิยสาธิต (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ แสดงความเห็นอย่างเป็นอิสระภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบที่ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

สำหรับปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการดำเนินการซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

1. ได้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรวมจำนวน 4 ครั้ง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบเป็นรายไตรมาส ในปี 2568 กรรมการตรวจสอบทุกท่านได้เข้าประชุมครบทุกครั้ง

2. สอบทานรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีของบริษัทฯ ซึ่งรวมผลประกอบการของบริษัทย่อยและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทและพิจารณารายงานของผู้สอบบัญชีภายนอก โดยเป็นการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อหารือถึงประเด็นที่สำคัญและการเปลี่ยนแปลงจากการสอบทานและตรวจสอบงบการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินของบริษัทฯ แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

3. สอบทานการเข้าทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรายการระหว่างกันของบริษัทกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในสอบทานการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยผลจากการสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องทางการค้าเป็นรายการที่เป็นไปตามปกติทางธุรกิจของบริษัทและไม่มีรายการผิดปกติ

4. สอบทานระบบการควบคุมภายในเพื่อประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของบริษัทจากรายงานผลการตรวจสอบภายในและการสอบทานการควบคุมภายในด้านบัญชีและการเงินโดยผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 ซึ่งครอบคลุมระบบงานที่สำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม

5. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management) รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงานและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทและร่วมประชุมกับฝ่ายจัดการรายไตรมาสเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิผลและมอบหมายให้ฝ่ายตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงดังกล่าว

6. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีภายนอกและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น โดยที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบมีมติอนุมัติแต่งตั้งให้บริษัท สอบบัญชี ดี ไอ เอ อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับปี 2568 รวมทั้งพิจารณาขอบเขตและแผนงานตรวจสอบบัญชีประจำปีของผู้สอบบัญชีภายนอก

7. สอบทานกระบวนการรับแจ้งเบาะแสการทุจริตและรับทราบรายงานข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหารและเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนการรับแจ้งข้อมูลความไม่เหมาะสมของรายงานทางการเงินหรือประเด็นจรรยาบรรณต่างๆ

และในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับรายงานข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือข้อมูลความไม่เหมาะสมของรายงานทางการเงินหรือประเด็น การกระทำผิดจรรยาบรรณในประเด็นอื่นๆ แต่อย่างใด

8. พิจารณารายงานผลการสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ รวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและระเบียบทางการที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปอย่างถูกต้อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

9. สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ กับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ได้มีการเปิดเผยกับผู้ลงทุนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องจากรายงานผลการสอบทานของฝ่ายตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานที่บริษัทฯ ได้มีการเปิดเผยไว้มีความสอดคล้องกับข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทฯ

10. ได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบที่ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของบริษัทฯ แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดโดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย บริษัทฯ มีการตรวจสอบภายใน ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิผล และบริษัทฯ มีการปฏิบัติงานตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย หวัง วนาไพโรสมนต์ (ประธานกรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
2 นาย วีระชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3 นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการบริหาร)	4	/	6	4/6 (66.67%)
4 นาย เหว่ย-โค หวัง (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
5 นาย กัง ชู หลิว (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
6 นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการบริหาร)	5	/	6	5/6 (83.33%)
7 นาย จิรวัดน์ อัครานุพรพงษ์ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
8 นางสาว พรพิวรรณ นิรมลเฉิดฉาย (กรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(92.86%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร จำนวน 6 ครั้ง ซึ่งได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัท โดยมีการพิจารณาเรื่องสำคัญ สรุปได้ดังนี้

1. พิจารณากลยุทธ์ กลั่นกรองแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี รวมถึงโครงสร้างการบริหารเพื่อให้สามารถดำเนินการตามนโยบายและเป้าหมายของบริษัทฯ ทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. พิจารณานโยบายกฎระเบียบและแนวปฏิบัติที่สำคัญที่นำเสนอโดยฝ่ายบริหารหรือคณะกรรมการบริหารเสนอให้ฝ่ายบริหารนำไปปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
3. กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทฯ และบริษัทย่อยให้เป็นไปตามงบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. ทำหน้าที่แทนคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนในขณะที่บริษัทฯ ไม่มีคณะกรรมการชุดนี้ โดยดำเนินการสรรหาพิจารณาคัดเลือกกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยในเบื้องต้นและนำเสนอคณะกรรมการเพื่ออนุมัติต่อไป
5. พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงสอดคล้องกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร ความยั่งยืนและความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย มงคล เหล่าวรวงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย หวัง วนาไพโรสมนต์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย วุฒิชัย วงษ์เจริญสิน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
5 นาย พิริยะ ม่วงคราม (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
6 นาย เหว่ย-ไค หวัง (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีการประชุมรวม 2 ครั้ง ซึ่งกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง โดยการประชุมทั้ง 2 ครั้ง เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Conference) ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 และประกาศกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงได้ทำหน้าที่กำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงองค์กร นโยบายและกระบวนการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงตามบทบาทหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางในการบริหารจัดการความยั่งยืนและความเสี่ยงที่เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจรวมทั้งการสนับสนุนและพัฒนาการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากลเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร โดยสามารถสรุปสาระสำคัญของการประชุมแต่ละครั้งในรอบปี 2568 ได้ดังนี้

- 1) พิจารณาผลการดำเนินงานการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงขององค์กรและความเสี่ยงระดับฝ่าย/แผนกภายในองค์กร ในระดับความเสี่ยงสูง ประจำปี 2567 ของบริษัทฯ
- 2) พิจารณาผังโครงสร้างคณะทำงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยง ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1/2568 มีการเปลี่ยนประธานคณะทำงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยงและกรรมการด้าน Operation Risk โดยมีผลการเปลี่ยนแปลงตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 เป็นต้นไป
- 3) พิจารณาแผนการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง สำหรับปี 2568 ของบริษัทฯ
- 4) พิจารณาผลการดำเนินงานการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงขององค์กรและความเสี่ยงระดับฝ่าย/แผนกภายในองค์กร ในระดับความเสี่ยงสูง สำหรับครึ่งปีแรกประจำปี 2568 ของบริษัทฯ
- 5) พิจารณาการปรับเป้าหมาย ADB NET ZERO และ CARBON NEUTRALITY และการประกาศเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ โดยตั้งเป้าหมาย NET ZERO ตาม Science Based ต้องไม่เกินปี 2050 และพิจารณาปรับ Carbon Neutrality จากปี 2050 เป็นปี 2045
- 6) พิจารณาเกณฑ์การประเมิน ESG Rating (FTSE RUSSELL) ประจำปี 2568 และหาแนวทางปรับปรุงประเด็นตัวชี้วัดที่สำคัญตามเกณฑ์ของ ESG FTSE Russell

7) พิจารณาทบทวนและแก้ไขนโยบายและกฎบัตร ด้านการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงประจำปี 2568 ในเรื่องอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในด้าน Climate Change

โดยสรุป คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงมีความเห็นว่า ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปโดยมีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เมื่อมีความเสี่ยงสำคัญและเร่งด่วนคณะทำงานบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงได้มีการจัดการอย่างทันทั่วทั้งที่และได้รายงานตามชั้นบังคับบัญชาตามแนวปฏิบัติที่ได้จัดทำขึ้น ซึ่งทำให้เกิดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงการบริหารจัดการควบคุมความเสี่ยงสำคัญระดับองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและควบคุมให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดทำตารางประเมินความเสี่ยง Risk Profile ที่แสดงระดับของผลกระทบ (Impact) และโอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) ตลอดจนมีการติดตามความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้าน ESG (ESG Risk) และความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risk) เป็นประจำทุกปีและยังมีการติดตามทบทวนในปี 2568 รวมทั้งมีการสื่อสารกับผู้เป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) รวมถึงผู้บริหารในแต่ละฝ่าย เพื่อสร้างความตระหนักในเรื่องของความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันซึ่งถือเป็นการพัฒนาการที่สำคัญที่ทุกคนต้องให้ความร่วมมือบริหารความเสี่ยงไปด้วยกัน โดยมีความสำเร็จสำคัญ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

การประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย มงคล เหล่าวรพงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
2 นาง มณฑิลา นรสิงห์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน

ในปี 2568 คณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุนได้มีการจัดการประชุมคณะกรรมการที่ปรึกษาการลงทุน จำนวน 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาดังนี้

1. พิจารณานุมัติการจำหน่ายบริษัทย่อย Sparko USA Inc. ให้กับบริษัทรวม เอทีบี ซีแลนท์ จำกัด เนื่องจาก Sparko USA Inc. เป็นเครื่องหมายการค้าในผลิตภัณฑ์ของบริษัท เอทีบี ซีแลนท์ จำกัด ในหลายๆ ผลิตภัณฑ์และจัดจำหน่ายภายใต้ Sparko USA Inc. ทั้งในประเทศและต่างประเทศ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องขาย Sparko USA Inc. ให้ ADBS เพื่อประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เอทีบี ซีแลนท์ จำกัด
2. พิจารณานุมัติเพิ่มทุนจดทะเบียนบริษัทย่อย เอทีบี โปโอ จำกัด เพื่อเสริมสภาพคล่องทางธุรกิจ

คณะกรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รมัดระวัง คำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้วยการสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียผ่านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่ออนาคตที่ยั่งยืนของบริษัทฯ สังคมและสิ่งแวดล้อมตามกรอบบริหารจัดการ กำหนดให้มีแนวปฏิบัติในทิศทางเดียวกันตามมาตรฐานสากล 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 รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนด พันธะสัญญาต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ มาบูรณาการประยุกต์ใช้เพื่อนำไปสู่การดำเนินธุรกิจที่ประสบความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง มั่นคง บรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goal : SDGs)
- 3) ส่งเสริมแนวทางในการบูรณาการ วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมายองค์กร รวมถึงแนวทางการปฏิบัติเพื่อสร้างความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจ
- 4) สร้างกลยุทธ์ แนวทางปฏิบัติและผลลัพธ์ที่สามารถตอบสนองของความคาดหวังขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการรักษาสสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงบริหารจัดการความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีผลกระทบที่สำคัญ
- 5) ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการดำเนินงานและหาแนวร่วมกับคู่ค้าเพื่อลดผลกระทบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมตลอดห่วงโซ่คุณค่าไปพร้อมกับการเติบโตทางธุรกิจครอบคลุมมิติทางสังคมและสิ่งแวดล้อม
- 6) ส่งเสริมพัฒนาความรู้เกี่ยวกับการจัดการความยั่งยืน รวมถึงทักษะการประเมินความเสี่ยงและโอกาสไปสู่บุคลากรของบริษัทฯ รวมทั้งผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดคุณค่าและวัฒนธรรมการทำงานนำไปสู่ความยั่งยืน
- 7) เปิดเผยผลการดำเนินงานความยั่งยืนอย่างถูกต้องตามแนวทางมาตรฐานสากลที่ได้รับการยอมรับ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุนผลักดันและปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความยั่งยืนที่กำหนด

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/21_Sustainability_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

กลยุทธ์มิติการกำกับกิจการและเศรษฐกิจ

มุ่งเน้นการเพิ่มความแข็งแกร่งของธุรกิจด้านการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน การร่วมมือกับคู่ค้า ลูกค้า ด้วยธรรมาภิบาล

กลยุทธ์มิติสังคม

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม สอดคล้องตามมาตรฐานการผลิตและคุณภาพมาตรฐานผลิตภัณฑ์และความปลอดภัยต่อพนักงานและผู้บริโภค
- ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์มิติสิ่งแวดล้อม

- พยายามอย่างดีที่สุดในการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯ และจากตัวผลิตภัณฑ์

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนไว้ดังต่อไปนี้

ด้านเศรษฐกิจและกำกับกิจการ

1. คำร้องเรียนด้านทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสีย = **ข้อร้องเรียนเป็นศูนย์**
2. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน = **100% ประเมิน ESG Critical Tier 1 Supplier ในประเทศ (ปี 2568)**
3. ความพึงพอใจของลูกค้า = **ไม่น้อยกว่า 92% (ปี 2568)**
4. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ยอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) = **ไม่น้อยกว่า 45% (ปี 2568)**

ด้านสังคม

1. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย = **อุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานลดลงหรือเท่ากับศูนย์**
2. การฝึกอบรมและเพิ่มศักยภาพของพนักงาน = **ค่าเฉลี่ยชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานไม่ต่ำกว่า 15 ชั่วโมงต่อคนต่อปี (ปี**

2568)

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. อัตราประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต (% Productivity) มากกว่า 99% (ปี 2568)
2. อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 มากกว่า 1 % (Y2022 = 275.58 KWh/Ton)
3. อัตราการใช้ทรัพยากรน้ำต่อคนลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 มากกว่า 5 % (Y2022 = 105.09 M³/คน)
4. อัตราการเกิดปริมาณขยะอุตสาหกรรมต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 มากกว่า 2 % (Y2022 = 4.5 Kg/Ton)
5. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (Scope 1, 2 &3)
 - มุ่งสู่ Carbon Neutrality ในปี 2045
 - มุ่งสู่ Carbon Net Zero ในปี 2050
 - ได้รับการรับรอง CFO Scope 3 ในปี 2026
 - อัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Scope 1&2) ต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลงจากปี 2023 มากกว่า 15 % (Y2022 = 0.143

tCO₂e/Ton)

ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ปี 2568

ด้านเศรษฐกิจและกำกับกิจการ

1. คำร้องเรียนด้านทุจริตคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสีย = **ไม่พบข้อร้องเรียน**
2. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน = **ประเมิน ESG Critical Tier 1 Supplier ในประเทศครบ 100%**
3. ความพึงพอใจของลูกค้า = **97.00% (ปี 2568)**
4. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ (ยอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม) = **44.57% (ปี 2568)**

ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. อุบัติเหตุจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานลดลงหรือเท่ากับศูนย์ = **4 ราย (ปี 2568)**
2. ค่าเฉลี่ยชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงาน = **16.51 ชั่วโมงต่อคนต่อปี (ปี 2568)**

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. อัตราประสิทธิภาพของกระบวนการผลิต (% Productivity) = **99.13% (ปี 2568)**
2. อัตราการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 = **2.43% (Y2022 = 275.58 KWh/Ton)**
3. อัตราการใช้ทรัพยากรน้ำต่อคนลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 = **27% (Y2022 = 105.09 M³/คน)**
4. อัตราการเกิดปริมาณขยะอุตสาหกรรมต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลง เมื่อเทียบกับปี 2022 = **2.22% (Y2022 = 4.5 Kg/Ton)**
5. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (Scope 1, 2 &3)
 - มุ่งสู่ Carbon Neutrality ในปี 2045
 - มุ่งสู่ Carbon Net Zero ในปี 2050
 - ได้รับการรับรอง CFO Scope 3 ในปี 2026
 - อัตราการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Scope 1&2) ต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลดลงจากปี 2023 = **12.88% (Y2023 = 0.143 tCO₂**

e/Ton)

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation),

Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมาย : มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายความยั่งยืน พิจารณาปรับปรุงนโยบายบริหารความยั่งยืนและเป้าหมายความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา ดังต่อไปนี้

1. ในการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2568 ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 มีมติให้ยังคงนโยบายด้านความยั่งยืนและกลยุทธ์ในการดำเนินงานไว้เช่นเดิม แต่มีการปรับเป้าหมายตัวชี้วัด ด้านยอดขายผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้นจากเดิมที่กำหนดไว้ในปี 2567 จากตัวเลขที่ต้องไม่น้อยกว่า 40% เป็น 45% และมีการปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดด้านการฝึกอบรมของพนักงานจากการวัดค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนไม่น้อยกว่า 3% เมื่อเทียบกับปี 2565 เป็นวัดค่าเฉลี่ยชั่วโมงอบรมต่อคนไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมงต่อคนต่อปีแทน

2. ในด้านการจัดการการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ จากการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2568 วันที่ 5 พฤศจิกายน 2568 มีความเห็นให้บริษัทฯ ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย Net Zero จากเดิมที่กำหนดไว้ในปี พ.ศ. 2608 ปรับให้เร็วขึ้นมาเป็นปี พ.ศ. 2593 และปรับเป้าหมาย Carbon Neutrality จากเดิมที่กำหนดไว้ในปี พ.ศ. 2593 ปรับให้เร็วขึ้นมาเป็นปี พ.ศ. 2588 และประกาศเจตนารมณ์ความมุ่งมั่นสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอนและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2568

https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/03/Declaration-of-Intent-Commitment-Towards-Carbon-Neutrality-and-Net-Zero-Emission_TH.pdf

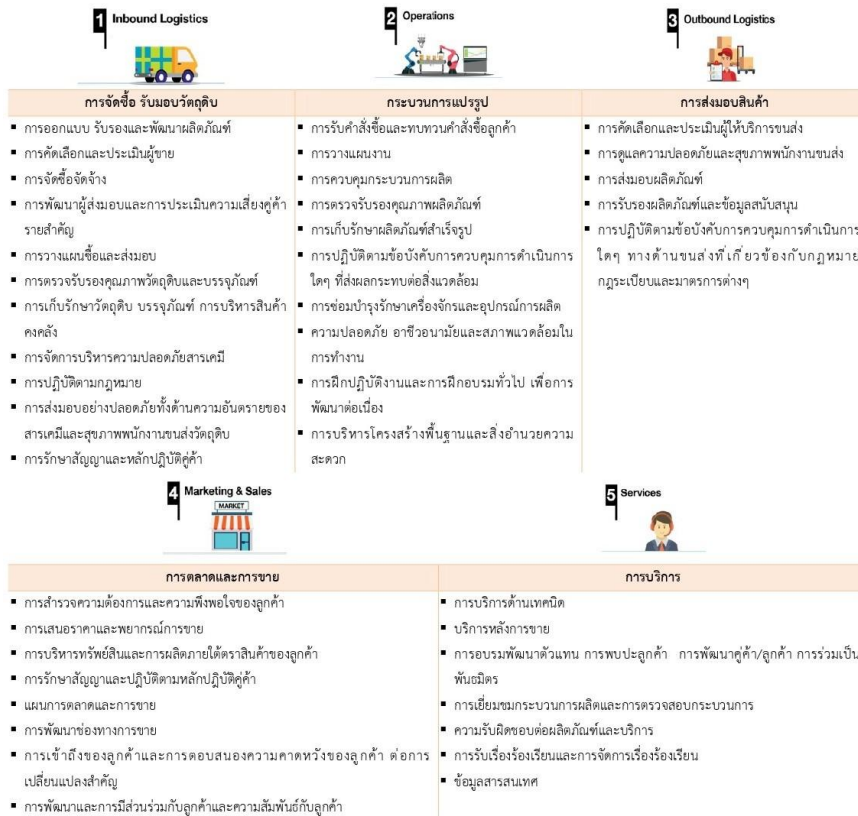
ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังมีการติดตามผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดความยั่งยืนและเป้าหมาย ผ่านคณะทำงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงเพื่อร่วมกันทบทวนและพิจารณาการดำเนินการตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตเม็ดพลาสติกพีวีซีที่ใช้ในอุตสาหกรรมต่างๆ และเส้นใยพอลิโพรพิลีนที่ใช้ในอุตสาหกรรมสายไฟและสายเคเบิล ซึ่งมีการซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตสารเคมีและพีวีซีเรซินและพอลิโพรพิลีนเรซินแล้วนำมาหลอมรวมผสมกัน (Compounding) ตัดเป็นเม็ดพีวีซีและผลิตเป็นเส้นใยเส้นใยพอลิโพรพิลีนให้ได้อย่างสมบัติตามการใช้งานและมาตรฐานที่กำหนดและส่งมอบผลิตภัณฑ์เม็ดพลาสติกพีวีซีเส้นใยพอลิโพรพิลีนให้กับลูกค้าในอุตสาหกรรมที่ต้องการ โดยอธิบายห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจได้ตามตารางดังนี้

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
-----------------------	--------------------------------	--	--------------------------------

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • แร้งงานต่างตัว • คณะกรรมการบริษัท • ผู้รับเหมา • พนักงาน • พนักงานต่างชาติ 	<ul style="list-style-type: none"> • การได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะ (Reskill , Upskill) และเพิ่มพูนศักยภาพให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ • ทิศทางการดำเนินงานขององค์กรและการรับรู้ข่าวสารสำคัญ • การดูแลพนักงานสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ความมั่นคงสวัสดิการ การไม่เลือกปฏิบัติ • เรื่องร้องเรียนได้รับการจัดการอย่างสมเหตุสมผล • ประสิทธิภาพการทำงานมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องสะท้อนผล 	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กับพนักงานทุกปี เพื่อให้พนักงานมีความมั่นใจในสุขภาพจากการทำงานและสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ • มีกิจกรรมสร้างความสุขให้กับพนักงานภายในองค์กร (Well being) เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน เช่น กิจกรรมวันเกิดสัญจร , กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้บุตรเรียนดีของพนักงาน เป็นต้น • บริษัทฯ มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานในด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมใน 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • Safety Talk, Morning Talk • การประเมินผลการปฏิบัติงานดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานประจำปี • การสื่อสารผ่านหลายช่องทาง เช่น ประกาศภายใน (ใน website , intranet ภายใน (ADB Knowledge), Toolbox Meeting, Line Group เป็นต้น) รวมถึงการพบปะและการประชุมทีมบริหารและทีมย่อยภายในองค์กร • การแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างหัวหน้างานและพนักงานในสังกัด • การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มพนักงาน การประชุมกับสหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการสวัสดิการพนักงานหรือการมีส่วนร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นผ่านตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>การดำเนินงานบริษัท พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> • กวดขันเรื่องกฎระเบียบในการทำงานอย่างเข้มงวดและยุติธรรม • การดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน • การมีส่วนร่วมในองค์กร 	<p>การทำงาน ตามระบบ การจัดการด้านความปลอดภัยตามระบบ ISO 45001 และระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตาม ISO14001</p> <ul style="list-style-type: none"> • ความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ทั้งประธานสหภาพแรงงานและประธานคณะกรรมการสวัสดิการพนักงาน • แจงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน และมีการทบทวนและประเมินผลทุกปี • มีแผนการพัฒนาบุคลากรและตั้งเป้าหมายฝึกอบรม พัฒนาทักษะ ความชำนาญของพนักงาน (Skill Matrix) • ดำเนินงาน 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้านทั้งส่วนพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายโรงงานสีขาว และมี <p>การสุ่มตรวจสอบสารเสพติดโดยผู้เชี่ยวชาญ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีช่องทางการร้องเรียนที่ปกป้องผู้ร้องเรียนและข้อมูลร้องเรียนส่งตรงถึงผู้รับผิดชอบเท่านั้น 	

ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • นักวิเคราะห์ • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจที่สามารถปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม • ผลตอบแทนในการลงทุนที่พอใจ • ดำเนินงานมีผลกำไรมีการเติบโตและมีภาพลักษณ์ที่ 	<ul style="list-style-type: none"> • สร้างความแข็งแกร่งในการวางรากฐานการดำเนินธุรกิจแบบยั่งยืน • จ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม • การวางนโยบายกำกับกิจการที่ดีและการกำกับของกรรมการอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมตรวจสอบ 	<ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • การประชุม นัดพบ นักวิเคราะห์ การโทรศัพท์หรืออีเมลสอบถามข้อมูลต่อหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์และการเปิดโอกาสให้เยี่ยมชมโรงงาน • รายการแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
--	--	---	--

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • การกำกับกิจการที่ดีมีจรรยาบรรณในการดำเนินงานไม่มีและไม่เอื้อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน • กิจการมีความมั่นคงเติบโตอย่างต่อเนื่อง • ข้อมูลที่เปิดเผยถูกต้อง ทันเหตุการณ์ โปร่งใส • มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่น่าเชื่อถือ • มีระบบการตรวจสอบและควบคุมภายในที่ดี • ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งด้านสิ่งแวดล้อม ชุมชนและสังคม • ไม่สร้าง ความเดือนร้อนให้กับ 	<p>สอบได้</p> <ul style="list-style-type: none"> • จัดทำแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ • บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบด้าน • มีการจัดทำและนำไปสื่อสารบังคับใช้นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน • มีการตรวจสอบระบบควบคุมภายในทุกไตรมาสโดยผู้ให้บริการภายนอก 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	ชุมชนใกล้เคียง		
<ul style="list-style-type: none"> ตัวแทนจำหน่าย ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> เป็นลูกค้าที่ดี มีความซื่อสัตย์ จริงใจเป็นพันธมิตรระยะยาว ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวัง และบริหารความสัมพันธ์ ลูกค้าอย่างเป็นระบบ มีความหลากหลายของสินค้า ตอบโจทย์ด้านการตลาด การใช้ งาน สินค้าปลอดภัยและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีนวัตกรรมตอบโจทย์ความต้องการที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม ราคาของสินค้าและบริการมีความเหมาะสม เข้าแข่งขันราคาอย่างโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารจัดการองค์กร เพื่อพัฒนาองค์กร สินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง บริหารจัดการคุณภาพ ด้วยมาตรฐาน ISO9001: 2015 ระบบบริหารสิ่งแวดล้อม ตามมาตรฐาน ISO14001: 2015 มาตรฐานความปลอดภัย ISO45001: 2018 มีจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูล ความลับของลูกค้าและคู่ค้า มีการตรวจสอบและรับรองผลิตภัณฑ์ ทั้งก่อนเข้ากระบวนการ และก่อนการส่งมอบด้วยมาตรฐานการทดสอบที่เป็นสากล 	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การเข้าพบลูกค้า ตัวแทนต่างๆ การจัดงานแสดงสินค้าและการประชุมในงานต่างๆที่เกี่ยวข้อง การสำรวจความพึงพอใจ การให้ความรู้ทางเทคนิคกับลูกค้าและตัวแทน การเปิดโอกาสให้ลูกค้า ตัวแทนขายเข้าเยี่ยมชมบริษัท หรือการตรวจติดตามต่างๆ โดยผ่านการตรวจสอบระบบคุณภาพ Product Audit, Process Audit เป็นต้น การทำกิจกรรมร่วมกับลูกค้าและตัวแทนขาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> • ได้รับข้อมูลทางเทคนิคของสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง • รับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ด้วยมาตรฐานที่น่าเชื่อถือ • ส่งมอบตรงเวลา การขนส่งสินค้าอย่างรับผิดชอบ • ความรวดเร็วในการแก้ไขปัญหาและถูกแก้ไขได้อย่างเหมาะสม • ศักยภาพในการเติบโตของธุรกิจ มีความสามารถในปรับตัวเข้ากับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม • ปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม • มีจรรยาบรรณในการรักษาข้อมูลความลับทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • สามารถเข้าเยี่ยมชมกระบวนการและตรวจสอบระบบคุณภาพได้ • ปรับปรุงกระบวนการผลิต บำรุงรักษาอุปกรณ์การผลิต อุปกรณ์ทดสอบ อุปกรณ์ไฟฟ้าในการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ • ตรวจสอบและรับรองระบบการทำงานต่างๆ จากหน่วยงานภายนอก และถูกต้องตามกฎหมาย • มีการพบปะพูดคุย แนะนำและให้ความรู้ด้านเทคนิคอยู่เสมอ • มีการบริการหลังการขาย (Technical Service) • การบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ • ประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพสินค้าที่มีคุณภาพสม่ำเสมอและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เข้าเยี่ยมชมบริษัทฯ หรือเข้าตรวจสอบกระบวนการได้ 	<p>และการเสนอราคา</p>	
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร / NGOs องค์กรมาตรฐาน องค์กรอิสระ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับข้อกำหนดตามกฎหมายข้อบังคับหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการและนำเสนอแนวทางที่ดีเพื่อมุ่งมั่นการพัฒนาที่ยั่งยืน เปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้และทันเวลา ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบ 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เปิดเผยข้อมูลนโยบายการดำเนินงานต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ https://www.adb.co.th การดูแลความรับผิดชอบตามจรรยาบรรณของกรรมการผู้บริหารและพนักงาน มีกรณีประเมิน 	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก การรับเรื่องข้อร้องเรียน อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็นหรือพบปะผู้ประกอบการในเขตพื้นที่หรือพบปะชุมชน รายงานประจำปีและการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน การรายงานผลการดำเนินธุรกิจและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องตามความถี่ที่หน่วยงานกำหนด การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประชุมระดับกระทรวง การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และการเยี่ยมชมโครงการที่หน่วยงานของรัฐจัดขึ้นอย่างเป็นทางการเป็นประจำ . ร่วมเป็นคณะกรรมการความร่วมมือที่ริเริ่มโดยภาครัฐ เข้าร่วม พบปะ เยี่ยมชมสถาบันหรือหน่วยงานวิจัยในวาระโอกาสต่างๆ ในประเด็นที่สนใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ทบทวนสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยของพนักงานสังคมและชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> • การส่งเสริมนวัตกรรมการใช้และการต่อยอดนวัตกรรมจากการวิจัย 	<p>กรรมการและผู้บริหารระดับสูง</p> <p>เป็นประจำทุกปี</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการประชุมคณะกรรมการที่ส่งเสริมให้เกิดความอิสระและใช้ประโยชน์ความรู้ความชำนาญของกรรมการ • กำหนดนโยบายสำคัญกับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย กำกับดูแลกิจการ การจัดการสิ่งแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และประสิทธิภาพการใช้พลังงานและทรัพยากร • มีช่องทางการร้องเรียนที่ปกป้องผู้ร้องเรียนและข้อมูลร้องเรียนส่งตรงถึงผู้รับผิดชอบเท่านั้น 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<ul style="list-style-type: none"> • การยื่นขอการสนับสนุนจากภาครัฐ ด้านการวิจัย ด้านภาษี และหรือโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการร่วมกัน 	
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ • ผู้รับเหมา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ผู้ให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นพันธมิตรและทำธุรกิจระยะยาว • มีคำสั่งซื้อสม่ำเสมอ วางแผนการซื้อล่วงหน้า ไม่ปรับแก้ไขแผนสั่งซื้อมากนักไป • ให้ความสนใจ ใส่ใจ ในการตอบกลับ ข้อมูล ผลการใช้หรือการทดลองผลิตภัณฑ์ ทั้งความพึงพอใจ ความคาดหวัง เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงคุณภาพสินค้า • การจ่ายเงินตรงเวลามีสถานะการเงินมั่นคง • ดำเนินธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • บริษัทฯ มีนโยบายการกำกับกิจการที่ดีในด้านการปฏิบัติต่อคู่ค้า และเจ้าหนี้ • อย่างเป็นธรรม ไม่เรียกร้องผลประโยชน์และเปิดเผยให้คู่ค้าทุกรายรับทราบ • ลงนามในสัญญาการรักษาความลับ เพื่อประโยชน์การพัฒนาาร่วมกัน • เปิดเผยข้อมูลนโยบายการดำเนินงานต่างๆ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ https://www.adb.co.th • ชี้แจง อบรม ประเมินความ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสารผลการคัดเลือกและการประเมินคู่ค้าประจำปี • การสัมภาษณ์ตัวแทนกลุ่มหุ้นส่วนทางธุรกิจ คู่ค้าและผู้รับเหมา • ตรวจสอบประเมินการให้คำปรึกษาและส่งเสริมศักยภาพ • ได้รับความปลอดภัยในการเข้ามาปฏิบัติงานภายในโรงงานมีหลักการตรวจสอบและอนุมัติการขออนุญาตเข้าทำงานของผู้รับเหมาและมีสถานที่รับรองที่เหมาะสม • คำสั่งซื้อที่ต่อเนื่องหรือในช่วงเวลาที่เหมาะสมกับสถานการณ์ของราคาและต้นทุน • การตรวจสอบ ทวนสอบวัตถุดิบที่ส่งให้อย่างเป็นทางการ ถูกต้อง และมีมาตรฐานแสดงให้เห็นถึงการบริหารความเสี่ยงที่ดี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>อย่างเป็นธรรม ไม่เปิดเผยความลับทางธุรกิจมีจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการแจ้งกฎระเบียบหรือประกาศต่างๆ เป็นการล่วงหน้า • มีการอบรมด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยก่อนเข้าทำงาน • มีคำแนะนำส่งเสริมในการนำระบบการจัดการที่ดีไปปรับใช้กับคู่ค้า เช่น การจัดการบริหารสิ่งแวดล้อม การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน 	<p>เสี่ยง อันตรายต่างๆ ร่วมกันก่อน</p> <p>การปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • บทบาทการบริหารห่วงโซ่คุณค่า 	
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม • อื่น ๆ • สถานประกอบการอื่นรอบข้าง 	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญ ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม • ข้อเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความโปร่งใส กำกับกิจการที่ดี เช่น นโยบายภาษี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันจริยธรรมของกรรมการ ผู้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • สำรวจความต้องการและความคิดเห็นของชุมชนผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น กิจกรรมการให้ความรู้ การเข้าร่วมกิจกรรมในชุมชนท้องถิ่น ร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรมบางปู เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>อะนะจะได้รับ การแก้ไข และปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> มีการจ้างงานคนในท้องถิ่นในชุมชน เป็นผู้ประกอบการที่ดี มีระบบการสิ่งแวดล้อมที่ดีและปฏิบัติตามมาตรฐานและกฎหมายอย่างถูกต้อง มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินทั้งตัวบริษัท พนักงานและชุมชน เป็นสถานประกอบการสีเขียวต่อต้านยาเสพติด ร่วมกิจกรรมและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมความเท่าเทียม 	<p>บริหารและพนักงานทุกคน การประเมินความเสี่ยง การจัดทำรายงานอย่างถูกต้องตรงเวลา เป็นต้น</p> <ul style="list-style-type: none"> บริหารจัดการการดำเนินงานของบริษัทฯ ภายใต้วมาตรฐานสิ่งแวดล้อม ISO14001 และมาตรฐานความปลอดภัย ISO45001 ตรวจสอบระบบการทำงานต่างๆ ตามกฎหมายความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยงานหรือผู้ตรวจประเมินที่มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ ให้ความร่วมมือในการเข้า 	<ul style="list-style-type: none"> สัมภาษณ์กลุ่มตัวแทนสังคมและชุมชน รายงานประจำปีและการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน เป็นสมาชิกกลุ่มไลน์เพื่อสื่อสารสองทางกับเพื่อนบ้านในนิคมและโดยรอบนิคมบางปูในกลุ่มต่างๆเช่น กลุ่มสารเคมี กลุ่มความปลอดภัย กลุ่มทั่วไป กลุ่มไฟฟ้า กลุ่มจราจร เป็นต้น กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคมที่การนิคมอุตสาหกรรม เทศบาลหรือองค์กรในพื้นที่

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		<p>ประชุม สัมมนา สัมภาษณ์ และ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ ต่อหน่วยงาน ภายนอก และ เปิดเผย ข้อมูลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมี ประโยชน์เพื่อ การพัฒนา ปรับปรุง ร่วมกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เปิดโอกาส การฝึกงานของ นักศึกษาจาก สถาบันที่อยู่ใน ชุมชน และบริเวณโดย รอบ 	
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล • องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร / NGOs • องค์กรอิสระ • อื่น ๆ • สถาบัน/หน่วยงานรับรอง/ สมาคม/นักวิชาการ 	<ul style="list-style-type: none"> • ให้ความร่วมมือเมื่อมีการร้องขอ เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ การ สัมภาษณ์ เข้าร่วมประชุม งาน แสดงสินค้า และนวัตกรรมงาน เสวนาและ แสดง ข้อคิดเห็น ต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นสมาชิก หอการค้า จังหวัดเป็น สมาชิกผู้ ประกอบการ การนิคมเป็น สมาชิกสมาคม ของธุรกิจและ ผลิตภัณฑ์ ต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องกับ บริษัท ๑ อาทิเช่น สถาบันพลาสติก สมาคม ส่งเสริมความปลอดภัย เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ให้ข้อมูลเรื่องการดำเนินงานขององค์กรผ่านบทความ สื่อ เว็บไซต์ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น นิทรรศการ งานวิชาการ งานสัมมนา ต่างๆ • การจัดเวทีรับฟังความคิดเห็น • การทำวิจัยร่วมกัน • การให้การสนับสนุนเกี่ยวกับงานวิจัย การพัฒนาองค์กร และ องค์กรความร่วมมือ ในโครงการร่วมมือและโปรเจกต์ต่างๆ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินงานอย่างสอดคล้องตรงตามข้อกำหนดของมาตรฐานหรือระเบียบขององค์กรต่างๆ • นำข้อมูลไปอ้างอิงอย่างถูกต้อง • ให้ข้อมูลเพื่อการพัฒนาปรับปรุง • มีผู้ประสานงานหรือผู้รับผิดชอบมีความต่อเนื่องในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ • การพัฒนาองค์ความรู้และแบ่งปันข้อมูลระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง 	<p>เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานร่วมกัน แลกเปลี่ยนและรับข่าวสารต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริหารจัดการระบบการทำงานต่างๆ ได้ตรงตามมาตรฐานที่ได้รับ การรับรอง มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง • ให้ความสำคัญร่วมมือและเข้าประชุมในวาระต่างๆ ขององค์กรที่บริษัทฯ เป็นสมาชิกสมาคมและหน่วยงานต่างๆ เข้าอบรมและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • การเป็นสมาชิกขององค์กรและสมาคมต่างๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมามีบริษัทที่ทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน การจัดการก๊าซเรือนกระจก การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
อาชีวอนามัยและความปลอดภัย(สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี)	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การพัฒนาความรู้ ศักยภาพ สวัสดิการพนักงานและความเป็นอยู่ที่ดี	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
ด้านสิทธิมนุษยชน	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การบริหารห่วงโซ่อุปทาน (การจัดการวงจรการผลิตและการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน)	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การบริหารต้นทุน(การจัดการวงจรการผลิต การลดปริมาณขยะและการนำกลับมาใช้ใหม่)	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : ESG Platform
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

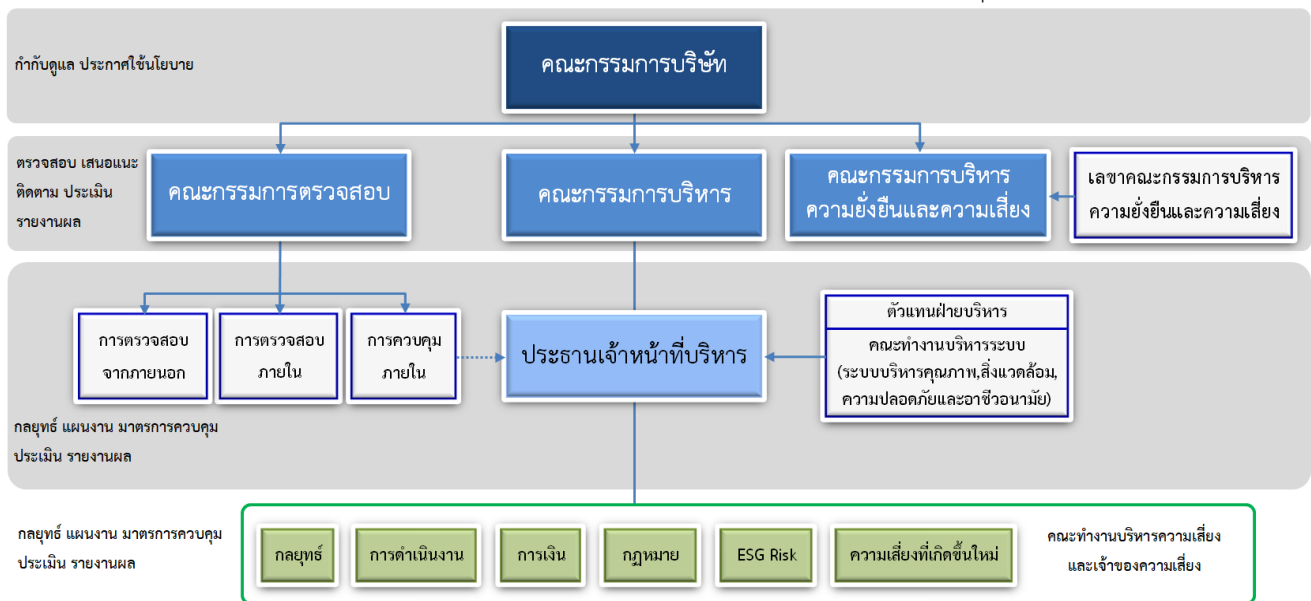
นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

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

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบผ่านคณะกรรมการ ทีมงานและหน่วยจัดการคณะต่างๆ ในการกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และมาตรการต่างๆ เพื่อให้เกิดการบูรณาการการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับเป้าหมายและกลยุทธ์ของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง โดยโครงสร้างและคณะทำงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ในปัจจุบันเป็นดังนี้



บทบาทความรับผิดชอบ

- 1) คณะกรรมการบริษัท** เป็นผู้กำหนดทิศทางองค์กร อนุมัติแผนงานและกรอบการดำเนินงานด้านความยั่งยืน
- 2) คณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง** เป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง อนุมัติแผนงานและติดตามการนำแผนงานไปปฏิบัติ ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของแผนการจัดการการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงและรายงานที่สำคัญให้กับคณะกรรมการบริษัท
- 3) คณะทำงานบริหารความเสี่ยง (Working Group) และเจ้าของความเสี่ยง** เป็นผู้ร่วมกำหนดกลยุทธ์ แผนงานและมาตรการต่างๆ ในด้านความยั่งยืนร่วมกับเจ้าของความเสี่ยงของแต่ละฝ่ายงาน รวมถึงร่วมกำหนดกรอบการทำงานด้านความยั่งยืนและวัดผลงานตามดัชนีชี้วัดด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับงานด้านปฏิบัติการแต่ละด้านที่เป็นของฝ่าย/แผนกของตนเอง เพื่อเชื่อมโยงหน้าที่การทำงานตามผังธุรกิจกับความยั่งยืนให้เป็นเนื้อหาเดียวกัน
- 4) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง** ทำหน้าที่ประสานงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยงร่วมกับคณะทำงานบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงและกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถนำนโยบายและแผนงานด้านความยั่งยืนและความเสี่ยงไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและรายงานความเสี่ยงให้กับคณะกรรมการบริหารความยั่งยืนและความเสี่ยง

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 อุตสาหกรรม การตลาด คู่แข่ง ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยงระดับองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีนัยสำคัญ

นโยบายบริหารความเสี่ยง

นโยบายบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ดังต่อไปนี้

- 1) สร้างความเข้าใจ จิตสำนึกและความรับผิดชอบร่วมกันในเรื่องความเสี่ยง การควบคุมและผลกระทบของความเสี่ยงต่อบริษัทฯ ในกระบวนการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานและผู้บริหารในทุกระดับทั่วทั้งบริษัทฯ
- 2) ให้มีกระบวนการ แนวทางและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงที่มีคุณภาพเหมาะสมในระดับสากลและเพียงพอ รวมถึงการบ่งชี้ 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 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการประเมิน ควบคุมและติดตามการบริหารความเสี่ยงในทุกด้าน ทั้งความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ ความเสี่ยงด้านการพัฒนา ความยั่งยืนและแนวโน้มความเสี่ยงใหม่ ความเสี่ยงโดยรวมทุกด้านของบริษัทฯ อยู่ในระดับที่สามารถบริหารจัดการได้ โดยปัจจัยเสี่ยงที่ระบุไว้นี้ได้ประเมินจากสถานการณ์ในปัจจุบัน ทั้งนี้ อาจยังมีความเสี่ยงอื่นๆ ที่บริษัทฯ ยังไม่อาจคาดการณ์ได้ ณ ปัจจุบันหรือเป็นความเสี่ยงที่บริษัทฯ พิจารณาในขณะนี้แล้วเห็นว่าไม่มีผลกระทบในสาระสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตามการวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการเปิดเผยอย่างโปร่งใสต่อผู้ข้อมูล

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/20_Risk_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 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

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- อื่น ๆ : นโยบายภาษีของสหรัฐอเมริกา

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

1) การแข่งขันสูงในตลาด

จากตลาดภายในประเทศหดตัวลงจากภาวะเศรษฐกิจ ทำให้คู่แข่งต้องหาตลาดเพิ่มขึ้นจากเดิม ทำให้บริษัทฯ มีคู่แข่งเข้ามาแข่งขันในกลุ่มตลาดที่บริษัทฯ มีความเชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น

2) นโยบายภาษีของสหรัฐอเมริกา

ความเสี่ยงด้านนโยบายภาษีของทรัมป์ในปี 2568 ที่ผ่านมาส่งผลกระทบต่อการค้าดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยภาพรวมสามารถสรุปได้เป็น 3 มิติหลัก คือ กำแพงภาษีขาออก (Export), วิกฤตการณ์ตลาดขาเข้า (Import) และการบีบให้เปลี่ยนโครงสร้างการผลิต (Supply Chain)

3) ปัญหามิรัฐศาสตร์

เกิดความเสี่ยงจากการแข่งขันทางเศรษฐกิจก่อให้เกิดการกีดกันทางการค้าทั้งวัตถุดิบและเทคโนโลยีได้ ปัญหาจากวิกฤติพลังงานและการขนส่ง จากกรณีการสู้รบยืดเยื้อระหว่างรัสเซีย-ยูเครน สงครามระหว่างอิสราเอล-ปาเลสไตน์และปัญหาการขนส่งในทะเลแดงและการทะลักเข้ามาของสินค้าจีนในประเทศไทย

4) ภาวะเศรษฐกิจถดถอย

ทั้งในระดับโลกและภายในประเทศ เนื่องจากสินค้าของบริษัทฯ เป็นสินค้าต้นน้ำที่ผูกติดกับอุตสาหกรรมก่อสร้างและยานยนต์ ซึ่งเป็นกลุ่มที่อ่อนไหวต่อภาวะเศรษฐกิจสูง ซึ่งความเสี่ยงนี้ส่งผลให้มีการชะลอตัวของภาคอสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง กำลังซื้อผู้บริโภคถดถอยจากภาวะค่าครองชีพสูงทำให้ผู้บริโภคชะลอการซื้อสินค้าคงทน เช่น รถยนต์และเครื่องใช้ไฟฟ้าและภาวะอุปทานส่วนเกิน ขณะที่ความต้องการลดลงแต่กำลังการผลิตใหม่จากจีนยังคงไหลเข้าสู่ตลาดต่อเนื่อง ทำให้เกิดสภาวะ "ของล้นตลาด" และเกิดการตัดราคากันขึ้น

5) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ธุรกิจของบริษัทฯ มีการใช้วัตถุดิบที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมปิโตรเคมี ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกค่อนข้างสูง และมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัจจุบันปัญหาสภาพภูมิอากาศส่งผลให้เห็นได้อย่างชัดเจนทั่วโลก โดยความเสี่ยงนี้กระทบกับบริษัทฯ ในหลาย ๆ ด้าน ทั้งด้านการจัดการวัตถุดิบและห่วงโซ่อุปทาน นวัตกรรมที่ต้องผลักดันและขับเคลื่อนจากความตระหนักรู้ทางด้านสิ่งแวดล้อมของผู้บริโภคที่เพิ่มขึ้น กฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบของสินค้าและมาตรการภาษีคาร์บอน รวมถึงภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) การแข่งขันสูงในตลาด

- ส่วนแบ่งตลาดลดลงและแรงกดดันด้านราคาที่สูงขึ้น เนื่องจากมีคู่แข่งที่เพิ่มขึ้นซึ่งกระทบต่อยอดขาย อัตรากำไรและผลประกอบการของบริษัทฯ
- มีต้นทุนการตลาดและการพัฒนาที่เพิ่มขึ้น เพื่อดึงดูดลูกค้าและสร้างความแตกต่าง
- ลูกค้ามีแนวโน้มเปลี่ยนไปใช้สินค้าหรือบริการของคู่แข่งได้ง่ายขึ้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถรักษาคูณภาพหรือสร้างความแตกต่างได้

2) นโยบายภาษีของสหรัฐอเมริกา

- การชะลอตัวในการผลิตจากความไม่แน่นอนด้านอัตราภาษีที่จะประกาศ
- การท่วมตลาดของสินค้าจีนเข้ามาในประเทศไทย รวมถึง Compound จากจีน
- การขาดแคลนวัตถุดิบบางชนิดจากมาตรการโต้ตอบทางการค้า

3) ปัญหามิรัฐศาสตร์

- ต้นทุนวัตถุดิบต้นน้ำ (VCM/Ethylene) ผันผวนรุนแรงและค่าระวางเรือ (Freight) สูงขึ้นทำกำไร (Margin) ลดลง

- อุปสรรคในการวางแผนการผลิตและการบริหารสินค้าคงคลัง
- สงครามราคาของสินค้าในประเทศและอาเซียนรุนแรงขึ้น ผู้ผลิตไทยสูญเสียส่วนแบ่งการตลาดให้กับสินค้าราคาต่ำจากจีนทำให้คำสั่งซื้อลดลง

4) ภาวะเศรษฐกิจถดถอย

- คำสั่งซื้อและอัตรากำไรลดลง
- ปัญหามูลค่าสินค้าคงคลังลดลงจากราคาวัตถุดิบ

5) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- เป้าหมายทางธุรกิจและการวางแผนการดำเนินงานในอนาคตเพื่อมุ่งสู่อุตสาหกรรมสีเขียว รวมถึงชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- การหยุดชะงัก ขาดแคลนวัตถุดิบหรือต้นทุนวัตถุดิบที่สูงขึ้นจากภัยพิบัติ มาตรการและกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อม
- ต้นทุนการดำเนินงานที่สูงขึ้น จากความจำเป็นที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดที่สอดคล้องกับมาตรการและกฎระเบียบทางด้านสิ่งแวดล้อมจากราชการ องค์กรกำกับดูแลหรือความต้องการจากลูกค้า
- การมีนวัตกรรมทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ เพื่อเป็นทางเลือกของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) การแข่งขันสูงในตลาด

- บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องกับลูกค้า มีการวางแผนกลยุทธ์ในการดูแลลูกค้าแต่ละราย ที่มีความต้องการที่แตกต่างกันทั้งทางด้านคุณภาพ การบริการและการส่งมอบ มีการดูแลลูกค้าแบบทีมงานพร้อมกัน ทั้งส่วนของการขาย การดูแลด้านคุณภาพ และการบริการทางเทคนิคสร้างความแตกต่างของสินค้าและบริการ เช่น นวัตกรรม คุณภาพหรือบริการหลังการขาย
- เน้นการจัดการการบริหารห่วงโซ่อุปทานเพื่อบริหารต้นทุนในห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน
- สร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า ทั้งด้านคุณภาพราคาที่เหมาะสมและการส่งมอบเสริมคู่ไปกับความยั่งยืนทั้ง 3 ด้านทั้งสินค้าที่ปลอดภัยและคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและมีการยอมรับในการดำเนินธุรกิจผ่านการดำเนินงานในระบบการจัดการคุณภาพ ISO 9001 ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 เป็นพื้นฐาน
- บริษัทฯ ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตโดยการจัดหาเครื่องจักรใหม่ที่ลดขั้นตอนการใช้แรงงานลง ช่วยลดการสูญเสียและประหยัดพลังงาน
- บริษัทฯ มีการพัฒนาสินค้าให้ครอบคลุมระดับการใช้งานในแต่ละประเภทของสินค้า เพื่อเพิ่มตัวเลือกให้กับลูกค้ามากขึ้นสร้างข้อได้เปรียบในการแข่งขัน
- บริษัทฯ ปรับปรุงฝ่ายเทคนิคโครงสร้างบุคลากรและการดำเนินงานในฝ่ายเทคนิค (วิจัยพัฒนาและการประกันคุณภาพ) ดำเนินการเพื่อปรับปรุงสถานที่ อุปกรณ์เครื่องมือทดลอง ทดสอบและวิธีการทดสอบให้มีความทันสมัย เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น

2) นโยบายภาษีของสหรัฐอเมริกา

- การกระจายแหล่งซื้อวัตถุดิบที่อาจได้รับผลกระทบเพื่อลดความเสี่ยง
- ติดตามนโยบายการค้าและการเจรจาอย่างต่อเนื่องให้สามารถปรับตัวได้ทันและยังคงรักษาความได้เปรียบในการแข่งขัน

3) ปัญหามิรัฐศาสตร์

- หาดตลาดในกลุ่มที่ใช้งานเกรดคุณภาพสูงเพิ่มมากขึ้นเพื่อป้องกันสินค้าคุณภาพต่ำจากจีนเข้ามาแข่งขัน
- บริหารการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างใกล้ชิด
- ทดลองทดสอบวัตถุดิบจากแหล่งใหม่ๆ รวมถึงสารเติมแต่งชนิดใหม่ เพื่อทดแทนและป้องกันปัญหาจากการส่งมอบล่าช้าและการปรับขึ้นราคาของวัตถุดิบบางรายการ

4) ภาวะเศรษฐกิจถดถอย

- บริษัทฯ มีการปรับปรุงเทคโนโลยีการผลิตโดยติดตั้งสายการผลิตใหม่เพื่อลดต้นทุนและบริหารการใช้กำลังผลิตให้มีความหลากหลายยืดหยุ่นและเหมาะสมสอดคล้องกับคำสั่งซื้อ
- Market Diversification โดยหันไปจับกลุ่มอุตสาหกรรมที่ทนทานต่อเศรษฐกิจ (Resilient Sectors) เช่น อุปกรณ์การแพทย์ (Medical Grade) และกลุ่มที่ใช้คุณสมบัติสูง (High Performance) ซึ่งมีความต้องการคงที่แม้เศรษฐกิจถดถอย
- Inventory Management ปรับกลยุทธ์เป็น Just-in-Time (JIT) มากขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงจากการถือครองสต็อกราคาสูงท่ามกลางขาลงของราคาตลาด
- Financial Hedging การบริหารจัดการกระแสเงินสดอย่างเข้มงวดและใช้เครื่องมือทางการเงินเพื่อป้องกันความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน เนื่องจากตลาดส่งออกผันผวน

5) การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลประเด็นด้านสภาพภูมิอากาศ จัดรวมไว้ในกลยุทธ์ของบริษัทฯ และมีการทบทวนประจำปีและมอบหมายให้ฝ่ายจัดการทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการติดตามสถานการณ์ความต้องการของลูกค้า คู่ค้า ตลาด องค์กรหรือหน่วยงานกำกับดูแล และจัดการความเสี่ยงและมองหาโอกาสในธุรกิจ การจัดการและการดำเนินงานที่สอดคล้องกับประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ในปี 2568 บริษัทฯ มีเป้าหมายที่จะมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) จากเดิมภายในปี 2593 (ค.ศ. เป็นปี 2588 (ค.ศ. และปรับเป้าหมายมุ่งสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) จากเดิมในปี 2608 (ค.ศ. 2065) เป็นปี 2593 (ค.ศ. พร้อมติดตามการดำเนินงานภายในและสถานการณ์ภายนอกอย่างใกล้ชิด

- บริษัทฯ ได้ทวนสอบคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรสำหรับข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในของเขตที่ 1 และ 2 (Scope 1&2) ของการดำเนินงานในปี 2566 และ ปี 2567 และได้รับการรับรองจากองค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) ของข้อมูลในปี 2567 เป็นที่เรียบร้อย พร้อมกันนี้ในปี 2568 บริษัทฯ ได้สมัครและได้รับเลือกเข้าโครงการทดลองโปรแกรมการเก็บและรายงานก๊าซเรือนกระจกในของเขตที่ 3 (Scope 3) จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยโดยมีการฝึกอบรมความรู้ให้กับบุคลากร วางแผนการจัดเก็บข้อมูลและรายงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและนำข้อมูลไปประยุกต์ใช้ในการปรับลดคาร์บอนต่อไปในอนาคต

- บริษัทฯ ได้วางแผนในการดำเนินการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์เพื่อให้สามารถมีข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้าเพื่อใช้ในการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในผลิตภัณฑ์ของลูกค้าในอนาคต เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและเตรียมพร้อมสำหรับมาตรการทางภาษี

- ด้านการวิจัยและพัฒนา บริษัทฯ มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมโดยกำหนดเป็นเป้าหมายชีวิตหนึ่งในด้านความยั่งยืน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใ้

ลักษณะความเสี่ยง

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ระบบการควบคุมภายใน รวมถึงการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ การลงโทษ การคุ้มครองและให้ปฏิบัติตามคู่มือประมวลจริยธรรมและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานอย่างเคร่งครัด มีระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้มีการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดเพื่อป้องกันการคอร์รัปชั่นรวมถึงการกำหนดเจ้าหน้าที่สำหรับติดตามตรวจสอบในช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ เปิดไว้สำหรับการแจ้งเบาะแสการกระทำที่ไม่สุจริตหรือข้อร้องเรียนต่างๆ และมีกระบวนการสอบสวนต่อข้อร้องเรียน การคุ้มครองผู้ร้องเรียน การรายงานผลและแจ้งผู้ร้องเรียนอย่างเป็นระบบและยุติธรรมตามระเบียบของบริษัทฯ และได้เผยแพร่แนวปฏิบัติไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ แล้วอย่างไรก็ตามในบริบทของธุรกิจในอุตสาหกรรม ข้อกฎหมายที่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิดจะเป็นกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม แรงงานและสิทธิมนุษยชน รวมถึงกฎหมายด้านความปลอดภัย จึงเป็นความเสี่ยงหนึ่งที่สำคัญการดำเนินงานของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การถูกปรับหรือระงับกิจการจากการละเมิดกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม เช่น การปล่อยของเสีย น้ำเสียหรือมลพิษเกินค่ามาตรฐานที่กำหนด การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการขยะอุตสาหกรรมหรือการใช้สารเคมีต้องห้ามที่เป็นอันตรายต่อสิ่งแวดล้อม การละเมิดกฎหมายแรงงานและสิทธิมนุษยชน การใช้แรงงานผิดกฎหมาย แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับและไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยในการทำงาน การเลือกปฏิบัติหรือการละเมิดสิทธิแรงงาน
- การเสียความเชื่อมั่นต่อนักลงทุน เสื่อมเสียชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- ผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า ชุมชนและสังคมและการต่อต้านจากพนักงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เพื่อปรับปรุงให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและกติกากฎที่เปลี่ยนไป มีความทันสมัยชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมมากยิ่งขึ้น
- บริษัทฯ มีการใช้บริการจากบริษัทฯ ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ในการติดตามและบริการด้านข้อมูลของกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน ให้กับหน่วยงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปปรับปรุง ตรวจสอบและปฏิบัติ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ ได้ดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบใหม่ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและทันท่วงที
- บริษัทฯ จัดให้มีหน่วยงานที่ดูแลด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมทั้งทำงานควบคู่กับคณะกรรมการความปลอดภัยและคณะกรรมการกิจกรรม 5ส. และดำเนินงานควบคู่ไปกับระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001

- บริษัทฯ จัดสรรงบประมาณสำหรับการอบรมเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายใหม่ทางด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ เพิ่มเติมกระบวนการควบคุมข้อกำหนดกฎหมาย โดยการรวบรวมและกำหนดขั้นตอนการรายการพร้อมสำรวจสถานะ จากฝ่ายแผนกและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างๆ ทั้งทั้งบริษัทฯ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- อื่น ๆ : การเพิ่มศักยภาพและการยกระดับพนักงาน, การปรับปรุงกระบวนการทำงานและการสื่อสารภายใน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

1) การเพิ่มศักยภาพและการยกระดับพนักงาน

การพัฒนาบุคลากรถือเป็นความเสี่ยงสำคัญหนึ่งของบริษัทฯ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ จำเป็นต้องใช้แรงงานในกระบวนการผลิต ซึ่งปัจจุบันปัญหาค่าแรงถือเป็นต้นทุนหนึ่งที่สำคัญ การปรับลดพนักงานลงในบางตำแหน่งหรือบางส่วนงานเพื่อให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้พนักงานปัจจุบันจำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญในหลายด้านมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีทักษะที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้งานไม่เกิดปัญหาล่าช้า ขัดจำกัดในการเติบโตและการแข่งขันได้ในระยะยาว

2) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

ปัจจุบันบริษัทฯ มีระบบการปฏิบัติงาน กระบวนการทำงาน แนวปฏิบัติ ระเบียบและข้อกำหนดทำงานอยู่หลายส่วน บางส่วนงานเป็นกิจกรรมที่เพิ่มขึ้นมาใหม่ที่ต้องรายงานหรือดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบาย ความต้องการต่างๆ ทั้งข้อกำหนดกฎหมาย ความต้องการของลูกค้า ความต้องการของระบบงาน การรายงานและเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ ซึ่งบางงานเป็นกิจกรรมใหม่ ทำให้กระบวนการระหว่างงานต่างๆ ยังไม่ต่อเนื่อง สานต่องานระหว่างหน่วยงานต่างๆ ได้อย่างราบรื่น

3) การสื่อสารภายใน

ความเสี่ยงจากปัญหาการสื่อสารที่ขาดประสิทธิภาพสามารถทำให้เกิดปัญหาต่างๆ ได้ อาทิเช่น ข้อมูลผิดขัดระหว่างแผนก (Silo Communication), การบิดเบือนของข้อมูล (Information Distortion), ความล่าช้าของการสื่อสาร (Communication Lag) และการขาดช่องทางสื่อสารสองทาง (Lack of Feedback Loop)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) การเพิ่มศักยภาพและการยกระดับพนักงาน

- การผลิตและประสิทธิภาพลดลงและเกิดปัญหาด้านคุณภาพของสินค้า
- ต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากปัญหาคุณภาพผลิตภัณฑ์และต้นทุนการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะใหม่ๆ
- ความสามารถในการแข่งขันลดลง ส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้าและกระทบโดยตรงต่อความเชื่อมั่นของลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

2) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

- บริษัทฯ มีความเสี่ยงด้านประสิทธิภาพและคุณภาพงานจากกระบวนการทำงานไม่ซับซ้อนและซ้ำซ้อนและอาจเกิดข้อผิดพลาดได้บ่อยครั้ง
- มีความเสี่ยงด้านต้นทุนและการเงิน รวมถึงการสูญเสียโอกาสทางธุรกิจที่อาจต้องใช้ทรัพยากรมากเกินไปและไม่สามารถบริหารบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เกิดการสื่อสารที่ผิดพลาดภายในองค์กรนำไปสู่ความเข้าใจผิดการทำงานที่ไม่สอดคล้องกัน สูญเสียเป้าหมายและวัฒนธรรมของบริษัทฯ

3) การสื่อสารภายใน

- ต้นทุนแฝงที่เพิ่มขึ้น (Hidden Costs) ที่เกิดจากความผิดพลาดในการผลิต (Rework/Scrap) จากการเข้าใจคำสั่งซื้อไม่ตรงกันหรือการสำรองสต็อกที่ซ้ำซ้อนเพราะไม่ทราบสถานะคลังสินค้าที่แท้จริง
- ความปลอดภัยและคุณภาพสินค้าลดลง ซึ่งหากการแจ้งเตือนเรื่องมาตรฐานความปลอดภัยหรือการเปลี่ยนสูตรสารเคมีไปไม่ถึงพนักงานหน้างาน อาจนำไปสู่อุบัติเหตุหรือสินค้าไม่ได้มาตรฐาน (off-spec)
- ขวัญและกำลังใจพนักงานต่ำ (Low Morale) พนักงานเกิดความสับสน ขาดความเชื่อมั่นในองค์กรและอาจเกิดข่าวลือที่บิดเบือนในช่วงเศรษฐกิจถดถอย ซึ่งนำไปสู่การลาออกของพนักงานเก่งๆ
- การตอบสนองต่อตลาดช้าลง บริษัทฯ สูญเสียความสามารถในการแข่งขัน เพราะไม่สามารถปรับตัวตามนโยบายภาษีหรือความต้องการลูกค้าได้ทันที่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) การเพิ่มศักยภาพและการยกระดับพนักงาน

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

2) การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

- บริษัทฯ จัดให้มีการบูรณาการงานในหลายข้อกำหนดและหลายๆระบบเข้าด้วยกัน ใช้กระบวนการวิเคราะห์ปัจจัยข้อมูลนำเข้าและผลลัพธ์ที่ต้องการ โดยมีทีมงานระบบเข้ามาช่วยและเน้นไปที่จุดเชื่อมต่อของกระบวนการต่างๆ ให้สามารถต่อเนื่องกันได้อย่างราบรื่น ใช้ฐานข้อมูลเดียวกันให้มากที่สุด ไม่เกิดช่องว่างและลดความซับซ้อนและซ้ำซ้อนกันของงานลง
- อบรมพนักงานและประชุมกลุ่มย่อย พร้อมทั้งติดตามการปรับปรุงและประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้น
- ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศมีนำโปรแกรมประยุกต์ใช้เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มความรวดเร็ว สะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น โปรแกรม Trello ซึ่งเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมสำหรับการจัดการงานและโปรเจกต์ด้วยความยืดหยุ่น และโปรแกรม Bitrix 24 ซึ่งเป็นพื้นที่ทำงานออนไลน์ ช่วยจัดการโครงการและการทำงานร่วมกันออนไลน์
- เข้าร่วมโครงการต่างๆ กับสถาบันที่สนับสนุนการดำเนินงานด้าน ESG การขอรับการฝึกอบรมและการเปิดเผยข้อมูล เช่น โครงการ SET Carbon Sandbox ระยะที่ 2 ที่ช่วยเรื่องการบันทึกข้อมูล GHG Scope 3 เพื่อช่วยลดภาระงานจากความจำเป็นที่ต้องดำเนินงานเปิดเผยข้อมูลในด้านนี้

3) การสื่อสารภายใน

- เพิ่มการสื่อสารข้อมูลผ่านระบบ Intranet ภายใน (Centralized Information Hub) ในการสื่อสารข้อมูลให้มากขึ้น
- บริษัทฯ มีการจัดการระบบบูรณาการ คุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัยด้วยการทบทวนและปรับปรุงระบบให้ลดช่องว่างระหว่างหน่วยงานและลดรอยต่อระหว่างงานให้น้อยที่สุดเพื่อเพิ่มความสะดวก รวดเร็วการสื่อสารและการไหลของข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น
- จัดการประชุม Cross-Functional Meetings โดยจัดประชุมสั้นๆ (Daily Huddle) ระหว่างตัวแทนของแผนกต่างๆ ตามแต่สถานการณ์ วิกฤต ปัญหาและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นเพื่อประสานการทำงานร่วมกัน
- Digital Communication Tools โดยการ นำ Application หรือ Dashboard มาใช้สื่อสารในโรงงานแทนกระดาษ เพื่อให้ข้อมูลกระจายถึงพนักงานทุกคนอย่างรวดเร็วและแม่นยำ ตัวอย่าง เช่น โปรแกรม Bitrix 24
- เพิ่มช่องทางการสื่อสารในแต่ละกลุ่มงานทาง Line Social Application สำหรับการแจ้งการสื่อสารทั่วไปและไม่เป็นความลับของ บริษัทฯ และปรับปรุงป้ายและสื่อประชาสัมพันธ์ทั่วทั้งบริษัทฯ
- จัดให้มีกิจกรรม Toolbox Meeting ของทีมผลิตในทุกๆวันก่อนเริ่มกะผลิต เพื่อสื่อสารเป้าหมายการทำงานในแต่ละวัน จุดควบคุม เน้นย้ำหน้าที่และความรับผิดชอบให้กับทุกคนในทีมทั้งด้านคุณภาพความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมเพิ่มเติมจาก กิจกรรม Morning Talk ที่จัดก่อนเริ่มงานในแต่ละสัปดาห์

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิมนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความผันผวนของรายได้
- อื่น ๆ : การลงทุนธุรกิจใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

1) การผิมนัดชำระหนี้

สงครามทางการค้า วิกฤติเศรษฐกิจทั่วโลกทำให้เศรษฐกิจตกต่ำ ภาวะเงินเฟ้อ อัตราดอกเบี้ยสูง ความผันผวนของค่าเงินและความไม่แน่นอนของการเมืองภายในประเทศ ทำให้ลูกค้าของบริษัทฯ กระทบกับสภาพคล่องทางการเงิน ส่งผลสำคัญต่อความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้าและส่งผลกระทบต่อทางการเงิน การดำเนินงานและการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯอย่างมีนัยสำคัญ

2) ผลการดำเนินงานทางการเงิน

ความเสี่ยงที่บริษัทฯ จะไม่สามารถบรรลุเป้าหมายทางการเงินที่วางไว้ (เช่น กำไรสุทธิ, รายได้หรืออัตราผลตอบแทน) และหรือมีความผันผวนของผลประกอบการจนส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของธุรกิจ โดยความเสี่ยงนี้มีความสำคัญสูงสุดกับบริษัทฯ เพราะกำไรส่วนใหญ่มักจะถูกบีบจากราคาวัตถุดิบและภาวะเศรษฐกิจ

3) การลงทุนธุรกิจใหม่

เช่น การลงทุนในธุรกิจ ADB Bio และการลงทุนใหม่ๆ ในอนาคต อาจมีความเสี่ยงจากปัจจัยต่างๆ อาทิเช่น ด้านตลาดและความต้องการ (Market & Demand) ที่สินค้าใหม่อาจไม่ได้รับการตอบรับตามคาด ตลาดเป้าหมายเติบโตช้ากว่าที่ประมาณการไว้ ปัญหาทางเทคโนโลยีและความเชี่ยวชาญ (Technical & Expertise) ผลกระทบจากเงินทุนและระยะเวลาคืนทุน (Financial & Payback Risk): ในกรณีที่งบประมาณบานปลาย (Cost Overrun) หรือระยะเวลาในการพัฒนาผลิตภัณฑ์นานเกินไป จนอาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดรวมของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1) การผิดนัดการชำระหนี้

- รายได้ของบริษัทฯ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย
- การตั้งสำรองค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่มขึ้นจากการที่ลูกหนี้การค้าชำระหนี้ล่าช้าและมีความเสี่ยงต่อการรับชำระหนี้ค่าสินค้าได้ในอนาคต และส่งผลกระทบต่อกำไรสุทธิของบริษัทฯ ได้
- สภาพคล่องจากการดำเนินงานลดลง เนื่องจากลูกค้าชำระค่าสินค้าล่าช้า ทำให้การขยายธุรกิจหรือพัฒนาสินค้าใหม่ต้องถูกชะลอ
- จำเป็นต้องเพิ่มมาตรการคัดกรองลูกค้า (Stricter Credit Policies) เพิ่มระบบตรวจสอบเครดิตลูกค้าและกำหนดเงื่อนไขการให้สินเชื่อที่เข้มงวดขึ้น

2) ผลการดำเนินงานทางการเงิน

- กระแสเงินสดขาดมือ (Cash Flow Shortage) จากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย บริษัทฯ อาจไม่มีเงินสดเพียงพอสำหรับการจัดซื้อวัตถุดิบในรอบถัดไปหรือจ่ายหนี้สินธนาคาร
- การลดลงของมูลค่าบริษัทฯ (โดยหากผลกำไรลดลงอย่างต่อเนื่อง ความเชื่อมั่นของนักลงทุนหรือผู้ถือหุ้นจะลดลงและอาจส่งผลกระทบต่ออันดับเครดิต (Credit Rating ตก)
- ข้อจำกัดในการลงทุน (Reduced CapEx) บริษัทฯ ต้องระงับการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ๆ หรือเครื่องจักรประหยัดพลังงาน ทำให้เสียโอกาสในการเพิ่มขีดความสามารถในระยะยาว
- ความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้ (Covenant Breach) หากกำไรลดลงจนอัตราส่วนทางการเงิน (เช่น D/E Ratio) ไม่เป็นไปตามที่ตกลงกับธนาคาร อาจถูกเรียกคืนเงินกู้ก่อนกำหนด

3) การลงทุนธุรกิจใหม่

- ภาวะเงินทอนจม (Sunk Cost) หากโครงการล้มเหลว เงินที่ลงทุนในการวิจัยจะกลายเป็นต้นทุนสูญเปล่าที่ไม่สามารถเรียกคืนได้
- การสูญเสียโอกาสทางการแข่งขัน (Opportunity Cost) การทุ่มทรัพยากรไปกับธุรกิจใหม่ที่ไม่ได้ผล อาจทำให้บริษัทฯ พลาดโอกาสในการปรับปรุงธุรกิจหลัก (Core Business) ในช่วงเวลาที่สำคัญ
- ผลกระทบต่ออันดับความน่าเชื่อถือ (Credit Rating Impact) หากการลงทุนใหม่สร้างหนี้สินสูงเกินไปจนกำไรลดลง อาจทำให้อันดับความน่าเชื่อถือและเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินกู้
- ความเสียหายต่อชื่อเสียง (Reputational Damage) หากสินค้าใหม่มีปัญหาด้านคุณภาพหรือความปลอดภัย อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อสินค้าเดิมของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1) การผิดนัดการชำระหนี้

- บริษัทฯ มีระบบการคัดกรองลูกค้าเพื่อตรวจสอบประวัติทางการเงินของลูกค้าและมีการกำหนดเกณฑ์การให้เครดิตกับลูกค้า
- บริษัทฯ ได้มีการติดตามการชำระหนี้ของลูกค้าร่วมกับฝ่ายขายอย่างใกล้ชิดรายเดือนรายงานผลให้คณะผู้บริหาร รับทราบและร่วมกำหนดแนวทางและวางแผนการติดตามและการดำเนินงานที่เหมาะสม
- บริษัทฯ จัดทำรายการจัดอายุลูกหนี้ (A/R Aging Report) เพื่อติดตามสถานะของยอดหนี้ค้างเป็นประจำทุกเดือนหรือทุกไตรมาส เพื่อใช้ในการติดตามการชำระหนี้ของลูกค้าอย่างใกล้ชิดและกำหนดระบบการระงับการส่งสินค้าในกรณีที่ระยะเวลาชำระหนี้เกินกว่ากรอบนโยบายที่กำหนด
- บริษัทฯ ทำการปรับปรุงฐานข้อมูลทางการเงิน สถานะทางการเงินของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอเพื่อสะท้อนสถานะของลูกค้าแต่ละรายให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน

2) ผลการดำเนินงานทางการเงิน

- ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและการลงทุนในทรัพย์สินที่ไม่ก่อให้เกิดรายได้

- ขยายฐานลูกค้าไปสู่กลุ่มอุตสาหกรรมที่ทนทานต่อเศรษฐกิจหรืออุตสาหกรรมอื่นๆ (เช่น อุปกรณ์การแพทย์ หรือกลุ่มยานยนต์และเครื่องใช้ไฟฟ้า) เพื่อลดการพึ่งพากลุ่มสายไฟเพียงอย่างเดียว
- บริหารสต็อกสินค้าแบบ Lean และเพิ่มความเข้มงวดในการเรียกเก็บหนี้ (AR Collection) เพื่อเปลี่ยนกำไรในกระดาษให้เป็นเงินสดจริงโดยเร็วที่สุด
- ดูแลการจัดการสินค้าเสื่อมสภาพและการเคลมสินค้าของลูกค้าอย่างเข้มงวด
- การดูแลความเสี่ยงการชำระหนี้เพื่อลดความเสี่ยงของการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญเพิ่มเติม
- ดำเนินกลยุทธ์ทางธุรกิจตามหลักการของ ESG ที่ช่วยส่งเสริมให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต

3) การลงทุนธุรกิจใหม่

- ติดตามตัวเลขดัชนีต่างๆ ที่กำหนดไว้เป็น KPI ของธุรกิจ ADB Bio
- ชี้แจงความคืบหน้าของการขยายธุรกิจไปยังผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงทราบอย่างใกล้ชิดเป็นระยะ
- พิจารณาโครงการลงทุนใหม่ๆ อย่างรอบคอบและเกิดประโยชน์ต่อภาพรวมทางธุรกิจของกลุ่มบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัท แอ็พฟลาย ดีพี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน มีประสิทธิภาพ และคล่องตัว หนึ่งในพันธกิจของบริษัทคือการบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย โดยอิงจากสถิติในอดีตจนถึงปัจจุบัน พบว่าวิกฤตการณ์ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เช่น การจลาจล ภัยพิบัติทางธรรมชาติ ปัญหาทางการเมือง โรคระบาด วิกฤตพลังงาน วิกฤตค่าเงิน ภาวะเศรษฐกิจตกต่ำ ภาวะโลกร้อน และภัยพิบัติอื่นๆ กำลังทวีความรุนแรงและเพิ่มมากขึ้น ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย มาตรฐาน และกระบวนการทำงานสำหรับทั้งองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ร้ายแรงที่ขัดขวางการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจสามารถดำเนินต่อไปหรือกลับมาดำเนินการต่อได้ในเวลาที่เหมาะสม

โปรดดูรายละเอียดแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) ฉบับเต็มได้ที่ https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/28_BCP_TH.pdf

และคู่มือการรับมือกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค ฉบับเต็มได้ที่ <https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2026/04/IA-HR-03-TH-Guidance-to-dealing-with-the-spread-of-epidemic-situation.pdf>

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/28_BCP_TH.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 4-24

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งบูรณาการประเด็นด้านความยั่งยืนเข้ากับกระบวนการดำเนินงานด้านบริหารห่วงโซ่อุปทานในทุกขั้นตอน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังดำเนินงานด้านการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน รวมถึงการมีส่วนร่วมผลักดันการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้เกิดขึ้นกับคู่ค้า เพื่อการเติบโตทางธุรกิจของคู่ค้าและบริษัทฯ ควบคู่ไปกับการดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแผนการดำเนินงานแบ่งเป็น 4 หัวข้อดังนี้

1. คู่ค้าหลัก จะอยู่ในกลุ่ม Critical Tier 1 Supplier คือคู่ค้าที่อยู่ในกลุ่มวัตถุดิบหลักที่สำคัญ และมียอดการสั่งซื้อในปริมาณสูง มีมูลค่าการสั่งซื้อสูงและมีภาระสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง ต้องได้รับการตรวจประเมินทุกปี
2. คู่ค้ารอง จะอยู่ในกลุ่ม Non-Critical Tier 1 Supplier เป็นคู่ค้าทางตรงทั่วไปที่ไม่จัดอยู่ในคู่ค้าหลักและมียอดการใช้งานใช้ปานกลางหรือมูลค่าการสั่งซื้อต่ำ การตรวจประเมิน จะพิจารณาจากการประเมินสาเหตุของปัญหา (ถ้ามี) ซึ่งไม่ได้หมายความว่าต้องตรวจประเมินทุกราย
3. คู่ค้าทางอ้อมรายสำคัญ (Critical Non Tier 1 Supplier) เป็นคู่ค้าที่ไม่ได้มีการซื้อขายกับบริษัทฯ โดยตรงแต่ทำการซื้อขายกับคู่ค้าของบริษัทฯ โดยคัดเลือกจากกลุ่มคู่ค้าที่เป็นคู่ค้าหลักของบริษัทฯ การตรวจประเมินจะพิจารณาอ้างอิงสาเหตุของปัญหา (ถ้ามี) ซึ่งไม่ได้หมายความว่าต้องตรวจประเมินทุกราย
4. คัดเลือกและประเมินประสิทธิภาพคู่ค้าทั้งก่อนและหลังการสั่งซื้อและวางแผนเข้าตรวจติดตามคู่ค้า โดยเน้นคู่ค้าที่พบปัญหาและวัตถุดิบหลักที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ โดยร่วมวางแผนการเข้าตรวจกับฝ่ายเทคนิค เพื่อประเมินศักยภาพและความสามารถของคู่ค้าและสร้างความมั่นใจว่าคู่ค้าจะสามารถตอบสนองตามความต้องการ ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน

วางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการสั่งซื้อในปริมาณที่เพียงพอต่อการผลิตในระยะเวลา ประมาณ 1 - 2 เดือน ทั้งนี้ ได้มีการสำรองวัตถุดิบคงคลัง เพื่อป้องกันปัญหาการขาดแคลนวัตถุดิบที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิต

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
 ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.adb.co.th/wp-content/uploads/2025/11/12_BusinessPartner_TH.pdf
 เลขหน้าของลิงก์ : 1-9

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
 การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.91	3.10	4.56

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การวิจัยและพัฒนา

นอกจากภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศทั่วโลก รวมถึงถึงวิกฤติพลังงานที่ส่งผลกระทบต่ออย่างเห็นได้ชัดมากขึ้นในปัจจุบันแล้ว ในช่วงปีที่ผ่านมายังมีปัญหาด้านภูมิรัฐศาสตร์และมาตรการตอบโต้ทางด้านเศรษฐกิจของข้าวมหาอำนาจ ADB ต้องปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลง ป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบจากปัญหาเหล่านั้น ดังนั้น นอกจากแนวทางการพัฒนานวัตกรรมของบริษัทฯ ที่มุ่งเน้นไปยังการปรับปรุงเทคโนโลยีการผลิตและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพประหยัดพลังงานและลดการปล่อยมลภาวะสู่สิ่งแวดล้อม การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการสรรหาและเลือกใช้วัตถุดิบจากฐานชีวภาพ (bio-based) ให้มากขึ้น ผ่านกระบวนการคัดเลือกผู้ส่งมอบที่มีความตระหนักและใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมอย่างยั่งยืนแล้ว เรายังต้องศึกษาวิจัยและทดลองวัตถุดิบทั้งชนิดเดิมและชนิดใหม่ จากผู้ผลิตรายใหม่เพิ่มมากขึ้นเพื่อป้องกันการเพิ่มขึ้นของราคาและการขาดแคลน จากมาตรการกีดกันหรือโต้ตอบทางการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อมจากปัญหาที่ได้กล่าวมา

การวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แนวทางการวิจัยและพัฒนาของบริษัทฯ ในปีที่ผ่านมานอกจากจะมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปรับปรุงผลิตภัณฑ์เดิมให้สอดคล้องกับมาตรฐาน กฎระเบียบและความต้องการของตลาด คู่กับการร่วมกันพัฒนากับลูกค้า และลูกค้าอย่างต่อเนื่องแล้วนั้น ทางบริษัทฯ ยังเน้นการทดลองวัตถุดิบจากผู้ผลิตรายใหม่ๆ เพิ่มมากขึ้นผ่านการคัดสรรวัตถุดิบและการพัฒนาร่วมกันกับผู้ส่งมอบ เพื่อเป็นวัตถุดิบทางเลือกให้กับลูกค้า เมื่อเกิดวิกฤติจากปัญหาภูมิรัฐศาสตร์และมาตรการกีดกันทางการค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยยังคงตอบโต้ภัยความต้องการของลูกค้าในทุกมิติ ทั้งคุณภาพ ราคา ผลกระทบจากการใช้งานของผู้ใช้ (end user) และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ อาทิ เช่น เม็ดพีวีซีคอมปาวด์เกรดสายไฟปลอดภัยไร้โลหะหนัก (RoHS) เม็ดพีวีซีกลุ่มที่ปลอดภัยสารกลุ่มพาทาเลต (Phthalate Free) เม็ดพีวีซีเกรดกันลามไฟ (flame retardant) สำหรับสายไฟฟ้าป้องกันไฟไหม้ในพื้นที่ที่ต้องการความปลอดภัยสูง

บริษัทฯ มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการในการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดกาและปรับปรุงเครื่องมือและเครื่องทดสอบให้มีความทันสมัย ปรับปรุงสถานที่ เพิ่มความสามารถในการวิจัย วิเคราะห์และตรวจสอบคุณภาพ ตอบสนองความต้องการได้อย่างรวดเร็วและเพิ่มความเชื่อมั่นในคุณภาพของผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ให้กับลูกค้ามากยิ่งขึ้น จากการดำเนินโครงการย้ายฝ่ายวิจัยและพัฒนาในปี 2568 ทั้งส่วนของการวิจัยพัฒนาและประกันคุณภาพ จากเดิมที่แยกออกจากโรงงานผลิตเม็ดพีวีซีให้เข้าไปอยู่ในพื้นที่ของโรงงานผลิตเม็ดพีวีซีเลขที่ 271 ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็วและบริหารทรัพยากรบุคคลในฝ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี

ด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทมีการสนับสนุนให้พนักงานในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน โดยจัดให้มีกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (QCC Activities) เพื่อให้พนักงานมีแนวคิดในการพัฒนางานและกระบวนการทำงานให้สอดคล้องตามแผนงาน นโยบาย และกิจกรรมของบริษัทฯ เกิดการฝึกฝนทักษะการคิดวิเคราะห์ มีการทำงานเป็นทีม และกระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมการสร้างนวัตกรรมการทำงานที่ดีในองค์กร ให้เป็นองค์กรแห่งการพัฒนาได้อย่างแท้จริง และมีความตระหนักรู้ถึงการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ตัวอย่างโครงการกิจกรรมกลุ่มคุณภาพ

กิจกรรมการนำวัตถุดิบที่เหลือจากการทดลองไปใช้ในกระบวนการผลิต ในการจัดหาวัตถุดิบใหม่หรือวัตถุดิบทดแทนจำเป็นต้องขอตัวอย่างจากผู้จัดหาภายนอกมาทดลองและอาจมีวัตถุดิบที่เหลือจากการทดลองนั้น ซึ่งที่ผ่านมามีการกำจัดวัตถุดิบจากการทดลองในรูปแบบของเสียอุตสาหกรรม ทางแผนกวิจัยและพัฒนาจึงมีการออกแบบสูตรเฉพาะเพื่อใช้ในการจัดการกับวัตถุดิบ โดยสามารถลดการกำจัดของเสียอุตสาหกรรมลงได้ 100 กิโลกรัมในปี 2025 และสามารถลดต้นทุนกระบวนการผลิตลงได้ 5,000 บาท ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายสิ่งแวดล้อมในเรื่องความมุ่งมั่นในการปกป้องภาวะสิ่งแวดล้อม โดยการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า อีกทั้งยังควบคุมและลดมลภาวะให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุดทั้งด้านขยะและสารเคมี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ /กระบวนการ (บาท)	262,266,625.98	269,893,294.67	265,370,478.93

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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