



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 30 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PMC
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้นต้องมาพร้อมกับการสร้างประโยชน์อย่างแท้จริงให้กับสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ครอบคลุมทุกมิติทั้ง มิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบริษัทภิบาล (Environmental Social and Governance หรือ ESG) และเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม โดยการนำแนวคิดการพัฒนาที่ยั่งยืนเข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ภายใต้อุตสาหกรรมระดับปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร และบูรณาการแผนการปฏิบัติงานใหม่มีความเชื่อมโยงกันสร้างสมดุลในทุก ๆ มิติ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดผลลัพธ์เชิงการพัฒนาที่ยั่งยืน นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นที่ การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญระดับโลกและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Environmental Social and Governance หรือ ESG) โดยอ้างอิงกับแนวทางการดำเนินการในระดับสากล มุ่งเน้นที่การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลดจัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW STD)

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญระดับโลกและหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบาย และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Environmental Social and Governance หรือ ESG) โดยอ้างอิงกับแนวทางการดำเนินการในระดับสากล มุ่งเน้นที่การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทฯ จะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การปลดปล่อยและการจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

ทั้งนี้ จากการศึกษาที่สังคมโลกเริ่มตระหนักถึงผลกระทบจากภาวะโลกร้อน (Global Warming Potential; GWP) และบริษัทฯ ได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงเรื่องการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ และก๊าซเรือนกระจก หรือที่เรียกว่า คาร์บอน

ฟุตพริ้นท์ (Carbon Footprint) ไม่ว่าจะจากการใช้ไฟฟ้า การใช้เชื้อเพลิงต่างๆ ตลอดจนกระบวนการผลิต เป็นต้น ซึ่งจากกระบวนการผลิตที่ต้องใช้พลังงานความร้อนจากก๊าซแอลพีจี (LPG) โดยอัตราการเผาไหม้นั้น จะไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมแต่อย่างใด อีกทั้ง บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศให้กับทางนิคมอุตสาหกรรม (กนอ.) โดยค่าดัชนีคุณภาพอากาศไม่ได้เกินกว่าค่ามาตรฐานที่กำหนด และบริษัทฯ ยังคงยึดติดตามดูแลการปล่อยก๊าซ กลิ่น หรือเสียงนั้นได้ส่งผลกระทบต่อบริเวณโรงงานใกล้เคียงหรือบริเวณโดยรอบหรือไม่ด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายผลิตผลิตภัณฑ์ที่ช่วยดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้รับ (1) FSC certification คือ การผลิตสติ๊กเกอร์ที่ทำจากกระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรที่มีหน้าที่ส่งเสริมและดูแลมาตรฐานการจัดการด้านป่าไม้อย่างยั่งยืน ไม่ทำลายป่าอย่างผิดกฎหมาย และ (2) APR certified สำหรับการผลิตสติ๊กเกอร์ซึ่งใช้กาวที่สามารถหลุดลอกออกได้โดยไม่ทิ้งคราบ (No Residue) ซึ่งเมื่อนำไปใช้กับบรรจุภัณฑ์พลาสติกประเภท PET จะทำให้บรรจุภัณฑ์ดังกล่าวสามารถนำไปรีไซเคิลได้อย่างสมบูรณ์

อย่างไรก็ดี บริษัทฯ ได้จัดเก็บข้อมูลปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยออกมาจากกิจกรรมต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมขององค์กร เช่น การเผาไหม้ของเชื้อเพลิง การใช้ไฟฟ้า การจัดการของเสีย และการขนส่ง เป็นต้น โดยวัดออกมาในรูปตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า โดยใช้ข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 – 31 ธันวาคม 2566 นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ว่าจ้างหน่วยรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก มหาวิทยาลัยพะเยา ซึ่งเป็นผู้ทวนสอบการจัดทำคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรที่ขึ้นทะเบียนกับองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) ในการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่บริษัทฯ ได้จัดทำ ซึ่งคาดว่าจะประเมินแล้วเสร็จ และได้รับการรับรองภายในปี 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : ไม่มี

บริษัทฯ รมรงค์ให้พนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการรณรงค์ให้ใช้น้ำอย่างเหมาะสม ลดการใช้น้ำที่ไม่จำเป็น หมั่นตรวจสอบการรั่วไหลของอุปกรณ์ประปาให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์อยู่เสมอ

ทั้งนี้ จากที่ตั้งของบริษัทฯ อยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จังหวัดสมุทรสาคร บริษัทฯ จึงได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งการระบายน้ำเสียสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม บริษัทฯ จะต้องก่อสร้างระบบระบายน้ำเสียเพื่อระบายน้ำเสียทุกส่วนลงสู่ท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ระบบระบายน้ำเสีย ต้องเป็นระบบท่อบีบ
- ระบบระบายน้ำเสีย จะต้องแยกจากระบบระบายน้ำฝนโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้น้ำฝนไหลลงท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง และต้องป้องกันมิให้น้ำเสียไหลเข้าสู่ระบบระบายน้ำฝนของนิคมอุตสาหกรรมโดยเด็ดขาด
- จะต้องมิประตุน้ำเปิด - ปิด ก่อนที่จะระบายน้ำเสียลงสู่ท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง
- การเชื่อมต่อท่อน้ำเสียเข้ากับท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง จะต้องต่อจากข้อตรวจสอบคุณภาพน้ำ ของสถานประกอบการ กว้างกับบ่อบำบัดน้ำเสีย ที่การนิคมอุตสาหกรรมฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้โดยต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทเพื่อป้องกันน้ำซึมเข้า - ออก

ตลอดจนบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2015 เกี่ยวกับการควบคุมน้ำทิ้ง การกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการผลิตทั้งหมดของโรงงาน จัดเก็บไว้ในภาชนะรองรับตามจุดที่กำหนด และเก็บไว้ที่จุดรับน้ำเสีย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ดำเนินการส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับการอนุญาตจากกรมโรงงาน และถูกต้องตามกฎหมาย

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://shorturl.asia/fCLLB>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 2,257,130.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 112,856.50 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การจัดการพลังงาน

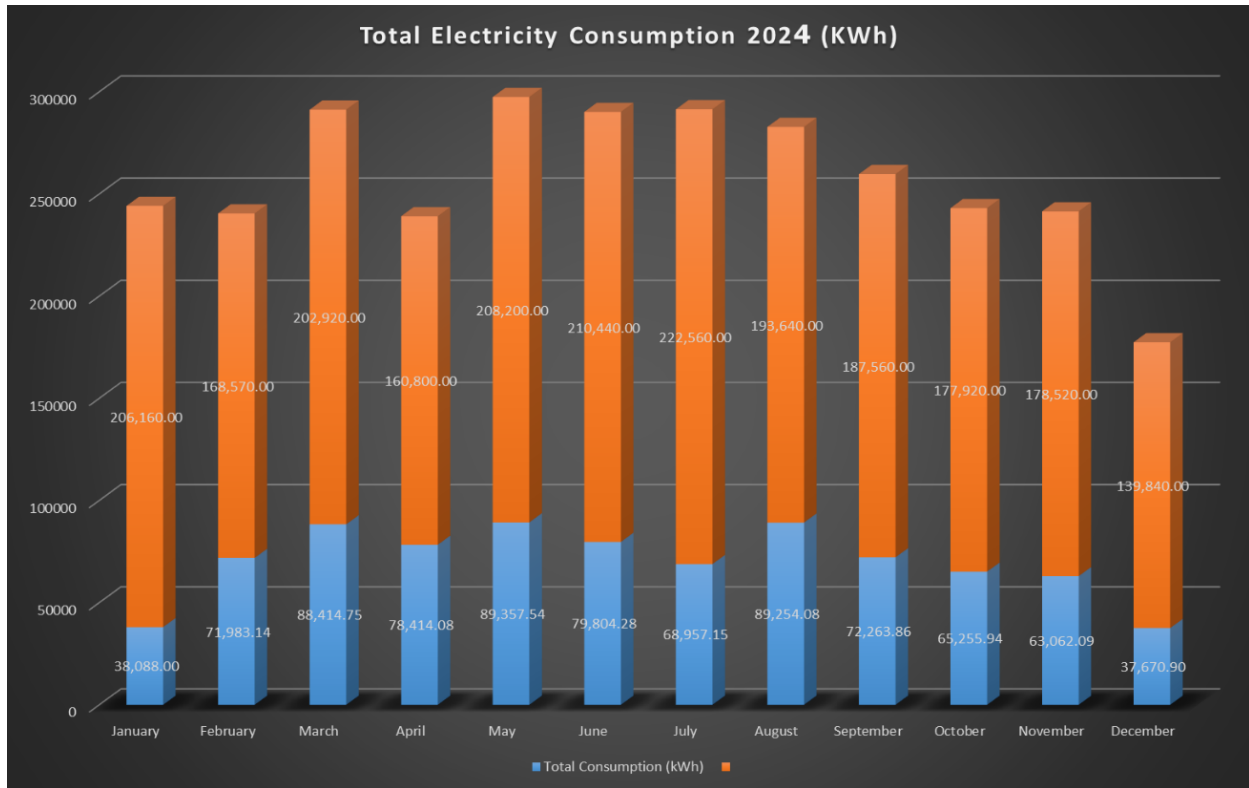
การประหยัดพลังงาน โดยมีการกำหนดเวลาในการเปิด-ปิด เครื่องปรับอากาศ ลดการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น ดูแลรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ดี รวมถึงมีการตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ไฟฟ้า โดยวิศวกรที่มีใบอนุญาต ตามระเบียบของกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกปี

โครงการ Carbon Footprint (พลังงานสะอาด)

ในปี 2563 บริษัทฯ ได้มีการใช้พลังงานภายในกลุ่มทั้งหมดมากกว่า 2 ล้านกิโลวัตต์ ต่อชั่วโมง บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์แบบเชื่อมต่อสายส่ง (Solar Rooftop) บริเวณอาคารโรงงาน คลังสินค้าและอาคารสำนักงาน (บนหลังคาเดิม) เพื่อเป็นการลดการใช้

ปริมาณไฟฟ้าและตอบสนองต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต โดยตั้งเป้าหมายลดการใช้ไฟฟ้าร้อยละ 20 ต่อปี และบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการติดตั้ง Solar Rooftop ในระยะที่ 2 บริเวณโรงจอดรถและอาคารโรงงานเพิ่มเติม ซึ่งคาดว่าจะช่วยลดการใช้ไฟฟ้ารวมทั้งสิ้นร้อยละ 40 ต่อปี ซึ่งหากคิดเทียบกลับแล้ว เป็นการลดการปล่อยมลพิษ (คาร์บอนไดออกไซด์) ประมาณ 500 ตัน++ หรือเทียบได้กับการปลูกต้นไม้ทดแทนประมาณ 1,800 ต้น ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,827.96	2,886.18	3,099.66
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,214.33	2,285.71	2,257.13
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	613.63	600.47	842.53
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	17.90	18.15	19.37

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	2,214,330.00000000	2,285,705.68000000	2,257,130.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	11,326,936.56	13,418,811.11	12,039,472.95
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	1.69	1.49
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	1.62	1.37
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	71,689.47	84,395.04	75,246.71

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	62,397.15	62,235.30	58,656.45
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	15,829.10	19,461.53	18,792.26
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)	403,056.00	399,540.00	449,901.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	2,704,478.69	2,960,002.42	2,597,375.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	0.37	0.32
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.36	0.29

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	22,459,832.88	22,369,668.88	24,855,657.23

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	26.98850936	28.19035013
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.44000000	0.46000000	0.45000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ อยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จังหวัดสมุทรสาคร บริษัทฯ จึงได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ทั่วไปในการระบายน้ำเสียเข้าสู่ระบบบำบัดน้ำเสีย ส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม ซึ่งการระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม บริษัทฯ จะต้องก่อสร้างระบบระบายน้ำเสียเพื่อระบายน้ำเสียทุกส่วนลงสู่ท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- ระบบระบายน้ำเสีย ต้องเป็นระบบท่อบีบ
 - ระบบระบายน้ำเสีย จะต้องแยกจากระบบระบายน้ำฝนโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้น้ำฝนไหลลงท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง และต้องป้องกันมิให้น้ำเสียไหลเข้าสู่ระบบระบายน้ำฝนของนิคมอุตสาหกรรมโดยเด็ดขาด
 - จะต้องมีการสูบน้ำปิด - เปิด ก่อนที่จะระบายน้ำเสียลงสู่ท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง
 - การเชื่อมต่อท่อน้ำเสียเข้ากับท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง จะต้องต่อท่อจากบ่อตรวจสอบคุณภาพน้ำของสถานประกอบการ เชื่อมกับบ่อกักน้ำเสีย ที่การนิคมอุตสาหกรรมฯ ได้จัดเตรียมไว้ให้โดยต้องเชื่อมรอยต่อให้สนิทเพื่อป้องกันน้ำซึมเข้า - ออก
- ตลอดจนบริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2015 เกี่ยวกับการควบคุมน้ำทิ้ง การกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการผลิตทั้งหมดของโรงงาน จัดเก็บไว้ในภาชนะรองรับตามจุดที่กำหนด และเก็บไว้ที่จุดรับน้ำเสีย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ดำเนินการส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงาน และถูกต้องตามกฎหมาย โดยคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องไม่เกินมาตรฐานน้ำทิ้ง ตามประกาศประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปในการระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม ฉบับปี พ.ศ. 2560 และตามประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2567 นี้

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2015 เกี่ยวกับการควบคุมน้ำทิ้ง การกำจัดน้ำเสียจากกระบวนการผลิตทั้งหมดของโรงงาน จัดเก็บไว้ในภาชนะรองรับตามจุดที่กำหนด และเก็บไว้ที่จุดรับน้ำเสีย เพื่อให้เจ้าหน้าที่ความปลอดภัย (จป.) ดำเนินการส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงาน และถูกต้องตามกฎหมาย โดยคุณภาพน้ำทิ้งจะต้องไม่เกินมาตรฐานน้ำทิ้ง ตามประกาศประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปในการระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลางในนิคมอุตสาหกรรม ฉบับปี พ.ศ. 2560 และตามประกาศการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ฉบับปรับปรุงใหม่ พ.ศ. 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	9,837.00	7,100.00	9,368.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	9,837.00	7,100.00	9,368.00

	2565	2566	2567
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)	62.26	44.65	58.55
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	9,837.00	7,100.00	9,368.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	9,837.00	7,100.00	9,368.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	9,837.00	7,100.00	9,368.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.00856599	0.01062483
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	9,837.00000000	7,100.00000000	9,368.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	329,790.62	236,614.46	313,708.25
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	329,790.62	236,614.46	313,708.25
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.03	0.04
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.03	0.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,087.28	1,488.14	1,960.68

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งทางบริษัทฯ ได้ประกาศเรื่อง วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดการกากอุตสาหกรรม มูลฝอย และสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้นในนิคมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศฯ ดังกล่าว ตลอดจนได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2015 และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบจัดการและกำจัดมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ ได้

ทั้งนี้ ตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 ว่าด้วย “การจัดการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว” สำหรับขยะ ของเสีย และมลพิษ นั้น บริษัทฯ ได้แยกประเภทขยะ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย มูลฝอยติดเชื้อ วัสดุเหลือใช้จากการผลิต สิ่งปฏิกูล และน้ำทิ้ง โดยจัดภาชนะที่ใช้รวบรวมภาชนะที่ใช้รวบรวมขยะ มูลฝอยหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ต้องมีลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยมีสีเฉพาะสำหรับรองรับขยะมูลฝอยแต่ละประเภท หรืออาจกำหนดข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นซึ่งแสดงถึงขยะมูลฝอยประเภทนั้นไว้อย่างชัดเจนที่ภาชนะรองรับมูลฝอยแทนก็ได้ ดังนี้

- สีน้ำเงิน : สำหรับมูลฝอยทั่วไปที่เกิดจากกิจกรรมในโรงอาหาร สำนักงาน
- สีเขียว : สำหรับมูลฝอยอินทรีย์ จำพวกเศษอาหาร
- สีเหลือง : สำหรับมูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่ (รีไซเคิล) ได้แก่ แก้วพลาสติก ขวดแก้ว เป็นต้น

สีแดง : สำหรับมูลฝอยติดเชื้อ

ส่วนของเสียและขยะปนเปื้อนที่เกิดจากกระบวนการผลิต บริษัทฯ จัดภาชนะสำหรับบรรจุ มูลฝอยติดเชื้อที่เป็นกล่องหรือถัง ต้องทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ทนทานต่อการแทงทะลุ และการกักตัวของสารเคมี เช่น พลาสติกแข็งหรือโลหะ มีฝาปิดมิดชิด และป้องกันการรั่วไหลของของเหลวภายในได้ และสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวกโดยผู้ขนย้ายไม่มีการสัมผัส ภาชนะสำหรับบรรจุมูลฝอยติดเชื้อที่เป็นถุง ต้องทำจากพลาสติกหรือวัสดุอื่นที่มีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย ทนทานต่อสารเคมีและการรับน้ำหนัก กันน้ำได้ ไม่รั่วซึมและไม่ดูดซึม และมีภาชนะสำหรับใส่มูลฝอยติดเชื้อดังกล่าวต้องมีสีแดง ทึบแสง และมีข้อความสีขาวที่มีขนาดสามารถอ่านได้ชัดเจนว่า “มูลฝอยติดเชื้อ” อยู่ภายใต้รูปหวั่นะโลกไขว่ คู่กับตราหรือสัญลักษณ์ที่ระหว่างประเทศตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และต้องมีข้อความว่า “ห้ามนำกลับมาใช้อีก” และ “ห้ามเปิด” จากแนวทางดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนยังยึดปฏิบัติตามกฎหมายโรงงานและตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ ของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตและกากที่ไม่ใช่แล้ว บริษัทฯ ได้จ้างบริษัทเอกชนในการนำไปกำจัดและรีไซเคิล รวมทั้งนำไปเป็นเชื้อเพลิงในโรงงานอุตสาหกรรมได้

เป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

- ลดปริมาณขยะฝังกลบ 5% ในปี 2025
- ไม่มีขยะอันตรายและขยะอุตสาหกรรม ปะปนกับขยะทั่วไป
- ไม่มีขยะ recycle (ขวดแก้ว, ขวดพลาสติก, กระจก, เครื่องดื่ม) ปะปนอยู่กับขยะอันตราย และขยะทั่วไป

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการและควบคุมของเสีย เพื่อให้แน่ใจว่าของเสียทั้งหมดที่เกิดจากกระบวนการการผลิตและกิจกรรมภายในบริษัทฯ ได้มีการควบคุมการดำเนินการ ตั้งแต่การทิ้ง การจัดเก็บ การคัดแยก การเคลื่อนย้าย และการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องเป็นไปตามวิชาการเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่น ๆ รวมถึงการจำหน่ายให้กับผู้รับซื้อ เพื่อลดการเกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนการจัดการและควบคุมของเสีย โดยบริษัทฯ ได้จำแนกของเสียออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- ของเสียทั่วไป หรือ ขยะไม่อันตราย (Non Hazardous Waste) หมายถึง ของเสียไม่อันตราย หรือขยะทั่วไปที่เกิดจากกิจกรรมประจำวัน ต่างๆ เช่น เศษผัก / เศษอาหาร เนื้อสัตว์ / เปลือกผลไม้ / ใบไม้ / เศษฝุ่น / ถุงใส่อาหาร พลาสติกใส่อาหาร / หลอด / ขงขนม / ของลูกอม / ถุงทิชชู / กล่องใส่อาหาร
- ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle Waste) หมายถึง ของที่ไม่เป็นอันตรายที่สามารถนำไปปรับปรุงสภาพหรือคุณสมบัติ เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น เศษเหล็กเศษ, อลูมิเนียม, ขวดน้ำทิ้ง กระจกใสสะอาด หรือขวดต่าง ๆ เป็นต้น

โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการทบทวนการจัดการและควบคุมของเสีย และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติวิธีการรวบรวมส่งกำจัด ของเสียอันตราย และ น้ำเสีย รวมทั้งให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องการจัดการขยะอันตรายและน้ำเสียให้ถูกต้องมากขึ้น นอกจากนี้ ได้มีการเข้าตรวจ

ประเมินผู้รับดำเนินการกำจัดของเสีย เพื่อให้มั่นใจว่า ของเสียที่บริษัทฯ ส่งไปดำเนินการดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566 : ขยะไม่อันตราย 143,413.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 2,868.26 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งทางบริษัทฯ ได้ประกาศเรื่อง วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการจัดการกากอุตสาหกรรม มูลฝอย และสิ่งปฏิกูลที่เกิดขึ้นในนิคมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศฯ ดังกล่าว ตลอดจนได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐาน ISO 14001:2015 และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีระบบจัดการและกำจัดมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม สามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านอื่น ๆ ได้

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14001:2015 ว่าด้วย “การจัดการวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว” สำหรับขยะ ของเสีย และมลพิษ นั้น บริษัทฯ ได้แยกประเภทขยะ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย มูลฝอยติดเชื้อ วัสดุเหลือใช้จากการผลิต สิ่งปฏิกูล และน้ำทิ้ง โดยจัดภาชนะที่ใช้รวบรวมภาชนะที่ใช้รวบรวมขยะมูลฝอยหรือวัสดุที่ไม่ใช่แล้ว ต้องมีลักษณะที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยมีสีเฉพาะสำหรับรองรับขยะมูลฝอยแต่ละประเภท หรืออาจกำหนดข้อความหรือสัญลักษณ์อื่นซึ่งแสดงถึงขยะมูลฝอยประเภทนั้นไว้อย่างชัดเจน ที่ภาชนะรองรับมูลฝอยแทนก็ได้

สำหรับของเสียและขยะปนเปื้อนที่เกิดจากกระบวนการผลิต บริษัทฯ จัดภาชนะสำหรับบรรจุ มูลฝอยติดเชื้อที่เป็นกล่องหรือถัง ต้องทำด้วยวัสดุที่แข็งแรง ทนทานต่อการแทงทะลุ และการกักกรองของสารเคมี เช่น พลาสติกแข็งหรือโลหะ มีฝาปิดมิดชิด และป้องกันการรั่วไหลของของเหลวภายในได้ และสามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวกโดยผู้ขนย้ายไม่มีการสัมผัส ภาชนะสำหรับบรรจุมูลฝอยติดเชื้อที่เป็นถุง ต้องทำจากพลาสติกหรือวัสดุอื่นที่มีความเหนียวไม่ฉีกขาดง่าย ทนทานต่อสารเคมีและการรับน้ำหนัก กันน้ำได้ ไม่รั่วซึมและไม่ดูดซึม และมีภาชนะสำหรับใส่มูลฝอยติดเชื้อดังกล่าวต้องมีสีแดง ทึบแสง และมีข้อความสีขาวที่มีขนาดสามารถอ่านได้ชัดเจนว่า “มูลฝอยติดเชื้อ” อยู่ภายใต้รูปหัวกะโหลกไขว้ คู่กับตราหรือสัญลักษณ์ที่ไ้ระหว่างประเทศตามที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนดโดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา และต้องมีข้อความว่า “ห้ามนำกลับมาใช้อีก” และ “ห้ามเปิด” จากแนวทางดังกล่าว บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างครอบคลุมในทุก ๆ ด้าน ตลอดจนยังยึดปฏิบัติตามกฎหมายโรงงานและตามที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	717,502.00	845,865.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	612,989.00	627,626.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม) ⁽¹⁾	0.00	124,040.00	77,160.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม) ⁽²⁾	0.00	482,449.00	529,466.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม) ⁽³⁾	0.00	6,500.00	21,000.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽⁴⁾	0.00	104,513.00	218,239.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม) ⁽⁵⁾	0.00	650.00	800.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม) ⁽⁶⁾	0.00	103,863.00	217,439.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.87	0.96
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.74	0.71
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.13	0.25

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล

⁽²⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล

⁽³⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล ได้แก่ พาเลทไม้

⁽⁴⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล

⁽⁵⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล

⁽⁶⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	33,169.00	22,271.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	33,169.00	22,271.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	0.00	33,169.00	22,271.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	4.62	2.63
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	5.41	3.55
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ในปี 2565 ยังไม่ได้รับข้อมูล ได้แก่ แกนกระดาษ

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

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	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,599.00 tCO ₂ e	2593 : ลด 0% 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	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,599.00 tCO ₂ e	2569	<ul style="list-style-type: none">องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยพบว่ากิจกรรมของธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด คือ การใช้ไฟฟ้าจากเครื่องปรับอากาศในสำนักงานและการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะขององค์กร บริษัทจึงมีมาตรการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตามแผนอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ อยู่ระหว่างการพิจารณาแผนที่จะเปลี่ยนรถยนต์องค์กรเป็นแบบไฮบริดในปี 2568

ในปี 2566 บริษัทมีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง 1,437 ตัน (หรือกิโลกรัม) คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม 1,162 ตัน (หรือกิโลกรัม) คาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า รวม 20,296 ตัน (หรือกิโลกรัม) ทั้งนี้ สำหรับข้อมูลปี 2567 คณะทำงาน CFO จะดำเนินการเก็บข้อมูลอยู่ระหว่างรอผลการประเมินการใช้คาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	22,895.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	1,437.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	1,162.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	20,296.00	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.027622	0.000000
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	143.99	0.00
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : หน่วยงานรับรองการจัดการก๊าซเรือนกระจก คณะพลังงานและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลผลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PMC
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้นต้องมาพร้อมกับการสร้างประโยชน์อย่างแท้จริงให้กับสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ครอบคลุมทุกมิติทั้ง มิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล (Environmental Social and Governance หรือ ESG) และเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม โดยการนำแนวคิดการพัฒนายั่งยืนเข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ถ่ายทอดสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร และบูรณาการแผนการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกันสร้างสมดุลในทุก ๆ มิติ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แห่งการพัฒนายั่งยืน นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นที่ การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

บริษัทฯ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม บริษัทฯ จึงได้กำหนดให้มั่นนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมุ่งเน้นและเคร่งครัดไม่ให้อำนาจธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ การเลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เป็นต้น อนึ่ง บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาตามสมควรแก่กรณี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

- การปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม
 - ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและสวัสดิการที่ดี
 - มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง
- คำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

แนวทางในการตอบสนอง

ความคาดหวังหรือประเด็นสำคัญ

- การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการที่เทียบเท่ามาตรฐานในท้องถิ่น และกลุ่มอุตสาหกรรม
- จัดให้มีชุดยูนิฟอร์มและรองเท้าเซฟตี้สำหรับพนักงาน
- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากร สวัสดิการประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุรวมถึงการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- จัดการอบรม สัมมนา ฝึกอบรมอย่างทั่วถึงกับ พนักงานทุกคน
- ใช้ระบบการบริหารจัดการองค์กร SAP Business One เชื่อมโยงการทำงานแต่ละแผนกเข้าด้วยกันและการนำเสนอรายงาน และการช่วยการวิเคราะห์ที่เข้าใจง่าย

มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย รวมถึงเสริมสร้างให้ พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	https://shorturl.asia/fCLLB
เลขหน้าของลิงก์ :	หน้า 4

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่ :	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

1) พนักงานและแรงงาน

- การดูแลพนักงานในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ Covid-19
- ในช่วงกลางปี 2563 ที่มีการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ที่สูงขึ้น บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อสุขภาพของบุคลากร จึงได้กำหนดมาตรการ เช่น การตรวจหาเชื้อโควิดภายในโรงงาน ให้กับพนักงานทุกคน แบบไม่มีค่าใช้จ่าย และทางบริษัทได้สนับสนุนที่ตรวจ ATK และยารักษาโรค อาทิ ฟ้าทะลายโจรและยาสมุนไพรบรรเทาอาการ เป็นต้น เพื่อเป็นการบรรเทาอาการและรอเข้าสู่กระบวนการรักษาตามนโยบายภาครัฐ

· การจ้างงาน

บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนเน้นความเท่าเทียมและเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคน เช่น ไม่มีการปิดกั้นการจ้างงานด้วย เพศ หรือ เชื้อชาติ และมีการจ้างงานด้วยวุฒิการศึกษาที่หลากหลาย มีการจ้างงานคนงานหลายเชื้อชาติไม่จำกัดแต่เพียงคนไทยเท่านั้น อีกทั้งป้ายหรือสัญลักษณ์ต่าง ๆ ภายในบริษัท ก็มีการจัดทำให้มีภาษาที่ทุกคนทุกเชื้อชาติ สามารถเข้าใจในความหมาย (ไทย อังกฤษ เป็นต้น) จัดให้มีทางเดินลาดเอียง รวมถึงไม่สนับสนุนการจ้างแรงงานเด็กหรือกระบวนกรคามมนุษย์ พนักงานของบริษัททุกคนจะต้องเป็นแรงงานที่ถูกกฎหมาย ไม่มีประวัติทางอาชญากรรม และไม่มีการคุกคามทางเพศ นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมในส่วนความเสมอภาคและเท่าเทียม ทางบริษัทจะพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหรือเพิ่มผลตอบแทน โดยพิจารณาจากผล

งานและความสามารถเป็นหลัก มิได้จำกัดว่าเรื่องเพศสภาพและช่วงอายุ เป็นต้น

การฝึกอบรมพนักงาน

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรในอนาคต จึงมีการจัดหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับตำแหน่งและประเภทงานที่ปฏิบัติ นอกจากนี้สำหรับพนักงานที่มีความสนใจ ต้องการยกระดับความสามารถหรือพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการทำงาน สามารถนำเสนอรายละเอียดการฝึกอบรมที่ต้องการต่อหัวหน้าในสายงานของตนเอง เพื่อพิจารณาจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมได้ โดยบริษัทฯ ได้จัดการอบรมให้แก่พนักงานโรงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มทักษะและความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



อบรมการปฐมพยาบาล

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	158	159	160
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	158	159	160
พนักงานชาย (คน)	95	96	97

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	60.13	60.38	60.63
พนักงานหญิง (คน)	63	63	63
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	39.87	39.62	39.38
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

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	57	51	53
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	36.08	32.08	33.13
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	93	99	97
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	58.86	62.26	60.63
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	8	9	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.06	5.66	6.25

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	30	24	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	31.58	25.00	27.84
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	61	67	65
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	64.21	69.79	67.01
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.21	5.21	5.15

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	27	27	26

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	42.86	42.86	41.27
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	32	32	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	50.79	50.79	50.79
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	4	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.35	6.35	7.94

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	145	145	149
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	91.77	91.19	93.13
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	7	8	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	4.43	5.03	4.38
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.80	3.77	2.50

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	86	87	89
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	90.53	90.63	91.75
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	4	4	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.21	4.17	5.15
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	5.26	5.21	3.09

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	59	58	60
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	93.65	92.06	95.24
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	3	4	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.76	6.35	3.17

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.59	1.59	1.59

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	4	4	4
ภาคเหนือ (คน)	1	1	1
ภาคกลาง (คน)	59	58	63
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	26	28	28
ภาคใต้ (คน)	4	4	4
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	2	2	2
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	44	43	44
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	18	18	15
ภาคใต้ (คน)	1	0	2
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.27	1.26	1.25
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	101,097,012.09	96,768,603.56	77,176,130.04
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	61,426,032.66	59,034,934.25	46,788,028.84
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	60.76	61.01	60.62
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	39,670,979.43	37,733,669.31	30,388,101.20
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	39.24	38.99	39.37
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	639,854.51	608,607.57	482,350.81
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	646,589.81	614,947.23	482,350.80
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	629,698.08	598,947.13	482,350.81
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.97	0.97	1.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่รับปฏิบัติ ตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุน อย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติ ตามหลักธรรมาภิบาล การลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุน ที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้คัดเลือก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ ซึ่งอยู่ภายใต้การจัดการของบริษัท หลักทรัพย์จัดการกองทุนสิทธิไทย จำกัด

โดยในปี 2567 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงาน จำนวนทั้งสิ้น 77,176,130.04 ล้านบาท ซึ่งผลตอบแทน ได้แก่ เงินเดือน ค่าล่วงเวลา เงินช่วยเหลือค่าครองชีพ เงินโบนัส เงินช่วยเหลือพิเศษ เงินประกันสังคม และเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังจ่ายค่าตอบแทนให้แก่พนักงานในลักษณะเดียวกันกับบริษัทรวม 17,005,576.52 บาท

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	67	54	45
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	42.41	33.96	28.13

	2565	2566	2567
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	620,213.28	531,479.54	630,103.59
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.61	0.55	0.82

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	115.00	120.00	131.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	359,753.80	254,268.28	318,785.73
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.000321	0.000394
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.000307	0.000362

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	379,056.00	379,056.00	381,440.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	379,056.00	379,056.00	381,440.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	9	6	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	7	4	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	4.43	2.52	0.63
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	56	52	51
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	30	36	35
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	26	16	16
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	35.44	32.70	31.88
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	18.99	22.64	21.88
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	16.46	10.06	10.00
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://shorturl.asia/DBti5>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมรวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี
- สวมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : <https://shorturl.asia/fCLLB>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

- มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี
- สงมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม

- รักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมให้ได้มากที่สุด
 - จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อบริษัทจะได้แก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
 - เน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงการให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 034-452-000
 โทรสาร : 034-452019
 อีเมล : directors@pmclabel.com
 เว็บไซต์บริษัท : <https://investor.pmclabel.com/th/information-inqui>
 ที่อยู่ : 30/28 หมู่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://shorturl.asia/fCLLB>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อในการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสรรหานวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำรายงานข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม ต่อที่ประชุมคณะกรรมการในทุก ๆ ไตรมาส

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://shorturl.asia/fCLLB>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 10

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการ ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ หลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน รอบสถานประกอบการ ในปี 2567 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ บริษัทยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยในปี 2567 บริษัทได้มีกิจกรรม ร่วมกับชุมชนดังนี้

1. กิจกรรมหลักสูตรรณรงค์เพื่อส่งเสริมการประกอบวิชาชีพแก่ชุมชน ภายใต้ “โครงการ PMC CSR สอนนวดแผนไทย”
2. กิจกรรมถวายเทียนพรรษา
3. กิจกรรมทอดกฐิน
4. มอบทุนการศึกษาให้กับเด็ก ๆ ในชุมชน โดยร่วมกับนิคมอุตสาหกรรมในพื้นที่

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (แห่ง)	3.00	1.00	1.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	495,923.28	95,000.00	82,985.74
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.011975	0.010260
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.011462	0.009412

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PMC
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (เรียกรวมว่า “บริษัทฯ”) ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้นคณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่ากรดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างความคุ้มค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.pmcilabel.com/th/corporate-governance/corporate-governance-policy>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-44

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และ/หรือผู้บริหารระดับสูง ก่อนเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้ง รวมทั้งพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อให้มีความเหมาะสม และสะท้อนถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงดังกล่าวให้เป็นไปตามเป้าหมาย

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

1.1 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ก่อให้เกิดความเป็นธรรม ดังนี้

1.1) ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ใช้ในปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

1.2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแต่ละประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงิน และสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม เช่น ค่าตอบแทนประจำ อาจพิจารณาจากผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ รวมถึง ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ เป็นต้น ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจำกัดจำนวนบริษัท ที่จะเข้าดำรงตำแหน่ง เพื่อที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

1.2)

2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร 4 ลำดับแรก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการของบริษัทชด้อย ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ

3) พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้

3.1) พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

3.2) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน

4) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหา จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://shorturl.asia/3jPG6>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4-5

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกันและไม่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทกำหนดให้หมายความถึงกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้มีข้อกำหนด ในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม คือ

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5-7

การพัฒนากรรมการ

บริษัทจัดให้มีการอบรมและความรู้เกี่ยวกับองค์กรเบื้องต้นต่อกรรมการที่เข้าใหม่ เพื่อทำความเข้าใจงาน บทบาท หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพอันเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอก และการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

ลิงก์การพัฒนากรรมการ : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 12

การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะจัดให้มีขึ้นทุกปีโดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบประเมินกรรมการทั้งคณะและคณะกรรมการชด้อย
- 2) แบบประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 12

การกำกับดูแลบริษัทชด้อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ มีผลประกอบการเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทชด้อย และ/หรือบริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัทฯ บริษัทชด้อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะทำ

การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนที่เหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขอ อนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำ รายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผย ข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยที่บริษัทอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่มีธุรกิจหลัก ของบริษัทในปัจจุบัน ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสถานะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผน กลยุทธ์ของบริษัท นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://shorturl.asia/la4ku>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 3

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตาม ความมุ่งหวังทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการ กำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับ ดูแลกิจการของบริษัทฯ

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้,
หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ และคณะกรรมการจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน และให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำ

รายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน โดยบริษัทฯ ไม่เลือกปฏิบัติกับ

ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งเป็นพิเศษ โดยผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าถึงข้อมูลบริษัท ซึ่งเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้นและประชาชนได้อย่างเท่าเทียมกัน ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ที่ www.pmclabel.com หรือ สามารถติดต่อกับนักลงทุนสัมพันธ์ที่หมายเลขโทรศัพท์ (+66) 03 445 2000 หรือ Email Address :

IR@pmclabel.com

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 39-43

พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเคารพ สิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความ เหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้ พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่น ๆ

ลิงก์พนักงาน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 27

ลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษา ข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการโฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

ลิงก์ลูกค้า : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 27

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมาปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งกันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://shorturl.asia/YEi2I>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

คู่ค้า

ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการให้ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

ลิงก์คู่ค้า : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 27

เจ้าหน้าที่

บริษัทฯ ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญในการชำระเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : <https://shorturl.asia/YEi2I>

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

- การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย
แนวปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณ และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท

บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงาามีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านการขาย และการจัดซื้อ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวัง

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : <https://shorturl.asia/YEi2I>

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อในการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสรรหานวัตกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาผลกระทบต่างๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่งมีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณาทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่

- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัท จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- การใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน คำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ธรรมชาติ
- ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://shorturl.asia/YEi2l>

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

7.5.1 คณะกรรมการจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการจะจัดให้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เขาใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7.5.4 บริษัทให้ความสำคัญกับความคิดเห็นที่นักลงทุนและประชาชนทั่วไปมีต่อบริษัทจึงได้จัดตั้งฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ขึ้น เพื่อทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการสื่อสารขอมูลระหว่างบริษัทกับนักลงทุน ซึ่งรวมถึง ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ และผู้สนใจ ทั้งนี้ฝ่ายลงทุนสัมพันธ์เป็นสื่อกลางของการสื่อสารแบบสองด้าน (Two-way communications)

โดยด้านหนึ่งคือ การนำข้อมูลบริษัท เผยแพร่สู่กลุ่มนักลงทุน ซึ่งข้อมูลดังกล่าวรวมถึงข่าวสารด้านการดำเนินงาน ผลประกอบการ และเหตุการณ์สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อผลประกอบการ ทั้งนี้ ข้อมูลที่เผยแพร่ต้องถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเวลาสำหรับการตัดสินใจของนักลงทุน และอีกด้านหนึ่งคือการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากกลุ่มนักลงทุน นำเสนอสู่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้รับทราบมุมมองของนักลงทุนที่มีต่อบริษัท โดยรายงานเป็นรายไตรมาส

ทั้งนี้ ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน มีการจัดทำดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงานเพื่อให้เห็นการพัฒนาของงาน เช่น จำนวนครั้งการประชุมกับนักลงทุน จำนวนครั้งกิจกรรม Roadshow ที่เข้าร่วม การจัดประชุมกับนักวิเคราะห์ การเข้าร่วมกิจกรรม Opportunity Day กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ระยะเวลาในการอัปเดตข้อมูลเว็บไซต์ นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจประจำปี เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงคุณภาพของการให้บริการแก่กลุ่มนักลงทุนได้ดียิ่งขึ้น

กรณีผู้ถือหุ้นและผู้สนใจจะลงทุนในบริษัท มีข้อสงสัยและต้องการสอบถามข้อมูลใดๆ สามารถติดต่อมายัง ฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ ที่หมายเลขโทรศัพท์ : (+66) 03 445 2000 E-mail Address : Sethaporn.s@pmclabel.com

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า ที่ 37

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

การดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ซึ่งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (เรียกรวมว่า “บริษัทฯ”) นั้น อาจเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และ/หรือเป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือการถือปฏิบัติกันมาของสังคมไทย แต่จะต้องเป็นไปอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือเสื่อมเสีย อันอาจนำไปเกิดการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรได้ ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ อาจต้องพบเจอ และ/หรือเผชิญกับข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ อาจจะทำให้เกิดความลังเลได้ว่าสิ่งที่กำลังเผชิญหรือดำเนินการอยู่นั้น เป็นสิ่งที่สมควรกระทำ ผิดจรรยาบรรณ ขัดกับจริยธรรม หรือละเมิดข้อกำหนดกฎหมายหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัตินอกเหนือจากกฎหมายแล้ว ไม่มีคำตอบที่ชัดเจนตายตัว แต่สามารถตัดสินใจเป็นไปตามแต่สถานการณ์ได้

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับขึ้นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนพึงปฏิบัติตาม ซึ่งควรศึกษาและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://shorturl.asia/YEi2l>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

1.1 การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลอื่นเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่ให้กู้ยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

1.2 การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

1.3 การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียต้องไม่เป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆในนามบริษัท ผู้ทำรายการในนามบริษัท มีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคุณค่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการเพื่อป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน ของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1.4 การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ผู้บริหารของบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น เว้นแต่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการควบคุมบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท และการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า ที่ 6

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

1. การป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- พนักงานและผู้บริหารทุกคน จะต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานภายใต้การดูแลของพวกเขา มีความตระหนักและการปฏิบัติตามนโยบายนี้
- ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือ เสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอก ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลกระทำ หรือ ละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือ รับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจงใจให้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มีชอบ
- การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน คู่มือจรรยาบรรณ และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ และยึดมั่นในความเป็นธรรม ส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท

บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านการขาย และการจัดซื้อ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

- การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เช่น ไดอารี ปฏิทิน สินค้าที่เข้าเป็นสื่อ

ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อกับ

เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน

- การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับกรปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึง การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

- กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือ ประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว บริจาคให้บุคคลหรือ หน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่

1. กรณีเป็นของบริโภคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
2. กรณีปฏิทิน ไดอารี่ ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท
4. ค่าตอบแทน อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช้การติดสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดๆ โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีเอกสารการรับที่ชัดเจนตรวจสอบได้
5. เงินสนับสนุน ที่จ่ายให้หรือได้รับจาก คู่ค้า ลูกค้า และหุ้นส่วน ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ และการกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ควรมีความถูกต้องโปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้มีการระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ และรายละเอียดของกิจกรรม รวมถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ และมีขั้นตอนอนุมัติ ตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
6. การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข คือ เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อย่างไรก็ดี วัตถุประสงค์ตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อความมั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตาม วัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้อง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายเลขานุการบริษัทผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท

บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือ แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสและได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้าย ไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

การป้องกันและติดตาม

กระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

จัดให้มีการฝึกอบรม ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายหลากหลายช่องทาง และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้เป็นมาตรฐาน ให้ปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและกระบวนการพิจารณา ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท)

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงโดยทันทีหรือสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ดังนี้

1. กล้องรับความคิดเห็นภายในสำนักงาน
2. ส่งจดหมายมายัง บริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) “แจ้งข้อร้องเรียน”

ที่อยู่ : เลขที่ 30/28 หมู่ที่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร 74000

3. E-mail : directors@pmclabel.com

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการรายงานหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว

ลิงก์การแจ้งเบาะแสดและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 12

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทต้องไม่ใช้อข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่สร้างราคาให้กับหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงห้ามนำให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจะสามารถดำเนินการซื้อขายได้ภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลใดก่อนนั้นจะมีการเปิดเผยงบการเงินประจำงวดผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 8

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีขอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 8

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐหรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้นักงงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านการขาย และการจัดซื้อ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

- การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เช่น ไดอารี ปฏิทิน สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ

- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อกับ เนื่องจากโดยพฤตินัยถือว่าการรับแทน

- การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึง การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง

- กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือ ประโยชน์อื่นใด และไม่สามารถส่งคืนได้ให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ดำเนินการรวบรวมสิ่งของดังกล่าว บริจาคให้บุคคลหรือ หน่วยงานภายนอกเพื่อการกุศลหรือสาธารณประโยชน์ต่อไป เว้นแต่

1. กรณีเป็นของขวัญของโชคซึ่งมีวันหมดอายุน้อยกว่า 1 เดือน ให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา
2. กรณีปฏิทิน ไดอารี ที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของบริษัท พนักงานสามารถรับเป็นของขวัญส่วนตัวได้
3. กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญ ของที่ระลึก ดังกล่าว จะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท
4. ค่าตอบแทน อันเนื่องจากการส่งเสริมการขาย จะต้องไม่ใช่อุปการะสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดๆ โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และมีเอกสารการรับที่ชัดเจนตรวจสอบได้

5. เงินสนับสนุน ที่จ่ายให้หรือได้รับจาก คู่ค้า ลูกค้า และหุ้นส่วน ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ และการกระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ควรมีความถูกต้องโปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้มีการระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ และรายละเอียดของกิจกรรม รวมถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ และมีขั้นตอนอนุมัติ ตามอำนาจอนุมัติของบริษัท

6. การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข คือ เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องกระทำในนามบริษัท และบริษัทในเครือ อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์ตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท และบริษัทในกลุ่ม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตาม วัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้อง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายเลขานุการบริษัทผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท

บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือ แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสจะได้รับความปลอดภัยโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้าย ไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามที่อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ผ่านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และใช้งานอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 7

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่ยินยอมในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ถูกต้องกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การให้ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับบริษัทต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่แท้จริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัทไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นการรับรู้มาจากหน้าที่การงานหรือช่องทางใดก็ตาม และต้องใช้ความพยายามอย่างที่สุด เพื่อป้องกันข้อมูลความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับไว้อย่างดีอีกด้วย

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://shorturl.asia/58Ayn>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 8

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบต่อความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสหราชอาณาจักร รวมทั้งพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหาภาวะต่าง ๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่ง มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรการประหยัดพลังงาน และพิจารณนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่
- การพัฒนาผลิตภัณฑ์ของบริษัท จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน
- การใช้เทคโนโลยีและขั้นตอนการผลิตที่มีมาตรฐาน คำนึงถึงการลดปริมาณและการบำบัดมลพิษก่อนปล่อยออกสู่ธรรมชาติ
- ให้การสนับสนุนกิจกรรมที่มีส่วนสร้างสรรค์สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 6

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการเคารพสิทธิด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องกร่างจ้าง การคุ้มครองแรงงาน ค่าตอบแทน หรือระยะเวลาในการทำงาน เป็นต้น

อีกทั้งยังให้ความสำคัญต่อมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลอื่นเพียงเพราะมีความแตกต่างด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้งจะไม่ยอมให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในลักษณะใด ๆ ในบริษัท

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 7

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับพนักงานในทุกระดับ โดยปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของพนักงานแต่ละคน และมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ และความสามารถอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://shorturl.asia/58Ayn>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ซึ่งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ทีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (เรียกรวมว่า “บริษัทฯ”) นั้น อาจเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และ/หรือเป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือการถือปฏิบัติกันมาของสังคมไทย แต่จะต้องเป็นไปอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือเสื่อมเสีย อันอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรได้

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ อาจต้องพบเจอ และ/หรือเผชิญกับข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ อาจจะทำให้เกิดความลังเลได้ว่าสิ่งที่กำลังเผชิญหรือดำเนินการอยู่นั้น เป็นสิ่งที่สมควรกระทำ ผิดจรรยาบรรณ ขัดกับจริยธรรม หรือละเมิดข้อกำหนดหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัตินอกเหนือจากข้อกำหนดแล้ว ไม่มีคำตอบที่ชัดเจนตายตัว แต่สามารถตัดสินใจเป็นไปตามแต่สถานการณ์ได้

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนพึงปฏิบัติตาม ซึ่งควรศึกษาและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://shorturl.asia/58Ayn>

และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย	: มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท	: โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	: สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรองเอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : Certificate of Membership_Sep 2023-2026.jpg

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ	: มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง	: มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้จัดทำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ รวมทั้งนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และได้มีการทบทวนปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. ทบทวนหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
2. ทบทวนปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อให้ครอบคลุมทุกคณะ เพื่อกำหนดความชัดเจนของขอบเขตความรับผิดชอบ
3. ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายสำคัญของบริษัทให้สอดคล้องกับดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน
4. จัดให้มีการอบรมทบทวนในหัวข้อ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อทบทวนความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว โดยพนักงานทุกคนต้องทำแบบทดสอบหลังการอบรม

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน
สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใดๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังทั้งภาครัฐกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ

คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกินเก้า (9) ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

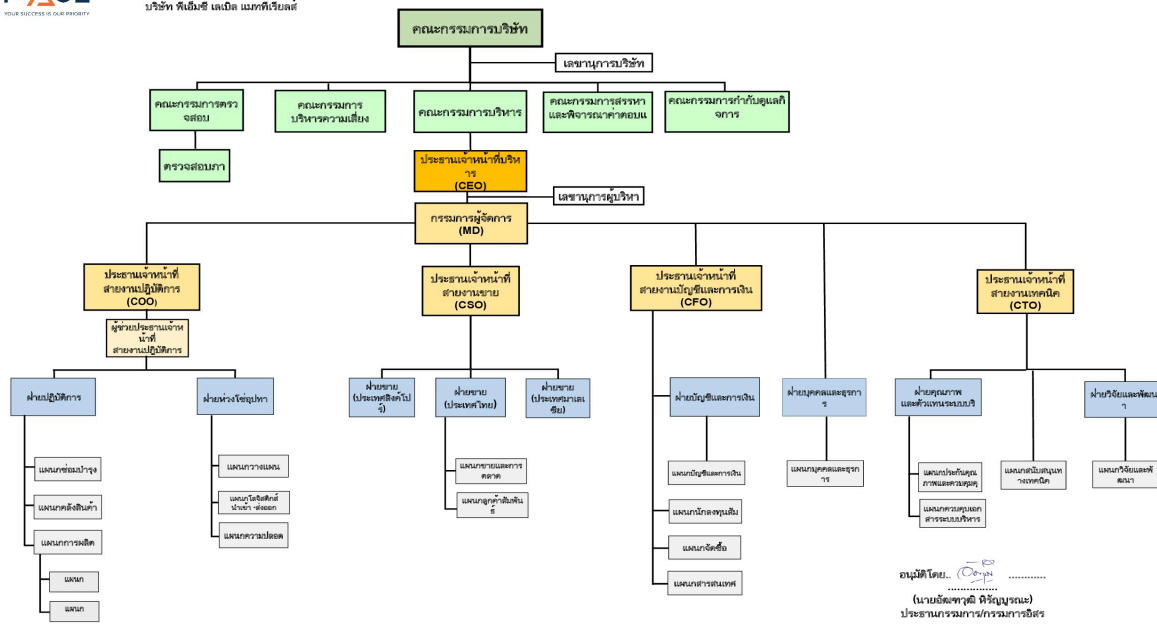
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



แผนผังองค์กร บริษัท ทีเอ็มซี แอ๊ด แมททีเรียลส์



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	6	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2	
	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	
	4	3
กรรมการอิสระ	6	
	4	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	
	0	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	22.22	
	22.22	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	77.78	
	44.44	33.33
กรรมการอิสระ	66.67	
	44.44	22.22
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	11.11	
	0.00	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	49	
	48	51

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย อัดชาวุฒิ หิรัญบุรณะ เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>0</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>4 ม.ค. 2562</p>	<p>พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, การจัดการองค์กร</p>
<p>2. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,132,100 หุ้น (0.293507 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>4 ม.ค. 2562</p>	<p>บริหารธุรกิจ, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. ม.ล. วีระเชษฐ์ โสณกุล เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	4 ม.ค. 2562	<p>การตลาด, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบภายใน, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>4. นาย พยัค วุฒิรงค์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 25,017 หุ้น (0.006486 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	24 ส.ค. 2563	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาง จามจุรี ศิริเวธนูกุล เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	28 มิ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง
<p>6. นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	28 มิ.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร, ประกันภัยและประกันชีวิต, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นางสาว พิมพ์จิรา จิระมิตร เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 24,000 หุ้น (0.006222 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	17 ก.ย. 2564	การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, ตรวจสอบภายใน, การตลาด
<p>8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	17 ก.ย. 2564	วิศวกรรม, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>9. นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	23 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำโดยไมสุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นที่อาจทำให้เสียชื่อเสียง หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิด
 (***) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นางสาว ยูวดี เอี่ยมสนธิทรัพย์ เพศ: หญิง อายุ : 57 ปี วุฒิกการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	7 ก.พ. 2567	นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 23 ก.พ. 2567

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำโดยไมสุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นที่อาจทำให้เสียชื่อเสียง หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิด
 (***) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูกันด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย อัฒพวุฒิ หิรัญบุรณะ	ประธานกรรมการ		✓	✓		✓
2. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการ	✓				✓
3. ม.ล. ชีรเชษฐ์ โสณกุล	กรรมการ		✓	✓		✓
4. นาย พยัต วัฒนรงค์	กรรมการ		✓	✓		✓
5. นาง จามจรี ศิริเวธนูกุล	กรรมการ		✓	✓		✓
6. นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นางสาว พิมพ์จิรา จิระมิตร	กรรมการ		✓	✓		✓
8. นาย บุณรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์	กรรมการ		✓	✓		✓
9. นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		2	7	6	1	9

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	4	44.44
2. ประกันภัยและประกันชีวิต	1	11.11
3. กระดาษและวัสดุการพิมพ์	1	11.11
4. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	4	44.44
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	11.11
6. การตลาด	3	33.33
7. บัญชี	2	22.22
8. การเงิน	2	22.22
9. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2	22.22
10. ความยั่งยืน	3	33.33
11. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	11.11
12. การจัดการองค์กร	5	55.56
13. วิศวกรรม	2	22.22
14. การจัดการความเสี่ยง	4	44.44
15. ตรวจสอบภายใน	2	22.22
16. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	22.22
17. บริหารธุรกิจ	3	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1) กรรมการบริษัท ต้องเลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเข้าดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการ

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้แทนของผู้ถือหุ้น จึงมีบทบาทสำคัญต่อการสร้างมูลค่าให้กิจการ รวมทั้งสร้างผลตอบแทนจากการลงทุนให้กับผู้ถือหุ้น ซึ่งโดยทั่วไปคณะกรรมการจะมอบหมายให้ ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้น หน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท จึงแบ่งเป็น 2 ด้าน

- 1) การกำหนดทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท จะดำเนินงานไปในทิศทางที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น
- 2) การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร เพื่อตรวจสอบ ถ่วงดุลและรับผิดชอบผลการดำเนินงานของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://shorturl.asia/TaJ1C>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of care) มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่ต่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามก
- พิจารณานอมนัดนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัทยังเป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of care) มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในกรณีที่ต่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่ถูกกฎหมายกำหนดให้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่น ๆ กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 2) พิจารณานอมนัดนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท
- 3) พิจารณานอมนัดแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ
- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
- 5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 6) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ

- 7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้
- 8) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 9) จัดให้มีการทำงานบุคคล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 10) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 11) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีและระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
- 12) กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 13) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 14) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- 15) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 16) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์
- 17) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจและ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 18) พิจารณานุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
- 19) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 20) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 21) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- 22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็สาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 23) พิจารณานุมัติจากการจ่ายเงินปันผลระหว่างการให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 24) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์กฎบัตร

<https://shorturl.asia/TaJ1C>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 1.1 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
- 1.2 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
- 1.3 พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
- 1.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 1.5 สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 1.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- 1.7 ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร และทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัท
- 1.8 จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย

ลิงก์กฏบัตร

<https://shorturl.asia/zN3Zf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณาสอบทานและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับ

ทราบนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

4.2 พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

4.3 กำกับดูแลกิจกรรมการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

4.4 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงอันเป็นสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง

4.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

4.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

4.7 ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง (Sub Risk-Management Committee : SRM) และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง

4.8 พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ และ/หรือบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์

4.9 ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด

4.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย

4.11 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงาน เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

4.12 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฤตบัตร

<https://shorturl.asia/WHSB5>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการสรรหา

- 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญ เช่น เลขานุการบริษัท เป็นต้น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 2) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- 3) พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการของบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมกับ กลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- 4) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 5) ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหา จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- 6) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- 7) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- 8) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหา เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหา จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาค่าตอบแทน
- 9) ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลกระทบการใหม่และแจกเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการพิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหา

5.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- 1) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ก่อให้เกิดความเป็นธรรม ดังนี้
 - 1.1) ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ใช้ในปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน
 - 1.2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแต่ละประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงิน และสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม เช่น ค่าตอบแทนประจำ อาจพิจารณาจากผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ รวมถึง ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ เป็นต้น ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจํากัดจำนวนบริษัทฯ ที่เขาดำรงตำแหน่ง เพื่อที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
- 2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร 4 ลำดับแรก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการของบริษัทย่อย ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ
- 3) พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้
 - 3.1) พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ

- 3.2) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน
- 4) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชื่อย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5.1 จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Development Policy) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Environmental Social and Governance หรือ ESG) รวมทั้งนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท รวมถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีขององค์กร

5.2 กำกับดูแล นำเสนอแนะนโยบาย และแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล

5.3 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งนโยบายและข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

5.4 กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทตามแนวทางนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น

5.5 ศึกษาและจัดทำร่างนโยบาย ตลอดจนคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับที่เป็นปัจจุบันขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล

5.6 ปรึกษาหารือกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกำกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎบัตรนี้

5.7 ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

5.8 ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสนอมาตรการป้องกันแก้ไขที่เหมาะสม

5.9 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยตรง ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท

รวมทั้ง พิจารณาสอบสวนและตัดสิน เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและตอบกลับผู้ร้องเรียน

5.10 กำกับและดูแลหน่วยงานที่ดูแลด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

5.11 กำหนดนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในภาพรวมขององค์กร ครอบคลุมมิติ ESG มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสิ่งแวดล้อม และมิติด้านสังคม การกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย

5.12 กำหนดนโยบาย และแผนการดำเนินงาน ด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ของบริษัทเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานโดยให้คณะทำงานด้านกิจกรรม CSR จัดทำรายงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ และคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาง จามจุรี ศิริเวธกุล^(*) เพศ: หญิง อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	28 มี.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การจัดการ ความเสี่ยง
<p>2. นาย พยัค วุฒิรงค์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	24 ส.ค. 2563	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง, การ จัดการองค์กร, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ
<p>3. นางสาว พิมสิริ จิระมิตร^(*) เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	17 ก.ย. 2564	การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, ตรวจสอบ ภายใน, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	4 ม.ค. 2562
2. นาง เศรษฐกร สุนทรวิภาค เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ธ.ค. 2564
3. นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567
4. นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567
5. นางสาว นิดา เทียงธรรม เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย พยัค วุฒิรงค์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง จามจรี ศีโรเวธกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ม.ล. ชีรเชษฐ์ โสณกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ม.ล. วีระเชษฐ์ โสณกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ม.ล. วีระเชษฐ์ โสณกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	4 ม.ค. 2562	บริหารธุรกิจ, กระจายและวัสดุ การพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, การ จัดการองค์กร, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์
2. นาง เศรษฐกร สุนทรวิภาต ^{(**)(**)(**)} เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและ การเงิน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ธ.ค. 2554	การเงิน, บัญชี, การจัดการ องค์กร, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์, การจัดทำงบประมาณ
3. นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ ^(***) เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานเทคนิค (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.พ. 2564	กระจายและวัสดุการพิมพ์, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การ จัดการองค์กร
4. นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ (ผู้บริหารสูงสุด)	23 ก.พ. 2568	บริหารธุรกิจ, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์, การจัดการความ เสี่ยง, การตลาด
5. นางสาว นิดา เทียงธรรม เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานขาย (ผู้บริหารสูงสุด)	23 ก.พ. 2567	ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กระจายและวัสดุการพิมพ์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม :

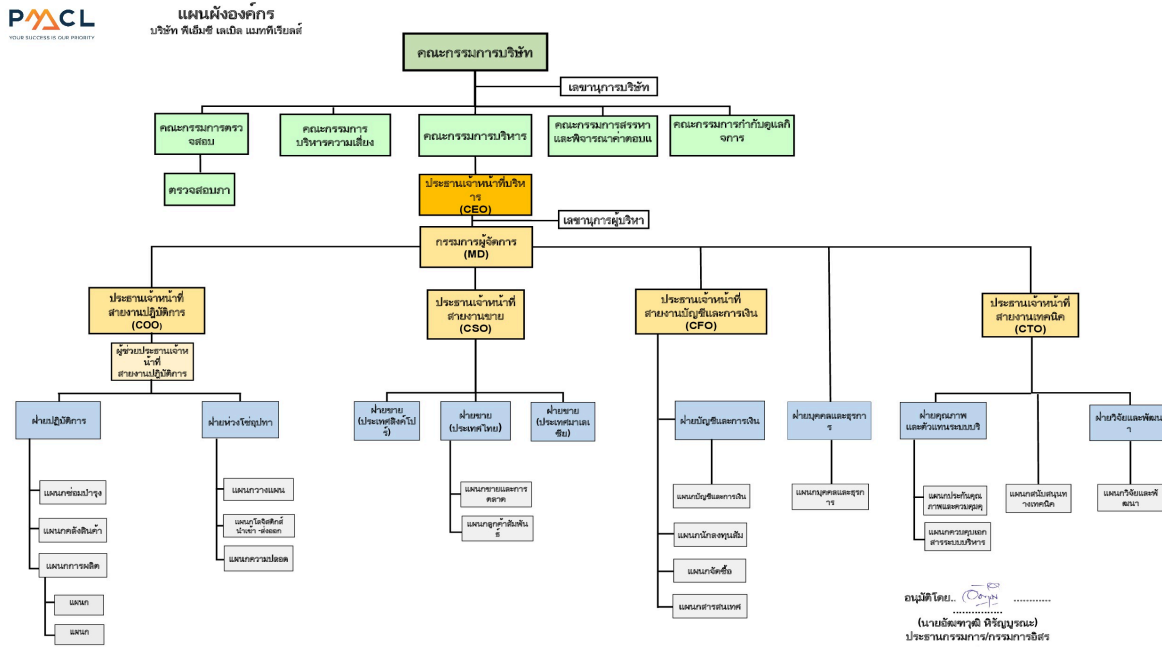
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
 (***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ วันที่ 25 ก.พ. 2565

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

* คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ก่อให้เกิดความเป็นธรรม

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	14,162,268.80	12,713,687.03	11,289,545.89
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	14,162,268.80	12,713,687.03	11,289,545.89

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	453,288.44	798,342.26	798,752.88

	2565	2566	2567
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	มี	มี	มี

รถประจำตำแหน่ง น้ำมันรถ ประกันการเดินทาง ค่าโทรศัพท์ ค่าเดินทาง และค่าทางด่วน

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุวรรณณี บุญช่วย	suwannee.b@pmclabel.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว จรูญลักษณ์ หนองกระโทก	jarunluk.r@pmclabel.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กชกร วนสวัสดิ์	korakot@dir.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง เศรษฐกร สุนทรวิภาต	lr@pmclabel.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคทีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ -	1,405,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า บริการอื่น ๆ รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง ค่า ถ่ายเอกสาร ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมค่าบริการ 51,560.00 บาท	1. นาย ณัฐพงษ์ ตันติจิตตานนท์ อีเมล: natthaphong@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 8829 2. นางสาว ดุชนีย์ ยิ้มสุวรรณ อีเมล: dussanee@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10235 3. นางสาว ศศิษฐ์ พรหมพล อีเมล: sophit@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10042

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
355,790.80	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล	กรรมการ	4 ม.ค. 2562	การตลาด, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบภายใน, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล
นาง จามจรี ศิโรเวธกุล	กรรมการ	28 มิ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง
นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการ	28 มิ.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร, ประกันภัยและประกันชีวิต, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์	กรรมการ	23 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงานในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
3. ไม่เป็น หรือเคยเป็นลูกจ้าง พนักงาน หรือที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบ
4. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่ได้รับผลประโยชน์หรือส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในด้านการเงิน และการบริหารงานในบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษา กฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่

สมรสของบุตรของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

9. ไม่เป็นกรรมการที่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

10. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่มีผลประโยชน์อื่นใด หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระ หรือคล่องตัว เช่น ผู้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ เป็นต้น

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 4
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทูลรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งปีนี้เป็นปีแรก (เนื่องจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai ปี 2567) จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ พร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีคุณสมบัติตามกฎหมายกำหนด โดยไม่จำกัดเพศ ศาสนา เชื้อชาติ เชื้อชาติ เขามาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทด้วย โดยบริษัทเปิดรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทได้นำเสนอรายละเอียดและวิธีการปฏิบัติในการเสนอชื่อกรรมการไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.pmclabel.com)

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย อัครวุฒิ หิรัญบุรณะ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
2. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
3. ม.ล. วีระเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
4. นาย พยัค ภูฉิมรงค์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
5. นาง จามจรี ศิโรเวธกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
6. นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
7. นางสาว พิมพ์สิริ จิระมิตร (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
9. นาย สิทธิธา สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management
10. นางสาว ยุติ เอี่ยมสนธิ ทรัพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

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

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- การประชุมของกรรมการบริษัท
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 - 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน หรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม จากนั้นนำคะแนน

ที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะจัดให้มีขึ้นทุกปีโดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี และเพื่อให้งานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

- 1) แบบประเมินกรรมการทั้งคณะและคณะกรรมการชุดย่อย
- 2) แบบประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

ให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดทำแบบประเมิน สรุปผลการประเมิน วิเคราะห์แนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินให้คณะกรรมการรับทราบ รวมทั้งให้เปิดเผย ผลการประเมินดังกล่าวในรายงานประจำปี (One Report แบบ 56-1)

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวว่าคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการให้ผู้ที่ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง : <https://shorturl.asia/xtGKE>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 3

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 7
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 23 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย อัครวุฒิ หิรัญบุรณะ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
3. ม.ล. อีร์เชษฐา โสณกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย พยัค วุฒิรงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาง จามจรี ศิริเวธนูกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นางสาว พิมพ์สิริ จิระมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นางสาว ยุวดี เอี่ยมสนธิทรัพย์ (กรรมการ)	0	/	0	0	/	0	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการเข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งคำตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท ทั้งนี้ นโยบายและอัตราการจ่ายคำตอบแทนในรูปแบบของคำตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม Employment Joint Investment Program หรือ “EJIP” และเงินโบนัส (นอกจากนี้ คำตอบแทนกรรมการต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท – รายเดือน (บาท/เดือน/คน)
 - ประธานกรรมการบริษัท 22,000
 - ประธานกรรมการตรวจสอบ 10,000
 - กรรมการอิสระ 10,000
 - กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร 10,000
2. คณะกรรมการชุดย่อย¹
 - คณะกรรมการตรวจสอบ – ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน)
 - ประธาน 13,000

- กรรมการ 10,000
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง – ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน)
ประธาน 10,000
กรรมการ 8,000
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน – ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน)
ประธาน 10,000
กรรมการ 5,000
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน – ค่าเบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง/คน)
ประธาน 10,000
กรรมการ 5,000
ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหาร ไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม
3. โบนัสกรรมการ ไม่เกินจำนวน 4 ล้านบาท (พิจารณาจากผลการดำเนินงานปี 2568)
 4. สิทธิประโยชน์อื่น ๆ
 - ทุนโครงการ EJB โครงการ EJB
 - ประกันภัยความรับผิดสำหรับ กรรมการและผู้บริหาร วงเงินคุ้มครอง 100 ล้านบาท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย อัมพวุฒิ ทิรัญบุรณะ (ประธานกรรมการ)			264,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	264,000.00	264,000.00	ไม่มี	
2. นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)			135,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
3. ม.ล. วีระเชษฐ โสณกุล (กรรมการ)			182,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
4. นาย พยัค วุฒิมรงค์ (กรรมการ)			440,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	360,000.00	360,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
5. นาง จามจรี ศิโรเวธนูกุล (กรรมการ)			684,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	600,000.00	600,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	52,000.00	0.00	52,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
6. นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการ)			152,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
7. นางสาว พิมลศิริ จิระมิตร (กรรมการ)			400,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์ (กรรมการ)			135,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและการพัฒนาอย่าง ยั่งยืน	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
9. นาย สิทธิ สวัสดิ์พิมพ์ (กรรมการ)			107,931.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	107,931.00	107,931.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาง เศรษฐกร สุนทร วิภาต (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	N/A	0.00	ไม่มี	
11. นาย สุรพงษ์ เหล่า สุทธิ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นางสาว นิตา เทียงธรรม (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว ยุวดี เอี่ยมสนธิ ทรัพย์ (กรรมการ)			12,069.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	12,069.00	12,069.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	2,184,000.00	2,184,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	132,000.00	0.00	132,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	136,000.00	0.00	136,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	40,000.00	0.00	40,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	328,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,184,000.00
รวม (บาท)	2,512,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

- (1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งตั้งแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้
- (2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่มีบริษัทย่อยอื่น ผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่ที่ดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่
- (3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
- (4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อำนาจอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการจะกำกับการดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำการรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อำนาจภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท พีเอ็มซี เลเวล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้อำนาจภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่อาจจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้อำนาจภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้อำนาจภายใน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัทอาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วยด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสมายังทาง คณะกรรมการอิสระของบริษัท ได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้เรียนไว้เป็นความลับ

หน่วยงานกรรมการอิสระของบริษัท

- โทรศัพท์ : (+66) 03 445 2000

- E-mail : directors@pmclabel.com

- หรือทางไปรษณีย์ไปยังกรรมการอิสระของบริษัท ที่อยู่บริษัท

เลขที่ 30/28 หมู่ที่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร

จังหวัดสมุทรสาคร 74000

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาง จามจุรี ศิโรเวธกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย พยัค วุฒิรงค์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3 นางสาว พิมพ์สิริ จิระมิตร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดังนี้

- 1.1 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
- 1.2 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลโดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใด ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
- 1.3 พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชีผู้นั้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- 1.5 สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
- 1.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในเรื่องดังกล่าวให้มีความถูกต้องครบถ้วน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- 1.7 ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร และทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัท ในรายงานสำคัญต่างๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด
- 1.8 จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - o ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
 - o ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของกระบวนการควบคุมภายในของบริษัท
 - o เหตุผลที่เชื่อถือว่าผู้สอบบัญชีของบริษัท มีความเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
 - o ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - o ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - o จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - o ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - o รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้อุปสรรคหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- 1.9 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้
 - o การพิจารณาทางการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงทางนโยบายที่สำคัญรวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป
 - o การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)
 - o การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
 - o พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน
 - o การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลผลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะเพื่อปกป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิด โดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก
 - o การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของการตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - o การปฏิบัติตามกติกาอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - o การพิจารณาประเมินผลตนเองกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบต่อที่ได้รับมอบหมาย
- 1.10 สอบทานให้บริษัท มีรายงานการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
- 1.11 ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอนถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- 1.12 สอบทานกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายและความเพียงพอในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท

1.13 ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินของบริษัท

- o รายงานภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท
- o ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
- o ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- o ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท
- o ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 7

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	7	/	7
2 นาง เศรษฐกร สุนทรวีภาด (กรรมการบริหาร)	7	/	7
3 นาย สิทธา สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการบริหาร)	7	/	7
4 นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ (กรรมการบริหาร)	7	/	7
5 นางสาว นิดา เทียงธรรม (กรรมการบริหาร)	7	/	7

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัทยังเป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมาย ข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of care) มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่กำหนดให้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อขายหลักทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น
- 2) พิจารณานุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท
- 3) พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่น นอกจากออกตามวาระ
- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป
- 5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 6) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าตอบแทนเสนอ
- 7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้

- 8) มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัท กลยุทธ์ธุรกิจ งบประมาณประจำปี และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 9) จัดให้มีการทำงบดุล และงบกำไรขาดทุน ณ วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท และลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 10) ให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- 11) ดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบงานบัญชีและระบบการจัดทำรายงานทางการเงินที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผลดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน
- 12) กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย
- 13) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- 14) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท
- 15) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- 16) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพการณ์
- 17) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 18) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์
- 19) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 20) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง
- 21) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน
- 22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
- 23) พิจารณาอนุมัติจากการจ่ายเงินปันผลระหว่างการให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป
- 24) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย พยัค วัฒนรงค์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาง จามจรี ศิโรเวฐนกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 ม.ล. อีร์เชษฐ์ โสณกุล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาง อัญชลี สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- 1.1 พิจารณาสอบถามและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบถามและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว
 - 1.2 พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
 - 1.3 กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
 - 1.4 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงอันเป็นสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้อำนาจองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
 - 1.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
 - 1.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.7 ให้คำแนะนำและคำปรึกษากับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Sub Risk-Management Committee : SRM) และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยง
 - 1.8 พิจารณาแต่งตั้งอนุกรรมการ และ/หรือบุคลากรเพิ่มเติมหรือทดแทนในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือคณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามความเหมาะสม รวมทั้งกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์
 - 1.9 ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด
 - 1.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
 - 1.11 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงาน เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.12 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- ทั้งนี้ ผู้บริหาร และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ม.ล. ชีรเชษฐ์ โสณกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- 1.1 การปฏิบัติงานด้านการสรรหา
 - 1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญ เช่น เลขานุการบริษัท เป็นต้น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 2) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
 - 3) พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการของบริษัทย่อย ให้ความเหมาะสมกับ กลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
 - 4) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน

ธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชด้อย กรรมการของบริษัทชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

5) คู่มือการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ตัวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรใหม่จำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

- 6) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- 7) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- 8) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
- 9) ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่และแจกเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการพิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาคำแนะนำของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เขาใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
- 10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

1.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1) พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย กรรมการของบริษัทชด้อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ก่อให้เกิดความเป็นธรรม ดังนี้

1.1) ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ใช้ในปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

1.2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแต่ละประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงิน และสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม เช่น ค่าตอบแทนประจำ อาจพิจารณาจากผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ รวมถึง ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ เป็นต้น ทั้งนี้ การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจำกัดจำนวนบริษัท ที่จะเข้าดำรงตำแหน่ง เพื่อที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

1.2)

2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินประจำปีของกรรมการ กรรมการชด้อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร 4 ลำดับแรก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ กรรมการชด้อย และกรรมการของบริษัทชด้อย ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ

3) พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้

3.1) พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทฯ ประสบผลสำเร็จ

3.2) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน

4) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชด้อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่าง : 1
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ม.ล. อีร์เชษฐ์ โสณกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย เอก สุวัฒน์พิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.1 จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Development Policy) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Environmental Social and Governance หรือ ESG) รวมทั้งนโยบายและข้อกำหนดด้านจริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทให้อยู่ภายใต้กรอบของกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับบริษัท รวมถึงหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแล เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลาดหลักทรัพย์”) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีขององค์กร

1.2 กำกับดูแล นำเสนอนโยบาย และแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งมีการปฏิบัติที่ดีตามข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล

1.3 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งนโยบายและข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้านการกำกับดูแลกิจการ

1.4 กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทตามแนวทางนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น

1.5 ศึกษาและจัดทำร่างนโยบาย ตลอดจนคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ชัดเจน เป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทภายใต้กรอบของกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี หลักเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับที่เป็นปัจจุบันขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแล ตลอดจนแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามมาตรฐานสากล

1.6 ปรึกษารื้อกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎบัตรนี้

1.7 ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1.8 ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสนอมาตรการป้องกันแก้ไขที่เหมาะสม

1.9 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันโดยตรง ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท

รวมทั้ง พิจารณาสอบสวนและตัดสิน เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันและตอบกลับผู้ร้องเรียน

1.10 กำกับและดูแลหน่วยงานที่ดูแลด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.11 กำหนดนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืนในภาพรวมขององค์กร ครอบคลุมมิติ ESG มิติด้านเศรษฐกิจ มิติด้านสิ่งแวดล้อม และมิติด้านสังคม การกำกับดูแลกิจการ รวมทั้งติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย

1.12 กำหนดนโยบาย และแผนการดำเนินงาน ด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ของบริษัทเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ และกำกับดูแลติดตามการดำเนินงานโดยให้คณะทำงานด้านกิจกรรม CSR จัดทำรายงานด้านการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน นำเสนอคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ และคณะกรรมการบริษัท

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ เชื่อว่าการดำเนินธุรกิจให้เจริญเติบโตอย่างยั่งยืนนั้นต้องมาพร้อมกับการสร้างประโยชน์อย่างแท้จริงให้กับสังคม ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับเป้าหมาย เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ครอบคลุมทุกมิติทั้ง มิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล (Environmental Social and Governance หรือ ESG) และเพื่อรับมือกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นรูปธรรม โดยการนำแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ภายใต้อุตสาหกรรมระดับปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร และบูรณาการแผนการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกันสร้างสมดุลในทุก ๆ มิติ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์แห่งการพัฒนาอย่างยั่งยืน นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นที่การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://shorturl.asia/fCLLB>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (United Nations Sustainable Development Goals หรือ SDGs) ที่ประกอบด้วย 17 เป้าหมาย ทั้งนี้ การพัฒนาอย่างยั่งยืนเน้นให้ความสำคัญกับการบรรลุทั้ง 3 มิติของการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบบูรณาการและการมีส่วนร่วมเพื่อไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างและขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production)

ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

แก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

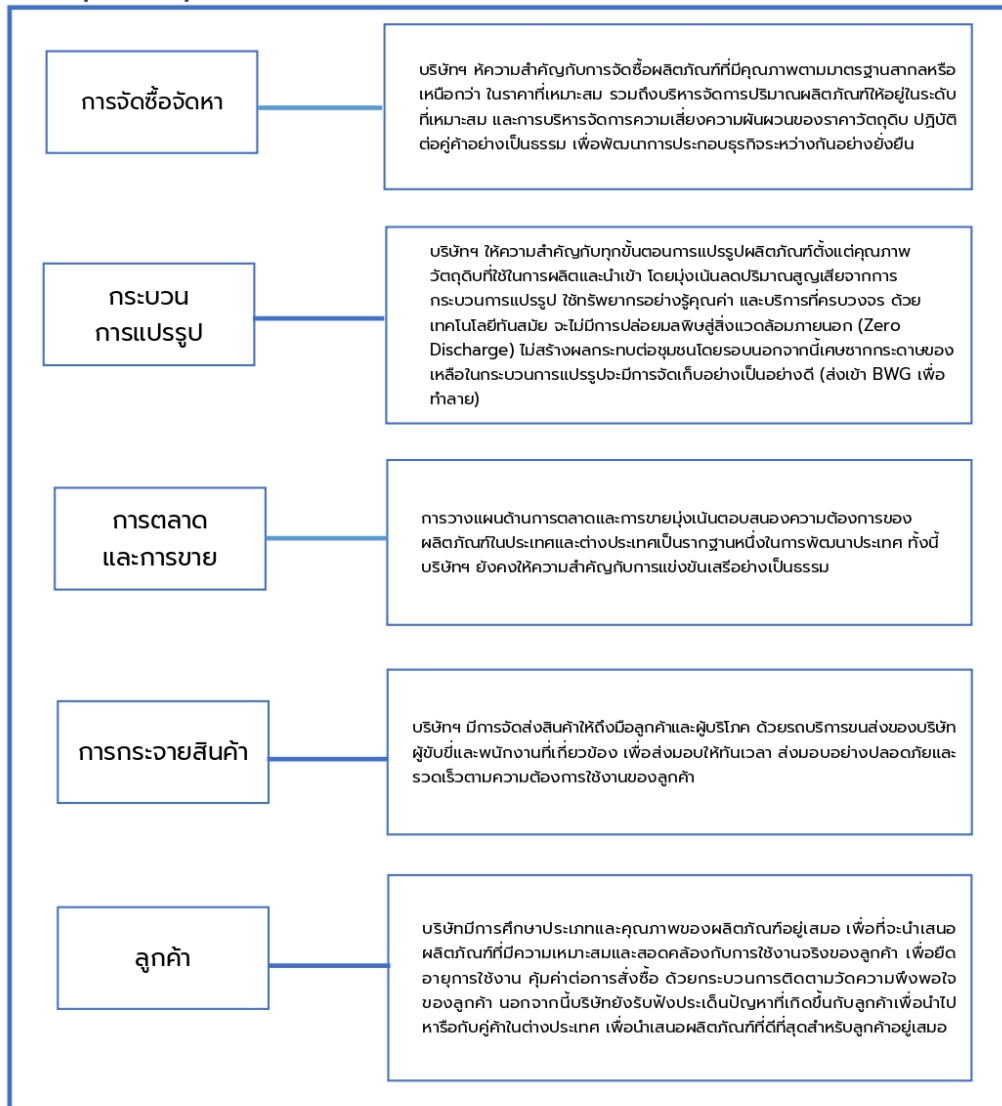
ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ คำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัทฯ เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณค่า กระบวนการแปรรูปผลิตภัณฑ์และบริการ การทดสอบและควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด การขนส่งและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลังการขาย การรับฟังปัญหาที่พบจากการใช้งาน และข้อร้องเรียนจากลูกค้า เพื่อนำมาวิจัยและพัฒนา ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบโจทย์ตามความต้องการลูกค้าในแต่ละราย (Tailor-Made) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการดูแลสิ่งแวดล้อม

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหน้าที่ • คู่แข่งทางการค้า • ลูกค้า • ชุมชน • ผู้ถือหุ้น • พนักงาน • ลูกค้า • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม • ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและสวัสดิการที่ดี • มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพ ความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่อง • คำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีพ อนามัยรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> • การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการที่เทียบเท่ามาตรฐานในท้องถิ่น และกลุ่มอุตสาหกรรม • จัดให้มีชุดยูนิฟอร์มและรองเท้าเซฟตี้สำหรับพนักงาน • จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากร สวัสดิการประกันสุขภาพ และประกันอุบัติเหตุรวมถึงการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ • จัดการอบรม สัมมนาฝึกอบรมอย่างทั่วถึงกับ พนักงานทุกคน • ใช้ระบบการบริหารจัดการองค์กร SAP Business One เชื่อมโยงการทำงานแต่ละแผนกเข้าด้วยกันและการนำเสนอรายงาน และการช่วยการวิเคราะห์ที่เข้าใจง่าย • มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย รวมถึงเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การอบรม / สัมมนา

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทฯ ได้จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัทฯ ซึ่งมีความสัมพันธ์กับห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจและกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติในการตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง หรือประเด็นที่มีผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ	แนวทางในการตอบสนองความคาดหวังหรือประเด็นสำคัญ	ช่องทางและแนวทางการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายเงินปันผลในระดับที่เหมาะสมและน่าพอใจ สร้างการเติบโตของผลการดำเนินงานที่ต่อเนื่องและยั่งยืน รวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดของส่วนผู้ถือหุ้นในระยะยาวอย่างมั่นคง ใช้หลักการการกำกับกิจการที่ดีรวมทั้งเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพและเชื่อถือได้ 	<ul style="list-style-type: none"> จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นให้สอดคล้องตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ ดำเนินกิจการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดหลักธรรมาภิบาล ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลบรรษัทภิบาลอย่างชัดเจน อาทิ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> หนังสือเชิญประชุมและการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี เว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและสวัสดิการที่ดี มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่อง คำนึงถึงความปลอดภัย และอาชีวอนามัยรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการที่เทียบเท่ามาตรฐานในท้องตลาดและกลุ่มอุตสาหกรรม จัดให้มีชุดยูนิฟอร์มและรองเท้าเซฟตี้สำหรับพนักงาน จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากร สวัสดิการประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุรวมถึงการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จัดการอบรม สัมมนา ฝึกอบรมอย่างทั่วถึงกับ พนักงานทุกคน ใช้ระบบการบริหารจัดการองค์กร SAP Business One เชื่อมโยงการทำงานแต่ละแผนกเข้าด้วยกันและ 	<ul style="list-style-type: none"> กิจกรรมของบริษัทฯ เพื่อเชื่อมความสัมพันธ์ เช่น งานปีใหม่ งานบุญวันสงกรานต์ งานกีฬาประจำปี คณะกรรมการสวัสดิการพนักงาน ระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กร (Internet และ Email) เว็บไซต์ของบริษัทฯ การติดประกาศในบอร์ดประชาสัมพันธ์ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง หรือประเด็นที่มีผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ	แนวทางในการตอบสนอง ความคาดหวังหรือประเด็นสำคัญ	ช่องทางและแนวทางการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ
		<p>การนำเสนอรายงาน และการช่วย การวิเคราะห์ที่เข้าใจง่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย รวมถึงเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> กล่องแสดงความคิดเห็น ณ อาคารบริษัทฯ
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพ ในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม ทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อม ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่างๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> รักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมให้ได้มากที่สุด จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสมเพื่อบริษัทฯ จะได้แก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว เน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงการให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 	<ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์ของบริษัทฯ และได้เพิ่มช่องทางการติดต่อ โดยมี Line official เพื่อตอบสนองต่อเทคโนโลยีปัจจุบันและความสะดวกสบายของลูกค้า ช่องทางติดต่อ Email และเบอร์โทร กล่องแสดงความคิดเห็น ณ อาคารบริษัทฯ ช่องทางการแจ้งข้อ มูลร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
คู่ค้า	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรมบนข้อมูลที่เท่าเทียมกันและคัดเลือกด้วยความยุติธรรมภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัทฯ จัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าหรือการชำระเงินที่ครบถ้วนตรงตามรอบระยะเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> การพบปะ การสนทนา และการสื่อสารผ่าน Email กล่องแสดงความคิดเห็น ณ อาคารบริษัทฯ ช่องทางการแจ้งข้อ มูลร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง หรือประเด็นที่มีผู้มีส่วนได้เสียให้ความสำคัญ	แนวทางในการตอบสนองความคาดหวังหรือประเด็นสำคัญ	ช่องทางและแนวทางการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ
		<ul style="list-style-type: none"> นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 	
เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหน้าที่เป็นสำคัญ 	<ul style="list-style-type: none"> การชำระเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และการดูแลหลักประกันต่างๆ 	<ul style="list-style-type: none"> การพบปะ การสนทนา และการสื่อสารผ่าน Email กล่องแสดงความคิดเห็น ณ อาคารบริษัทฯ ช่องทางการแจ้งข้อมูลร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ดำเนินธุรกิจโดยมีการแข่งขันอย่างมีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ประกอบธุรกิจอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย ไม่สร้างไม่ได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าพบปะ พุดคุยสนทนา การเข้าร่วมประชุมของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย การสื่อสารผ่าน Email
สังคมและชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> การช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่น สรรหานวัตกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทฯ มีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่สร้างมลภาวะ มีการใช้ทรัพยากร และพลังงานต่างๆ อย่างคุ้มค่า บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการ แบ่งปันเพื่อสังคมไทย โดยมีกิจกรรม อาทิ ให้ทุนการศึกษา สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนและครุภัณฑ์ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬา ให้แก่โรงเรียนในเขตใกล้เคียง โดยผ่านนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าพบปะ พุดคุยสนทนา หรือการจัดกิจกรรมนอกสถานที่ เว็บไซต์ของบริษัทฯ กล่องแสดงความคิดเห็น ณ อาคารบริษัทฯ ช่องทางการแจ้งข้อมูลร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท พีเอ็มซี เลเบล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (PMC Label Materials PCL.) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งเป็นพื้นฐานในการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และการดำเนินงานของบริษัท การวินิจฉัยและการจัดการความเสี่ยงสามารถช่วยพัฒนาการตัดสินใจ เพิ่มโอกาส และลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์จากความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อมูลค่าของผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://shorturl.asia/10w8m>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 1

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของกระบวนการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีนโยบายจัดซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐานและสามารถส่งมอบวัตถุดิบในปริมาณที่เพียงพอต่อแผนการผลิตของบริษัทฯ ส่งผลให้ในปัจจุบัน บริษัทฯ จัดซื้อวัตถุดิบกับผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายใหญ่เพียงไม่กี่ราย แม้บริษัทฯ จะมียุทธศาสตร์ลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายใดรายหนึ่งและมีแผนสรรหาผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายอื่นเพิ่มเติม แต่สำหรับการจัดซื้อวัตถุดิบบางประเภทไม่สามารถหลีกเลี่ยงเรื่องดังกล่าวได้ โดยในปัจจุบัน ผู้จำหน่ายวัตถุดิบหลักรายใหญ่ของบริษัทฯ เป็นผู้ผลิตกระดาษและผู้ผลิตกาวชั้นนำระดับโลกที่มีสินค้าที่หลากหลายและสามารถจัดส่งสินค้าในปริมาณมาก นอกจากนี้ ผู้จำหน่ายวัตถุดิบเหล่านี้อาจจำหน่ายวัตถุดิบหลายประเภท ส่งผลให้การจัดซื้อวัตถุดิบของบริษัทฯ ต้องพึ่งพาผู้จำหน่ายวัตถุดิบหลักรายใหญ่เนื่องจากผู้จำหน่ายเหล่านี้สามารถส่งมอบวัตถุดิบได้ในปริมาณที่เพียงพอต่อแผนการผลิตของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การโดนเพิกถอนใบอนุญาต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการกำกับดูแล ติดตาม และสอบทานการรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำและให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง มาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงในการโดนเพิกถอนใบอนุญาต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

- เรื่องการดำเนินการต่อใบอนุญาตต่าง ๆ ของบริษัทฯ ครบถ้วนเวลา
- ขอร้องเรียน (ไม่พบข้อร้องเรียน)
- การเกิดอุบัติเหตุ (ไม่เกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การถูกเพิกถอนใบอนุญาต

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ได้กำหนดแนวทางดำเนินการจัดทำแผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเหตุที่เกิดจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย อัคคีภัย แผ่นดินไหว หรือเหตุการณ์ที่เกิดจากการมุ่งร้ายต่อองค์กร เช่น การก่อการประท้วง การจลาจล เป็นต้น ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว อาจส่งผลให้หน่วยงานต้องหยุดการปฏิบัติงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องอาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในด้านการดำเนินงาน ให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้น แผนบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตจึงมีความสำคัญที่จะช่วยให้หน่วยงานสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ได้ ทำให้กระบวนการปฏิบัติงานสามารถกลับมาดำเนินการได้ตามปกติในระยะเวลาที่เหมาะสม และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อหน่วยงานได้

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการในสภาวะวิกฤตจึงได้จัดทำ “แผนบริหารความต่อเนื่องเพื่อดำเนินการในสภาวะวิกฤตขององค์กร” ขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะฉุกเฉิน โดยภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติดังกล่าวส่งผลให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงานหรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัทฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ คำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ โดยห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัท เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ กระบวนการแปรรูปผลิตภัณฑ์และบริการ การทดสอบและควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด การขนส่งและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลังการขาย การรับฟังปัญหาที่พบจากการใช้งาน และข้อร้องเรียนจากลูกค้า เพื่อนำมาวิจัยและพัฒนา ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบโจทย์ตามความต้องการลูกค้าในแต่ละราย (Tailor-Made) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการดูแลสิ่งแวดล้อม

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://shorturl.asia/fCLLB>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	3.95	1.46	2.87

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://shorturl.asia/YEi2I>
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	1,004.49	1,487.46	824.15

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์สติกเกอร์ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิต เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของลูกค้าในแต่ละกลุ่มอุตสาหกรรม บริษัทฯ มีฝ่ายวิจัยและพัฒนาสินค้าเป็นของตนเอง ซึ่งมีหน้าที่หลักในการพัฒนาสินค้าที่สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานผลิตภัณฑ์ รวมถึงคิดค้นและพัฒนาสูตรในการผสมกาวในขั้นตอนการผลิตสติกเกอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการยึดติดพื้นผิวได้ดียิ่งขึ้น โดยฝ่ายวิจัยและพัฒนาจะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายขายและฝ่ายผลิต เพื่อพัฒนาสินค้าใหม่ให้ตรงตามความต้องการผลิตภัณฑ์ในตลาดต่างๆ โดยทำความเข้าใจความต้องการลูกค้า ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับใช้งาน และศึกษาการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสินค้าใหม่และขยายประเภทสินค้า เพื่อให้อยู่ในตลาดได้ยาวนาน บริษัทฯ จะสามารถจำหน่ายสินค้าดังกล่าวได้ในอนาคต ในช่วง 2 - 3 ปีที่ผ่านมา ฝ่ายวิจัยและพัฒนาของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์หลายประเภทออกสู่ตลาด เช่น การพัฒนาสูตรกาวที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการติดขวดเครื่องดื่มที่มีความสวยงามและคงทน ตลอดจนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สติกเกอร์ที่ลอกออกเมื่อโดนน้ำโดยไม่ทิ้งคราบ (Wash-off Label) ซึ่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าวได้ผ่านการทดสอบและได้รับการรับรองจาก Association of Plastic Recyclers หรือ APR จากประเทศสหรัฐอเมริกา เป็นผลิตภัณฑ์ที่ทำให้ขวดบรรจุภัณฑ์พลาสติกประเภท PET สามารถนำไปรีไซเคิลได้อย่างสมบูรณ์ (100%) ส่งผลให้ในปัจจุบันบริษัทฯ เป็นบริษัทสัญชาติไทยเพียงรายเดียว และเป็นบริษัทผู้ผลิตสติกเกอร์เพียงไม่กี่รายในโลกที่สามารถผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากลดังกล่าวได้

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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