รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

หน้า

สิ่งแวดล้อม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม 1

การจัดการพลังงาน 4

การจัดการน้ำ 9

การจัดการขยะและของเสีย 13

การจัดการก๊าซเรือนกระจก 20

สังคม

สิทธิมนุษยชน 25

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม 30

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค 43

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม 46

บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ 51

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ 74

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ 105

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน 133

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน 144

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน 146

การพัฒนานวัตกรรม 148

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, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นประเด็นท้าทายระดับโลกที่ทั้งภาครัฐและเอกชนให้ความสำคัญอย่างยิ่ง บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (Environmental, Social and Governance: ESG) โดยยึดถือกรอบมาตรฐานสากลเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อยืนยันถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการประกอบธุรกิจอย่างรับผิดชอบ โปร่งใส และยั่งยืน และให้ความสำคัญต่อการป้องกัน ควบคุม ลดผลกระทบ และบริหารจัดการผลลัพธ์จากการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม ครอบคลุมตั้งแต่การใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียน การจัดการของเสียและมลพิษ รวมถึงการควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่สร้างภาระต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมโดยรวม

ทั้งนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเข้มงวด อาทิ พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535, พระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 รวมถึงการประยุกต์ใช้มาตรฐาน ISO 14001 พร้อมส่งเสริมความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงานในทุกระดับ ผ่านการสื่อสาร อบรม และการกำกับติดตาม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งสู่ความยั่งยืน

ในด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผลกระทบจากภาวะโลกร้อน โดยบริหารจัดการการใช้พลังงานและเชื้อเพลิงในกระบวนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการใช้ก๊าซแอลพีจี (LPG) ซึ่งมีอัตราการเผาไหม้ที่สะอาด อีกทั้งมีการจัดทำรายงานตรวจวัดคุณภาพอากาศจากปล่องระบายอากาศต่อการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งผลตรวจวัดอยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดทุกประการ พร้อมติดตามและเฝ้าระวังผลกระทบด้านก๊าซ กลิ่น และเสียง เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบ

บริษัทฯ นโยบายด้านการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพและการไม่ทำลายพื้นที่ป่าไม้ โดยยึดถืออนุสัญญาระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง เช่น CBD, CITES, CMS, Ramsar และ WHC พร้อมทั้งได้รับการรับรอง FSC สำหรับผลิตภัณฑ์กระดาษจากป่าไม้ที่จัดการอย่างยั่งยืน และ APR Certification สำหรับผลิตภัณฑ์สติ๊กเกอร์ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการรีไซเคิลบรรจุภัณฑ์ PET

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : https://shorturl.asia/ypxmT

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 6-7

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : มี

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือน

กระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ	:	มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW STD), ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ	:	หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ	:	หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ	:	องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท

จำนวนขอบเขตทั้งหมด : 1

จำนวนที่เปิดเผย : -

ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและการรักษามาตรฐานด้านความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดมาตรการประหยัดพลังงานอย่างเป็นระบบ อาทิ การกำหนดช่วงเวลาเปิดปิด เครื่องปรับอากาศ การลดการใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็น และการบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องโดยวิศวกรที่ได้รับใบอนุญาตตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยกรมโรงงานอุตสาหกรรมเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยและประสิทธิภาพพลังงาน
ควบคู่กันนี้ บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีว อนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 ซึ่งกำหนดให้สถานประกอบการต้องมีการตรวจวัดและประเมินปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นประจำทุกปี ครอบคลุมปัจจัยด้านกายภาพ เคมี และชีวภาพ เช่น ระดับความสว่าง ความร้อน เสียง และคุณภาพอากาศ เพื่อป้องกันและควบคุมความเสี่ยงไม่ให้เกินค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการตรวจวัดเสนอกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานอย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมาตรการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า ลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในการทำงาน และดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับการดูแลพนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : https://shorturl.asia/ypxmT

เลขหน้าของลิงก์ : ุหน้า 7

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 842,525.81 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 112,856.50 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

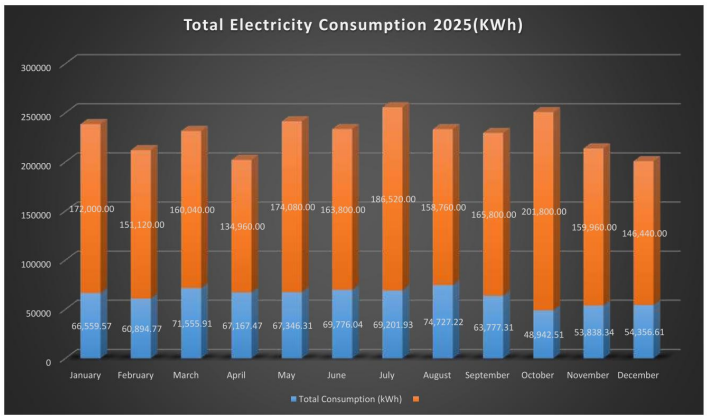
การจัดการพลังงาน

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

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ภาพรวมการใช้ไฟฟ้าปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,886.18	3,099.66	2,743.71
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,285.71	2,257.13	1,975.28
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	600.47	842.53	768.43
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	18.15	19.37	18.79

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	2,285,705.68000000	2,257,130.00000000	1,975,280.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	13,418,811.11	12,039,472.95	10,210,369.41
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	1.69	1.49	1.39
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	1.62	1.37	1.24
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	84,395.04	75,246.71	69,934.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	62,235.30	58,656.45	52,705.33
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	19,461.53	18,792.26	17,633.49
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)	399,540.00	449,901.00	386,181.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	11,560,052.39	12,591,054.16	11,004,173.24
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	1.46	1.56	1.50
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	1.39	1.43	1.34

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	22,369,668.88	24,855,657.23	21,373,151.63

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	26.98850936	28.19035013	25.95533187
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.46000000	0.45000000	0.35000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ส่งเสริมการใช้น้ำอย่างประหยัดแก่พนักงานทุกระดับ พร้อมทั้งกำกับให้มีการตรวจสอบการรั่วไหลของระบบประปาและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่ก่อให้เกิดการสูญเสียทรัพยากรน้ำโดยไม่จำเป็น

ด้วยที่ตั้งของบริษัทฯ อยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรม จังหวัดสมุทรสาคร บริษัทฯ จึงดำเนินการจัดการน้ำเสียให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) โดยระบบระบายน้ำเสียทั้งหมดได้รับการออกแบบและบริหารจัดการให้เป็นไปตามข้อกำหนดหลัก ได้แก่

- ระบบท่อระบายน้ำเสียต้องเป็น ระบบปิด และ แยกจากระบบน้ำฝนโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้น้ำฝนไหลลงท่อระบายน้ำเสียส่วนกลาง และต้องป้องกันไม่ให้น้ำเสียไหลเข้าสู่ระบบระบายน้ำฝนของนิคมอุตสาหกรรมโดยเด็ดขาด
- ติดตั้ง ประตูน้ำปิดเปิด ก่อนระบายน้ำเสียลงสู่ระบบส่วนกลาง
- เชื่อมต่อท่อน้ำเสียกับท่อระบายน้ำเสียกลางของนิคมฯ ผ่านบ่อตรวจสอบคุณภาพน้ำ และเชื่อมรอยต่อให้สนิทเพื่อป้องกันการรั่วซึม

บริษัทฯ ยังดำเนินงานให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 14001:2015 ในด้านการควบคุมและจัดการน้ำทิ้ง โดยน้ำเสียจากทุกขั้นตอนการผลิตจะถูกจัดเก็บไว้ในจุดรองรับที่กำหนด และส่งกำจัดโดยบริษัทที่ได้รับใบอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

นอกจากนี้ คุณภาพน้ำทิ้งทั้งหมดต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดในตามประกาศ กนอ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปในการระบายน้ำเสียลงสู่ระบบบำบัดน้ำเสียส่วนกลาง พ.ศ. 2560 และ ประกาศ กนอ. ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2567

เพื่อให้มั่นใจว่าการระบายน้ำเสียของบริษัทฯ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสอดคล้องตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมของนิคมอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	https://shorturl.asia/ypxmT
เลขหน้าของลิงก์	:	หน้าv 7-8

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำสุทธิ (Reduction of water consumption)	2567 : ใช้น้ำสุทธิ 313,708.25 ลิตร / บาท	2568 : ลด 2% หรือ 6,275.00 ลิตร / บาท

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดทำและบังคับใช้ขั้นตอนการจัดการน้ำทิ้งอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำทิ้งทุกประเภทที่เกิดจากกิจกรรมภายในองค์กรได้รับการควบคุมตั้งแต่ต้นทางจนถึงการระบายออกสู่ภายนอกโรงงาน ครอบคลุมกระบวนการ การเกิด การทิ้ง การกักเก็บ การระบาย ให้เป็นไปตามวิธีการที่ถูกต้องและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบหรือมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมโดยรอบ

อย่างไรก็ดี แม้บริษัทฯ ดำเนินมาตรการควบคุมอย่างต่อเนื่อง แต่ผลการดำเนินงานด้านการใช้น้ำประจำปีพบว่า บริษัทฯ สามารถลดการใช้น้ำได้ ร้อยละ 2.94 ซึ่งยังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทั้งนี้ เนื่องจากปริมาณการใช้น้ำส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับจำนวนพนักงาน และเป็นการใช้น้ำเพื่อกิจกรรมที่ไม่สามารถลดทอนได้ เช่น การใช้ในห้องน้ำ การรดน้ำต้นไม้ และการใช้น้ำสำหรับล้างถังกาว ซึ่งไม่สามารถนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำได้ โดยน้ำทิ้งจากการล้างถังกาวทั้งหมดจะถูกส่งไปกำจัดโดยผู้รับจ้างภายนอกที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย

บริษัทฯ จะยังคงพัฒนามาตรการอนุรักษ์น้ำและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	7,100.00	9,368.00	9,093.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	7,100.00	9,368.00	9,093.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	44.65	58.55	62.28
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	7,100.00	9,368.00	9,093.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	7,100.00	9,368.00	9,093.00
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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	7,100.00	9,368.00	9,093.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.00856599	0.01062483	0.01104244
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	7,100.00000000	9,368.00000000	9,093.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	236,614.46	313,708.25	304,341.73
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	236,614.46	313,708.25	304,341.73
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.03	0.04	0.04
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.03	0.04	0.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,488.14	1,960.68	2,084.53

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตั้งอยู่ในพื้นที่นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย จังหวัดสมุทรสาคร และได้ดำเนินการจัดการกากอุตสาหกรรม มูลฝอย และสิ่งปฏิกูลให้เป็นไปตาม ประกาศของนิคมอุตสาหกรรมฯ ว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการกากอุตสาหกรรมและมูลฝอยในนิคมอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด รวมถึงปฏิบัติสอดคล้องกับข้อกำหนด ISO 14001:2015 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ

บริษัทฯ มุ่งพัฒนาระบบการจัดการของเสียให้มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนการนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Reuse/Recycle) เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ภายใต้กรอบของมาตรฐาน ISO 14001:2015 การจัดการวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดระบบแยกประเภทขยะและกากอุตสาหกรรมอย่างชัดเจน ครอบคลุมขยะและของเสียทุกประเภท ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย มูลฝอยติดเชื้อ วัสดุเหลือใช้จากการผลิต สิ่งปฏิกูล และน้ำทิ้ง

ภาชนะสำหรับรวบรวมของเสียแต่ละประเภทจัดให้มีลักษณะเหมาะสม ปลอดภัย และระบุประเภทของเสียอย่างชัดเจน โดยใช้สีประจำประเภท หรือข้อความ/สัญลักษณ์ที่สามารถแยกประเภทได้อย่างถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ของนิคมอุตสาหกรรมฯ และตามข้อกำหนดของ ISO 14001:2015

บริษัทฯ จึงมั่นใจได้ว่ากระบวนการจัดการและกำจัดมูลฝอยทั้งหมดเป็นไปอย่างมีระบบ โปร่งใส ปลอดภัยต่อพนักงาน ชุมชน และสภาพแวดล้อม พร้อมสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรและพื้นที่นิคมอุตสาหกรรม

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

สำหรับของเสียและขยะปนเปื้อนที่เกิดจากกระบวนการผลิต บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรฐานการจัดเก็บอย่างรัดกุม และเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กฎหมายโรงงาน ประกาศกระทรวงสาธารณสุข และข้อกำหนดของนิคมอุตสาหกรรมฯ โดยมีหลักปฏิบัติสำคัญดังนี้

1. ภาชนะบรรจุมูลฝอยติดเชื้อประเภทกล่องหรือถัง
   - ทำจากวัสดุที่แข็งแรง ทนทานต่อการแทงทะลุและการกัดกร่อนของสารเคมี เช่น พลาสติกแข็งหรือโลหะ
   - มีฝาปิดมิดชิด ป้องกันการรั่วไหลได้
   - สามารถเคลื่อนย้ายได้อย่างปลอดภัย โดยผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องสัมผัสของเสียโดยตรง
     1. ภาชนะบรรจุมูลฝอยติดเชื้อประเภทถุง
        - ทำจากพลาสติกหรือวัสดุที่มีความเหนียว ทนทาน ไม่ฉีกขาดง่าย
        - กันน้ำ ไม่รั่วซึม และไม่ดูดซับของเหลว
          1. มาตรฐานสีและข้อความกำกับตามกฎหมาย ภาชนะสำหรับใส่มูลฝอยติดเชื้อต้องเป็น
             - สีแดง ทึบแสง
             - มีข้อความสีขาวชัดเจนว่า มูลฝอยติดเชื้อ
             - แสดง สัญลักษณ์หัวกะโหลกไขว้ ตามรูปแบบสากลที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศในราชกิจจานุเบกษา
             - ต้องมีข้อความกำกับเพิ่มเติม ได้แก่ ห้ามนำกลับมาใช้อีก และ ห้ามเปิด

บริษัทฯ ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวอย่างครบถ้วนในทุกขั้นตอน ครอบคลุมทั้งการจัดเก็บ แยกประเภท เคลื่อนย้าย และส่งกำจัด พร้อมทั้งยึดปฏิบัติตามกฎหมายโรงงานและข้อกำหนดของนิคมอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการของเสียมีความปลอดภัย ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนโดยรอบ

นอกจากนี้ สำหรับของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต บริษัทฯ ได้ว่าจ้างผู้รับเหมาที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายให้นำไปกำจัดและรีไซเคิลอย่างถูกต้อง โดยส่วนหนึ่งสามารถนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงในโรงงานอุตสาหกรรม (Alternative Fuel) ซึ่งช่วยลดปริมาณของเสียที่ต้องกำจัด ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy)

บริษัทได้ดำเนินการทบทวนการจัดการและควบคุมของเสีย โดยบริษัทได้จำแนกของเสียออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ของเสียทั่วไป หรือ ขยะไม่อันตราย (Non Hazardous Waste) หมายถึง ของเสียไม่อันตราย หรือขยะทั่วไปที่เกิดจากกิจวัตรประจำวันต่างๆ เช่น เศษผัก / เศษอาหาร เนื้อสัตว์ / เปลือกผลไม้ / ใบไม้ /เศษฝุ่น / ถุงใส่อาหาร พลาสติกใส่อาหาร/ หลอด / ซองขนม / ซองลูกอม / ถุงทิชชู่ / กล่องใส่อาหาร
2. ขยะที่นำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle Waste) หมายถึง ของที่ไม่เป็นอันตรายที่สามารถนำไปปรับสภาพหรือคุณสมบัติ เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้เช่น เศษเหล็กเศษ, อลูมิเนียม, ขวดน้ำทิ้ง กระดาษสะอาด หรือขวดต่าง ๆ เป็นต้น
3. น้ำทิ้ง คือ น้ำที่ผ่านการจัดการให้มีความสะอาดลดความสกปรกน้ำที่เกิดขึ้นจากการใช้งานของพนักงาน อาคารโรงงาน สำนักงาน ห้องอาหาร น้ำทิ้งเกิดจากการใช้งานทั่วไป รวมถึงน้ำทิ้งประเภทน้ำฝน / น้ำประปาที่ไม่ได้ผ่านการใช้งาน
4. ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึงของเสียอันตราย หรือกากของเสียอุตสาหกรรม รวมถึงน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต หรือเป็นวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วที่มีคุณสมบัติเป็นสารไวไฟ กัดกร่อน เกิดปฏิกิริยายาได้ง่าย มีสารพิษปะปนหรือมีตัวทำละลายเสื่อมคุณภาพ หรือ กากตะกอนที่เกิดจากการผลิต

การจัดการขยะไม่อันตราย

ตามที่บริษัทฯ ยึดแนวทางการบริหารจัดการของเสียตามหลัก 3R พร้อมกับให้ความรู้แก่พนักงานในการคัดแยกขยะเป็นประจำทุกปี และ On Boarding สำหรับพนักงานใหม่ ซึ่งพนักงานทุกคนต้องคัดแยกขยะก่อนการทิ้งลงถังขยะส่วนกลาง โดยบริษัทมีการคัดแยกขยะโดยแบ่งตามสีของถังขยะ ดังนี้

1. ถังขยะสีเขียว หมายถึง ขยะทั่วไปขยะที่เกิดจากกิจวัตรประจำวันต่าง ๆของเราที่ย่อยสลายได้ง่าย เช่น เศษผัก / เศษอาหาร เนื้อสัตว์ / เปลือกผลไม้ / ใบไม้ /เศษฝุ่น
2. ถังขยะสีน้ำเงิน หมายถึง ขยะทั่วไป ขยะที่มีการปนเปื้อน เกิดจากกิจวัตรประจำวันต่าง ๆของเราแต่ย่อยสลายได้ค่อนข้างยาก (นอกเหนือจากสีแดง สีเหลือง และสีเขียว) โดยจะมีหน่วยงานที่นำไปกำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ เช่น ถุงใส่อาหาร พลาสติกใส่อาหาร/ หลอด / ซองขนม / ซองลูกอม / ถุงทิชชู่ / กล่องใส่อาหาร
3. ถังขยะสีเหลืองหมายถึง ขยะรีไซเคิล ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ ขายหรือจำหน่าย คัดแยกเพื่อเพิ่มมูลค่า หรือบริจาค เช่น กระดาษ / เศษโลหะ/ขวดแก้ว / ขวดพลาสติก / พลาสติก / กระป๋องเครื่องดื่ม
4. ถังขยะสีแดงหมายถึงขยะที่มีการปนเปื้อนสิ่งที่เป็นอันตรายต่าง ๆ เช่น ภาชะนะปนเปื้อนสารเคมี /ถ่านไฟฉาย /แบตเตอรี่ / ปากกา / หมึกพิมพ์ / กระดาษคาร์บอน / กระป๋องสเปรย์

การจัดการขยะรีไซเคิล:

ขยะรีไซเคิล: ขยะรีไซเคิลที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่หรือขายได้ โดยบริษัทฯ ได้แยกขยะประเภท 2 ประเภท ดังนี้

1. ไม้พาเลท บริษัทฯ จะนำกลับมาใช้ซ้ำและ/หรือนำไปรีไซเคิลเพื่อกลับไปใช้งานใหม่ตามแต่ละหน่วยงานภายในโรงงานต่อไป
2. ขวดแก้ว ขวดน้ำดื่ม หรือประเภทพลาสติกต่าง ๆ ออกจากขยะทั่วไป แล้วทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้รวบรวมขยะประเภทนี้ เพื่อนำส่งให้กับ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม (อบต.)

การจัดการของเสียและวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว:

บริษัทฯ จะมีขยะที่เกิดจากกระบวนการผลิต และกาวที่ไม่ใช้แล้ว รวมถึง พาเลทไม้ แกนกระดาษ กระดาษ นั้น บริษัทฯ ได้ว่าจ้างบริษัทเอกชนในการนำไปกำจัดและรีไซเคิล รวมทั้งนำไปเป็นเชื้อเพลิงในโรงงานอุตสาหกรรมได้

การจัดการขยะอันตราย

ขยะอันตราย (Hazardous Waste) หมายถึง ของเสียอันตราย หรือ กากของเสียอุตสาหกรรม รวมถึงน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต หรือเป็นวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วที่มีคุณสมบัติเป็นสารไวไฟ กัดกร่อน เกิดปฏิกิริยายาได้ง่าย มีสารพิษปะปนหรือมีตัวทำละลายเสื่อมคุณภาพ หรือกากตะกอนที่เกิดจากการผลิตบริษัทฯ ได้ทำการว่าจ้างบริษัทที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายเป็นผู้นำไปกำจัดโดยถือปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุไม่ใช้แล้ว อย่างเคร่งครัด

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : https://shorturl.asia/ypxmT

เลขหน้างของลิงก์ : หน้า 8-11

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	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

เป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

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

ผลการดำเนินงาน ปี 2568

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการและควบคุมของเสีย เพื่อให้แน่ใจว่าของเสียทั้งหมดที่เกิดจากกระบวนการการผลิตและกิจกรรมภายในบริษัทฯ ได้มีการควบคุมการดำเนินการ ตั้งแต่การทิ้ง การจัดเก็บ การคัดแยก การเคลื่อนย้าย และการกำจัดด้วยวิธีที่ถูกต้องเป็นไปตามวิชาการ เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับหรือข้อกำหนดอื่นๆ รวมถึงการจำหน่ายให้กับผู้รับซื้อ เพื่อลดการเกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมงการแยกขยะ

การจัดการขยะรีไซเคิล:

1. ไม้พาเลท บริษัทฯ จะนำกลับมาใช้ซ้ำและ/หรือนำไปรีไซเคิลเพื่อกลับไปใช้งานใหม่ตามแต่ละหน่วยงานภายในโรงงานต่อไป

สำหรับไม้พาเลทที่เหลือใช้จากกระบวนการผลิตนั้น บริษัทฯ ได้ดำเนิน โครงการ เปลี่ยนขยะให้มีคุณค่า เก้าอี้นั่งเล่นสำหรับน้อง ๆ นักเรียนไว้พักพิง ในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง PMC โดยได้ส่งมอบเก้าอี้นั่งเล่นให้แก่นักเรียนโรงเรียนโคกขาม ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร ซึ่งเป็นโรงเรียนในพื้นที่ชุมชนโดยรอบโรงงาน PMC โดยโครงการนี้เกิดจากการนำไม้พาเลทที่ไม่ได้ใช้งานภายในโรงงานมาดัดแปลงให้เกิดประโยชน์ใหม่ แทนการจำหน่ายเพื่อนำไปทำลาย สะท้อนแนวคิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และการเปลี่ยนวัสดุเหลือใช้ให้สร้างคุณค่ากลับคืนสู่ชุมชนอย่างเป็นรูปธรรม จากการเข้าเยี่ยมชมโรงเรียนโคกขาม และได้เห็นน้อง ๆ ไม่มีเก้าอี้สำหรับนั่งเล่นช่วงพักกลางวัน ดังนั้น เพื่อนำสิ่งที่ PMC มี จึงก่อเกิดแนวคิดสร้างสรรค์แปลงขยะที่ไม่ได้ใช้ให้เกิดคุณค่าสำหรับน้อง ๆ จึงเป็นที่มาของการส่งต่อเก้าอี้สำหรับ พักพิง

1. ขวดแก้ว ขวดน้ำดื่ม หรือประเภทพลาสติกต่าง ๆ ออกจากขยะทั่วไป แล้วทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะเป็นผู้รวบรวมขยะประเภทนี้ เพื่อนำส่งให้กับ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกขาม (อบต.)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีความรู้และปฏิบัติอย่างถูกต้องเกี่ยวกับการคัดแยกขยะ ผ่าน **โครงการ PMC แยกขยะก่อนทิ้ง** โดยการกิจกรรม **โครงการขยะแลกแต้ม** เพื่อสร้างจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมการทิ้งขยะอย่างถูกวิธีทั่วทั้งองค์กร บริษัทฯ มีการตรวจสอบการคัดแยกขยะเป็นประจำทุกวัน โดยแบ่งพื้นที่รับผิดชอบอย่างชัดเจน พร้อมระบบประเมินผลรายเดือนและมอบรางวัลให้พนักงาน (ในแต่ละชั้น/พื้นที่) ผู้ปฏิบัติดีเด่นในการทิ้งขยะอย่างถูกวิธี

ขยะที่ผ่านการคัดแยกแล้วจะถูกนำส่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ตามโครงการคัดแยกขยะที่ต้นทางผ่าน ธนาคารขยะรีไซเคิล ภายใต้บันทึกความร่วมมือ (MOU) กับภาคีเครือข่าย เพื่อร่วมกันลดปริมาณขยะตามหลัก 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) ส่งเสริมการเปลี่ยนขยะเป็นรายได้หรือสวัสดิการของชุมชน และเน้นการคัดแยกขยะพลาสติกและขยะอันตรายเพื่อสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ปริมาณขยะที่ส่งทำลาย ปี 2566-2568

ประเภท	ที่มา	2566 (Kgs)	2567 (Kgs)	2568 (Kgs)	เพิ่มขึ้น/ลดลง	คิดเป็นร้อยละ
กระดาษ	กระบวนการ	110,244	94,582	67,368	27,214.00	28.77
พาเลทไม้*	กระบวนการ	6,500	21,000	35,000*	(14,000.00)	(66.67)
แกนกระดาษ	กระบวนการ	33,169	22,271	27,464	(5,193.00)	(23.32)

หมายเหตุ : ปี 2568 มีการดำเนินการเริ่มจัดเก็บข้อมูลขยะส่วนสำนักงาน

** พาเลทไม้ มีการเวียนใช้งานภายในจนกว่าผลิตภัณฑ์จะหมดสภาพไม่สามารถใช้งานได้ และบางส่วนจะมากระบวนการนำเข้าวัตถุดิบ*

สำหรับไหม้พาเลทที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญเนื่องจากมีการนำเข้าวัตถุดิบจำนวนมาก ประกอบกับบริษัทฯ ได้จัดการพื้นจัดเก็บสินค้าใหม่ซึ่งต้อง นำมาฐานเพื่อรองรับสินค้า

***แกนกระดาษ มีการเวียนใช้งาน จนกว่าจะหมดสภาพการใช้งานของผลิตภัณฑ์*

เป้าหมายการจัดการขยะและของเสียอันตราย

- ลดปริมาณขยะฝังกลบ 5% ในปี 2025

ปริมาณขยะอันตรายที่เกิดจากกระบวนการผลิตที่นำไปกำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ* (กิโลกรัม)

ประเภท / ปี	2566	2567	2568*
ฝังกลบ [1] (กิโลกรัม) *	650	800	0
% ฝังกลบ ต่อ ยอดการผลิต	0.001	0.001	2
เผา [2] (กิโลกรัม) *	99,843	185,401	586,527**
% เผา ต่อ ยอดการผลิต	0.161	0.270	0.96

หมายเหตุ

* ปริมาณขยะอันตรายที่นำไปกำจัดด้วยวิธีการฝังกลบและเผา เป็นปริมาณขยะอันตรายสะสม

1. ฝังกลบ = ความหมาย สก.2 รหัสกำจัด 073 (ขยะที่นำไปฝังกลบ เช่น หลอดไฟ / กระป๋องสเปรย์)
   a. เผา = ความหมาย สก.2 รหัสกำจัด 042 (ขยะที่นำทำเชื้อเพลิงผสมเพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา เช่น วัสดุปนเปื้อน / น้ำปนเปื้อนกาว / เศษผ้าปนเปื้อน / เศษสติกเกอร์
2. เผา = ความหมาย สก.2 รหัสกำจัด 046 (ทำเชื้อเพลิงทดแทนสำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตไฟฟ้า เช่นเศษสติกเกอร์

** ในปี 2568 ปริมาณการเผาสูงขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ เนื่องจาก บริษัทผู้รับไปดำเนินการกำจัดเศษสติ๊กเกอร์ ได้เปลี่ยนแปลงวิธีการกำจัดใหม่ ตามรายละเอียด ดังนี้

ผู้รับดำเนินการกำจัดเศษสติกเกอร์ จำนวน 2 ราย ได้เปลี่ยนแปลงวิธีการกำจัด เศษสติกเกอร์ดังนี้

ผู้รับกำจัดรายที่ 1	ปี 2567 รหัสกำจัด (011) คัดแยกประเภทเพื่อจำหน่ายต่อ
	ปี 2568 เปลี่ยนเป็น 042 ทำเชื้อเพลิงผสมเพื่อนำไปใช้เป็นเชื้อเพลิงสำหรับเตาเผา
ผู้รับกำจัดรายที่ 1	ปี 2567 รหัสกำจัด (049) นำกลับมาใช้ประโยชน์อีกด้วยวิธีการอื่นๆ
	ปี 2568 เปลี่ยนเป็น 046 ทำเชื้อเพลิงทดแทนสำหรับเตาอุตสาหกรรม เพื่อใช้ผลิตไฟฟ้า

แผนดำเนินการบริหารจัดการขยะอันตราย

โดยในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีขยะอันตรายฝังกลบ ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการทบทวนการจัดการและควบคุมของเสีย และกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติวิธีการรวบรวมส่งกำจัด ของเสียอันตราย และ น้ำเสีย รวมทั้งให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อมีความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องการจัดการขยะอันตรายและน้ำเสียให้ถูกต้องมากขึ้น รวมทั้ง ได้มีการเข้าตรวจประเมินผู้รับดำเนินการกำจัดของเสีย เพื่อให้มั่นใจว่า ของเสียที่บริษัทฯส่งไปดำเนินการดำเนินการกำจัดอย่างถูกต้อง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

จุดคัดแยกขยะ

กิจกรรมการอบรมให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	717,502.00	845,865.00	897,054.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	612,989.00	627,626.00	689,727.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	124,040.00	77,160.00	68,200.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	482,449.00	529,466.00	586,527.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	6,500.00	21,000.00	35,000.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	104,513.00	218,239.00	207,327.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	650.00	800.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	103,863.00	217,439.00	207,327.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.87	0.96	1.09
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.74	0.71	0.84
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.13	0.25	0.25

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย*

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	33,169.00	22,271.00	27,464.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	33,169.00	22,271.00	27,464.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	33,169.00	22,271.00	27,464.00
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 (%)	4.62	2.63	3.06
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	5.41	3.55	3.98
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการและการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยผลการประเมินพบว่าแหล่งกำเนิดที่มีสัดส่วนการปล่อยสูงที่สุด ได้แก่ (1) การใช้พลังงานไฟฟ้าจากระบบปรับอากาศภายในสำนักงาน และ (2) การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะขององค์กร บริษัทฯ จึงได้ดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศตามรอบแผนงาน การตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิผลภายในองค์กร

พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ยังเตรียมความพร้อมรองรับกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมฉบับใหม่ที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานหรือผู้มีส่วนได้เสียในทุกกลุ่ม ตลอดจนเร่งยกระดับการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

เพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นดังกล่าว บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการและขึ้นทะเบียนบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกกับ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) อบก. พร้อมทั้งดำเนินการจัดทำและยื่นขอการรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) โดยบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกครอบคลุม Scope 1, Scope 2 และ Scope 3 ต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2566 2568

บริษัทฯ ได้ว่าจ้าง มูลนิธิแม่ฟ้าหลวง ในพระบรมราชูปถัมภ์ เป็นที่ปรึกษาและผู้จัดทำข้อมูล และในรอบปี 2567 บริษัทฯ ได้รับการรับรองผลการทวนสอบอย่างเป็นทางการ เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2568 ขณะที่ผลการประเมินข้อมูลปี 2568 ได้รับการตรวจประเมินแล้ว (แสดงผลดังตารางต่อไปนี้) และปัจจุบันบริษัทฯ อยู่ระหว่างกระบวนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเครื่องหมายรับรอง คาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กร (CFO) จาก อบก. โดยคาดว่าจะแล้วเสร็จภายใน เดือนเมษายน 2568

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท	:	https://pmc.listedcompany.com/misc/one-report/20260401-pmc-or2025-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	116-117

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

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

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 939.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์	2568 : ลด 10% หรือ 231.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์ เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 0% หรือ 0.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์ เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero • Science-based Targets (SBTi) : ยื่นเจตจำนง
ขอบเขตที่ 1-2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,311.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์	2573 : ลด 5% หรือ 2,195.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์ เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 0% หรือ 0.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์ เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero pathway • Science-based Targets (SBTi) : ยื่นเจตจำนง

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1-2	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,311.00 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์	2593 : ลด 10% หรือ 1,155.50 tCO_2e / ตันผลิตภัณฑ์	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 3	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 25,716.00 tCO_2e / กิโลเมตร	2571 : ลด 10% หรือ 2,571.60 tCO_2e / กิโลเมตร เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 10% หรือ 2,571.60 tCO_2e / กิโลเมตร เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1-3 ในปี 2567 -2568

(หน่วย:ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือ $TonCo_2eq$)

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	2567	2568
การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขตที่ 1)	1,589	1,457
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทางอ้อม (ขอบเขตที่ 2)	1,129	939
การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่น ๆ (ขอบเขตที่ 3)	25,214	25,716
รวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ขอบเขตที่ 1 + 2)	2,718	2,396
รวมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (ขอบเขตที่ 1 + 2+3)	27,932	28,112

สำหรับปี 2568 ผลการประเมินพบว่า

- ค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope 1 และ Scope 2 มีการปรับลดลง จากมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกใน Scope 3 มีการเพิ่มขึ้นเล็กน้อยในปีปัจจุบัน เนื่องจากบริษัทฯ ได้มีการจัดเก็บข้อมูลน้ำหนักวัตถุดิบอย่างละเอียดและครอบคลุมมากขึ้น ส่งผลให้ผลการคำนวณสะท้อนการดำเนินงานได้ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ ปริมาณการสั่งซื้อวัตถุดิบที่เพิ่มขึ้นตามระดับการผลิตที่สูงขึ้น ยังเป็นปัจจัยที่ทำให้ค่าการปล่อยใน Scope 3 สูงขึ้นตามไปด้วย อย่างไรก็ดี บริษัทฯ อยู่ระหว่างการกำหนด มาตรการบริหารจัดการและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในระยะยาว เพื่อควบคุมผลกระทบและยกระดับประสิทธิภาพด้านความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

4. สรุปผลการทวนสอบ

ผลการทวนสอบ รายงานการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรตามวิธีในข้อ 3.พบว่าข้อมูลที่มีสาระสำคัญมีความถูกต้อง (Materially correct) และมีการแสดงปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรตามสมควร (Fair representation)

คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรภายใต้ขอบเขต บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมทซีเวียลส์ จำกัด (มหาชน) ที่ถูกรายงาน

ประเภทข้อมูล	Historical Data
ประเภทที่ 1	1,457 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
ประเภทที่ 2	939 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
ประเภทที่ 3 (ถ้ามี) Category 1: Purchased goods and services* Category 5: Waste generated in operations*	25,716 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
รายงานแยกเพิ่มเติม	21 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
การกักเก็บ (ถ้ามี)	- ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

*หมายเหตุ องค์กรเลือกรายงานเฉพาะบางรายการที่มีนัยสำคัญ โดย
- Category 1 รายงานการได้มาซึ่งวัตถุดิบ จำนวน 7 รายการ (Film, Glue, Paper, PE, PET, PVC และ Silicone) จากทั้งหมด 12 รายการ
- Category 5 รายงานการการกำจัดของเสียที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมขององค์กร จำนวน 2 รายการ (การกำจัดขยะทั่วไป และการกำจัดขยะ RDF) จากทั้งหมด 3 รายการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	22,895.00	27,932.00	28,112.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,437.00	1,589.00	1,457.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,162.00	1,129.00	939.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	20,296.00	25,214.00	25,716.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท)(*)	0.027622	0.031679	0.034139
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	143.99	174.58	192.55
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00031800	0.00046800	0.00046000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : มูลนิธิแม่ฟ้าหลวง ในพระบรมราชูปถัมภ์

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	22,895.00	27,932.00	28,027.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,437.00	1,589.00	1,372.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	1,162.00	1,129.00	939.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	20,296.00	25,214.00	25,716.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	0.00

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

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

1. **นโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านสังคม**

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมบนพื้นฐานของหลักนิติธรรมและธรรมาภิบาล โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงมาตรฐานที่ออกโดยองค์กรกำกับและพัฒนามาตรฐานทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง และให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่คำนึงถึงชุมชนและสังคมรอบข้าง โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วม การสื่อสาร และการรับฟังความต้องการที่แท้จริงของผู้มีส่วนได้เสียในทุกช่วงของห่วงโซ่อุปทาน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่โปร่งใส เป็นธรรม และยั่งยืน ภายใต้แนวคิดดังกล่าว โดยบริษัทฯ ได้กำหนด นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) และ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Business Code of Conduct) ที่ครอบคลุมประเด็นด้านสังคม นโยบายและแนวปฏิบัติเหล่านี้เป็นกรอบการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ความเป็นธรรม และความยั่งยืนในทุกมิติของการดำเนินธุรกิจ

โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติมีสาระสำคัญดังนี้

1. **การเคารพสิทธิมนุษยชน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อหลักความเสมอภาค เสรีภาพ และความเท่าเทียมกันของบุคคล และยึดมั่นในการไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สถานะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายส่งเสริมและเคารพการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่ม อาทิ พนักงาน ชุมชน และสังคมโดยรอบด้วยความเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และไม่นำพาต่อการละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการไม่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ หรือการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม รวมถึงให้ความสำคัญต่อการเฝ้าระวังและติดตามการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่องเพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางสำหรับการแสดงความคิดเห็นและการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการละเมิดสิทธิอันเกี่ยวเนื่องกับธุรกิจของบริษัทฯ พร้อมทั้งดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและให้การเยียวยาอย่างเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่เป็นธรรมและโปร่งใส

1. **หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทฯ ดำเนินการปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกค้า และคู่ค้าด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยของพนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิ ความปลอดภัย และศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของผู้อื่น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยึดมั่นในการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยดำเนินการจัดเก็บ ใช้ เปิดเผย และประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามหลักความจำเป็น พร้อมกำหนดมาตรการรักษาความลับของข้อมูล และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบและเพื่อรักษาความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

1. **คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าอย่างสูงสุด โดยยึดถือมาตรฐานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการองค์กรอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างปลอดภัยและสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ได้จัดทำ คู่มือความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งกำหนดนโยบายด้านความปลอดภัย แนวทางป้องกันอันตรายจากการทำงาน วิธีปฏิบัติที่ถูกต้องตามมาตรฐาน ตลอดจนข้อแนะนำในการลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ยั่งยืน

โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. มีความมุ่งมั่นที่จะ ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ, สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า, สร้างจิตสำนึกอนุรักษ์พลังงาน

2. ปกป้อง ป้องกัน สิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พร้อมทั้งนำมาตรฐานสากลมาบริหารองค์กรให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. มีความมุ่งมั่นในการทำให้สภาพแวดล้อมการทำงาน ปลอดภัย มีสุขอนามัย เพื่อป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยจากการทำงาน เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ขนาดและบริบทขององค์กร และลักษณะเฉพาะของความเสี่ยงและโอกาส ด้านความปลอดภัยและชีวอนามัยขององค์กร
4. บริษัทมีการกำหนดวัตถุประสงค์ ด้าน คุณภาพ, ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สิ่งแวดล้อม
5. มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสมบูรณ์
6. มีความมุ่งมั่นในการกำจัดอันตราย, ลดความเสี่ยงและปรับปรุงระบบการจัดการฯ อย่างต่อเนื่อง
7. มีความมุ่งมั่นในการปรึกษา และการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงาน และตัวแทนผู้ปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ทำการสื่อสารนโยบายนี้ทั่วทั้งองค์กร และรวมถึงการฝึกอบรมพนักงานในการประยุกต์ใช้ระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ QSHE อย่างเหมาะสม และได้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ เพื่อให้นโยบายนี้มีการปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ได้จัดตั้งโครงสร้างงานด้านความปลอดภัยและจัดทำแผนความปลอดภัยในการทำงานอย่างเป็นระบบ โดยมี คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำหน้าที่กำกับดูแลภาพรวม เพื่อให้การบริหารจัดการด้านความปลอดภัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องตามกฎหมาย โดยคณะทำงานด้านความปลอดภัยประจำทุกแผนก รับผิดชอบดูแลให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย ดำเนินการกำหนดกฎระเบียบ ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานที่ปลอดภัย รวมถึงจัดหาและควบคุมการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้ครบถ้วน นอกจากนี้ ยังมีบทบาทในการเสนอแนะมาตรการป้องกันและการแก้ไขเมื่อพบความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อพนักงาน ผู้รับเหมา หรือบุคคลภายนอกในพื้นที่ปฏิบัติงาน และยังส่งเสริมกิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง อาทิ สัปดาห์ความปลอดภัยประจำปี กิจกรรมรณรงค์สร้างการตระหนักรู้ และกิจกรรมประกวดคำขวัญความปลอดภัย เพื่อกระตุ้นให้พนักงานเห็นความสำคัญของการทำงานอย่างปลอดภัยในทุกวัน

ในปี 2568 จากจำนวนพนักงานเฉลี่ยตลอดปีทั้งสิ้น 146 คน บริษัทฯ มีผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ดังนี้

- พนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม ทั้งการฝึกอบรมภายในและภายนอก รวมจำนวน 146 คน คิดเป็น 100% ของพนักงานเฉลี่ยรอบปี
- พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมงต่อหลักสูตร จำนวน 105 คน คิดเป็น 71.92%
- พนักงานที่ได้รับความเห็นชอบและการรับรองหลักสูตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จำนวน 95 คน คิดเป็น 65% ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ขั้นต่ำที่สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 50% ของจำนวนพนักงานเฉลี่ยรอบปี

บริษัทฯ แจ้งสิทธิประโยชน์และสวัสดิการให้พนักงานทราบตั้งแต่วันแรกที่เริ่มงาน พร้อมเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงระบบสวัสดิการ โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการจำนวน 7 คน ซึ่งประชุมทุก 3 เดือน เพื่อสะท้อนเสียงของพนักงานและส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีในที่ทำงาน ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสวัสดิการจากพนักงานแต่อย่างใด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	11-15

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา	:	มี
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง	:	สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ, สิทธิคู่ค้า

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ ได้ส่งเสริมให้ผู้บริหารทุกระดับและพนักงานทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง โดยบูรณาการค่านิยมองค์กร (Core Values) เข้าสู่กระบวนการปฏิบัติงาน และกำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนเป็นไปอย่างเป็นระบบ บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานด้านค่านิยมองค์กร (Core Values Committee) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) แยกจากหน่วยงานบริหารความเสี่ยงหลัก โดยมีอำนาจหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม และผลักดันให้การปฏิบัติงานตามค่านิยมองค์กรเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดให้การพิจารณาด้านความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการพัฒนาบุคลากรและการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมีความสอดคล้อง เชื่อมโยง และอยู่ภายใต้กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างครบถ้วน

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเกิดผลในทางปฏิบัติ บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมด้านค่านิยมองค์กร (Core Values) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมพฤติกรรมการทำงาน วัฒนธรรมองค์กรที่ดี และการอยู่ร่วมกันภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ส่งเสริมให้ค่านิยมองค์กร (Core Values) ถูกนำไปประยุกต์ใช้จริงในงานประจำ และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ชัดเจน
- ช่วยให้การสื่อสารภายในองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- สร้างความสามัคคีและลดความขัดแย้งภายในองค์กร
- ส่งเสริมให้พนักงานกล้าแสดงความคิดเห็นและนำเสนอแนวคิดใหม่
- พัฒนาความคิดและพฤติกรรมเชิงบวกของบุคลากรในทุกระดับอย่างสร้างสรรค์

บริษัทฯ คาดหวังผลลัพธ์ที่เกิดจากกิจกรรมดังกล่าว ดังนี้

- พนักงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวัฒนธรรมองค์กรอย่างถ่องแท้
- พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมขององค์กรเพิ่มมากขึ้น
- พนักงานมีการปรับเปลี่ยนมุมมองและทัศนคติในเชิงบวกต่อองค์กร
- บรรยากาศการทำงานภายในองค์กรดีขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ
- เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานและผู้บริหาร
- ผู้บริหารมีความรู้และเข้าใจค่านิยมองค์กรอย่างถูกต้อง และนำไปปฏิบัติเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่พนักงานในทุกระดับ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงานในหลายสาขาความรู้ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและรองรับการเติบโตขององค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมถึงกลุ่มบริษัทซีลิค เข้าร่วมอบรม โครงการ ESG DNA สำหรับพนักงานองค์กร ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงการดังกล่าวมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้านความยั่งยืน การบริหารจัดการประเด็น ESG และปลูกฝังแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และพนักงานทุกคนได้เข้าร่วมการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning อย่างทั่วถึง ส่งผลให้มีอัตราการเข้าร่วมอบรมมากกว่า 70% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ทำให้บริษัทฯ ได้รับ เกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในฐานะองค์กรที่มีความมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านความยั่งยืน ในการอบรมดังกล่าวยังช่วยให้พนักงานบรรลุชั่วโมงการเรียนรู้เฉลี่ย เกิน 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี คิดเป็น 100% เนื่องจากเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับพนักงานทุกคน อันสะท้อนถึงความตั้งใจของบริษัทฯ ในการยกระดับมาตรฐานความรู้ด้าน ESG ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทจึงได้ดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD) เพื่อระบุ ประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีความมุ่งมั่นที่จะป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบด้านลบต่อผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและการปฏิบัติที่เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ในทุกขั้นตอนของการดำเนินงาน

บริษัทใช้กระบวนการวิเคราะห์ตาม ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) เพื่อระบุและประเมินกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อสิทธิมนุษยชน พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของประเด็น และกำหนดแนวทางในการป้องกันหรือเยียวยาอย่างเหมาะสม

บริษัทมีแนวทางในการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนทั้งภายในองค์กรและตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท โดยกำหนดกระบวนการและขั้นตอนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) ครอบคลุม 6 ขั้นตอนหลัก ได้แก่

1. การกำหนดขอบเขตการประเมิน

2. การระบุและประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
3. การกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงและลดผลกระทบเชิงลบ
4. การติดตาม ตรวจสอบ และทบทวนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
5. การสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณะ
6. การบรรเทาและเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ช่วยเหลือชุมชน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมุนษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
ร้อยละการเปิดเผย (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

- บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติในการดูแลและคุ้มครองพนักงานอย่างรอบด้าน ดังต่อไปนี้
  1. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Health & Safety): บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลอย่างเพียงพอ และดำเนินการประเมินและบริหารความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสุขภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
  2. ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม (Fair Pay & Benefits): บริษัทฯ กำหนดค่าจ้างและผลตอบแทนที่เป็นธรรม โปร่งใส และสามารถแข่งขันได้ในตลาดแรงงาน โดยสอดคล้องกับคุณวุฒิ หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดให้สวัสดิการที่จำเป็น เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันสุขภาพ และสวัสดิการอื่นตามความเหมาะสม
  3. ความหลากหลาย ความเสมอภาค และการไม่เลือกปฏิบัติ (Diversity, Equity & Inclusion): บริษัทฯ ดำเนินนโยบายด้านการจ้างงานโดยไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ เพศ อายุ รูปลักษณ์ หรือภูมิหลังทางสังคม เปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนได้รับการพัฒนาและความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียม
  4. การพัฒนาบุคลากร (Training & Development): บริษัทฯ จัดให้มีการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพอย่างเป็นระบบ ทั้งการอบรมภายใน ภายนอก และการพัฒนาทักษะผ่านการทำงานจริง (n-the-Job Training) เพื่อยกระดับสมรรถนะของพนักงาน ทั้งด้านทักษะ ความรู้ (Upskill/Reskill) และความพร้อมในการรองรับการเติบโตขององค์กร
  5. การคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชน (Human Rights Protection): บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยห้ามใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการกระทำใดที่เข้าข่ายการค้ามนุษย์ รวมถึงมีมาตรการในการป้องกันการคุกคามทางเพศและการละเมิดสิทธิ์ทุกรูปแบบในสถานที่ทำงาน
  6. การส่งเสริมสมดุลชีวิตและการทำงาน (WorkLife Balance): บริษัทฯ สนับสนุนแนวทางการทำงานที่เหมาะสมและยืดหยุ่นตามลักษณะงาน เช่น การทำงานจากที่บ้าน (Work from Home) เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน
  7. การเสริมสร้างความผูกพันในองค์กร (Employee Engagement): บริษัทฯ จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เช่น กิจกรรม Core Value ทุก ๆ เดือน, การเลี้ยงอาหารกลางวันประจำเดือนในกิจกรรม Happy Friday เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสร้างความผูกพันระหว่างพนักงาน

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	12-13

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน • การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว • แรงงานเด็ก • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน • การไม่เลือกปฏิบัติ	ตัวชี้วัด	2568: เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ใช้ทรัพยามนุษย์อย่างคุ้มค่า	2571: เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ใช้ทรัพยามนุษย์อย่างคุ้มค่า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงานในหลายสาขาความรู้ เพื่อเสริมสร้างทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและรองรับการเติบโตขององค์กรในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ รวมถึงกลุ่มบริษัทซีลิค เข้าร่วมอบรม โครงการ ESG DNA สำหรับพนักงานองค์กร ซึ่งจัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยโครงการดังกล่าวมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้านความยั่งยืน การบริหารจัดการประเด็น ESG และปลูกฝังแนวคิดด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และพนักงานทุกคนได้เข้าร่วมการเรียนรู้ผ่านระบบ e-learning อย่างทั่วถึง ส่งผลให้มีอัตราการเข้าร่วมอบรมมากกว่า 70% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ทำให้บริษัทฯ ได้รับ เกียรติบัตรเชิดชูเกียรติ จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในฐานะองค์กรที่มีความมุ่งมั่นพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านความยั่งยืน ในการอบรมดังกล่าวยังช่วยให้พนักงานบรรลุชั่วโมงการเรียนรู้เฉลี่ย เกิน 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี คิดเป็น 100% เนื่องจากเป็นหลักสูตรบังคับสำหรับพนักงานทุกคน อันสะท้อนถึงความตั้งใจของบริษัทฯ ในการยกระดับมาตรฐานความรู้ด้าน ESG ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรอย่างแท้จริง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	159	160	146
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	159	160	146
พนักงานชาย (คน)	96	97	89
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	60.38	60.63	60.96
พนักงานหญิง (คน)	63	63	57
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	39.62	39.38	39.04
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	51	53	40
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	32.08	33.13	27.40
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	99	97	97
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	62.26	60.63	66.44
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	9	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.66	6.25	6.16

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	24	27	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	25.00	27.84	28.09
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	67	65	60
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	69.79	67.01	67.42
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	5	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.21	5.15	4.49

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	27	26	15

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	42.86	41.27	26.32
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	32	32	37
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	50.79	50.79	64.91
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	4	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.35	7.94	8.77

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	145	149	133
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	91.19	93.13	91.10
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	8	7	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.03	4.38	4.79
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	4	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.77	2.50	4.11

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	87	89	81
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	90.63	91.75	91.01
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	4	5	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.17	5.15	4.49
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	3	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	5.21	3.09	4.49

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	58	60	52
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.06	95.24	91.23
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	4	2	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	6.35	3.17	5.26
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.59	1.59	3.51

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	90
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	4	4	5
ภาคเหนือ (คน)	1	1	1
ภาคกลาง (คน)	58	63	57
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	28	28	25
ภาคใต้ (คน)	4	4	1
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	N/A	N/A	56
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	2	2	2
ภาคเหนือ (คน)	0	0	0
ภาคกลาง (คน)	43	44	39
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	18	15	13
ภาคใต้ (คน)	0	2	2
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.26	1.25	1.37
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่ พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	96,768,603.56	77,176,130.04	66,063,712.13
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	59,034,934.25	46,788,028.84	40,464,023.68
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	61.01	60.62	61.25
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	37,733,669.31	30,388,101.20	25,599,688.45
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	38.99	39.37	38.75
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	608,607.57	482,350.81	452,491.18
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	614,947.23	482,350.80	454,651.94
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	598,947.13	482,350.81	449,117.33
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.97	1.00	0.99

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (PMC Label Materials PCL.) (บริษัทฯ) ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund: PVD) ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเล็งเห็นว่ากองทุนนี้ เป็นการส่งเสริมความมั่นคงทางการเงินในระยะยาวแก่พนักงาน และจะช่วยให้พนักงานมีเงินออมไว้ใช้จ่ายยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทุพพลภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัวในอนาคต

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

นายจ้างจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุน ตามอัตราดังต่อไปนี้	
อายุสมาชิก	อัตราเงินสมทบ (ร้อยละของค่าจ้าง)
น้อยกว่า 3 ปี	3
ตั้งแต่ 3 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี	4
ตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป	5

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่ : มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	154	153	130
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	54	45	111
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	33.96	28.13	76.03
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	35.06	29.41	85.38

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	531,479.54	630,103.59	1,582,648.35
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,013,506.39	1,946,427.16	2,090,313.13

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน)	มี	146	130	111	76.03	85.38

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ, การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund: PVD) อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิประโยชน์ทางภาษี การออมระยะยาวเพื่อวัยเกษียณ และการเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงของแต่ละบุคคล เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของความมั่นคงทางการเงินในอนาคต และเพิ่มอัตราการเข้าร่วมกองทุนด้วยความสมัครใจ

แนวทางการอบรมและส่งเสริมพนักงานเข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ ประกอบด้วย

- **การให้ความรู้ด้านสิทธิประโยชน์ที่ชัดเจน**
  อธิบายถึงสิทธิประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับ เช่น เงินสมทบจากนายจ้าง สิทธิในการลดหย่อนภาษี และศักยภาพในการเติบโตของเงินออม โดยได้รับการบรรยายจากผู้เชี่ยวชาญของบริษัทจัดการกองทุน (บลจ.)
- **การอบรมพื้นฐานด้านการวางแผนการเงินเพื่อวัยเกษียณ**
  ให้ข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ขั้นตอนการเข้าร่วม กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และความสำคัญของการเริ่มออมตั้งแต่อายุงานช่วงต้น
- **การประเมินความเสี่ยงและการเลือกแผนลงทุนที่เหมาะสม**
  สนับสนุนให้พนักงานทำแบบประเมินความเสี่ยง (Suitability Test) เพื่อเลือกแผนการลงทุนให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางการเงิน ความสามารถในการยอมรับความเสี่ยง และระยะเวลาการลงทุน
- **การสร้างความสม่ำเสมอของการให้ความรู้**
  จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ การบรรยาย และเวิร์กช็อปเป็นประจำ รวมถึงการให้ความรู้แก่พนักงานใหม่ เพื่อส่งเสริมให้สมัครเข้าร่วมกองทุนตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน
- **การสร้างความตระหนักรู้ระยะยาว**
  เน้นย้ำว่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพมิใช่เพียงการหักเงินเดือนเท่านั้น แต่เป็นเครื่องมือสำคัญด้านการออมและการลงทุน เพื่อเสริมสร้างเสถียรภาพทางการเงินในระยะยาว

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติในการให้ข้อมูลและสร้างความเข้าใจ

บริษัทฯ ดำเนินการให้ความรู้แก่พนักงานผ่านแนวปฏิบัติหลัก ดังนี้

2.1 การจัดอบรมและประชาสัมพันธ์อย่างสม่ำเสมอ

- จัดอบรมด้านการวางแผนการเงินและความรู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับพนักงานทั้งเก่าและใหม่
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับโครงสร้างกองทุน แผนการลงทุน ผลตอบแทนในอดีต ระดับความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ในการเปลี่ยนนโยบายการลงทุน
- ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อภายใน เช่น แผ่นพับ อินทราเน็ต ไลน์กลุ่มประกาศ หรือการให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคล

2.2 การให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญ

- เชิญผู้จัดการกองทุนหรือผู้เชี่ยวชาญจาก บลจ. มาบรรยายเพื่อให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นกลาง
- เปิดช่องทางให้พนักงานสอบถามหรือรับคำปรึกษาเกี่ยวกับการวางแผนการลงทุน การกระจายความเสี่ยง และการจัดพอร์ตให้เหมาะกับช่วงอายุและเป้าหมาย

2.3 การประเมินระดับความเสี่ยงของพนักงาน (Suitability Test)

- จัดให้พนักงานทำแบบประเมินความเสี่ยงก่อนการเลือกหรือเปลี่ยนนโยบายการลงทุน
- ให้คำแนะนำตามผลประเมิน เช่น แผนความเสี่ยงต่ำ (ตราสารหนี้), ความเสี่ยงปานกลาง (ผสม), ความเสี่ยงสูง (ตราสารทุน)
- เน้นให้พนักงานตระหนักว่าการเลือกนโยบายต้องสอดคล้องกับอายุงาน ระยะเวลาการลงทุน และความสามารถในการรับความเสี่ยง

2.4 การจัดทำเอกสารประกอบการตัดสินใจ

- จัดทำเอกสารสรุปข้อมูลนโยบายการลงทุนของกองทุน เช่น ระดับความเสี่ยง วัตถุประสงค์การลงทุน ค่าใช้จ่ายของกองทุน และนโยบายเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ
- ให้พนักงานตรวจสอบข้อมูลได้ทุกเวลาเพื่อประกอบการพิจารณา

3. การกำกับดูแลและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

- บริษัทฯ ทบทวนและประเมินประสิทธิภาพของการให้ความรู้และแนวปฏิบัติที่ใช้ในการสนับสนุนพนักงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- ตรวจสอบให้มั่นใจว่าข้อมูลที่ให้แก่พนักงานเป็นข้อมูลล่าสุดและเป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยงานกำกับ
- หากพบว่ามีแผนการลงทุนที่ไม่เหมาะสม บริษัทฯ จะประสานงานกับ บลจ. เพื่อปรับปรุงโครงสร้างแผนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

4. ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- พนักงานสามารถเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับความต้องการและความเสี่ยงของตนเอง
- พนักงานเข้าใจการออมระยะยาว และมีความพร้อมด้านการเงินเมื่อเกษียณ
- เพิ่มความโปร่งใส ความเชื่อมั่น และการมีส่วนร่วมของพนักงานในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ลดความเสี่ยงในการเลือกนโยบายการลงทุนที่ไม่เหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	8.00	8.00	9.50
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	254,268.28	318,785.73	394,811.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000321	0.000394	0.000537

	2566	2567	2568
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000307	0.000362	0.000479

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	379,056.00	381,440.00	349,232.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	379,056.00	381,440.00	349,232.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	6	4	5
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	4	1	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	2.52	0.63	3.42
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) (*)	10.55	2.62	14.32

	2566	2567	2568
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)(**)	2.11	0.52	2.86

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป*

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	52	51	57
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	36	35	40
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	16	16	17
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	32.70	31.88	39.04
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	69.23	68.63	70.18
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	30.77	31.37	29.82

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, คณะกรรมการลูกจ้าง

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	11-12

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	มี
แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	24-25

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเปราะบาง กลุ่มเด็กหรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	24-25

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี

ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ

ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	24-25

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า • การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค • การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า • การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	ตัวชี้วัด	2568: -	2571: ลดลง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า	:	มี

มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี

ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ
ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อม
ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม

รักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมให้ได้มากที่สุด
จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อบริษัทจะได้แก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
เน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้องและไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงการให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า
นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
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://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

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

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะองค์กรที่เป็นส่วนหนึ่งของสังคมและชุมชนโดยรอบ จึงมุ่งมั่นในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมในพื้นที่ที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจ รวมทั้งแสวงหาและส่งเสริมนวัตกรรมที่ช่วยพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัดตลอดกระบวนการดำเนินงาน และบริษัทฯ มีนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวถือเป็นส่วนหนึ่งของเจตนารมณ์ในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน ครอบคลุม มิติเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล (ESG) โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติตามนโยบายด้านความยั่งยืนอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจนำแนวปฏิบัติดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เพื่อร่วมกันยกระดับมาตรฐานธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสังคม และร่วมสร้างสังคมที่ยั่งยืนและมั่นคงในระยะยาว

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	15-16

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา • ศาสนาและวัฒนธรรม • ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ • กีฬาและสันทนาการ • อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต • ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง • การจัดการน้ำและสุขาภิบาล • การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	ตัวชี้วัด	2568: -	2571: ตัวชี้วัด

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการ ลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและ หลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชน รอบสถานประกอบการ ในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน โดยในปี 2568 บริษัทได้มีกิจกรรม ร่วมกับชุมชนดังนี้

1. บริจาคของขวัญให้กับผู้สูงอายุกับสถานีอนามัยโคกขาม
2. กิจกรรม และของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ อาหาร ขนมต่างๆ ผ่านโครงการแบ่งฝัน & ปันรัก.. ทำดีเพื่อเพื่อนมนุษย์
3. กิจกรรมสอนนวดแผนไทย เพื่อส่งเสริมการประกอบวิชาชีพแก่ชุมชน
   ภายใต้ โครงการ PMC CSR สอนนวดแผนไทย (เป็นโครงการต่อเนื่องจากปี 2567)
4. โครงการการสร้างมูลค่าจากเศษสติ๊กเกอร์ โดยมอบเศษวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิตในโรงงาน คือ ฟิล์มพลาสติก PE
5. บริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในภาคใต้
6. กิจกรรมทอดกฐิน
7. กิจกรรม โครงการ เปลี่ยนขยะให้มีคุณค่าเก้าอี้นั่งเล่นสำหรับน้อง ๆ นักเรียนไว้พักพิง ในพื้นที่ชุมชนใกล้เคียง PMC

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

มอบโต๊ะเก้าอี้ ที่ทำจากวัสดุเหลือใช้

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (แห่ง)	1.00	1.00	1.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	95,000.00	82,985.74	97,375.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.011975	0.010260	0.013251
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) (*)	0.011462	0.009412	0.011825

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PMC

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มีเจตนารมณ์มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) ของคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยเชื่อมั่นว่า การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การเปิดเผยข้อมูล และการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม มีการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้น และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนพึงปฏิบัติตาม ซึ่งเป็นแนวทางที่สอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับคณะกรรมการ การสรรหา การกำหนดค่าตอบแทน การกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงนโยบายการปฏิบัติงานในเรื่องการดูแลผู้ถือหุ้น สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การควบคุมและบริหารความเสี่ยง การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชัน อันเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้กิจการดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้จัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 (CG Code) รวมทั้งจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังได้กำหนดให้มีการทบทวนเอกสารดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการประเมินการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน พ.ศ. 2560 ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงแนวปฏิบัติให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจและหลักธรรมาภิบาลที่เป็นปัจจุบันเป็นประจำทุกปี โดยล่าสุด คณะกรรมการได้อนุมัติฉบับปรับปรุงของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการประชุมครั้งที่ 6/2568 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2568 เพื่อใช้ทดแทนฉบับเดิม เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้มีการสื่อสาร ตลอดจนเผยแพร่ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.pmclabel.com) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- **นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี**
- **หลักการและนโยบายการกำกับดูแลกิจการ**

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล
หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

- จรรยาบรรณธุรกิจ
- จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance)

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีว่าเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยส่งเสริมการดำเนินงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพและมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งจะนำไปสู่ประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตั้งแต่พนักงาน ผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้น โดยครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท จนถึงหลักการในการบริหารงานของผู้บริหารอย่างโปร่งใส ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานใด ๆ ของบริษัทเป็นไปด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

เพื่อให้บริษัทฯ มีความน่าเชื่อถือสำหรับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน ตรงตามความมุ่งหวังทั้งภาคธุรกิจ ผู้ลงทุน ตลอดจนตลาดทุนและสังคมโดยรวม บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ดังนี้

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มุ่งมั่นที่จะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีจรรยาบรรณธุรกิจไปปฏิบัติในการดำเนินงานของบริษัท
2. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังซื่อสัตย์สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และประกาศที่เกี่ยวข้อง
3. ดำเนินการให้โครงสร้างการจัดการของบริษัท มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทแต่ละคณะ และผู้บริหารอย่างชัดเจน
4. ดำเนินการให้มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม รวมถึงการมีระบบบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีความถูกต้องเชื่อถือได้
5. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยสารสนเทศที่สำคัญอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้และทันเวลา ตราบเท่าที่ไม่กระทบต่อประโยชน์อันชอบธรรมของบริษัทฯ
6. ตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ ของผู้ถือหุ้น ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
7. ดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม
8. มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจ โดยยึดมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าด้วยการรับฟังและทบทวนตนเอง เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหาร และสร้างสรรค์สิ่งที่ดีที่สุดอยู่เสมอ
9. ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม สร้างจิตสำนึกอันดีงาม ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมตลอดจนมุ่งมั่นในการพัฒนา และยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
10. ต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน ไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เคารพต่อกฎหมาย และสิทธิมนุษยชน
11. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผล โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทเป็นที่ตั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมเนื้อหาหลักการสำคัญตั้งแต่โครงสร้าง และแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับคณะกรรมการ การสรรหา การกำหนดค่าตอบแทน การกำหนดบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ การพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ การกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม รวมถึงนโยบายการปฏิบัติงานในเรื่องการดูแลผู้ถือหุ้น สิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ การควบคุมและบริหารความเสี่ยง การป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส การปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จริยธรรมทางธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชัน อันเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้กิจการดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน และเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

โดยหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท โดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจากแหล่งต่าง ๆ ดังนี้

- การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัท
- การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ
- การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก
- การสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเห็นสมควรและเหมาะสม

ด้านการสรรหา

1. กำหนดวิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติหลักเกณฑ์การสรรหาในแต่ละครั้ง
2. สรรหากรรมการ เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหาอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้นหรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
3. ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอชื่อกรรมการท่านที่ครบวาระการดำรงตำแหน่งในครั้งนั้นให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกครั้งหนึ่ง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนต้องนำผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาของกรรมการท่านนั้นมาเป็นเงื่อนไขประกอบการพิจารณาด้วย
4. พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
5. ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ดำเนินการทาบทามบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
7. เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ
8. พิจารณานโยบายแนวทางและวิธีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อความต่อเนื่องในการบริหารที่เหมาะสมและอย่างเป็นระบบสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : https://shorturl.asia/3jPG6

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงที่บริษัทต้องการ
3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงานประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ
4. กำหนดค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินประจำปีของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้และนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการบริหารสายงาน และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ ให้คณะกรรมการนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

5. พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้
   - พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และ โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงาน ตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
   - พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้พนักงาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : https://shorturl.asia/3jPG6

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4-5

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

กรรมการอิสระ ต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด และเป็นไปตามทางเดียวกันกับคุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายเท่าเทียมกันและไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนั้นยังต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้ สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทกำหนดให้หมายความถึงกรรมการที่ไม่ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระ จากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะให้มีข้อกำหนด ในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติม (ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท)

ดังนี้ เพื่อเป็นการเสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทบริษัทที่มีประสิทธิผล บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ ไว้ดังนี้

หลักปฏิบัติ 3.1

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาด องค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสม และจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์กับบริษัท ไม่จำกัดเพศ มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้มั่นใจว่าจะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวมที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้รวมทั้งต้องมีกรรมการที่ไม่ได้เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1คน ที่มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่
2. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจำนวนกรรมการบริษัทที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 5คน และไม่เกิน 12คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ
3. คณะกรรมการบริษัทมีสัดส่วนระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหาร และกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยส่วนใหญ่เป็นกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ มีจำนวนและคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแลให้กรรมการอิสระทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ
4. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ เพศ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท และการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปีและบนเว็บไซต์ (ของบริษัทฯ)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 7-8

การพัฒนากรรมการ

บริษัทจัดให้มีการอบรมและความรู้เกี่ยวกับองค์กรเบื้องต้นต่อกรรมการที่เข้าใหม่ เพื่อทำความเข้าใจงาน บทบาท หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ ตลอดจนส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ความเข้าใจแก่กรรมการอย่างต่อเนื่อง โดยครอบคลุมทุกด้านเพื่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพอันเหมาะสมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาวะการณ์ภายนอก และการพัฒนาบริษัทอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : https://shorturl.asia/TaJ1C
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 12

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 3.7

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งประเมินผลการทำงานของกรรมการรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี โดยนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน(Board Self-Assessment) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยจัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งแบบรายคณะ และแบบรายบุคคล แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะและเปิดเผยผลการประเมินไว้ในรายงานประจำปี
3. คณะกรรมการบริษัทนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-cg-code-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 11

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะลงทุนในบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับเป้าหมาย และแผนกลยุทธ์ในการเติบโตของบริษัทฯ ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ มีผลประกอบการเพิ่มขึ้น หรือลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัท บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม อาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นเพิ่มเติมหากเป็นธุรกิจที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดทางธุรกิจ หรือเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งสามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีในการลงทุน โดยการพิจารณาการลงทุนของบริษัทฯ บริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมนั้น บริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุนและพิจารณาศักยภาพและปัจจัยความเสี่ยงจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนการวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบ และ/หรือการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ ในการขออนุมัติการลงทุนบริษัทย่อย และ/หรือ บริษัทร่วมดังกล่าวจะต้องสอดคล้องเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ. 2547 โดยที่บริษัทอาจพิจารณาลงทุนในธุรกิจอื่นที่มิใช่ธุรกิจหลักของบริษัทในปัจจุบัน ทั้งนี้ การลงทุนจะต้องมีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาวะของธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย ทิศทางการเติบโตของธุรกิจ และแผนกลยุทธ์ของบริษัท นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : https://shorturl.asia/la4ku
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 3

หลักปฏิบัติ 1: บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในฐานะผู้นำองค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและในระยะยาว กำหนดกระบวนการตรวจสอบ และการกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรสู่ความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานมีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดให้มีการทบทวนประจำทุกปี

แนวปฏิบัติ

1. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท โดยจัดให้มีการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางองค์กรผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ ระหว่างคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำทุกปี
2. กำหนดให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย ต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อติดตามให้ฝ่ายจัดการปฏิบัติตามแผนงานให้เป็นไปตามทิศทางและกลยุทธ์องค์กร
3. จัดให้มีการอภิปรายและแสดงความคิดเห็นของฝ่ายจัดการอย่างอิสระ เพื่อกำหนดกรอบทิศทางองค์กร และเตรียมพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
4. ให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็น และแนวทางบริหารจัดการบริษัท เพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานที่ชัดเจนตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของบริษัท
5. สื่อสารนโยบาย เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานให้พนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรับทราบ
   - ผู้บริหาร: ผ่านการประชุม
   - พนักงาน: ผ่านการประชุม / ประชาสัมพันธ์
6. มีการติดตามและประเมินผล โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการบริหาร เป็นประจำอย่างน้อยทุกไตรมาส

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรในทุก ๆ ด้าน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1. กำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน โดยพิจารณาและอนุมัติการกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม
2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการดำเนินการและปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการบริษัทมีการจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีการจัดทำและพิจารณาอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
4. คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ
5. การปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริษัทเฝ้าระวังและติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและวิกฤตอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดกลยุทธ์และผลตอบแทนจากการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมของบริษัท และมีการจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (duty of care) ซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ประกาศที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

แนวปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัทและผู้บริหารหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต โดยพิจารณาตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวของ
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทฯ มีระบบหรือกลไกอย่างเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า การดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบาย หรือแนวทางที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ (เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อกิจการอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น) ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการบริษัทเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งกำหนดหน้าที่ และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ช่วยกลั่นกรองงานที่สำคัญเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยระบุบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ เพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และกำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำอย่างน้อยปีละครั้ง
3. คณะกรรมการบริษัทได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่ฝ่ายจัดการ ตามนโยบายที่กำหนดไว้ และกำหนดให้มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามได้รับมอบหมายไว้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า1-5

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : มี

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทตระหนักและเคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของของผู้ถือหุ้นไม่มีการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยทำหน้าที่ดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มไม่ว่าเป็นผู้ถือหุ้นในประเทศหรือต่างประเทศ ทั้งที่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นรายย่อย หรือผู้ถือหุ้นประเภทสถาบันได้ใช้สิทธิของตน ทั้งสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น สิทธิในการเข้าถึงสารสนเทศอย่างเพียงพอและทันเวลา และสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานและตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้วาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระในหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม
3. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
4. คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
5. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยจัดทำเป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28วันก่อนวันประชุม
6. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกรายใช้สิทธิของตนในฐานะผู้ถือหุ้นโดยบริษัทส่งหนังสือ บอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบการประชุมเพื่อการพิจารณาล่วงหน้า อย่างน้อย 21 วันก่อนวันประชุม
7. คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน โดยหุ้นประเภทเดียวกันมีสิทธิออกเสียงเท่าเทียมกันเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
8. คณะกรรมการบริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยใช้หนังสือมอบฉันทะรูปแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้ และเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.2

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใสมีประสิทธิภาพ และผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลไม่ให้มีการกระทำใด ๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมของผู้ถือหุ้น
3. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้กับการประชุมผู้ถือหุ้น
4. คณะกรรมการบริษัทกาหนดแนวทางในการประชุมผู้ถือหุ้น ไว้ดังนี้
   a. ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น
   b. ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้า
   c. กรรมการบริษัท ประธานคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหารสูงสุดทางด้านบัญชีและการเงินและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ต้องเข้าร่วมการประชุม
   d. ก่อนเริ่มการประชุม มีการแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง และผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
   e. วาระการเลือกตั้งกรรมการบริษัท จัดให้มีการลงมติเป็นรายบุคคล
   f. วาระค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติ
   g. มีการใช้บัตรลงคะแนน รวมทั้งมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นสักขีพยานในการนับคะแนน

หลักปฏิบัติ 8.3

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทเปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมผลการลงคะแนนในแต่ละวาระภายในวันเดียวกันกับวันประชุม หรืออย่างช้าภายใน 09.00 น. ของวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นโดยบันทึกการชี้แจง ขั้นตอน การลงคะแนน รายชื่อกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและผู้บริหารที่มาประชุม และสัดส่วนกรรมการที่เข้าร่วมการประชุม ไม่เข้าร่วมการประชุม ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระพร้อมคำถาม คำตอบ ในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุล ของผู้ถามและผู้ตอบ และเปิดเผยต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทดูแลให้มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 21-22

พนักงาน

ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง

คณะกรรมการบริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง
2. ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
3. ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศสีผิว เชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
4. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
5. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัท
6. ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน
7. จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ กองทุนสารองเลี้ยงชีพ การรักษาพยาบาล เป็นต้น
8. เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงานซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนดวิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

9. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : https://shorturl.asia/oYZfG
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 26

ลูกค้า

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจ และความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์ และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสมรวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ เปิดเผยข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
2. ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
3. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์ และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ และบริการได้ตามสมควร
4. เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่เป็นข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามบทบังคับของกฎหมาย
5. ปฏิบัติตามข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : https://shorturl.asia/oYZfG
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 24-2

คู่แข่งทางการค้า

ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย สนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรม โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
2. ไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใด ๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างผิดกฎหมายและจริยธรรม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า : https://shorturl.asia/oYZfG
เลขหน้าของลิงก์ : 25

คู่ค้า

ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อคู่ค้าด้วยความเสมอภาคในการดำเนินธุรกิจและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกันกับคู่ค้า เนื่องจากคู่ค้าถือเป็นปัจจัยสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับลูกค้าอีกทางหนึ่ง โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
2. รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
3. สร้างสัมพันธภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน

4. ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
5. ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : 25

เจ้าหนี้

ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและรับผิดชอบ
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด ในการชำระหนี้ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ
3. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
4. เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา
5. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้ : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : 25-26

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

ความรับผิดชอบต่อหน่วยงานภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของภาครัฐ โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใด ๆอันเป็นการขัดต่อกฎหมาย
2. ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทาธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
3. สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและภาครัฐ ในขอบเขตที่เหมาะสม
4. ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในแต่ละประเทศ หรือท้องถิ่น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : https://shorturl.asia/YEi2I

ชุมชนและสังคม

ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบที่พึงมีต่อชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
2. ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
3. กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
4. ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
5. ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
6. ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
7. สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
8. สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคม : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : 26-27

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1

คณะกรรมการบริษัทมีความรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท นักลงทุนสัมพันธ์ และผู้เกี่ยวข้อง
2. การให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทได้มีการจัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน
3. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึง งบการเงิน รายงานประจำปี แบบ 56-1 สามารถสะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสหรือประจำปี
4. การเปิดเผยข้อมูลรายการใดที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท และผู้บริหาร บริษัทได้ปฏิบัติและเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 7.2

คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตาม และประเมินฐานะทางการเงินของบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ หากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ คณะกรรมการบริษัทร่วมกับฝ่ายจัดการหาวิธีการแก้ไขโดยเร็ว
2. การอนุมัติการทำรายการใด ๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3

ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า บริษัทฯ มีแผนหรือกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ โดยคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล กรณีที่บริษัทประสบปัญหาสภาพคล่องทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลอย่างใกล้ชิด
2. คณะกรรมการบริษัทดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเจ้าหนี้ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยฝ่ายจัดการต้องรายงานอย่างสม่ำเสมอ
3. คณะกรรมการบริษัทมั่นใจว่า การพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการรายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5

คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย นักลงทุน นักวิเคราะห์ หรือสื่อมวลชน ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้มีความเข้าใจธุรกิจของบริษัทเป็นผู้สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกในช่องทางที่เหมาะสม

2. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์

หลักปฏิบัติ 7.6

คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : https://shorturl.asia/oYZfG

เลขหน้าของลิงก์ : 19-21

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

การดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนต้องอาศัยปัจจัยหลายอย่างเป็นองค์ประกอบ ไม่ว่าจะเป็นหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี หรือการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ซึ่งการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทในเครือ (เรียกรวมว่า **บริษัทฯ**) นั้น อาจเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อกำหนดทางด้านกฎหมาย และ/หรือเป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือการถือปฏิบัติกันมาของสังคมไทย แต่จะต้องเป็นไปอย่างชัดเจนเพียงพอที่จะป้องกันไม่ให้เกิดการประพฤติปฏิบัติในทางที่ผิดหรือเสื่อมเสีย อันอาจนำพาให้เกิดการทุจริตคอรัปชั่นภายในองค์กรได้

ในการปฏิบัติงานให้กับบริษัท ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ อาจต้องพบเจอ และ/หรือเผชิญกับข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรม หรือเรื่องกฎหมายอยู่เสมอ อาจจะทำให้เกิดความลังเลได้ว่าสิ่งที่กำลังเผชิญหรือดำเนินการอยู่นั้น เป็นสิ่งที่สมควรกระทำ ผิดจรรยาบรรณ ขัดกับจริยธรรม หรือละเมิดข้อกฎหมายหรือไม่ ซึ่งในทางปฏิบัตินอกเหนือจากข้อกฎหมายแล้ว ไม่มีคำตอบที่ชัดเจนตายตัว แต่สามารถตัดสินใจเป็นไปตามแต่สถานการณ์ได้

คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้มีการจัดทำจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้ขึ้นให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลดิจการที่ดีของบริษัทฯ และเพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกคนพึงปฏิบัติตาม ซึ่งควรศึกษาและทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้องเหมาะสม ในกรณีที่มีข้อสงสัย ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชาของตน หรือติดต่อผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/pmc-code-of-conduct-th.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. **ความขัดแย้งของผลประโยชน์**

ในการทำงานอาจเกิดสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานอาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งสามารถเกิดขึ้นได้ในหลายรูปแบบ ดังนั้น จึงได้กำหนดแนวทางที่ทุกคนพึงถือปฏิบัติ ดังนี้

2.1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ เป็นการส่วนตัวไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องจากการทำงานในนามบริษัท รวมทั้งจะต้องไม่ให้กู้ยืมเงินหรือเรี่ยไรเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

2.2. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใด ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการได้รับประโยชน์โดยทางตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

2.3. การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใด ๆ กับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามนิติบุคคลใด ๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้ส่วนเสียต้องไม่เป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใด ๆ ในนามบริษัท

ผู้ทำรายการในนามบริษัท มีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ ก่อนทำรายการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน ของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ทั้งนี้ นิยามของความสัมพันธ์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เรื่อง การเปิดเผยข้อมูล และการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวโยงกัน ของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

2.4. การดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทภายนอกบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ผู้บริหารของบริษัทดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่น เว้นแต่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมของบริษัทฯ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการควบคุมบริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท และการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจของบริษัท

2.5. การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ บริการ หรือสิ่งอื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ตัวเงินจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น

(ก) ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม

1. เป็นการให้ในนามของบริษัท หรือ
2. ของขวัญต้องมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท โดยให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ หรือ
3. ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบและดำเนินการส่งมอบของขวัญนั้นให้แก่บริษัท โดยทันที หรือ

(ข) กรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท แต่พึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือไม่เหมาะสมสำหรับความสัมพันธ์ปกติกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต

1. **การเสนอเงิน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล**

บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจ ของกำนัล หรือสิทธิประโยชน์พิเศษในรูปแบบใด ๆ แก่ลูกค้าคู่ค้า หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

1. **แรงงานและสิทธิมนุษยชน**

บริษัทยึดมั่นในหลักการเคารพสิทธิด้านแรงงาน โดยปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเสมอภาค และเป็นธรรม โดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการว่าจ้าง การคุ้มครองแรงงาน ค่าตอบแทนหรือระยะเวลาในการทำงาน เป็นต้น

อีกทั้งยังให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลอื่นเพียงเพราะมีความแตกต่างทางด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา หรือเรื่องอื่นใด รวมทั้ง จะไม่ยอมให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในลักษณะใด ๆ ในบริษัท

1. **การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล**

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy) ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนตัว (Privacy Right) ที่ต้องได้รับความคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และหลักปฏิญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration

of Human Right) ซึ่งบุคคลใดจะถูกแทรกแซงตามอำเภอใจในความเป็นส่วนตัวมิได้ โดยบริษัทมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ในการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ซึ่งนโยบายดังกล่าวได้ระบุการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลทั้งภายในและภายนอกที่ติดต่อกับบริษัท มีการควบคุมดูแลข้อมูลส่วนบุคคล ที่มีความเหมาะสม ปลอดภัย และเชื่อถือได้

1. **กิจกรรมทางการเมือง**

บริษัทฯ มีความเป็นอิสระทางการเมือง โดยไม่ให้การสนับสนุนทั้งทางด้านการเงิน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีสิทธิเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่ต้องไม่มีการแอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในทางการเมือง และพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

1. **การบริจาคเพื่อการกุศลและการให้เงินสนับสนุน**

บริษัทฯ จัดให้มีการกำกับดูแลเรื่องการบริจาคหรือให้เงินสนับสนุน โดยมีจดหมายหรือบันทึกร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาดำเนินการตามอำนาจอนุมัติที่กำหนด ทั้งนี้ เพื่อเป็นการยืนยันว่าการบริจาคหรือให้การสนับสนุนทางการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง สมบูรณ์ และโปร่งใส จะต้องมีใบเสร็จรับเงิน และ/หรือหนังสือขอบคุณ และ/หรือหนังสือตอบรับ และ/หรือภาพถ่าย สำหรับเป็นหลักฐานประกอบทุกครั้ง

รูปแบบของการบริจาคอาจอยู่ในรูปของเงิน สิ่งของ หรือการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การให้ทุนการศึกษา การบริจาคอุปกรณ์การเรียนให้แก่โรงเรียน การบริจาคของใช้จำเป็นแก่วัด การร่วมกิจกรรมมอบสิ่งของช่วยเหลือผู้ประสบภัยภิบัติ เป็นต้น อย่างไรก็ตาม การบริจาคทุกรูปแบบหรือให้การสนับสนุนทางการเงินจะต้องไม่กระทำเพื่อเป็นข้ออ้างในการคอร์รัปชั่นแต่อย่างใด

1. **การปกป้อง ดูแล รักษาทรัพย์สินของบริษัท**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และใช้งานอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ

1. **การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท**

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์

บริษัทไม่มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลใดก่อนที่จะมีการเปิดเผยงบการเงินประจำงวดผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงห้ามไม่ให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจะสามารถดำเนินการซื้อขายได้ภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่แจ้งระยะเวลาการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทต่อกรรมการผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนถึงวันกำหนดห้ามซื้อขายในแต่ละไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ

นอกจากนี้ หากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท ทำการซื้อขายหลักทรัพย์บริษัทระหว่างดำรงตำแหน่งในบริษัท จะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์โดยคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยให้จัดส่งสำเนาการรายงานดังกล่าวให้บริษัทผ่านทางเลขานุการบริษัทในวันเดียวกัน

1. **การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน**

การให้ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับบริษัทต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวังทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัทไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นการรับรู้มาจากหน้าที่การงานหรือช่องทางใดก็ตาม และต้องใช้ความพยายามอย่างที่สุด เพื่อป้องกันข้อมูลความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นอย่างดีอีกด้วย

1. **รายการระหว่างกันในบริษัท**

ในกรณีที่มีการทารายการระหว่างกัน ไม่ว่าจะเป็นภายในกลุ่มบริษัท บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีความเกี่ยวโยงกับบริษัทนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และจะต้องทารายการด้วยเงื่อนไขธุรกิจเช่นเดียวกับที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms length basis)

1. **การป้องกันการฟอกเงิน**

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัท เพื่อการถ่ายเทปกปิด หรือเพื่ออาพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัท หรือไม่ก็ตาม

1. **ทรัพย์สินทางปัญญา**

ทรัพย์สินทางปัญญาต่าง ๆ ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า ถือเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบทางการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ปกป้องรักษาสิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

1. **การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชั่น**

บริษัทได้จัดให้มีนโยบายและแนวทางปฏิบัติของบริษัท ว่าด้วยการต่อต้านคอร์รัปชั่นและให้ความร่วมมือกับทุกองค์กรที่ให้การสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชั่น และบริษัทไม่ให้การสนับสนุนและต่อต้านการกระทำที่เป็นคอร์รัปชั่นทุกรูปแบบ รวมทั้งห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เข้าไปมีส่วนในการเรียกรับผลประโยชน์ และสิ่งตอบแทนอื่นใด ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบตัวเงิน หรือสิ่งของ หรือการได้รับมาซึ่งบริการ หรือผลประโยชน์อื่นใด กับคู่ค้า คู่สัญญา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว พวกพ้อง และบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นตัวแทนในการรับผลประโยชน์

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

1. **ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย**

ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงาน คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียรวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทางานที่ปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม และวิธีการทำงานที่ปลอดภัย

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้าที่ 6

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

1. การป้องกันการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น

- พนักงานและผู้บริหารทุกคน จะต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น อย่างเคร่งครัด ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหาร มีหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานภายใต้การดูแลของพวกเขา มีความตระหนักและการปฏิบัติตามนโยบายนี้
- ห้ามมิให้พนักงานให้ หรือ เสนอที่จะให้สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใด แก่บุคคลภายนอก ที่มีเจตนาชักนำให้บุคคลกระทำ หรือ ละเว้นการกระทำใดอันเป็นการผิดต่อกฎหมายหรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของบุคคลนั้น หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่ควรได้
- ห้ามมิให้พนักงานเรียก หรือ รับสิ่งของ หรือ ประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางจูงใจให้ปฏิบัติ หรือ ละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ
- การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

แนวปฏิบัติ

กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตาม นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น คู่มือจรรยาบรรณ และนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัท รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทจะกำหนดขึ้นต่อไป สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์และยึดมั่นในความเป็นธรรม ส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมถึงสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัท

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

- การให้ของขวัญหรือของที่ ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เช่น ไดอารี่ ปฏิทิน สินค้าที่ใช้เป็นสื่อ ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
- การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึง การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ ระลึก 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 จะต้องไม่ใช่การติดสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดๆ โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอรัปชั่น และมีเอกสารการรับที่ชัดเจนตรวจสอบได้
5. เงินสนับสนุน ที่จ่ายให้หรือได้รับจาก คู่ค้า ลูกค้า และหุ้นส่วน ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ และการกระชับความสัมพันธ์ทางธุกิจ ควรมีความถูกต้องโปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้มีการระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ และรายละเอียดของกิจกรรม รวมถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ และมีขั้นตอนอนุมัติ ตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
6. การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข คือ เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตาม วัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายเลขานุการบริษัทผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท

บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือ แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้าย ไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

การป้องกันและติดตาม

กระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชั่น

กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยระบุเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชั่น ประเมินระดับความเสี่ยงในด้านโอกาสเกิดและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำไปใช้ทบทวนและปรับปรุงมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัท ให้สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิผล

จัดให้มีการฝึกอบรม ผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นของบริษัทเป็นประจำอย่างน้อย
ปีละ 1 ครั้ง

จัดให้มีกระบวนการตรวจสอบ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมระบบงานสำคัญต่างๆ เพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขที่เหมาะสม

จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียน ที่สามารถเข้าถึงได้ง่ายหลากหลายช่องทาง และให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน โดยมีการกำหนดขั้นตอนการดำเนินการไว้เป็นมาตรฐาน (ให้ปฏิบัติตามนโยบายการแจ้งเบาะแสและกระบวนการพิจารณา ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียนของบริษัท)

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเรื่องที่อาจเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด

บริษัทจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาพ โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน/บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงโดยทันทีหรือสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ดังนี้

1. กล่องรับความคิดเห็นภายในสำนักงาน
2. ส่งจดหมายมายัง บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) แจ้งข้อร้องเรียน

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

3. E-mail : directors@pmclabel.com
4. โทรศัพท์ 034 452000 19 โทรสาร : 034 452 018 -19

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับและคุ้มครองผู้ที่รายงาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการรายงานหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 12

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ทราบข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในดังกล่าวเพื่อทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่ควรเปิดเผยไปเผยแพร่สร้างราคาให้กับหลักทรัพย์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทมีสิทธิเสรีภาพในการลงทุนซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท แต่เพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จึงห้ามไม่ให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 30 วัน ก่อนที่งบการเงินจะออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน และจะสามารถดำเนินการซื้อขายได้ภายหลังจากที่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศแล้วอย่างน้อย 24 ชั่วโมง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลใดก่อนนั้นจะมีการเปิดเผยงบการเงินประจำงวดผ่านระบบเผยแพร่ข้อมูลของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 8

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอนหรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพยืสินที่มิชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีสวนได้เสียต่างๆของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 8

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทไม่กระทำ หรือสนับสนุนการให้สินบนในทุกรูปแบบ ทุกกิจกรรมที่อยู่ภายใต้การดูแล รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่

ภาครัฐหรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้พนักงานมีการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การดำเนินงานด้านการขาย และการจัดซื้อ เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดคอร์รัปชั่น กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวังในเรื่องต่อไปนี้

- การให้ของขวัญหรือของที่ ระลึก ตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจารีตประเพณีท้องถิ่น และไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม เช่น ไดอารี่ ปฏิทิน สินค้าที่ใช้เป็นสื่อ ประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัทฯ เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่ รัฐ ลูกค้า คู่ค้า และ บุคคลที่ติดต่อด้วย เนื่องจากโดยพฤติการณ์ถือว่าเป็นการรับแทน
- การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรอง เป็นอาหารและเครื่องดื่ม และการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึง การให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ แต่ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล และไม่ส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- บุคลากรของบริษัทฯ และบริษัทในเครือ งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
- กรณีที่มีความจำเป็นต้องรับของขวัญ ของที่ ระลึก 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 จะต้องไม่ใช่การติดสินบน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตกลงในการทำธุรกิจร่วมกัน และไม่เป็นการรับเพื่อผลประโยชน์ของบุคคลใดๆ โดยสามารถรับได้ในกรณีที่เป็นการให้และรับบริษัทต่อบริษัท โดยไม่ขัดต่อนโยบายการต่อต้านคอรัปชั่น และมีเอกสารการรับที่ชัดเจนตรวจสอบได้
5. เงินสนับสนุน ที่จ่ายให้หรือได้รับจาก คู่ค้า ลูกค้า และหุ้นส่วน ทางธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ และการกระชับความสัมพันธ์ทางธุกิจ ควรมีความถูกต้องโปร่งใส มีหลักฐานเพื่อบันทึกบัญชีได้มีการระบุถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง จุดประสงค์ และรายละเอียดของกิจกรรม รวมถึงจำนวนเงินที่ได้จ่ายไป โดยกำหนดให้มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบ และมีขั้นตอนอนุมัติ ตามอำนาจอนุมัติของบริษัท
6. การบริจาคและให้การสนับสนุนแก่องค์กรใดๆ ต้องดำเนินการภายใต้เงื่อนไข คือ เป็นองค์กรที่เชื่อถือได้ และ/หรือมีการจัดตั้งอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และต้องกระทำในนามบริษัทฯ และบริษัทในเครือ อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯ และบริษัทในกลุ่ม โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนได้ ถูกนำไปเพื่อใช้ประโยชน์ของสาธารณะ และ/หรือ ตรงตาม วัตถุประสงค์ของการบริจาคและ/หรือการสนับสนุนอย่างแท้จริง

พนักงานของบริษัทจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็น การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่ รับผิดชอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายเลขานุการบริษัทผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ของบริษัท

บริษัทจะให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือ แจ้งเรื่องการทุจริตและคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองโดยไม่ถูกลงโทษ โยกย้าย ไม่เป็นธรรมหรือโดนกลั่นแกล้งและรวมถึง การแต่งตั้งบุคคลเพื่อตรวจสอบทุกเบาะแสที่แจ้งมา

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

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตนให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้องบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็นช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

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

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และใช้งานอย่างเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจกรรมอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางบันทึกข้อมูลสินทรัพย์ของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เพื่อสะดวกต่อการตรวจสอบ

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

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งขันอย่างผิดกฎหมายและขัดต่อจริยธรรม

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

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การให้ข้อมูลใด ๆ เกี่ยวกับบริษัทต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวังทั้งนี้ ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจของบริษัทไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนเกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและการดำเนินธุรกิจของบริษัทได้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังไม่ได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ไม่ว่าจะเป็นการรับรู้มาจากหน้าที่การงานหรือช่องทางใดก็ตาม และต้องใช้ความพยายามอย่างที่สุด เพื่อป้องกันข้อมูลความลับดังกล่าว ทั้งนี้ รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับไว้เป็นอย่างดีอีกด้วย

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

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ซึ่งต้องรับผิดชอบในการช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่นที่บริษัทดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสรรหานวัตกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ก่อให้เกิดปัญหามลภาวะต่าง ๆ รวมถึงภาวะโลกร้อน ซึ่ง มีผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตมนุษย์และระบบนิเวศน์ บริษัทจึงมีนโยบายไม่กระทำการใด ๆ ที่จะส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

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

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้าที่ 6

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการเคารพสิทธิด้านแรงงาน โดบปฏิบัติต่อลูกจ้างด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมโดยปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการว่าจ้าง การคุ้มครองแรงงาน ค่าตอบแทน หรือระยะเวลาในการทำงาน เป็นต้น

อีกทั้งยังให้ความเคารพต่อมนุษยชน 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 ให้ความสำคัญในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : https://shorturl.asia/58Ayn
เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

ความรับผิดชอบในหน้าที่

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ได้มีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน รับทราบและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน ภายใต้กรอบจรรยาบรรณ และการดำรงตนอยู่ได้ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงได้กำหนดเป็นจรรยาบรรณ ดังนี้

กรรมการบริษัท และผู้บริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต โดยปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับบริษัท กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท รวมถึงการเข้าประชุมอย่างสม่ำเสมอ ยกเว้นกรณีที่มีเหตุจำเป็น
3. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นกลาง โดยในการประชุม กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ไม่มีสิทธิออกเสียงในเรื่องที่ตนมีส่วนได้เสีย
4. ปฏิบัติหน้าที่โดยดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ด้วยความรอบคอบ และมีเหตุผลโดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
5. ในการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งหลักทรัพย์ของบริษัท กรรมการบริษัทและผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคราวถัดไป
6. ห้ามกรรมการบริษัทและผู้บริหาร ทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังงบการเงินเปิดเผยแล้ว 24 ชั่วโมง
7. กรรมการบริษัทและผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและผู้ที่มีความเกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
8. กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่แจ้งต่อเลขานุการบริษัทเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทาการซื้อขาย
9. มุ่งมั่นที่จะป้องกันและขจัดการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตทุกประเภท โดยถือเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการอย่างรวดเร็วและเด็ดขาด เพื่อสร้างค่านิยมและภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท
10. ยึดถือและปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งเป็นผู้นำในเรื่องจริยธรรม เป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณของบริษัท
11. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี

พนักงาน

1. สนับสนุนและให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจการของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีและความเจริญก้าวหน้าแก่บริษัทและพนักงาน
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบและประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ปฏิบัติต่อผู้มาติดต่อด้วยกิริยามารยาท อัธยาศัยอันดีงาม และการบริการที่เป็นเลิศ รักษาภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท
4. รักษาความลับทางการค้า และไม่นำข้อมูลภายในของบริษัทเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก
5. ห้ามกู้ยืมเงินจากลูกค้า ผู้เกี่ยวข้องกับลูกค้า หรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงิน
6. ปฏิบัติตามคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา
7. ยึดมั่นในการทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือ สามัคคี และเคารพในสิทธิซึ่งกันและกัน เพื่อประโยชน์ของบริษัทและพนักงาน
8. ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่กล่าวร้ายต่อผู้อื่นโดยปราศจากความจริง รวมทั้งไม่นำผลงานของบุคคลอื่นมาอ้างเป็นผลงานตนเอง

9. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ ซื่อสัตย์ สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยหน้าที่การงานที่ทำกับบริษัท
10. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ไม่ประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่องาน หรือทรัพย์สินของบริษัท
11. ปฏิบัติตนในฐานะพลเมืองดีตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยใช้สิทธิทางการเมืองอย่างเหมาะสม หลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยศีลธรรมอันดีของประชาชน

การจัดการและการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ

a. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการฝ่าฝืนหรือกระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ บริษัทจะพิจารณาและดำเนินการโดยตักเตือนด้วยวาจาหรือลายลักษณ์ และในกรณีที่การกระทำดังกล่าวขัดต่อระเบียบและข้อบังคับการทำงานด้วยแล้ว บริษัทจะพิจารณาลงโทษตามลักษณะแห่งความผิดตามควรแก่กรณี ได้แก่ การพักงาน หรือเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย ทั้งนี้ ภายใต้นโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชัน
b. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ลงนามรับทราบจรรยาบรรณธุรกิจนี้ เมื่อเข้าเป็นพนักงานและมีหน้าที่รับทราบทำความเข้าใจในจรรยาบรรณธุรกิจเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยบริษัทจะดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ทราบ และนำไปปฏิบัติต่อไป
c. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ อันมีลักษณะที่เป็นการหลีกเลี่ยงการรักษาจรรยาบรรณธุรกิจ หรือมีส่วนรู้เห็นในสมาชิกครอบครัว เครือญาติ บุคคลใกล้ชิด ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการหลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวโดยทางอ้อมด้วย
d. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและมีหน้าที่ในการสอดส่องดูแลและส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนด
e. การขอยกเว้นการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่กรรมการและผู้บริหาร จะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

การรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มีหน้าที่ต้องรายงานการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ในกรณีที่พบเห็น หรือถูกกดดัน บังคับให้กระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บริหารระดับสูงโดนทันทีหรือสามารถแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ดังนี้

- กล่องรับฟังความคิดเห็นตามจุดต่าง ๆ ภายในสำนักงาน 2 จุด
- ตั้งอยู่ด้านหน้าของป้อมยาม
- ตั้งอยู่ตรงบอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ทางเข้าโรงงาน
- ส่งจดหมายมายัง บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) **แจ้งข้อร้องเรียน**
- ที่อยู่: เลขที่30/28หมู่ที่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร74000
- E-mail: directors@pmclabel.com
- โทรศัพท์: 034 452 000 19โทรสาร :034 452 018 -19

ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายที่จะรักษาข้อมูลความลับ และมาตรการคุ้มครองผู้ที่รายงาน เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบจากการรายงานหรือแจ้งเบาะแสดังกล่าว

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืนเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการข้อร้องเรียนการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การทุจริตคอร์รัปชัน และการไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ โดยการพิจารณาข้อร้องเรียนนั้น จะแต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนให้ดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน และเบาะแสเป็นกรณีไป ทั้งนี้ จะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนในการดำเนินการตามประเด็นของข้อร้องเรียน และมีความเหมาะสมต่อข้อร้องเรียนนั้น ๆ

กระบวนการจัดการข้อร้องเรียน มีดังต่อไปนี้

a. ผู้รับแจ้งข้อร้องเรียน รับข้อร้องเรียน และเบาะแส
b. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ แต่งตั้งคณะผู้ตรวจสอบ เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง หลักฐานและสอบสวน
c. คณะผู้ตรวจสอบ นำเสนอเบาะแส หรือข้อร้องเรียน พร้อมข้อเท็จจริง และหลักฐาน ต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ เพื่อประมวลผล และพิจารณา
d. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ วินิจฉัยเบาะแส และข้อร้องเรียน และดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิด ตามบทลงโทษที่บริษัทกำหนด
e. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ ประเมินและพิจารณาความเสียหายต่อผู้ที่ได้รับผลกระทบ และผู้ร้องเรียน และดำเนินการบรรเทาความเสียหายผู้ที่ได้รับผลกระทบตามมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

f. ในกรณีที่เป็นเรื่องที่อยู่ในเกณฑ์ที่ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการฯ ให้รายงานการสอบสวน การลงโทษผู้กระทำผิดและการดำเนินการตามมาตรการ ต่าง ๆ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบ

g. คณะผู้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียนแจ้งผลให้ผู้ร้องเรียนทราบ ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตัวตน

บทลงโทษ

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ถือเป็นวินัยที่ต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม บริษัทถือว่าเป็นการกระทำที่ขัดกับโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และการกระทำฝ่าฝืนใด ๆ อันเป็นเหตุให้บริษัทได้รับความเสียหาย หรือสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ ผู้ที่ฝ่าฝืนจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ว่าด้วยเรื่องการลงโทษทางวินัย และอาจเข้าข่ายความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพิ่มเติมด้วย

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ	:	https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/pmc-code-of-conduct-th.pdf

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	:	มี
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัทเข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	:	โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : CAC Change Agent Certificate.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	:	มี

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรในทุก ๆ ด้าน ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างมูลค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

แนวปฏิบัติ

1. กำหนดความสำเร็จของการดำเนินกิจการ คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงจริยธรรม ผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญนอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน โดยพิจารณาและอนุมัติการกำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

2. คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการสร้างและขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม โดยคณะกรรมการบริษัทประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการดำเนินการและปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. คณะกรรมการบริษัทมีการจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้มีการจัดทำและพิจารณาอนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน
4. คณะกรรมการบริษัทมีการกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติจริงตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ติดตามผลการปฏิบัติ และทบทวนนโยบาย และการปฏิบัติเป็นประจำ
5. การปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง คณะกรรมการบริษัทเฝ้าระวังและติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจและวิกฤตอื่นที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยกำหนดกลยุทธ์และผลตอบแทนจากการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมของบริษัท และมีการจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัท โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) มีเจตนารมณ์มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) ของคณะกรรมการบริษัทกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ด้วยเชื่อมั่นว่า การบริหารงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จในระยะยาวของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม การเปิดเผยข้อมูล และการดำเนินกิจการด้วยความโปร่งใส เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม มีการพัฒนาและสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน
ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดทำ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ด้วยเป็นปีแรกของบริษัทฯ หลังจากที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ส่งผลให้ในปี 2568 บริษัทได้รับการประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนไทย (ประจำปี 2568โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (ในระดับ ดีเลิศ (ระดับ 5 ดาว)

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

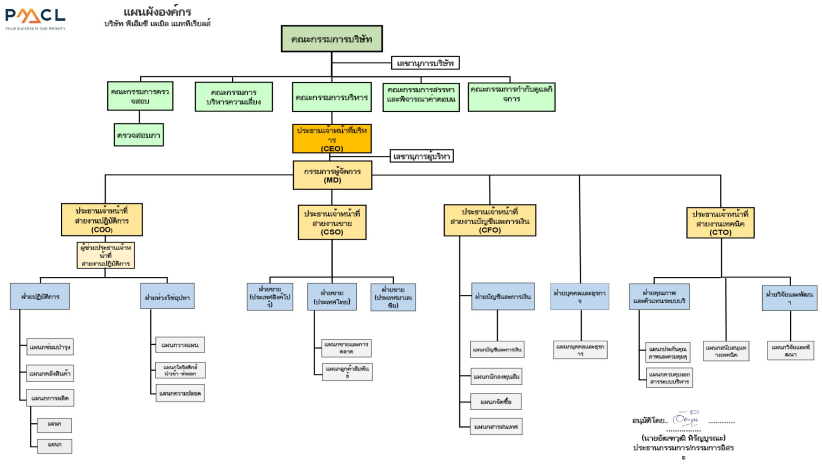
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงการองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	50.00	50.00	66.67	33.33	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	0.00		22.22		22.22	
	0.00	0.00	22.22	0.00	22.22	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	75.00		77.78		77.78	
	37.50	37.50	44.44	33.33	44.44	33.33
กรรมการอิสระ	75.00		66.67		66.67	
	37.50	37.50	44.44	22.22	44.44	22.22
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		11.11		11.11	
	0.00	0.00	0.00	11.11	0.00	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	0		50		51	
	0	0	49	51	50	52

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มี	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	4 ม.ค. 2562	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,132,100 หุ้น (0.285983 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ถือหุ้นในบริษัท Selic (ถือหุ้น SELIC ร้อยละ 17.71)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	4 ม.ค. 2562	บริหารธุรกิจ, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	4 ม.ค. 2562	การตลาด, การจัดการองค์กร, ตรวจสอบภายใน, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย พยัต วุฒิรงค์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 25,017 หุ้น (0.006320 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	24 ส.ค. 2563	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	28 มิ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	28 มิ.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การจัดการองค์กร, ประกันภัยและประกันชีวิต, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 24,000 หุ้น (0.006063 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	17 ก.ย. 2564	การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, ตรวจสอบภายใน, การตลาด
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	17 ก.ย. 2564	วิศวกรรม, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,700 หุ้น (0.000429 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ถือหุ้นในบริาัท SELIC (ร้อยละ 1.90)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลา ออก	23 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ไม่มี	ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	28 เม.ย. 2568	นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 28 มี.ค. 2568

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,132,100 หุ้น (0.285983 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ถือหุ้นในบริษัท Selic (ถือหุ้น SELIC ร้อยละ 17.71)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	28 เม.ย. 2568	นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 28 เม.ย. 2568

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
3. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 1,700 หุ้น (0.000429 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ถือหุ้นในบริาัท SELIC (ร้อยละ 1.90)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	28 เม.ย. 2568	นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 28 เม.ย. 2568

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว
(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ	ประธานกรรมการ		✔	✔		✔
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์	กรรมการ	✔				✔
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล	กรรมการ		✔	✔		✔
4. นาย พยัต วุฒิรงค์	กรรมการ		✔	✔		✔
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล	กรรมการ		✔	✔		✔
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์	กรรมการ		✔		✔	✔
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร	กรรมการ		✔	✔		✔
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน	กรรมการ		✔	✔		✔
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์	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. ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	4	44.44
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	11.11
6. การตลาด	3	33.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
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 (*)(**)

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

- คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระ โดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 และไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งโดยบริษัทมีกรรมการอิสระจำนวน 6 คน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระเป็นไปตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด
- คณะกรรมการ เลือกกรรมการคนหนึ่งจากกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นประธานกรรมการ
- ประธานกรรมการต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน และมีการถ่วงดุลอำนาจในการดำเนินงาน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/charter/20260108-pmcl-board-of-directors-charter-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการอย่างเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท ตามข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บริษัทจึงกำหนดกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท เพื่อเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

โดยคณะกรรมการบริษัท 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 เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามก
• พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัทยังเป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of care) มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น เป็นต้น

2) พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท

3) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป

5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

6) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ

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 โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิผลดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

12) กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

13) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

14) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

15) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

16) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

17) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

18) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์

19) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ

20) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง

21) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

23) พิจารณาอนุมัติจากการจ่ายเงินปันผลระหว่างการให้แก่ผู้ถือหุ้น 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 ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

1.5 สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

1.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

1.7 ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร และทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัท

1.8 จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ และรายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย

ลิงก์กฎบัตร

https://shorturl.asia/zN3Zf

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• 6.1 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การ ประกอบกิจการของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

6.1 คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การ ประกอบกิจการของบริษัท จะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณากลั่นกรองเรื่องต่าง ๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.2 ทำหน้าที่ควบคุมการบริหารงานของบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้รวมถึงการมีอำนาจอนุมัติในคู่มืออำนาจอนุมัติในส่วนของคณะกรรมการบริหารของบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามการดำเนินธุรกรรมปกติของบริษัท และเพื่อสนับสนุนธุรกิจปกติของบริษัทและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

6.3 พิจารณาการกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติของแต่ละบุคคลให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่อาจเอื้อให้เกิดการทำทุจริตออกจากกัน รวมถึงการกำหนดขั้นตอน และวิธีการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการถ่ายเทผลประโยชน์ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติหลักการ รวมถึงควบคุมให้มีการถือปฏิบัติตามหลักการและข้อกำหนดที่ได้รับอนุมัติแล้ว

6.4 พิจารณางบประมาณประจำปีและขั้นตอนในการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

6.5 พิจารณาปรับปรุงแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้เหมาะสม เพื่อประโยชน์ของบริษัท

6.6 พิจารณาอนุมัติการลงทุนและกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ

6.7 พิจารณาการทำสัญญาต่างๆ ที่มีผลผูกพันบริษัท ตามอำนาจในคู่มืออำนาจดำเนินการ

6.8 รับผิดชอบให้มีข้อมูลที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัท อย่างเพียงพอ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงจัดทำรายงานทางการเงินที่น่าเชื่อถือ เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีและโปร่งใส

6.9 พิจารณาผลกำไรและขาดทุนของบริษัท และเสนอจ่ายปันผลประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท

6.10 พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

6.11 กำกับดูแลให้มีขั้นตอนให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานเหตุการณ์ หรือการกระทำที่ผิดปกติ หรือการกระทำผิดกฎหมาย ต่อคณะกรรมการบริหารอย่างทันท่วงที และในกรณีที่เหตุการณ์ดังกล่าวมีผลกระทบที่มีสาระสำคัญ จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ เพื่อพิจารณาแก้ไข ภายในระยะเวลาอันสมควร

6.12 ดำเนินการใด ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น หรือตามความเห็นของ คณะกรรมการบริษัท หรือตามที่ได้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริษัท

6.13 ดำเนินการเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารในเรื่องใดๆ ซึ่งได้รับการลงมติ และ/หรือ อนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร จะต้องรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไป

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารจะไม่สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในลักษณะอื่นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

• การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

4.1 พิจารณาสอบทานและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

4.2 พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
4.3 กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง
4.4 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงอันเป็นสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
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 ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทอย่างเคร่งครัด
4.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจขอความเห็นจากที่ปรึกษาอิสระเมื่อพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่าย
4.11 สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงาน เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
4.12 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

https://shorturl.asia/WHSB5

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

• การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
• การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการสรรหา
1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญ เช่น เลขานุการบริษัท เป็นต้น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3) พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการของบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมกับ กลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
4) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ
5) ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหาร

งานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

6) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
7) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
8) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
9) ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่และแจกเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการพิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ
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 จะคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจำกัดจำนวนบริษัท ที่จะเข้าดำรงตำแหน่ง เพื่อที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินประจำปีของกรรมการ 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 มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

3.2) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน

4) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

• บรรษัทภิบาล
• การพัฒนาความยั่งยืน
• การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5.1 จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Development Policy) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (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 นำเสนอนโยบาย และแนวทางการส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์ของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งมีการปฏิบัติที่ดีตามข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล

5.3 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น นโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมทั้งนโยบายและข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งข้อเสนอของผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
ด้านการกำกับดูแลกิจการ

5.4 กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ และฝ่ายบริหารของบริษัทตามแนวทางนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และมีการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการที่ดีทุกปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะที่จำเป็น

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

5.6 ปรึกษาหารือกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎบัตรนี้

5.7 ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
ด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

5.8 ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์ปชั่น ที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสนอมาตรการป้องกันแก้ไขที่เหมาะสม

5.9 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่นโดยตรง ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท รวมทั้ง พิจารณาสอบสวนและตัดสิน เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่นและตอบกลับผู้ร้องเรียน

5.10 กำกับและดูแลหน่วยงานที่ดูแลด้านการต่อต้านทุจริตคอรัปชั่นของบริษัท
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
1. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล(*) เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	28 มิ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, เศรษฐศาสตร์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง
2. นาย พยัต วุฒิรงค์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	24 ส.ค. 2563	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร(*) เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	17 ก.ย. 2564	การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์, ตรวจสอบภายใน, การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	4 ม.ค. 2562
2. นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ธ.ค. 2564
3. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567
4. นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567
5. นางสาว นิดา เที่ยงธรรม เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 ก.พ. 2567

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย พยัต วุฒิรงค์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอก สุวัฒนพิมพ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอก สุวัฒนพิมพ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	4 ม.ค. 2562	บริหารธุรกิจ, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, การจัดการองค์กร, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์
2. นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต (*)(**)(***) เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานบัญชีและการเงิน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ธ.ค. 2554	การเงิน, บัญชี, การจัดการองค์กร, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดทำงบประมาณ
3. นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ (***) เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานเทคนิค (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.พ. 2564	กระดาษและวัสดุการพิมพ์, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการองค์กร
4. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ (ผู้บริหารสูงสุด)	23 ก.พ. 2568	บริหารธุรกิจ, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการความเสี่ยง, การตลาด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว นิดา เที่ยงธรรม เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายงานขาย (ผู้บริหารสูงสุด)	23 ก.พ. 2567	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาด

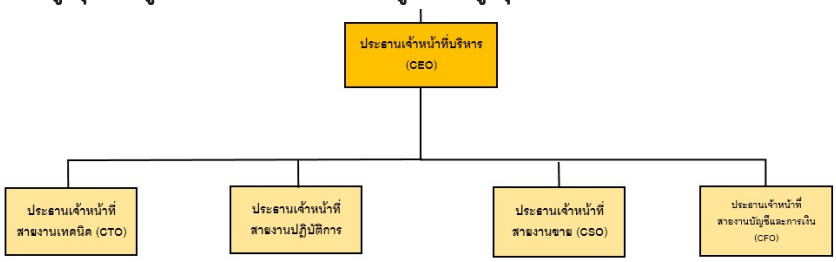
คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



โครงสร้างผู้บริหารสูงสุด 4 รายแรก

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดให้มีความเหมาะสมโดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อาทิ ความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ และดำเนินการเปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ได้กำหนดให้มีค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริหารและผู้บริหารบริษัทฯ จากการบริหารงานในบริษัทย่อย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่ : มี

พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) เพื่อให้รูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ก่อให้เกิดความเป็นธรรม

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	12,713,687.03	11,289,545.89	14,180,658.53
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	12,713,687.03	11,289,545.89	14,180,658.53

ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร - ไม่มี-
ค่าตอบแทนผู้บริหาร ได้แก่ เงินเดือน โบนัส และค่าตำแหน่ง

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	798,342.26	798,752.88	596,503.33
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	มี	มี	มี

สิทธิประโยชน์อื่น ๆ : เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และค่าตอบแทนในรูปแบบโครงการ EJIP

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00
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 หร่องกระโทก	jarunluk.r@pmclabel.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ภัทชิรา มิ่งขวัญ	patchira@dir.co.th	02-596-0500 ต่อ 509

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว จรูญลักษณ์ หร่องกระโทก	jarunluk.r@pmclabel.com	034452000

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต	Ir@pmclabel.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 1 อาคาร เอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	1,530,000.00	-	1. นาย วัยวัฒน์ กอสมานชัยกิจ อีเมล: waiyawat@kpmg.co.th โทรศัพท์: +66 2 677 2382 เลขที่ใบอนุญาต: 6333 2. นางสาว ชนารัตน์ จันทร์หวา อีเมล: chanaratc@kpmg.co.th โทรศัพท์: + 662 677 2381 เลขที่ใบอนุญาต: 9052 3. นาย กฤตย์ ธรรมทัตโต อีเมล: kritt@kpmg.co.th โทรศัพท์: + 662 677 2392 เลขที่ใบอนุญาต: 11915

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย หรือไม่ : มี

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์	ที่อยู่/สถานที่ตั้ง
1. นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต	Sethaporn.S@pmclabel.com	034452000	30 Loyang Way #02-20 Singapore ต่างประเทศ 50876

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปี 2568 เศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจไทยยังคงเผชิญกับความผันผวนอย่างต่อเนื่องจากหลากหลายปัจจัย ทั้งเหตุการณ์ด้านภูมิรัฐศาสตร์ ภัยธรรมชาติ นโยบายการค้า และสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เหตุการณ์สำคัญตลอดปี อาทิ การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติไม่ว่าจะเป็นแผ่นดินไหวหรือน้ำท่วม การดำเนินนโยบายการขึ้นภาษีของรัฐบาลทรัมป์ การสู้รบบริเวณชายแดนไทย-กัมพูชา รวมถึงความไม่มีเสถียรภาพของรัฐบาลไทยในช่วงปีที่ผ่านมา ส่งผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจของไทยในปี 2568 ขยายตัวในอัตราที่อยู่ในระดับต่ำกว่า 3% และยังไม่ฟื้นตัวอย่างเต็มที่ เป็นผลให้เศรษฐกิจของประเทศไทย มีการใช้จ่ายภายในประเทศชะลอตัวลง แต่ดีที่มีโครงการคนละครึ่งพลัสของรัฐบาลมาช่วยได้บ้าง ส่วนการส่งออกของไทยในปี 2568 โดยเฉพาะของผู้ส่งออกธุรกิจรายย่อย (SME) ขยายตัวในอัตราที่น้อย นับเป็นความท้าทาย ของรัฐบาลชุดใหม่ ในการแก้ไขและกระตุ้นเศรษฐกิจของประเทศไทยในครั้งนี้

ท่ามกลางบริบทดังกล่าว บริษัทฯ ตระหนักถึงความจำเป็นในการปรับตัวอย่างรอบด้าน เพื่อให้สามารถรับมือกับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิภาพ การเข้าถึงข้อมูลที่เชื่อถือได้ การวิเคราะห์เชิงลึก และการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่ถูกต้อง จึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการนำพาธุรกิจให้ก้าวผ่านความไม่แน่นอน และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

แม้สภาพแวดล้อมทางธุรกิจในปี 2568 จะเต็มไปด้วยความท้าทาย แต่บริษัทฯ ยังสามารถสร้างความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้อย่างมีนัยสำคัญ และบรรลุเป้าหมายสำคัญที่สะท้อนถึงศักยภาพในการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ มีรายได้รวม 823.46 ล้านบาท ลดลง 6.2% จากปีก่อน อันเป็นผลมาจากภาวะยอดขายที่ชะลอตัวทั้งในประเทศและต่างประเทศ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการต้นทุนขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัทฯ มีกำไรสุทธิหลังหักภาษีจำนวน 61.92 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 33.3% จากปีก่อน การเติบโตของผลกำไรดังกล่าวเกิดจากการมุ่งเน้นกลยุทธ์เพิ่มสัดส่วนยอดขายในกลุ่มผลิตภัณฑ์ฟิล์มและผลิตภัณฑ์พิเศษอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ในระดับสูง และมีแนวโน้มความต้องการเพิ่มขึ้นในหลายภาคอุตสาหกรรม การดำเนินกลยุทธ์เชิงรุกในกลุ่มผลิตภัณฑ์ดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ สามารถรักษาการเติบโตของยอดขาย พร้อมทั้งยกระดับอัตรากำไรขั้นต้นอย่างต่อเนื่อง ส่งผลสนับสนุนให้บริษัทฯ สามารถรักษาระดับผลกำไรสุทธิไว้ได้อย่างแข็งแกร่ง แม้ต้องเผชิญกับสภาวะตลาดที่ผันผวนตลอดปี

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้เสริมสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าและพันธมิตรเชิงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ รวมถึงผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้ความสำคัญกับการคัดเลือกวัตถุดิบจากแหล่งป่าปลูกที่สามารถทดแทนได้ ความร่วมมือดังกล่าวช่วยให้บริษัทฯ สามารถเพิ่มความหลากหลายของสินค้าและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่ให้ความสำคัญกับความยั่งยืนมากขึ้นอย่างมีประสิทธิผล ด้วยบริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่า การสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ร่วมกับพันธมิตร และการเลือกใช้วัตถุดิบที่มีความยั่งยืน จะเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการเติบโตของธุรกิจในระยะยาว ทั้งยังสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมที่มีความเข้มงวดมากยิ่งขึ้น ความมุ่งมั่นดังกล่าวสะท้อนผ่านการที่บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กรจาก องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) รวมถึงการคงสถานะการรับรองด้านการผลิตสินค้าที่สามารถรีไซเคิลได้จาก The Association of Plastic Recyclers อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2565 ถึงปัจจุบัน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้รับคัดเลือกให้อยู่ในกลุ่มหลักทรัพย์ **ESG100** และได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการใน**ระดับ 5 ดาว** หรือ **ดีเลิศ (Excellent CG Scoring)** ซึ่งถือเป็นความสำเร็จที่โดดเด่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปีแรกหลังการเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ สะท้อนให้เห็นถึงความก้าวหน้าของบริษัทฯ ในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการยกระดับมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมตามกรอบมาตรฐานสากล และในด้านบรรษัทภิบาล บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการรณรงค์การแจ้งเบาะแสการทุจริต **เรียกรับ... เราร้อง** และโครงการ **CAC Change Agent** โดยบริษัทฯ ได้รับรองสถานะในระดับสูงสุด **CAC Change Agent 3 ดาว** ซึ่งเป็นระดับที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่เพียงในระดับภายในองค์กรเท่านั้น แต่ยังขยายแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมไปสู่คู่ค้าและพันธมิตรตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ดังนั้น เพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงของโลกธุรกิจ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติด้านความยั่งยืนอย่างเป็นรูปธรรม โดยบูรณาการแนวคิดความยั่งยืนเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ถ่ายทอดไปสู่ทุกสายงาน และเชื่อมโยงให้เกิดความสมดุลในทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล เพื่อให้บรรลุผลการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสร้างคุณค่าสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ท้ายที่สุดนี้ ในนามของคณะกรรมการและคณะผู้บริหาร บริษัทฯ ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น คู่ค้า ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน ตลอดจนทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ความสำเร็จที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมาเป็นผลจากการสนับสนุนและความไว้วางใจที่มีต่อบริษัทฯ เสมอมา บริษัทฯ ขอขอบคุณผู้บริหารและพนักงานทุกท่านสำหรับความมุ่งมั่น ทุ่มเทแรงกายแรงใจในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีส่วนสำคัญในการผลักดันให้บริษัทฯ ก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์สติ๊กเกอร์รายใหญ่ของประเทศในอนาคต บริษัทฯ จะยังคงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล เพื่อสร้างการเติบโตและคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

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

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

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

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น 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 หรือหุ้นส่วนของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

7. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นตัวแทนเพื่อรักษาผลประโยชน์ของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

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

10. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่แสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างอิสระ โดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้เกี่ยวข้อง หมายรวมถึง ผู้ที่มีผลประโยชน์อื่นใด หรือผู้ที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ จนทำให้ไม่สามารถทำหน้าที่ได้อย่างอิสระ หรือคล่องตัว เช่น ผู้จำหน่ายสินค้าหรือบริการ ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือลูกหนี้ เป็นต้น

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มในรอบปีผ่านมา (คน) : 4

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่งปีนี้ เป็นปีแรก (เนื่องจากบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ mai ปี 2567) จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ พร้อมอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีคุณสมบัติตามกฎหมายกฎกำหนด โดยไม่จำกัดเพส ศาสนา เชื้อชาติ เข้ามาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทด้วย โดยบริษัทเปิดรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทได้นำเสนอรายละเอียดและวิธีการปฏิบัติในการเสนอชื่อกรรมการไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.pmclabel.com)

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2549: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Subsidiary Governance Program (SGP) • 2560: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2559: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2559: Ethical Leadership Program (ELP) • 2548: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Subsidiary Governance Program (SGP) • 2560: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2559: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
4. นาย พยัต วุฒิรงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Director Certification Program (DCP) • 2547: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2568: Corporate Governance (CG) และ ESG
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Sustainability & ESG Risk Management

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อได้แก่

โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การประชุมคณะกรรมการ

การทำหน้าที่ของกรรมการ

ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล คณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะและรายบุคคล ประกอบด้วย 3 หัวข้อ ได้แก่

โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท

การประชุมของกรรมการบริษัท

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท

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

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 = ดีมาก

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 = ดี

เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 = พอใช้

ต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการจะจัดให้มีขึ้นทุกปีโดยผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในแต่ละปี และเพื่อให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

1) แบบประเมินกรรมการทั้งคณะและคณะกรรมการชุดย่อย
2) แบบประเมินรายบุคคล (ประเมินตนเอง)

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

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : มี

ประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในทุกปี โดยแนวทางการประเมินจะพิจารณา 2 ส่วน ดังนี้

1. พิจารณาจากการกำหนดตัวชี้วัดประจำปี 2568**เกณฑ์การให้คะแนนอยู่ที่ร้อยละ 60**
2. พิจารณาจากแบบประเมิน CEO **เกณฑ์การให้คะแนนอยู่ที่ร้อยละ 40**ซึ่งเป็นแบบประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีการปรับแก้ไขเป็นแบบปัจจุบันล่าสุดแล้ว ซึ่งแบ่งออกเป็นแบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก ได้แก่

1.1 ความคืบหน้าของแผนงาน

1.2 การวัดผลการปฏิบัติงาน

- ความเป็นผู้นำ
- การกำหนดกลยุทธ์
- การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับภายนอก
- การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
- การสืบทอดตำแหน่ง
- ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
- คุณลักษณะส่วนตัว

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง	:	https://shorturl.asia/xtGKE
เลขหน้าของลิงก์	:	หน้า 3

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง)	:	6
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	:	28 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	:	มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
4. นาย พยัต วุฒิรงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	0	/	1	0	/	1
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	1	/	1

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
4. นาย พยัต วุฒิรงค์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	0/1 (0.00%)	0/1 (0.00%)
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**100.00%**	**88.89%**	**88.89%**

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทครบทุกท่าน แต่มีกรรมการ 1 ท่าน ที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น เนื่องจากติดภาระกิจที่ต่างประเทศ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับผลประกอบการของบริษัท หน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท ทั้งนี้ นโยบายและอัตราการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของค่าตอบแทนรายเดือน เบี้ยประชุม Employment Joint Investment Program หรือ EJIP และเงินโบนัส (นอกจากนี้ ค่าตอบแทนกรรมการต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท รายเดือน (บาท/เดือน/คน)

ประธานกรรมการบริษัท 22,000

ประธานกรรมการตรวจสอบ 10,000

กรรมการอิสระ 10,000

กรรมการที่เป็นกรรมการบริหาร 10,000

2. คณะกรรมการชุดย่อย[1]

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

- หุ้นโครงการ EJIB โครงการ EJIB
- ประกันภัยความรับผิดสำหรับ กรรมการและผู้บริหาร วงเงินคุ้มครอง 100 ล้านบาท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย อัฒฑวุฒิ หิรัญบูรณะ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			**264,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	0.00	264,000.00	264,000.00	ไม่มี	
2. นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)			**135,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
3. ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**182,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
4. นาย พยัต วุฒิรงค์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**440,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	360,000.00	360,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
5. นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**684,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	600,000.00	600,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	52,000.00	0.00	52,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
6. นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)			**152,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	32,000.00	0.00	32,000.00	ไม่มี	
7. นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**400,000.00**		**0.00**

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	360,000.00	360,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
8. นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**130,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	120,000.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	5,000.00	0.00	5,000.00	ไม่มี	
9. นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการ)			**236,054.28**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	236,054.28	236,054.28	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	N/A	0.00	ไม่มี	
11. นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
12. นางสาว นิดา เที่ยงธรรม (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	2,300,054.28	2,300,054.28
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	132,000.00	0.00	132,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	136,000.00	0.00	136,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	35,000.00	0.00	35,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	328,000.00	323,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	2,184,000.00	2,300,054.28
รวม (บาท)	0.00	2,512,000.00	2,623,054.28

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	:	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	:	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น

คณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการจะพิจารณากำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย (ถ้ามี) ซึ่งรวมถึง

(1) ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น operating arms ของบริษัท คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

(2) กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ (1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมี ผู้ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

(3) ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่าง ๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

(4) การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders agreement)

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ได้อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อย เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรการและกลไกต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ได้เสมือนเป็นหน่วยงานของบริษัทฯ เอง และเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และบริษัทย่อย อันจะช่วยเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทฯ จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย โดยจำนวนตัวแทนที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทย่อยจะสะท้อนสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทย่อย และ/หรือตามข้อตกลงที่บริษัทฯ ทำขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับบริษัทย่อย เพื่อบริหารงานของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนธุรกิจของบริษัทฯ
2. บริษัทฯ จะกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยที่ได้ลงทุนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำกับให้มีการทำและจัดเก็บข้อมูลการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย และเปิดเผยฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างบริษัทย่อยกับบุคคลที่เกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดให้ถูกต้องครบถ้วน โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการใด ๆ ของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวต่อบริษัทฯ
3. บริษัทฯ จะกำหนดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

4. กรรมการและผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ ในบริษัทย่อยจะต้องดูแลมิให้บุคคลที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทย่อยไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม มีส่วนร่วมในการอนุมัติเรื่องนั้น
5. บริษัทฯ จะพิจารณารายงานผลการดำเนินงานจากบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวางแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินงานต่อไป

ทั้งนี้ เพื่อให้นโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยฉบับนี้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ สภาพของธุรกิจ หรือกฎระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง จึงกำหนดให้บริษัทฯ ควรมีการทบทวนนโยบายฉบับนี้เป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวโยงกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

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

6.3.2 คณะกรรมการจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาวาระการประชุมคณะกรรมการ และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการจะดูแลให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัท พีเอ็มซี เลเบิล แมททีเรียลส์ จำกัด (มหาชน) (**บริษัทฯ**) ให้ความสำคัญต่อการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยบริษัทมีความมุ่งหมายที่จะมีนโยบายห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับหรือข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนไปเปิดเผย หรือแสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทโดยใช้ข้อมูลภายใน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

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

การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่นต่อสาธารณะ โดยบริษัทอาจพิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชั่น รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วยด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการจะดูแลให้มีนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านทางคณะกรรมการอิสระของบริษัท ได้โดยตรง ผ่านทางช่องทางดังต่อไปนี้โดยบริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ

หน่วยงานกรรมการอิสระของบริษัท

- โทรศัพท์ : *(+66) 03 445 2000*
- E-mail : directors@pmclabel.com
- หรือทางไปรษณีย์ไปยังกรรมการอิสระของบริษัท ที่อยู่บริษัท เลขที่ 30/28 หมู่ที่ 2 ตำบลโคกขาม อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ จึงจัดให้มีการแนะนำแนวทางการดำเนินงานในภาพรวมของบริษัท โครงสร้างของบริษัท บริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้มีความเข้าใจในการดำเนินธุรกิจของบริษัทและโครงสร้างการถือหุ้น นอกจากนี้ยังให้ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการเช่น กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โครงสร้างองค์กร ข้อบังคับบริษัท นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายสำคัญของบริษัท เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ด้วยเป็นปีแรกของบริษัทฯ หลังจากที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และมีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ส่งผลให้ในปี 2568 บริษัทได้รับการประเมินผลการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

1. บริษัทได้รับผลประเมินการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนไทย (ประจำปี 2568โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (ในระดับ ดีเลิศ (ระดับ 5 ดาว)
2. บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568ได้คะแนน 98 คะแนน ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก โดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
3. บริษัทส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเข้าเรียนฝึกอบรม โครงการ "ESG DNA ชุดความรู้ด้านความยั่งยืนสำหรับบุคลากรทุกระดับในองค์กร" โดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (เข้าเรียน E-Learning ชุดความรู้ ทั้งนี้ โดยให้ทุกคนเข้าเรียนและสอบให้ผ่านหลักสูตรภาคบังคับ ตามชุดความรู้ ESG สำหรับคณะกรรมการ และแต่ละตำแหน่งต่าง ๆ ในองค์กร ซึ่งบริษัทฯ สามารถเรียนครบและรับเกียรติบัตร ESG DNA จากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทได้รับคัดเลือกเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนที่น่าลงทุนในกลุ่ม ESGEmerging (ESG100) ซึ่งเป็นกลุ่มหุ้นน้องใหม่ โดยสถาบันไทยพัฒน์
5. บริษัทได้เข้าร่วมโครงการรณรงค์การแจ้งเบาะแสการทุจริต เรียกรับ...เราร้อง และโครงการ CAC Change Agent โดยได้รับรองสถานะในระดับสูงสุด CAC Change Agent 3 ดาว ซึ่งเป็นระดับที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ไม่เพียงในระดับภายในองค์กรเท่านั้น แต่ยังขยายแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมไปสู่คู่ค้าและพันธมิตรตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย พยัต วุฒิรงค์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นางสาว พิมสิริ จิวะมิตร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ดังนี้

1.1 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้

1.2 สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลโดยสอบทานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใด ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่ง

สำคัญ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน

1.3 พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากรและปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานสอบบัญชีผู้นั้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.4 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

1.5 สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

1.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวโยงกันหรือรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมาย 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 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

o รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

1.9 คณะกรรมการตรวจสอบควรจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายดังต่อไปนี้

o การพิจารณางบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง หลักการบัญชีและวิธีปฏิบัติทางบัญชีการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี การดำรงอยู่ของกิจการ การเปลี่ยนแปลงทางนโยบายที่สำคัญรวมถึงเหตุผลของฝ่ายจัดการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายบัญชี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อเผยแพร่แก่ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

o การพิจารณาระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit)

o การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในระหว่างการตรวจสอบ และทบทวนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

o พิจารณาร่วมกับผู้สอบบัญชีถึงปัญหาหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบงบการเงิน

o การพิจารณาร่วมกับผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชี ว่าได้มีการวางแผนเพื่อทบทวนวิธีการและการควบคุมการประมวลข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ และสอบถามเกี่ยวกับโครงการรักษาความปลอดภัย โดยเฉพาะเพื่อปกป้องกันการทุจริตหรือการใช้คอมพิวเตอร์ไปในทางที่ผิดโดยพนักงานบริษัท หรือบุคคลภายนอก

o การปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของการตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

o การปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

o การพิจารณาประเมินผลตนเองกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับชอบตามที่ได้รับมอบหมาย

1.10 สอบทานให้บริษัท มีรายงานการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ

1.11 ร่วมให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง ถอนถอน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1.12 สอบทานกับฝ่ายบริหารในเรื่องนโยบายและความเพียงพอในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท

1.13 ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินของบริษัท

o รายงานภารกิจของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัท

o ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ภายในขอบเขตหน้าที่และความรับชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

o ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

o ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัท
o ปฏิบัติการอื่นใดตามที่ได้รับมอบอหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
2 นาง เศรษฐภร สุนทรวิภาต (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3 นาย สิทธา สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
4 นาย สุรพงษ์ เหล่าสุทธิ (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
5 นางสาว นิดา เที่ยงธรรม (กรรมการบริหาร)	6	/	6	6/6 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

นอกจากหน้าที่หลักในฐานะผู้แทนของผู้ถือหุ้น ตามที่ได้กล่าวมาแล้ว อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบกรรมการบริษัทยังเป็นไปตามที่กำหนดไว้โดยกฎหมายข้อบังคับบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of care) มีความรับผิดชอบ (Account ability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่นเรื่องที่กฎหมายกำหนดไห้ต้องรับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวโยงกันและการซื้อขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด รวมถึงการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอรัปชั่น เป็นต้น

2) พิจารณาอนุมัตินโยบายทางธุรกิจ เป้าหมายแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจและงบประมาณประจำปีของบริษัท

3) พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับและ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากออกตามวาระ

4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยอื่นใดเพื่อช่วยเหลือและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามความเหมาะสม โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้าม ตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระและกรรมการชุดย่อยของบริษัทต่อไป

5) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจและ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

6) พิจารณาแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตลอดจนกำหนดกรอบนโยบายและรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทน สำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหารตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเสนอ

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 โดยมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในให้เหมาะสมและมีประสิทธิผลดำเนินการให้บริษัทและบริษัทย่อยนำระบบงานบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมาใช้ รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายใน

12) กรรมการอิสระควรใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระในการพิจารณากำหนดกลยุทธ์ การบริหารงาน การใช้ทรัพยากร การแต่งตั้งกรรมการและการกำหนดมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งพร้อมที่จะคัดค้านการกระทำของฝ่ายจัดการหรือกรรมการอื่น ในกรณีที่มีความเห็นขัดแย้งในเรื่องที่มีผลกระทบต่อความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นทุกราย

13) จัดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน เพื่อเป็นมาตรฐานแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

14) จัดให้มีการกำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท

15) จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ

16) จัดให้มีการทบทวนและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับสภาวการณ์

17) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินกิจการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือภายในเวลาตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

18) พิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุญาตจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์

19) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและ/หรือประกาศข้อบังคับและหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ

20) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงิน ผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มี นัยสำคัญ และข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้อง

21) จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส เชื่อถือได้ทันเวลา และเท่าเทียมกัน

22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส

23) พิจารณาอนุมัติจากการจ่ายเงินปันผลระหว่างการให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

24) แต่งตั้งเลขานุการบริษัทที่มีความรู้ ประสบการณ์ และคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พยัต วุฒิรงค์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาง จามจุรี ศิโรเวฐนุกูล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 นาง อัญชลี สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.1 พิจารณาสอบทานและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง (ซึ่งประกอบด้วย นโยบายการบริหารความเสี่ยง โครงสร้างและกระบวนการบริหารความเสี่ยง) รวมถึงการสอบทานและทบทวนเป็นประจำอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่ากรอบการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจของบริษัทก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและรับทราบนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว

1.2 พิจารณาและอนุมัติการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ **(Risk Appetite)** และนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

1.3 กำกับดูแลกิจการการพัฒนาและการปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กลุ่มบริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพทั่วทั้งองค์กรและมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

1.4 สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อติดตามความเสี่ยงอันเป็นสาระสำคัญ และดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจบริษัท และสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง

1.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสมและมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร

1.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

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

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

1.9 ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อต่อต้านการคอร์รัปชั่นของบริษัทอย่างเคร่งครัด

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			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	2	1/2 (50.00%)
3 นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(83.33%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1.1 การปฏิบัติงานด้านการสรรหา

1) พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหากรรมการบริษัทฯ กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) หรือตำแหน่งที่มีความสำคัญ เช่น เลขานุการบริษัท เป็นต้น ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2) พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3) พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการของบริษัทย่อย ให้มีความเหมาะสมกับ กลยุทธ์ของบริษัทฯ และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

4) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการของบริษัทย่อย และผู้บริหารสูงสุด (ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก) รวมทั้งพิจารณาประวัติบุคคลดังกล่าวแล้วว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องรวมทั้งไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท จะดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

5) ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ ๆ ด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

6) ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ

7) พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละคน เพื่อให้แน่ใจว่ากรรมการอิสระของบริษัทฯ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน

8) ในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

9) ดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่และแจกเอกสารหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ รวมถึงการพิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาความรู้ของกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เข้าใจธุรกิจของบริษัทฯ บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

10) ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาฯ

1.2 การปฏิบัติงานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

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

1.1) ทบทวนหลักเกณฑ์และรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนที่ใช้ในปัจจุบัน โดยอ้างอิงข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนจากบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน

1.2) ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนแต่ละประเภท โดยพิจารณาจำนวนเงิน และสัดส่วนการจ่ายค่าตอบแทนของแต่ละรูปแบบ ให้มีความเหมาะสม เช่น ค่าตอบแทนประจำ อาจพิจารณาจากผลประกอบการและขนาดของธุรกิจ รวมถึง ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ เป็นต้น ทั้งนี้การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ จะคำนึงถึงความเหมาะสมและเพียงพอที่จะทำให้กรรมการจำกัดจำนวน บริษัทที่จะเข้าดำรงตำแหน่ง เพื่อที่กรรมการสามารถอุทิศเวลาให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่

2) พิจารณากำหนดค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและมิใช่ตัวเงินประจำปีของกรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหาร 4 ลำดับแรก เพื่อให้เป็นไปตามรูปแบบและหลักเกณฑ์ที่ได้กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง ส่วนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และกรรมการของบริษัทย่อย ให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ

3) พิจารณาทบทวนกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี โบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่น ๆ ดังต่อไปนี้

3.1) พิจารณาภาพรวมและกรอบการดำเนินงานของโครงสร้างค่าตอบแทน การขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลประโยชน์อื่นใดของผู้บริหารระดับสูงและพนักงานตามข้อเสนอของฝ่ายจัดการ เพื่อความเหมาะสมและก่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง มีความเป็นธรรมและเป็นการตอบแทนพนักงานที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ

3.2) พิจารณางบประมาณการขึ้นเงินเดือนประจำปี และโบนัสประจำปี ตลอดจนผลตอบแทนพิเศษอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงาน

4) พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติและดำเนินการประเมิน โดยคณะกรรมการสรรหาฯ จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง)	:	1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ม.ล. ธีรเชษฐ์ โสณกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
2 นาย บุญรัตน์ โล่ห์วงศ์วัฒน (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
3 นาย เอก สุวัฒนพิมพ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1.1 จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Development Policy) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น (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 และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น รวมทั้งมีการปฏิบัติที่ดีตามข้อกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท เพื่อพัฒนาและยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทสู่มาตรฐานสากล

1.3 พิจารณา ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้นโยบายกำกับดูแลกิจการ และนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น 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 ปรึกษาหารือกับที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญด้านกำกับดูแลกิจการที่ดี เมื่อมีความจำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎบัตรนี้

1.7 ปฏิบัติงานอื่นใดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

1.8 ประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ร่วมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสรุปผลความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์ปชั่น ที่อาจจะเกิดขึ้นในแต่ละกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งเสนอมาตรการป้องกันแก้ไขที่เหมาะสม

1.9 รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่นโดยตรง ผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท

รวมทั้ง พิจารณาสอบสวนและตัดสิน เบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชั่นและตอบกลับผู้ร้องเรียน

1.10 กำกับและดูแลหน่วยงานที่ดูแลด้านการต่อต้านทุจริตคอรัปชั่นของบริษัท

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 ถ่ายทอดสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่าง ๆ ขององค์กร และบูรณาการแผนการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมโยงกันสร้างสมดุลในทุก ๆ มิติ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิแห่งการพัฒนาอย่างยั่งยืน นำมาซึ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยมุ่งเน้นที่ การมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของ องค์การสหประชาชาติ (United Nations) ภายใต้กรอบ Sustainable Development Goals (SDGs) ซึ่งประกอบด้วย 17 เป้าหมายสำคัญ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่คำนึงถึงความสมดุลทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยยึดหลักการบูรณาการและการมีส่วนร่วม เพื่อไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบ SDGs ซึ่งไม่เพียงช่วยสนับสนุนการแก้ไขปัญหาเชิงโครงสร้างของโลก แต่ยังช่วยยกระดับมูลค่าเพิ่มทางธุรกิจ และส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในระดับสากล ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
แก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

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

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน	• การปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม • ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและสวัสดิการที่ดี • มุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพความรู้ ความสามารถ	• การบริหารค่าจ้างและสวัสดิการที่เทียบเท่ามาตรฐานในท้องตลาด และกลุ่มอุตสาหกรรม • จัดให้มีชุดยูนิฟอร์มและรองเท้าเซฟตี้สำหรับพนักงาน • จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำทุกปีแก่บุคลากร สวัสดิการประกันสุขภาพ และ	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	อย่างต่อเนื่อง • คำนึงถึงความปลอดภัยและอาชีวอนามัยรวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด	ประกันอุบัติเหตุ รวมถึงการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ • จัดการอบรมสัมมนาฝึกอบรมอย่างทั่วถึงกับ พนักงานทุกคน • ใช้ระบบการบริหารจัดการองค์กร SAP Business One เชื่อมโยงการทำงานแต่ละแผนกเข้าด้วยกัน และการนำเสนอรายงาน และการช่วยการวิเคราะห์ที่เข้าใจง่าย • มาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และจัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย รวมถึงเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย employees. Offer annual health check-ups, health insurance, accident insurance, and establish a provident fund.	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		Conduct comprehensive training, seminars, and workshops for all employees. Utilize the SAP Business One system to integrate departmental operations, generate reports, and facilitate easy-to-understand analysis. Implement accident prevention measures, ensure a safe workplace, and promote a safety-conscious culture among employees.	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• ผู้ถือหุ้น	• การจ่ายเงินปันผลในระดับที่เหมาะสมแบะน่าพอใจ • สร้างการเติบโตของผลการดำเนินการที่ดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมถึงสร้างมูลค่าเพิ่มสูงสุดของส่วนผู้ถือหุ้นในระยะยาวอย่างมั่นคง • ใช้หลักการการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเชื่อถือได้	• จ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นให้สอดคล้องตามนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท • ดำเนินกิจการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและยึดหลักธรรมาภิบาล • ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลบรรษัทภิบาลอย่างชัดเจน อาทิ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธรกิจ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• ลูกค้า	• มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม รวมทั้งรักษาสัมพันธภาพที่ดี • ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ • ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมทั้งในเรื่องของผลิตภัณฑ์และบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ พร้อม • ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม	• รักษาคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าและบริการ รวมถึงตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ครอบคลุมให้ได้มากที่สุด • จัดให้มีช่องทางให้ลูกค้าแจ้งปัญหาสินค้าและบริการที่ไม่เหมาะสม เพื่อบริษัทจะได้แก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว • เน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริงการให้ความรู้เกี่ยวกับสินค้าที่เหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้า • นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ •• เว็บไซต์ของบริษัท และได้เพิ่มช่องทางการติดต่อ โดยมี Line official เพื่อให้ตอบสนองต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน และความสะดวกสบายของลูกค้า

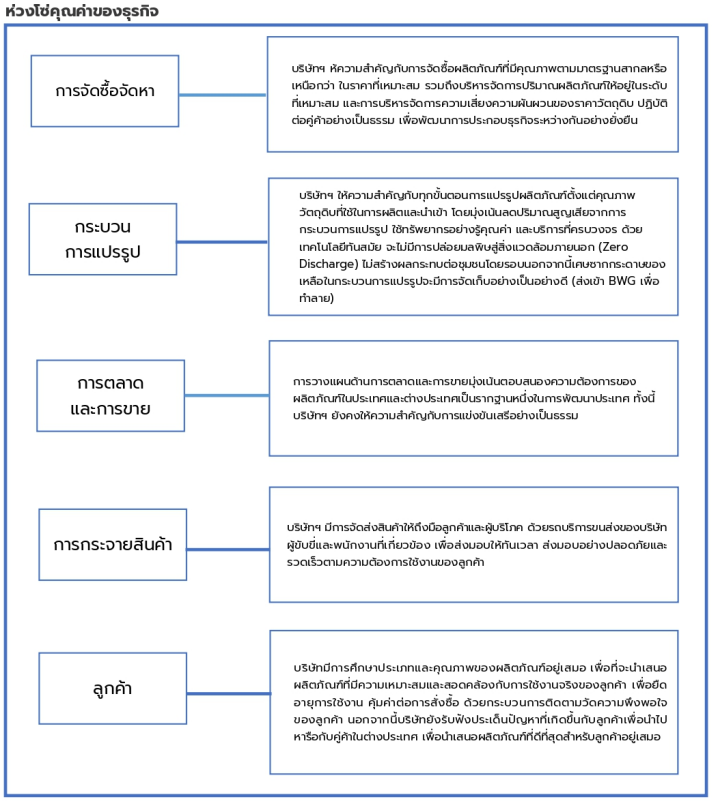
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่ค้า	• การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม	• มีกระบวนการในการคัดเลือกคู่ค้าต้องทำอย่างยุติธรรมบนข้อมูลที่เท่าเทียมกัน และคัดเลือกด้วยความยุติธรรม ภายใต้หลักเกณฑ์ในการประเมินและคัดเลือกคู่ค้าของบริษัท • จัดให้มีระบบติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าหรือการชำระเงินที่ครบถ้วนตรงตามรอบระยะเวลา • นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
• เจ้าหนี้	• ยึดมั่นในสัญญาและถือปฏิบัติตามเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้เป็นสำคัญ	• การชำระเงินต้นและดอกเบี้ยตรงตามระยะเวลาที่กำหนด และการดูแลหลักประกันต่าง ๆ	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่แข่งทางการค้า	• มีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี เป็นธรรมปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี • ดำเนินธุรกิจโดยมีการแข่งขันอย่างมีจรรยาบรรณและอยู่ในกรอบของกฎหมาย	• ประกอบธุรกิจอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย • ไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• ชุมชน • สังคม	• การช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมท้องถิ่น • สรรหานวัตกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด	• ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยไม่สร้างมลภาวะ มีการใช้ทรัพยากรและพลังงานต่าง ๆ อย่างคุ้มค่า • บริษัทได้ดำเนินโครงการ แบ่งปันเพื่อสังคมไทย โดยมีกิจกรรมอาทิ ให้ทุนการศึกษา สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนและครุภัณฑ์ สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาให้แก่โรงเรียนในเขตใกล้เคียง โดยผ่านนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

ดังนั้น บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงอย่างรอบด้าน โดยได้บูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน (ESG Risk) เข้าไว้ในกระบวนการกำหนดพันธกิจ กลยุทธ์องค์กร และการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านความยั่งยืนและประเด็นสาระสำคัญ (Sustainability Risk and Materiality Analysis) เพื่อนำมาประกอบการประเมินและจัดการความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร อันจะช่วยลดความเสี่ยง สร้างโอกาสทางธุรกิจ เพิ่มความโปร่งใส และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรตามแนวทาง COSO ERM 2017: Enterprise Risk Management Integrating with Strategy and Performance ซึ่งเป็นมาตรฐานสากลด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อกำหนดกรอบ กระบวนการ และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรอย่างมีประสิทธิผลและยั่งยืน

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
- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย
- อื่น ๆ : -

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

2.1.1.1 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบที่ใช้กระบวนการผลิตและความผันผวนของราคาวัตถุดิบ

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายสติ๊กเกอร์ (Sticker) หรือฉลากกาว (Self-Adhesive Label) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ต้นน้ำสำหรับการผลิตฉลากสินค้าหรือฉลากบรรจุภัณฑ์ วัตถุดิบหลักที่สำคัญที่ใช้ในการผลิตสติ๊กเกอร์ ได้แก่ กระดาษ กาวและฟิล์ม โดยเป็นการจัดซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศและในประเทศ คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 61 และร้อยละ 39 ตามลำดับ

บริษัทฯ ไม่ได้เข้าทำสัญญาจัดหาวัตถุดิบระยะยาวกับผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายใด แต่จะสั่งซื้อวัตถุดิบเป็นรายครั้ง ดังนั้น ในกรณีที่กระบวนการผลิตของผู้จำหน่ายวัตถุดิบเกิดการหยุดชะงักจากเหตุการณ์พิเศษต่าง ๆ เช่น การประท้วงของพนักงาน ภัยพิบัติธรรมชาติ การแพร่ระบาดของไวรัส COVID-19 หรือภาวะสงครามการค้าระหว่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ราคาวัตถุดิบยังอาจได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงในทางลบของปัจจัยเศรษฐกิจมหภาค ซึ่งเป็นปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ราคาเยื่อกระดาษ ราคาน้ำมันดิบ ปริมาณความต้องการของตลาดโลก สภาวะเศรษฐกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ในกรณีที่ราคาวัตถุดิบมีความผันผวน บริษัทฯ อาจมีต้นทุนการจัดซื้อวัตถุดิบที่เพิ่มขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

นอกจากนี้ การหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทานหรืออุตสาหกรรมขนส่งทั่วโลกอาจส่งผลกระทบในทางลบต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการจัดซื้อวัตถุดิบให้เพียงพอต่อความต้องการภายในเวลาที่เหมาะสม และอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถของบริษัทฯ ในการส่งมอบสินค้าให้ทันตามกำหนดเวลาของลูกค้าได้ นอกจากนี้ ปัญหาการขาดแคลนตู้คอนเทนเนอร์สำหรับการขนส่งสินค้ายังอาจทำให้การส่งมอบวัตถุดิบเกิดความล่าช้า และอาจส่งผลให้ต้นทุนการขนส่งสินค้าเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยค่าบริการขนส่งสินค้าที่สูงขึ้น มีส่วนทำให้ต้นทุนการนำเข้าวัตถุดิบของบริษัทฯ ปรับตัวสูงขึ้นในปี 2566 คิดเป็นร้อยละ 85.6 แต่เมื่อสถานการณ์ต่าง ๆ เริ่มคลี่คลายลงส่งผลให้ต้นทุนวัตถุดิบเริ่มปรับตัวลง โดยในปี 2567 ได้มีการปรับลดลงเล็กน้อยคิดเป็นร้อยละ 85.2 และปี 2568 ต้นทุนวัตถุดิบปรับตัวลดลงมาอยู่ที่ร้อยละ 83.7 ตามลำดับ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบ ฝ่ายจัดซื้อของบริษัทฯ จะเปรียบเทียบราคาวัตถุดิบกับ ผู้จำหน่ายวัตถุดิบหลายราย เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถจัดซื้อวัตถุดิบได้ในราคาและเงื่อนไขที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีนโยบายรักษาความสัมพันธ์อันดีกับผู้จำหน่ายวัตถุดิบ รวมทั้งมีการติดตามข้อมูลข่าวสารและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อปริมาณและราคาของวัตถุดิบทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อประเมินความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบ อีกทั้งฝ่ายจัดการของบริษัทฯ จะรายงานสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของราคาวัตถุดิบที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทได้รับทราบเป็นประจำทุกไตรมาสเพื่อให้บริษัทฯ สามารถเตรียมตัวและรับมือกับความเสี่ยงดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที

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 ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งหากไม่มีกระบวนการรองรับให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องจะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของบริษัทฯ จึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทสามารถรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่ไม่คาดคิด และทำให้กระบวนการที่สำคัญ (Critical Business Process) สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ หรือดำเนินการได้ตามระดับการให้บริการที่กำหนดไว้ ซึ่งจะช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นได้

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/pmcl-bcp-th.pdf

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/corporate-documents/20260430-pmc-sustainable-development-policy-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ คำนึงถึงกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ โดยห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัท เริ่มตั้งแต่กระบวนการจัดซื้อวัตถุดิบ การจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณค่า กระบวนการแปรรูปผลิตภัณฑ์และบริการ การทดสอบและควบคุมคุณภาพตามมาตรฐานกำหนด การขนส่งและจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ การให้บริการหลังการขาย การรับฟังปัญหาที่พบจากการใช้งาน และข้อร้องเรียนจากลูกค้าเพื่อนำมาวิจัยและพัฒนา ค้นหาผลิตภัณฑ์ที่สามารถตอบโจทย์ตามความต้องการลูกค้าในแต่ละราย (Tailor-Made) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายโดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการดูแลสิ่งแวดล้อม

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : https://shorturl.asia/fClLB

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 4

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่ : มี

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	1.46	2.87	2.87

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	https://shorturl.asia/YEi2l
เลขหน้าของลิงก์	:	หน้า 5

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่	:	ใช่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	0.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : https://investor.pmclabel.com/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/pmcl-sustainable-business-development-policy-th.pdf

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	1,487.46	824.15	824.15

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์สติ๊กเกอร์ที่ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในการผลิต เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้งานของลูกค้าในแต่ละกลุ่มอุตสาหกรรม บริษัทฯ มีฝ่ายวิจัยและพัฒนาสินค้าเป็นของตนเอง ซึ่งมีหน้าที่หลักในการพัฒนาสินค้าที่สามารถแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการใช้งานผลิตภัณฑ์ รวมถึงคิดค้นและพัฒนาสูตรในการผสมกาวในขั้นตอนการผลิตสติ๊กเกอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการยึดติดพื้นผิวได้ดียิ่งขึ้น

โดยฝ่ายวิจัยและพัฒนาจะทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับฝ่ายขายและฝ่ายผลิต เพื่อพัฒนาสินค้าใหม่ให้ตรงตามความต้องการผลิตภัณฑ์ในตลาดต่างๆ โดยทำความเข้าใจความต้องการลูกค้า ศึกษาปัญหาที่เกี่ยวข้องกับใช้งาน และศึกษาการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสินค้าใหม่และขยายประเภทสินค้า เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ จะสามารถจำหน่ายสินค้าดังกล่าวได้ในอนาคต

ในช่วง 2 3 ปีที่ผ่านมา ฝ่ายวิจัยและพัฒนาของบริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการพัฒนาผลิตภัณฑ์หลายประเภทออกสู่ตลาด เช่น การพัฒนาสูตรกาวที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับการติดขวดเครื่องดื่มให้มีความสวยงามและคงทน ตลอดจนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น สติ๊กเกอร์ที่ลอกออกเมื่อโดนน้ำโดยไม่ทิ้งคราบ (Wash-off Label) ซึ่งผลิตภัณฑ์ดังกล่าวได้ผ่านการทดสอบและได้รับการรับรองจาก Association of Plastic Recyclers หรือ APR จากประเทศสหรัฐอเมริกาว่า เป็นผลิตภัณฑ์ที่ทำให้ขวดบรรจุภัณฑ์พลาสติกประเภท PET สามารถนำไปรีไซเคิลได้อย่างสมบูรณ์ (100%) ส่งผลให้ในปัจจุบันบริษัทฯ เป็นบริษัทสัญชาติไทยเพียงรายเดียว และเป็นบริษัทผู้ผลิตสติ๊กเกอร์เพียงไม่กี่รายในโลกที่สามารถผลิตผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานสากลดังกล่าวได้

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : มี

(ก) มุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่บนพื้นฐานของความยั่งยืน นวัตกรรมกาวชนิดพิเศษ และโซลูชันอุตสาหกรรมขั้นสูง

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในวิสัยทัศน์การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม โดยมุ่งเน้นการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูงอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความแตกต่างที่เหนือกว่าสินค้าทั่วไปในท้องตลาด ภายใต้กลยุทธ์การดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้ขยายสัดส่วนการผลิตผลิตภัณฑ์ที่ใช้วัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะการใช้กาวสูตรน้ำ (Water-based Adhesive) เพื่อทดแทนการใช้กาวซอลเว้นท์ (Solvent-based Adhesive) ซึ่งช่วยลดการปล่อยสารระเหยและกลิ่นไม่พึงประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากความสำเร็จในปี 2565 ที่บริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานจาก Association of Plastic Recyclers (APR) ประเทศสหรัฐอเมริกา สำหรับสติ๊กเกอร์ชนิดลอกออกได้โดยไม่ทิ้งคราบ (No Residue) ซึ่งช่วยให้บรรจุภัณฑ์ PET สามารถนำไปรีไซเคิลได้อย่างสมบูรณ์ 100% แล้ว ในปัจจุบันฝ่ายวิจัยและพัฒนาได้ยกระดับนวัตกรรมกาวชนิดพิเศษให้ครอบคลุมการใช้งานในสภาวะท้าทาย ทั้งกาวที่ทนต่อความร้อนสูงและความเย็นจัด เพื่อรองรับความต้องการที่ซับซ้อนของภาคอุตสาหกรรมสมัยใหม่ พร้อมทั้งมุ่งเน้นการผลิตที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลระดับโลก อาทิ มาตรฐาน UL สำหรับกลุ่มอุตสาหกรรมเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงมาตรฐาน RoHS และ REACH เพื่อยืนยันว่าผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ ปราศจากสารเคมีอันตรายและปลอดภัยต่อผู้บริโภคตามข้อกำหนดของสหภาพยุโรป

ในส่วนของการขยายพอร์ตโฟลิโอผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ ได้รุกเข้าสู่กลุ่มอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics) โดยพัฒนาสติ๊กเกอร์ที่มีคุณสมบัติเป็นฉนวนไฟฟ้าและทนทานต่อสารเคมี รวมถึงกลุ่มวัสดุกราฟิก (Graphic Media) สำหรับงานตกแต่งและป้ายโฆษณาที่ต้องการความยืดหยุ่นสูงและทนทานต่อรังสี UV ซึ่งผลิตภัณฑ์เหล่านี้ถูกจัดอยู่ในกลุ่มสินค้าชนิดพิเศษอื่นๆ (Specialty Products) ร่วมกับผลิตภัณฑ์เดิมที่ประสบความสำเร็จอย่างฉลากยางรถยนต์ (Tire Label) และสติ๊กเกอร์ติดสัมภาระ (Luggage Tag) โดยบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการมุ่งเน้นผลิตภัณฑ์กลุ่มเทคโนโลยีสูงที่มีราคาขายและอัตรากำไรสูงกว่าสติ๊กเกอร์ทั่วไป จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนการเติบโตของกำไรและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างยั่งยืนในระดับภูมิภาค

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่	:	ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่	:	ไม่มี

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