



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 21 มีนาคม 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PCE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร

หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจที่ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ โดยใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณของเสียหรือมลพิษ และจัดการของเสียหรือมลพิษ รวมทั้งนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาบริหารจัดการทรัพยากร ของเสียหรือมลพิษเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และยึดหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth) และนำองค์กรเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ โดยการสร้างสมดุล ESG: Environmental, Social และ Governance & Economic พร้อมยกระดับเป้าหมายด้านความยั่งยืนสู่องค์กร เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ COP 28 ประเทศไทยจะเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ในปี 2050 และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ค.ศ. 2065 ตลอดจนลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป บริษัทจึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและแนวปฏิบัติ ให้กลุ่มบริษัทปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงระเบียบอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
 2. มุ่งมั่นในการปกป้องปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น ในด้านการกำจัดของเสียและมลพิษด้านอื่น ๆ จากกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
 3. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด
 4. ส่งเสริมให้มีการสร้างจิตสำนึกต่อคุณภาพของสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเผยแพร่แก่พนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม
 5. มุ่งมั่นในการปรับปรุง ทบทวน วัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานในด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทฯ ได้กำหนดแผนกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Megatrends) โดยมุ่งเน้น การเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน พร้อมต่อยอดธุรกิจสู่ระดับสากลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้สมดุลในทุกมิติครอบคลุม ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Environmental-Social-Governance: ESG) รวมถึงการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับกรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีความพร้อมในการดำเนินธุรกิจท่ามกลางความท้าทาย ความผันผวนและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ พร้อมสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต สอดคล้องความสมดุลควบคู่กับสังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมกับการดำเนินงานภายใต้หลักจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ยืนหยัดบนเส้นทาง ความเป็นผู้นำในธุรกิจปาล์มน้ำมันในระดับสากล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

ตามแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือ Decarbonization Roadmap ที่กำหนดไว้เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ในปี 2593 ผ่าน 3 แนวทาง คือ

1. ขับเคลื่อนธุรกิจบนหลักความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ยึดหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth)
2. การลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ (Decarbonization) โดยการสร้างสมดุล ESG: Environmental, Social และ Governance & Economic พร้อมยกระดับเป้าหมายด้านความยั่งยืนสู่องค์กรที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)
3. การดูดซับและกักเก็บคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Sink)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ
---	--

กลุ่มบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อมและถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจที่ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดจากการดำเนินงานทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ โดยใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดการใช้ทรัพยากร ลดปริมาณของเสียหรือมลพิษ และจัดการของเสียหรือมลพิษ รวมทั้งนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาบริหารจัดการทรัพยากร ของเสียหรือมลพิษเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และยึดหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth) และนำองค์กรเข้าสู่สังคมคาร์บอนต่ำ โดยการสร้างสมดุล ESG: Environmental, Social และ Governance & Economic พร้อมยกระดับเป้าหมายด้านความยั่งยืนสู่องค์กร เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ COP 28 ประเทศไทยจะเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ในปี 2050 และปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero) ภายในปี ค.ศ. 2065 ตลอดจนลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป บริษัทจึงกำหนดแนวทางในการบริหารจัดการและแนวปฏิบัติ ให้กลุ่มบริษัทถือปฏิบัติตามนโยบาย ดังนี้

1. มุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน
2. มุ่งมั่นในการปกป้องปัญหามลพิษที่เกิดขึ้น ในด้านการกำจัดของเสียและมลพิษด้านอื่น ๆ จากกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
3. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน ให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด
4. ส่งเสริมให้มีการสร้างจิตสำนึกต่อคุณภาพของสิ่งแวดล้อม รวมทั้งเผยแพร่แก่พนักงาน ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อก่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

5. มุ่งมั่นในการปรับปรุง ทบทวน วัตถุประสงค์และเป้าหมาย การดำเนินงานในด้านระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้กำหนดแผนกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงของโลก (Global Megatrends) โดยมุ่งเน้น การเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน พร้อมต่อยอดธุรกิจสู่ระดับสากลเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้สมดุลในทุกมิติครอบคลุม ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Environmental-Social-Governance: ESG) รวมถึงการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับกรอบเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ

อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีความพร้อมในการดำเนินธุรกิจท่ามกลางความท้าทาย ความผันผวนและการเปลี่ยนแปลงต่างๆ พร้อมสร้างการเติบโต อย่างยั่งยืนในอนาคต สอดคล้องความสมดุลควบคู่กับสังคม และสิ่งแวดล้อม พร้อมกับการดำเนินงานภายใต้หลักจริยธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ยืนหยัดบนเส้นทาง ความเป็นผู้นำในธุรกิจปาล์มน้ำมันในระดับสากล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ตลอดจนลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป

ตามแผนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือ Decarbonization Roadmap ที่กำหนดไว้เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาและบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกสุทธิให้เป็นศูนย์ (Net Zero) ในปี 2593 ผ่าน 3 แนวทาง คือ

1. ขับเคลื่อนธุรกิจบนหลักความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ยึดหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth)
2. การลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ (Decarbonization) โดยการสร้างสมดุล ESG: Environmental, Social และ Governance & Economic พร้อมยกระดับเป้าหมายด้านความยั่งยืนสู่องค์กรที่ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)
3. การดูดซับและกักเก็บคาร์บอนไดออกไซด์ (Carbon Sink)

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

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

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 — Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

-ไม่มี-

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

1. การใช้พลังงานทดแทน

- 1.1 ผลิตก๊าซชีวภาพจากระบบบำบัดน้ำเสีย และกระบวนการก๊าซซิฟิเคชันทดแทนการเผาไหม้จากพลังงานชีวมวล ลดการใช้เชื้อเพลิงฟอสซิล, น้ำมัน, และก๊าซธรรมชาติ
- 1.2 จากใช้พลังงานหมุนเวียน (Renewable Electricity) เช่น การผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์

2. การใช้เทคโนโลยีสะอาดและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (Clean Technology)

- 2.1 การใช้เอนไซด์เป็นตัวเร่งปฏิกิริยาในการเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิตเมทานอลเชิงพาณิชย์
- 2.2 เพิ่มประสิทธิภาพระบบหม้อไอน้ำ และการนำความร้อนกลับมาใช้ใหม่ (Heat Recovery System) ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.3 การใชยานยนต์ไฟฟ้า (EV)

3. การเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตพลังงาน/ การใช้พลังงานในอุตสาหกรรม

- 3.1 การใช้เครื่องจักร หรืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อช่วยประหยัดพลังงานและลดอัตราการใช้เชื้อเพลิง เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 21,646,149.72 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 5% หรือ 1,082,307.48 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปีพ.ศ. 2567 บริษัทฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการด้านการจัดการพลังงานตามมาตรฐาน ISO 50001 เพื่อจัดทำมาตรการประหยัดพลังงานและดำเนินการให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 และบรรลุเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงาน เช่น การใช้พลังงานจากพลังงานหมุนเวียน (Renewable Electricity) และพลังงานจากก๊าซชีวภาพ (Biogas) และได้รับการรับรองระบบ ISO 50001 จากบริษัท ทุนอร์ต (ประเทศไทย) จำกัด ในกลุ่มธุรกิจหลักของบริษัท (กลุ่มธุรกิจโรงสกัดและโรงกลั่นน้ำมันปาล์ม)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ประกาศนียบัตรโครงการสำรวจและจัดทำแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและใช้พลังงานในโรงงานน้ำมันปาล์มตามแนวทาง BCG MODEL และมาตรการพัฒนาอุตสาหกรรมชีวภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	27,713,107.83	29,059,165.72
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	19,062,987.83	21,646,149.72
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	8,650,120.00	7,413,016.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	37,704.91	38,642.51

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	25.16130000	26.38340000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	0.00	92,915,986.09	96,059,807.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.38	0.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.38	0.35
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	126,416.31	127,739.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร) ⁽¹⁾	0.00	6,480,911.63	6,337,812.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร) ⁽²⁾	0.00	1,940.50	2,503.95
น้ำมันเตา (ลิตร) ⁽³⁾	0.00	1,951,955.25	1,899,319.52
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม) ⁽⁴⁾	0.00	378,127.27	135,404.54
ไอน้ำ (ตัน) ⁽⁵⁾	0.00	400,230.10	204,436.20
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวโอดีเซล)

⁽²⁾ ข้อมูลปี 2567 ข้อมูลกลุ่มบริษัท และ บจก.นิวโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽³⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวโอดีเซล)

⁽⁴⁾ ข้อมูลปี 2567 ข้อมูลกลุ่มบริษัท และ บจก.นิวโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽⁵⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวโอดีเซล)

⁽⁶⁾ ข้อมูลปี 2567 ข้อมูลกลุ่มบริษัท และ บจก.นิวโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽⁷⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวโอดีเซล)

⁽⁸⁾ ข้อมูลปี 2567 ข้อมูลกลุ่มบริษัท และ บจก.นิวโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽⁹⁾ ข้อมูลปี 2565 และ 2566 ประกอบไปด้วยหม้อไอน้ำจำนวน 4 ยูนิต พิกัดกำลัง 20, 25, 30 , 35 ตันไอน้ำต่อชั่วโมง ตามลำดับ

⁽¹⁰⁾ ข้อมูลปี 2567 มีการแจ้งยกเลิกใช้งานหม้อไอน้ำ พิกัดกำลัง 30 ตันไอน้ำต่อชั่วโมงเมื่อวันที่ xx พ.ค.2567

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	157,136,885.41	221,324,229.87

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.65	0.83
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง รวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.64	0.80

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำนับเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิต และมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ จึงประกาศนโยบายที่ช่วยส่งเสริมการรักษาทรัพยากรน้ำทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อสร้างสมดุลในระบบนิเวศ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ด้วยการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลและข้อบังคับในประเทศ เพื่อแสดงให้เห็นถึงการใช้น้ำอย่างรับผิดชอบ โดยรักษาสมดุลในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับความต้องการใช้น้ำของชุมชนพร้อมทั้งเตรียมมาตรการต่างๆ เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ถึงกำหนดเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐาน และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการจัดการน้ำอย่างเคร่งครัด
2. ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทรัพยากรน้ำ พ.ศ.2561 เพื่อให้การบริหารทรัพยากรน้ำ ทั้งด้านการจัดสรร การใช้ การบริหารจัดการ การบำรุงรักษา การฟื้นฟู และการอนุรักษ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยติดตั้งเครื่องมือสำหรับวัดหรือประเมินปริมาณน้ำที่ถูกใช้จากแหล่งน้ำสาธารณะที่เกี่ยวข้อง หรือก่อให้เกิดผลกระทบต่อการใช้น้ำสาธารณะหรือชุมชน
3. ดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม มุ่งเน้นเพื่อลดผลกระทบทางลบที่มีต่อแหล่งน้ำธรรมชาติ โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านการใช้น้ำ ครอบคลุมทั้งกระบวนการผลิตภายในองค์กร คู่ค้า และผู้รับเหมา รวมไปถึงมีกระบวนการติดตามการใช้น้ำจากธรรมชาติ เพื่อให้นั้นใจว่าการดำเนินกิจกรรมใดๆ ของบริษัท จะไม่เป็นเหตุให้เกิดผลกระทบต่อการดำรงชีวิตของชุมชน
4. จัดให้มีการสื่อสาร เพื่อรับฟังความคิดเห็น ขอร้องเรียนและข้อเสนอแนะ ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานกำกับดูแลท้องถิ่นหรือผู้จัดหา น้ำอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามสถานการณ์น้ำหรือกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อรักษาคุณภาพน้ำให้ต่อการอุปโภคและบริโภคของชุมชน
5. ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานในองค์กรใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการ 3Rs คือ
 - 5.1) Reduce ลดการใช้ทรัพยากรน้ำและใช้เท่าที่จำเป็น โดยมีการตรวจสอบปริมาณการใช้น้ำโดยมุ่งเน้นไปที่การลดปริมาณการใช้น้ำต่อตันการผลิต
 - 5.2) Reuse การนำน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิตกลับมาใช้ซ้ำ
 - 5.3) Recycle การนำน้ำกลับมาใช้ใหม่โดยใช้เทคโนโลยี เพื่อเพิ่มปริมาณการรีไซเคิลน้ำให้ได้มากขึ้น
6. กำหนดเป้าหมายการลดการใช้น้ำในกระบวนการผลิต เพื่อการใช้ทรัพยากรทุกด้านอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด สนับสนุนเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
7. ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ อาทิ หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคประชาสังคม สถาบันการศึกษา ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ในด้านการใช้น้ำและการอนุรักษ์แหล่งน้ำ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมอนุรักษ์หรือดูแลแหล่งน้ำธรรมชาติอย่างสม่ำเสมอ
8. ติดตามและทบทวนนโยบายอย่างต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสีย และความเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 811,603.67 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5% หรือ 40,580.18 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ได้รับเกียรติบัตรจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมเทคโนโลยีการบริหารจัดการน้ำ เพื่อลดการใช้น้ำและมลพิษของโรงงานอุตสาหกรรม (ภายใต้ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการ วัตถุดิบและสิ่งแวดล้อม) จากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



เกียรติบัตรจากการเข้าร่วมโครงการส่งเสริมเทคโนโลยีการบริหารจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	657,672.00	853,991.52
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	6,831.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	657,672.00	811,603.67
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	35,556.85
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.00	894.79	1,135.63

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.03	0.03

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	657,672.00	853,991.52

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.02660186	0.03103578
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	N/A	0.59700000	0.77535000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	1,877,290.41	3,106,671.69
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.01	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	2,554.14	4,131.21

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารจัดการของเสียโดยกำกับดูแลและส่งเสริมการจัดการของเสียและสารเคมีให้เป็นไปตามข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดการตามหลักสากล ได้รับรางวัล 3Rs เป็นการการันตีถึงความสำเร็จในการจัดการด้าน กาก มลพิษ

ทั้งนี้ บริษัทยังมีการพัฒนากระบวนการผลิตน้ำมันไบโอดีเซล (B100) ให้สามารถใช้น้ำมันพืชที่ใช้แล้ว (used oil) มาเป็นวัตถุดิบในการผลิต B100 เพื่อเป็นการลดปริมาณของเสียที่อาจเกิดจากการผลิต ซึ่งประเทศที่พัฒนาแล้วส่วนใหญ่จะนิยมนำน้ำมันพืชที่ใช้แล้วมาผลิตเป็นน้ำมันไบโอดีเซล โดยในประเทศไทยเริ่มนำน้ำมันพืชใช้แล้วมาผลิตอย่างเป็นรูปธรรมตั้งแต่ช่วงปี 2550

บริษัทมีการประเมิน วัฏจักร ชีวิต และให้ความสำคัญกับการลดการใช้วัตถุดิบเริ่มต้น ซึ่งเกิดเป็นแผนงานในปี 2567 ดังนี้

- 1) โครงการลดใช้พลาสติก
- 2) การนำกากอุตสาหกรรมมาใช้ประโยชน์ผลิตภัณฑ์ โดยร่วมกับชุมชน และได้รับรางวัลพลอยดีฟ้าสุข จาก กรมอุตสาหกรรม
- 3) การจัดการตะกอนจากระบบบำบัดน้ำเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 37,609.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 1,880.45 กิโลกรัม	• การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา • การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะอันตราย	2567 : ขยะอันตราย 2,344.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 117.20 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : ส่งกำจัด

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำจัดของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการบริหารจัดการของเสียโดยกำกับดูแลและส่งเสริมการจัดการของเสียและสารเคมีให้เป็นไปตามข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดการตามหลักสากล ได้รับรางวัล 3Rs เป็นการการันตีถึงความสำเร็จในการจัดการด้าน กาก มลพิษ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



รางวัลโรงงานที่มีผลตอบแทนทางเศรษฐศาสตร์ที่ดี จากการดำเนินการมาตรการ 3Rs ระดับ "เหรียญทองแดง"



CERTIFICATE OF APPROVAL

บริษัท นิว ไบโอดีเซล จำกัด

23, 23/1 หมู่ 6 ตำบลเสวีียด อำเภอลำปาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84150

สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.) ออกใบรับรองฉบับนี้
ให้แก่องค์กรดังกล่าวหลังจากการตรวจประเมินและขอรับรองว่าองค์กรดังกล่าวมี
ระบบงานสอดคล้องกับ

มตช.2 เล่ม 2-2564 : ระบบการจัดการเศรษฐกิจหมุนเวียนสำหรับองค์กร

ภายใต้ขอบข่าย :

การสกัดและกลั่นน้ำมันปาล์มดิบ การผลิตน้ำมันไบโอดีเซล และ
การขึ้นรูปและผลิตบรรจุภัณฑ์พลาสติก

คำขอรับการรับรองเลขที่ 022/2567

เลขที่ใบรับรอง : CE 0006

วันที่ให้การรับรองครั้งแรก : 15 มกราคม 2567

วันที่ให้การรับรอง : 15 มกราคม 2567

วันที่สิ้นสุดอายุการรับรอง : 14 มกราคม 2570

ชุตินา เอี่ยมโชติชวลิต
ผู้อำนวยการ วว.



สวท. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย

35 หมู่ 3 เทคโนธานี ตำบลคลองห้า อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

ระบบการจัดการเศรษฐกิจหมุนเวียน สำหรับองค์กร เล่ม 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	6,971.00	38,498.00	39,953.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	6,036.00	36,719.00	37,609.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	935.00	1,779.00	2,344.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	351.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	351.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	351.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	0.00	0.00	0.88
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.93

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (“บริษัท”) ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการมีส่วนร่วมแก้ไข บรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อน ผ่านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นเหตุสำคัญของการเกิดภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) อันส่งผลกระทบต่อวิถีการดำรงชีวิตของมนุษย์ และสิ่งมีชีวิต รวมทั้งการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในรูปแบบอื่นๆ และเพื่อตอบสนองนโยบายของภาครัฐ และข้อตกลงด้านสิ่งแวดล้อมระหว่างประเทศว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมทั้งสนับสนุนการดำเนินงานลดก๊าซเรือนกระจกอย่างเหมาะสมของประเทศ (Nationally Appropriate Mitigation Action: NAMA) และการมีส่วนร่วมของประเทศในการลดก๊าซเรือนกระจกเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Nationality Determined Contribution: NDC) ที่ประเทศไทยได้แสดงเจตจำนงการลดก๊าซเรือนกระจกไว้ต่อรัฐภาคีอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (United Nations Framework Convention on Climate Change: UNFCCC) อีกทั้งเพื่อให้สอดคล้องตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDG) ว่าด้วยเป้าหมายที่ 13 เรื่อง การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก และแสดงเจตจำนงของกลุ่มบริษัท คู่ค้าทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ดังต่อไปนี้

- 1) กำหนดให้การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกเป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของบริษัท เพื่อเสริมสร้างการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน
- 2) มุ่งมั่นในการลดก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิตกระแสไฟฟ้า โดยใช้เทคโนโลยีที่สะอาด เหมาะสม และมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับแผนระยะยาวการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก
- 3) ส่งเสริมนโยบายและมาตรการของรัฐในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ในระดับประเทศและระดับภูมิภาค
- 4) ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทจะเริ่มดำเนินการเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของกลุ่มบริษัทเพื่อใช้เป็นพื้นฐานสำหรับกำหนดเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2568
- 5) มุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อเข้าร่วมโครงการลดก๊าซเรือนกระจกภาคสมัครใจ ตามมาตรฐานของประเทศไทย (Thailand Voluntary Emission Reduction : T-VER) และมาตรฐาน Verified Carbon Standard (VCS) by Verra ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสากล
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม หรือโครงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรสู่สังคมคาร์บอนต่ำ เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรู้คุณค่าของบุคลากรของกลุ่มบริษัททั่วทั้งองค์กร
- 7) ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตกระแสไฟฟ้า เช่น พลังงานจากเชื้อเพลิงชีวมวล พลังงานจากก๊าซชีวภาพ และพลังงานที่ไม่เพิ่มปริมาณก๊าซเรือนกระจก และนวัตกรรมการผลิตก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้เกิดการลดก๊าซเรือนกระจกอย่างยั่งยืนและสอดคล้องกับการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 8) ให้ความรู้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรเกี่ยวกับการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เช่น การส่งเสริมและรณรงค์ให้มีการรวบรวม และจัดการของเสียเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่
- 9) สร้างความตระหนักและเสริมสร้างความรู้ เช่น จัดกิจกรรมสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์พลังงาน และการรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ
- 10) ร่วมมือการปลูกป่าทดแทน และฟื้นฟูพื้นที่ป่าขึ้นมาใหม่ เพื่อเป็นแหล่งดูดซับคาร์บอนไดออกไซด์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก :	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :	การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 19,539.00 tCO ₂ e	2573 : ลด 15% หรือ 2,930.85 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2587 : ลด 50% หรือ 9,769.50 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1,275.00 tCO ₂ e	2573 : ลด 15% หรือ 191.25 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2587 : ลด 50% หรือ 637.50 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทมีการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต การบริหารจัดการให้มีการใช้พลังงานสะอาดมากขึ้น และพัฒนาวัตกรรมการต่าง ๆ เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมของกลุ่มบริษัท เช่น การปรับปรุงกระบวนการและอุปกรณ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน การใช้พลังงานทดแทนเพื่อลดการพึ่งพาเชื้อเพลิง โดยการติดตั้งโซล่าเซลล์ที่อาคารสำนักงาน โรงสูบน้ำ ไฟแสงสว่างบริเวณถนนภายในโรงงาน และบ้านพักพนักงาน เพื่อทดแทนการพึ่งพาการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

Certificate Number:
TGO CFO FY25-038



องค์กร
rganization

THAILAND GREENHOUSE GAS
MANAGEMENT ORGANIZATION
(Public Organization)



CERTIFICATE

Awarded to

NEW BIODIESEL CO., LTD. (SURATTHANI FACTORY)

Company address verified: NEW BIODIESEL CO., LTD. (SURATTHANI FACTORY)

Thailand Greenhouse Gas Management Organization certifies that
the quantity of Greenhouse Gas of the above organization has been verified
by ECEE Co., Ltd.
and found to be in accordance with the requirements of the standard detailed below.

Standard

TGO Guidance of the Carbon Footprint for Organization

Verification Period: [01/01/2023 - 31/12/2023]

Total Greenhouse Gas Emission (Scope 1&2): 30,193 tonCO₂e/year

Direct GHG emissions	22,241 tonCO ₂ e/year
Energy Indirect GHG emissions	7,952 tonCO ₂ e/year
Other Indirect GHG emissions	234,120 tonCO ₂ e/year

The agreed level of assurance is: Limited, at materiality of 5%

Registration Date: 26 November 2024

Mrs. Natarika Wayuparb Nitiphon

Acting Executive Director

Thailand Greenhouse Gas Management Organization (Public Organization)

ประกาศรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์องค์กรประจำปี 2566

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	264,313.00	23,175.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁶⁾	0.00	22,241.00	19,539.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁷⁾	0.00	7,952.00	1,275.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e) ⁽⁸⁾	0.00	234,120.00	2,361.00

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวไบโอดีเซล)

ข้อมูลปี 2567 กลุ่มบริษัท ไทยก๊วน บจก.นิวไบโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽⁷⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวไบโอดีเซล)

ข้อมูลปี 2567 กลุ่มบริษัท ไทยก๊วน บจก.นิวไบโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

⁽⁸⁾ ข้อมูลปี 2566 ข้อมูลเฉพาะกลุ่มธุรกิจหลัก (บจก.นิวไบโอดีเซล)

ข้อมูลปี 2567 กลุ่มบริษัท ไทยก๊วน บจก.นิวไบโอดีเซล (อยู่ระหว่างการทวนสอบข้อมูล)

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.010691	0.000842
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	359.61	30.82

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท พูฟนอร์ด (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PCE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร

หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัทควบคู่กันไปด้วย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้กลุ่มบริษัทถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

มุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่จะขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อเครื่องจักร เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม

(2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาพทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ และการใช้แรงงานต่างด้าว เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

(3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- 4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม กองทุนทดแทน เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน
- 5) จัดให้มีบริการตรวจสอบสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- 6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

(4) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัท ดังนี้

- 1) คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการเลือกใช้วัตถุดิบในการผลิตที่มีคุณภาพแล้ว บริษัทยังใส่ใจในกระบวนการผลิตสินค้าเพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด
- 2) ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 3) คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับ ด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัท
- 4) จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5) รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ
- 6) จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

(5) การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาแก่เยาวชน โดยการสนับสนุนเงินทุนการศึกษา นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนต่อสังคมรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นการให้เงินสนับสนุนและอุปกรณ์เสริมทักษะเพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ แก่โรงเรียน และการจัดกิจกรรมบูรณะ ซ่อมแซม และทำสัปดาห์โรงเรียน รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ	:	มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา		
นโยบาย แนวปฏิบัติ	:	สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม,
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง		ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน	:	มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน
--	---	--

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD	:	ไม่มี
-------------------------------	---	-------

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สปีชีส์ เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้ธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียน สำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



ข้อกำหนด มรท.8001



5.3 การใช้แรงงานบังคับ

5.4 ค่าตอบแทนการทำงาน

5.5 ชั่วโมงการทำงาน

5.6 การเลือกปฏิบัติ

5.7 วินัยและการลงโทษ

5.8 การใช้แรงงานเด็ก

5.9 การใช้แรงงานหญิง

5.10 เสรีภาพในการสมาคมและ
การร่วมเจรจาต่อรอง

5.12 สวัสดิการ



5.1 ข้อกำหนดทั่วไป
(เฉพาะเอกสารตามที่
กฎหมายแรงงานกำหนด)

คุ้มครองแรงงาน
แรงงานสัมพันธ์ และ
สวัสดิการ

มาตรฐานแรงงานไทย (มรท.8001-2563)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษากว่า ๒๐ ปี โดยการสนับสนุนเงินทุนการศึกษา นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายที่จะให้ความสนับสนุนต่อสังคมรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นการให้เงินสนับสนุนและอุปกรณ์เสริมทักษะเพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ แก่โรงเรียน และการจัดกิจกรรมบูรณะ ซ่อมแซมและทำอาหารโรงเรียน รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งบริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : ไม่มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทเน้นการสร้างความร่วมมือทางสังคม บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อรองรับแผนการเติบโตในอาชีพ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	การพัฒนาพนักงาน/บุคลากร	2567: - จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้ของพนักงาน 14, 232 ชั่วโมงต่อปี - จำนวนพนักงานที่เข้าอบรมความรู้ 2,433 คนต่อปี - จำนวนหลักสูตรที่อบรม 137 หลักสูตรต่อปี - จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 5.85 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2570: - จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้ของพนักงาน เพิ่มขึ้นจากปีฐานอย่างน้อย 2.5% ต่อปี - จำนวนพนักงานที่เข้าอบรมความรู้ เพิ่มขึ้นจากปีฐานอย่างน้อย 2.5% ต่อปี - จำนวนหลักสูตรที่อบรม เพิ่มขึ้นจากปีฐานอย่างน้อย 2.5% ต่อปี - จำนวนชั่วโมงอบรมความรู้เฉลี่ยของพนักงาน เพิ่มขึ้นจากปีฐานอย่างน้อย 2.5% ต่อปี
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	2567: - จำนวนผู้ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานทั้งหมด (Recordable) 40 กรณี - จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน 9 กรณี	2573: - จำนวนผู้ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานทั้งหมด (Recordable) ลดลงอย่างน้อย 50% - จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ลดลงอย่างน้อย 50% - อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Frequency Rate: LTIFR) ไม่เกิน 1 ครั้งต่อ 1,000,000 ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

บริษัทเน้นการสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อรองรับแผนการเติบโตในอาชีพ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	839	889	910
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	81.88	82.68	82.64
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	18.12	17.32	17.36
พนักงานรวม (คน)	687	735	752
พนักงานชาย (คน)	513	543	526

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	74.67	73.88	69.95
พนักงานหญิง (คน)	174	192	226
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	25.33	26.12	30.05
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	152	154	158
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	127	115	111
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	83.55	74.68	70.25
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	25	39	47
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	16.45	25.32	29.75

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	325	259	308
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	47.31	35.24	40.96
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	265	385	333
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	38.57	52.38	44.28
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	97	91	111
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	14.12	12.38	14.76

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	245	153	190
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	47.76	28.18	36.12
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	206	308	250
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	40.16	56.72	47.53
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	62	82	86
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.09	15.10	16.35

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	80	106	118

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	45.98	55.21	52.21
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	59	77	83
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	33.91	40.10	36.73
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	35	9	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	20.11	4.69	11.06

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
สายงานบริหารธุรกิจโรงงาน	252
สายงานธุรกิจเทรดดิ้ง	7
สายงานธุรกิจคลังน้ำมัน	53
สายงานธุรกิจขนส่งทางน้ำ	68
สายงานธุรกิจท่าเรือ / คลังเช่า	42
สายงานขนส่งทางบก	178
สายงานบัญชีและการเงิน	55
ฝ่ายขายและการตลาด	18
ฝ่ายจัดซื้อ	12
ฝ่ายคลังพัสดุทั่วไป	4
ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ	16
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	10
ฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาระบบ	8
ฝ่ายวิศวกรรมอาคาร	7
ฝ่ายพัฒนาธุรกิจ	3
ฝ่ายเลขานุการบริหาร	14
สายงานธุรกิจท่าเรือ/คลัง/ขนส่งทางน้ำ	2
ฝ่ายเลขานุการบริษัท	3
จำนวนพนักงานรวม	752

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	8	10
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.90	1.10
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	8	10
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	7	8
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	1	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	1.09	1.33
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	0.00	293,621,071.51	300,110,655.04
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	0.00	399,484.45	399,083.32

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) คือ กองทุนนายจ้าง และ ลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้นด้วยความสมัครใจ เพื่อให้ลูกจ้างมีเงินไว้ออม ยามเกษียณอายุ ออกจากงาน ทูพพลภาพ หรือเป็นหลักประกันให้แก่ครอบครัว กรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติการสมัครเป็นสมาชิกกองทุน คือ ลูกจ้างต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ ยกเว้นชาวต่างชาติในกลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) บริษัท นิวโบโอดีเซล จำกัด บริษัท ปาโก้เทรดดิ้ง จำกัด บริษัท พี.เค.มารีน เทรตดิ้ง จำกัด บริษัท พี.ซี.มารีน(1992) จำกัด บริษัท เพชรศรีวิชัย จำกัด สมัครกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยพาณิชย์ มาสเดอรันด์

โดยเงินกองทุนจะมาจากเงินที่ลูกจ้างจ่ายเข้ากองทุน เพื่อตนเองส่วนหนึ่งเรียกว่าเงินสะสม และเงินที่นายจ้างจ่ายเข้ากองทุนให้อีกส่วนหนึ่งเรียกว่าเงินสมทบซึ่งกฎหมายกำหนด ให้สมทบในอัตราที่ไม่ต่ำกว่าเงินสะสมของลูกจ้าง

สมาชิกต้องจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนเป็นรายเดือน และนำส่งเข้ากองทุนพร้อมกับการนำส่งเงินสมทบของนายจ้าง โดยให้นายจ้างหักเงินสะสมจากค่าจ้างในอัตราที่สมาชิกกำหนด ซึ่งจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ 3% ของค่าจ้าง แต่ไม่เกินร้อยละ 15% ของค่าจ้างต่อเดือน หรือไม่เกินกว่าอัตราตามที่กฎหมายกำหนด โดยสมาชิกมีสิทธิจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนมากกว่าอัตราเงินสมทบที่นายจ้างจ่ายเข้ากองทุนได้

นายจ้างจะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย และจ่ายในวันเดียวกันกับที่จ่ายเงินสะสมตามตำแหน่งงาน ดังนี้

- อัตราเงินสมทบ (นายจ้างจ่ายเข้ากองทุน) พนักงานและหัวหน้าหน่วย 3% และหัวหน้าแผนกขึ้นไป 5%

การนับ “อายุงาน/อายุสมาชิก” นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นเข้าเป็นสมาชิกกองทุนจนถึงวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ ซึ่งจะนับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นเข้าเป็นสมาชิกกองทุนใหม่จนถึงวันทำงานวันสุดท้าย หรือวันสิ้นสุดสมาชิกภาพ

โดยกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงินออกจากกองทุน เมื่อสมาชิกลาออกจากกองทุนโดยไม่ลาออกจากงานจะได้รับเงินในส่วนเงินสมทบพร้อมทั้งผลประโยชน์ของเงินสมทบในอัตราส่วนดังนี้

อายุงาน/อายุสมาชิก	ร้อยละของเงินสมทบและผลประโยชน์ของเงินสมทบ
อายุงาน < 1 ปี	0 %
อายุงาน ครบ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่น้อยกว่า 3 ปี	25%
อายุงาน ครบ 3 ปีขึ้นไป แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี	50%
อายุงาน ครบ 5 ปีขึ้นไป แต่ไม่น้อยกว่า 7 ปี	75%
อายุงาน ครบ 7 ปีขึ้นไป	100%

หมายเหตุ

กรณีต่อไปนี้เป็นสมาชิกจะได้รับเงินสมทบพร้อมทั้งผลประโยชน์เงินสมทบ 100% โดยไม่คำนึงถึงอายุงาน / อายุสมาชิก เช่น ถึงแก่กรรม เจ็บป่วยจนไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทุพพลภาพ

การจัดตั้งคณะกรรมการกองทุน

1. ให้นายจ้างแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้าง จำนวน 4 คน เป็นกรรมการกองทุน
2. ให้ลูกจ้างเลือกแต่งตั้งผู้แทนฝ่ายนายจ้าง จำนวน 3 คนเป็นกรรมการกองทุน
3. ผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- 3.1 ไม่เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากนายจ้าง ให้เป็นกรรมการกองทุนฝ่ายนายจ้างดังกล่าวในข้อ 1
- 3.2 เป็นสมาชิกตามข้อบังคับนี้
- 3.3 สมัครเข้าเลือกตั้ง ตามหลักเกณฑ์การเลือกตั้ง กรรมการกองทุนฝ่ายลูกจ้าง ตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับ
- 3.4 สำเร็จการศึกษาขั้นต่ำระดับ ปริญญาตรีขึ้นไป
- 3.5 ต้องมีอายุการทำงานครบ 1 ปีขึ้นไป

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	274	242	227
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	39.88	32.93	30.19

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	7.43	5.85
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	0.00	2,403,769.34	1,705,204.53
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.000099	0.000064
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.000097	0.000062

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	3	9
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	3	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.41	1.20

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	N/A	N/A	131
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	N/A	N/A	17.42

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	-	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

- บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัท ดังนี้
- 1) คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการเลือกใช้วัตถุดิบในการผลิตที่มีคุณภาพแล้ว บริษัทยังใส่ใจในกระบวนการผลิตสินค้าเพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด
 - 2) ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน หลอกลวง หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
 - 3) คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัท
 - 4) จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
 - 5) รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ
 - 6) จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัท ดังนี้

- 1) คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการเลือกใช้วัตถุดิบในการผลิตที่มีคุณภาพแล้ว บริษัทยังใส่ใจในกระบวนการผลิตสินค้าเพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด
- 2) ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือนคลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 3) คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัท
- 4) จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5) รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีชอบ
- 6) จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : (+66)77-947-300 กด 33

โทรสาร : (+66)77-600-247

อีเมล : cs@pce-th.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://pce-th.com/home>

ที่อยู่ : บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

99/19 หมู่ 4 ถ.กาญจนาวิถี ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
8400

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

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

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการด้วยความดูแลเอาใจใส่ต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณธรรม ภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมพร้อมกับการเจริญเติบโตของกลุ่มบริษัทควบคู่กันไปด้วย บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อให้กลุ่มบริษัทถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดเบื้องต้น ดังนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

มุ่งเน้นที่จะประกอบกิจการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้าตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใด ๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียก รับ และไม่ไหลผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้าในการจัดซื้อเครื่องจักร เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคม

(2) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาพทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อำนาจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การคุกคามทางเพศ และการใช้แรงงานต่างด้าว เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

(3) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการและเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
- 2) จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
- 3) ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- 4) จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม กองทุนทดแทน เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน
- 5) จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปีแก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำงานของแต่ละบุคคล
- 6) ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- 7) เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

(4) ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการของกลุ่มบริษัทเพื่อความพึงพอใจและประโยชน์สูงสุดของลูกค้าและยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ลูกค้าเสมือนเป็นบุคคลในครอบครัวของบริษัท ดังนี้

- 1) คำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าของบริษัท ซึ่งนอกเหนือจากการเลือกใช้วัตถุดิบในการผลิตที่มีคุณภาพแล้ว บริษัทยังใส่ใจในกระบวนการผลิตสินค้าเพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากที่สุด
- 2) ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมิใช่ขายในทางดัดจริตในการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือนข้อมูลหรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 3) คำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงพัฒนาสินค้าและบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยของสินค้าและบริการของบริษัท
- 4) จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 5) รักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ
- 6) จัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

(5) การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมีนโยบายที่จะให้การสนับสนุนทางด้านการศึกษาแก่เยาวชน โดยการสนับสนุนเงินทุนการศึกษา นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายที่จะให้ความสนับสนุนต่อสังคมรอบข้าง ไม่ว่าจะเป็นการให้เงินสนับสนุนและอุปกรณ์เสริมทักษะเพื่อการเรียนรู้ต่าง ๆ แก่โรงเรียน และการจัดกิจกรรมบูรณะ ซ่อมแซม และทำสัอาคารโรงเรียน รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

บริษัทคำนึงถึงชุมชนบริเวณรอบโรงงาน โดยให้ความสำคัญในการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินธุรกิจที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบในเชิงลบต่อชุมชนรอบข้าง โดยมีตัวอย่างการดำเนินการดังนี้

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ร่วมกิจกรรม CSR ของกลุ่ม YEC หอการค้าสุราษฎร์ธานี

- 1.วันที่ 11 ตุลาคม 2567 ตัวแทนบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ร่วมกิจกรรม CSR ปี 2567 ของกลุ่ม YEC หอการค้าจังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยร่วมบริจาค ทุนการศึกษาจำนวน 20,000 บาท และน้ำมันพืชชนิดพืชจำนวน 10 ลิตร เพื่อสนับสนุนโครงการอาหารกลางวันให้แก่ นักเรียน โรงเรียนวัดแหลมทอง ต.คลองฉนาก อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี
- 2.วันที่ 18 กันยายน 2567 กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ร่วมกับมูลนิธิกุศลศรัทธา สุราษฎร์ธานี และมูลนิธิกุศลศรัทธาเพชรพนมวงษ์ มอบน้ำมันพืชชนิดพืช ขนาด 500 ml จำนวน 200 ลิตร เป็นเงิน 102,000 บาท เพื่อบริจาคให้มูลนิธิกุศลศรัทธา
- 3.วันที่ 23 ส.ค.67 ที่โรงแรมบรรจงบุรี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี บริษัทเพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ โดยคุณประกิต ประสิทธิ์สุกุล ประธานกรรมการบริหาร และครอบครัวประสิทธิ์สุกุล ได้จัด Patronage Thank You Party ฉลองเพชรศรีวิชัย 40 ปี สู่บริษัทมหาชนขึ้น เพื่อฉลองความสำเร็จที่ยิ่งใหญ่ที่บริษัทได้จดทะเบียนเป็นมหาชนหลังจากที่ดำเนินการมาไม่น้อยกว่า 2 ปี อีกทั้งเพื่อประกาศให้ผู้คนได้รับทราบถึงความวิริยะอุตสาหะในการดำเนินธุรกิจด้านปาล์มน้ำมัน

นอกจากนี้ยังได้มอบเงินให้กับน้องเทนนิส ที่สร้างชื่อเสียงให้กับประเทศไทยและสุราษฎร์ธานี และมอบเงินช่วยเหลือองค์กรต่างๆในพื้นที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน 20 องค์กร อีกด้วย

- 4.วันที่ 4 พฤศจิกายน 2567 กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) นำโดยคุณกัญกร ประสิทธิ์สุกุล รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดการแข่งขันบาสเกตบอล PCE CUP ครั้งที่2 ประจำปี 2567 โดยจัดขึ้นตั้งแต่วันที่ 4-9 พฤศจิกายน 2567 ณ สนามบาสเกตบอลPCE

- 5.วันที่ 28 พฤษภาคม 2567 คณะผู้บริหารกลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) นำโดย คุณพรทิพัฒน์ ประสิทธิ์สุกุล รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการ คุณกิตติคุณ ประสิทธิ์สุกุล รองกรรมการผู้จัดการสายงานกลยุทธ์และพัฒนาองค์กร พร้อมด้วย คุณกิริติ ไชยะกุล ผู้อำนวยการอาวุโสบัญชีและการเงิน คุณณัฐชา ศักดา ผู้อำนวยการธุรกิจท่าเรือ/คลัง/ขนส่งทางน้ำ เป็นตัวแทนมอบทุนการศึกษา ให้กับนักเรียนที่ผลการเรียนดี และมีความประพฤติดี ของโรงเรียนอนุบาลสุราษฎร์ธานี อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี จำนวน 28 ทุน และมอบทุนสนับสนุนโครงการปรับปรุงห้องสมุดจำนวน 5,000 บาท นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมสนับสนุนการแจกของรางวัล แจกขนม และนม ให้แก่นักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมอีกด้วย

- 6.วันที่ 12 มิถุนายน 2567 กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) นำโดยคุณประพาพรณ ประสิทธิ์สุกุล กรรมการบริหาร , คุณพรทิพัฒน์ ประสิทธิ์สุกุล รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการ , คุณกิตติคุณ ประสิทธิ์สุกุล รองกรรมการผู้จัดการสายงานกลยุทธ์และพัฒนาองค์กร มอบทุนการศึกษาให้แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 21 ทุน มูลค่า 30,000 บาท และเงินสนับสนุนนักเรียนที่มีความสามารถทางด้านกีฬา

จำนวน 5,000 บาท เพื่อสนับสนุนให้นักเรียนที่เรียนดี มีความประพฤติดี มีความสามารถ ได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น รวมทั้ง “กิจกรรมเมื่อครั้งที่ยังเป็นน้อง” ร่วมเสวนาถ่ายทอดประสบการณ์ของผู้บริหารที่เป็นศิษย์เก่าโรงเรียนสุราษฎร์ธานี เพื่อสร้างแรงบันดาลใจให้แก่เพื่อนๆ นักเรียนศิษย์ปัจจุบัน

ณ ห้องโสตทัศนศึกษา โรงเรียนสุราษฎร์ธานี

7.วันที่ 31 พฤษภาคม 2567 คุณณัฐชาติ ศักดา ผู้อำนวยการธุรกิจท่าเรือ คลัง และขนส่งทางน้ำ กลุ่มบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ลงพื้นที่ชุมชนหลังคลอง ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยพบปะพูดคุย และรับฟังความคิดเห็นของชาวบ้าน พร้อมเข้าร่วมโครงการตำบลยั่งยืนและแก้ปัญหาเสพติด เพื่อส่งเสริมให้คนในชุมชน ตระหนักและเห็นความสำคัญของการออกกำลังกายซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการแก้ไข

ปัญหาเสพติด*

8.วันที่ 9 กันยายน 2567 บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ร่วมกับสภาการศึกษาจังหวัดสุราษฎร์ธานี จัดจัดรับบริจาคโลหิต ณ ห้อง Nextgen ภายในงานมีผู้ร่วมบริจาคโลหิตทั้งหน่วยงานเอกชน(บริษัท ฮีโน) และพนักงานภายในบริษัทฯ ซึ่งในครั้งนี้ บริษัทฯ ได้บริจาคโลหิตไปทั้งสิ้น 16,800 ซีซี

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม





ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
ทุนการศึกษา (บาท)	0.00	442,200.00	355,000.00
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	0.00	1,839,093.71
มูลค่าการซื้อสินค้าและ/หรือบริการของชุมชน (บาท)	0.00	692,316.00	556,167.18

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : PCE

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร

หมวดธุรกิจ : ธุรกิจการเกษตร

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้เห็นควรให้มีการจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชื่อมั่นว่าการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาใช้นี้จะส่งเสริมการสร้างความสามารถในการแข่งขันและการประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นการสนับสนุนสังคมและรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความยั่งยืนให้กับบริษัทและผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 (ครั้งแรกหลังแปรสภาพ) เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2566 จึงได้มีมติอนุมัติ นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate governance code for listed companies 2017 หรือ CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ โดยประกอบด้วย 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติที่ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำขององค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ

หลักปฏิบัติที่ 6 ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ

การสรรหากรรมการ

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและพิจารณาตอบแทนของกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาวซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาตอบแทนกรรมการ และนำเสนอข้อเสนอดังกล่าวที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และภาระหน้าที่ของกรรมการในแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่เหมาะสมและจำเป็นต้องมีการขับเคลื่อนบริษัทให้ไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง (Succession plan) ซึ่งได้พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ความเหมาะสม และ ประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเตรียมสืบต่อตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและพิจารณาตอบแทนของกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาวซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาตอบแทนกรรมการ และนำเสนอข้อเสนอดังกล่าวที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และภาระหน้าที่ของกรรมการในแต่ละท่าน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหาและส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่เหมาะสมและจำเป็นต้องมีการขับเคลื่อนบริษัทให้ไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทยังมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนจัดทำแผนสืบต่อตำแหน่ง (Succession plan) ซึ่งได้พิจารณาจากความรู้ ความสามารถ

ความเหมาะสม และ ประสิทธิภาพ เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง โดยให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ

โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน เพื่อถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสม และจำเป็นต้องการนำองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กฎหมายประกาศ ขอบบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วย กรรมการจำนวน 9 ท่าน เป็นกรรมการอิสระจำนวน 5 ท่าน และมีการแต่งตั้งให้กรรมการอิสระเป็นประธานกรรมการ จึงมีความเป็นอิสระในการ พิจารณาและให้ความเห็นในเรื่องต่างๆ

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการบริษัทและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็น รายบุคคล ซึ่งผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้น ในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ สำหรับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคลด้วยวิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) เป็นแบบประเมินที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านใช้เป็นแนวทางพิจารณา ทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีและการร่วมมือระหว่างบริษัทและผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจและสร้างความ เชื่อมั่น โดยคณะกรรมการและฝ่ายบริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างสุดความสามารถ และดำเนินการใดๆด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุก ราย ดำเนินการรายงานให้ผู้ถือหุ้นรับทราบถึงสถานการณ์ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอและครบถ้วนตามความเป็นจริง รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุม ผู้ถือหุ้น เพื่อมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญ รับทราบผลการดำเนินงานและกิจกรรมของบริษัท ตลอดจนมุ่งมั่นเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการ ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานความซื่อสัตย์สุจริต จริยธรรมอันดีงาม และติดตามการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัท โดยจัดให้มี มาตรการป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารของบริษัท เพื่อรักษาประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและจะไม่กระทำ การใดอันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

พนักงาน

พนักงาน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรมนุษย์และส่งเสริมพนักงานให้ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและ เป็นธรรม ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมของพนักงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน นอกจากนี้ บริษัทมีการแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้ รางวัลและการลงโทษด้วยความสุจริตและตั้งบนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน บริษัทให้ความสำคัญต่อความสามารถและ ทักษะของพนักงานโดยให้โอกาสทั่วถึงและสม่ำเสมอ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด

ลูกค้า

ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงการปฏิบัติกับลูกค้าซึ่งเป็นหุ้นส่วนและปัจจัยแห่งความสำเร็จทางธุรกิจที่สำคัญด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยมีการคัดเลือกลูกค้าที่เป็นไปอย่างโปร่งใส มีระบบ และมีมาตรฐาน มีการพัฒนาและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญา

คู่แข่งทางการค้า

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการแข่งขันการค้าอย่างเสรีและมีความเป็นธรรมแก่คู่แข่งทางการค้า โดยมีการปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่ ดี ไม่แสวงหาข้อได้เปรียบเป็นความลับของลูกค้าโดยวิธีการที่ไม่สุจริต รวมถึงไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าในการกล่าวหาในทางร้าย

เจ้าหนี้

เจ้าหน้าที่

บริษัทมีนโยบายเกี่ยวกับการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย รวมถึงปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงไว้อย่างเคร่งครัด โดยมีการรายงานข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาให้กับเจ้าหน้าที่ อย่างสม่ำเสมอ ในกรณีมีการเจรจาต่อรองทางธุรกิจ บริษัทพึงละเว้นการเรียก รับ หรือจ้างผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า เพื่อให้ความเป็นธรรมกับเจ้าหน้าที่

ชุมชนและสังคม

ชุมชนและสังคม

บริษัทมีแนวทางที่จะปฏิบัติหรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องและรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงให้ความร่วมมือช่วยเหลือ สนับสนุนและอาสาทำกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคม เพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจตลอดจนการฟื้นฟูสังคมและวัฒนธรรม นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นการร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคมอย่างต่อเนื่อง เช่น การบริจาคหนังกากอนามิให้กับชุมชนและหน่วยงานต่าง ๆ ในจังหวัดที่ตั้งบริษัทและจังหวัดข้างเคียง โครงการมอบทุนการศึกษาให้แก่การศึกษาทั้งในระดับอาชีวศึกษาและอุดมศึกษากับนักเรียนและนักศึกษา เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทจัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีการรอบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานร่วมกันและยึดมั่นในคุณธรรม ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ระบุหลักการที่สำคัญ ประกอบด้วย การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติต่อทรัพย์สินทางปัญญา การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม การปฏิบัติต่อพนักงาน การรับข้อร้องเรียน สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิความเป็นกลางทางการเมือง และการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งเป็นหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเสริมสร้างองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บริษัทจึงกำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำการใดๆ อันอาจเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทซึ่งอาจเกิดจาก

- (1) การติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น ลูกค้า คู่ค้า เป็นต้น
- (2) การใช้โอกาสหรือข้อมูลภายในของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน
- (3) การทำรายการกับบริษัท
- (4) การทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัท
- (5) สาเหตุอื่นๆ

ซึ่งส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์ ในกรณีที่จำเป็นอย่างยิ่งไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ต้องทำรายการนั้น บริษัทจะดูแลให้การทำการนั้นๆ ด้วยความโปร่งใส เที่ยงธรรม เสมอเหมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกทั่วไป โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและเป็นธรรมต่อผู้เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทกำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- (1) บริษัทต้องไม่ให้อุปทาน หรือค้าประกันแก่กรรมการ หรือกิจการที่กรรมการผู้ถือหุ้นเกิน 50% เว้นแต่เป็นส่วนหนึ่งของสวัสดิการของบริษัท
- (2) กรรมการต้องไม่ประกอบธุรกิจแข่งขันกับบริษัท เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ
- (3) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่ใช้อำนาจหรือข้อมูลของบริษัทเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเองหรือผู้อื่น รวมถึงการทำธุรกิจที่แข่งกับบริษัทหรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (4) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องไม่เข้าร่วมประชุมหรือออกเสียงรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท หากจำเป็นต้องทำเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้กระทำการที่นั้นเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis)
- (5) กรรมการต้องแจ้งการมีส่วนได้เสียในสัญญาต่างๆ ที่บริษัททำขึ้นให้บริษัททราบ
- (6) กรรมการ และผู้บริหาร ต้องจัดทำรายงานการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกปีหรือเมื่อเกิดการทำการต่างๆ เช่น ซื้อ ขายสินค้า หรือทรัพย์สินอื่น เป็นต้น ของกรรมการกับบริษัทต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการก่อน

การพิจารณาเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่อาจมีการขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ จะต้องมีการรวมการมีส่วนร่วมประชุมและพิจารณา ทุกครั้ง กรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรของบริษัทที่รับทราบข้อมูลภายใน พึงหลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือให้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นในทางมิชอบ

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต

1. นโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน บริษัทมีนโยบายการต่อต้านทุจริตและการจ่ายสินบน ดังนี้

-กรรมการและผู้บริหาร ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริต หรือสงสัยว่า มีเหตุการณ์ ทุจริต หรือมีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำความผิดคดีอื่นซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะทางการเงินของบริษัท อย่างมีนัยสำคัญ เช่น รายการ ที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่อง ที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน เป็นต้น

-การจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องดำเนินการตามระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัท และมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ การให้เงินสนับสนุนใดๆก็ตาม จะต้องกระทำโดยระบุชื่อในนามของบริษัท เท่านั้น และจะต้องเป็นไปตามระเบียบขั้นตอนของบริษัทหากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มี มูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

2. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และพระราชบัญญัติการใช้งาน คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้เพื่อให้การใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงกำหนดให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

- โปรแกรมที่กำหนดให้ใช้งานในบริษัทจะต้องเป็นโปรแกรมที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่ง Software License Agreement นั้น จะต้องเป็นของบริษัท ผู้ ลงทุน เท่านั้น (ยกเว้นโปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์)
 - การติดตั้ง ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ยกเลิกโปรแกรมใดๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ ของบริษัทจะกระทำโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือต้องได้รับ อนุญาตจาก ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเท่านั้น หากต้องการที่จะใช้งานโปรแกรมนอกเหนือจาก โปรแกรมมาตรฐานให้ทำการแจ้งเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - หากมีการตรวจพบว่ามีการติดตั้งโปรแกรมที่ไม่ได้รับอนุญาต พนักงานที่ติดตั้ง โปรแกรมรวมถึงผู้ใช้คอมพิวเตอร์ที่มี โปรแกรมดังกล่าวติดตั้งอยู่ต้อง รับผิดชอบ ทั้งค่าปรับข้อบังคับของบริษัท และ/หรือค่าชดเชยตามกฎหมาย
 - ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัท ไปใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัว โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัท ให้ผู้อื่นที่ไม่ได้เป็นพนักงานของบริษัท ใช้งานหรือนำไปหาประโยชน์เพื่อการค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต (เช่น ให้ยืม ให้ เช่า หรือนำไปขาย เป็นต้น)
 - ห้ามนำโปรแกรมที่เป็นของบริษัท ไปทำซ้ำ (Copy) เผยแพร่ ทำการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขใดๆ โดยไม่ได้รับอนุญาต
 - โปรแกรมทุกโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ถือว่าเป็นสมบัติของบริษัท ซึ่งบริษัทมีสิทธิในโปรแกรมดังกล่าวเต็มที่ และห้ามพนักงาน นำไป เผยแพร่ หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ทางการค้า (เช่น Form, Report เป็นต้น)
 - สำหรับโปรแกรมประเภทกำจัดไวรัส (Antivirus) จะมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่วนผู้ที่ใช้งานจะต้องทำ การค้นหาไวรัส (Scan Virus) เมื่อมีการนำข้อมูล จากภายนอกมาใช้งาน
 - พนักงานจะต้องมีความรับผิดชอบและมีวิจารณญาณในการใช้งานโปรแกรมต่างๆ ของบริษัท เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อตัวโปรแกรมที่เป็นทรัพย์สินของ บริษัท ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายทางด้านธุรกิจ
 - บุคลากรที่เป็นพนักงานของบริษัท รวมทั้งบุคคลภายนอกที่เข้ามามีส่วนร่วม ในการใช้งานโปรแกรมต่างๆของบริษัท จะต้องเห็นด้วยและยินยอมปฏิบัติตาม นโยบาย โดยผู้ที่ฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายจะมีความผิดทางวินัย และจะต้องได้รับ การลงโทษ ทั้งทางค่าปรับข้อบังคับของบริษัท และทางด้านกฎหมาย
- #### 3. นโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งของผลประโยชน์ (Conflict of Interest Policy)
- เพื่อการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง เปิดเผย และรักษาภาพพจน์ที่ดีของบริษัท ตลอดจนให้เป็นไปตามนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผล ประโยชน์ บริษัทจึงได้กำหนด แนวทางปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ดังนี้
- กรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ พนักงานของบริษัท ที่ต้องการประกอบกิจการส่วนตัวหรือมีอาชีพอื่นควบคู่ไปกับการทำ งานของบริษัท จะต้องได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทก่อน การอนุมัตินี้จะทำได้เมื่องานนั้นไม่ขัดต่อผลประโยชน์ทุกๆ ด้านของบริษัท
 - ลูกจ้างจะให้ข่าวเกี่ยวกับกิจการของบริษัท แก่สื่อมวลชนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเสียก่อน
 - ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในบริษัท หรือข้อมูลที่ได้รับระหว่างการดำเนินงานให้บริษัท แสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบ
 - ไม่แสดงให้ผู้มาติดต่อเกิดความรูสึกว่าต้องให้ของขวัญแก่ลูกจ้าง โดยพยายาม หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้มาติดต่อหรือรับของขวัญที่เป็นเงินสด การรับ ตำแหน่งภายนอกบริษัท เพื่อกิจการค้าที่ดี หรือเพื่อกิจการบริการสังคมที่ดี ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัทเสียก่อน และการรับตำแหน่งนั้น ต้องไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท
 - กรรมการบริษัท เจ้าหน้าที่บริหาร และพนักงานของบริษัทที่อาจถือหุ้นของบริษัท ที่ไม่ได้ดำเนินธุรกิจหรือประกอบกิจการเดียวกันกับที่บริษัท หรือ บริษัท ในเครือดำเนินการอยู่ ต้องหลีกเลี่ยงการใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเองในบริษัท หรือใช้ข้อมูลความรู้ที่ได้รับจากบริษัทไปประกอบกิจการอื่นๆ เว้นแต่ ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากบริษัท
 - ลูกจ้างต้องไม่เปิดเผยหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลใดๆ ที่เป็นความลับของบริษัท รวมตลอดถึงกรรมวิธีการดำเนินงาน และข้อมูลทางธุรกิจทั้งในระหว่าง ปฏิบัติงานกับบริษัท หรือหลังจากลาออกแล้วลูกจ้างจะต้องไม่ทำการคัดลอกเอกสารทุกชนิดไม่ว่าจะทางสื่อใดๆก็ตาม เมื่อลูกจ้าง ลาออกจากบริษัทจะต้องส่ง คืนเอกสารที่เป็นความลับที่ตนครอบครองอยู่คืนให้กับบริษัทโดยไม่ต้องกล่าวเตือน เว้นแต่ว่าลูกจ้างได้รับอนุญาตเป็นพิเศษให้รักษา ข้อมูลดังกล่าวไว้ ลูกจ้าง ย่อมได้รับผลประโยชน์จากประติษฐานกรรมที่คิดค้นไว้ เว้นแต่ว่าการคิดค้นนี้ เป็นผลจาก (ทั้งหมดหรือบางส่วน) ความรู้ที่ได้รับจากบริษัท หรือมีความสัมพันธ์กับ กิจการของบริษัท หากเป็นเช่นนั้นลูกจ้างต้องมอบเอกสารหรือข้อสนเทศ ทั้งมวลที่ตนพบให้แก่บริษัท เพื่อให้บริษัทเป็นเจ้าของและมีสิทธิอันชอบโดยสมบูรณ์ต่อ ประติษฐานกรรมชิ้นนั้น ถ้าบริษัทไม่ประสงค์จะเป็นเจ้าของประติษฐานกรรมชิ้นนี้ ลูกจ้างก็ใช้ประติษฐานกรรมชิ้นนั้นไปตามความประสงค์อย่างเสรี แต่ต้องไม่ฝ่าฝืน กฎทั่วไปที่ว่ากระทำความเสียหาย ต้องไม่ทำ ความเสียหายให้แก่ ผลประโยชน์ของบริษัท
 - ลูกจ้างจะต้องแจ้งให้ฝ่ายบริหารทราบถึงการที่มีคู่สมรส หรือญาติพี่น้องซึ่งทำงานกับบริษัท คู่แข่งสำคัญ ลูกค้าช่วง ลูกค้าหรือผู้รับเหมา หรือหน่วยงานของ

รัฐบาล ที่เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับกิจการของบริษัท และให้พนักงานหลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งเท่าที่จะสามารถทำได้ ถ้าหากไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้แล้ว ควรปรึกษาบริษัท เสียก่อน

-ลูกจ้างจะต้องหลีกเลี่ยงการมีภาระผูกพันทางการเงินกับลูกค้า ตัวแทนลูกค้า และคู่สัญญาของบริษัท ขอบข่ายของเรื่องนี้กินความถึงการให้ยืมหรือกู้ยืมเงิน การสรรหาเงินบำรุงกิจการต่างๆ การใช้เช็ค เงินสด การเป็นเจ้ามือแชร์ การถอนเงินเกินบัญชี (ทั้งนี้ไม่ได้ห้ามการได้เครดิตแบบธรรมดาในการซื้อสินค้าจากลูกค้า เพียงแต่ขอให้จ่ายเงินคืนให้ตรงเวลา)

-การใช้ชื่อของบริษัทช่วยอำนวยความสะดวกได้หลายสถาน และลูกจ้างทุกคนมีสิทธิ ใช้ได้อย่างเสรี อย่างไรก็ตามลูกจ้างห้ามใช้ชื่อของบริษัท เพื่อเรียกร้องความสนใจ เครดิตหรือบริการอื่นๆ ทั้งนี้เนื่องจากวิธีปฏิบัติเหล่านี้จะมีผลร้ายต่อภาพลักษณ์ของบริษัท

-ลูกจ้างจะหลีกเลี่ยงความรับผิดชอบที่เกิดจากการกระทำของตนเอง โดยไม่สามารถ อ้างว่ารู้เท่าไม่ถึงการณ์หรือไม่ทราบไม่ได้ ลูกจ้างที่ไม่สนใจในการกระทำของตนเองว่าเป็นการฝ่าฝืนระเบียบวินัยของบริษัท หรือผลประโยชน์ร้ายต่อบริษัท หรือไม่จะต้องปรึกษาผู้บังคับบัญชาเพื่อดำเนินการขออนุมัติก่อนที่จะดำเนินการปฏิบัติ

4. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทได้กำหนดมาตรการ ขั้นตอนการอนุมัติรายการเกี่ยวข้องกัน และรายการเกี่ยวกับรายได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

-รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติ อาทิ การซื้อและขายสินค้า การให้บริการ เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และการมีเงื่อนไขในราคาและเงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเท ผลประโยชน์ เมื่อเทียบเคียงกับการทำรายการระหว่างบริษัทและบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการระหว่างบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบุคคลทั่วไป หรือการทำรายการในลักษณะเดียวกันกับ ผู้ประกอบการอื่นในธุรกิจ บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นชอบเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าวเป็นรายไตรมาส และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

-รายการอื่นๆ นอกเหนือจากรายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติข้างต้น เช่น รายการเกี่ยวกับทรัพย์สินหรือบริการ หรือ รายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงินของบริษัท บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุผลและความจำเป็นต่อการทำรายการดังกล่าว และจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้บริษัทไม่มีนโยบายการให้กู้ยืมเงินเพื่อให้บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโชยณนำไปประกอบธุรกิจหรือดำเนินงานแทนบริษัท

-บริษัทจะเปิดเผยการทำรายการดังกล่าวตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักคณะกรรมการกำกับดูแลหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) กำหนด

-กรรมการทุกคนจะต้องปฏิบัติตามมาตรา 88 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ซึ่งกำหนดให้กรรมการแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้าเมื่อเกิดกรณี ดังต่อไปนี้

(1) มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาใดๆ ที่บริษัททำขึ้นระหว่างรอบบัญชี โดยระบุข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลักษณะของสัญญา ชื่อคู่สัญญา และส่วนได้เสียของกรรมการในสัญญา (ถ้ามี)

(2) ถือหุ้นหรือหุ้นในบริษัทและบริษัทในเครือโดยระบุนจำนวนทั้งหมดที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในระหว่างรอบบัญชี (ถ้ามี)

5. นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคู่ค้า

บริษัทคำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ และผลประโยชน์ ร่วมกันกับคู่ค้า โดยคู่ค้าของบริษัท พึงปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาต่างๆ อย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณที่ดีในการดำเนินธุรกิจในส่วนของธุรกิจที่เป็นการแข่งขัน บริษัทจะยึดถือกติกาของการแข่งขันที่ดี และบริษัทจะยึดถือแนวทางปฏิบัติที่ดี และเป็นธรรมในการกู้ยืมเงินจากเจ้าหนี้และการชำระคืน ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ดังต่อไปนี้

(1) ไม่เรียก ไม่รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

(2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด

(3) กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าให้ทราบล่วงหน้าเพื่อร่วมกัน พิจารณหาแนวทางแก้ไขปัญห โดยให้หลักของความสมเหตุสมผล

(4) มีนโยบาย หรือมาตรการในการตรวจสอบ คัดกรองคู่ค้าของบริษัท เช่น ผู้ผลิต ผู้รับจ้าง ต่างๆ รวมทั้งสนับสนุนการทำธุรกิจกับคู่ค้าที่ดำเนินการอย่างเป็นธรรม ไม่มีการละเมิดสิทธิ มนุษยชน และตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

(5) ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลหรือองค์กรใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และความมั่นคงของประเทศ

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการบริษัท จึงออกประกาศ นโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน โดยให้ถือเป็นหลักและ แนวปฏิบัติ ดังนี้

บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อใช้ถือเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

ตามที่บริษัทได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทมีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้แจ้งหรือร้องเรียน

2. ขอบเขตการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัย เชื่อว่า หรือมีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่ามีการกระทำที่ไม่สุจริตหรือไม่โปร่งใส หรือ มีการฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดีในเรื่อง

(1) นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัท

(2) การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและจริยธรรมของบริษัท

(3) กฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ

3. บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บุคลากรของบริษัททุกระดับ รวมถึงบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ทราบข้อสงสัยตามขอบเขตที่ระบุไว้ในข้อ 2 สามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนต่อบริษัทได้

4. การให้ความคุ้มครอง

4.1 บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็น ความลับหรืออาจเปิดเผยเฉพาะผู้ที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในวงจำกัด ทั้งนี้การจะเปิดเผยข้อมูลใดๆ บริษัทจะพิจารณาอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

4.2 บริษัทจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อร่วมกันพิจารณาเบาะแสและข้อร้องเรียนด้วยความละเอียด รอบคอบระมัดระวัง และเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

4.3 กรณีที่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เห็นว่าตนเองไม่ปลอดภัย หรืออาจได้รับความเดือดร้อน เสียหาย สามารถร้องขอให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์หรือคณะกรรมการสอบสวนกำหนดมาตรการให้คุ้มครองที่เหมาะสมได้

5. การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง บริษัทได้มอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อทำหน้าที่รวบรวมพยานหลักฐาน และดำเนินการใดๆ ในการสืบสวนหาข้อเท็จจริงของเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ทั้งเสนอแนะแนวทางการจัดการแกไขข้อร้องเรียนนั้น โดยกระบวนการสอบสวนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และเที่ยงธรรม คณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริง ประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายหรือหน่วยงานของบริษัท 3 ฝ่าย

(1) ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

(2) ฝ่ายต้นสังกัดของผู้ถูกแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

(3) ฝ่ายหรือหน่วยงานอื่นที่มีความเป็นอิสระ เช่น ฝ่ายตรวจสอบภายใน ฝ่ายบัญชี แผนกกฎหมาย เป็นต้น

6. ช่องทางการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ดังนี้

1. ทางอีเมล: สำนักงานเลขานุการบริษัท Cs@pce-th.com หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ AC@pce-th.com

2. ทางโทรศัพท์ ที่เบอร์ +66 77 947300

3. ติดต่อผ่านทาง สำนักงานเลขานุการบริษัท บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99/19 หมู่ 4 ถนน

กาญจนาวิถี ตำบลบางกุ้ง อำเภอมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

7. ขั้นตอนการดำเนินการ

7.1 กรณีเป็นการร้องทุกข์ของพนักงาน ให้ปฏิบัติตามข้อบังคับการทำงานเรื่องการร้องทุกข์

7.2 กรณีเป็นการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน

ตามขอบเขตที่ระบุไว้ในข้อ 2 ให้เลขานุการบริษัท ดำเนินการดังนี้

-กรณีไม่มีสาระสำคัญ หรือมูลค่าความเสียหายไม่มาก ให้ส่งเรื่องร้องเรียนไปยังกรรมการผู้จัดการพิจารณาสั่งการให้ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

-ตรวจสอบข้อเท็จจริงและจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจสอบและความเห็นหรือข้อเสนอแนะเสนอต่อกรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาสั่งการ และสรุปผลแจ้งเลขานุการบริษัท เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล

-กรณีมีสาระสำคัญ หรือมูลค่าความเสียหายมาก ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยทันที เพื่อพิจารณาสั่งการคณะกรรมการสอบสวนและตรวจสอบข้อเท็จจริงดำเนินการตามกระบวนการและสำเนาแจ้งคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3 ผลการสอบสวนการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน

-กรณีผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิดหรือได้ให้ข้อแนะนำแก่ผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และไม่มีการลงโทษใดๆ ให้คณะกรรมการสอบสวน สรุปผลแจ้งต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ สำเนาแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

-กรณีผู้ถูกร้องเรียนมีความผิด และมีมาตรการลงโทษทางวินัยและหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย(ถ้ามี) ให้คณะกรรมการสอบสวนเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อได้ข้อสรุปแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนสรุปผลการสอบสวนแจ้งเลขานุการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ

-กรณีเป็นข้อร้องเรียนจากผู้ที่ไม่ระบุชื่อและไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้รายงานประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาสั่งการ

7.4 การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียน และการแก้ไขปรับปรุง

ให้กรรมการสอบสวนแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และสรุปแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเสนอประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

8. การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้อยู่คำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ถ้าพิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือจงใจกลั่นแกล้ง ใส่ร้าย บิด

เบื้อนข้อเท็จจริง กรณีเป็นพนักงานจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบของบริษัท กรณีเป็นการกระทำโดยบุคคลภายนอก รวมถึงการกระทำโดยพนักงานบริษัท และทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย บริษัทอาจจะพิจารณาดำเนินการทางกฎหมาย ตามแต่กรณี

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การกำกับดูแลกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลผู้ซึ่งล่วงรู้ข้อมูลภายใน มิให้กระทำการอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ (Market Misconduct) บริษัทมีกำหนดนโยบาย และข้อกำหนดห้ามมิให้บุคคลซึ่งล่วงรู้และครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท นำข้อมูลดังกล่าว ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อ

สาธารณชนไปใช้เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

- 1) บริษัทได้ระบุไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ถึงพฤติกรรมต้องห้ามที่ถือว่าเข้าข่ายเป็นการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ ได้แก่ การเปิดเผยข้อมูลที่อาจทำให้ผู้ลงทุนและตลาดทุนเสียหาย เช่น การบอกกล่าว เผยแพร่ หรือเปิดเผยข้อความเท็จ หรือที่ทำให้สำคัญผิด รวมถึงการวิเคราะห์/คาดการณ์ที่ใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูล การเอาเปรียบผู้ลงทุนอื่นโดยการให้ประโยชน์จากข้อมูลที่ล่วงรู้มาเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ บริษัท การสร้างราคาหลักทรัพย์ โดยการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ทำให้บุคคลทั่วไป เข้าใจผิดเกี่ยวกับราคาหรือปริมาณการซื้อขาย หรือการซื้อขายหลักทรัพย์ที่ทำให้ราคาหรือปริมาณการซื้อขายผิดไปจากสภาพปกติของตลาด
- 2) การส่งคำสั่งซื้อขายเข้าไปในระบบซื้อขายหลักทรัพย์ของ ตลาด. จนเป็นเหตุให้ระบบล่าช้า/หยุดชะงัก หรือการใช้/ยอมให้ใช้บัญชี Nominee ในการกระทำอันไม่เป็นธรรมเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์
- 3) การแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหารรับทราบหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าตามมาตรา 59 ของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ปี พ.ศ. 2535 ของตนเอง ของคู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กึ่งกันฉันสามีภริยา (1) และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ (2) และนิติบุคคลซึ่งตนเอง บุคคลตาม (1) และบุคคลตาม (2) ถือหุ้นรวมกันเกินกว่าร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคลดังกล่าว และการถือหุ้นรวมกันดังกล่าวเป็นสัดส่วนที่มากที่สุดในนิติบุคคลนั้น ที่ถือในบริษัท และบริษัทย่อย ในการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง (ซื้อขาย โอน หรือรับโอน) และต้องแจ้งให้บริษัท ทราบโดยมีหลักฐาน
- 4) การกำหนดระยะเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (Blackout Period) เป็นเวลาอย่างน้อย 1 เดือนล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลภายในเกี่ยวกับงบการเงิน ฐานะการเงินหรือผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงข้อมูลภายในอื่นที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ต่อสาธารณชน และอย่างน้อย 3 วัน ภายหลังจากเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญนั้นต่อบุคคลอื่น
- 5) กรรมการ หรือผู้บริหารระดับสูงที่มีความประสงค์ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ต้องแจ้งความประสงค์ให้สำนักตรวจสอบภายในทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส
- 6) กำหนดบทลงโทษทางวินัยหากมีการฝ่าฝืนนำข้อมูลภายในไปใช้หาประโยชน์ส่วนตนเท่าที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ โดยเริ่มตั้งแต่การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง หรือให้ออกจากงาน ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำ และความร้ายแรงของความผิดนั้นๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท อย่างเคร่งครัด อีกทั้งหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ฝ่าฝืน หลักเสียง ขัดขืน หรือเพิกเฉยต่อระเบียบข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งของบริษัทรวมทั้งคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายและชอบด้วยหน้าที่ของผู้บังคับบัญชา
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ผลิตหรือมีสิ่งผิดกฎหมายไว้ครอบครอง ไม่ว่าเพื่อการโฆษณา เพื่อการจำหน่าย หรือเพื่อบุคคลอื่นใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ด้วยความรับผิดชอบและต้องไม่ก่อให้เกิดความแตกแยก การทำให้ผู้อื่นเสียหาย การทำลายขวัญ หรือส่งเสริมให้เกิดความไม่เป็นมิตรในสถานที่ทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ระบบการสื่อสารและระบบคอมพิวเตอร์ในกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อนโยบายของบริษัท และไม่ใช้อินเตอร์เน็ตหรือบริการที่คล้ายคลึงกันในทางที่จะทำให้เกิดความเสียหาย อับอาย ขาดความเชื่อถือ หรือเสียชื่อเสียง

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

ผู้บริหารและพนักงานพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ต่อกิจการของบริษัทเท่านั้น และไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของผู้อื่นหรือในทางมิชอบ

แนวทางปฏิบัติ

- ผู้บริหารและพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยของบริษัท ในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่นำเอาไปใช้ ขยาย ให้ ขอยืม ให้ยืม หรือจำหน่ายจ่ายโอนทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ว่าทรัพย์สินนั้นจะมีมูลค่าหรืออยู่ในสภาพใด
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่เจตนาทำให้เสียหาย ก่อวินาศกรรม หรือทำลายทรัพย์สินของบริษัท
- ผู้บริหารและพนักงานต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือกิจการภายนอก เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

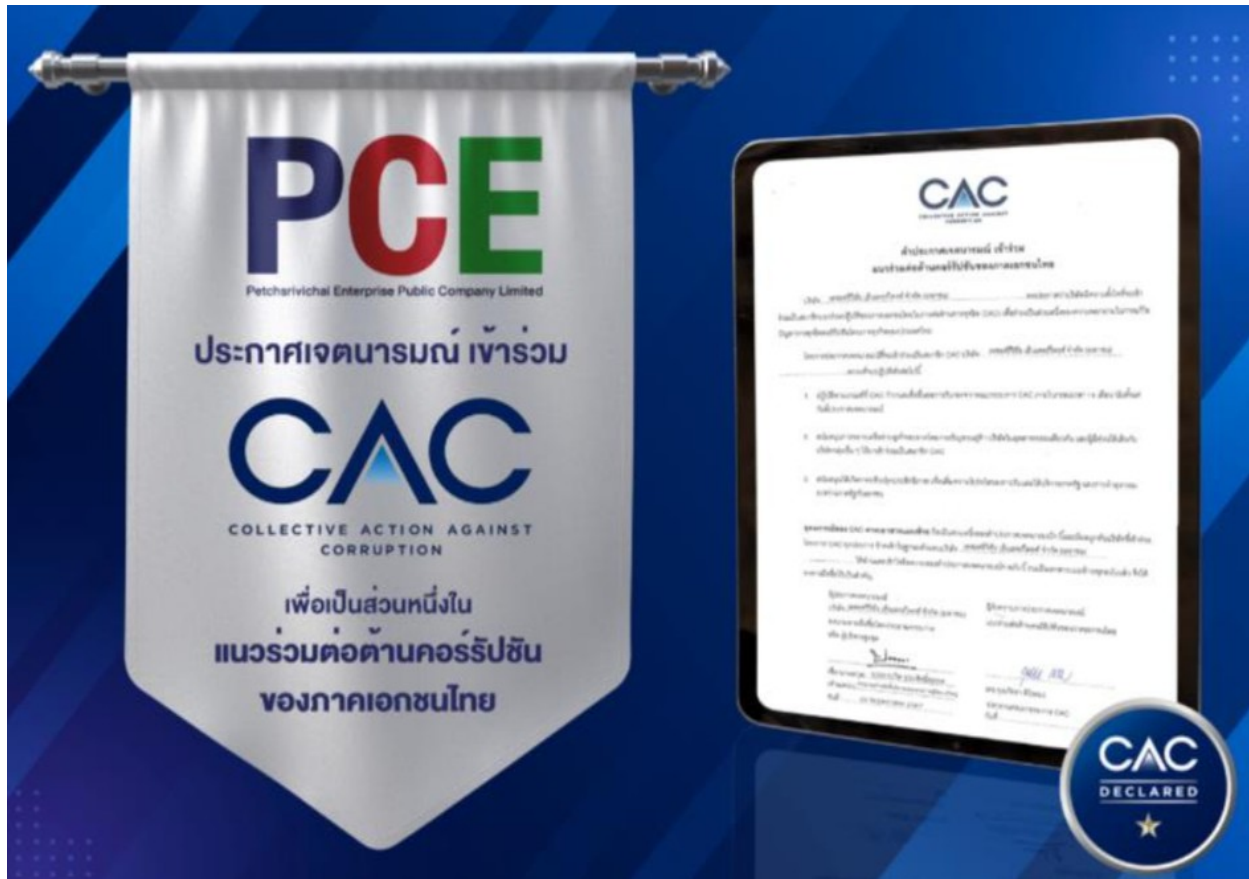
การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทจัดให้มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้เป็นแนวทางสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของกลุ่มบริษัทได้ยึดถือเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อ ความโปร่งใส และความซื่อสัตย์สุจริต โดยมีกรอบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานร่วมกันและยึดมั่นในคุณธรรม ตลอดจนคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ระบุหลักการที่สำคัญ ประกอบด้วย การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งต่าง ๆ ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติต่อทรัพย์สินทางปัญญา การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อลูกค้า การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่ การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม การปฏิบัติต่อพนักงาน การรับซื้อโรงเรียน สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ สิทธิความเป็นกลางทางการเมือง และการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล โดยบริษัท มีการทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจเป็นประจำทุกปี

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ	มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง	ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ตามหลักการของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการทบทวนความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งรวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และ ความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ตามหลักการของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยคณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีกระบวนการในการทบทวนความเหมาะสม และความเพียงพอของนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งรวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และ ความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

PCE ประกาศเจตนารมณ์ต่อต้านคอร์รัปชันและเป็นแนวร่วมกับ CACต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เมื่อ 29 พฤษภาคม 2567

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

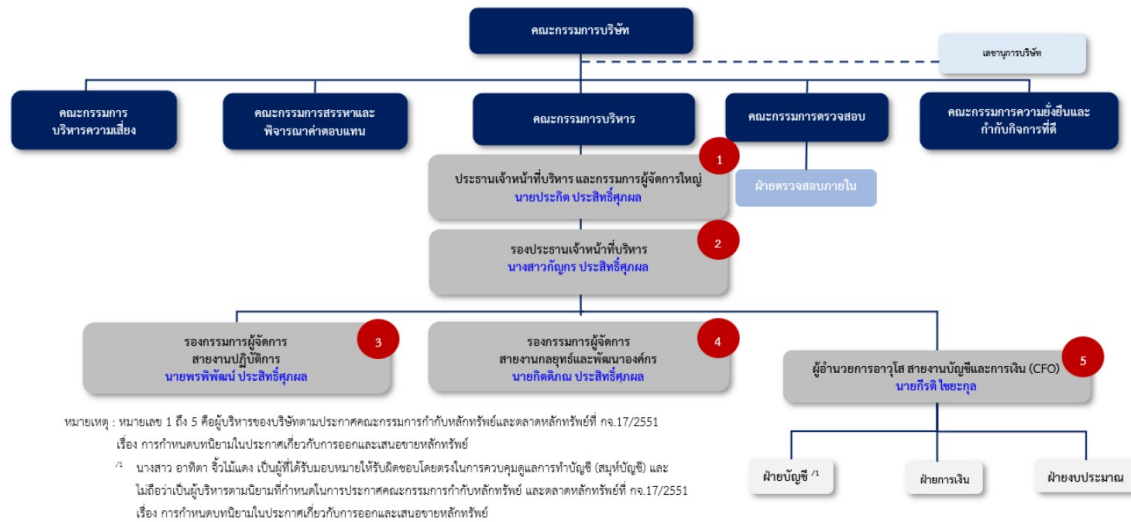
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 30 พ.ค. 2566

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างองค์กรของบริษัท ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	8	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5	
	5	0
กรรมการอิสระ	5	
	5	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	
	0	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	88.89	11.11
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	44.44	
	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	55.56	
	55.56	0.00
กรรมการอิสระ	55.56	
	55.56	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00	
	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	54	
	54	47

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชนิตร ขาญชัยณรงค์ เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร, บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล
2. นาย จักรกฤตย์ พาราพันธกุล เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
3. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์ศุภผล เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 60,000,000 หุ้น (2.181818 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ย. 2556	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและโลจิสติกส์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 40,000,000 หุ้น (1.454545 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	20 พ.ย. 2556	บริหารธุรกิจ, การท่องเที่ยวและ สันทนาการ, การจัดการกลยุทธ์, ขนส่งและโลจิสติกส์, ธุรกิจการเกษตร
5. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 60,000,000 หุ้น (2.181818 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 70,000,000 หุ้น (2.545455 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> คู่สมรส นางประภาพรณ ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ย. 2556	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 44,636,800 หุ้น (1.623156 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	20 พ.ย. 2556	ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและโลจิสติกส์, ความรับผิดชอบต่อสังคม
7. นาย ธาณินทร์ ตันประวดี เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการเกษตร, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, วัสดุก่อสร้าง, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการเกษตร, พลังงานและสาธารณูปโภค, การบริหารธุรกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
9. นาย มงคล รัตนพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 1,000,000 หุ้น (0.036364 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> บุตร(บรรลุนิติภาวะแล้ว) น.ส.ราณี รัตนพันธ์	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการเกษตร, บริการรับเหมาก่อสร้าง, กฎหมาย, การบริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

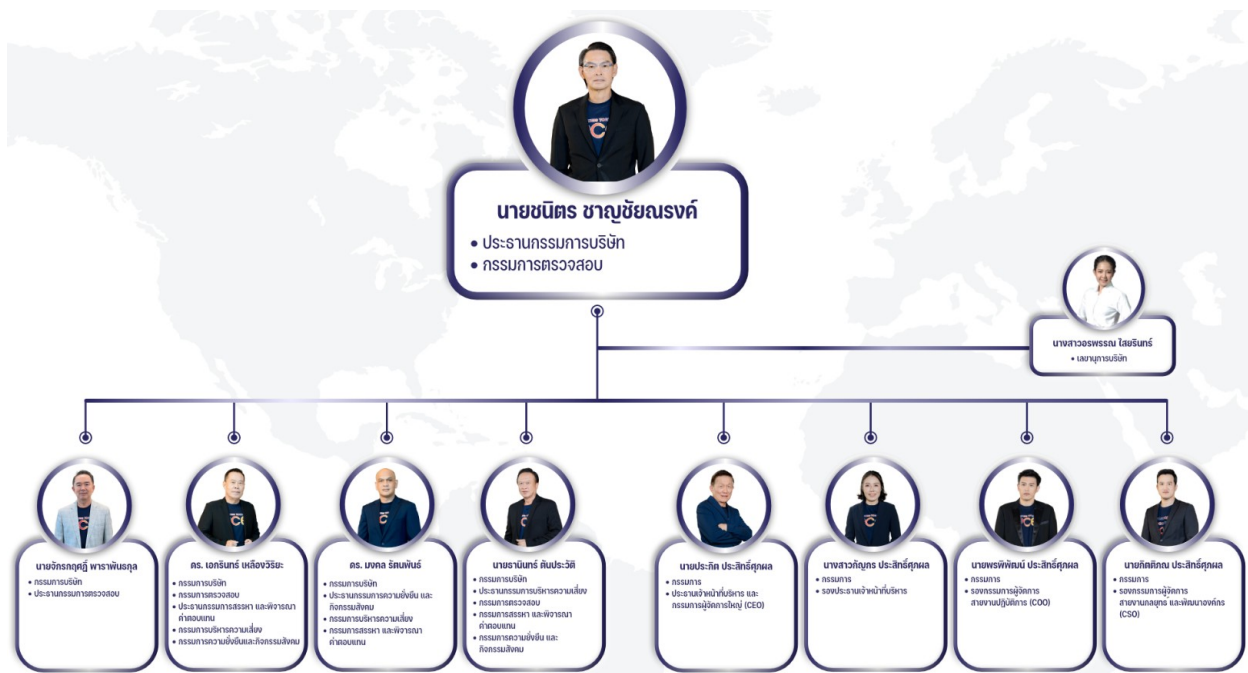
(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดความจริงที่ควรบอกแจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่ยูนิกันด้วยกันฉันสามีภรรยา

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ณิศร ขาญชัยณรงค์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย จักรกฤตย์ พาราพันธกุล	รองประธานกรรมการ		✓	✓		
3. นางสาว กัญญา ประสิทธิ์สุกุล	กรรมการ	✓				✓
4. นาย กิตติคุณ ประสิทธิ์สุกุล	กรรมการ	✓				✓
5. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุกุล	กรรมการ	✓				✓
6. นาย พรพัฒน์ ประสิทธิ์สุกุล	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ธนากร ดันประเสริฐ	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย มงคล รัตนพันธ์	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		4	5	5	0	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11
2. ธุรกิจการเกษตร	7	77.78
3. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	11.11
4. วัสดุก่อสร้าง	1	11.11
5. บริการรับเหมาก่อสร้าง	1	11.11
6. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	11.11
7. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	11.11
8. การท่องเที่ยวและสันทนาการ	1	11.11
9. ขนส่งและโลจิสติกส์	4	44.44
10. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
11. กฎหมาย	2	22.22
12. บัญชี	2	22.22
13. การเงิน	2	22.22
14. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	11.11
15. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
16. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	11.11
17. วิศวกรรม	1	11.11
18. การจัดการกลยุทธ์	1	11.11
19. การตรวจสอบ	1	11.11
20. การบริหารรัฐกิจ	2	22.22
21. บริหารธุรกิจ	8	88.89

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)^(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

^(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : ไม่มี

N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

นอกจากคณะกรรมการบริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับบริษัท ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.บริษัทมหาชน”) พระราชบัญญัติ หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (“พ.ร.บ.หลักทรัพย์”) ภายหลังการเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และตามข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัท ยังตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ บริษัทจึงได้กำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

1. องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัท

- 1.1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มี ต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้
- 1.2. โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดย กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (“ประกาศ ทจ.39/2559”) หรือที่จะมีการแก้ไขภายหลัง
- 1.3. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือก กรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
- 1.4. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารและไม่ใช่เป็นคู่สมรส หรือบุตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่ได้แยกจากกัน อย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน (ยกเว้นการเป็นคู่สมรสหรือบุตรตามข้อห้ามในวรรคก่อนหน้า) หรือประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการ บริหาร (หมายความว่ารวมถึงการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่ระบุในเอกสารหนังสือรับรองบริษัท) คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้เกิด การถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักการใดหลักการหนึ่ง ดังนี้

- (1) แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่าน ร่วมให้ความเห็นกับฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง หรือ
- (2) จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด

- 1.5. กรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทก็ได้
- 1.6. บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทต้องผ่านการพิจารณาและสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน
- 1.7. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

- (1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
- (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ บริษัท จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงได้ไม่ได้ (ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทแบบ Non-Cumulative เท่านั้น)
- (3) บุคคลผู้ซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งใน ครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็น ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

2. คุณสมบัติของกรรมการบริษัท

- 2.1 กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมใน การดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
- 2.2 กรรมการต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ.บริษัทมหาชน และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึง การขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
- 2.3 กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการนิติบุคคล อื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อผลประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 2.4 กรรมการต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือ ลดลงในบริษัทหรือบริษัทย่อย

3. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท และวาระการดำรงตำแหน่ง

- 3.1 การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการ บริษัท โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียด ประกอบการพิจารณาที่เพียงพอ เสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ /หรือ ผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานุมัติแต่งตั้งต่อไป (แล้วแต่กรณี)
- 3.2 กรรมการบริษัทมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (โดย 1 ปีในที่นี้ หมายถึง ช่วงเวลาระหว่างวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของปีที่ได้รับ การแต่งตั้ง จนถึงวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในปีถัดไป) ทั้งนี้ กรรมการบริษัทซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่

อีกคราวได้

3.3 ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการบริษัทออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวนหนึ่งในสาม (1/3) โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการบริษัทจะแบ่งออกเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้เคียงที่สุดกับหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลากว่าผู้ใดจะออก (หรือตามความสมัครใจ) ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการบริษัทคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง และกรรมการบริษัทที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการเสนอชื่อและแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งใหม่อีกคราวได้

3.4 นอกจากการพ้นจากตำแหน่งกรรมการบริษัทตามวาระ กรรมการบริษัทจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(1) ตาย

(2) ลาออก

(3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และ/หรือ พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ

(4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ (3/4) ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

(5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

3.5 กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงบริษัท กรรมการซึ่งลาออกจะแจ้งการลาออกของตนให้นายทะเบียนบริษัททราบด้วยก็ได้

3.6 ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการบริษัทว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาเลือกคนมาทดแทนให้ความเห็นชอบเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเท่าที่เหลืออยู่เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพ.ร.บ.บริษัทมหาชนฯ และพ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ กำหนดเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการคนดังกล่าวจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการบริษัทได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

4.1 บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

4.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น

4.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาเรื่องใดในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการบริษัท เป็นต้น

4.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.5 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้ง ดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

4.6 จัดให้มีการทำงานการเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

4.8 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4.9 พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ

4.10 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้

4.11 พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

4.12 บังคับใช้นโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการบริษัท ที่เข้าไปลงทุนกับบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ได้แก่

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกรรมการที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

(2) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

(3) ติดตามดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญแก่บริษัท ให้ถูกต้องครบถ้วน

(4) หากเป็นกรณีที่บริษัทย่อยทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำรายการสำคัญอื่นใดนั้น คณะกรรมการบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกลไกกำกับดูแลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งรายการที่สำคัญซึ่งบริษัท กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี

4.13 พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นใน

บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัท เข้าไปลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัท มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศ ทช.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง)

4.14 พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดต่อบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลอื่นปฏิบัติการแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

4.15 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดในการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ที่จะทำให้ขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการคำโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.16 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4.17 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือผู้บริหาร ใช้ข้อมูลภายในบริษัท และบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ทั้งที่ได้จากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

4.18 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

4.19 แต่งตั้งบุคคลใดทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการบริษัทได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนดังกล่าว

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัท อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี โดยอาจมีการประชุมวาระพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกรรมการบริษัทต้องเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยสามในสี่ (3/4) ของจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมดต่อปี ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท กรรมการบริษัทต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระกรรมการบริษัท ควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากนี้เหตุสุดวิสัยซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัท ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัททุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้าเลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการบริษัททุกท่านเพื่อให้ทราบถึงวัน เวลา สถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน (ยกเว้นกรณีเร่งด่วนเพื่อประโยชน์ของบริษัท ให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่นได้ตามความเหมาะสม) และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าและเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัทจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุมเพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนและเสร็จสมบูรณ์ภายใน 14 วัน นับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้นเพื่อเสนอให้ประธานกรรมการบริษัทลงนามและจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่สะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี

1.2 กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

1.3 การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตามความเห็นของกรรมการบริษัทคนอื่นๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุมให้ชัดเจน

1.4 ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุม มีหน้าที่ดูแลจัดสรรเวลาแต่ละวาระให้อย่างเพียงพอสำหรับกรรมการที่จะอภิปรายแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระในประเด็นที่สำคัญ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอย่างเป็นธรรม

1.5 ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารจะเป็นผู้ดูแลให้ความเห็นชอบกำหนดวาระการประชุม

1.6 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการบริษัทมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หากมีรองประธานกรรมการอยู่ในที่ประชุม ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่อยู่ในที่ประชมนั้น หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการบริษัทซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม โดยการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมา

1.7 ในการพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดกรรมการมีสิทธิขอหรือตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องหรือขอให้ฝ่ายจัดการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม

6.การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประชุมผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท เพื่อรายงานการ

ทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- (1) จำนวนครั้งในการประชุม
- (2) จำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุม
- (3) ค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท
- (4) ผลการปฏิบัติงานที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

7. การประเมินผลคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะจัดให้มีขึ้นทุกปี โดยมีการแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ประเภท คือ การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ จัดทำเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้

7.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การทำหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนาตนเองของกรรมการ

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการรายบุคคล โดยประเมินในด้านต่างๆ คือ

- ความพร้อมของกรรมการ
- การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ
- การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน
- การประชุมคณะกรรมการ
- อื่นๆ

ทั้งนี้คณะกรรมการจะใช้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นข้อมูลประกอบความเห็นของคณะกรรมการบริษัท นำเสนอผู้ถือหุ้นในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ

8. การทบทวนและปรับปรุงกฎบัตร

คณะกรรมการบริษัทจะทบทวนกฎบัตรนี้ทุกปี และจะดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามที่เห็นสมควร

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท
- จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น ประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะย่อยทุกคณะตามกฎหมายบัตร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 4.1 บริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 4.2 จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัท หรือตามกฎหมายระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
- 4.3 จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และไม่ควรน้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณาผลดำเนินงานหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัท และบริษัทย่อยที่มีผลกระทบสำคัญต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการบริษัท เป็นต้น

- 4.4 จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.5 จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้ง ดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด
- 4.6 จัดให้มีการทำงานเงินรายไตรมาสเพื่อเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.7 พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.8 กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4.9 พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
- 4.10 พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
- 4.11 พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัท มีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป
- 4.12 บังคับใช้นโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการบริษัท ที่เข้าไปลงทุนกับบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ได้แก่
- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกรรมการที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ
 - (2) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
 - (3) ติดตามดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญแก่บริษัท ให้ถูกต้องครบถ้วน
 - (4) หากเป็นกรณีที่บริษัทย่อยทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัท มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำรายการสำคัญอื่นใดนั้น คณะกรรมการบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกลไกกำกับดูแลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการใดมาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งรายการที่สำคัญซึ่งบริษัท กำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี
- 4.13 พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัท เข้าไปลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัท มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศ ทง.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง)
- 4.14 พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนคำตอบแทนของคณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่และคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัท พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือบุคคลอื่นปฏิบัติแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

4.15 คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดในการปฏิบัติกรอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมและกำกับดูแลของคณะกรรมการ หรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อสมควร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้น ต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้บุคคลดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการธุรกิจปกติ และเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป หรือเป็นตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน และ/หรือประกาศอื่นใดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.16 กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจกรรมของบริษัท หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

4.17 ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสหรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ หรือผู้บริหาร ใช้ข้อมูลภายในบริษัท และบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ทั้งที่ได้จากการกระทำตามที่หรือในทางอื่นใด ที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

4.18 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องของกรรมการและผู้บริหารดังกล่าว มีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ และการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และหลีกเลี่ยงการทำรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังกล่าว

4.19 แต่งตั้งบุคคลใดทำหน้าที่เลขานุการบริษัทเพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและแนวทางที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจกำหนดค่าตอบแทน (เบี้ยประชุม) ให้แก่เลขานุการบริษัทได้ตามที่เห็นสมควรและเหมาะสม โดยบริษัทจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนดังกล่าว

ลิงก์กู้บัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

4.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และเปิดเผยข้อมูล อย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบ จัดทำรายงานทางการเงินตามกรอบระยะเวลาที่กฎหมาย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องกำหนด

4.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) รวมทั้งการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามกรอบการควบคุมภายในที่ได้รับการยอมรับเป็นมาตรฐานสากลและพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

4.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย

4.4 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.5 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และบริษัทย่อย

4.6 พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

4.7 สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

4.8 สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) แผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี

4.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

-ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท บริษัทย่อย

-ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย

-ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย

-ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

-ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

-ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และบริษัทย่อย

-จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

-ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)

-รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

-รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

-การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

-การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย

-หากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

-ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่หรือ บุคคล ซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท หรือบริษัทย่อย ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

-รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

-ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญกรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

-พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัท และบริษัทย่อย มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

-สอบทานให้บริษัท และบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

-พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

-สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

-ปฏิบัติตามอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

-ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบในที่นี้ เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา

-รายการความขัดแย้งทางผลประโยชน์

-ข้อสงสัยหรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน

-ข้อสงสัยว่าอาจมีการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของบริษัท

-รายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัท ควรทราบ

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงสิ่งที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารแล้วจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่า มีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- พิจารณาและจัดทำกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปี

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น หรือนโยบาย คำสั่งใดๆ ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด และให้อำนาจอนุมัติ และ/หรือ เห็นชอบแก่การดำเนินการใดๆ ตามปกติและอันจำเป็นแก่การบริหารกิจการของบริษัทเป็นการทั่วไป นอกจากนั้นให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณาก่อนการขอพิจารณาต่างๆ ที่จะได้มีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับบริษัท หรือคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนการดำเนินการตามคำสั่งของคณะกรรมการบริษัท เป็นคราวไป นอกจากนี้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่กระทำการเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ภายในขอบเขตที่ได้กำหนดไว้เป็นเรื่อยๆ ดังนี้

- 3.1 พิจารณาและจัดทำกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอและพิจารณาต่อไป
- 3.2 บริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ รวมถึงแสวงหา และประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่
- 3.3 กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย และ รายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- 3.4 พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับ การลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใด เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3.5 คณะกรรมการบริหารมอบอำนาจให้ผู้บริหารหรือบุคคลในบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้ การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารหรือการมอบอำนาจจะต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้การอนุมัติรายการใดๆ ต้องเป็นไปตามนโยบายและขั้นตอนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล
- 3.6 พิจารณาก่อนการลงงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้นงานที่อยู่ ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือ เป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัทที่จะเป็นผู้พิจารณาก่อนการนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
- 3.7 ดำเนินการอื่นๆตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

4.1 การสรรหา

4.1.1 พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารให้เหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

4.1.2 พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ซึ่งอาจจะต้องเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยให้ดำเนินการดังนี้

-พิจารณารายชื่อกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระและรายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เข้ารับการคัดเลือกเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ทั้งจากการเสนอของกรรมการและผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยเฉพาะผู้ถือหุ้นรายย่อย (ถ้ามี)

-พิจารณาว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องไม่มีคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งข้อกำหนดและแนวทางปฏิบัติที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต.

-พิจารณาว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล อุทิศเวลา ความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความเป็นธรรม มีความตรงไปตรงมา มีความกล้าหาญในการแสดงความคิดเห็น มีประวัติการทำงานที่ดีไม่ต่างพร้อย และมีจริยธรรมที่ดีงาม

-พิจารณาว่าบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท จะต้องไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือผู้อื่นก็ตาม

-การสรรหากรรมการสามารถใช้บริษัทที่ปรึกษา หรือใช้ฐานข้อมูลกรรมการในการสรรหากรรมการใหม่ได้

4.1.3 พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้ดำรงตำแหน่ง เลขานุการบริษัท และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่ตำแหน่งดังกล่าวว่างลง

4.1.4 พิจารณากำหนดแผนสืบทอดงานของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้สืบทอดและเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ

4.1.5 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ดำเนินการเกี่ยวกับ การสรรหากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

4.2 การพิจารณาคำตอบแทน

4.2.1 พิจารณากำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ดังนี้

-พิจารณาผลตอบแทนกรรมการโดยการเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่ดำเนินธุรกิจในอุตสาหกรรมเดียวกัน หรือบริษัทที่ดำเนินธุรกิจอื่นซึ่งมีขนาดใกล้เคียงกัน และจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

-พิจารณาผลตอบแทนจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่เพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทน ที่เป็นธรรม และเหมาะสม

-พิจารณาผลตอบแทนจากผลการดำเนินงานของบริษัท ในแต่ละปี

-พิจารณาผลตอบแทนจากการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเอง ของคณะกรรมการบริษัท (Self-Assessment of the Board of Directors' Performance) ในแต่ละปี รวมทั้งมีการทบทวน และเสนอแนะ วิธีการประเมิน ผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทต่อไป

-พิจารณาทบทวนรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนทุกประเภททุกปี ทั้งจำนวนเงินสดและสัดส่วนการจ่ายผลตอบแทนให้มีความเหมาะสม ได้แก่ ผล

ตอบแทน ประจำเดือน (เช่น ค่าเบี้ยประชุม) และผลตอบแทนรายปี (เช่น เงินโบนัส) ที่จ่ายให้กับคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

4.2.2 พิจารณากำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนของพนักงานบริษัท อย่างเป็นธรรมและเหมาะสม ดังต่อไปนี้

-พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงานของบริษัท หรือ KPI (Key Performance Indicators) เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับอัตราเงินเดือนและการจ่ายเงินรางวัลประจำปี (Bonus) ให้กับพนักงานของบริษัท โดยพิจารณาจากงบประมาณประจำปี และเป้าหมายการดำเนินงานของบริษัทรวมทั้งสถานะตลาดและเศรษฐกิจแล้วเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

-พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดโครงสร้างการจ่ายเงินเดือน เงินรางวัลประจำปี (Bonus) และอัตราการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีของผู้บริหารตั้งแต่ระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหารขึ้นไป และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณาอนุมัติต่อไป

-พิจารณาเสนอแนะโครงสร้างเงินเดือน ผลประโยชน์ และ สวัสดิการอื่นๆ ของพนักงานบริษัททั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่ใช่ว่าเงิน

4.2.3 พิจารณาการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ ให้แก่กรรมการและพนักงานของบริษัท โดยให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนพิจารณาเสนอเงื่อนไขต่างๆ จูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติงานที่ให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาพนักงานที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง แต่ในขณะเดียวกันต้องไม่สูงเกินไปและเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นด้วย หากมีกรรมการหรือพนักงานรายใดจะได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ของจำนวนหลักทรัพย์ทั้งหมดที่จะจัดสรร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะต้องพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. อย่างไรก็ตามต้องไม่มีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับการจัดสรรหลักทรัพย์เกินกว่า 5% ด้วยถึงจะมีสิทธิในการให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2.4 มีอำนาจเชิญผู้บริหารของบริษัทและหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมหรือชี้แจงในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้ทุกกรณี

4.2.5 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ดำเนินการ อันเกี่ยวกับการพิจารณาผลตอบแทนกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท

ลิงก์กฏบัตร

-

คณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 4.1 กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่ทำหน้าที่ดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
- 4.2 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย แนวการปฏิบัติงาน และติดตามผลดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม บริษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- 4.3 กำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บริษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ที่กำหนดไว้
- 4.4 ทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ ข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บริษัทภิบาล และการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 4.5 ประสานงานกับคณะกรรมการชุดอื่น ฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน การต่อต้านการคอร์รัปชัน สิ่งแวดล้อม สังคม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยให้คำแนะนำแก่ฝ่ายจัดการตามความเหมาะสม
- 4.6 ส่งเสริมให้บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน อย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- 4.1 พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้ครอบคลุมความเสี่ยงด้านตลาด (Market Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง (Liquidity Risk) และความเสี่ยงด้านอื่นๆ อาทิ เช่น ความเสี่ยงในด้านกฎหมายและกฎระเบียบ (Regulatory Risk) เป็นต้น
- 4.2 พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และนำเสนอ คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ
- 4.3 พิจารณาและทบทวนการกำหนดเพดานความเสี่ยง (Risk Limits) และมาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด (Corrective Measures)
- 4.4 กำกับดูแล ติดตาม และสอบทาน แผนงานและรายงานการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง
- 4.5 ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมต่อการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้อย่างเหมาะสม และมีการปฏิบัติตามทั่วทั้งองค์กร
- 4.6 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญให้คณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ ในกรณีที่มีปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาโดยเร็ว
- 4.7 สนับสนุนและพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับทั่วทั้งองค์กรรวมทั้งเครื่องมือต่างๆ อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร
- 4.8 ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ทั้งนี้ผู้บริหาร และ/หรือคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง และ/หรือ หน่วยงาน และ/หรือ คณะทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง และ/หรือ ผู้ตรวจสอบความเสี่ยง และ/หรือ ผู้ตรวจสอบภายใน และ/หรือ ผู้สอบบัญชี จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย จักรกฤกษ์ พาราพันธกุล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
2. นาย ชนิตร์ ขาญชัยณรงค์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, เทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร, บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ ข้อมูล
3. นาย ธาณินทร์ ต้นประวดี ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการ เกษตร, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, วัสดุก่อสร้าง, วิศวกรรม
4. นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการ เกษตร, พลังงานและ สาธารณูปโภค, การบริหารรัฐ กิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	1 พ.ย. 2527
2. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์สุภผล เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มิ.ย. 2550
3. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 ก.ค. 2563
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ม.ค. 2560
5. นาย กิรติ ไชยะกุล เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 พ.ค. 2565

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ธานินทร์ ต้นประวดี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย มงคล รัตนพันธ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการชุดย่อย
	นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี	นาย มงคล รัตนพันธ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ธานินทร์ ตันประวดี	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการชุดย่อย
	นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ธานินทร์ ตันประวดี	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย มงคล รัตนพันธ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประกิต ประสิทธิ์ศุภผล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 พ.ย. 2527	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและ โลจิสติกส์, กฎหมาย
2. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์ศุภผล เพศ: หญิง อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 มิ.ย. 2550	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการ เกษตร, ขนส่งและโลจิสติกส์
3. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์ศุภผล เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายงานปฏิบัติการ (ผู้บริหารสูงสุด)	13 ก.ค. 2563	ธุรกิจการเกษตร, ขนส่งและ โลจิสติกส์, ความรับผิดชอบต่อ สังคม
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์ศุภผล เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายงานกลยุทธ์ และพัฒนางานองค์กร (ผู้บริหารสูงสุด)	12 ม.ค. 2560	บริหารธุรกิจ, การท่องเที่ยว และสันทนาการ, การจัดการ กลยุทธ์, ขนส่งและโลจิสติกส์, ธุรกิจการเกษตร
5. นาย กิรติ ไชยะกุล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการอาวุโสสายงานบัญชีและ การเงิน	1 พ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, บริการรับเหมา ก่อสร้าง, บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ อาทิเช่น ภาระหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานของบริษัทโดยให้ความสำคัญสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรือกลุ่มอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

บริษัทมีนโยบายในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาวซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้รับผิดชอบในการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยมีการพิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพ และภาระหน้าที่ของกรรมการในแต่ละท่าน

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	16,540,000.00	18,410,000.00	7,240,000.00

สำหรับปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินให้แก่ผู้บริหารของบริษัท รวม 5 ราย (ไม่รวมค่าตอบแทนของผู้จัดทำบัญชี) เป็นจำนวนทั้งสิ้น 7.24 ล้านบาท โดยค่าตอบแทนดังกล่าวเป็นค่าตอบแทนในรูปแบบเงินเดือนและโบนัส ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำมันรถ ค่าเดินทาง และอื่น ๆ

ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหาร มีความเหมาะสมสอดคล้องกับอัตราค่าตอบแทนในตลาดหรืออุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน เป็นไปตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

	2565	2566	2567
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ก. เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทและบริษัทย่อยได้ดำเนินการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ไทยพาณิชย์ มาสเตอร์ฟันด์ ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ.2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไข) โดยบริษัทและบริษัทย่อยได้กำหนดนโยบายสมทบในอัตรา 3%-5% ของค่าจ้างขึ้นอยู่กับอายุสมาชิก บริษัทและบริษัทย่อยมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment Social and Governance: “ESG”) มีปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล การลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทและบริษัทย่อยในระยะยาว

ข. การจัดสรรหุ้นสามัญเพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2567 มีมติอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท เพื่อเสนอขายให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ มีอำนาจในการจัดสรรหุ้นสามัญให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท โดยผู้ที่ได้รับจัดสรรจะต้องคงสภาพเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ณ วันที่เสนอขาย โดยราคาเสนอขายจะเป็นราคาเดียวกันกับราคาเสนอขายหุ้นสามัญที่บริษัทจัดสรรต่อประชาชน (IPO) ทั้งนี้ รายละเอียดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่ได้รับจัดสรรหุ้น IPO สามารถศึกษาได้ในส่วนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับการเสนอขายหลักทรัพย์

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณคำตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อาทิตา จิวไม้แดง	Artita@pce-th.com	0617955494

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อรพรรณ ไสยรินทร์	Orapun@pce-th.com	0856786835

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปิยมาศ เรืองแสงรอบ	piyamas@honoraudit.com	0822456924

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อรพรรณ ไสยรินทร์	Orapun@pce-th.com	0856786835

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรเพ็ชร โคเลิศ	Pornpetch.k@pce-th.com	0930237248

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เอเอ็นเอส ออดิท จำกัด อาคารว่องวานิช 100/72 ชั้น 22 อาคารเลขที่ 100/2 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ +66 2645 0109	5,500,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า ใช้จ่ายในการเดินทาง ค่า เบี้ยเลี้ยง ฯลฯ รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าที่พัก ค่าตัวเครื่องบิน ค่า พาหนะ ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 0.00 บาท ส่วนที่ต้องจ่ายในอนาคต 0.00 บาท รวมค่าบริการ 1,000,000.00 บาท	1. นาย วิชัย รุจิตานนท์ อีเมล: Vichai@crowe-ans.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4054

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการของบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท รวมทั้งได้ยึดถือและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed Companies 2017) ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดความโปร่งใสต่อนักลงทุน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท สามารถสรุปได้ดังต่อไปนี้

(1) กรรมการอิสระ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะร่วมกันพิจารณาเบื้องต้นถึงคุณสมบัติของบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของสำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ประกาศตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะพิจารณาคัดเลือกกรรมการอิสระจากผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์การทำงาน และความเหมาะสมด้านอื่นๆ ประกอบกัน จากนั้นจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอต่อผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทต่อไป ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติสอดคล้องกับคุณสมบัติกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ พท.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวรวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้อภัย ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาภาระหนี้ที่ต้องชำระคืนต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ 3% ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป (แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า) ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้ที่มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมิใช่ผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
7. ไม่เป็นหรือเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระ
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทและบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใด ที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

(1) การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบพิจารณาที่เพียงพอเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการบริษัท จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (2) การสรรหาและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่
ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้นำจากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะทำการคัดเลือก และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้ง
- (3) การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ
บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละท่าน และวางแผนกับบุคคลสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้อบรมผู้ปฏิบัติงานที่กล่าวข้างต้น

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย จักรกฤต ภาราพินธกุล	รองประธานกรรมการ	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ
นาย กิตติคุณ ประสิทธิ์สุภผล	กรรมการ	20 พ.ย. 2556	บริหารธุรกิจ, การท่องเที่ยวและสันทนาการ, การจัดการกลยุทธ์, ขนส่งและโลจิสติกส์, ธุรกิจการเกษตร
นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ	กรรมการ	9 ธ.ค. 2565	บริหารธุรกิจ, ธุรกิจการเกษตร, พลังงานและสาธารณูปโภค, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

- (1) การสรรหาและการแต่งตั้งกรรมการบริษัท
การเลือกตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้จะต้องมีความโปร่งใสและชัดเจนในการสรรหากรรมการบริษัท โดยต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพของบุคคลนั้นๆ รวมถึงคุณสมบัติและการไม่มีลักษณะต้องห้าม โดยมีรายละเอียดประกอบการพิจารณาที่เพียงพอเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเลือกตั้งต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
1. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการบริษัท จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด
- (2) การสรรหาและการแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ ให้มาจากการเสนอชื่อจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยคัดเลือกจากบุคคลที่มีชื่อเป็นคณะกรรมการบริหารอยู่ในขณะทำการคัดเลือก และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติแต่งตั้ง

(3) การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละท่าน และวางแผนบุคคลสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ด้วยคณะกรรมการ บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงขอเรียนผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM) ประจำปี 2568 ล่วงหน้า โดยผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ <https://pce-th.com/> ภายใต้วีธี “นักลงทุนสัมพันธ์-ข้อมูลผู้ถือหุ้น >การประชุมผู้ถือหุ้น”

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชนิตร ชาญชัยณรงค์ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Certification Program (DCP)
2. นาย จักรกฤต พาราพันธกุล (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Ethical Leadership Program (ELP) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2561: Director Accreditation Program (DAP)
5. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
6. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Director Accreditation Program (DAP)
7. นาย ธานินทร์ ต้นประวัติ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2560: Director Certification Program (DCP) • 2554: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: Ethical Leadership Program (ELP) • 2564: Role of the Chairman Program (RCP) • 2560: Director Accreditation Program (DAP)
9. นาย มงคล รัตนพันธ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2564: The Board's Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2560: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีนโยบายจัดให้คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เป็นประจำทุกปีเพื่อช่วยให้คณะกรรมการได้มีการพิจารณาทบทวนผลงาน ประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเลขานุการบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ส่งให้คณะกรรมการทุกคนประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีทั้งแบบคณะและรายบุคคล ซึ่งภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำเสนอแบบประเมินกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมินของกรรมการแต่ละท่าน และวางแผนบุคคลสรุปผลวิเคราะห์การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปี และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กล่าวข้างต้น

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการเป็นรายบุคคล ซึ่งผลการประเมินจะถูกนำไปใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเห็นของคณะกรรมการบริษัทเพื่อนำเสนอผู้ถือหุ้นในการพิจารณาการเลือกตั้งกรรมการซึ่งออกตามวาระ สำหรับรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบรายบุคคลด้วยวิธีการประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) เป็นแบบประเมินที่เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้กรรมการแต่ละท่านใช้เป็นแนวทางพิจารณาทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ในประเด็นต่างๆ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

- 1) บริษัทจะกำหนดคุณสมบัติ อำนาจ หน้าที่ของผู้บริหารระดับสูงไว้อย่างชัดเจน และในการพิจารณาหลักเกณฑ์ และวิธีการในการสรรหาและ

แต่งตั้งบุคคล หรือเห็นชอบให้บุคคลที่ถูกเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะนำเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง นอกจากนี้บริษัทยังได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งขึ้น โดยทำการคัดเลือกบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งดังกล่าว และพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับตำแหน่งได้ในอนาคต ทั้งนี้เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น ตลอดจนพนักงาน ว่าการดำเนินงานของบริษัทจะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้ง

2) คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบ นโยบาย และโครงสร้างการตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนนำเสนอ เพื่อจูงใจให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว ทั้งนี้มีการคำนึงถึงระดับคำตอบแทนโดยเทียบกับระดับอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจใกล้เคียงกัน

3) คณะกรรมการมีความเข้าใจในโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น และช่วยกำกับดูแลไม่ให้เกิดเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการของคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง รวมถึงดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอันมีผลกระทบต่อการบริหารจัดการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

4) คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรบุคคลที่ถือว่าสำคัญที่สุดในการร่วมดำเนินธุรกิจที่จะทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทจึงกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาบุคลากร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะและให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในทุกด้านของพนักงานในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้เกิดแนวความคิดเชิงสร้างสรรค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าเชิงนวัตกรรมให้แก่บริษัท ซึ่งถือเป็นหนึ่งในกลยุทธ์ที่สำคัญของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	06 มี.ค. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	มี
วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 1) :	31 พ.ค. 2567
วันที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้งที่ 2) :	27 ส.ค. 2567

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชนิตร ขาญชัยณรงค์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
2. นาย จักรกฤษฏ์ พาราพันธ์กุล (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
3. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
5. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
6. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์คู่ภผล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
7. นาย ธาณินทร์ ดันประวัติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
8. นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2
9. นาย มงคล รัตนพันธ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	2	/	2

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

- (1) คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน
 - a. คำตอบแทนรายเดือน เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ โดยกรรมการที่ได้รับเงินเดือนประจำจะไม่ได้รับคำตอบแทนรายเดือนในฐานะกรรมการบริษัท ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่ง จะได้รับคำตอบแทนรายเดือนสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
 - b. ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนการทำงานของกรรมการและเพื่อจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการที่เข้าร่วมประชุมจะได้รับค่าเบี้ยประชุมตามจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมและกรรมการที่ได้รับเงินเดือนประจำจะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมในฐานะกรรมการบริษัท ในกรณีที่กรรมการดำรงตำแหน่งมากกว่า 1 ตำแหน่ง จะได้รับค่าเบี้ยประชุมสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
 - c. คำตอบแทนโบนัสประจำปี จะพิจารณาเสนอเพื่อขออนุมัติวงเงินและหลักเกณฑ์จากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในแต่ละปี โดยพิจารณาอ้างอิงตามผลประกอบการของบริษัท ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินตนเองทั้งรายบุคคล และรายละเอียดการปฏิบัติงานในแต่ละปี ก่อนจะพิจารณาการจ่ายเงินโบนัสดังกล่าวจะต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้ถือหุ้น
- (2) คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน
 - a. การศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ เพื่อศึกษา พัฒนา และเรียนรู้ถึงแนวทางการพัฒนาธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องของกลุ่มบริษัท และนำมาประยุกต์ใช้กับกลุ่มบริษัท เพื่อให้เติบโตอย่างยั่งยืน การศึกษาดูงานดังกล่าวจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับธุรกิจของกลุ่มบริษัทเท่านั้น
 - b. ประกันภัยความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Directors and Officers Liability Insurance) เพื่อให้กรรมการบริษัททุกท่านไม่ว่าจะเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารมีความมั่นใจในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการจะคุ้มครองความเสียหายจากการบริหารงานผิดพลาดที่ไม่ใช่เกิดจากการทุจริตในตำแหน่งหน้าที่และคุ้มครองถึงค่าใช้จ่ายในการต่อสู้คดีของกรรมการ
 - c. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ได้รับเฉพาะกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารและได้รับเงินเดือนประจำที่สมัครใจเข้าร่วมเป็นสมาชิกในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่บริษัทได้จัดตั้งขึ้น
 - d. ประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ กรรมการบริษัททุกท่านไม่ว่าจะเป็นกรรมการอิสระหรือกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารทุกท่านต่างมีสิทธิได้รับคำตอบแทนนี้

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชนิตร ชาญชัยณรงค์ (ประธานกรรมการ)			380,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	200,000.00	120,000.00	320,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
2. นาย จักรกฤตย์ พาราพันธ์ กุล (รองประธานกรรมการ)			320,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
3. นางสาว กัญกร ประสิทธิ์สุกผล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุกผล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และกำกับกิจการที่ดี	N/A	N/A	N/A	-	
5. นาย ประกิต ประสิทธิ์สุกผล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และกำกับกิจการที่ดี	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์ศุภผล (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย ธาณินทร์ ต้นประวดี (กรรมการ)			340,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และกำกับกิจการที่ดี	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย เอกรินทร์ เหลือง วิริยะ (กรรมการ)			340,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และกำกับกิจการที่ดี	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
9. นาย มงคล รัตนพันธ์ (กรรมการ)			280,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	120,000.00	120,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืน และกำกับกิจการที่ดี	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
10. นาย กิรติ ไชยะกุล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	680,000.00	600,000.00	1,280,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	260,000.00	0.00	260,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการความยั่งยืนและ กำกับกิจการที่ดี	0.00	0.00	0.00
6. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	120,000.00	0.00	120,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,060,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	600,000.00
รวม (บาท)	1,660,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม

รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ : สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ

บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด

นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่ประกอบธุรกิจหลัก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนด มาตรการในการติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงานหนึ่งของบริษัท รวมทั้งมีแนวปฏิบัติในการบริหารงานของบริษัท ย่อยและบริษัทร่วมเพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน ประมวลกฎหมายแพ่งและ พินิชย์ กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ต่างๆ ของคณะกรรมการกำกับ ตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรณีที่มีนโยบายได้กำหนดให้มีการทำรายการหรือการดำเนินการใดๆ ซึ่งมีนัยสำคัญ หรือมีผลต่อฐานะทางการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท ย่อยและบริษัทร่วม เป็นเรื่องที่จะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) ให้กรรมการบริษัทมีหน้าที่ ในการจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการของบริษัท และ/หรือ การประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติเรื่องดังกล่าวก่อนที่บริษัทย่อย และบริษัทร่วมจะทำรายการหรือดำเนินการในเรื่องนั้นๆ

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี

ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใดๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะ ต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือ มีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัท ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมพิจารณา ตัดสินใจ รวมถึงไม่อนุมัติในธุรกรรมนั้นๆ โดยนโยบายการจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีดังนี้

1. ดูแลให้บริษัทมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่กฎหมายหรือหน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ อย่างเคร่งครัด และเป็นไปตามระเบียบของบริษัท
2. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองหรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้ง ไม่สนใจ ใช้อิทธิพลบังคับ หรือครอบงำการตัดสินใจของบุคคลอื่นในการอนุมัติรายการ
3. ในกรณีรายการที่เป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติ หรือมีลักษณะและ ขนาดของรายการไม่อยู่ในอำนาจการพิจารณาของ ฝ่ายจัดการ ต้องผ่านการสอบทานและให้ความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอขออนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี)
4. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการนั้นจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขการคำทั่วไปตามหลักการที่คณะกรรมการบริษัท อนุมัติ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม เปรียบเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
5. ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณารายการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผล ประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องมิใช่ข้อมูลภายในของกลุ่มบริษัทที่มีสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น โดยบริษัทได้มีการแจ้งแนวทาง และนโยบายให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ และจะมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1. บริษัทห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับชั้นใช้ข้อมูลภายใน (Insider Information) ที่ตนได้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนที่ มีนัยสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่ากระทำการในนามตนเอง หรือผู้อื่นก็ตาม ซึ่งการกระทำดังกล่าวอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือหากมีการเปิดเผยข้อมูลแล้วอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเสียเปรียบต่อบริษัทได้
2. เพื่อเป็นการป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทมีนโยบายไม่ให้นำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ในเชิงการค้า ซึ่งรับทราบข้อมูลภายในของผลการดำเนินงาน ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทและสัญญาซื้อขายล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ตั้งแต่วันที่ทราบข้อมูลจนกระทั่งข้อมูลได้เปิดเผยสู่สาธารณชนเรียบร้อยแล้ว 1 วันทำการ และห้ามนำข้อมูลภายในที่ไม่เคยเปิดเผยไปเผยแพร่เพื่อเป็นการสร้างราคาให้กับหลักทรัพย์ รวมถึงห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของกลุ่มบริษัทช่วง 30 วัน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินประจำปี หรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะทางการเงินของบริษัทต่อสาธารณชน
3. บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าทุกครั้งที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามรายงานแบบ 59 และจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ และผู้บริหารต่อบริษัท เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลสำหรับใช้ประโยชน์ภายในบริษัท โดยจัดส่งให้แก่เลขานุการบริษัทโดยไม่ชักช้า และเลขานุการบริษัทจะจัดส่งสำเนารายงานดังกล่าวให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานกรรมการตรวจสอบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานเช่นนั้น
4. หากมีการกระทำความผิดระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น และบริษัทดำเนินการสอบสวนความผิดนั้นพบว่ามีการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าว นอกจากจะเป็นความผิดเฉพาะตนตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรกรณี ซึ่งเริ่มตั้งแต่ การตักเตือนด้วยวาจา การตักเตือนเป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงานชั่วคราวโดยไม่ได้รับค่าจ้าง ให้ออกจากงานหรือดำเนินคดีตามกฎหมาย ซึ่งการลงโทษจะพิจารณาจากเจตนาของการกระทำและความร้ายแรงของความผิดนั้น

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์ฯ และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทรวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัทเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้ถือหุ้น และ/หรือ นักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

กลุ่มบริษัทมีนโยบายห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างกระทำการอันใดที่เป็น การเกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะอยู่ในฐานะผู้รับ ผู้ให้ หรือเสนอให้สินบนแก่บุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริษัทและกลุ่มบริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
2. บุคลากรของบริษัทและกลุ่มบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจริยธรรมทางธุรกิจ โดยไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อมุ่งหวังประโยชน์ทั้งต่อตนเอง และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการ และผู้บริหารต้องปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่างที่ดี และกำกับให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. บริษัทและกลุ่มบริษัทจัดให้มีระบบควบคุมภายในที่คำนึงถึงการควบคุมความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันรวมทั้งประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงอย่างเพียงพอและเหมาะสม

4. บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบระบบและขั้นตอนการปฏิบัติงานขายและการตลาด รวมทั้งงานจัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ตามระเบียบและกระบวนการของบริษัท รวมถึงการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันและบริหารจัดการให้มีวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

หากพบเห็นหรือมีพยานหลักฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือผู้กระทำการแทนของบริษัท ในเรื่องการประพฤติที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผู้พบเห็นผู้พบเห็นสามารถแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน ดังนี้

1. ทางอีเมล: สำนักงานเลขานุการบริษัท Cs@pce-th.com หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ AC@pce-th.com
2. ทางโทรศัพท์ ที่เบอร์ +66 77 947300
3. ติดต่อผ่านทาง สำนักงานเลขานุการบริษัท บริษัท เพชรศรีวิชัย เอ็นเตอร์ไพรส์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 99/19 หมู่ 4 ถนนกาญจนา

วิถี ตำบลบางกุ้ง อำเภอมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี 84000

ทั้งนี้ในช่วงปีที่ผ่านมาบริษัทไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนได้เสียใด ๆ เกี่ยวกับการทุจริตหรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ ของบริษัท

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย จักรกฤต พาราพันธกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
2 นาย ชนิตร ชาญชัยณรงค์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 นาย ธาณินทร์ ต้นประวดี (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
4 นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ
คณะกรรมการได้มีการสอบทานงบไตรมาส และงบการเงินประจำปี รวมถึงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายบัญชี โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้มีการให้คำแนะนำถึงการปรับปรุงกระบวนการบันทึกบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี และมีการเปิดเผยข้อมูลที่เพียงพอ
2. การสอบทานรายการระหว่างกัน
คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เป็นการดำเนินการตามเงื่อนไขการกำกับทั่วไป เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้ความเห็นในการทำรายการระหว่างกัน และรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องเพียงพอ
3. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 ตลอดจนการพบปะในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททุกไตรมาส เพื่อหารือเกี่ยวกับกระบวนการบันทึกบัญชี และหาแนวทางแก้ไขในประเด็นดังกล่าวให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัท
4. การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบภายในและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบภายในประจำปี 2567 รวมถึงแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในประจำปี 2567 โดยมีมติอนุมัติแต่งตั้ง บริษัท ออนเนอร์ ออดิท แอนด์ แอดไวซอรี จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นางสาว กัญกร ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาย พรพิพัฒน์ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย กิรติ ไชยะกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณาและจัดทำกลยุทธ์ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ (ทั้งระยะสั้น ระยะกลาง ระยะยาว) รวมถึงงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอและพิจารณาต่อไป
2. บริหารธุรกิจของบริษัทให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้วางไว้ รวมถึงแสวงหาและประเมินโอกาสในการลงทุนในธุรกิจใหม่
3. กำกับและติดตามผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัทและบริษัทในกลุ่มและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินให้แก่กรรมการบริษัทรับทราบเป็นประจำทุกเดือน
4. พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท
5. พิจารณาสอบทานและอนุมัติรายการเกี่ยวกับการลงทุนและจำหน่ายทรัพย์สิน การบริหารทรัพยากรบุคคล การเงินและการบริหารเงิน การบริหารงานทั่วไป และรายการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ภายในขอบเขตอำนาจที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัท
7. คณะกรรมการบริหารมอบอำนาจช่วงให้ผู้บริหารหรือบุคคลในบุคคลหนึ่งมีอำนาจในการดำเนินการในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรได้การอนุมัติรายการของคณะกรรมการบริหารหรือการมอบอำนาจช่วงต้องไม่เป็นการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน

- หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่คณะกรรมการบริหารมีส่วนได้เสียตามที่กำหนดในข้อบังคับของบริษัท และประกาศของคณะกรรมการกับตลาดทุน ทั้งนี้ การอนุมัติรายการใดๆ ต้องเป็นไปตามนโยบาย และขั้นตอนตามที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัทและหน่วยงานกำกับดูแล
8. พิจารณากลับกรองงานทุกประเภทที่เสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา ยกเว้นงานที่อยู่ ภายใต้หน้าที่ความรับผิดชอบ และ/หรือเป็นอำนาจของคณะกรรมการชุดย่อยอื่นของบริษัท ที่จะเป็นผู้พิจารณากลับกรองเพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทโดยตรง
9. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย ธาณินทร์ ต้นประวัติ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย มงคล รัตนพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ได้แก่ การพิจารณาสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ และการพิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นในการพิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย มงคล รัตนพันธ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย ธาณินทร์ ต้นประวัติ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
5 นาย กิตติภณ ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและกำกับกิจการที่ดี

คณะกรรมการความยั่งยืนและการกำกับกิจการที่ดีได้ดำเนินการกำหนดนโยบายกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธาณินทร์ ต้นประวดี (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย เอกรินทร์ เหลืองวิริยะ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย มงคล รัตนพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ประกิต ประสิทธิ์สุภผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมกับการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการพิจารณาสอบถาม กำหนดเพดานความเสี่ยง มาตรการในการดำเนินการกรณีที่ไม่เป็นไปตามเพดานความเสี่ยงที่กำหนด รวมถึงกำกับดูแล ติดตาม และสอบทานแผนงานบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ พร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง จากนั้นนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทและบริษัทย่อย (“กลุ่มบริษัท”) มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยกลุ่มบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ รวมทั้งความสำคัญในการได้รับการพิจารณาว่าเป็นองค์กรที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และธรรมาภิบาล (Governance) (“ESG”) ด้วยการเลือกใช้เครื่องจักร และกระบวนการผลิต รวมถึงระบบการขนส่ง ที่ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกลุ่มบริษัท มีระบบการบริหารจัดการเพื่อป้องกันผลกระทบด้านความปลอดภัย สุขภาพ สิ่งแวดล้อม และสังคมจากการดำเนินงานให้น้อยที่สุด และอยู่ร่วมกับชุมชนอย่างเกื้อกูลโดยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างโปร่งใส เพื่อให้กลุ่มบริษัท และสังคมเติบโตอย่างยั่งยืนควบคู่กัน

การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทจึงให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ในทุกขั้นตอน เช่น การพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานในทุกขั้นตอน การลดการปล่อยมลภาวะและของเสีย การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และการกำหนดมาตรฐานเรื่องสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทจึงกำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนของกลุ่มบริษัทให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals : SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ ตามแนวทางของ UN Global Compact

บริษัทกำหนดให้มั่นนโยบายการพัฒนาความยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักธรรมาภิบาลควบคู่กับความรับผิดชอบต่อสังคม การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกระบวนการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมถึงการปฏิบัติตามค่านิยมองค์กร (Core value)

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

กลุ่มบริษัทมีแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ดังนี้

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาลตามแนวทางปฏิบัติขององค์กร ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมห่วงโซ่คุณค่าขององค์กร เพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง ก่อให้เกิดคุณค่าร่วมทางสังคม และดูแลสิทธิประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างสมดุลและเท่าเทียม
2. การพัฒนากระบวนการทางธุรกิจอย่างต่อเนื่อง มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงคนและผลพลอยได้จากน้ำมันปาล์ม รวมถึงการมองหาโอกาสในการดำเนินธุรกิจด้านบริการ อาทิ การให้บริการขนส่ง การให้บริการทำเรือ และการให้บริการคลังสินค้า นอกเหนือจากธุรกิจน้ำมันปาล์ม และผลพลอยได้จากน้ำมันปาล์ม โดยตระหนักถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มของสินค้าและบริการในระยะยาว และคำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาและสร้างนวัตกรรมด้านธุรกิจควบคู่กับนวัตกรรมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน
3. การสร้างคุณค่าร่วมทางสังคม บริหารจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม พัฒนาความรู้และทักษะที่จำเป็นตามแผนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ รวมถึงการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) เพื่อรองรับแผนการเติบโตในอาชีพ และแผนการสืบทอดตำแหน่ง ส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการทำงาน และสนับสนุนระบบจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่ดี ส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน เคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล โดยยึดหลักความเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงสนับสนุนการมีส่วนร่วมของบริษัท กับชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่พนักงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และชุมชนที่อาศัยอยู่โดยรอบ โดยการสานความสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจ และความร่วมมืออย่างเข้มแข็ง เพื่อลดความขัดแย้งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต
4. การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม อนุรักษ์พลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริหารจัดการทรัพยากร ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างรู้คุณค่า ส่งเสริมความร่วมมือและการมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและดูแลสิ่งแวดล้อมระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอก และให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้มั่นนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ที่กำหนดให้กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสในทุกระดับขององค์กร ความต้องการและความคาดหวังทั้งในระยะสั้น และระยะยาวของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ รวมทั้งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการประกอบการในการกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และให้เกิดความสมดุลในมิติด้านสิ่งแวดล้อม มิติด้านสังคม และมิติด้านธรรมาภิบาล

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ ด้านความยั่งยืนขององค์กร	Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)
--	---

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	ไม่มี

บริษัทกำหนดให้มั่นนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR) ที่กำหนดให้กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสในทุกระดับขององค์กร ความต้องการและความคาดหวังทั้งในระยะสั้น และระยะยาวของผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ รวมทั้งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการประกอบการในการกำหนดกลยุทธ์ การดำเนินงานธุรกิจ ให้สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว และให้เกิดความสมดุลในมิติด้านสิ่งแวดล้อม มิติด้านสังคม และมิติด้านธรรมาภิบาล

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ โดยมุ่งเน้นการตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่า (Value Chain) รวมไปถึงความปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมทั้งทางตรงและทางอ้อมเป็นสำคัญ ยกกระดานการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีส่วนร่วมและความมั่นคงในอาชีพ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการพัฒนา และสร้างคุณค่าให้องค์กร รวมทั้งสามารถพัฒนานวัตกรรม และเทคโนโลยีที่ทันสมัยได้อย่างต่อเนื่อง

รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• เกษตรกร • คู่แข่งทางการค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ • ชุมชน • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • พนักงาน • ลูกค้า • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	• ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน เคารพสิทธิของชุมชนใกล้เคียง • สร้างความมั่นคงทางอาชีพและรายได้เพื่อให้พึ่งพาตนเองได้ • ดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนและสังคม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีความปลอดภัย • มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม • ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสังคม	• สร้างงาน สร้างอาชีพให้คนในชุมชน เพื่อกระจายรายได้ และยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม • ปรับปรุงกระบวนการผลิต และการให้บริการให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานหมุนเวียน • จัดการของเสียจากกระบวนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ • สนับสนุนกิจกรรมที่เป็นสาธารณะกับชุมชน • ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง • สำรวจผลกระทบที่มีต่อชุมชนและสังคม	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	- นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม - การจัดการพลังงาน - การจัดการน้ำ - การจัดการขยะและของเสีย - การจัดการก๊าซเรือนกระจก - สิทธิมนุษยชน - การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม - ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค - ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน - การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : Carbon Disclosure Project (CDP)
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี การระบุและจัดการความเสี่ยงจะช่วยสนับสนุนให้บริษัทมีการวางแผนและตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้องค์กรเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทหรือผู้ถือหุ้นได้ ที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565 จึงได้อนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เป็นกรอบและแนวทางในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทสำหรับนำไปปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร และให้มั่นใจได้ว่าการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้อย่างเหมาะสม โดยบริษัทมีนโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- (1) บริษัทกำหนดให้กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงานและการดำเนินงานของบริษัท
- (2) บริษัทกำหนดให้ทุกฝ่ายงานมีการประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกัน และการบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานตามกรอบการดำเนินงาน และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
- (3) เมื่อพนักงานพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อบริษัท จะต้องรายงานความเสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที เพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงต่อไป
- (4) บริษัทมุ่งส่งเสริม สนับสนุน และให้ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร และพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการปลูกฝังสร้างนิสัยให้บุคลากรในทุกระดับได้ตระหนักถึงความสำคัญ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มต่อไป

นอกจากนี้ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2566 ได้กำหนดคู่มือการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้มีความสอดคล้องตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการควบคุมความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยมีรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินการที่สำคัญดังนี้

- (1) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการกำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าความเสี่ยงทางธุรกิจที่สำคัญได้รับการระบุ มีการประเมิน และกำหนดมาตรการควบคุมไว้แล้ว รวมถึงเพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานในทุกระดับชั้น มีความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ และกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง
- (2) การกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทได้นำมาตรฐานกรอบงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (COSO Enterprise Risk Management Framework) มาปรับใช้และพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการดังกล่าว
- (3) การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เพื่อกำหนดแผน ขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยประกอบด้วยการกำหนดรายละเอียดในด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- (4) การทบทวนความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่ต้องดำเนินการจัดการและกำหนดกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงเพื่อให้การดำเนินธุรกิจมีความต่อเนื่อง เกิดประสิทธิภาพ และบรรเทาผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยปัจจัยความเสี่ยงประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการรายงาน ด้านกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และด้านการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายใน
- (5) การควบคุมติดตาม และรายงานความเสี่ยง จากการพิจารณาความเสี่ยงตามเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้อง และจำเป็นต้องการดำเนินธุรกิจ
- (6) การบริหารจัดการความเสี่ยงทางธุรกิจ โดยเป็นหน้าที่ของผู้บริหารในการกำหนดแผนงานเพื่อรองรับการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ประกอบด้วยการบริหารความเสี่ยง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเป้าหมายรายได้ ด้านความสามารถในการทำกำไร ด้านการควบคุมต้นทุน และด้านการลงทุนในธุรกิจใหม่
- (7) การทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยง และกำหนดให้มีการจัดทำสรุปและทบทวนปัจจัยความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกกิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
 - การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
 - การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
 - ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมีผลกระทบต่อการออกแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการจัดหาวัตถุดิบ
- การขาดแคลนน้ำ
- ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการเก็บภาษีภาคอุตสาหกรรมหรือธุรกิจที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- สถานที่ก่อสร้าง มีผลกระทบต่อชุมชน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศมีผลกระทบต่อการออกแบบผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการจัดหาวัตถุดิบ
- การขาดแคลนน้ำทำให้กระบวนการผลิตล่าช้า
- แบกรับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการเก็บภาษีภาคอุตสาหกรรมหรือธุรกิจที่ปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- สถานที่ก่อสร้าง มีผลกระทบต่อชุมชน

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านสังคม

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
 - ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
 - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- ผลกระทบจากโครงสร้างประชากร

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

- การละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร
- พฤติกรรมการใช้ชีวิตของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไป
- ความเสี่ยงด้านภูมิศาสตร์ที่ส่งผลการตัดสินใจลงทุน
- คนในชุมชนไม่เห็นด้วยกับการสร้างโรงงานในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงที่พักอาศัย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน ทำให้ละเมิดสิทธิและนำพาซึ่งความเสี่ยง
- การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทุกมิติ
- พฤติกรรมการใช้ชีวิตของคนในสังคมเปลี่ยนแปลงไป
- ความเสี่ยงด้านภูมิศาสตร์ที่ส่งผลการตัดสินใจลงทุน
- คนในชุมชนไม่เห็นด้วยกับการสร้างโรงงานในบริเวณพื้นที่ใกล้เคียงที่พักอาศัย

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านบรรษัทภิบาล

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
 - ความเสี่ยงจากโครงสร้างผู้ถือหุ้น
 - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
 - ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
 - การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

- การที่องค์กรไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญซึ่งเป็นประเด็นที่เป็นความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- ความบกพร่องในมาตรการกำกับดูแลภายในองค์กร
- ความเสี่ยงจากการเข้าไปลงทุนในประเทศที่มีปัญหาด้านคอร์รัปชัน
- การไม่ผ่านกฎระเบียบ เช่น การพิจารณาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- การเลือกวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานในการก่อสร้างทำให้ไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- การที่องค์กรไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีนัยสำคัญซึ่งเป็นประเด็นที่เป็นความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- ความบกพร่องในมาตรการกำกับดูแลภายในองค์กร
- ความเสี่ยงจากการเข้าไปลงทุนในประเทศที่มีปัญหาด้านคอร์รัปชัน
- การไม่ผ่านกฎระเบียบ เช่น การพิจารณาผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- การเลือกวัสดุที่ไม่ได้มาตรฐานในการก่อสร้างทำให้ไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานราชการ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

1. การบริหารจัดการการผลิต หรือโลจิสติกส์ขาเข้า

น้ำมันปาล์ม / เทรดั้ง

- จัดหาวัตถุดิบ และสินค้าที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน
- มีกระบวนการในการจัดซื้อ และคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ไม่กีดกันทางการค้า ไม่เลือกปฏิบัติ
- พนักงาน
- เกษตรกรผู้ปลูกผลปาล์ม
- คู่ค้า
- หน่วยงานภาครัฐ

ขนส่ง / คลังสินค้าและท่าเทียบเรือ

- มีกระบวนการในการจัดซื้อจัดจ้าง และคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรม
- มีกระบวนการคัดเลือก และประเมินผู้ขาย และผู้รับเหมา เพื่อรักษาคุณภาพสินค้า และการบริการอย่างต่อเนื่อง
- มีกระบวนการตรวจสอบรับสินค้า และงานบริการ เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับสินค้า และบริการที่ถูกต้อง และตรงตามเงื่อนไขการจัดซื้อจัดจ้าง
- พนักงาน
- ลูกค้า
- คู่ค้า
- หน่วยงานภาครัฐ

2. การปฏิบัติการ

น้ำมันปาล์ม / เทรดั้ง

- มีกระบวนการผลิต และการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพ โดยมีการตรวจสอบคุณภาพสินค้าในทุกขั้นตอนการผลิต
- ลดปริมาณของเสียที่เกิดจากการผลิต และการจัดเก็บ เพื่อไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- พนักงาน
- ลูกค้า
- ชุมชน
- หน่วยงานภาครัฐ

ขนส่ง / คลังสินค้าและท่าเทียบเรือ

- มีการอบรมผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้รับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน ได้อย่างรวดเร็ว และปลอดภัยต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด
- มีมาตรการรักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อรักษาความปลอดภัยสินค้าที่รับฝาก
- พนักงาน
- ลูกค้า
- ชุมชน
- หน่วยงานภาครัฐ

3. การกระจายสินค้าและบริการ หรือโลจิสติกส์ขาออก

น้ำมันปาล์ม / เทรดั้ง

- มีคลังจัดเก็บสินค้าที่ได้มาตรฐาน สามารถรักษาคุณภาพสินค้าได้
- มีการขนส่งที่ได้มาตรฐาน ไม่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม
- ขนส่งสินค้าไปยังลูกค้าตรงเวลาที่กำหนด และยังคงคุณภาพสินค้าได้ตามมาตรฐาน
- พนักงาน
- ลูกค้า
- ชุมชน
- หน่วยงานภาครัฐ

ขนส่ง / คลังสินค้าและท่าเทียบเรือ

- มีการตรวจสอบความปลอดภัยทั้งผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงรถ และเรือ ก่อนการให้บริการทุกครั้ง

- มีการติดตามการให้บริการขนส่ง ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อความปลอดภัย และการขนส่งที่ตรงเวลา
 - มีการตรวจสอบความปลอดภัย และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องตามที่กฎหมายกำหนด
 - บริการขนส่งสินค้าด้วยความปลอดภัย และตรงเวลา
 - บริการรับฝากสินค้าด้วยความปลอดภัย และรักษาคุณภาพสินค้าตามเงื่อนไขของลูกค้ากำหนด
 - พนักงาน
 - ลูกค้า
 - ชุมชน
 - หน่วยงานภาครัฐ
4. การตลาดและการขาย
- น้ำมันปาล์ม / เทรดิง
- มีกระบวนการขายที่เป็นธรรม ไม่เอาเปรียบลูกค้า และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของลูกค้า
 - กำหนดราคาขายสินค้าอย่างเหมาะสมในราคาที่เป็นธรรม (Fair Dealing)
 - มีการให้ส่วนลดที่เหมาะสม ที่เป็นธรรมแก่ลูกค้า
 - สินค้ารีทิพย์ จำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ และตัวแทนจำหน่าย สำหรับสินค้าอื่น ๆ เน้นการขายตรง (Off-line) เนื่องจากเป็นสินค้าที่มีกลุ่มลูกค้าเฉพาะเจาะจง เช่น กลุ่มอุตสาหกรรมน้ำมันปาล์ม และกลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร เป็นต้น
 - พนักงาน
 - ลูกค้า
 - หน่วยงานภาครัฐ
- ขนส่ง / คลังสินค้าและท่าเทียบเรือ
- มีกระบวนการทบทวนข้อตกลงงาน เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถให้บริการได้ตามความต้องการของลูกค้า
 - มีกระบวนการจัดทำเอกสารเสนอราคา หรือข้อตกลงงานจ้างบริการ อย่างเป็นระบบ เพื่อความโปร่งใสในการให้บริการ
 - พนักงาน
 - ลูกค้า
 - คู่ค้า
5. การบริการหลังการขาย
- น้ำมันปาล์ม / เทรดิง
- มีการรับประกันสินค้าที่ไม่เป็นไปตามคุณภาพ หรือข้อตกลง และความพึงพอใจของลูกค้า
 - มีการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และการจัดการอย่างเป็นระบบ
 - พนักงาน
 - ลูกค้า
- ขนส่ง / คลังสินค้าและท่าเทียบเรือ
- มีการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า และการจัดการอย่างเป็นระบบ
 - มีกระบวนการประเมินความพึงพอใจ เพื่อปรับปรุงคุณภาพงานบริการให้ตรงตามความต้องการสูงสุดของลูกค้า
 - พนักงาน
 - ลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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