



# รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



# สารบัญ

|                                      | หน้า |
|--------------------------------------|------|
| <b>สิ่งแวดล้อม</b>                   |      |
| การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม             | 1    |
| การจัดการพลังงาน                     | 4    |
| การจัดการน้ำ                         | 8    |
| การจัดการขยะและของเสีย               | 11   |
| การจัดการก๊าซเรือนกระจก              | 14   |
| <b>สังคม</b>                         |      |
| สิทธิมนุษยชน                         | 18   |
| การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม     | 21   |
| ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค   | 35   |
| ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม        | 38   |
| <b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>        |      |
| นโยบายการกำกับดูแลกิจการ             | 41   |
| โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ          | 51   |
| ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ | 77   |
| นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน          | 102  |
| การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน   | 111  |
| การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน   | 118  |
| การพัฒนานวัตกรรม                     | 120  |

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริค จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCI

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญในเรื่องการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก อันเนื่องจากการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบริษัท ทั้งในปัจจุบันและอนาคต จึงได้มีการกำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อปกป้อง ป้องกัน บรรเทา รวมถึงปรับตัวต่อผลกระทบที่อาจเป็นสาเหตุด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและทำให้อุณหภูมิของโลกสูงขึ้น ดังต่อไปนี้

1. ควบคุม ป้องกัน และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน โดยดำรงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษที่แหล่งกำเนิด การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การบรรเทา และการปรับตัวเพื่อรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ
2. สนับสนุน และส่งเสริม ผลิตภัณฑ์ จากการใช้พลังงานทางเลือกหรือพลังงานทดแทนที่ปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. สร้างความตระหนักรู้ทุกระดับในองค์กรให้มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
4. ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร เพื่อนำมาบริหารจัดการ การลดคาร์บอน การใช้พลังงานทดแทน การอนุรักษ์พลังงาน รวมถึงความเสี่ยงต่างๆ
5. ติดตามและทบทวนความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน สรุปผลการดำเนินงานและเปิดเผยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบอย่างโปร่งใส
6. ติดตามสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศในระดับโลกและในระดับท้องถิ่น ที่มีผลกระทบต่อความยั่งยืน เช่น กฎหมาย ภาวะเสี่ยงข้อบังคับต่าง ๆ ทั่วโลกควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจก แนวทางและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศในระดับสากล ครอบคลุมถึงการเข้าร่วมการประชุม การร่วมรับฟังความคิดเห็นและการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ องค์กรมหาชน และอื่นๆ ในประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

บริษัท ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดด้านกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ปัจจุบัน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 มีการประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมของแต่ละกระบวนการผลิต ทั้งทางด้านมลพิษ และการใช้ทรัพยากร เพื่อนำมาทำแผนป้องกันหรือจัดการอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพยากร โดยได้นำระบบจัดการด้านพลังงาน การบริหารจัดการน้ำที่ใช้ในโรงงาน และการบริหารจัดการของเสียในการผลิต มาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้ง มีการให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับรู้คุณค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : ISO 14001

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : ISO 14001

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, อื่น ๆ : ISO 14001

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

#### การจัดการด้านมลภาวะทางอากาศ

ในขั้นตอนการผลิตของบริษัท อาจก่อให้เกิดการฟุ้งกระจายของฝุ่นละอองและก๊าซต่างๆ บริษัทจึงเลือกใช้ระบบเครื่องดูดในการรวบรวมฝุ่นละอองและก๊าซต่างๆ เพื่อป้องกันการกระจายตัวสู่ภายนอกและบำบัดโดยระบบถ่วงกรองก่อนปล่อยสู่อากาศภายนอก เพื่อป้องกันปัญหาและให้สามารถควบคุมมลภาวะให้เป็นไปตามข้อกำหนด เพื่อความปลอดภัยในสถานที่ทำงานและเพื่อพัฒนาคุณภาพสิ่งแวดล้อม บริษัทได้ทำการตรวจเช็คอากาศจากปล่องที่ปล่อยอากาศที่เป็นมลพิษออกสู่สิ่งแวดล้อม โดยตรวจประเมินและควบคุมการปล่อยมลพิษจากปล่อง ปีละ 2 ครั้ง โดยรายงาน ณ เดือนธันวาคม 2568 มีผลการตรวจสอบ ดังนี้

| คุณภาพสิ่งแวดล้อม  | ผลการตรวจสอบ  |
|--|---|
| คุณภาพจากปล่อง Boiler Stack, ปล่องเตาหลอมสังกะสี และปล่องเตาชุบสังกะสี | ค่าปริมาณของฝุ่นละอองรวมและสารเจือปนในอากาศที่ระบายออกจากโรงงาน มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน |

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

|                            |   |        |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต               | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด         | : | 2      |
| จำนวนที่เปิดเผย            | : | 2      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัท กำหนดให้มีมาตรการสำหรับการอนุรักษ์การใช้พลังงานทุกหน่วยงาน เน้นการมีส่วนร่วม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการใช้พลังงานร่วมกัน ได้แก่

- โครงการติดตั้งโซลาร์เซลล์บนหลังคา เพื่อทดแทนการใช้พลังงานจากการซื้อไฟฟ้ามาใช้
- การรณรงค์อนุรักษ์พลังงาน เช่น มาตรการปิดเครื่องปรับอากาศ ก่อนเวลาพักกลางวันและก่อนเลิกงาน 15 นาที และควบคุมอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25 องศา
- การเปลี่ยนหลอดไฟเดิม มาเป็นหลอด LED เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า
- การบำรุงรักษาเครื่องจักร กระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

| เป้าหมาย                            | ปีฐาน  | ปีเป้าหมาย     |
|-------------------------------------|--|----------------|
| ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้                 | 2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 1,815,375.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง | 2568 : ลด 0.5% |
| ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง | 2567 : ใช้พลังงาน 9,715.18 เมกะวัตต์-ชั่วโมง         | 2568 : ลด 0.5% |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

จากการดำเนินโครงการต่างๆในปี 2568 ทำให้บริษัทบรรลุเป้าหมายในการจัดการด้านพลังงาน ดังนี้

- ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ ในปี 2568 ลดลง 100,580 กิโลวัตต์-ชั่วโมง หรือประมาณ 5.5% จากปี 2567
- ปริมาณการใช้พลังงานรวม ในปี 2568 ลดลง 637.93 เมกะวัตต์-ชั่วโมง หรือประมาณ 7% จากปี 2567

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

|   | 2566         | 2567         | 2568         |
|---|--------------|--------------|--------------|
| <b>ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</b>                               | 2,487,483.00 | 2,319,144.19 | 2,224,658.85 |
| ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)                                   | 2,487,483.00 | 1,815,375.00 | 1,714,795.00 |
| ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)       | 0.00         | 503,769.19   | 509,863.85   |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี) | 4,266.69     | 3,728.53     | 3,882.48     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

|  | 2566       | 2567       | 2568       |
|--|------------|------------|------------|
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)         | N/A        | N/A        | N/A        |
| ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์) | 0.00000000 | 0.09900000 | 0.09600000 |

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

|  | 2566          | 2567         | 2568         |
|--|---------------|--------------|--------------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)                             | 12,808,404.29 | 8,493,283.17 | 7,677,332.75 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**) | 0.59          | 0.54         | 0.63         |

|   | 2566      | 2567      | 2568      |
|---|-----------|-----------|-----------|
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>   | 0.80      | 0.64      | 0.61      |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี) | 21,969.82 | 13,654.80 | 13,398.49 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

|                       | 2566       | 2567       | 2568       |
|-----------------------|------------|------------|------------|
| น้ำมันดีเซล (ลิตร)    | 87,363.43  | 75,001.20  | 67,093.62  |
| น้ำมันเบนซิน (ลิตร)   | 11,550.88  | 12,928.30  | 11,396.02  |
| ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม) | 584,928.00 | 465,553.00 | 435,313.17 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท <sup>(\*)</sup>

|   | 2566          | 2567          | 2568          |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)  | 16,173,759.23 | 13,442,322.05 | 12,436,328.78 |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup> | 0.75          | 0.86          | 1.02          |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>     | 1.01          | 1.01          | 0.99          |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

|  | 2566 | 2567     | 2568     |
|--|------|----------|----------|
| ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง) | 0.00 | 9,715.18 | 9,077.25 |

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

|   | 2566       | 2567           | 2568           |
|---|------------|----------------|----------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.00000000 | 0.00728999     | 0.00725609     |
| ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (กิโลจูล / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)                                  | 0.00000000 | 1,496.82000000 | 1,415.22000000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

|                            |   |        |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต               | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด         | : | 2      |
| จำนวนที่เปิดเผย            | : | 2      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรน้ำ

- โครงการนำน้ำในกระบวนการผลิตกลับมาใช้ เช่น การล้างชิ้นงาน การรดน้ำต้นไม้
- โครงการลดการใช้น้ำล้างพื้นที่บริเวณภายในโรงงานบางจุด เช่น โรงอาหาร หรือ ล้างรถ
- โครงการลดการใช้น้ำในโหลชักโครก โดยการติดตั้งอุปกรณ์ในถังพักน้ำ

#### การสร้างความตระหนักแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- สื่อสารนโยบายและเป้าหมายให้แก่พนักงานทุกคน และสื่อสารผ่านสื่อของบริษัท เช่น โปสเตอร์แปะบริเวณโรงงาน เพื่อสร้างความตระหนักถึงคุณค่า ของทรัพยากรน้ำให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกที่เข้ามาภายในพื้นที่

#### การบริหารจัดการน้ำทิ้ง

- ตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสีย ให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายว่า ต้องไม่พบการละเมิดหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับมลพิษทางน้ำจากผู้มีส่วนได้เสีย
- ตรวจสอบวัดคุณภาพของน้ำทิ้งทุกปี ตามข้อกำหนดมาตรฐานการควบคุมการระบายน้ำทิ้งจากโรงงาน ของกระทรวงอุตสาหกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

| เป้าหมาย  | ปีฐาน                                     | ปีเป้าหมาย   |
|---|---|--------------|
| ลดการใช้น้ำสุทธิ (Reduction of water consumption) | 2567 : ใช้น้ำสุทธิ 16,438.00 ลูกบาศก์เมตร | 2568 : ลด 1% |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

- ปริมาณการใช้น้ำสุทธิลดลง ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากแผนโครงการที่ดำเนินการในปี 2568
- ไม่มีการร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับ มลพิษทางน้ำ จากการดำเนินงานของบริษัท

- ไม่มีการโดนโทษปรับในเรื่องการจัดการน้ำเสีย น้ำทิ้ง จากหน่วยงานภาครัฐ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

|  | 2566      | 2567      | 2568      |
|--|-----------|-----------|-----------|
| <b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>   | 20,560.00 | 16,438.00 | 12,897.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)                              | 20,560.00 | 9,283.00  | 12,897.00 |
| ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)   | 0.00      | 7,155.00  | 0.00      |
| ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)  | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
| ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)   | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
| ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)                                       | 0.00      | 0.00      | 0.00      |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)               | 35.27     | 26.43     | 22.51     |
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.01      | 0.01      | 0.01      |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

|   | 2566 | 2567     | 2568   |
|---|------|----------|--------|
| ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)                 | N/A  | 100.00   | 100.00 |
| <b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>                | N/A  | 1,615.00 | 866.00 |
| ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)     | N/A  | 1,615.00 | 866.00 |
| ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร) | N/A  | 0.00     | 0.00   |

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร) | N/A  | 0.00 | 0.00 |
| ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)          | N/A  | 0.00 | 0.00 |

**ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท**

|                                     | 2566      | 2567      | 2568      |
|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร) | 20,560.00 | 15,993.00 | 12,897.00 |

**ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท**

|  | 2566       | 2567        | 2568        |
|--|------------|-------------|-------------|
| อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.01278763 | 0.01200069  | 0.01030949  |
| ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))                             | 0.00000000 | 26.43000000 | 22.31300000 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท**

|  | 2566       | 2567       | 2568       |
|--|------------|------------|------------|
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)                                       | 344,024.29 | 308,078.03 | 319,841.42 |
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)                 | 344,024.29 | 212,678.03 | 319,841.42 |
| ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)                                    | 0.00       | 95,400.00  | 0.00       |
| ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | 0.02       | 0.02       | 0.03       |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>        | 0.02       | 0.02       | 0.03       |
| อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)  | 590.09     | 495.30     | 558.19     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

|                            |   |        |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต               | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด         | : | 2      |
| จำนวนที่เปิดเผย            | : | 2      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัท นำหลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) มาใช้ในกระบวนการดำเนินงาน ตั้งแต่การวางแผนการผลิต การปรับปรุงวิธีทำงาน และให้ความรู้ความเข้าใจแก่พนักงาน เพื่อให้มีของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานและกระบวนการผลิตน้อยที่สุด โดยมีโครงการเพื่อสนับสนุน เช่น โครงการเศษผ้ามือสอง โครงการถุงมือเบิกู้เหลือข้าง โครงการลดขยะโดยการนำเศษเหล็กหรือขยะกลับมาใช้งาน โครงการคัดแยกของเสีย ประเภทกากอุตสาหกรรม (ขยะอันตราย) เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัท มีระบบการจัดการในเรื่องของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต และขยะภายในโรงงานแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมและถูกต้องตามกฎหมาย รวมถึง การแจ้งขออนุญาตนำสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้วออกนอกโรงงานรายปี ตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่อง การกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้ว พ.ศ. 2566 ก่อนหมดอายุการอนุญาต หรือกรณีมีสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ได้ใช้แล้วเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการขออนุญาตรายการนั้นใหม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

| เป้าหมาย   | ปีฐาน   | ปีเป้าหมาย                 | วิธีการจัดการขยะและของเสีย   |
|--|---|----------------------------|--|
| เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้<br>ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย และขยะอันตราย | 2567 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 1,413,462.70 กิโลกรัม | 2568 : เพิ่ม 0.5% กิโลกรัม | <ul style="list-style-type: none"><li>นำกลับมาใช้ซ้ำ</li><li>นำกลับมาใช้ใหม่</li></ul> |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

- ปริมาณการนำขยะและของเสียที่อันตรายและไม่อันตราย กลับมาใช้ซ้ำ/ใช้ใหม่ ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากแผนโครงการที่ดำเนินการในปี 2568
- ไม่มีการร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับขยะและของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท

- ไม่มีการโดนโทษปรับในเรื่องการจัดการขยะและของเสียจากหน่วยงานภาครัฐ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

|   | 2566         | 2567         | 2568         |
|---|--------------|--------------|--------------|
| <b>ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)</b>  | 2,136,771.30 | 1,490,846.80 | 1,770,732.20 |
| <b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>  | 1,252,246.30 | 884,320.70   | 1,207,963.20 |
| <b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)</b>   | 884,525.00   | 606,526.10   | 562,769.00   |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>           | 1.33         | 1.12         | 1.42         |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup> | 0.78         | 0.66         | 0.97         |
| อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>    | 0.55         | 0.46         | 0.45         |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

|  | 2566       | 2567         | 2568         |
|--|------------|--------------|--------------|
| <b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>                  | 315,298.30 | 1,413,462.70 | 1,678,499.50 |
| <b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>            | 315,298.30 | 819,580.70   | 1,127,459.50 |
| <b>ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>               | N/A        | 593,882.00   | 551,040.00   |
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%) | 14.76      | 94.81        | 94.79        |

|   | 2566  | 2567  | 2568  |
|---|-------|-------|-------|
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%) | 25.18 | 92.68 | 93.34 |
| ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)       | N/A   | 97.92 | 97.92 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

|                            |   |        |
|----------------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต               | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด         | : | 2      |
| จำนวนที่เปิดเผย            | : | 2      |
| ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) | : | 100.00 |

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท ให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยพบว่า กิจกรรมของธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด คือการใช้ไฟฟ้าจากกระบวนการผลิต และจากสำนักงาน เช่น เครื่องจักร, ระบบบำบัดต่างๆ, การใช้น้ำประปา, การใช้ไฟฟ้าแสงสว่าง, เครื่องปรับอากาศ เป็นต้น และรองลงมา คือ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะขององค์กร ดังนั้น บริษัทจึงจัดทำแผนงานและมาตรการควบคุม เพื่อลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้กำหนดนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงแนวปฏิบัติ กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินมาตรการลดและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานทุกประเภท พร้อมทั้งสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ในการร่วมมือกันลดการใช้พลังงานทั้งในกระบวนการผลิตและในสำนักงาน เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการใช้พลังงาน ลดต้นทุนด้านพลังงาน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกไปพร้อมกัน รวมถึงการป้องกันและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ทั้งนี้ บริษัทได้มอบหมายให้คณะทำงานด้านบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน เป็นผู้ติดตามผลการดำเนินการ โดยมีการประชุมเพื่อสรุปผลทุกไตรมาส พร้อมทั้งสื่อสารและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ รวมไปถึงลูกค้าในห่วงโซ่อุปทาน ให้มีความตระหนักรู้และดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการลด การปล่อยก๊าซเรือนกระจกร่วมกัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

#### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

|  |   |   |
|--|---|---|
| บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก | : | มี                                      |
| การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี                     | : | การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ |

#### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

| ขอบเขตการปล่อย<br>ก๊าซเรือนกระจก | ปีฐาน  | ปีเป้าหมายระยะสั้น               | ปีเป้าหมายระยะยาว |
|----------------------------------|--|----------------------------------|-------------------|
| ขอบเขตที่ 1-3                    | 2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก<br>23,369.07 tCO <sub>2</sub> e | 2568 : ลด 0.5% เทียบกับปี<br>ฐาน | -                 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ถึงแม้ว่าเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมขอบเขตที่ 1-3 ในปี 2568 จะไม่ได้ตามเป้าที่ตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัท สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ขอบเขตที่ 1-2 โดยสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลง 238.6 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือประมาณ 9% จากปี 2567 จากการดำเนินโครงการต่างๆ เช่น มาตรการการบำรุงรักษาเครื่องจักร/หม้อไอน้ำ การลดอุณหภูมิของเตาชุบช่วงหยุดการทำงาน การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นหลอด LED ซึ่งเป็นมาตรการที่ช่วยสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท นอกเหนือไปจาก การใช้พลังงานสะอาดจากพลังงานแสงอาทิตย์-โซลาร์เซลล์ ที่บริษัทมีการติดตั้งไว้ตั้งแต่ปี 2566 เป็นต้นมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|   | 2566     | 2567      | 2568      |
|---|----------|-----------|-----------|
| <b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b> | 3,510.00 | 23,369.07 | 24,960.80 |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 2,266.00 | 1,863.96  | 1,716.84  |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 1,244.00 | 908.09    | 816.61    |
| การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 0.00     | 20,597.02 | 22,427.35 |

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

|  | 2566       | 2567       | 2568       |
|--|------------|------------|------------|
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup> | 0.002183   | 0.017535   | 0.019953   |
| อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)                    | 6.02       | 37.57      | 43.56      |
| ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)                        | 0.00000000 | 0.00100000 | 0.00108100 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี  
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ : สรอ.

### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

#### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|   | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)        | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)       | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

#### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e) | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)            | 0.00 | 0.00 | 0.00 |

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสซีไอ อีเลคตริก จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCI

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

เพื่อส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติด้านแรงงานทั่วทั้งองค์กรและสร้างความมั่นใจว่า พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จะได้รับการปฏิบัติปกป้อง เคารพสิทธิพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ในด้านต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น สิทธิในการเจรจาต่อรอง (Right to collective bargaining) เสรีภาพในการสมาคม (Freedom of association) การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม (Equal remuneration) การป้องกันไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ (Discrimination) การต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ (Protection against anti-harassment in both sexual and non-sexual) การต่อต้านการค้ามนุษย์ (Human trafficking) การบังคับใช้แรงงาน (Forced labor) แรงงานเด็ก (Child labor) และสิทธิอื่นๆ (Other rights) ที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งต้องให้ความสำคัญเป็นพิเศษ ต่อสิทธิของกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Groups) ได้แก่ เด็ก ผู้พิการ สตรี ชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพ ชนพื้นเมือง ชุมชนท้องถิ่น แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานที่จ้างผ่านบุคคลที่สาม เพศทางเลือกและผู้สูงอายุ ในทุกๆ กิจกรรมที่เกิดขึ้นในพื้นที่ปฏิบัติการของกลุ่มบริษัท จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. เคารพและปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจน กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ติดตาม ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดแนวทางหรือมาตรการในการบริหาร ความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยให้ทุกหน่วยงานมีหน้าที่กำกับดูแล และ บริหารความเสี่ยงที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน
3. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นสะท้อนปัญหา และแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน หากมีเหตุการณ์หรือการกระทำที่เกี่ยวข้องต่อการละเมิดสิทธิมนุษยชน
4. ส่งต่อนโยบายนี้ ให้คู่ค้าธุรกิจ เพื่อให้มีแนวทางการบริหารและการจัดการต่างๆ เพื่อป้องกันการเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อ การละเมิดสิทธิมนุษยชน
5. จัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ที่มีประสิทธิภาพ และมีกระบวนการที่ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน ตามที่บริษัท กำหนดไว้ในนโยบายการแจ้งเบาะแสและการรับเรื่องร้องเรียน
6. ทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคำนึงการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : อื่น ๆ : นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เป็นประจำทุกปี ซึ่งในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อย มีการดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบ ทั้งการกำหนดบทบาทหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งผลกระทบและการบรรเทา/เยียวยา รวมทั้งการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการบริษัทภิบาลและความยั่งยืนรับทราบ

ในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีกรณีและเหตุการณ์ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสิทธิมนุษยชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

- **ทบทวนและปรับปรุง** นโยบายสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานให้สอดคล้องกับระเบียบและข้อกำหนด
- **กำหนดบทบาทหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** ในกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน
- **ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน** ให้ครอบคลุมกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร ที่อาจได้รับผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- **การบรรเทาความเสี่ยง** ดำเนินมาตรการเพื่อลดระดับความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้น ทุกๆไตรมาส หรือเมื่อมีความเสี่ยงและผลกระทบที่ต้องรับจัดการทันที
- **การเยียวยา** กำหนดช่องทางที่ชัดเจนสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือรับเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนอันเป็น ผลมาจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผู้ที่ได้รับผลกระทบจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม เป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย พร้อมทั้งจัดทำแผนแก้ไขและกำหนดมาตรการป้องกันที่เหมาะสม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำในอนาคต
- **ติดตามและตรวจสอบ** การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กร ให้มีการนำไปปฏิบัติโดยหน่วยงานต่างๆ ของบริษัท ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

#### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัท มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า โดยกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

- ขั้นตอนการเลือกคู่ค้า จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของ คุณภาพ การบริการ และราคา
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า
- สร้างสัมพันธ์ภาพ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความถูกต้องและเท่าเทียมกัน
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้อารมณ์ขันและการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง

ในปี 2568 ร้อยละ 100 ของฝ่ายจัดซื้อ ประกันคุณภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับการฝึกอบรมทบทวนแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

#### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดหาสินค้าหรือบริการ ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับจ้างช่วงทุกรายด้วยความเป็นธรรม ให้ความเสมอภาค และการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายบนพื้นฐานหลักเกณฑ์เดียวกัน
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากแหล่งผู้ขายที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

#### การพัฒนาคู่ค้า

บริษัท มีการไปตรวจเยี่ยมและประเมินผู้รับจ้างช่วงด้านคุณภาพและการส่งมอบประจำปี และการพัฒนาคุณภาพสินค้างานจ้างทำ รวมถึงการส่งจดหมายแจ้งแนวทางปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Suppliers Code of Conduct) ให้คู่ค้ารับทราบและลงนามเป็นประจำปี โดยในปี 2568 ร้อยละ 91.8 ของคู่ค้าร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่ส่งไป และ ร้อยละ 82.46 ของคู่ค้าของบริษัทย่อยที่ร่วมลงนาม

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| <b>จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)</b> | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)  | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)                               | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)                                  | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)  | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)                  | 0    | 0    | 0    |
| จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)                           | 0    | 0    | 0    |

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

|                      |   |        |
|----------------------|---|--------|
| ประเภทขอบเขต         | : | บริษัท |
| จำนวนขอบเขตทั้งหมด   | : | 2      |
| จำนวนที่เปิดเผย      | : | 2      |
| ร้อยละการเปิดเผย (%) | : | 100.00 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

|  |   |  |
|--|---|--|
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท                              | : | มี   |
| แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท<br>ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา | : | การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน |

### การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

- จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ โดยมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน
- จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร
- การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงาน
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

พัฒนาพนักงาน เพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงาน มีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ ไม่ว่าจะเป็นการอบรม โดยผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆทั้งภายในและภายนอก การสอนงานโดยหัวหน้างาน การพัฒนาทักษะ ณ จุดทำงาน

ในปี 2568 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมพนักงาน เพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานทั้งสิ้น 6785 ชั่วโมง โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน เท่ากับ 32.78 ชั่วโมง/คน/ปี จากเป้าหมาย 18 ชั่วโมง/คน/ปี

| ประเภทการฝึกอบรม    | หลักสูตร | ชั่วโมงการฝึกอบรม | จำนวนผู้เข้าอบรม |
|---------------------|----------|-------------------|------------------|
| On the job training | 36       | 1074              | 400              |
| การฝึกอบรมภายใน     | 37       | 4265              | 1642             |
| การฝึกอบรมภายนอก    | 67       | 1056              | 145              |

### หลักสูตรและหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม

จำนวน 30 หลักสูตร ชั่วโมงการฝึกอบรม 1720 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าอบรม 458 คน ดังนี้

- หลักสูตร OJT (ระเบียบปฏิบัติและคู่มือการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม) 530 ชั่วโมง ผู้เข้าอบรม 265 คน
- หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม 1190 ชั่วโมง ผู้เข้าอบรม 193 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

|    |   |
|----|---|
|    | หลักสูตร/หัวข้อ   |
| 1  | การฝึกอบรมจิตสำนึกด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อมและมาตรฐาน 5 ส.                       |
| 2  | การจัดทำCBAM REPORTING และ DBAM DECLARATION                                   |
| 3  | รู้จัก PFD MFA และLCA เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต และลด Carbon emission      |
| 4  | 5 ส. โคเซ็นเพื่อลดปริมาณการปล่อยคาร์บอนภายในองค์กร                            |
| 5  | การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ด้วยการปรับปรุงงาน                                |
| 6  | การจัดการความเสี่ยงและความพร้อมต่อภัยพิบัติ จากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ |
| 7  | กฎหมายการจัดการกากอุตสาหกรรมที่ผู้ประกอบการต้องรู้ (ตามประกาศฉบับใหม่)        |
| 8  | Lean Kaizen for Decarbonization เทคนิคการลดปริมาณการปล่อยคาร์บอน              |
| 9  | ประชุมรับฟังความคิดเห็นต่อแนวทางการรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภาคบังคับ      |
| 10 | Climate Change Risks  |
| 11 | ก้าวทันมาตรฐานใหม่: การเปลี่ยนแปลง ISO 9001 & ISO 14001 เวอร์ชัน 2026         |
| 12 | ความคืบหน้า ร่าง พ.ร.บ. โลกร้อน พ.ศ.2568                                      |
| 13 | การประเมินคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร  |

หลักสูตรและหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจ

จำนวน 6 หลักสูตร ชั่วโมงการฝึกอบรม 1087 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าอบรม 753 คน

โดยมีร้อยละการอบรม นโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจ เท่ากับ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย

ในปี 2568 บริษัทย่อย จัดหลักสูตรอบรมพนักงาน เพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงาน ทั้งสิ้น 11045 ชั่วโมง โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน เท่ากับ 28.89 ชั่วโมง/คน/ปี จากเป้าหมาย 18 ชั่วโมง/คน/ปี

| ประเภทการฝึกอบรม    | หลักสูตร | ชั่วโมงการฝึกอบรม | จำนวนผู้เข้าอบรม |
|---------------------|----------|-------------------|------------------|
| On the job training | 56       | 3872              | 941              |
| การฝึกอบรมภายใน     | 46       | 4722              | 326              |
| การฝึกอบรมภายนอก    | 13       | 2451              | 299              |

หลักสูตรและหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อม

จำนวน 9 หลักสูตร ชั่วโมงการฝึกอบรม 682 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าอบรม 82 คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

|   |  |
|---|--|
|   | หลักสูตร/หัวข้อ  |
| 1 | โครงการประชุมชี้แจงกฎหมาย แนวปฏิบัติ และมาตรการเชิงป้องกันด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน |
| 2 | BCG DIPROM ขับเคลื่อนเศรษฐกิจยุคใหม่ให้ยั่งยืน   |
| 3 | การใช้เครื่องมือในการประเมินตนเองเพื่อการจัดการสิ่งแวดล้อมโรงงานอย่างยั่งยืน                                   |
| 4 | คณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของสถานประกอบกิจการ                                    |
| 5 | แนวทางการรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภาคบังคับ   |
| 6 | วิธีการตรวจสอบความปลอดภัยสารเคมีของโรงงานและการเตรียมความพร้อมกรณีเกิดอุบัติเหตุภัยจากสารเคมี                  |
| 7 | ความปลอดภัยในการทำงานและการระงับเหตุการณีสารเคมีรั่วไหล  |

## หลักสูตรและหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจ

จำนวน 1 หลักสูตร ชั่วโมงการฝึกอบรม 1560 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าอบรม 390 คน

โดยมีร้อยละการอบรม นโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจ เท่ากับ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย

## การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

บริษัท สร้างความผูกพันผ่านกิจกรรมการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น การดูแลสุขภาพพนักงาน รับฟังข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข เงินช่วยเหลือต่างและสวัสดิการการลาต่างๆ เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมผ่านโครงการต่างๆ เช่น คณะกรรมการสวัสดิการ คณะกรรมการอาชีพ วนามัยและความปลอดภัย รวมถึงโครงการ Happy Work Place เพื่อให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุขในองค์กร

บริษัท มีการจัดทำการสำรวจความพึงพอใจ เพื่อดูผลความผูกพันของพนักงานเป็นประจำทุกปี โดยมีเป้าหมายให้ระดับความผูกพันขององค์กร ต้องไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 80 โดยในปี 2568 ผลการสำรวจมีระดับคะแนน 86.58

## แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว และ แรงงานเด็ก

บริษัท มีนโยบายในการไม่เลือกปฏิบัติครอบคลุมแรงงานข้ามชาติ ให้ได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียม ทั้งในด้านการฝึกอบรม การช่วยเหลือการสื่อสารทางด้านภาษา เช่น เอกสารและป้ายประกาศต่างๆ ในส่วนแรงงานเด็ก บริษัทปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมายแรงงานของประเทศไทย ซึ่งจะต้องไม่มีการใช้แรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย ไม่จ้างลูกจ้างที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ห้ามทำงานอันตรายตามกฎหมายกำหนด ไม่ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและพัฒนาการ ส่งผลต่อสภาพจิตใจหรือศีลธรรม รวมถึงส่งผลกระทบต่อการศึกษาภาคบังคับ

บริษัท มีการส่งจรรยาบรรณธุรกิจ ที่มีแนวปฏิบัติเรื่องแรงงานข้ามชาติและแรงงานเด็ก ให้คู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน ลงนามรับทราบ

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัท ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 และ TIS 18001 และได้จัดตั้งคณะกรรมการด้านความปลอดภัย ซึ่งที่หน้าที่วางแผน ส่งเสริมและตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบโดยตรง ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการโดยคำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทมีการกำหนดนโยบาย และแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในเรื่องสวัสดิภาพความปลอดภัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

จัดให้มีการฝึกอบรมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย พร้อมรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น การฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ การปฐมพยาบาล และการกู้ชีพ รวมถึงเรื่องความปลอดภัยอื่นๆให้กับพนักงานทุกระดับ จัดให้มีการประเมินผลกระทบ ทางด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ในกระบวนการทำงานเป็นประจำ และติดตามเพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือ เจ็บป่วยจากการทำงาน พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนที่มีความเสี่ยงที่จะได้รับอันตราย จะได้รับการตรวจสอบสุขภาพพิเศษ และดูแลด้านสุขภาพที่สอดคล้องกับผลตรวจที่ได้รับด้วย

## **ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

### **การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

### **รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน**

| เป้าหมาย                                   | ตัวชี้วัด   | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย       |
|--|---|-------|------------------|
| • การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน<br>อย่างเป็นธรรม | พนักงานทุกคนได้รับค่า<br>ตอบแทนอย่างเป็นธรรม ตาม<br>ข้อกำหนดกฎหมาย จากการ<br>ประเมินผลการปฏิบัติงาน | -     | 2568: ร้อยละ 100 |

| เป้าหมาย                              | ตัวชี้วัด   | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย       |
|---------------------------------------|---|-------|------------------|
| • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน           | พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน | -     | 2568: ร้อยละ 100 |
| • แรงงานเด็ก                          | ไม่มีการจ้างแรงงานเด็กที่ผิดกฎหมาย                                      | -     | 2568: ร้อยละ 100 |
| • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน | สถิติการบาดเจ็บจากการทำงานของพนักงาน ชั้นเสียชีวิตและหยุดงานเป็นศูนย์   | -     | 2568: 0          |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

#### สวัสดิการเพื่อส่งเสริมการดำรงชีพ

- กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี ร้อยละ 90 ของพนักงาน ได้รับการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2568 มีพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพ ทั้งสิ้น 190 คน จากเป้าหมายจำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 99 และ ตั้งเป้าหมายให้มีพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพจำนวน 336 คน มีพนักงานเข้ารับการตรวจสุขภาพ ทั้งสิ้น 323 คน คิดเป็นร้อยละ 96.10 ของบริษัทย่อย
- กิจกรรมรณรงค์ลดอุบัติเหตุที่ เพื่อดูแลสุขภาพของปากให้พนักงาน
- กิจกรรมการฉีดวัคซีนป้องกันไข้หวัดใหญ่
- กิจกรรมส่งเสริมการออมเงิน นอกเหนือไปจาก กองทุนประกันสังคมและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

#### การสร้างความผูกพัน

- โครงการเยี่ยมพนักงานที่เจ็บป่วย
- กิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ เช่น เทศกาลสงกรานต์ เทศกาลปีใหม่ วันสำคัญทางศาสนา
- โครงการมอบทุนการศึกษาให้บุตรของพนักงาน

#### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

- ร้อยละ 100 ของทุกพื้นที่ จัดซ้อมดับเพลิงและอพยพหนีไฟประจำปี และซ้อมรับมือเหตุการณ์ฉุกเฉิน เช่น แผ่นดินไหว น้ำท่วม สารเคมีรั่วไหล
- กิจกรรมรณรงค์การเลิกดื่มสุรา
- กิจกรรมรณรงค์ขับขี่ปลอดภัย
- กิจกรรม Safety Week
- ในปี 2568 บริษัทและบริษัทย่อย พบกรณีการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน จำนวน 6 ครั้ง โดยมีสาเหตุหลักๆ มาจาก (1) สภาพของเครื่องมือเครื่องจักรที่ใช้งาน การป้องกันแก้ไข โดยการตรวจสอบสภาพให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และอบรมทบทวนให้พนักงานเข้าใจถึงอันตรายและความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน (2) พื้นที่การทำงานไม่เหมาะสม การป้องกันแก้ไข จัดพื้นที่การทำงาน และเสริมอุปกรณ์ป้องกันในพื้นที่ที่มีปัญหา เพิ่มขั้นตอนการทำงาน และขอควรระวังในการทำงาน

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



สวัสดิการเพื่อส่งเสริมการดำรงชีพ  
Welfare to support employees' Quality life



การสร้างความผูกพัน  
Employees Engagement





## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

|  | 2566   | 2567   | 2568   |
|--|--------|--------|--------|
| <b>การจ้างงานรวม (คน)</b>                                    | 583    | 622    | 573    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)                    | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%) | 0.00   | 0.00   | 0.00   |
| <b>พนักงานรวม (คน)</b>                                       | 583    | 622    | 573    |
| พนักงานชาย (คน)  | 398    | 423    | 393    |

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)             | 68.27 | 68.01 | 68.59 |
| พนักงานหญิง (คน)                         | 185   | 199   | 180   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)            | 31.73 | 31.99 | 31.41 |
| <b>ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>   | 0     | 0     | 0     |
| ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)          | 0     | 0     | 0     |
| ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)  | 0.00  | 0.00  | 0.00  |
| ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)         | 0     | 0     | 0     |
| ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%) | 0.00  | 0.00  | 0.00  |

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

|   | 2566  | 2567  | 2568  |
|---|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)         | 139   | 133   | 99    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 23.84 | 21.38 | 17.28 |
| จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)              | 354   | 396   | 392   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)      | 60.72 | 63.67 | 68.41 |
| จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)          | 90    | 93    | 82    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)  | 15.44 | 14.95 | 14.31 |

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)        | 99    | 97    | 72    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%) | 24.87 | 22.93 | 18.32 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)             | 241   | 268   | 267   |

|   | 2566  | 2567  | 2568  |
|---|-------|-------|-------|
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)     | 60.55 | 63.36 | 67.94 |
| จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)        | 58    | 58    | 54    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 14.57 | 13.71 | 13.74 |

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)       | 40    | 36    | 27    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%) | 21.62 | 18.09 | 15.00 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)            | 113   | 128   | 125   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)     | 61.08 | 64.32 | 69.44 |
| จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)        | 32    | 35    | 28    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%) | 17.30 | 17.59 | 15.56 |

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)         | 478   | 521   | 473   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%) | 81.99 | 83.76 | 82.55 |
| จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)             | 92    | 92    | 91    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)     | 15.78 | 14.79 | 15.88 |
| จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)              | 13    | 9     | 9     |
| ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)           | 2.23  | 1.45  | 1.57  |

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

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

|   | 2566  | 2567  | 2568  |
|---|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 320   | 348   | 320   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%) | 80.40 | 82.27 | 81.42 |
| จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)            | 70    | 70    | 68    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)     | 17.59 | 16.55 | 17.30 |
| จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 8     | 5     | 5     |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)      | 2.01  | 1.18  | 1.27  |

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)        | 158   | 173   | 153   |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%) | 85.41 | 86.93 | 85.00 |
| จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)            | 22    | 22    | 23    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)     | 11.89 | 11.06 | 12.78 |
| จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)      | 5     | 4     | 4     |
| ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)      | 2.70  | 2.01  | 2.22  |

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

#### การจ้างงานผู้พิการ

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

|  | 2566  | 2567  | 2568  |
|--|-------|-------|-------|
| <b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>  | 7     | 6     | 7     |
| ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)                           | 1.20  | 0.96  | 1.22  |
| <b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>   | 7     | 6     | 7     |
| พนักงานผู้พิการชาย (คน)  | N/A   | N/A   | 7     |
| พนักงานผู้พิการหญิง (คน)   | N/A   | N/A   | 0     |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)                            | 1.20  | 0.96  | 1.22  |
| <b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>                               | N/A   | N/A   | 0     |
| ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%) | N/A   | N/A   | 0.00  |
| <b>การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ</b>                | ไม่มี | ไม่มี | ไม่มี |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

|   | 2566           | 2567           | 2568           |
|---|----------------|----------------|----------------|
| <b>ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)</b>                        | 247,835,466.75 | 235,232,065.51 | 229,853,440.27 |
| ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)                              | 172,343,636.83 | 162,478,140.39 | 159,930,421.61 |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)                     | 69.54          | 69.07          | 69.58          |
| ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)                             | 75,491,829.92  | 72,753,925.12  | 69,923,018.66  |
| ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)                    | 30.46          | 30.93          | 30.42          |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)                 | 425,103.72     | 378,186.60     | 401,140.38     |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)              | 433,024.21     | 384,109.08     | 406,947.64     |
| ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)             | 408,063.94     | 365,597.61     | 388,461.21     |
| อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย | 0.94           | 0.95           | 0.95           |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

เนื่องจาก สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแต่ละคน มีความคาดหวังต่ออัตราผลตอบแทนและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่แตกต่างกัน ดังนั้น บริษัท จึงเสนอให้ สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้มีโอกาสเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสมกับตนเอง (employees choice) โดยบริษัท เสนอแผนการลงทุนอย่างน้อย 3 แผน ซึ่งเป็นแผนการลงทุนที่มีระดับความเสี่ยงในระดับต่ำถึงสูง ซึ่งสมาชิกสามารถปรับเปลี่ยนนโยบายการลงทุนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละคน โดยอาจจะพิจารณาจากช่วงอายุ ลักษณะความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เป็นต้น การเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนับเป็นเรื่องสำคัญ ดังนั้น บริษัทจึงได้ทำการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยคัดเลือกบริษัทที่มี ระบบงานรองรับการดำเนินงานของกองทุนได้อย่างเหมาะสม ปลอดภัย และเป็นประโยชน์ต่อสมาชิก

### ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัท จะหักเงินสะสมจากค่าจ้าง ตามรายละเอียด ดังนี้

| อายุงาน                               | อัตราเงินสะสม (ร้อยละ) |
|---------------------------------------|------------------------|
| น้อยกว่า 1ปี                          | 2.00                   |
| ตั้งแต่ 1ปี หรือมากกว่า แต่ไม่ถึง 2ปี | 2.25                   |
| ตั้งแต่ 2ปี หรือมากกว่า แต่ไม่ถึง 3ปี | 2.50                   |
| ตั้งแต่ 3ปี หรือมากกว่า แต่ไม่ถึง 4ปี | 2.75                   |
| ตั้งแต่ 4ปีขึ้นไป                     | 3.00                   |

\* บริษัท จะจ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนให้แก่สมาชิกแต่ละราย ตามอัตราค่าจ้าง และอายุงานของสมาชิกรายนั้นๆ ในวันเดียวกับที่จ่ายเงินสะสม

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

|   | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน) | 583  | 622  | 514  |
| จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)        | 560  | 552  | 514  |

|   | 2566  | 2567  | 2568   |
|---|-------|-------|--------|
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)                | 96.05 | 88.75 | 89.70  |
| สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%) | 96.05 | 88.75 | 100.00 |

### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

|  | 2566         | 2567         | 2568         |
|--|--------------|--------------|--------------|
| จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท) | 5,344,697.93 | 5,322,922.48 | 5,246,831.42 |
| จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)              | 5,344,697.93 | 5,322,922.48 | 5,246,831.42 |

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อบริษัท                           | มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี) | จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน) | จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน) | จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%) | สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%) |
|---|--|--------------------------|---|----------------------------------|---|--|
| บริษัท เอสซีไอ อิเล็คตริก จำกัด (มหาชน) | มี   | 573                      | 514                                     | 514                              | 89.70   | 100.00   |

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

|  | 2566       | 2567       | 2568       |
|--|------------|------------|------------|
| แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน | มี         | มี         | มี         |
| จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)                         | 78.36      | 26.15      | 30.22      |
| ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)   | 809,253.97 | 698,215.71 | 646,077.62 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)<br>(*)      | 0.000374   | 0.000446   | 0.000531   |

|   | 2566     | 2567     | 2568     |
|---|----------|----------|----------|
| ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้<br>(*)<br>รวม (%) | 0.000503 | 0.000524 | 0.000516 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

|   | 2566         | 2567         | 2568         |
|---|--------------|--------------|--------------|
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)                             | 1,714,293.33 | 1,601,633.50 | 1,487,559.50 |
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)                | 1,714,293.33 | 1,601,633.50 | 1,487,559.50 |
| จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกค้าที่ไม่ใช่พนักงาน<br>(ชั่วโมง) | 0.00         | 0.00         | 0.00         |

### สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

|   | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ<br>พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)      | 6    | 2    | 6    |
| จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน<br>ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)         | 6    | 2    | 6    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึง<br>ขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%) | 1.03 | 0.32 | 1.05 |
| จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)  | 0    | 0    | 0    |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)  | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน<br>(*)<br>(คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)         | 3.50 | 1.25 | 4.03 |

|   | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup> | 0.70 | 0.25 | 0.81 |

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

### ความผูกพันของพนักงาน

|   | 2566  | 2567  | 2568  |
|---|-------|-------|-------|
| พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)               | 74    | 67    | 74    |
| พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)               | 52    | 50    | 56    |
| พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)              | 22    | 17    | 18    |
| สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)                | 12.69 | 10.77 | 12.91 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)  | 70.27 | 74.63 | 75.68 |
| ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%) | 29.73 | 25.37 | 24.32 |
|   | 2566  | 2567  | 2568  |
| ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร              | มี    | มี    | มี    |

### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง :  
รับผิดชอบ  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : มี  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค บิดเบือน

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัท มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า โดยกำหนดแนวปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- เสนอราคาที่ยุติธรรม และ สมเหตุสมผล ให้กับลูกค้าทุกราย โดยการพิจารณาเงื่อนไขการค้าปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน และไม่มีการเลือกปฏิบัติกับรายใดๆเป็นพิเศษ

- ข้อมูลของลูกค้าจะต้องถูกเก็บเป็นความลับ และจะไม่ถูกนำมาใช้เพื่อประโยชน์ใด ๆ ของ บริษัท และ/หรือ ของพนักงานเอง
- เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กับลูกค้าด้วยความโปร่งใสถูกต้องและไม่มีการบิดเบือน
- มุ่งสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดีมีคุณภาพ มีความปลอดภัย ในราคาที่เหมาะสม

เหมาะสม

- บริษัท มีการจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยจัดให้มีคู่มือและระเบียบปฏิบัติ พร้อมทั้งมีการติดตาม ประเมินผลการทำงานด้านการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งในปี 2568 ที่ผ่านมา ไม่พบว่ามีกรณีการละเมิดหรือกระทำผิด
- ในปี 2568 บริษัทได้จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า ทั้ง 3 ด้าน คือ คุณภาพ การส่งมอบ และ การบริการ เป็นประจำทุกปี โดยผลการสำรวจจะนำมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการต่างๆให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด จากผลสำรวจความพึงพอใจ พบว่าลูกค้ามีความพึงพอใจทั้ง 3 ด้าน คิดเป็นร้อยละ 90.6 และ คิดเป็นร้อยละ 99.23 ของบริษัทย่อย

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

| เป้าหมาย   | ตัวชี้วัด                                   | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย  |
|--|---|-------|---|
| • การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า                         | ไม่มีการรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า              | -     | 2568: กรณีรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า = 0                |
| • การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า | ระดับความพึงพอใจของลูกค้าจากการสำรวจประจำปี | -     | 2568: ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90                           |
| • การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า            | ผลกระทบด้านความปลอดภัยในการใช้สินค้า        | -     | 2568: ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้า = 0 |

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

### ความพึงพอใจของลูกค้า

|                               | 2566 | 2567 | 2568 |
|-------------------------------|------|------|------|
| ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า | มี   | มี   | มี   |

**ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค**

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 023618129  
 โทรสาร : -  
 อีเมล : sales@sci-mfgr.com  
 เว็บไซต์บริษัท : www.sci-mfgr.com  
 ที่อยู่ : -

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมามี : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ และสนับสนุนให้พนักงาน ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อช่วยเหลือสังคม สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบด้าน ผ่านโครงการต่างๆ ได้แก่

- โครงการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนรอบสถานประกอบการ เช่น ร่วมกิจกรรมวันเด็กกับโรงเรียนในชุมชน ร่วมกันบูรณะทาสีวัดและโรงเรียนในชุมชน การเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุในชุมชน สนับสนุนการจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ
- โครงการสร้างจิตสำนึกในการช่วยเหลือสังคม เช่น กิจกรรมบริจาคเลือด กิจกรรม CSR เพื่อสังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

| เป้าหมาย                                       | ตัวชี้วัด  | ปีฐาน | ปีเป้าหมาย   |
|--|--|-------|--|
| • อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต | ไม่มี ข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบด้านเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย | -     | 2568: ข้อร้องเรียนจากชุมชนรอบด้านเรื่องอาชีวอนามัยและความปลอดภัย = 0 |

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

#### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



กิจกรรมเพื่อชุมชนและสังคม  
Community and social activities.

**ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม**

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

**ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม**

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

|  | 2566     | 2567       | 2568       |
|--|----------|------------|------------|
| ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม<br>(บาท)                                      | 0.00     | 300,501.00 | 488,255.22 |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ<br>สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup> | 0.000000 | 0.019180   | 0.040134   |
| ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ<br>สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>     | 0.000000 | 0.022549   | 0.039030   |

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริค จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCI

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาลในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น คณะกรรมการบริษัท จึงได้มีนโยบายปฏิบัติตามหลักการและข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียนตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ การกำหนดบทบัญญัติต่างๆ จะยึดให้เป็นแนวทางให้ปฏิบัติได้จริง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code 2560) มาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนานโยบายที่ครอบคลุมถึงสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โครงสร้าง บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบและความเป็นอิสระของคณะกรรมการ การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส การควบคุมและบริหารความเสี่ยง ตลอดจนจริยธรรมทางธุรกิจ เพื่อให้การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส โดยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2568

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัท ย่อยและบริษัทร่วม

#### การสรรหากรรมการ

1. ในการสรรหาหรือเลือกกรรมการ คณะกรรมการสรรหาควรกำหนดกรอบการสรรหาที่จะสร้างความมั่นใจได้ว่า ผู้ที่ได้รับการสรรหจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต
2. เพื่อความชัดเจนโปร่งใส คณะกรรมการสรรหา ควรเปิดเผยขั้นตอนกระบวนการในการเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นทราบ รวมทั้งจัดเตรียมแบบฟอร์มในการเสนอชื่อที่ระบุถึงข้อมูลที่จำเป็นในการพิจารณาเหตุผลสนับสนุน รวมทั้งความเต็มใจของผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อไว้แบบเสนอชื่อนั้นด้วย
3. กลั่นกรองและตรวจสอบรายชื่อผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการ ว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เป็นต้น
4. ในการเสนอชื่อกรรมการ ควรเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการพิจารณาในจำนวนเกินกว่าจำนวนกรรมการที่จะสรรหา เพื่อให้คณะกรรมการมีโอกาสคัดเลือกกรรมการที่มีความเหมาะสมมากที่สุด เสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาตามจำนวนที่ต้องการแต่งตั้ง
5. ในกรณีที่มีการเสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง ควรนำเสนอผลงาน การอุทิศเวลาของกรรมการ และประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย
6. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ ควรพิจารณาความเป็นอิสระของบุคคลที่จะเสนอให้เป็นกรรมการอิสระตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด และหลักเกณฑ์ของบริษัทเอง
7. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ไม่เกิน 9 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งให้กรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป ควรพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
8. จัดให้มีการปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่อย่างเป็นทางการ ก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการครั้งแรก

#### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

- กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยและผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแล้วแต่กรณี
- เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ
- เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัท กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่ กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือ โดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทเว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยสำคัญในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

### การพัฒนากรรมการ

บริษัท มีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยใช้ข้อมูลการอบรมหลักสูตรกรรมการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นเกณฑ์

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย ทั้งแบบคณะและรายบุคคล ด้วยวิธีประเมินด้วยตนเอง เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่

- แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ (ทั้งคณะ) ทั้ง 6 หัวข้อ ได้แก่ โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ | บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ | การประชุมคณะกรรมการ | การทำหน้าที่ของกรรมการ | ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ | การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
- ส่วนการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ของกรรมการรายบุคคล ทั้ง 7 ด้าน ได้แก่ ความพร้อมของกรรมการ | การกำหนดกลยุทธ์ และวางแผนธุรกิจ | การจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน | การดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ | การติดตามรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน | การประชุมคณะกรรมการ | เรื่องอื่นๆ

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัท กำหนดให้การเสนอชื่อและการใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้นๆ (ไม่ใช่ต่อบริษัท) และบริษัท ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งนั้น ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมติ หรือใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญระดับเดียวกับที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หากเป็นการดำเนินการโดยบริษัทเอง ทั้งนี้ การส่งกรรมการเพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

นอกจากนี้ ในกรณีเป็นบริษัทย่อย บริษัท กำหนดระเบียบให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทนั้น ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่อง การทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือ การทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง และ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการขั้นต้นในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัด เก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนดด้วย

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

### ผู้ถือหุ้น

บริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้งจะส่งเสริม ให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข้อมูล ข่าวสารบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มี ผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติ รายการพิเศษ เป็นต้น

### พนักงาน

บริษัท มีนโยบายปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดูแลด้านความเป็นอยู่ ความปลอดภัยและสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนส่งเสริมการเรียนรู้ระดับองค์กรและการพัฒนาบุคลากรเพื่อยกระดับการทำงานของพนักงานอย่างมืออาชีพ พัฒนาระบบการทำงาน และสร้างนวัตกรรมในองค์กร โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- จัดให้มีเงื่อนไขในการจ้างงานที่เป็นธรรม และให้พนักงานได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามศักยภาพ
- จัดให้มีการดูแลในเรื่องสวัสดิการแก่พนักงานตามสมควร เช่น หอพักพนักงาน จัดให้มีวันลาพักผ่อนประจำปี การทำงานล่วงเวลาที่ สมเหตุสมผล การรักษาพยาบาลตามความจำเป็นและสมควร เป็นต้น
- การแต่งตั้งโยกย้าย การให้รางวัลและการลงโทษพนักงานจะกระทำด้วยความสุจริตใจ เสมอภาคและตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความ สามารถและความเหมาะสมของพนักงาน
- จัดให้มีการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สินของพนักงาน
- พัฒนာพนักงานเพื่อฝึกฝนทักษะและเพิ่มพูนศักยภาพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานมีการเรียนรู้อย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอปฏิบัติตาม กฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงานตลอดจนปฏิบัติต่อพนักงาน ด้วยความสุภาพ

### ลูกค้า

บริษัท มุ่งมั่นที่จะผลิตสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ในราคาเสนอขายที่เหมาะสมรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจังและ สม่าเสมอแสวงหาช่องทางอย่างไม่หยุดยั้งที่จะเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้าอย่างต่อเนื่องและปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพและมาตรฐานตรงตามความต้องการของลูกค้า ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจและเพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า
- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ
- รักษาความลับของลูกค้าไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยมีขอบ

### คู่แข่งทางการค้า

การประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรมย่อมก่อให้เกิดความเชื่อมั่นกับผู้เกี่ยวข้อง บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณที่ดีต่อคู่แข่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดีส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรมการเล่นพรรค เล่นพวก หรือร่วมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินจ้างให้กับพนักงานของ

คู่แข่ง

- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไม่รู้มูลความจริง
- ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง

## คู่ค้า

บริษัท มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า โดยกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

- ขั้นตอนการเลือกคู่ค้า จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของ คุณภาพ การบริการ และราคา
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด
- ไม่เรียกหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า
- สร้างสัมพันธภาพ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความถูกต้องและเท่าเทียมกัน
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้อารมณ์ปกติการแข่งขันทันที และเป็นธรรม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง

## เจ้าหน้าที่

บริษัท มีนโยบายการปฏิบัติต่อสถาบันการเงิน/เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้ทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตาม สัญญา ที่จัดทำไว้กับเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ อย่างเคร่งครัดตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีแนวปฏิบัติต่อ สถาบันการเงิน เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อ เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้ทุกรายอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ สูงสุดของบริษัทฯ และ บริษัทในเครือ
- จัดทำสัญญากับสถาบันการเงิน/เจ้าหน้าที่/ลูกหนี้ทุกรายอย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และโปร่งใส โดยไม่

เอาเปรียบคู่สัญญา

- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
- ชำระหนี้แก่สถาบันการเงินผู้ให้กู้และเจ้าหน้าที่ให้ครบถ้วนและตรงตามระยะเวลาที่กำหนดตามที่ระบุไว้ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับเจ้าหน้าที่

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัท มีนโยบายการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยึดมั่นในความถูกต้อง ไม่สนับสนุนการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริต โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งระเบียบปฏิบัติงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจกับภาครัฐ ต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใสเป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

- จัดให้มีการควบคุมภายในที่เหมาะสม และสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม รวมถึงการควบคุม การบริจาคเพื่อการกุศล การบริจาคให้แก่พรรคการเมือง
- การให้ของขวัญทางธุรกิจและสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ มีความโปร่งใสและไม่มีเจตนาเพื่อโน้มน้าวให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐ หรือเอกชน ดำเนินการที่ไม่เหมาะสม
- จัดให้มีช่องทางในการรายงาน หากมีการพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน

## ชุมชนและสังคม

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการใช้กระบวนการทางธุรกิจเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- การสนับสนุนการจ้างงานในชุมชน
- แสวงหาโอกาสสนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สังคมและชุมชน
- ปลุกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับ
- ควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่ ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการ และให้ความสำคัญเรื่องการ

เคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วน ได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร จะต้องเป็นผู้ดำเนินเรื่องจริยธรรม และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของบริษัท และมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายที่สำคัญเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติทั้งในระดับประเทศและระดับสากลที่มีการเปลี่ยนแปลง และมีการเผยแพร่นโยบายที่สำคัญผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

ในปี 2568 กรรมการและผู้บริหารของบริษัท ไม่มีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมาย และไม่มีการกระทำผิดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัท มีการสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านการทบทวนและอบรม

- ร้อยละ 100 ของกรรมการ ได้รับการสื่อสารด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ
- ร้อยละ 100 ของผู้บริหารและพนักงาน ได้รับการสื่อสารด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัท ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลและป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และมีนโยบายในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และ เป็นธรรม จึงได้กำหนดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนแนวปฏิบัติและการสื่อสารในการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และการแจ้งข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์สำหรับผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การรายงานการมีส่วนได้เสีย

บริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตนเองหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทล. 2/2552 เรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และ บุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยจะต้องจัดทำรายงานครั้งแรกภายใน 30 วันนับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่งในบริษัทและจัดทำรายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) โดยเลขานุการบริษัท มีหน้าที่รวบรวมและนำเสนอรายงานการมีส่วนได้เสีย ให้แก่ประธานกรรมการ และประธานกรรมการตรวจสอบ และจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวไว้ใช้ภายในบริษัทเท่านั้น

นโยบายการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะทบทวนในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี และสื่อสาร อบรมให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบโดยทั่วกัน

- ในปี 2568 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่มีการกระทำผิดและไม่พบกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท และบริษัทย่อย มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการปฏิบัติตามแนวนโยบายดังกล่าว บริษัท จึงได้

กำหนดความรับผิดชอบและแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกๆกิจกรรมทางธุรกิจ จึงได้จัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท และกำหนดเป็นหน้าที่ให้บุคลากรทุกคน ศึกษาทำความเข้าใจและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามอาจถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบของบริษัท โดยบทลงโทษขั้นสูงสุด คือ เลิกจ้างหรือยกเลิกสัญญาจ้าง และในกรณีที่การฝ่าฝืนนั้น เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดของกฎหมายจะต้องดำเนินการตามกระบวนการบังคับใช้กฎหมายด้วย

บริษัท จัดให้มีการทบทวน นโยบายและแนวทางปฏิบัติการต่อต้านคอร์รัปชันทุกปี โดยนำเสนอผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับอย่างทันเวลาและสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้นโยบายและแนวทางปฏิบัติมีความเป็นปัจจุบันและ

สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอยู่เสมอ เช่น การเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย และ/หรือ การเปลี่ยนแปลงของขั้นตอนและวิธีปฏิบัติงานของหน่วยราชการ เป็นต้น โดย

- ร้อยละ 100 ของกรรมการ ได้รับการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- ร้อยละ 100 ของผู้บริหารและพนักงาน ได้รับการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ในปี 2568 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีการกระทำผิด หรือโทษปรับ ในเรื่องทุจริตและคอร์รัปชัน

### **การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน**

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบจรรยาบรรณ หรือละเมิดสิทธิ และเพื่อให้บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ประธานกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอสซีไอ อีเลคตริก จำกัด (มหาชน)

107/1 ม.1 ถ.บางนา-ตราด กม.27 ต.บางเพรียง อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

โทรศัพท์ : 02-338-1414-9 ต่อ 521 / 097-297-0175

อีเมล: ประธานกรรมการตรวจสอบ ([pra\\_neep@hotmail.com](mailto:pra_neep@hotmail.com)) / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ([acsecretary@sci-groups.com](mailto:acsecretary@sci-groups.com))

หรือผ่านทาง กล้องรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท

#### กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องผ่านช่องทางดังกล่าวข้างต้น โดยบริษัทสนับสนุนให้ผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง เพื่อให้สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม รายงานความคืบหน้า และชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบ อย่างไรก็ตาม ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่า การเปิดเผยนั้นจะส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของตน

ทั้งนี้ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้ว บริษัทจะพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม หรือส่งเรื่องให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระในการดำเนินการตามเนื้อหา หรือประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน เพื่อดำเนินการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงอย่าง ยุติธรรม โปร่งใส และถูกต้อง พร้อมทั้งติดตามความคืบหน้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมกับข้อร้องเรียนที่ได้รับ

#### การร้องเรียนโดยไม่สุจริต

การแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำหรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่าเป็นการกระทำโดยไม่สุจริต กรณีเป็นบุคลากรของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัย หากเป็นบุคคลภายนอกที่เป็นผู้กระทำทำให้บริษัทได้รับความเสียหาย ทางบริษัทจะดำเนินคดีกับบุคคลนั้นต่อไป

#### มาตรการการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- บริษัทจะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียนไว้เป็นความลับ
- บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทจะไม่กระทำการใดอันไม่เป็นธรรมกับผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมภาษณ์ ชุมชม ควบคุมการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

#### บทลงโทษ

นโยบายและวิธีปฏิบัติการแจ้งเบาะแส รับเรื่องร้องเรียนถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการปฏิบัติงาน บุคลากรของบริษัทที่ไม่ปฏิบัติตามย่อมต้องถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือมีโทษตามกฎหมาย

### **การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

ในการดำเนินธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของ บริษัท เอสซีไอ อีเลคตริก จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย บริษัท รวมถึงผู้เกี่ยวข้องจะต้องพิจารณาและรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือสาธารณชนทั่วไปได้ ดังนั้น การรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสมเพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหล อาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้ว ยังกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอีกด้วย คณะกรรมการบริษัท จึงเห็นควรให้มีการกำหนดหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติต่างๆ ในเรื่องนี้ขึ้น และจัดทำเป็นนโยบายการจัดการข้อมูลภายในที่มีผลต่อราคาหลักทรัพย์ขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน ถือนโยบายและสื่อสารอย่างถูกต้อง

บริษัท มีมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาก่อนและหลังการเปิดเผยข้อมูลภายใน (Blackout Period) เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ โดยกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้ง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยาของบุคคลดังกล่าว) จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว หรือ การเปิดเผยข้อมูลภายในนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว บริษัท กำหนดให้ กรรมการ และ ผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน พร้อมทั้งแจ้งมายังเลขานุการบริษัท หากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ทั้งของตนเอง รวมทั้ง คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยา

- ในปี 2568 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีการฝ่าฝืนเกณฑ์การซื้อขายหลักทรัพย์โดยการใช้ข้อมูลภายใน และไม่มีกรณีการกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัท ยังคงเห็นถึงความสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีกับคู่ค้าต่าง ๆ จึงไม่ห้ามการกระทำใดๆ ที่โปร่งใส และเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจตามปกติ ซึ่งมีกฎหมาย ข้อบังคับ ธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นหรือหลักปฏิบัติทางการค้าให้กระทำได้ เช่น การเลี้ยงรับรอง การให้หรือรับของขวัญในโอกาสพิเศษเหมาะสมกับสถานการณ์ และได้กระ

ทำตามแนวทางจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจและคำนึงชื่อเสียงของบริษัทเป็นสำคัญ

#### การให้ของขวัญหรือของที่ระลึก

- การให้ของขวัญหรือของที่ระลึกตามประเพณีนิยม สามารถกระทำได้โดยไม่ต้องไม่ขัดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและจารีตประเพณีท้องถิ่นไม่เกิน 3,000 บาทต่อคนต่อโอกาส ควรเป็นการให้ในรูปแบบที่ช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทและบริษัทย่อย เช่น ไดอารี ปฏิทิน สินค้าที่ใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของกลุ่มบริษัท เป็นต้น และควรดำเนินการให้เป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติ
- ไม่ให้ของขวัญ ของที่ระลึก ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด แก่คู่สมรส บุตร หรือผู้เกี่ยวข้องของเจ้าหน้าที่รัฐ
- บุคคลากรของบริษัท และบริษัทย่อย งดรับของขวัญ ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใดในทุกกรณี และมีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึง นโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง กรณีเป็นการรับของขวัญ ของที่ระลึก ในนามองค์กรต่อองค์กร เช่น การลงนามสัญญาทางธุรกิจ สามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ของขวัญหรือของที่ระลึก ดังกล่าวจะต้องเป็นทรัพย์สินของบริษัท และจะต้องทำรายงานการรับส่งให้ผู้บริหารรับทราบ

#### การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ค่าใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองธุรกิจ หรือรายการอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน อาทิ การเลี้ยงรับรองเป็นอาหารเครื่องดื่มและการใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ หรือเป็นจารีตทางการค้า รวมถึงการให้ความรู้ความเข้าใจทางธุรกิจสามารถกระทำได้ ทั้งนี้ ต้องเป็นการใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัท ไม่ส่งผลกระทบต่อการค้าตัดสินใจในการปฏิบัติงาน หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทและบริษัทย่อย ยอมรับและสนับสนุนการค้าเสรี เชื่อว่าการแข่งขันที่เป็นธรรม ให้ประโยชน์ต่อผู้แข่งขันในตลาดและลูกค้า ดังนั้น กลุ่มบริษัทเอสซีไอ จึงปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรมในทุกธุรกิจ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- มีขั้นตอนการทำงาน การจัดทำเอกสารและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อสร้างการถ่วงดุลอำนาจในการประมูลและการตั้งราคา
- ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ตามแนวปฏิบัติการให้และรับในโอกาสต่างๆ
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง ไม่ร่วมกันเสนอราคาหรือฮั้วประมูล
- ไม่ให้ข้อมูลด้านราคาหรือเงื่อนไขการขายแก่บุคคลภายนอกซึ่งอาจทำให้ข้อมูลรั่วไหลไปยังคู่แข่ง
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายสินบนหรือสินจ้างให้กับบุคลากรของคู่แข่ง
- ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

#### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัท มีความตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ และการรักษาข้อมูลขององค์กร ข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า มีการกำหนดนโยบาย ความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ติดตั้งระบบและอุปกรณ์เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ เพื่อให้กิจกรรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท สอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจและกฎหมายต่างๆ เช่น กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัท มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในเรื่องการควบคุมระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลและการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่มิควร มีการสื่อสารให้ พนักงานทุกคน ได้รับทราบถึงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศ ผ่านการอบรมและทบทวน เป็นประจำ โดยหน่วย งานที่ดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของบริษัท

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัท ดำเนินธุรกิจภายใต้ข้อกำหนดด้านกฎหมายและกฎระเบียบต่างๆด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ปัจจุบัน บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 : 2015 มีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบทางด้าน สิ่งแวดล้อมของแต่ละกระบวนการผลิต ทั้งทางด้านมลพิษ และการใช้ทรัพยากร เพื่อนำมาทำแผนป้องกันหรือจัดการอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังให้ความสำคัญในเรื่องการใช้ทรัพยากร โดยได้นำระบบจัดการด้านพลังงาน การบริหารจัดการน้ำที่ใช้ในโรงงาน และการ บริหารจัดการของเสียในการผลิต มาใช้ในการดำเนินงาน พร้อมทั้ง มีการให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุก ระดับรู้คุณค่าในการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

### สิทธิมนุษยชน

บริษัท มีการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของมนุษย์ การปฏิบัติต่อผู้มีส่วน ได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน ไม่สนับสนุนการละเมิดสิทธิมนุษยชนในด้านต่างๆ และได้ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติด้านแรงงาน ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัท ได้ดำเนิน กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านอย่างต่อเนื่อง

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัท ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001 และได้จัดตั้งคณะกรรมการด้านความ ปลอดภัย ซึ่งทำหน้าที่วางแผน ส่งเสริมและตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารรับทราบโดยตรง ด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินกิจการโดย คำนึงถึงความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ บริษัท มีการกำหนดนโยบาย และแนวทางในการบริหารจัดการ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติในเรื่อง สวัสดิภาพความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี มีการกำหนด KPI อุบัติเหตุชั้นหยุดงานเป็นศูนย์ อีกทั้งมีการรณรงค์และส่งเสริม กิจกรรมด้านความปลอดภัยฯ ต่างๆเป็นประจำ

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มั่นนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ อันประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเป็น แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินธุรกิจให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนยึดถือปฏิบัติ โดยให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแล กิจการที่ดีและให้ความสำคัญในเรื่องการเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

- ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านความรู้ ความสามารถ ด้านคุณธรรมจริยธรรม มีการอบรมและทดสอบ ความรู้ด้านจริยธรรมเป็นประจำทุกปี สนับสนุนให้พนักงานผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม ติดตาม และ กำกับดูแลเรื่องการต่อต้านการ ทูจจริตและคอร์รัปชันเข้าร่วมอบรมหลักสูตร และการสัมมนาที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อ ศึกษา ทบทวน และพัฒนาการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
- สื่อสารและสนับสนุนให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ทำความเข้าใจนโยบายที่สำคัญของบริษัท เช่น จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น โดยบริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป็น ประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจและให้ สอดคล้องกับแนวปฏิบัติทั้งในระดับประเทศและระดับสากลที่มีการ เปลี่ยนแปลง
- มุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักของจริยธรรม ความซื่อสัตย์ และความรับผิดชอบ เคารพสิทธิมนุษยชน และข้อปฏิบัติด้าน แรงงาน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว

- มีการประชาสัมพันธ์และสนับสนุน นโยบายรับของขวัญ ในช่วงก่อนเทศกาลต่าง ๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอก เช่น การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการทำงาน การจัดส่งหนังสือถึงลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจเพื่อขอความร่วมมืองดให้ของขวัญหรือของกำนัลแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย
- จัดทำและประกาศใช้คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับลูกค้า (Supplier Code Of Conduct) ให้ลูกค้าของบริษัท เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างมีความรับผิดชอบตลอดห่วงโซ่อุปทาน
- กำกับดูแลช่องทางการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการทุจริต การกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือ พฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ผิดกฎหมาย ผิดกฎระเบียบในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับและผู้มีส่วนได้เสียรายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสที่ปลอดภัยและเป็นความลับ โดยส่งเสริมการสื่อสารที่สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่โปร่งใสและเปิดกว้างในการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดไว้

### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

### ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

- คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและกฎบัตรต่างๆ รวมทั้งได้กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- บริษัทมีการรายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น การรายงานผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน และผลการดำเนินงานตามแผนงานสืบทอดตำแหน่งให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ
- ส่งเสริมและสร้างความรู้ความเข้าใจ ในเรื่อง จรรยาบรรณธุรกิจ แนวปฏิบัติในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน อย่างต่อเนื่อง
- มีการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

### การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัท ให้ความสำคัญในการทบทวนความเหมาะสมของการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบททางธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในระยะยาวและสร้างความน่าเชื่อถือให้กับผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในปี 2568 บริษัท ได้ปฏิบัติตาม CG Code ดังกล่าว ยกเว้น เรื่องต่อไปนี้

บริษัท ควรจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างน้อยทุก ๆ 3 ปี และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

#### ข้อปฏิบัติของบริษัท

บริษัท ไม่ได้จัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกปี ทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล โดยมีหลักเกณฑ์และกระบวนการ ซึ่งกรรมการทุกชุดได้แสดงความคิดเห็นและประเมินผลด้วยตนเองอย่างเป็นอิสระ และได้นำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับใช้ และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งได้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

#### **ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ**

บริษัท มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2568 บริษัท ได้รับการประเมินจาก โครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) อยู่ในระดับ ดีมาก (Good) 4 ดาว จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย (IOD) และได้รับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) 95 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)

# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

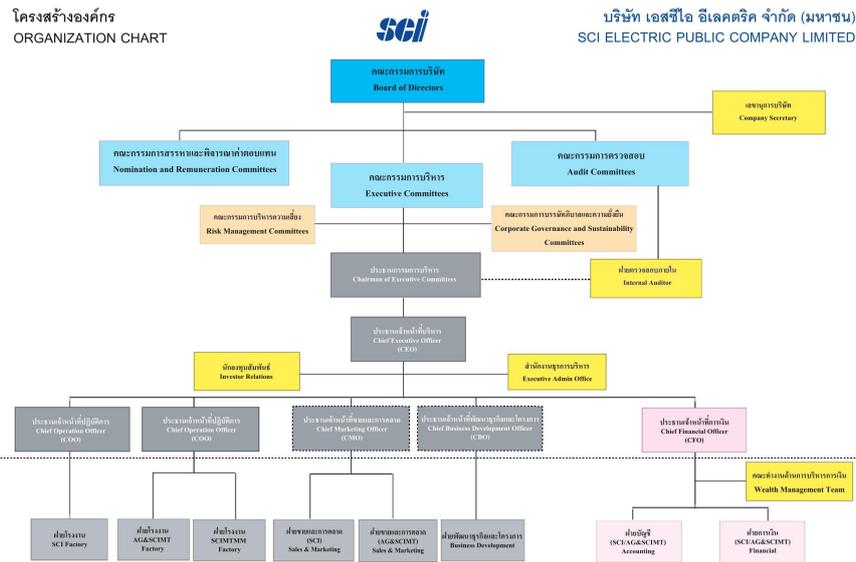
## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

### โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

#### แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

#### รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

#### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

|   | 2566        |              | 2567        |              | 2568        |              |
|---|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------|--------------|
|   | ชาย<br>(คน) | หญิง<br>(คน) | ชาย<br>(คน) | หญิง<br>(คน) | ชาย<br>(คน) | หญิง<br>(คน) |
| กรรมการรวม  | 10          |              | 10          |              | 10          |              |
|   | 6           | 4            | 6           | 4            | 6           | 4            |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร   | 5           |              | 5           |              | 5           |              |
|   | 4           | 1            | 4           | 1            | 4           | 1            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                                      | 5           |              | 5           |              | 5           |              |
|   | 2           | 3            | 2           | 3            | 2           | 3            |
| กรรมการอิสระ  | 5           |              | 5           |              | 5           |              |
|   | 2           | 3            | 2           | 3            | 2           | 3            |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร<br>และไม่ดำรงตำแหน่ง<br>กรรมการอิสระ | 0           |              | 0           |              | 0           |              |
|   | 0           | 0            | 0           | 0            | 0           | 0            |

|   | 2566    |          | 2567    |          | 2568    |          |
|---|---------|----------|---------|----------|---------|----------|
|   | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) | ชาย (%) | หญิง (%) |
| กรรมการรวม  | 100.00  |          | 100.00  |          | 100.00  |          |
|   | 60.00   | 40.00    | 60.00   | 40.00    | 60.00   | 40.00    |
| กรรมการที่เป็นผู้บริหาร                                 | 50.00   |          | 50.00   |          | 50.00   |          |
|   | 40.00   | 10.00    | 40.00   | 10.00    | 40.00   | 10.00    |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร                              | 50.00   |          | 50.00   |          | 50.00   |          |
|   | 20.00   | 30.00    | 20.00   | 30.00    | 20.00   | 30.00    |
| กรรมการอิสระ  | 50.00   |          | 50.00   |          | 50.00   |          |
|   | 20.00   | 30.00    | 20.00   | 30.00    | 20.00   | 30.00    |
| กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | 0.00    |          | 0.00    |          | 0.00    |          |
|   | 0.00    | 0.00     | 0.00    | 0.00     | 0.00    | 0.00     |

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

|                            | 2566     |           | 2567     |           | 2568     |           |
|----------------------------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
|                            | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) | ชาย (ปี) | หญิง (ปี) |
| อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท | 64       |           | 65       |           | 66       |           |
|                            | 60       | 70        | 61       | 71        | 62       | 72        |

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

| รายชื่อกรรมการ   | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง   | ทักษะและความชำนาญ  |
|--|---|---------------------|--|
| <p>1. นาย นพพล มลิณาทงกูร<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 71 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/>สาขา : วิศวกรรม<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/>ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/>บริหาร : ไม่มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/>หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/>: ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Accreditation<br/>Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Certification<br/>Program (DCP) : ใช่</p>                  | <p>ประธานกรรมการ<br/>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br/>กรรมการอิสระ)<br/><br/>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/>ผูกพัน<br/>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/>ใช่<br/><br/>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการที่หมดวาระและได้รับ<br/>การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>      | <p>12 พ.ย. 2557</p> | <p>พลังงานและสาธารณูปโภค,<br/>วิศวกรรม</p>   |
| <p>2. นาย ศิริชัย พงคินารากร<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 64 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญา<br/>ตรี<br/>สาขา : บริหารธุรกิจ<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/>ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/>บริหาร : มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/>หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/>: ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Accreditation<br/>Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Certification<br/>Program (DCP) : ใช่</p> | <p>กรรมการ<br/>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)<br/><br/>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/>ผูกพัน<br/>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่<br/><br/>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/>ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/>รายงาน<br/>และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>1 ม.ค. 2530</p>  | <p>วัสดุอุตสาหกรรมและ<br/>เครื่องจักร, พาณิชยกรรม, การ<br/>จัดการทรัพยากรมนุษย์, การ<br/>จัดการองค์กร, เหล็ก และ<br/>ผลิตภัณฑ์โลหะ</p> |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง   | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|--|---------------------|---|
| <p>3. นางสาว อุณดา พงศ์นิรากร</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 75 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> | <p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>                     | <p>1 ม.ค. 2531</p>  | <p>ความยั่งยืน, การจัดการองค์กร, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, การจัดทำงบประมาณ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p> |
| <p>4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พณฑชาติ</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 64 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>     | <p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p> | <p>12 พ.ย. 2557</p> | <p>บัญชี, ตรวจสอบภายใน</p>  |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง   | ทักษะและความชำนาญ                          |
|---|---|---------------------|--|
| <p>5. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน<br/> เพศ: หญิง<br/> อายุ : 73 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : การจัดการ<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/> ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/> บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/> หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/> : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Accreditation<br/> Program (DAP) : ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Certification<br/> Program (DCP) : ไม่ใช่</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br/> กรรมการอิสระ)<br/> กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/> ผูกพัน<br/> บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/> ใช่<br/> ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการที่หมดวาระและได้รับ<br/> การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>   | <p>12 พ.ย. 2557</p> | <p>การเงิน, ธนาการ, ตรวจสอบ<br/> ภายใน</p> |
| <p>6. นาง ปราณี ภาชีผล<br/> เพศ: หญิง<br/> อายุ : 76 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : บัญชี<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/> ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/> บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/> หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/> : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Accreditation<br/> Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Certification<br/> Program (DCP) : ใช่</p>          | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br/> กรรมการอิสระ)<br/> กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/> ผูกพัน<br/> บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/> ใช่<br/> ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/> ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/> รายงาน<br/> และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p> | <p>12 พ.ย. 2557</p> | <p>บัญชี, ตรวจสอบภายใน</p>                 |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ  |
|---|---|-------------------|--|
| <p>7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 75 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก<br/> สาขา : รัฐศาสตร์<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/> ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/> บริหาร : ไม่มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/> หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/> : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Accreditation<br/> Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Certification<br/> Program (DCP) : ใช่</p>          | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br/> กรรมการอิสระ)<br/> กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/> ผูกพัน<br/> บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/> ใช่<br/> ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/> ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/> รายงาน<br/> และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 12 พ.ย. 2557      | เศรษฐศาสตร์, กฎหมาย  |
| <p>8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยา<br/> สกุล<br/> เพศ: ชาย<br/> อายุ : 46 ปี<br/> วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/> สาขา : บริหารธุรกิจ<br/> สัญชาติไทย : ใช่<br/> มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/> ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/> ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/> บริหาร : มี<br/> การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/> หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/> : ไม่มี<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Accreditation<br/> Program (DAP) : ไม่ใช่<br/> ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/> Director Certification<br/> Program (DCP) : ใช่</p> | <p>กรรมการ<br/> (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)<br/> กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/> ผูกพัน<br/> บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่<br/> ประเภทของกรรมการ :<br/> กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/> ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/> รายงาน<br/> และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>                                | 12 พ.ย. 2557      | วิศวกรรม, พลังงานและ<br>สาธารณสุข, บริหารธุรกิจ,<br>การจัดการกลยุทธ์ |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ  |
|---|---|-------------------|--|
| <p>9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรารักษ์กุล<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 44 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/>สาขา : การจัดการ<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/>ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/>บริหาร : มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/>หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/>: ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Accreditation<br/>Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Certification<br/>Program (DCP) : ใช่</p> | <p>กรรมการ<br/>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)<br/><br/>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/>ผูกพัน<br/>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/>ใช่<br/><br/>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/>ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/>รายงาน<br/>และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 12 พ.ย. 2557      | วิศวกรรม, การเงิน, เทคโนโลยี<br>สารสนเทศและการสื่อสาร, การ<br>จัดการความเสี่ยง, การจัดทำ<br>งบประมาณ |
| <p>10. นาย วิชัย ญาณิสรารักษ์กุล<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 72 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br/>สาขา : วิศวกรรม<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ความสัมพันธ์ทางครอบครัว<br/>ระหว่างกรรมการและ ผู้<br/>บริหาร : มี<br/>การกระทำความผิดตามกฎหมาย<br/>หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)<br/>: ไม่มี<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Accreditation<br/>Program (DAP) : ไม่ใช่<br/>ผ่านการอบรมหลักสูตร<br/>Director Certification<br/>Program (DCP) : ใช่</p>  | <p>กรรมการ<br/>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)<br/><br/>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม<br/>ผูกพัน<br/>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่<br/>ใช่<br/><br/>ประเภทของกรรมการ :<br/>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br/>ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br/>รายงาน<br/>และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p> | 12 พ.ย. 2557      | วัสดุอุตสาหกรรมและ<br>เครื่องจักร, การจัดการองค์กร,<br>วิศวกรรม, เหล็ก และ<br>ผลิตภัณฑ์โลหะ          |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาจิตใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

## รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

| รายชื่อกรรมการ                  | ตำแหน่ง       | กรรมการที่เป็นผู้บริหาร | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร | กรรมการอิสระ | กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ | กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง |
|---------------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|--------------|---|--|
| 1. นาย นพพล มลิินทางกูร         | ประธานกรรมการ |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 2. นาย ศิริชัย พฤฒินารากร       | กรรมการ       | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 3. นางสาว อุณนดา พฤฒินารากร     | กรรมการ       | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| 4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ    | กรรมการ       |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 5. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน        | กรรมการ       |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 6. นาง ปราณี ภาชีผล             | กรรมการ       |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล     | กรรมการ       |                         | ✓                          | ✓            |   |  |
| 8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล | กรรมการ       | ✓                       |                            |              |   | ✓  |
| <b>รวม (คน)</b>                 |               | <b>5</b>                | <b>5</b>                   | <b>5</b>     | <b>0</b>  | <b>3</b>   |

| รายชื่อกรรมการ               | ตำแหน่ง | กรรมการ<br>ที่เป็น<br>ผู้บริหาร | กรรมการ<br>ที่ไม่เป็น<br>ผู้บริหาร | กรรมการ<br>อิสระ | กรรมการ<br>ที่ไม่เป็น<br>ผู้บริหาร<br>และไม่ดำรง<br>ตำแหน่ง<br>กรรมการ<br>อิสระ | กรรมการ<br>ผู้มีอำนาจ<br>ลงนาม<br>ผูกพันบริษัท<br>ตามหนังสือ<br>รับรอง |
|------------------------------|---------|---------------------------------|------------------------------------|------------------|---|--|
| 9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล | กรรมการ | ✓                               |                                    |                  |   |  |
| 10. นาย วิชัย ญาณิสรางค์กุล  | กรรมการ | ✓                               |                                    |                  |   |  |
| <b>รวม (คน)</b>              |         | 5                               | 5                                  | 5                | 0   | 3  |

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

| ทักษะและความชำนาญ                 | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-----------------------------------|------------|------------|
| 1. เศรษฐศาสตร์                    | 1          | 10.00      |
| 2. ธนาคาร                         | 1          | 10.00      |
| 3. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร  | 2          | 20.00      |
| 4. เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ        | 3          | 30.00      |
| 5. พลังงานและสาธารณูปโภค          | 2          | 20.00      |
| 6. พาณิชยกรรม                     | 1          | 10.00      |
| 7. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | 1          | 10.00      |
| 8. กฎหมาย                         | 1          | 10.00      |
| 9. บัญชี                          | 2          | 20.00      |
| 10. การเงิน                       | 2          | 20.00      |
| 11. การจัดการทรัพยากรมนุษย์       | 1          | 10.00      |
| 12. ความยั่งยืน                   | 1          | 10.00      |
| 13. การจัดการองค์กร               | 3          | 30.00      |

| ทักษะและความชำนาญ             | จำนวน (คน) | ร้อยละ (%) |
|-------------------------------|------------|------------|
| 14. วิศวกรรม                  | 4          | 40.00      |
| 15. การจัดการกลยุทธ์          | 1          | 10.00      |
| 16. การจัดการความเสี่ยง       | 1          | 10.00      |
| 17. ตรวจสอบภายใน              | 3          | 30.00      |
| 18. การจัดทำงบประมาณ          | 2          | 20.00      |
| 19. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล | 1          | 10.00      |
| 20. บริหารธุรกิจ              | 1          | 10.00      |

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ <sup>(\*)(\*\*)</sup>

|  | 2566   | 2567   | 2568   |
|--|--------|--------|--------|
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน   | -      | ไม่ใช่ | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ  | -      | ใช่    | ใช่    |
| ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน                                 | ไม่ใช่ | ไม่ใช่ | ไม่ใช่ |
| ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน                                      | -      | ไม่ใช่ | ไม่ใช่ |
| บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ <sup>(1)</sup> | ใช่    | ใช่    | ไม่ใช่ |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

หมายเหตุ: <sup>(1)</sup> ประธานกรรมการ จะร่วมหารือกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ เพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจนระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ โดยจัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดขอบเขต หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารสูงสุดและฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์กับบริษัท และควรมีความหลากหลาย (Diversity) ทั้งในด้านทักษะ เพศ อายุ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร โดยคณะกรรมการของบริษัท มาจากการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยคณะกรรมการจำนวน 10 ท่าน เป็นกรรมการผู้ถือหุ้น 5 ท่าน และกรรมการอิสระ 5 ท่าน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี ทั้งนี้ กรรมการอิสระ มีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี (เว้นแต่จะมีเหตุผล และความจำเป็นตามที่บริษัทเสนอ) กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติเกี่ยวกับความเป็นอิสระตามที่บริษัทกำหนด สอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและเป็นไปตามมาตรฐานสากล ต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายให้เท่าเทียมกัน โดยไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ นอกจากนี้ ต้องสามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระได้

กรรมการบริษัท สามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ ทั้งนี้ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และการเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท และต้องเป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนดไว้ คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจและหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดการบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความระมัดระวัง และด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นการประชุมสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง และเพื่อเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ได้กำหนดการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง และกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการ โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วย 1 ครั้งต่อปี ในการประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเพียงพอประชุม และ ในการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
3. จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะการเงินและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัทซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. กำหนด วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุม กำกับดูแลการบริหารและการจัดการของคณะกรรมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยให้ฝ่ายจัดการ รายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทุกไตรมาส (หรือในทุกการประชุมคณะกรรมการถ้ามีความจำเป็น) เว้นแต่ ในเรื่องดังต่อไปนี้ คณะกรรมการต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ อันได้แก่ เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมด หรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น หรือการซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัท การแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิเช่น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. กำหนดโครงสร้างองค์กร และ พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม กำหนดอำนาจหน้าที่แก่คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ อาทิ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
6. คณะกรรมการ อาจมอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารมีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานต่างๆ โดยมีรายละเอียดการมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
7. พิจารณาแต่งตั้ง ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการบริหาร รวมทั้ง มอบอำนาจให้กับประธานกรรมการบริหาร ในการกำหนดอำนาจอนุมัติ และพิจารณาปรับปรุงแก้ไขอำนาจดังกล่าวเพื่อความเหมาะสม

8. มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่ง หรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข บุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ตามที่เห็นสมควร ทั้งนี้จะไม่มีการมอบอำนาจให้แก่บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในการดำเนินการ
9. กำหนด จัดทำ และปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัทที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร และพิจารณาทบทวนนโยบายและการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง รวมทั้ง ส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น และแนวปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของบริษัท
10. กำกับดูแลบริษัทย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อยเพื่อควบคุมการบริหารให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
11. อนุมัติการเปิด/ปิดบัญชีเงินฝากทุกประเภท กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน พร้อมทั้งกำหนดเงื่อนไขในการเบิกถอนเงิน หรือทำนิติกรรมของบัญชีเงินฝากดังกล่าว
12. อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปี
13. กำกับดูแลให้มีระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิผล
14. สนับสนุนและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม และนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่ธุรกิจ พร้อมทั้งกำกับดูแลการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท
15. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม พร้อมทั้งดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท
16. จัดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมพร้อมเมื่อเกิดกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
17. จัดให้มีแนวทางดำเนินการที่ชัดเจนกับผู้ที่เกี่ยวข้องจะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสียผ่านทางเว็บไซต์ หรือรายงานตรงต่อบริษัท โดยกำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสมานทางคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท และสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้และรายงานต่อคณะกรรมการ
18. รายงานส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยต่อบริษัท เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงาน
19. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการรายบุคคล พร้อมทั้งติดตามผลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป
20. จัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ในฐานะกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และ สนับสนุนให้กรรมการทุกท่าน ได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันต่อสภาพแวดล้อม ทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

#### บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

1. มีหน้าที่ตามกฎหมายในการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ เป็นประธานการประชุม พร้อมนำการประชุมจนบรรลุมติร่วมกัน
2. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ โดยหารือร่วมกับกรรมการผู้จัดการใหญ่ และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
3. จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่อง และมากพอที่กรรมการจะอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน
4. ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจ และแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ
5. ส่งเสริมให้กรรมการทุกท่าน มีส่วนร่วมในการทำให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรมและดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ
7. เป็นตัวแทนของคณะกรรมการในการสื่อสารข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มผู้ถือหุ้น และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของกิจการ

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการตรวจสอบ

##### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ มีอย่างน้อย 3 ท่าน เป็นกรรมการอิสระทั้งหมด โดยอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องมีความรู้ในด้านบัญชี และประสบการณ์เพียงพอ ทำหน้าที่สอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบช่วยในการกำกับดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามที่ สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด รวมทั้งมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีนางสาวร่มเกล้า ม่วงยืนนาน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินตามมาตรฐานรายงานทางการเงินอย่างโปร่งใส ถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาการแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง พิจารณาความดีความชอบ หัวหน้าตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทมีกระบวนการควบคุมและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง บุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ และเลิกจ้างเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทน รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการเกี่ยวโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (RPT) รวมทั้งรายการที่มีนัยสำคัญที่เข้าข่ายเป็นการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน (MT) ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานดังกล่าว สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. สอบทานให้บริษัทมีระบบบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ
7. สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และกระบวนการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
8. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 6) จำนวนประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน

- 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวม ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
10. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบตามความจำเป็นและเหมาะสม และสอบทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
11. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ
12. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบตามข้อข้างต้น หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและการดำเนินการของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็น

- 1) รายการที่เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - 2) กรณีทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน
  - 3) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทหรือกฎระเบียบที่สำคัญ อันอาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร ไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดกรรมการตรวจสอบท่านใดท่านหนึ่งอาจรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์(ก.ล.ต.) หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย(ตลท.) ว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคข้างต้น
13. ในกรณีที่ผู้สอบบัญชีพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่าประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายระบุได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวให้คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัททราบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบต่อไปโดยไม่ชักช้า และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น ให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติการณ์อันควรสงสัย (ตามมาตรา 89/25 ของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์)

## ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- รับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหาร มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุระและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมตลอดถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ ดังนี้

1. ดำเนินกิจการและบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท
2. พิจารณากำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ การดำเนินธุรกิจของบริษัท แผนธุรกิจ กำหนดแผนการเงินงบประมาณ การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนและแนวทางเกี่ยวกับการลงทุนและการระดมทุน การขยายงาน การประชาสัมพันธ์ ให้เป็นไปตามกรอบที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และควบคุมกำกับดูแลให้การดำเนินงานของคณะทำงานที่แต่งตั้งบรรลุตามเป้าหมาย
3. พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอแนะก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติ การเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณ รายงานประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป

4. พิจารณาวาระต่าง ๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

## ลิงก์กฎบัตร

-

### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีอย่างน้อย 3 ท่าน โดยอย่างน้อย 2 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อย รวมทั้งสรรหา คัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการ

#### ด้านการสรรหา

1. ทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
2. กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการสรรหาและคัดเลือกบุคคลให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชด้อย ประธานกรรมการบริหาร กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหารผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัทเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหาคัดเลือกและกลั่นกรองรายชื่อและประวัติของผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัท เป็นกรรมการในคณะกรรมการชด้อย ประธาน กรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท ในกรณีที่มีตำแหน่งว่างลงเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
4. เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท
5. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปีเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นประจำทุกปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท
7. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ด้วยตนเองเป็นประจำทุกปีและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท

#### ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อยและผู้บริหารระดับสูง โดยมีหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน โปร่งใส และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณานุมัติแล้วแต่กรณี
2. เสนอแนะค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูง ให้มีผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
3. ดำเนินการสรรหาและนำเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับการเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการเป็นครั้งแรก และพิจารณาผลงาน คุณสมบัติ และความเหมาะสมของกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระและสมควรได้รับเลือกตั้งใหม่ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทต่อไป
4. พิจารณาและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทและติดตามดูแลการดำเนินการเกี่ยวกับวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ทางด้านทรัพยากรบุคคลของบริษัท รวมทั้งแผนงานพัฒนาผู้บริหารของบริษัท
5. ประเมินผลประกอบการของบริษัทเพื่อกำหนดการให้โบนัสและการขึ้นเงินเดือนประจำปีของทั้งบริษัท โดยให้เกณฑ์มาตรฐานในอุตสาหกรรมที่เหมาะสมในการพิจารณาประกอบ

6. เสนอแนะโครงสร้างเงินเดือนของบริษัท รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

### ลิงก์กฎบัตร

-

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

#### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลด้านความเสี่ยง

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน โดยมีกรรมการบริษัท 1 ท่าน ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินนโยบายบริหารความเสี่ยง ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด รวมถึงตรวจสอบ ประเมิน ติดตาม และควบคุมดูแลปริมาณความเสี่ยงของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร และรายงานต่อ คณะกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบ คอยตรวจสอบ ประเมิน และติดตาม เพื่อให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด ตลอดจนทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยง

### ลิงก์กฎบัตร

-

### คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความยั่งยืน

#### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- อื่น ๆ
- กำกับดูแลความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชนและสังคม และด้านบริษัทภิบาล

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดและทบทวน ทิศทาง กลยุทธ์ และนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนทางธุรกิจให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทและกลุ่มบริษัท ซึ่งครอบคลุมทั้ง ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสิทธิมนุษยชนและสังคม และ ด้านธรรมาภิบาล
2. กำหนดและทบทวน ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการดำเนินธุรกิจ และประเด็นความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ของบริษัทและกลุ่มบริษัท โดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ต่อบริษัท กลุ่มบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
3. กำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนทั้งระยะสั้น และระยะยาว ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัท
4. กำกับดูแล และติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้
5. สื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญตระหนัก และปฏิบัติตามนโยบายที่เกี่ยวข้อง
6. นำเสนอความคืบหน้า และรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการบริษัท

### ลิงก์กฎบัตร

-

### ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ                 |
|---|--|-------------------|-----------------------------------|
| 1. นาง ปราณี ภาชีผล <sup>(*)</sup><br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 76 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ<br>ตรวจสอบบัญชี : ใช่              | ประธานกรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง<br>ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่<br>รายงาน<br>และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี) | 12 พ.ย. 2557      | บัญชี, ตรวจสอบภายใน               |
| 2. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พน<br>ชาติ <sup>(*)</sup><br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 64 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ<br>ตรวจสอบบัญชี : ใช่ | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการที่หมดวาระและได้รับ<br>การ<br>แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่   | 12 พ.ย. 2557      | บัญชี, ตรวจสอบภายใน               |
| 3. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 73 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : การจัดการ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ<br>ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่                 | กรรมการตรวจสอบ<br>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,<br>กรรมการอิสระ)<br><br>ประเภทของกรรมการ :<br>กรรมการที่หมดวาระและได้รับ<br>การ<br>แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่   | 12 พ.ย. 2557      | การเงิน, ธนาการ, ตรวจสอบ<br>ภายใน |

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง             | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|---|---------------------|-------------------|
| 1. นางสาว อุณนดา พงศ์นารากร<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 75 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่   | ประธานกรรมการบริหาร | 13 ต.ค. 2558      |
| 2. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 46 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่   | กรรมการบริหาร       | 13 ต.ค. 2558      |
| 3. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรารังกุล<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 44 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : การจัดการ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่         | กรรมการบริหาร       | 13 ต.ค. 2558      |
| 4. นาย ศิริชัย พงศ์นารากร<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 64 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | กรรมการบริหาร       | 13 ต.ค. 2558      |
| 5. นาย วิชัย ญาณิสรารังกุล<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 72 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : วิศวกรรม<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่           | กรรมการบริหาร       | 13 ต.ค. 2558      |

| รายชื่อกรรมการ  | ตำแหน่ง       | วันที่ดำรงตำแหน่ง |
|---|---------------|-------------------|
| 6. นาง วนิตา พฤฒินารากร<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 66 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่              | กรรมการบริหาร | 13 ต.ค. 2558      |
| 7. นางสาว พรทิพย์ อัครชาติชาญชัย<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 51 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บัญชี<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่      | กรรมการบริหาร | 13 ต.ค. 2558      |
| 8. นาย ภาณุพันธุ์ เจศรีชัย<br>เพศ: ชาย<br>อายุ : 51 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br>สาขา : บริหารธุรกิจ<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่      | กรรมการบริหาร | 13 ต.ค. 2558      |
| 9. นางสาว อรจิต เพียรวิทยาสกุล<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 50 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : มนุษยศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ | กรรมการบริหาร | 13 ต.ค. 2558      |

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

| รายชื่อผู้บริหาร  | ตำแหน่ง  | วันที่ดำรงตำแหน่ง   | ทักษะและความชำนาญ  |
|---|--|---------------------|--|
| <p>1. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยา<br/>สกุล<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 46 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/>สาขา : บริหารธุรกิจ<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน<br/>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่<br/>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>    | <p>ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร<br/>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>     | <p>12 พ.ย. 2557</p> | <p>วิศวกรรม, พลังงานและ<br/>สาธารณสุข, บริหารธุรกิจ,<br/>การจัดการกลยุทธ์</p>  |
| <p>2. นาย ธนวัฒน์ ญาติสรangkกุล<br/>(*)(**)<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 44 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท<br/>สาขา : การจัดการ<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน<br/>บัญชีและการเงิน : ใช่<br/>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>         | <p>ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน<br/>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>    | <p>13 ต.ค. 2558</p> | <p>วิศวกรรม, การเงิน,<br/>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ<br/>สื่อสาร, การจัดการความ<br/>เสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ</p>                          |
| <p>3. นาย ศิริชัย พลพัฒน์ารกร<br/>เพศ: ชาย<br/>อายุ : 64 ปี<br/>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญา<br/>ตรี<br/>สาขา : บริหารธุรกิจ<br/>สัญชาติไทย : ใช่<br/>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br/>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน<br/>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่<br/>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p> | <p>ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ<br/>(ผู้บริหารสูงสุด)</p> | <p>13 ต.ค. 2558</p> | <p>วัสดุอุตสาหกรรมและ<br/>เครื่องจักร, พาณิชยกรรม, การ<br/>จัดการทรัพยากรมนุษย์, การ<br/>จัดการองค์กร, เหล็ก และ<br/>ผลิตภัณฑ์โลหะ</p> |

| รายชื่อผู้บริหาร  | ตำแหน่ง   | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|---|-------------------|---|
| <p>4. นาย วิชัย ญาณิสรารังกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 72 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิศวกรรม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>                        | <p>ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p> | 13 ต.ค. 2558      | <p>วัสดุอุตสาหกรรมและ</p> <p>เครื่องจักร, การจัดการ</p> <p>องค์กร, วิศวกรรม, เหล็ก</p> <p>และ ผลิตภัณฑ์โลหะ</p>       |
| <p>5. นาง วนิดา พงคินารากร</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 66 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>                             | <p>ผู้จัดการฝ่ายการเงิน</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>        | 13 ต.ค. 2558      | <p>บัญชี, การเงิน, จัดซื้อ, การ</p> <p>จัดทำงบประมาณ</p>  |
| <p>6. นางสาว พรทิพย์ อัครชาติ</p> <p>ชาญชัย<sup>(**)</sup></p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p> | <p>ผู้จัดการฝ่ายบัญชี</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>          | 13 ต.ค. 2558      | <p>บัญชี, บริหารธุรกิจ, การ</p> <p>จัดการข้อมูล, การวิเคราะห์</p> <p>ข้อมูล, ตรวจสอบภายใน</p>                         |
| <p>7. นาย ภาณุพันธุ์ เจศรีชัย</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>                     | <p>กรรมการบริหาร</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>               | 13 ต.ค. 2558      | <p>วิศวกรรม, การตลาด, บริหาร</p> <p>ธุรกิจ, วัสดุอุตสาหกรรมและ</p> <p>เครื่องจักร, เหล็ก และ</p> <p>ผลิตภัณฑ์โลหะ</p> |

| รายชื่อผู้บริหาร  | ตำแหน่ง                            | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---|------------------------------------|-------------------|---|
| 8. นางสาว อรจิต เพียรวิทยา<br>สกุล<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 50 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : มนุษยศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน<br>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่ | กรรมการบริหาร<br>(ผู้บริหารสูงสุด) | 13 ต.ค. 2558      | การตลาด, บรรษัทภิบาล/ การ<br>กำกับดูแล, ความยั่งยืน, ความ<br>รับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการ<br>ความเสี่ยง       |
| 9. นางสาว อุณดา พงคินารา<br>กร<br>เพศ: หญิง<br>อายุ : 75 ปี<br>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี<br>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์<br>สัญชาติไทย : ใช่<br>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่<br>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน<br>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่<br>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่  | กรรมการบริหาร<br>(ผู้บริหารสูงสุด) | 13 ต.ค. 2558      | ความยั่งยืน, การจัดการ<br>องค์กร, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์<br>โลหะ, การจัดทำงบประมาณ,<br>บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล |

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

## รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

## นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัท ไม่มีการจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการบริหาร

สำหรับค่าตอบแทนของผู้บริหารทุกระดับ เป็นไปตามผลการดำเนินงาน และตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (KPI) ซึ่งกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง ตัวชี้วัดนี้ ประกอบด้วย มุมมองด้านการเงิน ด้านการรักษาลูกค้าและความพึงพอใจของลูกค้า ด้านกระบวนการผลิต คุณภาพ สิ่งแวดล้อม ผู้มีส่วนได้เสีย ด้านการเรียนรู้ของพนักงานและการเติบโตขององค์กร นอกจากนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และศักยภาพของบุคลากรในระดับผู้นำและระดับปฏิบัติงาน โดยแต่ละปีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และประธานกรรมการบริหาร จะเป็นผู้พิจารณาปรับเงินเดือน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง ตามผลการปฏิบัติงาน การปรับเงินเดือนดังกล่าว เป็นไปตามหลักเกณฑ์บริษัทกำหนดและ Benchmark จากอุตสาหกรรมใกล้เคียงกันในแต่ละปี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน : ไม่มี

มีความเห็น  
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร  
หรือไม่

#### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

|   | 2566          | 2567          | 2568          |
|---|---------------|---------------|---------------|
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) | 23,962,606.00 | 24,346,071.47 | 24,743,329.40 |
| ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)                | 0.00          | 0.00          | 0.00          |
| ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)                    | 23,962,606.00 | 24,346,071.47 | 24,743,329.40 |

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

|   | 2566       | 2567       | 2568       |
|---|------------|------------|------------|
| เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท) | 657,485.36 | 668,943.00 | 679,037.40 |
| Employee Stock Ownership Plan (ESOP)  | ไม่มี      | ไม่มี      | ไม่มี      |
| Employee Joint Investment Program (EJIP)  | ไม่มี      | ไม่มี      | ไม่มี      |

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ  
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00  
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ  
ปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

| ชื่อ-นามสกุล                     | อีเมล                  | โทรศัพท์     |
|----------------------------------|------------------------|--------------|
| 1. นางสาว พรทิพย์ อัครชาติชาญชัย | porntip@sci-groups.com | +662-3381414 |

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

| ชื่อ-นามสกุล            | อีเมล                    | โทรศัพท์     |
|-------------------------|--------------------------|--------------|
| 1. นาง วนิดา พุฒินารากร | secretary@sci-groups.com | +662-3381414 |

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล                | โทรศัพท์     |
|-------------------------------|----------------------|--------------|
| 1. นางสาว ร่มเกล้า ม่วงยืนนาน | audit@sci-groups.com | +662-3381414 |

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

| ชื่อ-นามสกุล                  | อีเมล             | โทรศัพท์     |
|-------------------------------|-------------------|--------------|
| 1. นางสาว ญัฐชา อัครถาวรวานิช | ir@sci-groups.com | +662-3618014 |

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท**

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท**

| บริษัทผู้สอบบัญชี  | ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ | รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี  |
|--|-------------------|-----------------|---|
| บริษัท เอเอสที มาสเตอร์ จำกัด<br>อาคารทองหล่อทาวเวอร์ เลข<br>ที่ 790/12 ซอยทองหล่อ 18<br>ถนนสุขุมวิท 55 แขวงคลองตัน<br>เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร<br>10110<br>โทรศัพท์ 0-2714-8843 | 2,000,000.00      | -               | 1. นางสาว ภคมน เลาทอริ<br>ดิลก<br>อีเมล: pakamon@astmaster.<br>co.th<br>เลขที่ใบอนุญาต: 11499 |

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย**

| ค่าสอบบัญชี (บาท) | ค่าบริการอื่น ๆ |  |  |
|-------------------|-----------------|--|--|
| 1,595,267.00      | -               |  |  |

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัท ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลัก Fiduciary Duty หรือหลักความไว้วางใจ ซึ่งถือเป็นหลักการพื้นฐานที่ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวังและซื่อสัตย์สุจริต เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

ในปี 2568 บริษัทได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งสิ้นจำนวน 7 ครั้ง เป็นการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ 6 ครั้ง และการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วม 1 ครั้ง โดยปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กร ดังนี้

- อนุมัติการกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าหมาย ตลอดจนแผนกลยุทธ์และงบประมาณ
- อนุมัติการลงทุนในโครงการต่างๆ ตามแผนกลยุทธ์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อขยายธุรกิจและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน
- อนุมัติและทบทวน นโยบายและแนวปฏิบัติต่างๆ การกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมถึงติดตามผลการปฏิบัติตามนโยบายในรอบปีที่ผ่านมา
- ติดตามผลการดำเนินการของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัท
- ติดตามการสอบทานความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายในของบริษัท ผ่านการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส

### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

| รายชื่อกรรมการ            | ตำแหน่ง       | วันที่ดำรงตำแหน่ง | ทักษะและความชำนาญ   |
|---------------------------|---------------|-------------------|---|
| นาย นพพล มิวินทางกูร      | ประธานกรรมการ | 12 พ.ย. 2557      | พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม   |
| นางสาว อุณดา พงศ์นิรากร   | กรรมการ       | 1 ม.ค. 2531       | ความยั่งยืน, การจัดการองค์กร, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, การจัดทำงบประมาณ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล |
| นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ | กรรมการ       | 12 พ.ย. 2557      | บัญชี, ตรวจสอบภายใน   |
| นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน     | กรรมการ       | 12 พ.ย. 2557      | การเงิน, ธนาคาร, ตรวจสอบภายใน   |

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

## รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการ/กรรมการอิสระของบริษัท วางลง คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพิจารณากลับกรงบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอชื่อเป็นกรรมการ/กรรมการอิสระ และนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวต่อไป

นอกจากนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้สนับสนุนให้มีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือก เป็นกรรมการบริษัท รวมถึงพิจารณาการใช้อำนาจข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อประกอบการพิจารณาสรรหากรรมการ/กรรมการอิสระใหม่ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและกฎบัตรที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของบริษัท ข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติของกรรมการ/กรรมการอิสระ

- มีความรู้ ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้
- มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ ทั้งนี้ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น เมื่อรวมบริษัทแล้วจะต้องไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน และการเป็นกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัท

#### คุณสมบัติเพิ่มเติมของกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ ผู้สอบบัญชีของบริษัท หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้ง ไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นกรรมการ ที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยสำคัญในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 0.5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยสำคัญกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

#### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

## การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

- จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 1  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท เป็นการล่วงหน้า โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่บริษัทกำหนดและประกาศไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

- วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่ง  
หนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

| คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์ | ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง   |
|----------------------------------|--|
| ความรู้และประสบการณ์             | พลังงานและสาธารณูปโภค, บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร, อื่น ๆ : เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรม (ทางตรง-ทางอ้อม) กฎหมาย การตลาด |

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ  | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม   |
|---|-----------------------------------|--|
| 1. นาย นพพล มิลินทางกูร<br>(ประธานกรรมการ,<br>กรรมการอิสระ) | ไม่เข้าร่วม                       | -  |
| 2. นาย ศิริชัย พงศ์นารากร<br>(กรรมการ)                      | ไม่เข้าร่วม                       | -  |
| 3. นางสาว อุณนดา พงศ์นารากร<br>(กรรมการ)                    | เข้าร่วม                          | อื่น ๆ<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Online Directors Briefing 4/2025 หัวข้อ: ESG Risks Mitigation: สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร</li> <li>• 2568: TMA - Executive Insight Shifting Geopolitics : Navigating Risk and Opportunities</li> </ul>  |
| 4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ<br>(กรรมการ, กรรมการ<br>อิสระ) | เข้าร่วม                          | อื่น ๆ<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Hot issue for Director : The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency</li> <li>• 2568: Online Directors Briefing 4/2025 หัวข้อ: ESG Risks Mitigation: สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร</li> </ul>                       |
| 5. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน<br>(กรรมการ, กรรมการ<br>อิสระ)     | เข้าร่วม                          | อื่น ๆ<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Business Transformation &amp; Leadership Summit 2025 : Symphony of Disruptions: The Great Convergence</li> <li>• 2568: ESG and Sustainable Value Creating</li> <li>• 2568: Hot issue for Director : The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency</li> </ul> |

| รายชื่อกรรมการ   | เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา | ประวัติการเข้าร่วมอบรม  |
|--|-----------------------------------|---|
| 6. นาง ปราณี ภาชีผล<br>(กรรมการ, กรรมการอิสระ)         | เข้าร่วม                          | <p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Business Transformation &amp; Leadership Summit 2025 : Symphony of Disruptions: The Great Convergence</li> <li>• 2568: Hot issue for Director :The Evolving Role of Audit Committee in Fostering Trust and Transparency</li> <li>• 2568: Online Directors Briefing 4/2025 : ESG Risks Mitigation: สิ่งที่กรรมการต้องรู้ ก่อนที่ความเสี่ยงจะกลายเป็นจุดเปลี่ยนขององค์กร</li> <li>• 2568: Special Event 1/2025: Elevating Boardroom Success with New Evaluation Services</li> </ul> |
| 7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล<br>(กรรมการ, กรรมการอิสระ) | เข้าร่วม                          | <p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Financial Statements for Directors (FSD)</li> </ul>   |
| 8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล<br>(กรรมการ)           | เข้าร่วม                          | <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: หลักสูตร วตท.35 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</li> </ul>   |
| 9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล<br>(กรรมการ)              | เข้าร่วม                          | <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Future Finance: พลิกบทบาท CFO สู่นายยุคดิจิทัล</li> <li>• 2568: TLCA CFO Professional Development Program (TLCA CFO CPD)</li> </ul>  |
| 10. นาย วิชัย ญาณิสรางค์กุล<br>(กรรมการ)               | ไม่เข้าร่วม                       | -   |

### ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

#### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการชุดย่อย ได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา ตลอดจนรับทราบประเด็นและอุปสรรคต่างๆ ซึ่งจะช่วยให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท จะเป็นการประเมินทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (ทั้งคณะ) ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่ (1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ (2) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (3) การประชุมคณะกรรมการ (4) การทำหน้าที่ของกรรมการ (5) ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ และ (6) การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม = ร้อยละ 99 การประเมินของกรรมการ (แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองรายบุคคล) เพื่อให้ทราบว่าคณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลตามที่กำหนด และได้ดำเนินการครบทั้ง 7 ด้าน ซึ่งกรรมการทุกท่าน มีความเห็นว่า ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ได้กำกับดูแลให้มีการกำหนดและดำเนินการต่างๆ ทั้ง 7 ด้าน เป็นไปอย่างครบถ้วน

### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

| รายชื่อคณะกรรมการ                  | รูปแบบการประเมินผล                                     | เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย | เกรด / คะแนนเต็ม |
|------------------------------------|--|-----------------------------|------------------|
| คณะกรรมการบริษัท                   | การประเมินแบบรายคณะ                                    | 99                          | 100              |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                   | 99                          | 100              |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน | การประเมินแบบรายคณะ                                    | 99.51                       | 100              |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                   | ไม่มี                       | ไม่มี            |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |
| คณะกรรมการตรวจสอบ                  | การประเมินแบบรายคณะ                                    | 100                         | 100              |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)                   | 98.89                       | 100              |
|                                    | การประเมินแบบรายบุคคล แบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น) | ไม่มี                       | ไม่มี            |

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี

ของผู้บริหารระดับสูง

- คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ด้วยวิธีการประเมินจากกรรมการอิสระ เพื่อให้ผลการประเมินเป็นกลาง และเพื่อช่วยให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ได้ทบทวนผลงานและการปฏิบัติหน้าที่ ในระหว่างปีที่ผ่านมา และนำไปปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิผลการทำงานต่อไป
- แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้ง 10 หัวข้อ ได้แก่ ความเป็นผู้นำ | การกำหนดกลยุทธ์ | การปฏิบัติตามกลยุทธ์ | การวางแผนและผลปฏิบัติทางการเงิน | ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ | การสัมพันธ์กับภายนอก | การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร | การสืบทอดตำแหน่ง | ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ | คุณลักษณะส่วนตัว ซึ่งมีเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้  
มากกว่า 85% = ดีเยี่ยม / มากกว่า 75% = ดีมาก / มากกว่า 65% = ดี / มากกว่า 50% = พอใช้ / ต่ำกว่า 50% = ควรปรับปรุง
- สรุปการประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (โดยกรรมการอิสระ)  
ในภาพรวม การดำเนินการส่วนใหญ่ เฉลี่ยอยู่ในเกณฑ์ ดีเยี่ยม เท่ากับร้อยละ 91.3

**ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท <sup>(2)</sup>**

- จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 7  
(ครั้ง)
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 25 เม.ย. 2568
- การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

**รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

| รายชื่อคณะกรรมการ  | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าประชุม AGM     |   |                          | การเข้าประชุม EGM     |   |                          |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 1. นาย นพพล มิวินทางกูร<br>(ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ) | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |

| รายชื่อคณะกรรมการ                                    | การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท |   |                          | การเข้าประชุม AGM     |   |                          | การเข้าประชุม EGM     |   |                          |
|--|-------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)         | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) | การเข้าประชุม (ครั้ง) | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |
| 2. นาย ศิริชัย พงศ์นารากร (กรรมการ)                  | 6                             | / | 6                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 3. นางสาว อุนนดา พงศ์นารากร (กรรมการ)                | 6                             | / | 6                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ) | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 5. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)     | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 6. นาง ปราณี ภาษีผล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)          | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)  | 7                             | / | 7                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทาสกุล (กรรมการ)             | 6                             | / | 6                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล (กรรมการ)               | 6                             | / | 6                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |
| 10. นาย วิชัย ญาณิสรางค์กุล (กรรมการ)                | 6                             | / | 6                        | 1                     | / | 1                        |                       | / |                          |

หมายเหตุ: <sup>(2)</sup> ในปี 2568 บริษัทมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัท 7 ครั้ง (โดยเป็นการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมด 6 ครั้ง และ การประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยไม่มีกรรมการที่เป็นผู้บริหารเข้าร่วม 1 ครั้ง)

รายละเอียดสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

| รายชื่อกรรมการ                               | อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท | อัตราการเข้าประชุม AGM | อัตราการเข้าประชุม EGM |
|--|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1. นาย นพพล มลิินทางกูร<br>(ประธานกรรมการ)   | 7/7<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 2. นาย ศิริชัย พุฒินารากร<br>(กรรมการ)       | 6/6<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 3. นางสาว อุณดา พุฒินารากร<br>(กรรมการ)      | 6/6<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ<br>(กรรมการ)    | 7/7<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 5. นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน<br>(กรรมการ)        | 7/7<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 6. นาง ปราณี ภาชีผล<br>(กรรมการ)             | 7/7<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล<br>(กรรมการ)     | 7/7<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล<br>(กรรมการ) | 6/6<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรางค์กุล<br>(กรรมการ)    | 6/6<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| 10. นาย วิชัย ญาณิสรางค์กุล<br>(กรรมการ)     | 6/6<br>(100.00%)                   | 1/1<br>(100.00%)       | N/A                    |
| <b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>          | <b>100.00%</b>                     | <b>100.00%</b>         | <b>N/A</b>             |

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนในการจ่ายเบี้ยประชุม, คำตอบแทนรายเดือน, คำตอบแทนพิเศษอื่น แก่ คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงาน สภาวะเศรษฐกิจ และ ผลประกอบการของบริษัท เปรียบเทียบกับ ผลสำรวจคำตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมและธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ



คำตอบแทนของคณะกรรมการ<sup>(3)</sup>

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                      | บริษัท              |                             |                     |                           | คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|---------------------|-----------------------------|---------------------|---------------------------|---|
|  | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)           | คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| <b>1. นาย นพพล มลิินทางกูร</b><br>(ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)  |                     |                             | <b>1,415,000.00</b> |                           | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท<br>(ประธานกรรมการ)                              | 315,000.00          | 1,100,000.00                | 1,415,000.00        | ไม่มี                     |   |
| <b>2. นาย ศิริชัย พฤตินีนากร</b><br>(กรรมการ)                    |                     |                             | <b>0.00</b>         |                           | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท<br>(กรรมการ)                                    | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                              | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)                   | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย)          | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| <b>3. นางสาว อุณดา พฤตินีนากร</b><br>(กรรมการ)                   |                     |                             | <b>0.00</b>         |                           | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท<br>(กรรมการ)                                    | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(ประธานกรรมการบริหาร)                        | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |
| คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน<br>(ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 0.00                | 0.00                        | 0.00                | ไม่มี                     |   |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                 | บริษัท              |                              |                     |                            | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|---------------------|----------------------------|--|
|   | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)           | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |  |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)         | 0.00                | 0.00                         | 0.00                | ไม่มี                      |  |
| <b>4. นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b> |                     |                              | <b>908,000.00</b>   |                            | <b>0.00</b>                                      |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                  | 140,000.00          | 648,000.00                   | 788,000.00          | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)                          | 120,000.00          | 0.00                         | 120,000.00          | ไม่มี                      |  |
| <b>5. นาง ฉัตรทอง ทิพย์กะลิน (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>    |                     |                              | <b>908,000.00</b>   |                            | <b>0.00</b>                                      |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                  | 140,000.00          | 648,000.00                   | 788,000.00          | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)                          | 120,000.00          | 0.00                         | 120,000.00          | ไม่มี                      |  |
| <b>6. นาง ปราณี ภาษีผล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>          |                     |                              | <b>1,110,000.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                      |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                  | 140,000.00          | 780,000.00                   | 920,000.00          | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)                    | 150,000.00          | 0.00                         | 150,000.00          | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)         | 40,000.00           | 0.00                         | 40,000.00           | ไม่มี                      |  |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                  | บริษัท              |                              |                   |                            | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|--|---------------------|------------------------------|-------------------|----------------------------|---|
|  | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)         | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| <b>7. นาย สุเมธ ชัยเลิศวณิชกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>   |                     |                              | <b>754,000.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                   | 140,000.00          | 564,000.00                   | 704,000.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย) | 50,000.00           | 0.00                         | 50,000.00         | ไม่มี                      |   |
| <b>8. นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล (กรรมการ)</b>             |                     |                              | <b>0.00</b>       |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                   | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)                             | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)         | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)         | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |
| <b>9. นาย ธนวัฒน์ ญาณิศรางค์กุล (กรรมการ)</b>                |                     |                              | <b>0.00</b>       |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)                                   | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)                             | 0.00                | 0.00                         | 0.00              | ไม่มี                      |   |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                 | บริษัท              |                              |             |                            | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------|----------------------------|--|
|   | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)   | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |  |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)              | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย) | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| <b>10. นาย วิชัย ญาณิศรางค์กุล<br/>(กรรมการ)</b>            |                     |                              | <b>0.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                      |
| คณะกรรมการบริษัท<br>(กรรมการ)                               | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                         | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)              | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย) | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| <b>11. นาง วนิดา พุฒินารากร<br/>(กรรมการบริหาร)</b>         |                     |                              | <b>0.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                      |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                         | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)              | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย) | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |  |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                                       | บริษัท              |                              |             |                            | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-------------|----------------------------|---|
|   | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)   | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| <b>12. นางสาว พรทิพย์ อัครชาติ<br/>ชาญชัย<br/>(กรรมการบริหาร)</b> |                     |                              | <b>0.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                               | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย)       | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| <b>13. นาย ภาณุพันธุ์ เจริญชัย<br/>(กรรมการบริหาร)</b>            |                     |                              | <b>0.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                               | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)                | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย)       | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| <b>14. นางสาว อรจิต เพียร<br/>วิทาสกุล<br/>(กรรมการบริหาร)</b>    |                     |                              | <b>0.00</b> |                            | <b>0.00</b>                                     |
| คณะกรรมการบริหาร<br>(กรรมการบริหาร)                               | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริษัท<br>ภักดีและความยั่งยืน<br>(กรรมการชุดย่อย)       | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |
| คณะกรรมการบริหารความ<br>เสี่ยง<br>(กรรมการชุดย่อย)                | 0.00                | 0.00                         | 0.00        | ไม่มี                      |   |

| รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ                           | บริษัท              |                              |           |                            | ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท) |
|---|---------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|---|
|   | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท) | ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน |   |
| 15. นางสาว ณัฐชา อิศวรรรวานิช (กรรมการชุดย่อย)        |                     |                              | 0.00      |                            | 0.00  |
| คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย) | 0.00                | 0.00                         | 0.00      | ไม่มี                      |   |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

| รายชื่อคณะกรรมการ                       | ค่าเบี้ยประชุมต่อปี | ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ | รวม (บาท)    |
|---|---------------------|------------------------------|--------------|
| 1. คณะกรรมการบริษัท                     | 875,000.00          | 3,740,000.00                 | 4,615,000.00 |
| 2. คณะกรรมการตรวจสอบ                    | 390,000.00          | 0.00                         | 390,000.00   |
| 3. คณะกรรมการบริหาร                     | 0.00                | 0.00                         | 0.00         |
| 4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน      | 90,000.00           | 0.00                         | 90,000.00    |
| 5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง           | 0.00                | 0.00                         | 0.00         |
| 6. คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและความยั่งยืน | 0.00                | 0.00                         | 0.00         |

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

|                                     | 2566         | 2567         | 2568         |
|-------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)           | 1,355,000.00 | 1,480,000.00 | 1,355,000.00 |
| ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท) | 3,740,000.00 | 3,740,000.00 | 3,740,000.00 |
| รวม (บาท)                           | 5,095,000.00 | 5,220,000.00 | 5,095,000.00 |

หมายเหตุ: <sup>(3)</sup> นอกเหนือจากค่าตอบแทนที่กรรมการได้รับเป็นตัวเงินแล้ว บริษัท มีการจัดทำประกันความรับผิดของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง (Directors and Officers Liabilities Insurance) ที่ทุนประกัน 200 ล้านบาท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

|   |   |   |
|---|---|---|
| บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่  | : | มี  |
| กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม   | : | มี  |
| กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ | : | การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการ กำหนด นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก |

บริษัท มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงาน เพื่อให้บริษัทสามารถกำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม รวมถึงการติดตามดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการ ปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท ข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของทางราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาผลประโยชน์ในเงิน ลงทุนของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมดังกล่าว

บริษัท มีการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัท ไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมตามสัดส่วนการถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และ แนวปฏิบัติสำหรับผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ที่บริษัทกำหนดขึ้น โดยจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะ กรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริหาร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

|   |   |    |
|---|---|----|
| บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ | : | มี |
|---|---|----|

บริษัท กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ โดยแนวปฏิบัติจะกำหนดเรื่องต่าง ๆ เช่น เรื่องที่ควรหรือไม่ควรหรือต้องไม่ปฏิบัติ การเปิดเผย การขออนุญาต การรายงาน เป็นต้น พร้อมทั้ง กำหนดความผิดทางวินัย และบท ลงโทษของการไม่ปฏิบัติตาม ติดตามและประเมินผล เพื่อทำการทบทวนและปรับปรุง จรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายที่เกี่ยวข้อง ให้สอดคล้อง

กับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป สื่อสารและอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พิจารณาอย่างรอบคอบก่อนตัดสินใจทำธุรกรรม ว่าเป็นการทำเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทหรือไม่ มีความจำเป็นและความสมเหตุสมผลในการทำรายการหรือไม่

บริษัท กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารมีหน้าที่รายงานให้บริษัททราบ ถึงข้อมูลการมีส่วนได้เสียของตนเองหรือของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 2/2552 เรื่องรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง โดยจะต้องจัดทำรายงานครั้งแรก ภายใน 30 วัน นับจากวันที่เข้าดำรงตำแหน่งในบริษัท และจัดทำรายงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม ของทุกปี และให้รายงานการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) โดยเลขานุการบริษัทจะรวบรวม จัดเก็บข้อมูลไว้ภายในบริษัทเท่านั้น พร้อมทั้ง นำส่งสำเนารายงานให้แก่ประธานกรรมการบริษัท และ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในการดำเนินธุรกิจ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทและบริษัทย่อย รวมถึงผู้เกี่ยวข้อง จะต้องพิจารณาและรับทราบข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์และยังไม่สามารถเปิดเผยต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือสาธารณชนทั่วไปได้ ดังนั้น การใช้อ้างอิงภายในของบริษัท จึงเป็นเรื่องที่สำคัญที่ต้องมีการจัดการอย่างเหมาะสม เพื่อให้ข้อมูลรั่วไหล อาจถูกนำไปใช้ประโยชน์ในทางที่ไม่ถูกต้อง และเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่น ซึ่งนอกจากจะเป็นความผิดตามกฎหมายแล้ว ยังกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทอีกด้วย บริษัทจึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ และจัดทำนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน ถือปฏิบัติและสื่อสารอย่างถูกต้อง ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัทต้องเก็บรักษาข้อมูลภายในของบริษัท ด้วยความระมัดระวังและมีความปลอดภัย เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลภายในของบริษัทรั่วไหลออกไปภายนอก ไม่เปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการที่ข้อมูลภายในอาจถูกนำไปใช้ ไม่ว่าจะเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น เนื่องจากอาจเกิดผลกระทบต่อราคาหรือมูลค่าของหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทจดทะเบียนอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อขายในหรืออาจมีผลต่อการตัดสินใจในการลงทุน
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติหน้าที่ซึ่งรู้หรือครอบครองข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งเป็นการเอาเปรียบบุคคลอื่นที่ซื้อขายหลักทรัพย์โดยไม่ทราบข้อมูลภายใน
- บริษัทมีมาตรการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาก่อนและหลังการเปิดเผยข้อมูลภายใน(Blackout Period) เพื่อป้องกันการความเสี่ยงจากการใช้อ้างอิงภายในโดยมิชอบ ดังนี้
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้ง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยาของบุคคลดังกล่าว) จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี และภายใน 24 ชั่วโมง หลังการเปิดเผยงบการเงินดังกล่าว
- นอกจากนี้ ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้ง คู่สมรส หรือผู้ที่อยู่กินฉันสามีภรรยาของบุคคลดังกล่าว) ทราบข้อมูลที่ยังไม่ได้เปิดเผยซึ่งอาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท หรือบริษัทจดทะเบียนอื่นที่

เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน ต้องไม่ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทดังกล่าว จนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว

ในปี 2568 ไม่พบว่ามีกรรมการและผู้บริหาร มีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย (Blackout Period) หรือโดนลงโทษในกรณีใช้ข้อมูลภายในซื้อขายหลักทรัพย์

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัท มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้กำหนดความรับผิดชอบและแนวปฏิบัติในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกๆกิจกรรมทางธุรกิจ โดยจัดทำนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ชัดเจน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน ต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

การดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

- จัดให้มีการสื่อสารอย่างต่อเนื่องแก่บุคคลากร เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจรับทราบโดยทั่วกัน ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การอบรม สัมมนา การประชาสัมพันธ์ในที่ทำงาน การเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารของบริษัท
- เผยแพร่นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องได้รับทราบเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- ประชาสัมพันธ์และสนับสนุน นโยบายงดรับของขวัญ ในช่วงก่อนเทศกาลต่าง ๆ ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในและภายนอก เช่น การจัดส่งหนังสือถึงคู่ค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจ เพื่อขอความร่วมมืองดให้ของขวัญหรือของกำนัลแก่ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย
- กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน สำหรับเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ได้แก่ การช่วยเหลือทางการเมือง การบริจาคเพื่อการกุศล และเงินสนับสนุน ค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่นและการจ่ายค่าอำนวยความสะดวก

- กำหนดให้มีกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเริ่มตั้งแต่การระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอก การประเมินและการวิเคราะห์ความเสี่ยงสำคัญ การกำหนดแผนรองรับและป้องกันความเสี่ยงแต่ละเรื่อง

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

|   | 2566 | 2567 | 2568 |
|---|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

#### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

##### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน จึงได้จัดทำนโยบายการแจ้งเบาะแสและรับเรื่องร้องเรียน เพื่อเป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อทรัพย์สินและชื่อเสียงของบริษัท และเป็นการสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอก สามารถติดต่อหรือร้องเรียนถึงการปฏิบัติที่ขัดแย้งหรือสงสัยว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย กฎระเบียบจรรยาบรรณ หรือละเมิดสิทธิ และเพื่อให้บริษัท ดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรมกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นไปตามมาตรฐานสากล

##### ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ประธานกรรมการตรวจสอบ / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท เอสซีไอ อีเลคตริก จำกัด (มหาชน)

107/1 ม.1 ถ.บางนา-ตราด กม.27 ต.บางเพรียง อ.บางบ่อ จ.สมุทรปราการ 10560

โทรศัพท์ : 02-338-1414-9 ต่อ 521 / 097-297-0175

อีเมล : ประธานกรรมการตรวจสอบ (pra\_neep@hotmail.com) / เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ (acsecretary@sci-groups.com)

หรือผ่านทางกล่องรับข้อร้องเรียนภายในบริษัท

##### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

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

|  | 2566 | 2567 | 2568 |
|--|------|------|------|
| จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี) | 0    | 0    | 0    |

### การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัท ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องต่างๆ ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

นอกจากนี้ ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการรักษามาตรฐานที่ดีและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐานสากล ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต.และหน่วยงานกำกับดูแลอย่างเคร่งครัด

ในปี 2568 บริษัท ได้รับการประเมินจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) อยู่ในระดับ ดีมาก (Good) 4 ดาว จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) 95 คะแนน จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย (TIA)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

| รายชื่อกรรมการ                                  | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ |   |                          | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|---|--------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
|   | การเข้าประชุม (ครั้ง)          | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |                      |
| 1 นาง ปราณี ภาชีผล<br>(ประธานกรรมการตรวจสอบ)    | 6                              | / | 6                        | 6/6<br>(100.00%)     |
| 2 นางสาว ชวนา วิวัฒน์พนชาติ<br>(กรรมการตรวจสอบ) | 6                              | / | 6                        | 6/6<br>(100.00%)     |

| รายชื่อกรรมการ                              | การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ |   |                          | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|---|--------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
|   | การเข้าประชุม (ครั้ง)          | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |                      |
| 3 นาง ฉัตรทอง ทิพยกะลิน<br>(กรรมการตรวจสอบ) | 6                              | / | 6                        | 6/6<br>(100.00%)     |
| <b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>         |                                |   |                          | <b>(100.00%)</b>     |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีสาระสำคัญของการดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

#### 1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาส และรายงานทางการเงินประจำปี 2568 ของบริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ร่วมกับฝ่ายจัดการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชี โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลทางการเงิน รวมถึงการพิจารณารายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ การประมาณการทางบัญชีที่อาจส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การติดตามการลงทุน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีและผลกระทบจากการปรับใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง จากการสอบทานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าบริษัทและบริษัทย่อยได้จัดทำรายงานทางการเงินและเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงานด้วยความเป็นอิสระตามมาตรฐานวิชาชีพ และได้แสดงความเห็นต่องบการเงินโดยไม่มีเงื่อนไข

#### 2. การสอบทานรายการระหว่างกันและรายการที่เกี่ยวข้องกัน

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลหรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน รวมถึงรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

จากการสอบทานร่วมกับการยืนยันข้อมูลจากฝ่ายจัดการ ไม่พบรายการผิดปกติที่มีสาระสำคัญ โดยรายการที่เกี่ยวข้องกันทางการค้าเป็นรายการที่เกิดขึ้นตามปกติของการดำเนินธุรกิจ มีความเหมาะสม และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน โปร่งใส สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### 3. การสอบทานระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบ ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแล และติดตามประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในของบริษัทและบริษัทย่อย โดยครอบคลุมด้านการดำเนินงาน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันและลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง และการทุจริต รวมถึงความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัท ตลอดจนการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์ดิจิทัล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาถึงความเป็นอิสระ ความเพียงพอของแผนการตรวจสอบประจำปี และการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางขององค์กร อันจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าเพิ่มในระยะยาว

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้พิจารณาความเหมาะสมของอัตรากำลัง ความรู้ ความสามารถ และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยได้สอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในตามกรอบแนวคิด COSO ประจำปี ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการได้ให้ความร่วมมือในการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

#### 4. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงผลงานที่ผ่านมา ตลอดจนความเป็นอิสระ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพ และหลักเกณฑ์การ

หมื่นเวียนผู้สอบบัญชีตามที่กฎหมายและหน่วยงานกำกับกำหนด จากการพิจารณา คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่า ผู้สอบบัญชีจากบริษัท เอ เอส ที มาสเตอร์ จำกัด มีคุณสมบัติและเสนอค่าบริการตรวจสอบบัญชีเหมาะสม จึงเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เพื่ออนุมัติการแต่งตั้ง นางสาวกมลน เลหาอารีติก ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขทะเบียน 11499 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท โดยมีค่าสอบบัญชีประจำปี 2568 จำนวน 2,000,000 บาท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเหมาะสมของการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย ทั้งในประเทศไทยและต่างประเทศควบคู่กันไปด้วย

#### **5. การสอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเงิน**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานระบบการควบคุมภายในด้านการเงินของบริษัท ร่วมกับฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงิน โดยให้ความสำคัญกับความถูกต้องและครบถ้วนของรายงานทางการเงิน การปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนโครงสร้างและกระบวนการควบคุมภายในด้านการเงินที่ได้กำหนดไว้

จากการสอบทานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทได้มีการออกแบบและดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในด้านการเงินอย่างเหมาะสม ส่งผลให้ระบบการควบคุมภายในด้านการเงินของบริษัท มีความเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

#### **6. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งได้ดำเนินการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยคำนึงถึงโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทในทุกระดับ ทั้งระดับปฏิบัติการและระดับองค์กร พร้อมทั้งกำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่มีการรายงานเป็นรายไตรมาส และได้ให้ข้อเสนอแนะให้ฝ่ายจัดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดยุทธศาสตร์การดำเนินธุรกิจที่มีความหลากหลายมากขึ้น เพื่อช่วยลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายนอก และให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรอย่างเป็นระบบ

#### **7. การประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหาร**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัทโดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม เพื่อเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างอิสระในประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับระบบการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูล และประเด็นที่พบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

จากการหารือดังกล่าว ไม่พบประเด็นผิดปกติที่มีสาระสำคัญ โดยผู้สอบบัญชีได้ยืนยันถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และได้รับความร่วมมือจากฝ่ายบริหารและพนักงานของบริษัทเป็นอย่างดี ทั้งนี้ ระบบการควบคุมภายในของบริษัทอยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

#### **8. การทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบ มีความครบถ้วน สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเหมาะสมกับลักษณะและบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท

นอกจากนี้ ได้พิจารณาทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล โดยได้ดำเนินการทบทวนดังกล่าวเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของแนวทางกำกับดูแลและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

#### **9. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยได้พิจารณาร่วมกับเลขานุการบริษัท

จากการสอบทานดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่าบริษัทมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

#### **10. การสอบทานมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท และให้ความเห็นชอบในการปรับปรุงนโยบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีด้านการกำกับดูแลกิจการ

นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้สนับสนุนให้บริษัทมีการทบทวน และปรับปรุงนโยบายการรับแจ้งเบาะแสและการร้องเรียน (Whistleblowing) รวมถึงการเปิดเผยนโยบายดังกล่าวผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนกรณีที่เกี่ยวข้องได้อย่างเหมาะสมและเป็นระบบ

#### **11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ**

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินความเหมาะสมและประสิทธิภาพของการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

สำหรับปี 2568 ผลการประเมินสะท้อนให้เห็นว่า คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วนและเหมาะสม

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ตลอดรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยใช้ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ความรอบคอบ และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเชิงสร้างสรรค์ เพื่อสนับสนุนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม

คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า รายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ในสาระสำคัญ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทมีการดำเนินงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อผูกพัน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงมีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการตรวจสอบที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

นางปราณี ภาชีผล

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

| รายชื่อกรรมการ                                      | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร |   |                          | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|---|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
|   | การเข้าประชุม (ครั้ง)            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |                      |
| 1 นางสาว อุนนดา พงศ์นารากร<br>(ประธานกรรมการบริหาร) | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 2 นาย เกรียงไกร เพียรวิทยาสกุล<br>(กรรมการบริหาร)   | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 3 นาย ธนวัฒน์ ญาณิสรวงศ์กุล<br>(กรรมการบริหาร)      | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |

| รายชื่อกรรมการ                                     | การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร |   |                          | เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย |
|--|----------------------------------|---|--------------------------|----------------------|
|  | การเข้าประชุม (ครั้ง)            | / | สิทธิในการประชุม (ครั้ง) |                      |
| 4 นาย ศิริชัย พุฒินารากร<br>(กรรมการบริหาร)        | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 5 นาย วิชัย ญาณิสรางค์กุล<br>(กรรมการบริหาร)       | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 6 นาง วนิดา พุฒินารากร<br>(กรรมการบริหาร)          | 11                               | / | 12                       | 11/12<br>(91.67%)    |
| 7 นางสาว พรทิพย์ อัสวชาติชาญชัย<br>(กรรมการบริหาร) | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 8 นาย ภาณุพันธุ์ เจศรีชัย<br>(กรรมการบริหาร)       | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| 9 นางสาว อรจิต เพียรวิทยาสกุล<br>(กรรมการบริหาร)   | 12                               | / | 12                       | 12/12<br>(100.00%)   |
| <b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>                |                                  |   |                          | <b>(99.07%)</b>      |

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหาร ได้ปฏิบัติหน้าที่ ตามขอบเขต หน้าที่ ความรับผิดชอบ ดังนี้

- บริหารงานตามปกติฐานะและงานบริหารทั่วไปของบริษัท ตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย และมติของคณะกรรมการบริษัท
- ทบทวน วิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ ของบริษัทและกลุ่มบริษัท รวมถึงจัดงบประมาณประจำปี เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาวาระต่างๆ ก่อนเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท เช่น โครงการลงทุนใหม่ๆ ที่เกินอำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริหาร

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท มองเห็นความเสี่ยงและโอกาสจากปัจจัยการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ความคาดหวังของลูกค้าที่เปลี่ยนไปตามกระแสต่างๆ การให้ความสำคัญต่อเรื่อง บรรษัทภิบาล สิ่งแวดล้อม สังคม ของนักลงทุนที่มากขึ้น ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่คาดหวัง ในเรื่องการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมของเจ้าของผลิตภัณฑ์ รวมถึง ความคาดหวังของพนักงานในองค์กร ที่คาดหวังให้องค์กรปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมและเห็นคุณค่า

บริษัท จึงได้กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานในการบริหารจัดการกระบวนการทางธุรกิจ เพื่อให้องค์กรพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน ตามกรอบการแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และ ด้านบรรษัทภิบาล (ESG) ดังนี้

- ประกอบธุรกิจอย่างซื่อสัตย์เป็นธรรม ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดทางการค้า สร้างเสริมความชัดเจนโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักสากล รวมถึงการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ และการใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- ส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจตามหลักการปฏิบัติตามข้อตกลงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน รวมถึง หลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ ที่เกี่ยวข้อง
- บริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญในการพัฒนาความสามารถด้านแรงงาน และความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน คู่ค้า ผู้มาติดต่อ เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย อันเนื่องมาจากการทำงาน อันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- มุ่งมั่นที่จะทำธุรกิจกับ ลูกค้า และ คู่ค้า อย่างรับผิดชอบต่อความปลอดภัย คุณภาพ และความช่วยเหลือเกื้อกูลกัน ด้วยความไว้วางใจ รวมถึงให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลความลับของทุกฝ่ายอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมการสร้างสรรค่านวัตกรรมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผล รวมถึงการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
- ให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการลดและควบคุมมลพิษทางอากาศ ทางน้ำ ทางดิน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของประเทศ และของสังคมโลก
- ช่วยสร้างเศรษฐกิจและความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม สนับสนุนการทำงานในชุมชน มีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ติดต่อส่วนรวม และการทำดีต่อสังคม

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ว่า : มี

บริษัท มีการตั้งเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งระยะสั้น (1-3ปี) และระยะยาว (3-5ปี) ให้ครอบคลุมใน 3 มิติของ ESG ทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลและบรรษัทภิบาล ดังนี้

##### เป้าหมายระยะสั้น

ด้านสิ่งแวดล้อม :

- ลดการใช้พลังงานรวมจากการซื้อไฟฟ้ามาใช้ การใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1-2
- ลดการใช้น้ำสุทธิ
- เพิ่มการนำขยะทั้งที่อันตรายและไม่อันตรายกลับมาใช้ใหม่

ด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน :

- มีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทและคู่ค้า
- สร้างความผูกพัน โดยมีเป้าหมายคะแนนความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร เพิ่มขึ้นทุกปี และอัตราการลาออกลดลง

ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล : พนักงานทุกคนได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน

ด้านการกำกับดูแลกิจการ : มีเป้าหมายได้รับการประเมินผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการในระดับดีเลิศ (5ดาว)

## เป้าหมายระยะยาว

ด้านสิ่งแวดล้อม : ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 3

ด้านการจัดการห่วงโซ่อุปทาน : 50% ของคู่ค้าผ่านการประเมินด้าน ESG

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)  
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืน เป็นประจำทุกปี / ทบทวนมาตรการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายเป็นประจำทุกไตรมาส

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

### ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดห่วงโซ่อุปทานของธุรกิจ ซึ่งบริษัทได้วิเคราะห์ความต้องการ และแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งทบทวนข้อมูลจากช่องทางความร่วมมือต่าง ๆ เป็นประจำ

ทั้งนี้บริษัท ได้จัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียออกเป็น 6 กลุ่ม จากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/คู่แข่งทางการค้า ชุมชนโดยรอบ ภาครัฐ/หน่วยงานกำกับดูแล และ ผู้ถือหุ้น

### การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน

#### การจัดซื้อจัดหา

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากแหล่งผู้ขายที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- การพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ควบคู่ไปกับการตรวจสอบผลงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและกระบวนการจัดการที่เหมาะสม

#### การโฆษณาและการกำหนดราคาขาย

- ให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการที่ถูกต้อง เพียงพอ ไม่เกินความเป็นจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอในการตัดสินใจ
- ไม่สนับสนุนการดำเนินการใดๆ ที่มีลักษณะเป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรี หลีกเลี่ยงพฤติกรรม การเล่นพรรคเล่นพวก หรือรวมสมคบคิด (ฮั้ว) กัน
- ปฏิบัติตามคู่แข่งทางการค้า ภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและเป็นธรรม ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง

#### การออกแบบและกระบวนการผลิต

- การควบคุมการออกแบบและการผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ ถูกต้องตามข้อกำหนด และมาตรฐานการจัดการต่าง ๆ ตามหลักสากล ซึ่งครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย เช่น มาตรฐาน ISO9001, ISO14001, ISO45001 เป็นต้น

- พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม มีความปลอดภัยในการใช้งาน เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับธุรกิจและเพื่อเพิ่มประโยชน์ให้แก่ลูกค้า
- การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เช่น ทรัพยากรน้ำและพลังงานเพื่อให้เกิดคุณค่าและประโยชน์สูงสุด โดยไม่ก่อมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม สิ่งมีชีวิตในธรรมชาติ (ความหลากหลายทางชีวภาพ) และสังคม การใช้พลังงานทดแทน รวมถึงมี การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีในด้านต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- การบริหารจัดการของเสียในกระบวนการผลิต โดยใช้หลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle)

#### คลังสินค้าและการขนส่งสินค้า

- รักษาและส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ตรงตามความต้องการของลูกค้า
- ควบคุมด้านสุขอนามัยและจัดทำมาตรการด้านความปลอดภัย ทั้งในพื้นที่ของบริษัทและพื้นที่ของลูกค้า
- ใช้เทคโนโลยีที่มีอยู่ รวมถึงนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อส่งผลดีต่อ สิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เช่น การควบคุมวินัย ในการขับขี่อย่างปลอดภัยให้แก่พนักงานขับรถ รวมถึง การบริหารการใช้พลังงานเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ

#### การรับประกันสินค้าและการบริการหลังการขาย

- ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับประกันสินค้าตามสัญญาอย่างเคร่งครัด
- สนับสนุนและช่วยเหลือลูกค้าอย่างต่อเนื่อง หลังจากลูกค้าซื้อสินค้าหรือใช้บริการไปแล้ว
- ให้คำแนะนำลูกค้าในการใช้สินค้าหรือบริการอย่างเต็มประสิทธิภาพ เช่น การติดตั้ง หรือการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น การช่วยเหลือเหล่านี้ทำให้ลูกค้าใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ<sup>(4)</sup>

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย              | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร |
|------------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b> |                                |  |                                |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย                                     | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความมั่นคงในการทำงาน</li> <li>- การให้ผลตอบแทนที่ดีและเป็นธรรม และสวัสดิการที่ดี</li> <li>- สภาพแวดล้อม และความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- การมีส่วนร่วมและเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็น</li> <li>- ได้รับการพัฒนาความรู้และความก้าวหน้าในอาชีพ</li> <li>- การเคารพต่อสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสวัสดิการที่ดี</li> <li>- มีการจัดการด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามระบบ ISO 45001 และ ISO 14001</li> <li>- การอบรมให้ความรู้และพัฒนาทักษะในตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ตามแผนการอบรมประจำปี</li> <li>- การสำรวจความคิดเห็น / ความพึงพอใจของพนักงาน</li> <li>- นโยบายสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติต่อพนักงาน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมภายใน ในวันสำคัญต่างๆ, กิจกรรมข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> </ul> |
| <b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>                       |  |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ลูกค้า</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สินค้าที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัย</li> <li>- ได้รับข้อมูลที่โปร่งใส ถูกต้อง และไม่มีการบิดเบือน</li> <li>- มีช่องทางในการสื่อสาร การแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> <li>- ปัญหาที่เกิดขึ้นได้</li> <li>- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้</li> <li>- อย่างเป็นธรรม และเคร่งครัด</li> <li>- ข้อมูลความลับ และข้อมูลส่วนบุคคลไม่รั่วไหล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การควบคุมกระบวนการผลิต</li> <li>- สินค้าที่มีคุณภาพและความปลอดภัย</li> <li>- จัดให้มีกระบวนการ ช่องทางที่ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ</li> <li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li> <li>- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>  |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย  | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร   |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ลูกค้า</li> <li>• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้</li> <li>- กระบวนการคัดเลือกและประเมินคุณค่าโปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>- มีช่องทางในการสื่อสาร การแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> <li>- ปัญหาที่เกิดขึ้นได้</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จรรยาบรรณธุรกิจ</li> <li>- มีคู่มือและแนวปฏิบัติในการคัดเลือกลูกค้า</li> <li>- จัดให้มีกระบวนการและช่องทางร้องเรียน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาลูกค้า และการตรวจประเมินลูกค้า</li> </ul> </li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ชุมชน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ปล่อยของเสียหรือ ก่อให้เกิดมลภาวะต่างๆ เช่น ฝุ่นควัน เสียงดัง</li> <li>- มีช่องทางในการสื่อสาร การแสดงความคิดเห็นและร้องเรียน</li> <li>- ปัญหาที่เกิดขึ้นได้</li> <li>- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน</li> <li>- สร้างงานและอาชีพให้กับสมาชิกในชุมชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดการด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามระบบ ISO 45001 และ ISO 14001</li> <li>- จัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร และร้องเรียนปัญหาที่เกิดขึ้น</li> <li>- กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>   |

| กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย  | ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย  | การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย   | ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร  |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การให้ข้อมูลและรายงานที่ถูกต้อง</li> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านต่างๆ</li> <li>- การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก</li> <li>- การสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ส่งเสริมและปกป้องสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำกับดูแลกิจการ</li> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับด้านต่างๆอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการจัดการด้านสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อมตามระบบ ISO 45001 และ ISO 14001</li> <li>- การหานวัตกรรมการผลิตหรือระบบต่างๆเพื่อช่วยในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในการดำเนินงาน</li> <li>- นโยบายสิทธิมนุษยชน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> </ul>                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลตอบแทนและการเติบโตอย่างยั่งยืน</li> <li>- การบริหารงานที่มีคาวามโปร่งใส และตรวจสอบได้ทุกชั้นตอน</li> <li>- ข้อมูลส่วนบุคคลไม่รั่วไหล</li> <li>- การปกป้องสิทธิผู้ถือหุ้น</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินธุรกิจตามจรรยาบรรณ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านต่างๆของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ กลต. อย่างถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>- นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล</li> <li>- จัดให้มีกระบวนการและช่องทางร้องเรียน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> <li>• กิจกรรมนักลงทุนสัมพันธ์</li> </ul> </li> </ul> |

### รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

| ประเด็นที่มีความสำคัญ   | ผลกระทบ (เชิงบวก และ เชิงลบ)  | ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง  | ด้านสิ่งแวดล้อม | ด้านสังคม | ด้านเศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ |
|---|---|--|-----------------|-----------|-----------------------------------|
| 1 การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก                                 | ภาพลักษณ์องค์กร<br>รายได้จากโอกาสในการเกิดธุรกิจใหม่<br>โอกาสในการขอสินเชื่อ Green Loan จากสถาบันการเงิน<br>ประโยชน์ที่เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม<br>ต้องใช้เงินลงทุน | ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน /<br>พนักงาน / ลูกค้า          | X               |           | X                                 |
| 2 การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม                                  | ภาพลักษณ์องค์กร<br>ความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน  | พนักงาน / ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ชุมชนรอบโรงงาน        | X               | X         | X                                 |
| 3 ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                                    | ลดต้นทุน<br>การลดก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงานผสม  | ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน   | X               |           | X                                 |
| 4 สุขอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน                | ลดความเสี่ยงจากการสูญเสียชีวิต บาดเจ็บ และเจ็บป่วยจากการปฏิบัติงาน<br>ลดการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน<br>ภาพลักษณ์องค์กร  | พนักงาน / ผู้ค้า   |                 | X         |                                   |
| 5 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ สิทธิมนุษยชน                      | ลดอัตราการลาออก<br>เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน<br>ดึงดูดและรักษากำลังคน<br>สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน  | พนักงาน / ลูกค้า   |                 | X         | X                                 |
| 6 ชุมชนสัมพันธ์   | ภาพลักษณ์องค์กร<br>ได้รับการยอมรับจากชุมชน  | ชุมชนรอบโรงงาน   |                 | X         |                                   |
| 7 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน                                      | ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานหยุดชะงัก<br>ได้รับสินค้าและวัตถุดิบที่มีคุณภาพ<br>ลดต้นทุน  | ผู้ค้า   |                 | X         | X                                 |
| 8 การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า                                 | สร้างความพึงพอใจ<br>ดึงดูดลูกค้ารายใหม่<br>รายได้เติบโต   | ลูกค้า   |                 | X         | X                                 |
| 9 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล | ป้องกันข้อมูลรั่วไหล<br>ภาพลักษณ์องค์กร<br>ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานหยุดชะงัก   | พนักงาน / ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | X                                 |
| 10 นวัตกรรม   | รายได้เติบโตจากการนำนวัตกรรมต่อยอดผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ<br>ป้องกันความเสี่ยงจากการถูก disrupt จากผู้เล่นใหม่ในตลาด<br>มีความท้าทาย หรือ ความเสี่ยงที่จะล้มเหลว                   | พนักงาน / ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน                                 |                 |           | X                                 |
| 11 บรรษัทภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ                    | ภาพลักษณ์องค์กร<br>สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน   | พนักงาน / ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | X                                 |
| 12 การบริหารความเสี่ยงในการวิกฤต                              | ความเสี่ยงใหม่ที่เพิ่มขึ้น ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน<br>ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานหยุดชะงัก   | พนักงาน / ลูกค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | X                                 |

หมายเหตุ: <sup>(4)</sup> ตามรูปภาพประกอบ

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี  
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี  
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร <sup>(5)</sup>

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน |
|---------------------------------|---|
|---------------------------------|---|

| ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน                             | หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน  |
|---|--|
| การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>  |
| การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>• การจัดการพลังงาน</li> <li>• การจัดการน้ำ</li> <li>• การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>• การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> </ul> |
| ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดการพลังงาน</li> </ul>   |
| สุขอนามัยและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> </ul>   |
| การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ สิทธิมนุษยชน                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• สิทธิมนุษยชน</li> <li>• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม</li> </ul>   |
| ชุมชนสัมพันธ์   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> </ul>  |
| การจัดการห่วงโซ่อุปทาน                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul>   |
| การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค</li> </ul>   |
| ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการคุ้มครองความเป็นส่วนตัวของข้อมูล | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> </ul>  |
| นวัตกรรม  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนานวัตกรรม</li> </ul>   |
| บรรษัทภิบาลและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> </ul>  |
| การบริหารความเสี่ยงในภาวะวิกฤต                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> <li>• อื่น ๆ : ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่</li> </ul>   |

### รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

| ประเด็นที่มีความสำคัญ                                    | ผลกระทบ (เชิงบวก และ เชิงลบ)  | ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง  | ด้านสิ่งแวดล้อม | ด้านสังคม | ด้านเศรษฐกิจและ<br>การกำกับดูแลกิจการ |
|--|---|--|-----------------|-----------|---------------------------------------|
| 1 การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก                            | ภาพลักษณ์องค์กร<br>รายได้จากโครงการการเงินสีเขียวใหม่<br>โอกาสในการขอสินเชื่อ Green Loan จากสถาบันการเงิน<br>ประโยชน์ที่เกื้อหนุนต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม<br>คือมีเงินลงทุน | ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน /<br>พนักงาน / ผู้ค้า          | x               |           | x                                     |
| 2 การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม                             | ภาพลักษณ์องค์กร<br>ความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน  | พนักงาน / ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ชุมชนรอบโรงงาน        | x               | x         | x                                     |
| 3 ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน                               | ลดต้นทุน<br>การลดก๊าซเรือนกระจกจากการใช้พลังงานผสม  | ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน   | x               |           | x                                     |
| 4 สุขอนามัยและความปลอดภัยใน<br>สภาพแวดล้อมการทำงาน       | ลดความเสี่ยงจากการสูญเสีย บาดเจ็บ และเจ็บป่วยจากการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ลดการมีอุบัติเหตุในการทำงาน<br>ภาพลักษณ์องค์กร   | พนักงาน / ผู้ค้า   |                 | x         |                                       |
| 5 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และ สิส<br>นมนุษย์               | ลดอัตราการลาออก<br>เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน<br>ดึงดูดและรักษานักงาน<br>สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน   | พนักงาน / ผู้ค้า   |                 | x         | x                                     |
| 6 ชุมชนสัมพันธ์  | ภาพลักษณ์องค์กร<br>ได้รับการยอมรับจากชุมชน  | ชุมชนรอบโรงงาน   |                 | x         |                                       |
| 7 การจัดการห่วงโซ่อุปทาน                                 | ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของซัพพลายเออร์<br>ได้รับสินค้าและวัตถุดิบที่มีคุณภาพ<br>ลดต้นทุน  | ผู้ค้า   |                 | x         | x                                     |
| 8 การบริหารความสัมพันธ์ผู้ค้า                            | สร้างความพึงพอใจ<br>ดึงดูดลูกค้ารายใหม่<br>รายได้เติบโต   | ผู้ค้า   |                 | x         | x                                     |
| 9 ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการ<br>คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล | ป้องกันการสูญรั่วไหล<br>ภาพลักษณ์องค์กร<br>ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของซัพพลายเออร์   | พนักงาน / ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | x                                     |
| 10 นวัตกรรม  | รายได้เติบโตจากการนำนวัตกรรมต่อยอดผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ<br>เพิ่มขีดความสามารถจากลูกค้า ชุมชนฯ จากผู้ไม่มีหนี้ในตลาด<br>มีความท้าทาย หรือ ความเสี่ยงที่จะล้มเหลว                  | พนักงาน / ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน                                 |                 |           | x                                     |
| 11 บรรษัทภิบาลและจริยธรรมในการ<br>ดำเนินธุรกิจ           | ภาพลักษณ์องค์กร<br>สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุน   | พนักงาน / ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | x                                     |
| 12 การบริหารความเสี่ยงภาวะวิกฤต                          | ความเสี่ยงใหม่ๆที่เกิดขึ้น ที่ส่งผลกระทบต่อภาคการดำเนินงาน<br>ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของซัพพลายเออร์  | พนักงาน / ผู้ค้า / ผู้ค้า /<br>ภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล<br>/ ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน |                 |           | x                                     |

### ประเด็นด้านความยั่งยืนและผลกระทบ

หมายเหตุ: <sup>(5)</sup> ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (ตามรูปภาพประกอบ)

### ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

#### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

#### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : อื่น ๆ : ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท เอสซีไอ อิเล็คทริก จำกัด (มหาชน) และ กลุ่มบริษัทเอสซีไอฯ (บริษัท) ได้มีการพัฒนาการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้องค์กรมีการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ สร้างความมั่นคงให้กับทางบริษัทและสร้างผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้น บริษัท จึงมีการเน้นการบริหารความเสี่ยงมาเป็นกรอบในการบริหาร และ พัฒนาปรับใช้ทั่วทั้งองค์กร บริษัท ได้มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบตามกฎหมาย ตามแนวปฏิบัติ COSO และ มาตรฐานระบบ ISO 9001 : 2015, ISO 14001 : 2015, ISO 45001 : 2018

นอกจากในเรื่องการบริหารความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน บริษัท ยังให้ความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ซึ่งรับผิดชอบโดย คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ที่บริษัทได้จัดตั้งขึ้น โดยคณะกรรมการชุดนี้ จะรับผิดชอบในการประเมินและทบทวนความเสี่ยงด้านความยั่งยืน ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และด้านบรรษัทภิบาล

บริษัท กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

- การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการหลักในการตัดสินใจ ทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการเงิน และ ด้านกฎหมายข้อบังคับ
- การบริหารความเสี่ยงกระจายทั่วทั้งองค์กร
- การบริหารความเสี่ยงต้องได้รับการมุ่งเน้น ส่งเสริม ให้ความรู้ และแนวทางการปฏิบัติ
- การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของทุกระดับชั้นในองค์กร
- หากพนักงานพบความเสี่ยงที่มีนัยยะ หรือเห็นว่าจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความเสี่ยงให้ทราบอย่างทันทีทันใด เพื่อดำเนินการจัดการความเสี่ยงนั้น อย่างเหมาะสม

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

#### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

##### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงรายได้ที่ไม่แน่นอนจากงานโครงการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้ค้ารายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

## ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

การแข่งขันที่เพิ่มขึ้น ต้นทุนวัสดุก่อสร้างที่ผันผวน สภาพเศรษฐกิจ นโยบายภาครัฐที่อาจมีผลต่อแนวโน้มการลงทุนด้านพลังงาน และนโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่อาจเป็นอุปสรรค

### ผลกระทบจากความเสียหาย

รายได้ของบริษัทไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อรองรับความไม่แน่นอนของรายได้

- ปรับกลยุทธ์โดยขยายขอบเขตงานรับเหมาไปยังโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบไฟฟ้าในพื้นที่เขตเมืองและอุตสาหกรรม
- เพิ่มสัดส่วนงานบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบไฟฟ้า ซึ่งเป็นรายได้ที่มีความสม่ำเสมอมากขึ้น
- เข้าร่วมประมูลงานภาครัฐและเอกชนในโครงการพลังงานทดแทน เช่น สถานีไฟฟ้าสำหรับโซลาร์เซลล์ และพลังงานลมและเขื่อนไฟฟ้า และพัฒนาความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มโอกาสในการขยายฐานลูกค้าและรับงานโครงการที่มีมูลค่าสูงขึ้น

### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- การพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทย่อย (AG&SCIMT) มีรายได้จากลูกค้ากลุ่มเสาไฟฟ้าแรงสูง เสาสื่อสารโทรคมนาคม โดยในงานกลุ่มเสาไฟฟ้าแรงสูง เสาสื่อสารโทรคมนาคม ซึ่งอยู่ภายใต้บริษัทย่อย (AG&SCIMT) จะรับงานจากผู้รับเหมาหลักที่สามารถชนะการประมูลจากหน่วยงานราชการ เช่น EGAT, PEA และ MEA หรือรับงานจากบริษัทผู้ให้บริการสื่อสารโทรคมนาคม เช่น TRUE, DTAC, AIS เป็นต้น กลุ่มลูกค้างานเสาไฟฟ้าแรงสูง ขึ้นอยู่กับงานที่เปิดประมูลในแต่ละปีและเป็นงานขนาดใหญ่ ทำให้กลุ่มลูกค้าในแต่ละปีจะมีจำนวนน้อยราย ส่วนกลุ่มลูกค้าเสาโทรคมนาคมนั้น จะมีผู้รับเหมาหลักหลายราย ทำให้มีการกระจายการรับงานในกลุ่มผู้ผลิตเสาโทรคมนาคม

### ผลกระทบจากความเสียหาย

รายได้ไม่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ หากลูกค้ารายดังกล่าวไม่ได้รับงานจากการประมูลหรือได้รับงานแต่ไม่ได้ให้งานกับบริษัท รวมนโยบายของการขยายกำลังการผลิตไฟฟ้า และการขยายเสาสื่อสารโทรคมนาคมของผู้ที่รับสัมปทาน โครงการประมูลงานของทางการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยยังคงชลอโครงการ ส่วนหนึ่งมาจากแผนงานและการปรับโครงสร้างราคาทำให้การประมูลงานโครงการใหม่ล่าช้าตั้งแต่ปลายปี 2567 จนกระทั่งต้นปี 2568 ทั้งนี้ทางบริษัทเร่งติดตามและสรุปงานที่ประมูลไปก่อนหน้าให้ได้มากที่สุด

ในส่วนของงานเทเลคอม โครงการของทาง True Dtac ยังไม่มีเสาสื่อสารใหม่ออกมา มีเพียงงานเสริมความแข็งแรงเสาเดิม และการรื้อย้ายเสาจากสถานที่เดิมที่หมดสัญญา โดยมีพื้นที่ทับซ้อนระหว่าง True Dtac ทำให้ยังไม่มีโครงการก่อสร้างเสาใหม่เกิดขึ้น

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เน้นโครงการผลิตสะพานรถไฟเพื่อชดเชยการชะลองานของกลุ่มอุตสาหกรรมไฟฟ้าและการสื่อสาร เพื่อรองรับความไม่แน่นอนของรายได้

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากราคาวัตถุดิบสำคัญมีราคาผันแปรไปตามราคาซื้อขายของตลาดโลก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

#### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

วัตถุดิบสำคัญในการผลิตของบริษัทและบริษัทย่อย ไม่ว่าจะเป็นตู้ควบคุมไฟฟ้า รางเดินสายไฟ และเสาโครงเหล็ก คือ เหล็กแผ่น เหล็กฉาก และแท่งสังกะสี บริษัทใช้เหล็กและแท่งสังกะสี คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 70-80 ของยอดรวมของการซื้อวัตถุดิบทั้งหมด ทั้งนี้ บริษัทได้สั่งซื้อเหล็กและสังกะสีจากผู้จำหน่ายภายในประเทศเท่านั้น แต่ราคาเหล็กและแท่งสังกะสีจะเปลี่ยนแปลงไปตามราคาตลาดโลก ดังนั้น ความผันผวนราคาเหล็กและแท่งสังกะสีมีผลกระทบต่อรายได้ ต้นทุน และอัตรากำไรสุทธิของบริษัท หากกรณีที่บริษัทไม่สามารถปรับราคาสินค้าเพิ่มตามราคาของวัตถุดิบที่มีการปรับตัวขึ้นได้ ประกอบกับสถานการณ์เศรษฐกิจโลก ยังได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การสู้รบในประเทศยูเครน ทำให้ต้นทุนด้านพลังงานสูงขึ้น และกระทบไปในหลายภาคส่วนเนื่องจากราคาเหล็กและแท่งสังกะสีในประเทศถูกผูกขาดด้วยผู้จำหน่ายรายเดียว ทำให้ผู้จำหน่ายสามารถต่อราคาได้มากกว่าผู้ซื้อ อย่างไรก็ตาม ธุรกิจของบริษัทโดยส่วนใหญ่ต้องเสนอราคาในการให้บริการเป็นแบบปรับเหมาตายตัว (ธุรกิจเสาโครงเหล็ก) โดยเป็นราคาที่กำหนดตั้งแต่เริ่มประมูลงาน หรือรับงาน จนกระทั่งงานแล้วเสร็จ ซึ่งในระหว่างเวลาดังกล่าวราคาของเหล็ก รวมถึงวัสดุและอุปกรณ์อื่นๆ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงสูงขึ้น จะกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานในแต่ละโครงการสูงขึ้น

## ผลกระทบจากความเสี่ง

ต้นทุนเพิ่มขึ้น รายได้และอัตรากำไรสุทธิลดลง

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ตกลงราคาจากผู้ขายก่อนที่จะเสนอราคากับผู้ซื้อตั้งแต่ช่วงเริ่มต้นของการประมูลงานและยื่นราคาให้ครอบคลุมถึงช่วงที่จะผลิตและส่งของ และจะพยายามรวบรวมปริมาณการสั่งซื้อจากหลายๆ โครงการแล้วส่งในคราวเดียวกัน เพื่อเพิ่มอำนาจต่อรองในการซื้อได้มากยิ่งขึ้น
- กำหนดราคาขายให้มีส่วนต่างกำไรในระดับที่จะสามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของราคาวัตถุดิบได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งหากราคาเหล็กมีแนวโน้มปรับตัวเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องบริษัทจะพิจารณาปรับราคาเพิ่มขึ้นตามราคาวัตถุดิบได้
- ตรวจสอบราคาเหล็กอย่างใกล้ชิด เพื่อคาดการณ์สถานการณ์และแนวโน้มของราคาและปริมาณความต้องการใช้เหล็กทั้งในประเทศและต่างประเทศ บริษัทและบริษัทย่อยจะจัดเก็บเหล็กให้น้อยที่สุด โดยอาศัยประสบการณ์และความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้จัดหาเหล็กในการประกอบการตัดสินใจในการสั่งซื้อวัตถุดิบและวางแผนการผลิตสินค้าได้อย่างเหมาะสม

## ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้จำหน่ายวัตถุดิบและผู้ผลิตที่สำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาผู้ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

## ลักษณะความเสี่ยง

บริษัท มีการสั่งซื้อวัตถุดิบประเภทเหล็กจากผู้จำหน่ายประมาณ 3-4 ราย ดังนั้น หากบริษัทผู้ผลิตดังกล่าว ไม่สามารถจัดหาเหล็กให้แก่บริษัทได้ จะส่งผลกระทบต่อการผลิต

## ผลกระทบจากความเสี่ง

การดำเนินงานหยุดชะงัก

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

ติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และมีการวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบล่วงหน้า

## ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากสถานการณ์ด้านการเมือง ในประเทศเมียนมาร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- กฎระเบียบและกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินงานของโรงงานในประเทศเมียนมาร์หยุดชะงัก

## ผลกระทบจากความเสียหาย

ไม่มีรายได้จากการดำเนินงาน และภาระเงินกู้ธนาคาร

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

ติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง เพื่อหาสัญญาณที่การลงทุนจากภาครัฐจะดีขึ้น และ หาผู้ร่วมลงทุน

## ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากเงินทุนหมุนเวียนไม่เพียงพอในงานโครงการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินโครงการของบริษัท จำเป็นต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนในปริมาณที่สูง โดยเฉพาะในช่วงเริ่มต้นโครงการ ที่ต้องมีค่าใช้จ่ายในการศึกษาความเป็นไปได้ และการว่าจ้างที่ปรึกษาจากภายนอก ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นก่อนโครงการได้รับการอนุมัติ นอกจากนี้ ในการดำเนินงานบางโครงการบริษัท มีความจำเป็นต้องสำรองจ่ายค่าใช้จ่ายล่วงหน้า หากการรับชำระเงินจากผู้ว่าจ้างไม่เป็นไปตามกำหนดหรือมีความล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน และแผนการใช้จ่ายเงินของบริษัทได้

## ผลกระทบจากความเสียหาย

กระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน และแผนการใช้จ่ายเงินของบริษัท

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัท ให้ความสำคัญกับการวางแผนบริหารจัดการกระแสเงินสดล่วงหน้าอย่างรัดกุม โดยเน้นการสร้างสมดุลระหว่างกระแสเงินสดรับจากผู้ว่าจ้างและกระแสเงินสดจ่ายให้แก่ผู้จำหน่ายวัตถุดิบรวมถึงผู้รับเหมาช่วง เพื่อให้ช่วงเวลาของการรับเงินและการจ่ายเงินมีความสัมพันธ์กัน นอกจากนี้ บริษัทยังมีการจัดเตรียมวงเงินสินเชื่อสำรองให้เพียงพอต่อการรองรับความผันผวนของเงินทุนหมุนเวียน เพื่อให้การดำเนินงานโครงการเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง

## ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

## ลักษณะความเสี่ยง

กลุ่มบริษัท มีความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ เนื่องจากบริษัทย่อย ที่ดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายไฟฟ้าในสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว มีรายได้หลักเป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ และมีเงินกู้ยืม ที่เป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐของบริษัทย่อย ที่ยังอยู่ระหว่างชำระคืน

## ผลกระทบจากความเสียหาย

- หากอัตราแลกเปลี่ยนมีความผันผวนอย่างมีนัยสำคัญ จะส่งผลกระทบต่อการรับรู้รายได้ในงบการเงินรวม
- อาจได้รับผลกระทบจากการวัดมูลค่าหนี้สินใหม่ ณ วันสิ้นงวดบัญชี หากอัตราแลกเปลี่ยนมีการเปลี่ยนแปลง จะส่งผลให้เกิดกำไรหรือขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงในงบกำไรขาดทุนของบริษัทย่อยและงบการเงินรวมของกลุ่มบริษัท

## มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ลดความเสี่ยงดังกล่าวด้วยการจัดโครงสร้างรายจ่ายส่วนใหญ่ให้เป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐเช่นเดียวกัน ซึ่งเป็นการบริหารความเสี่ยงโดยธรรมชาติ (Natural Hedge) นอกจากนี้ บริษัท ยังมีการเข้าทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าในส่วนที่จำเป็น

## ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงเรื่องสภาพคล่อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

### ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิติดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัท มีความเสี่ยงด้านสภาพคล่องจากการรับภาระในการชำระหนี้แก่สถาบันการเงิน แทนบริษัทย่อยในประเทศเมียนมาร์ เนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบทางการเมือง ส่งผลให้บริษัทย่อยต้องหยุดดำเนินกิจการชั่วคราว และไม่สามารถจัดหาเงินทุนเพื่อชำระหนี้ตามกำหนดได้ บริษัทในฐานะผู้ค้าประกัน จึงต้องรับภาระในการชำระคืนเงินกู้ยืมในช่วงเวลาดังกล่าวแทน

### ผลกระทบจากความเสียง

ขาดสภาพคล่องในการดำเนินงาน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อบริหารจัดการภาระหนี้สินและรักษาความมั่นคงทางการเงิน บริษัทได้ดำเนินการเจรจากับธนาคารเจ้าหนี้เพื่อปรับปรุงเงื่อนไขการชำระหนี้ใหม่ โดยได้รับการอนุมัติในการลดอัตราดอกเบี้ยและการขยายระยะเวลาชำระคืนเงินต้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งช่วยลดแรงกดดันด้านกระแสเงินสดและทำให้บริษัทสามารถบริหารจัดการสภาพคล่องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันได้ดียิ่งขึ้น

### ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจากปัญหาโลกร้อน เป็นปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญอันดับต้นๆของโลก ซึ่งส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสี่ยงทางด้านภัยธรรมชาติมากขึ้นในปัจจุบัน รวมถึงการกำหนดกฎระเบียบและมาตรฐานที่เข้มงวดจากภาครัฐ เช่น ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค

### ผลกระทบจากความเสียง

ต้นทุนการผลิต ความสามารถในการแข่งขัน และมาตรการกีดกันทางการค้าต่างๆ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

มีการดำเนินมาตรการ เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและความยั่งยืน ทำหน้าที่กำหนดและขับเคลื่อนนโยบายการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยผลักดันให้มีการดำเนินงานโครงการต่างๆ เพื่อให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต การบริหารจัดการพลังงาน การใช้พลังงานทดแทน เป็นต้น รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงาน ทบทวนกลยุทธ์เป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆอย่างต่อเนื่อง

### ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล

(ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

**ลักษณะความเสี่ยง**

ปัจจุบัน เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจมากขึ้น จึงมีช่องทางในการโจมตีทางไซเบอร์ หรือ การหลอกลวงทางไซเบอร์เพิ่มมากขึ้นด้วย ซึ่งอาจจะนำไปสู่ปัจจัยความเสี่ยงด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์

**ผลกระทบจากความเสี่ยง**

ระบบการผลิต การปฏิบัติงานที่ต้องเชื่อมต่อกับโครงข่ายอินเทอร์เน็ต หยุดชะงัก หรือเกิดการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคล ของคนในองค์กร คู่ค้า หรือ คู่สัญญา

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

- มีการกำหนดนโยบายการใช้คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ ที่ครอบคลุมในเรื่อง การใช้งานระบบสารสนเทศหรือเครือข่ายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นแนวปฏิบัติสำหรับบริษัทและบริษัทในกลุ่ม
- ติดตามและระวังภัยคุกคามใหม่ๆ รวมทั้ง ทำการทดสอบและประเมินระบบ ซ้อมรับมือและแผนกู้คืนระบบเป็นประจำ เพื่อป้องกันเชิงรุกและสามารถรับมือกับเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที
- จัดทำและประกาศ การใช้นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การกำกับดูแล และบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคล ให้มีความมั่นคงปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

**ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการกีดกันทางการค้า (ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่)**

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

**ลักษณะความเสี่ยง**

การเกิดสงครามทางการค้าอาจส่งผล ต่อการขึ้นภาษีนำเข้าสินค้าจากประเทศไทย หรือการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศ

**ผลกระทบจากความเสี่ยง**

ส่งผลต่อรายได้ของบริษัท

**มาตรการจัดการความเสี่ยง**

- คอยติดตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ
- หาตลาดใหม่ หรือ ช่องทางใหม่ ในการเพิ่มรายได้

**ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ**

## แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

บริษัทกำลังดำเนินการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจให้สอดคล้องกับสถานการณ์/ภาวะวิกฤติในปัจจุบัน

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

#### การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

บริษัท มีการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับคู่ค้า โดยกำหนดแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

- ขั้นตอนการเลือกคู่ค้า จะต้องไม่มีการเลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า โดยต้องอยู่บนพื้นฐานของ คุณภาพ การบริการ และราคา
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือ เงื่อนไขต่างๆตามที่ตกลงไว้อย่างเหมาะสมและเคร่งครัด
- ไม่เรียกรับหรือไม่รับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า
- สร้างสัมพันธ์ภาพ และรักษาความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานความถูกต้องและเท่าเทียมกัน
- ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ภายใต้อิทธิพลของการแข่งขันที่ดี และเป็นธรรม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาโดยปราศจากความเป็นจริง

ในปี 2568 ร้อยละ 100 ของฝ่ายจัดซื้อ ประกันคุณภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ของบริษัทและบริษัทย่อย ได้รับการฝึกอบรมทบทวนแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

#### นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการจัดหาสินค้าหรือบริการ ด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาจากคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการส่งมอบสินค้าและบริการ ตลอดจนคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ รวมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ปฏิบัติต่อคู่ค้าและผู้รับจ้างช่วงทุกรายด้วยความเป็นธรรม ให้ความเสมอภาค และการพิจารณาคัดเลือกผู้ขายบนพื้นฐานหลักเกณฑ์เดียวกัน
- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างสินค้าและบริการจากแหล่งผู้ขายที่ไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและอาชีวอนามัยและความปลอดภัย
- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

#### การพัฒนาคู่ค้า

บริษัท มีการไปตรวจเยี่ยมและประเมินผู้รับจ้างช่วงด้านคุณภาพและการส่งมอบประจำปี และการพัฒนาคุณภาพสินค้างานจ้างทำ รวมถึงการส่งจดหมายแจ้งแนวทางปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Suppliers Code of Conduct) ให้คู่ค้ารับทราบและลงนามเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2568 ร้อยละ 91.8 ของคู่ค้าร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่ส่งไป และ ร้อยละ 82.46 ของคู่ค้าของบริษัทย่อยที่ร่วมลงนาม

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

|   | 2566 | 2567  | 2568  |
|---|------|-------|-------|
| ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ<br>การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี<br>ที่ผ่านมา (%) | 0.00 | 76.77 | 91.80 |

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

|   | 2566       | 2567 | 2568 |
|---|------------|------|------|
| ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) | 105,238.00 | 0.00 | 0.00 |

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 บริษัท ไม่มีค่าใช้จ่ายในการพัฒนานวัตกรรม แต่บริษัท ยังคงมีการต่อ License ต่างๆที่จะช่วยในการ สนับสนุนด้านเทคโนโลยีและคุณภาพของผลิตภัณฑ์ต่อไป

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

##### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

##### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : มี

|                                      | 2566 | 2567 | 2568 |
|--------------------------------------|------|------|------|
| จำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่เพิ่มขึ้น (ประเภท) | 0.00 | 1.00 | 0.00 |

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