

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SINGER
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการขยะและของเสีย

นโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Management Policy) ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสากลและกฎหมายท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด
 2. ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยจะพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากล เพื่อยืนยันว่ากิจกรรมและการดำเนินงานของบริษัทฯ สอดคล้องตามมาตรฐานและกฎหมายสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
 3. กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม จากการปฏิบัติงาน และการดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
 4. บริษัทฯ จะส่งเสริมการสร้างความจิตสำนึก และฝึกอบรมพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความรู้ความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และความสำคัญในการป้องกันผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงผลกระทบต่อระบบนิเวศที่จะส่งผลกระทบต่อความหลากหลายทางชีวภาพ
- บริษัทฯ จะสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่สังคมและองค์กรต่าง ๆ รวมทั้งดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์และความเข้าใจอันดีต่อการจัดการสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.singerthai.co.th/th/updates/social-activities>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติตาม : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

กิจกรรมสนับสนุนผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนมิติสิ่งแวดล้อม

พัฒนาโปรแกรม ด้านการขาย ด้วย Application SG-Finance

ลดอัตราการใช้กระดาษ จากการทำเอกสารประกอบการขายทุกขั้นตอน โดยกระบวนการขายผ่าน Application การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล บริษัทนำแพลตฟอร์มดิจิทัลมาใช้ในการให้บริการสินเชื่อ SG Finance+ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกสบายในการอนุมัติสินเชื่อ การใช้บริการ และนำเทคโนโลยีล้ำสมัยมาช่วยในการยืนยันตัวตนและประเมินความเสี่ยงของลูกค้า นอกจากนี้บริษัทยังพัฒนาระบบแคตตาล็อกอิเล็กทรอนิกส์ (E-Catalog) เพื่อให้พนักงานขายและตัวแทนจำหน่ายสามารถนำเสนอสินค้าและบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กิจกรรม Singer Sewing Day “ซิงเกอร์ใส่ใจ เย็บด้วยใจ ...ให้ด้วยรัก”

ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วม ตัดเย็บถุงผ้า เพื่อบริจาคให้กับโรงพยาบาลต่างๆ จำนวนรวม 3,000 ใบ เพื่อสำหรับใส่ยาให้ผู้ป่วยนำกลับบ้านหรือไว้สำหรับใส่ของใช้ส่วนตัวสำหรับผู้ป่วยที่รักษาตัวในโรงพยาบาล ส่งเสริมการใช้ถุงผ้า ซึ่งเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ เพื่อการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทดแทนการใช้ถุงพลาสติกและช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน

รณรงค์ให้พนักงานใช้ “ถุงผ้า” แทนการใช้ถุงพลาสติก

บริษัทฯ ได้เห็นความสำคัญต่อสภาวะแวดล้อมในปัจจุบัน จึงได้รณรงค์ให้พนักงานในองค์กรได้ใช้ “ถุงผ้า” เพื่อใส่สิ่งของแทนการรับถุงพลาสติก ซึ่งมลพิษจากถุงพลาสติกนั้น เริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการผลิตจนถึงกระบวนการทำลาย เพราะทั้งในการผลิตและทำลายดังกล่าว ก่อให้เกิดก๊าซคาร์บอนได้ออกไซด์ ขึ้นในบรรยากาศของโลกและก๊าซนี้ยังคงอยู่และไปทำลายชั้นโอโซน ดังนั้น ยิ่งมีการใช้ถุงพลาสติกมากเท่าไร ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยสู่ชั้นบรรยากาศโลกจากการผลิตและกำจัดขยะถุง พลาสติกก็จะยิ่งสูงมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

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

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	2,261,029.00	2,751,241.00	N/A

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.06	0.04	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.04	0.09	N/A
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	589.27	1,871.59	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	N/A
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	0.00	N/A
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	0.00	N/A
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	N/A
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	N/A
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	N/A
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	N/A
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท :	ไม่มี
----------------------------	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ :	ไม่มี
--	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ :	ไม่มี
--	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	0.00	0.00	N/A
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SINGER

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้

(1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจ บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้มีการกำหนดเป็นนโยบายของบริษัท โดยให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ได้แก่ลูกค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐและหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งไม่เพียงแต่เฉพาะตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น แต่ยังรวมถึงการไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิด/ลดทอนสิทธิของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เหล่านั้นด้วย โดยกำหนดแนวทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ดังนี้

(2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายไว้ในคู่มือผู้บริหารบริษัท ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท หนังสือนโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริต (Zero Tolerance Policies) อีกทั้งบริษัทได้เข้าร่วมลงนามในการแสดงเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ทางสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตโดยสมบูรณ์แล้ว

(3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิที่มนุษย์ทุกคนสมควรได้รับ ในการที่จะมีความสุขในฐานะที่เป็นมนุษย์และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม สิทธิมนุษยชนปกป้องปัจเจกชน ตลอดจนเสรีภาพและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคลอื่นๆ การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นสิ่งสำคัญต่อความมั่นคงและความสงบสุขของสังคม บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และได้ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์และประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อการสร้างความก้าวหน้าและความเติบโตในธุรกิจ ภายใต้แนวทางการบริหารงานบุคคล

(4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อในพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กรว่าเป็นกำลังสำคัญในการร่วมผลักดันองค์กรให้ไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัท จึงมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่ๆ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติที่ดี และมีความพร้อมที่จะเข้ามาร่วมงานกับบริษัท ควบคู่ไปกับการรักษามูลค่าของบุคลากรที่มีอยู่แล้ว ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่างๆ เพิ่มขึ้น สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความรักความผูกพัน อันจะบรรลุไปสู่เป้าหมายของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใด ที่บริษัทมุ่งเน้นมาโดยตลอด คือการให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข มีความรักและความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

(5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทยังมั่นนโยบายให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้า

(6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจรวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล

“ชิงเกอร์” เป็นองค์กรหนึ่งที่มีความสำคัญในการรับผิดชอบต่อส่วนรวมทั้งในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้มีแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดปัญหา **ก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint)** ที่จะส่งผลให้เกิดมลภาวะเป็นพิษและปัญหาโลกร้อน โดยได้สร้างความร่วมมือกับองค์กรพันธมิตรเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ในด้านความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ โดยสรรหาโรงงานผลิตคู่ค้าที่มีนวัตกรรมการผลิตสินค้าด้วยวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัท ตระหนักถึงความสำคัญของการประหยัดพลังงาน การรักษาสิ่งแวดล้อม และได้มีการรณรงค์ให้มีการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งถือเป็นความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างหนึ่ง บริษัทได้พัฒนาอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นสินค้าที่บริษัทจำหน่ายจึงเป็นสินค้าที่มีฉลากประหยัดไฟเบอร์ 5 ยิ่งไปกว่านั้น ตู้เย็นของชิงเกอร์ได้พัฒนาอีกขั้นโดยใช้น้ำยาทำความเย็นที่ไม่ทำลายสิ่งแวดล้อม และไม่ทำลายชั้นบรรยากาศของโลก “NON CFC” คือสาร “C-Pentane” ซึ่งมีค่าในการทำลายโอโซนเป็นศูนย์

เนื่องจากบริษัทไม่มีโรงงานผลิตสินค้า แต่ใช้วิธีการสั่งซื้อสินค้าด้วยการผลิตแบบ OEM (Original Equipment Manufacturer) จากโรงงานที่มีกระบวนการผลิตที่มีคุณภาพ และหลีกเลี่ยงการสั่งซื้อสินค้าจากผู้ผลิตที่ไม่มีคุณภาพ โดยบริษัทมีหน่วยงานตรวจสอบคุณภาพสินค้า (Quality Assurance) เพื่อคัดกรองสินค้าให้ได้ตามมาตรฐาน และบริษัทมีนโยบายเลือกโรงงานที่มีความสำคัญในเรื่องผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและในเรื่องต่างๆ ที่กล่าวมาข้างต้น

ทางบริษัทมีความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างมีคุณภาพ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมและผู้บริโภคอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัท ยังมีการรณรงค์ให้พนักงาน นำกระดาษที่ใช้แล้วนำมา Reused ใช้อีกด้านหนึ่ง รวมถึงมีการคัดแยกขยะและการนำกล่องกระดาษบรรจุภัณฑ์มาใช้ใหม่

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดการด้านทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบและสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ โดยแนวทางการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่สำคัญ โดยการใช้วัฏกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยเพื่อลดการใช้พลังงานและทรัพยากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการขยะอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงปัญหาขยะและมีส่วนร่วมในการลดการทิ้งและการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีด้วยแนวคิด 4R เพื่อนำลดปริมาณขยะภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) การร่วมพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรมที่ดี ควบคู่ไปกับการดูแล ช่วยเหลือและร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืนเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การฝึกอาชีพให้กับสังคมไทยเป็นรากฐานที่สำคัญของสังคม จึงร่วมพัฒนา ส่งเสริม และให้การสนับสนุนด้านการฝึกอาชีพให้แก่นักเรียน เยาวชนและกลุ่มแม่บ้าน รวมถึงผู้ต้องขังหญิง อย่างต่อเนื่อง อันเป็นที่มาของโครงการ สร้างงาน สร้างอาชีพ ที่ทางบริษัทฯ ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในการ สร้างงาน สร้างอาชีพ

(7) การจัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินการด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลายให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

(8) การบริจาค

การบริจาคเพื่อการกุศล (Charitable Contribution, Donations And Aid Grant) ตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคเพื่อการกุศลและดำเนินการกิจกรรมด้านบริจาคในนามบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่สอดคล้องกับ นโยบายและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) ของบริษัทฯ โดยการบริจาคมุ่งสนับสนุนให้สังคมได้มีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมไม่ว่าจะเป็นการบริจาคเพื่อการกุศลหรือการบริจาคเพื่อสังคม ห้ามพนักงาน และฝ่ายบริหารของบริษัทฯ บริจาคให้กับบุคคล นิติบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานอื่น ๆ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.singerthai.co.th/th/updates/social-activities>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ด้านคุณภาพชีวิตและชุมชนเพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาส ดูแล พันฟู และพัฒนาผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้มีรายได้น้อยให้ได้รับการฝึกอาชีพ และการพัฒนาตนให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างภาคภูมิใจ ในการนี้ทางบริษัท ได้ร่วมกับศูนย์พัฒนาอาชีพคนพิการ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคนพิการทำงานในหน่วยงาน โดยรับคนพิการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานคนพิการในโครงการนี้ทั้งสิ้น 8 คน สังกัดในสำนักงานกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท จะมีหน้าที่ในการเย็บชิ้นงาน และชิ้นงานที่ได้นั้น จะนำมาเป็นสินค้าที่ระลึกของบริษัท เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นของขวัญ ของชำร่วย ของที่ระลึกของบริษัทใช้ในเทศกาลต่างๆ รวมถึงจะมีการขายสินค้านั้นๆ ในอนาคตอีกด้วย ซึ่งจะเป็นการเพิ่มรายได้ให้กลุ่มคนพิการ และทำให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น และมีความมั่นคงมากยิ่งขึ้น ซึ่งทุกปี บริษัทฯ จะจัดกิจกรรมสันทนาการ และตรวจสอบสุขภาพประจำปีให้กลุ่มพนักงานผู้พิการได้รับสิทธิ์เท่าเทียมกับพนักงานของบริษัท

ด้านการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ซึ่งเกรงประเทศไทย จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีคุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่ไปกับการดูแล ช่วยเหลือและร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืนเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การฝึกอาชีพให้กับสังคมไทยเป็นรากฐานที่สำคัญของสังคม จึงร่วมพัฒนา ส่งเสริม และให้การสนับสนุนด้านการฝึกอาชีพให้แก่ผู้สนใจ ซึ่งทางบริษัทฯ ได้ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการดำเนินการโครงการ “สร้างงาน สร้างอาชีพ” โดยทางบริษัทฯ ได้จัดส่งครูสอนการตัดเย็บพร้อมด้วยสมาชิก ที่มีความชำนาญทางด้านเย็บผ้า เขาไปสอนเทคนิคการออกแบบการตัดเย็บ การประดิษฐ์ชิ้นงานให้ และเป็นการพัฒนาผลิตภัณฑ์งานได้ชิ้นงานต่างๆ ที่สามารถนำไปจำหน่าย เป็นสินค้า OTOP หรือ ผลิตภัณฑ์ในชุมชน เพื่อให้ได้รายได้แก่ผู้เรียน นอกจากนี้บริษัทฯ คือ ผู้นำในด้านจักรเย็บผ้า ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันมายาวนานเกี่ยวกับการพัฒนา ค้นคิดนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานง่าย คุณภาพสูง และมีคุณลักษณะโดดเด่นหลายประการ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ชื่นชอบงานตัดเย็บและเย็บปักถักร้อย อีกทั้งเรายังมีคุณครูและบุคลากรที่มีความชำนาญ ที่จะสอนงานด้านตัดเย็บและการประดิษฐ์ชิ้นงานด้วยจักรเย็บผ้าซึ่งเกอร์ โดยเรามีความพร้อมที่

จะดำเนินการสอนชิ้นงานและจัดฝึกอบรม ตามโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้ผู้ที่สนใจ อย่างต่อเนื่อง

· ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

บริษัทฯ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาเพื่อให้พนักงานใช้เป็นแหล่งรวมจิตใจ สร้างความสามัคคี ในองค์กร และอนุรักษ์ประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามให้อยู่คู่กับคนไทย เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีทางพระพุทธศาสนาต่างๆ และกิจกรรมต่างๆ ที่ตกทอดมาถึงในปัจจุบันนี้ เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีการถวายเทียนพรรษา ประเพณีทอดกฐิน และยังมีการจัดกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัว

กิจกรรมสนับสนุนผลการดำเนินงานด้านมิติสังคม/ชุมชน

· ด้านการบริจาค

“ซิงเกอร์” บริจาคเครื่องอุปโภค บริโภค ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

ผู้บริหารและพนักงาน บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ร่วมส่งมอบความห่วงใย บริจาคเครื่องอุปโภค บริโภคที่จำเป็น เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนช่วยเหลือพี่น้องผู้ประสบอุทกภัย โดยนำส่งมอบให้กับ กรุงเทพมหานคร (กทม.) ณ ศูนย์รับบริจาค กทม.ปันน้ำใจ ช่วยเหลือผู้ประสบภัย ห้องรัตนโกสินทร์ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นศูนย์กลางกระจาย เครื่องอุปโภค บริโภค ไปให้กับผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนจากสถานการณ์น้ำท่วม

“ซิงเกอร์ ปันน้ำใจ ห่วงใยโรงเรียน”

คณะผู้บริหารและพนักงานส่งมอบความสุขให้กับน้องๆ โรงเรียนบ้านน้ำพุ อ.ปะทิว จ.ชุมพร ในโครงการ “ซิงเกอร์ ปันน้ำใจ ห่วงใยโรงเรียน” ด้วยการสนับสนุนอุปกรณ์การเรียน อุปกรณ์กีฬา และต้นกล้าพันธุ์ผักสวนครัว พร้อมทั้งได้ปลูกผักสวนครัวร่วมกับน้องๆ นักเรียนและคณะครู โรงเรียนบ้านน้ำพุ ได้ปลูกฝังนักเรียนเรื่องความพอเพียง รับผิดชอบด้านโภชนาการที่ดีและเหมาะสม จึงสนับสนุนให้นักเรียนปลูกผักสวนครัว เพื่อนำมาประกอบอาหารกลางวัน ส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ด้านการเกษตร ทักษะการใช้ชีวิต ความประหยัด และเห็นคุณค่าในสิ่งที่ตนได้ลงมือทำ บริษัทฯ ยังคงสร้างสรรโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อเด็ก เยาวชน อย่างต่อเนื่อง เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสร้างอาชีพ และประยุกต์ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในท้องถิ่นอย่างสอดคล้องเข้ากับวิถีชีวิต อีกทั้งให้ความสำคัญและมุ่งเน้นนโยบายการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมตามเป้าหมายที่สอดคล้องกับแนวทางการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน (Sustainable Development)

กิจกรรม “ส่งรัก ส่งใจ จากใจซิงเกอร์” สนับสนุนงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2568

บริษัทฯ ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2568 ณ ชุมชนมีสียัดบ้านสมเด็จ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพมหานคร ด้วยการเชิญชวนผู้บริหารและพนักงานร่วมบริจาคของเล่น อุปกรณ์การเรียน และขนม เพื่อส่งมอบให้กับน้องๆ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังได้สนับสนุน เครื่องกรองน้ำดื่มสะอาดซิงเกอร์ จำนวนรวม 10 เครื่อง พร้อมด้วยบูธ ปิงชู Snowy จากSINGER และอื่นๆอีกมากมาย ให้กับ โรงเรียนสหบำรุงวิทยา และศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนชุมชนมีสียัดบ้านสมเด็จ ซิงเกอร์ ยังคงสานต่อกิจกรรมทำความดีตอบแทนสังคม ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน เป็นประโยชน์ในด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชน และสังคมอย่างต่อเนื่อง

โครงการ “สนับสนุนเครื่องกรองน้ำดื่มสะอาดให้กับสถานศึกษา”

บริษัทฯ ได้จัดโครงการ “ปันน้ำใจ ห่วงใยโรงเรียน” โดยการมอบเครื่องกรองน้ำดื่มสะอาดซิงเกอร์ รุ่น RO-01 ให้กับสถานศึกษา เพื่อให้ให้นักเรียนและบุคลากร ได้ดื่มน้ำที่มีมาตรฐาน สะอาด ปลอดภัย และช่วยลดงบประมาณขององค์กรในการจัดหาน้ำดื่ม

· ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต สร้างโอกาสสร้างรายได้ ให้กับกลุ่มพนักงานคนพิการ มีรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

กิจกรรม “ซิงเกอร์เติมสุข อิ่มใจ อิ่มท้อง” ส่งมอบความสุข มอบของขวัญ และจัดเลี้ยงอาหารกลางวันพนักงานคนพิการ ผู้ดูแลพนักงาน ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศูนย์ส่งเสริมอาชีพคนพิการ (โรงงานปิ่นปักพาราสากล) อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี

· ด้านการพัฒนาชุมชนและสังคม

กิจกรรม “สร้างงาน สร้างอาชีพ”

บริษัทฯ สนับสนุนจักรเย็บผ้าซิงเกอร์ จำนวน 14 หลัง ให้กับกลุ่มแม่บ้านปันสุขชุมพร โครงการพัฒนาส่วนพระองค์จังหวัดชุมพร เพื่อใช้ในการตัดเย็บผลิตภัณฑ์ ส่งจำหน่ายเป็นสุข นำส่งจำหน่ายสำนักพระราชวัง และร้านโกลเด้น เพลส ส่งผลให้มีการสร้างอาชีพ สร้างรายได้ให้กับกลุ่มแม่บ้านครอบครัวชุมชนใกล้เคียง และครอบครัวข้าราชการในพื้นที่โครงการฯ สร้างงาน สร้างอาชีพ สร้างรายได้ ได้อย่างยั่งยืน”

บริษัทฯ ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของ “โครงการกำลังใจ” ในพระดำริ สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี ซึ่งเป็นโครงการที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่อ ประทานความช่วยเหลือแก่ผู้ที่ต้องการโอกาสในสังคมไทย สร้างเสริมคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น

ข้อมูลเหตุการณ์เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา

ด้านพัฒนาศักยภาพพนักงาน

บริษัทมีกระบวนการพัฒนานุคลากรอย่างเป็นระบบ สำหรับพนักงานทุกระดับ ทั้งการพัฒนาศักยภาพ และมีการจัดกระบวนการพัฒนาพนักงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น การสอนงาน (Coaching) การพัฒนาในงาน (On the job training) การเป็นที่ปรึกษา (Mentoring) และเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ทั้งโลกต้องปรับตัวให้เข้ากับวิถีชีวิตใหม่ บริษัทฯ จึงได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการอบรมและพัฒนาศักยภาพพนักงานจากการอบรมในรูปแบบห้องเรียน เป็นการอบรมแบบออนไลน์ มากขึ้น ซึ่งการอบรมแบบออนไลน์นี้ยังสอดคล้องกับวิถีการทำงานรูปแบบใหม่ของบริษัทฯ อีกด้วย การอบรมแบบออนไลน์นี้ ยังช่วยอำนวยความสะดวกแก่พนักงานในการเข้าถึงการอบรมและสร้างโอกาสการเรียนรู้ได้มากขึ้น โดยบริษัทฯ มีแผนที่จะพัฒนาหลักสูตรการอบรมรูปแบบออนไลน์ให้มากขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเสริมสร้างโอกาสการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง

ด้านการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ

บริษัทยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม มีความเหมาะสมต่อการครองชีพอย่างมีความสุข มีการสนับสนุนเงินในรูปแบบของเงินช่วยเหลือ และเงินกู้สวัสดิการต่างๆ รวมถึงสวัสดิการทางด้านอื่น อีกมากมาย เช่น เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี การท่องเที่ยวประจำปี ฯลฯ ควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการดำเนินชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	N/A	N/A	1,768
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	N/A	100.00
พนักงานรวม (คน)	3,837	1,470	1,768
พนักงานชาย (คน)	1,167	558	738
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	30.41	37.96	41.74

	2565	2566	2567
พนักงานหญิง (คน)	2,670	912	1,030
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	69.59	62.04	58.26

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	1,283	249	315
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.44	16.94	17.82
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	2,071	901	1,097
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.97	61.29	62.05
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	483	320	356
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.59	21.77	20.14

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	309	80	115
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	26.48	14.34	15.58
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	613	320	434
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	52.53	57.35	58.81
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	245	158	189
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	20.99	28.32	25.61

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	974	169	200
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	36.48	18.53	19.42
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	1,458	581	663
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	54.61	63.71	64.37
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	238	162	167
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.91	17.76	16.21

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	3,804	1,451	1,730
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	99.14	98.71	97.85
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	28	15	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	0.73	1.02	1.70
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	4	8
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.13	0.27	0.45

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	1,153	551	718
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	98.80	98.75	97.29
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	12	4	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	1.03	0.72	2.03
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	3	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.17	0.54	0.68

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	2,651	900	1,012
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	99.29	98.68	98.25
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	16	11	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	0.60	1.21	1.46
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	1	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.11	0.11	0.29

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	13	13	7

	2565	2566	2567
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	N/A	0.40
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	13	13	7
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.34	0.88	0.40
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	399,407,284.00	181,894,864.00	316,090,000.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	178,154,139.00	69,045,806.00	148,330,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	44.60	37.96	46.93
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	221,253,145.00	112,849,058.00	167,760,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	55.40	62.04	53.07
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	104,093.64	123,738.00	178,783.94
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	152,659.93	123,738.00	200,989.16
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	82,866.35	123,738.00	162,873.79
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.54	1.00	0.81

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	212	209	193
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	5.53	14.22	10.92
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	7,177,146.00	4,887,361.00	3,719,949.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.80	2.69	1.18

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	1.30	12.12	39.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,836,075.00	437,036.00	130,582.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000516	0.000061	0.000058
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000353	0.000144	0.000051

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	1,960.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,960.00	1,960.00	1,960.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	8,926	2,142	2,319
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	3,350	800	497
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	5,576	1,342	1,822
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	N/A	N/A	131.17
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	87.31	54.42	28.11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	145.32	91.29	103.05

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

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

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี
- บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- โทรศัพท์ : 022347171
- โทรสาร : -
- อีเมล : -
- เว็บไซต์บริษัท : www.singerthai.co.th
- ที่อยู่ : 72 อาคารโทรคมนาคมบางรัก ชั้น 17 ถ.เจริญกรุง แขวง/เขตบางรัก กทม. 10500

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ด้านคุณภาพชีวิตและชุมชนเพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาส, ดูแล, พัฒนาผู้ด้อยโอกาส, คนพิการ, และผู้มีความสามารถพิเศษให้ได้รับการฝึกอาชีพ และการพัฒนาตนเองให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างภาคภูมิใจ ในด้านนี้ทางบริษัท ได้ร่วมกับศูนย์พัฒนาอาชีพคนพิการ อ.ปากเกร็ด จ. นนทบุรี ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคนพิการทำงานในหน่วยงาน โดยรับคนพิการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานคนพิการในโครงการนี้ทั้งสิ้น 8 คน สังกัดในหน่วยงานกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท จะมีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน และขึ้นงานที่ได้นั้น จะนำมาเป็นสินค้าที่ระลึกของบริษัท เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นของขวัญ ของชำร่วย ของที่ระลึกของบริษัทใช้ในเทศกาลต่างๆ รวมถึงจะมีการขายสินค้านั้นๆ ในอนาคตอีกด้วย ซึ่งจะเป็นการเพิ่มรายได้ให้กลุ่มคนพิการ และทำให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น และมีความมั่นคงมากยิ่งขึ้น ซึ่งทุกปี บริษัทฯ จะจัดกิจกรรมสันทนาการ และตรวจสุขภาพประจำปีให้กลุ่มพนักงานผู้พิการได้รับสิทธิ์เท่าเทียมกับพนักงานของบริษัท

ด้านการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีคุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่ไปกับการดูแล ช่วยเหลือและร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืนเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การฝึกอาชีพให้กับสังคมไทยเป็นรากฐานที่สำคัญของสังคม จึงร่วมพัฒนา ส่งเสริม และให้การสนับสนุนด้านการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งทางบริษัทได้ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการดำเนินการโครงการ “สร้างงาน สร้างอาชีพ” โดยทางบริษัทได้จัดส่งครูสอนการตัดเย็บพร้อมด้วยสมาชิก ที่มีความชำนาญทางด้านเย็บผ้า เข้าไปสอนเทคนิคการออกแบบการตัดเย็บ การประดิษฐ์ชิ้นงานให้ และเป็นการพัฒนาผลิตภัณฑ์จนได้ชิ้นงานต่างๆ ที่สามารถนำไปจำหน่าย เป็นสินค้า OTOP หรือ ผลิตภัณฑ์ในชุมชน เพื่อให้เกิดรายได้แก่ผู้เรียนรู้ นอกจากนี้บริษัท คือ ผู้นำในด้านจักรเย็บผ้า ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันมายาวนานเกี่ยวกับการพัฒนา ค้นคว้านวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานง่าย คุณภาพสูง และมีคุณลักษณะโดดเด่นหลายประการ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ชื่นชอบงานตัดเย็บและเย็บปักถักร้อย อีกทั้งเรายังมีคุณครูและบุคลากรที่มีความชำนาญ ที่จะสอนงานด้านตัดเย็บและการประดิษฐ์ชิ้นงานด้วยจักรเย็บผ้าชิงเกอร์ โดยเรามีความพร้อมที่จะดำเนินการสอนชิ้นงานและจัดฝึกอบรม ตามโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้ผู้ที่สนใจ อย่างต่อเนื่อง

ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

บริษัทฯ มีส่วนร่วมในการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาเพื่อให้พนักงานใช้เป็นแหล่งรวมจิตใจ สร้างความสามัคคี ในองค์กร และอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามให้อยู่คู่กับคนไทย เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ประเพณีทางพระพุทธศาสนาต่างๆ และกิจกรรมต่างๆ ที่ตกทอดมาถึงในปัจจุบันนี้ เช่น ประเพณีลอยกระทง ประเพณีการถวายเทียนพรรษา ประเพณีทอดกฐิน และยังมีการจัดกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งให้กับสถาบันครอบครัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SINGER
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ตามที่ได้วางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการ 8 ข้อหลัก ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
(Define the Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิภาพ
(Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
(Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรม และการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
(Nurture Innovation and Responsible Business)

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

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
(Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
(Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.singerthai.co.th/th/corporate-governance/corporate-governance-policy>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อทำหน้าที่สรรหาคัดเลือกและเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณานุมัติ นอกจากนั้นบริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้นที่กรรมการต้องทราบดังนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้ รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
2. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
3. สามารถอุทิศตนได้อย่างเต็มที่โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญๆ และในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/ หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีในตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณานุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ
4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูงของ บริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผย ไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาตอบแทนและบริษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท เพื่อประสิทธิภาพในการบริหาร และการจัดการ คณะ กรรมการบริษัท จะมอบหมายอำนาจการบริหาร และการจัดการลงไปยังฝ่ายจัดการ และผู้บริหาร ลดหลั่นกันลงไป

คณะกรรมการชด้อย

1. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานในคณะกรรมการชด้อย เพื่อให้การดำเนินงานที่ของคณะกรรมการชด้อยมีความเป็นอิสระ
2. สมาชิกส่วนใหญ่ของกรรมการชด้อยของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
3. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการชด้อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาหารือและดำเนินการใดๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามความรับผิดชอบ

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และสนับสนุน ให้กรรมการบริษัท เข้ารับการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริม กรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์กรอิสระต่างๆ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินตนเองเป็นแบบการประเมินรายคณะ และแบบการประเมินรายบุคคล พร้อมทั้งนำผลการประเมินที่ได้ สรุปรวบรวมที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและดำเนินการต่อไปด้วยโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะมีการจัดทำเป็น 6 หัวข้อหลัก ตาม แนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาด้านของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ในปัจจุบัน บมจ. ซิงเกอร์ประเทศไทย มีบริษัทย่อย ที่บริษัทถือหุ้นคิดเป็นประมาณร้อยละ 99.99 จำนวน 1 บริษัท คือ บจ. เอสจี โบรเคจอร์

ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 99.96 คือ บจ. เอสจี เซอร์วิสพลัส และถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 78.53 คือ บมจ. เอสจี แคปปิตอล ไม่มีบริษัทร่วม และเพื่อให้เป็นไปตามกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย ดูแลรักษาผลประโยชน์ของเงินลงทุนของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีการส่ง บุคคลเพื่อเป็นตัวแทนบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย โดยเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทซึ่งได้รับมติเห็นชอบจาก ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ได้มีการนำผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้ง 3 บริษัท ที่ทางผู้สอบบัญชีภายนอกได้มีการตรวจทานแล้ว นำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

- 1.1 บริษัทมุ่งมั่นให้มีการดำเนินกิจการอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โปร่งใส เกิดผลการดำเนินงานที่สามารถสร้างผลตอบแทนที่ดีเติบโตอย่างต่อเนื่อง มั่นคงและเหมาะสมแก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนพยายามอย่างเต็มที่ในการรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สิน ชื่อเสียง และภาพลักษณ์อันดีงามขององค์กร
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มโดยรวม
- 1.3 บริหารจัดการให้กิจการมีความเจริญเติบโตอย่างมั่นคง มีเสถียรภาพ และสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- 1.4 รายงานสถานะภาพและแนวโน้มการดำเนินงานกิจการในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอครบถ้วน ทันเวลาตามสภาพความเป็นจริง
- 1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

พนักงาน

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (พนักงาน)

- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน
 - ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตาม ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงาน
 - พิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษพนักงาน ด้วยความเสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานความยุติธรรมและความเหมาะสม
 - รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางในการทำงาน
 - ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
 - บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน
 - ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องประมวลจริยธรรมทางธุรกิจและบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ

ลูกค้า

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (ลูกค้า)

- ให้บริการที่มีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า เปิดเผยมูลข้อมูล ข่าวสารการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์
 - ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้าที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า
 - ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน
- ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

คู่แข่งทางการค้า

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (คู่แข่งทางการค้า)

- ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด
- รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาจะร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

คู่ค้า

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (คู่ค้า)

- ไม่เรียกร้อง ไม่รับ ไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต
- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล

เจ้าหนี้

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (เจ้าหนี้)

- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด
 - รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ
- แจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า หากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อผูกพันในสัญญาจะร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (หน่วยงานภาครัฐ)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มั่นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในส่วนที่สำคัญด้านหนึ่งคือการถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางการ โดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้ฝึกอบรม ให้ความรู้ที่จำเป็นแก่พนักงานของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ

ชุมชนและสังคม

แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (ชุมชนและสังคม)

- คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และปลูกฝังจิตสำนึกของความรักต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการใช้และกอรณรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคม หรือศีลธรรมอันงดงาม และ/หรือ เป็นการส่งเสริมอบายมุข
- จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชน และดำเนินการตรวจสอบพร้อมปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร
- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลฯ
- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรม สาธารณประโยชน์
- ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

การสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืน

1. จัดทำประมวลจริยธรรมทางธุรกิจ และนโยบายสำคัญที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการให้มีการประกอบธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม
2. ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ตามกฎหมาย ขอบบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3. ดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ควบคู่กับการสร้างประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม เน้นการสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน

4. สร้างผลประกอบการที่ดีและมั่นคงในระยะยาว โดยคำนึงถึงผลกระทบด้านการแข่งขัน และสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงตามภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง

5. เปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้เข้าใจจนสามารถปฏิบัติตามได้จริง พร้อมเผยแพร่หรือสื่อสารสร้างความเข้าใจ และมีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติได้ตามจริง รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านการติดประกาศภายในบริษัท การประชุมในเทศและเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมดำเนินการทบทวนนโยบายเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.singerthai.co.th/th/corporate-governance/charters-and-documents>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิงหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, สิทธิมนุษยชน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

บริษัทมีนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อมุ่งเน้นการกระทำที่ถูกต้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ และการปฏิบัติงานในหน้าที่

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

- กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจของบริษัท รวมทั้งทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัท

- บริษัทจะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำผิดใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้

บริษัทให้ความสำคัญต่อการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสดังต่อไปนี้โดยเปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียน แสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสดังกล่าวความผิดตามกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การละเมิดสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การกระทำที่ขาดความรอบคอบ และขาดความระมัดระวัง รวมถึงการรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมของผู้ที่อาจส่งผลกระทบต่อทางทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังตามนโยบาย Whistle Blower Policy

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท รวมไปถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน

การป้องกันการฟอกเงิน

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้

บุคคลได้ใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีขอบด้วยกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ค่าของขวัญ (Gifts) ค่ารับรอง (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงานบริษัท รับ หรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือจงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ กระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือมีผลกระทบเกี่ยวกับการดำเนินการของบริษัท

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือ และไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำรายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับมาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีนโยบายในการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่อย่างผิดกฎหมาย และขัดต่อจริยธรรม

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การใช้และป้องกันทรัพย์สินและข้อมูลบริษัท (Use and Protection of Assets and Information)

- บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างระมัดระวัง และก่อประโยชน์สูงสุด โดยยึดหลักปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัท ยกเว้นพนักงานซึ่งมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายและรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของบริษัท
- บริษัทยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าบริษัท และรักษาความไว้วางใจของลูกค้า ด้วยการสร้างระบบตรวจสอบการนำข้อมูลไปใช้ และกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บไว้รักษาไว้เป็นความลับ และปฏิบัติตามข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกราย เสมือนกับที่ลูกค้าหรือองค์กรนั้นปฏิบัติต่อข้อมูลดังกล่าวของตนเอง
- บริษัทยึดมั่นในการรักษาความลับของคู่ค้าทั้งที่เป็นพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ และพันธมิตรทางการค้า เสมือนหนึ่งเป็นความลับของบริษัทเอง

สิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทในฐานะที่เป็นพลเมืองของสังคม จึงยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและสิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัด การใหญ่ ผู้อำนวยการ
สายงาน ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และทุกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ มีการสร้างกลไกในการเผยแพร่
สื่อสาร และสนับสนุนดูแลให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจที่กำหนดอย่างเคร่งครัดตามกลยุทธ์หลักในการดำเนินธุรกิจ
ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้บุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตาม เสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติภารกิจด้วย
ความรู้ความรอบรู้ในวิชาชีพ และประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจที่ดี บริษัทตระหนักว่าการปฏิบัติหน้าที่การทำงานด้วยความซื่อสัตย์ ใช้ความรู้ความ
สามารถอย่างรอบคอบเหมาะสม ด้วยความซื่อสัตย์ของพนักงานทุกคนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยจรรโลงชื่อเสียงและเกื้อหนุนกิจการของบริษัท ดังนั้น
พนักงานจึงมีภาระหน้าที่ผูกพันที่ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงชื่อเสียงของบริษัทในฐานะเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจ
ด้วยความโปร่งใสและสุจริต คณะกรรมการบริษัทคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรซึ่งยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณการ
ประกอบธุรกิจสูงสุด

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบ ปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจสำหรับ กรรมการ ผู้บริหารและ
พนักงานของบริษัท ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคน ได้รับทราบจรรยาบรรณและนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการแสดงถึง
เจตนารมณ์ร่วมกันในการยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทยังมีการเผยแพร่และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กร ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่
การประชุมผู้บริหารพบพนักงานประจำเดือน แผ่นป้ายประชาสัมพันธ์ อีเมล ตลอดจนเว็บไซต์และการจัดกิจกรรมของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความตระหนัก
และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทั่วองค์กรอย่างต่อเนื่อง

เนื่องด้วยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้ปรับปรุงแนวทางหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยแยกเป็นหลักปฏิบัติ
8 ข้อ คณะกรรมการจึงเห็นควรให้มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้ครอบคลุมหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานและมีความยั่งยืนในระยะยาว นอกเหนือจาก
การสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

หลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 1: ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
(Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

หลักปฏิบัติ 2: กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
(Define the Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
(Strengthen Board Effectiveness)

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
(Ensure Effective CEO and People Management)

หลักปฏิบัติ 5: ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
(Nurture Innovation and Responsible Business)

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

หลักปฏิบัติ 7: รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
 (Ensure Disclosure and Financial Integrity)

หลักปฏิบัติ 8: สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น
 (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

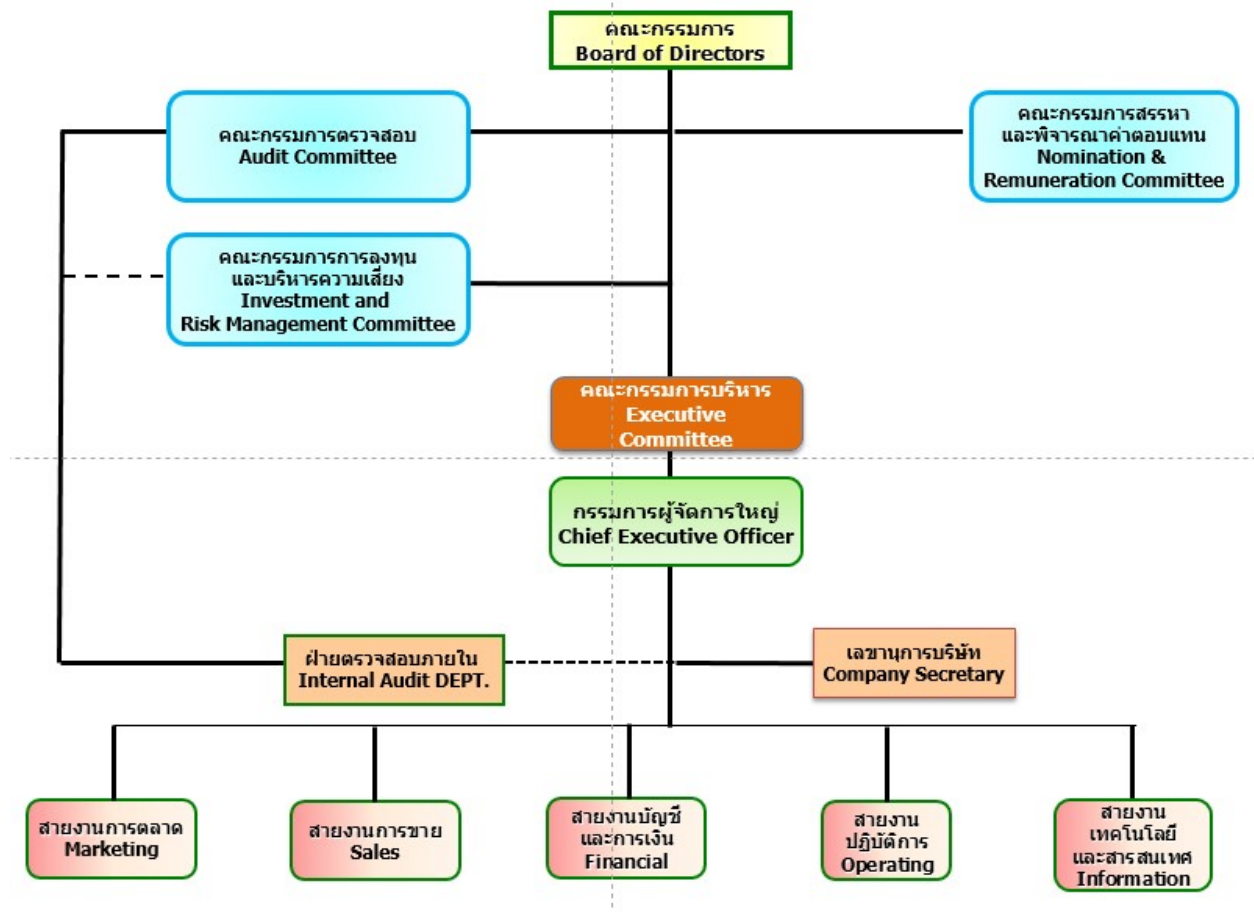
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	7	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8	
	6	2

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการอิสระ	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	4	
	3	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	77.78	22.22
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	11.11	
	11.11	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	88.89	
	66.67	22.22
กรรมการอิสระ	44.44	
	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	44.44	
	33.33	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	62	
	61	64

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,746,894 หุ้น (0.210725 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 ส.ค. 2558	เศรษฐศาสตร์
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน เพศ: หญิง อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สันติศึกษา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	28 เม.ย. 2559	การจัดการองค์กร, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	12 พ.ค. 2559	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการข้อมูล, การจัดการองค์กร, การวิเคราะห์ข้อมูล
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 ส.ค. 2559	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตลาด, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ชานู อธิถาวร เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 10,000 หุ้น (0.001206 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	15 พ.ค. 2563	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	1 พ.ค. 2564	การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	17 ธ.ค. 2564	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, ผู้นำ
8. พล.ร.อ. ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	10 มี.ค. 2566	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กฎหมาย, การวิเคราะห์ข้อมูล, วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	9 พ.ค. 2566	การวิเคราะห์ข้อมูล, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, สถาปัตยกรรม, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดเป็นกรรมการหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกดิน	กรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ปิยะ พงษ์อัสมา	กรรมการ		✓		✓	
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ชาญ อธิถาวร	กรรมการ		✓	✓		
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี	กรรมการ		✓	✓		
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์	กรรมการ		✓		✓	
8. พล.ร.อ. ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		1	8	4	4	2

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11
2. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
3. กฎหมาย	3	33.33
4. การตลาด	1	11.11
5. บัญชี	2	22.22
6. การเงิน	3	33.33
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
8. การจัดการข้อมูล	1	11.11
9. การวิเคราะห์ข้อมูล	5	55.56
10. การตลาดดิจิทัล	1	11.11
11. การจัดการแบรนด์	1	11.11
12. การจัดการองค์กร	3	33.33
13. วิศวกรรม	1	11.11
14. สถาปัตยกรรม	1	11.11
15. ผู้นำ	1	11.11
16. การจัดการกลยุทธ์	7	77.78
17. การจัดการความเสี่ยง	1	11.11
18. การตรวจสอบ	2	22.22
19. ตรวจสอบภายใน	2	22.22

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุมเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาคำตอบแทน
- บรรษัทภิบาล
- อื่น ๆ
- คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

กรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และนโยบายของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและระมัดระวังรักษาผลประโยชน์บริษัทและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการบัญชีและมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กฎหมายกำหนด
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ตามวิธีการและมาตรฐานสากลที่ยอมรับโดยทั่วไป
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง และพิจารณาผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
4. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนด ประกาศ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และ/หรือ ระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
5. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักสอบบัญชี และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
6. เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล ทั้งนี้เพื่อให้งานตรวจสอบดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลตามกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
10. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
11. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
12. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
13. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
14. ให้มีอำนาจว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือบุคคลภายนอกมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
15. คณะกรรมการตรวจสอบมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
16. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงหากมีความจำเป็น
17. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
18. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
19. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานทางการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีการบวนการสอบทานที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม
20. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของ บริษัทและบริษัทย่อย ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ติดตามการบริหาร และควบคุมกิจการ ของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติที่ประชุมของคณะกรรมการ และมติที่ประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งรับเอานโยบายของคณะกรรมการ มากำหนดแนวทางหรือภารกิจ สำหรับฝ่ายบริหาร และการจัดการ
2. ทบทวนแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
3. พิจารณากลยุทธ์เพื่อการเติบโต และการลงทุนโดยรวมของบริษัท
4. พิจารณา และอนุมัติสัญญา ระบาย และการลงทุนในหุ้น หรือในหลักทรัพย์อื่นใด รวมทั้งการกู้เงินที่ถือเป็นสาระสำคัญในการดำเนินธุรกิจ
5. ร่วมมือ และช่วยเหลือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าว
6. พิจารณา และอนุมัติการว่าจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ โบนัส แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าจ้าง
7. ว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในกรณีที่จำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฏบัตร

-

คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือมีตำแหน่งว่างลง และ/หรือแต่งตั้งเพิ่มแล้วแต่กรณี
3. พิจารณาสรรหา และคัดเลือกผู้บริหารของบริษัท โดยเฉพาะตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ครอบคลุมทั้งด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ
4. จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทสามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
5. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุดของบริษัท เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสม

ด้านการพิจารณาคำตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับการหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณานุมัติการกำหนดคำตอบแทนประจำปีของกรรมการ
4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ด้านบรรษัทภิบาล

1. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงาน ภาครัฐและขององค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัท เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พร้อมนำเสนอคณะกรรมการ บริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
2. กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการส่งเสริมวัฒนธรรม การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการวางแผนพัฒนาอย่างยั่งยืน
3. เสนอแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ แนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตและการจัดการความยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งให้คำปรึกษา ตลอดจนข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการ
4. ส่งเสริมให้ บริษัทมีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและต่อเนื่อง

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยงตามหลักสากล และหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
2. กำหนดเครื่องมือและกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับกลุ่มบริษัท
3. กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงด้วยมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม
4. กำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยง และมีระบบเตือนภัยล่วงหน้า กำกับดูแลให้ทุกหน่วยงานได้บริหารความเสี่ยงตามหลักการที่กำหนดไว้อย่างสม่ำเสมอ
5. กำกับดูแลกลุ่มบริษัท ในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
6. จัดทำรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ในสิ่งที่ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของกลุ่มบริษัท ที่กำหนดไว้ในเรื่องปัจจัยความเสี่ยง โอกาสจะเกิดความเสี่ยง แนวทางจัดการความเสี่ยง และการคาดการณ์ถึงผลกระทบ
7. ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชานู อธิธาวัตร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	15 พ.ค. 2563	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี
2. นาย ปรีชา ประกอบกิจ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 ส.ค. 2559	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตลาด, การเงิน
3. นางสาว สมศรี ชลาภักดิ์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 พ.ค. 2564	การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	23 ธ.ค. 2558
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกดิน เพศ: หญิง อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สันติศึกษา สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	12 พ.ค. 2559
3. นาย รักกิติ ตั้งล้ำเลิศ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 พ.ย. 2565
4. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาตะพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	9 พ.ค. 2566

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	นาย ปรีชา ประกอบกิจ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชาญ อธิธิตถาร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง	นางสาว สมศรี ชลาภักดี	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการชุดย่อย
	พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย นราธิป วิรุฬห์ชาตะพันธ์	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการใหญ่ (ผู้บริหารสูงสุด)	9 พ.ค. 2566	การวิเคราะห์ข้อมูล, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, สถาปัตยกรรม, การจัดการกลยุทธ์
2. นาย รักกิติ ตั้งล้ำเลิศ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 มิ.ย. 2565	เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและหลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดทำงบประมาณ
3. นางสาว พิมพ์พิลา คนมีสัตย์ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ย. 2566	บัญชี, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
4. นาย ภาณุพงศ์ จันทกลาง เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ย. 2566	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, วิศวกรรม, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

- จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/

หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

- กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
- พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ
- รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชดเชย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
- ปฏิบัติตามอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ตอนนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	29,487,786.06	15,283,099.00	20,472,900.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

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

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ณฤติ สันติสุขหทัย	naruedees@singerthai.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิมพ์พิศา คนมีสัตย์	Pimpisak@singerthai.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย รักษิตี ตั้งล้ำเลิศ	rakkitit@singerthai.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์⁽¹⁾

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ลาออกระหว่างปี

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	6,930,000.00	-	-

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน นอกเหนือจากหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายซึ่งกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่ในการบริหารจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริตแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ แผนงาน และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีที่กำหนด ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการสื่อสารให้คณะกรรมการและทุกฝ่ายได้รับทราบเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนด เพื่อให้คณะกรรมการเข้าใจและตระหนักถึงขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบในฐานะผู้บังคับบัญชาและทุกฝ่ายได้เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของตน

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท ซึ่งรวมถึงหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง ของหุ้นที่ออกโดยบริษัทหรือบริษัทย่อย บริษัทรวม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เป็นการสรรหากรรมการตรวจสอบการถือหุ้นดังกล่าวจะจำกัดไม่เกินร้อยละ 0.5
2. ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการวันต่อวัน หรือเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท นิติบุคคล หรือบุคคลที่ถือว่าเข้าข่ายไม่อิสระตามข้อกำหนดกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการวิชาชีพ และความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจทุกประเภท ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นและสมควรซึ่งมิได้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนและมติที่ได้ต้องเป็นมติเป็นเอกฉันท์
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ยกเว้นได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินการของ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
7. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้อย่างอิสระ ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

-

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกสิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย ปิยะ พงษ์อรรณา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย ชชาญ อธิธรรว (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. พล.ร.อ. ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติ พันธ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

-

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

-

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

-

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 12
 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 19 เม.ย. 2567
 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย อดิศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาง นางลักษณ์ ลักษณะโกสิน (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ปิยะ พงษ์อัสมา (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ชานู อธิถาวร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว สมศรี ชลลภักดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
8. พล.ร.อ. ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติชนะพันธ์ (กรรมการ)	12	/	12	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

-

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)			662,300.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	622,100.00	N/A	622,100.00	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ บริษัทภิบาล	40,200.00	N/A	40,200.00	-	
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน (กรรมการ)			388,900.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	N/A	0.00	-	
3. นาย ปิยะ พงษ์อัครา (กรรมการ)			429,100.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการการลงทุนและ บริหารความเสี่ยง	40,200.00	N/A	40,200.00	-	
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ)			643,600.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	188,100.00	N/A	188,100.00	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ บริษัทภิบาล	66,600.00	N/A	66,600.00	-	
5. นาย ชานู อธิธาวร (กรรมการ)			672,400.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	243,300.00	N/A	243,300.00	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ บริษัทภิบาล	40,200.00	N/A	40,200.00	-	
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการ)			643,600.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ	188,100.00	N/A	188,100.00	-	
คณะกรรมการการลงทุนและ บริหารความเสี่ยง	66,600.00	N/A	66,600.00	-	
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)			429,100.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
คณะกรรมการการลงทุนและ บริหารความเสี่ยง	40,200.00	N/A	40,200.00	-	
8. พล.ร.อ. ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ)			388,900.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	388,900.00	N/A	388,900.00	-	
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติ พันธ์ (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการการลงทุนและ บริหารความเสี่ยง	N/A	N/A	N/A	-	
10. นาย รักกิติ ตั้งล้ำเลิศ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	N/A	0.00	-	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	3,344,400.00	0.00	3,344,400.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	619,500.00	0.00	619,500.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหา พิจารณา คำตอบแทน และบรรษัทภิบาล	147,000.00	0.00	147,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
5. คณะกรรมการการลงทุนและ บริหารความเสี่ยง	147,000.00	0.00	147,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	4,257,900.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	4,257,900.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
 กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
 กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
 รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ : สัดส่วนการถือครองหุ้น
 บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
 ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

- กรรมการบริษัทและผู้บริหารต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือรายการเกี่ยวโยงในกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว เช่น
 - การรวมถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท
 - การร่วมลงทุน หรือดำรงตำแหน่งกับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท
 - การทำธุรกิจหรือการให้บริการกับบริษัทโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
- หลีกเลี่ยงการทราขายการที่เกี่ยวข้องกับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนด ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น ให้มีการนำเสนอรายการที่เกี่ยวข้องกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักเกณฑ์ที่ ตลาดหลักทรัพย์ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามข้อบังคับของบริษัท และประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด เพื่อให้บริษัทเป็นที่เชื่อถือและไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลความเข้าใจในการถือปฏิบัติของพนักงานทั่วทั้งบริษัท

4. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท รวมไปถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
5. บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้ กรรมการหรือผู้บริหารรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ และไม่มีส่วนในการพิจารณาการที่ตนมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติการเข้าทำรายการในวาระนั้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

- (1) บริษัทจะให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารของบริษัท รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า (ตามคำนิยามของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 59 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งการรายงานการได้มาหรือจำหน่ายหลักทรัพย์ของบริษัท ตามมาตรา 246 และบทกำหนดโทษ ตามมาตรา 298 แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว
- (2) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชี รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าของบริษัท จัดทำและเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนที่ถืออยู่ในบริษัท และของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตามมาตรา 59 ครั้งแรกที่ได้รับการแต่งตั้ง เป็นกรรมการ หรือผู้บริหาร และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยส่งผ่านมายังเลขาธิการบริษัท เพื่อนำส่งสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ทุกครั้งตามระยะเวลาที่กำหนด และกำหนดให้เลขานุการบริษัทสรุปรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบเป็นประจำทุก 6 เดือน (หกเดือน)
- (3) กำหนดห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องที่ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขายหรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ในช่วงเวลา ก่อนที่จะเผยแพร่ทางการเงินหรือเผยแพร่เกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จนกว่าบริษัทจะได้เปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะแล้ว โดยบริษัทจะแจ้งให้กรรมการ และผู้บริหาร รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่าจัดการทำรายการข้างต้นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน (สามสิบวัน) ล่วงหน้าก่อนการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ และควรรอไปอีกอย่างน้อย 24 ชั่วโมง (ยี่สิบสี่ชั่วโมง) ภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณะแล้ว จึงจะสามารถทำรายการข้างต้นได้
- (4) กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และหรือบริษัทย่อย ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และหรือบริษัทย่อย ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อราคาของหลักทรัพย์ของบริษัท ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะ ซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่งหรือฐานะเช่นนั้น มาใช้เพื่อการซื้อ ขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ ขาย เสนอซื้อ หรือเสนอขาย ซึ่งหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่น (ถ้ามี) ของบริษัท ไม่ว่าทั้งทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะทำได้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้อื่น หรือนำข้อเท็จจริงเช่นนั้นออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- (5) กำหนดห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัท และหรือบริษัทย่อย หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วเปิดเผยข้อมูลภายในหรือความลับ ตลอดจนข้อมูลความลับของคู่ค้าที่ตนได้รับทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ให้บุคคลภายนอกรับทราบ แม้ว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะไม่ทำให้เกิดผลเสียแก่บริษัท และหรือบริษัทย่อย หรือคู่ค้าก็ตาม
- (6) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและหรือบริษัทย่อยจะไม่เปิดเผยข้อมูลภายใน และจะไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือนำข้อมูลภายในหรือสารสนเทศที่มีสาระสำคัญซึ่งได้รับรู้ หรือรับทราบในระหว่างปฏิบัติงาน ที่ยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปแสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือเปิดเผยกับบุคคลภายนอกเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือบุคคลอื่นไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม โดยไม่คำนึงว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่
- (7) กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและหรือบริษัทย่อย หรืออดีตกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่ลาออกแล้วมีหน้าที่เก็บรักษาความลับและ/หรือข้อมูลภายใน ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและหรือบริษัทย่อยนำความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท และหรือบริษัทย่อยไปใช้ประโยชน์แก่บริษัทอื่น
- (8) กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทและหรือบริษัทย่อย มีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางการใช้ข้อมูลภายในของพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) รวมถึงกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
 รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
 การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน,
 การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้าน
 ทุจริตคอร์รัปชัน

กำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดแนวปฏิบัติด้านต่างๆ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งมีการประเมินการปฏิบัติงานตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance : GCG) และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันตามหลักเกณฑ์ของโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Collective Action Coalition Against Corruption : CAC)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชานู อธิธิตถาวร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
3 นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสม
3. สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท
4. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมทั้ง กฎ/ ระเบียบ/ ประกาศ/ คำสั่ง ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายดังกล่าว
5. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ผู้สอบบัญชีของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
2 นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกติน (รองประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
3 นาย รักกิติ ตั้งล้ำเลิศ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
4 นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติพะพันธ์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. พิจารณากำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท รวมถึงความเหมาะสมในการจัดทำงบประมาณประจำปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และรองรับการเติบโตของบริษัท
2. พิจารณาตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้ เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
3. พิจารณาและให้ความเห็นต่อการลงทุนในโครงการต่างๆ และให้ความเห็นต่อการลงทุน เพื่อโอกาสในการเลือกลงทุนอย่างมีศักยภาพ
4. พิจารณาและติดตามกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทในทุกภาคส่วน

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

การประชุมคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ : 2
บรรษัทภิบาล (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และ บริษัทภิบาล		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ปรีชา ประกอบกิจ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย ชานู อธิธิตาวร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล

1. พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สอดคล้องกับโครงสร้างของกรรมการเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ
เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาการกำหนดคำตอบแทนประจำปี 2567 สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ เพื่อ
พิจารณาอนุมัติโดยพิจารณาจากการประเมินผลของคณะกรรมการหน้าที่ความรับผิดชอบและความเหมาะสมประกอบกับการพิจารณาเปรียบเทียบกับคำตอบแทน
ของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
3. พิจารณาการปรับผลตอบแทนประจำปี 2567 ของฝ่ายบริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป
4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ
5. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล
6. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารในตำแหน่ง เลขานุการบริษัท แทนผู้บริหารเดิมที่ลาออกไปโดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง : 5
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว สมศรี ชลาภักดี (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	5	/	5
2 นาย ปิยะ พงษ์อัชมา (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
3 พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
4 นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติพะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาเงินให้กู้ยืมกับ SGC
2. พิจารณาประสิทธิภาพการจัดเก็บหนี้ของ SGC
3. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง
4. พิจารณานโยบายการบริหารความเสี่ยง
5. พิจารณาความเสี่ยงรายการระหว่างกันเรื่อง การปรับโครงสร้างหนี้ SGC
6. พิจารณารับทราบแผนธุรกิจโครงการ Lock Phone
7. พิจารณาแผนการดำเนินงาน Risk Management
8. พิจารณา Risk Matrix

9. พิจารณานวทางในการแก้ไขความเสี่ยงเร่งด่วน เรื่องตู้น้ำมัน
10. พิจารณานวทางในการแก้ไขความเสี่ยงเร่งด่วน เรื่องสินค้าคงเหลือ/การทุจริต
11. พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - PWC

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม, เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่ สร้างความมั่นคง และความยั่งยืนทางการเงินให้กับบริษัท
2. มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี เพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้ามุ่งเน้นการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า
3. การพัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทานและการบริหารจัดการภายในที่ดีที่ ดี สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

ด้านสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดูแลรักษาสังแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินงานธุรกิจ โดยนำ เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
2. ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสังแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและเป็นช่องทางให้พนักงานได้ร่วมกันแสดงพลังและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

ด้านสังคม/ชุมชน

1. การดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านกิจกรรมที่จัดทำขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดและนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุข ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน , พัฒนาศักยภาพของพนักงาน , เสริมสร้างศักยภาพทุนมนุษย์เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทในด้านต่างๆ

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.singerthai.co.th/th/updates/social-activities>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎหมายเกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ข้อ 1. ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ครอบครัวพนักงาน ตลอดจนชุมชนรอบข้างสถานประกอบการของเรา ในระดับท้องถิ่น และในระดับชาติ ตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ว่าด้วยเรื่องการจัดจ้างงาน การดูแลเอาใจใส่ความมั่นคงและความปลอดภัย การมีส่วนร่วมต่อชุมชน รวมถึงลูกค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจ

ข้อ 2. ความสัมพันธ์กับชุมชน (Community Relationship)

บริษัทให้ความสำคัญต่อชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับชาติ โดยยึดถือการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแบบแผนที่ปฏิบัติกันมาทั้งในระดับชุมชน และระดับชาติของประเทศนั้น ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และลูกค้าของบริษัท บริษัทจะดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไปนี้

- ให้เงินช่วยเหลือหรือความช่วยเหลืออื่นๆ แก่สถาบัน หรือการดำเนินการใดๆ ที่จะช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตในชุมชน
- สนับสนุนให้พนักงานให้ความช่วยเหลือสถาบันต่างๆ ของชุมชน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน
- จัดหาช่องทางในการสื่อสารติดต่อกับชุมชนในท้องถิ่นในเรื่องกิจกรรมของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อชุมชนนั้นๆ
- ร่วมกับพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ พันธมิตรทางการค้า คู่ค้า ในพันธกิจที่รับผิดชอบต่อความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน

ข้อ 3. ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและรักษากฎระเบียบของบริษัท (Compliance)

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท พนักงานและบริษัท ไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกำหนดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของเรา และจะมุ่งคำนึงในเรื่องต่อไปนี้โดยเฉพาะ

- การใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์

พนักงานจะไม่พึงหาผลประโยชน์ จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งจะมีผลต่อ ราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามไม่ให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

- การตัดสินใจและคอร์รัปชัน

พนักงานจะไม่ตัดสินใจ และคอร์รัปชันในการประกอบธุรกิจ โดยจะไม่เสนอผลประโยชน์ที่ไม่ชอบ ธรรม ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจอันไม่สมควร

- การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

พนักงานจะเคารพหลักเกณฑ์ทางกฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

- การกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

พนักงานจะไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ บริษัทได้สร้างนโยบายไม่ยอมรับให้มีการทุจริตเพื่อจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริต หากปราศจากอำนาจที่อนุญาตให้ทำ พนักงานหรือพนักงานขายของบริษัทฯ คนใดไม่สามารถนำเงินและทรัพย์สินออกไปจากบริษัทไปโดยเจตนาทุจริต หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด จนเป็นประโยชน์ส่วนตัว

- การแจ้งเบาะแส ความร่วมมือ การพิสูจน์ หรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับการกระทำทุจริต

พนักงานต้องไม่ละเลยที่จะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตที่ประสบ หรือมีส่วนร่วม การแจ้งข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่มีผลเสียต่อหน้าที่การงานของผู้แจ้ง เว้นแต่จะเป็นการแจ้งเท็จ

- การเจตนา ทำลายหมู่คณะ ทำให้เสื่อมเสีย แก่บุคคลและบริษัท

หากมีการกล่าวหาเท็จ อาจเป็นเหตุให้ผู้แจ้งถูกดำเนินการทางวินัยรวมทั้งการถูกให้ออกจากงานด้วย

- การกระทำความผิดอาญา

พนักงานต้องไม่กระทำความผิดอาญาทำให้บริษัทเสียหาย โดยเจตนา

ข้อ 4. การใช้และป้องกันทรัพย์สินและข้อมูลบริษัท (Use and Protection of Assets and Information)

- พนักงานมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินขององค์กรอย่างระมัดระวัง และก่อประโยชน์สูงสุดโดยลดค่าใช้จ่ายต่อทรัพย์สินดังกล่าว

- พนักงานจะป้องกันข้อมูลอันเป็นความลับทางการค้าของบริษัท ยกเว้นพนักงานซึ่งมีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมาย

- พนักงานจะป้องกัน และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางเทคโนโลยีสารสนเทศภายในของบริษัท

เรายึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าบริษัท และรักษาความไว้วางใจของลูกค้าที่มอบให้แก่เรา ด้วยการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บไว้รักษาไว้เป็นความลับ เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อข้อมูลที่รับจากลูกค้าแต่ละรายหรือแต่ละองค์กรเสมือนกับที่ลูกค้าหรือองค์กรนั้นปฏิบัติ ต่อข้อมูลดังกล่าวด้วยตนเอง อันจะนำมาซึ่งความไว้วางใจบริษัท

- บริษัทจะรักษาความลับของคู่ค้าทั้งที่เป็นพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ และพันธมิตรทางการค้า เสมือนหนึ่งเป็นความลับของบริษัทเอง

ข้อ 5. การหลีกเลี่ยงผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)

- พนักงานจะเปิดเผยข้อมูลให้บริษัททราบ หากพบสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทางการเงิน หรือผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งเป็นผลประโยชน์ที่ขัดต่อนโยบายขององค์กร

- พนักงานไม่พึงเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท หากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทนั้นมีญาติพี่น้องของพนักงานเข้ามาเกี่ยวข้อง

- หากพนักงานพบสถานการณ์ที่มีผลประโยชน์ทับซ้อน พนักงานจะปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัท เพื่อหาแนวทางการปฏิบัติงานที่เหมาะสมที่สุด

ข้อ 6. ของกำนัลและการบริจาค (Gifts and Donations)

พนักงานจะไม่เสนอ ร้องขอ หรือยอมรับของกำนัล หรือการบริจาค ที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท อย่างไรก็ตาม การนันทนาการ และของกำนัลที่มีมูลค่าเล็กน้อย ที่เกิดจากการดูแลรับรองทางการค้า อันเป็นธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีวัฒนธรรมของไทยเป็นสิ่งที่ยอมรับได้

ข้อ 7. การบันทึกรายการและบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน (Records and Accounting)

ข้อมูลการประกอบธุรกิจของบริษัทต้องได้รับการจัดทำจากรายงานที่ถูกต้องและเชื่อถือได้ เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า องค์กรของรัฐ และหน่วยงานอื่นๆ ดังนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องมีความถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริงและเนื้อหาสาระครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น ความถูกต้องของข้อมูลหมายความว่าความถูกต้องทั้งในส่วนของเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรและความถูกต้องตามจริยธรรมทางธุรกิจ บริษัทไม่อนุญาตให้กระทำการซื้อ เข้าซื้อ เข้าใช้ผลิตภัณฑ์ ที่ปกปิดซ่อนเร้น โดยใช้วิธีการใช้นามแฝงหรือกระทำการรายการผ่านบัญชีของบุคคลที่สาม พนักงานมีการหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลด้วยความซื่อสัตย์ ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความเป็นจริง อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่เข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดจริยธรรมทางธุรกิจโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ การกระทำดังกล่าวนี้ ไม่สามารถนำมาเป็นข้ออ้างในการทำให้ข้อมูลของบริษัทผิดพลาดหรือบิดเบือนไป เว้นเสียแต่จะเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

ข้อ 8. การสื่อสารอย่างโปร่งใส (Communication)

การตัดสินใจ วิธีการดำเนินงานและการกำหนดนโยบายการสื่อสารของบริษัทต่อ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างชัดเจน เป็นไปด้วยความโปร่งใส รวมทั้งมั่นที่จะเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เป็นกลาง และรวดเร็ว สามารถเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลายตรวจสอบได้ ภายใต้กฎหมายและกรอบข้อบังคับ ระเบียบ วิธีปฏิบัติของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันมิให้ความลับทางการค้ารั่วไหลไปยังคู่แข่งทางการค้า

ข้อ 9. ความซื่อสัตย์ (Honesty)
เรามุ่งมั่นกระทำให้สิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมาภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจนี้ในทุกกิจกรรมและการตัดสินใจทุกเรื่องของบริษัท เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

ข้อ 10. การโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)
บริษัทยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อมุ่งใจและเพิ่มพูนความเชื่อมั่นของลูกค้าให้นิยมใช้บริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท การโฆษณาชวนเชื่อที่หลอกลวง รวมทั้งกิจกรรมสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการที่คลุมเครือ เป็นสิ่งที่ไม่พึงกระทำ
บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานการประกอบธุรกิจการค้าที่เป็นธรรม ทั้งในด้านการวางแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์ การคัดเลือกและการใช้สื่อโฆษณา รวมถึงกลยุทธ์สื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ ดังนั้นความสำเร็จในการให้บริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัท จึงมีรากฐานมาจากคุณภาพและผลการดำเนินงาน รวมถึงชื่อเสียงของบริษัท มิใช่เกิดจากการให้ข้อมูลเท็จ หรือข้อมูลที่บิดเบือน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• เจ้าหน้าที่ • คู่แข่งทางการค้า • ลูกค้า • ผู้ถือหุ้น • พนักงาน • ลูกค้า • สังคม • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	-	-	-

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยธุรกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยธุรกิจ ซึ่งดำเนินธุรกิจที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นดังกล่าวมีความเหมาะสมกับอัตราผลตอบแทนที่กำหนดภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะที่หน่วยงานสนับสนุนซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยธุรกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันนั้น จะรับผิดชอบการจัดการความเสี่ยงด้านปฏิบัติการซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ

- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่เป็นเอกเทศ โดยการจัดตั้งฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำงานโดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง และมีการจัดตั้งทีม Risk Owner ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบในการให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นอิสระและเชื่อถือได้ รวมทั้งการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับที่ยอมรับได้

- มีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง จะทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ภายใต้แนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

- การบริหารความเสี่ยงโดยรวมความเสี่ยงทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกรรม โดยการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกรรม อีกทั้งยังครอบคลุมถึงทุกระดับงานภายในองค์กร

- การพัฒนางานโดยปรับความเสี่ยงของหน่วยธุรกิจ โดยหน่วยงานธุรกิจได้ดำเนินแต่งตั้ง Risk Owner ซึ่งจะเป็นผู้การประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน การปรับเปลี่ยนงานตามประสิทธิภาพของการทำงานที่ปรับหลังจากได้รับการประเมินความเสี่ยงแล้ว รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

-

ผลกระทบจากความเสี่ยง

-

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

-

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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