

# 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. กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม จากการปฏิบัติงาน และการดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
  4. บริษัทฯ จะส่งเสริมการสร้างความตระหนักรู้ และฝึกอบรมพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างความรู้ความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และความสำคัญในการป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 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 : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

: การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการขยะและของเสีย, อื่น ๆ : ลดปริมาณการซื้อกระดาษเอกสาร

#### 1. ตั้งเป้าหมายลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อพื้นที่ (ตรม.)

เป้าหมาย : ลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อพื้นที่ (ตรม.) ลง 3% จากปี 2568

วิธีดำเนินการ : 1. ปิดไฟบางส่วนในพื้นที่สำนักงานช่วงเวลา 12.00 13.00 น. กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569

Evidence :

1. การทำประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน เรื่อง ปิดไฟบางส่วนช่วงพัก
2. ผลិតสื่อ หัวข้อการรณรงค์ปิดไฟ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน

รายงาน : แสดงจำนวนค่าไฟฟ้ารายเดือน เทียบต่อ KW/ตรม. โดยใช้ปี 2568 เป็นปีฐาน

#### 2. การลดปริมาณการซื้อกระดาษเอกสาร

เป้าหมาย : ลดปริมาณการใช้กระดาษ ลง จากปี 2568

วิธีดำเนินการ : 1. ลดการปริ้นเอกสาร โดยทำงานผ่านระบบ กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569

2. รณรงค์การใช้กระดาษ reuse กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569

Evidence :

1. การทำประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน เรื่อง การใช้กระดาษ reuse

2. track จากปริมาณการพิมพ์จากมิเตอร์เครื่องถ่าย

รายงาน : รายงานจำนวนการใช้กระดาษ रिम/KG (เผื่อคำนวณ CFO)

### 3. การจัดการขยะภายในสำนักงานกลาง

เป้าหมาย : นำขยะหรือวัสดุกลับเข้าสู่กระบวนการแปรรูปหรือการนำกลับมา

วิธีดำเนินการ : 1. รมรณรงค์คัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569

2. ปรับขนาดถังขยะแยกประเภท ให้รองรับกับปริมาณขยะ เพื่อป้องกันการทิ้งปน กำหนดเวลา :เริ่มเดือนมกราคม 2569

Evidence :

1. การทำประชาสัมพันธ์ให้พนักงาน เรื่อง การคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง

ผลិតสื่อ หัวข้อการรณรงค์ปิดไฟ ถอดปลั๊กอุปกรณ์ไฟฟ้าเมื่อเลิกใช้งาน

รายงาน : ภาพถ่ายการจัดตั้งถังขยะแยกประเภท ป้ายประชาสัมพันธ์ สื่อรณรงค์พนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs  
ปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

กิจกรรมสนับสนุนผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนมิติสิ่งแวดล้อม

#### ● พัฒนาต่อยอดโปรแกรม ด้านการขาย ด้วย Application Seamless SG Finance+ Online

การพัฒนาต่อยอดจาก Application SG -Finance+ เป็น Seamless SG Finance + Online เพื่อให้ลูกค้าสามารถทำสินเชื่อออนไลน์ พนักงานและลูกค้าสามารถสื่อสารทางออนไลน์โดยใช้เทคโนโลยีในการติดต่อระหว่างกัน เพื่อสามารถผ่อนชำระโทรศัพท์มือถือแบบครบวงจร โดยลูกค้าสามารถทำรายการได้ทุกที่ทุกเวลา ลดการการเดินทางในการเข้าพบลูกค้า การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากเดิมคือเดินทางเพื่อเข้าพบลูกค้าเพื่อเสนอขาย, ยืนยันตัวตนลูกค้า สู่การใช้เทคโนโลยีในการติดต่อสื่อสารและการ Application ความยั่งยืนด้านพลังงาน ประหยัดน้ำมัน ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอน ซึ่งช่วยสร้างความมั่นคงทางพลังงานให้กับประเทศ

#### ● Application SG Finance +Online

การใช้งานระบบ Alfresco ระบบการจัดการคอนเทนต์ดิจิทัลระดับองค์กร (Enterprise Content Management Solution) ระบบจัดการเอกสาร Alfresco ช่วยลดการใช้กระดาษ ได้อย่างมีประสิทธิภาพเปลี่ยนการเก็บเอกสารรูปแบบเดิมมาอยู่บนระบบคลาวด์ ทำให้องค์กร ลดการใช้กระดาษและพื้นที่จัดเก็บทางกายภาพ ประหยัดค่าใช้จ่าย และเพิ่มความรวดเร็วในการจัดการเอกสาร ประหยัดค่าใช้จ่ายในการพิมพ์และบำรุงรักษา ทั้งยังเพิ่มความปลอดภัยและการเข้าถึงข้อมูลได้รวดเร็วทุกที่ทุกเวลา

● **กิจกรรม Singer Sewing Day ซิงเกอร์ใส่ใจ เย็บด้วยใจ...ให้ด้วยรัก**

ผู้บริหารและพนักงานได้มีส่วนร่วม ตัดเย็บถุงผ้า เพื่อบริจาคให้กับโรงพยาบาลต่างๆ จำนวนรวม 2,000 ใบ เพื่อสำหรับใส่ยาให้ผู้ป่วย นำกลับบ้านหรือไว้สำหรับใส่ของใช้ส่วนตัวสำหรับผู้ป่วยที่รักษาตัวในโรงพยาบาล ส่งเสริมการใช้ถุงผ้า ซึ่งเป็นบรรจุภัณฑ์ที่ใช้งานได้ เพื่อการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทดแทนการใช้ถุงพลาสติกและช่วยลดปัญหาภาวะโลกร้อน

● **รณรงค์ให้พนักงานใช้ ถุงผ้า แทนการใช้ถุงพลาสติก**

บริษัทฯ ได้เห็นความสำคัญต่อสถานะแวดล้อมในปัจจุบัน จึงได้รณรงค์ให้พนักงานในองค์กรได้ใช้ ถุงผ้า เพื่อใส่สิ่งของแทนการรับถุงพลาสติก ซึ่งมลพิษจากถุงพลาสติกนั้น เริ่มต้นตั้งแต่กระบวนการผลิตจนกระทั่งถึงกระบวนการทำลาย เพราะทั้งในการผลิตและทำลายดังกล่าว ก่อให้เกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ขึ้นในบรรยากาศของโลกและก๊าซนี้ยังคงอยู่และไปทำลายชั้นโอโซน ดังนั้น ยังมีการใช้ถุงพลาสติกมากเท่าไร ปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่ปล่อยสู่ชั้นบรรยากาศโลกจากการผลิตและกำจัดขยะถุง พลาสติกก็จะยิ่งสูงมากขึ้น

**ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2568 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 126,671.00 กิโลวัตต์ / ตารางเมตร	2569 : ลด 3% / ตารางเมตร

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	N/A

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	2,751,241.00	N/A	1,064,034.75
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.04	N/A	0.03
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.09	N/A	0.03
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,871.59	N/A	1,240.13

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(\*\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

#### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	N/A	N/A
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	N/A	N/A
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	N/A	N/A
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	N/A	N/A
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	N/A	N/A
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	N/A	N/A
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	N/A	N/A
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

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

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.00	N/A	N/A

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

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

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

##### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	N/A

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00000000	0.00000000	N/A
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	N/A	N/A

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

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	N/A

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

#### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	0.00	0.00	N/A
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A

#### ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00000000	0.00000000	N/A
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	N/A

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

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	N/A
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	0.00	N/A	N/A
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	N/A
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	N/A
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	N/A

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

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

1. รมรณรงค์การคัดแยกขยะตั้งแต่ต้นทาง กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569
2. ปรับขนาดถังขยะแยกประเภท ให้รองรับกับปริมาณขยะ เพื่อป้องกันการทิ้งปน กำหนดเวลา : เริ่มเดือนมกราคม 2569

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : <https://singer.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298506>

เลขหน้าของลิงก์ : 64

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการขยะอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงปัญหาขยะและมีส่วนร่วมในการลดการทิ้งและการคัดแยกขยะอย่างถูกวิธีด้วยแนวคิด 4R เพื่อนำลดปริมาณขยะภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ติดตั้งถังทิ้งเศษอาหาร 2 จุด ในห้องน้ำ ชาย หญิง
2. ติดตั้งถังขยะแยกประเภท 1 จุด 4 ถัง ที่บริเวณโถงทางเข้าห้องน้ำ โดย แยกขยะเป็น 4 ประเภท ดังนี้  
1.ขยะทั่วไป 2.ขยะอินทรีย์ 3. ขยะรีไซเคิล 4.ขยะอันตราย

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

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

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	N/A	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	N/A	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อราย ได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	N/A	N/A

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

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

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

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	N/A	N/A
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	N/A	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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	0.00	0.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	N/A	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	N/A	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	N/A	N/A

#### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000000	N/A
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	N/A
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	N/A	N/A

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

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

**ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท**

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

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : SINGER

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมครอบคลุมในหัวข้อดังต่อไปนี้

#### (1) การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

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

#### (2) การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดเป็นนโยบายไว้ในคู่มือผู้บริหารบริษัท ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท หนังสือนโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริต (Zero Tolerance Policies) อีกทั้งบริษัทได้เข้าร่วมลงนามในการแสดงเจตนาเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต ทางสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับการรับรองเป็นสมาชิกของแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตโดยสมบูรณ์แล้ว

#### (3) การเคารพสิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิที่มนุษย์ทุกคนสมควรได้รับ ในการที่จะมีความสุขในฐานะที่เป็นมนุษย์และเป็นส่วนหนึ่งของสังคม สิทธิมนุษยชนปกป้องปัจเจกชน ตลอดจนเสรีภาพและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของบุคคลนั้นๆ การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นสิ่งสำคัญต่อความมั่นคงและความสงบสุขของสังคม บริษัทจึงให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน และได้ตระหนักในคุณค่าของทรัพยากรมนุษย์และประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความภาคภูมิใจในองค์กร จึงได้ส่งเสริมบรรยากาศการทำงานอย่างมีส่วนร่วมและมอบโอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพอย่างเท่าเทียมกัน โดยพนักงานจะได้รับการพัฒนาส่งเสริมให้มีความรู้ ความสามารถอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง เพื่อการสร้างคุณค่าและดำรงความเป็นเลิศในธุรกิจ ภายใต้แนวทางการบริหารงานบุคคล

#### (4) การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทเชื่อในพลังของบุคลากรทุกคนในองค์กรว่าเป็นกำลังสำคัญในการร่วมผลักดันองค์กรให้ไปสู่วิสัยทัศน์และพันธกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ ดังนั้น บริษัท จึงมีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรใหม่ๆ ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทศนคติที่ดี และมีความพร้อมที่จะเข้าร่วมงานกับบริษัท ควบคู่ไปกับการรักษาบุคลากรที่มีอยู่แล้ว ให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะต่างๆ เพิ่มขึ้น สามารถทำงานร่วมกันเป็นทีม ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน มีความรักความผูกพัน อันจะบรรลุไปสู่เป้าหมายของบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และที่สำคัญเหนือสิ่งอื่นใด ที่บริษัทมุ่งเน้นมาโดยตลอด คือการให้พนักงานทำงานอย่างมีความสุข มีความรักและความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร

#### (5) ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายแล้ว บริษัทยังมีนโยบายให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจริยธรรมทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าหรือคู่ค้า

#### (6) การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยในทุกกระบวนการของการดำเนินธุรกิจรวมถึงใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัดพลังงานตามหลักการสากล

ซิงเกอร์ เป็นองค์กรหนึ่งที่มีความสำคัญในการรับผิดชอบต่อส่วนรวมทั้งในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม จึงได้มีแนวทางการปฏิบัติเพื่อลดปัญหา **ก๊าซเรือนกระจก (Carbon Footprint)** ที่จะส่งผลให้เกิดมลภาวะเป็นพิษและปัญหาโลกร้อน โดยได้สร้างความร่วมมือกับองค์กรพันธมิตรเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ในด้านความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ โดยสรรหาโรงงานผลิตคู่ค้าที่มีนวัตกรรมการผลิตสินค้าด้วยวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

#### (6) การร่วมพัฒนาชุมชน

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีจริยธรรมและคุณธรรมที่ดี ควบคู่ไปกับการดูแล ช่วยเหลือและร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืนเป็นสำคัญ โดยบริษัทได้เล็งเห็นว่า การฝึกอาชีพให้กับสังคมไทยเป็นรากฐานที่สำคัญของสังคม จึงร่วมพัฒนาส่งเสริม และให้การสนับสนุนด้านการฝึกอาชีพให้แก่นักเรียน เยาวชนและกลุ่มแม่บ้าน รวมถึงผู้ต้องขังหญิง อย่างต่อเนื่อง อันเป็นที่มาของโครงการ สร้างงาน สร้างอาชีพ ที่ทางบริษัทร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในการ สร้างงาน สร้างอาชีพ

#### (7) การจัดทำรายงานด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลในการปฏิบัติตามแนวทางการรับผิดชอบต่อสังคม ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยจัดทำรายงานเปิดเผยการดำเนินงานด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการดำเนินงานด้านธุรกิจ ด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย และด้านสังคม รวมถึงจัดทำข้อมูลอย่างถูกต้อง และจัดให้มีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลที่หลากหลายให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลโดยสะดวก

#### (8) การบริจาค

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://singer.listedcompany.com/misc/or/20240320-singer-or2023-en.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 70

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

#### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

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

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

**ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน**

**จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	4	5	4
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	4	5	4
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

**รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ**

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
-------------	------------	------------------

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
2568	<p><b>เหตุการณ์</b></p> <p>การปรับโครงสร้างองค์กร</p> <p><b>ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรือคาดว่าจะเกิด</b></p> <p><u>ผลกระทบที่ไม่เป็นตัวเงิน (Non-financial impact)</u></p> <p>ภาพลักษณ์องค์กร จากการฟ้องร้องของอดีตพนักงาน</p> <p><b>มาตรการแก้ไขหรือฟื้นฟู</b></p> <p>ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน</p>	อยู่ระหว่างตรวจสอบ

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต : บริษัท  
ร้อยละการเปิดเผย (%) : 0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี  
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา  
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา พนักงาน

#### ● ด้านพัฒนาศักยภาพพนักงาน

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

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

#### ● ด้านการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน และสวัสดิการต่างๆ

บริษัทยึดหลักการบริหารค่าจ้างด้วยความเป็นธรรม มีความเหมาะสมต่อการครองชีพอย่างมีความสุข มีการสนับสนุนเงินในรูปแบบของเงินช่วยเหลือและเงินกู้สวัสดิการต่างๆ รวมถึงสวัสดิการทางด้านอื่น อีกมากมาย เช่น เครื่องแบบพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี การท่องเที่ยวประจำปี ฯลฯ ควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานมีคุณภาพในการดำเนินชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : ไม่มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี  
แรงงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	1470	1768	858
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	1470	1768	858
พนักงานชาย (คน)	558	738	354
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	37.96	41.74	41.26
พนักงานหญิง (คน)	912	1030	504
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	62.04	58.26	58.74

### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	249	315	134
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	16.94	17.82	15.62
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	901	1097	490
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	61.29	62.05	57.11
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	320	356	234
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	21.77	20.14	27.27

### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	80	115	52

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	14.34	15.58	14.69
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	320	434	185
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	57.35	58.81	52.26
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	158	189	117
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	28.32	25.61	33.05

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	169	200	82
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	18.53	19.42	16.27
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	581	663	305
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	63.71	64.37	60.52
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	162	167	117
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	17.76	16.21	23.21

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	1451	1730	841
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	98.71	97.85	98.02
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	15	30	13
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	1.02	1.70	1.52
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	8	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.27	0.45	0.47

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	551	718	344
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	98.75	97.29	97.18
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	4	15	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	0.72	2.03	1.98
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	5	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.54	0.68	0.85

### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	900	1012	497
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	98.68	98.25	98.61
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	11	15	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	1.21	1.46	1.19
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	3	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.11	0.29	0.20

### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ใช่  
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

สาเหตุจาก การปรับโครงสร้างองค์กร

### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>	13	7	4
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.88	0.40	0.47
<b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>	13	7	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	2	1
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	5	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.88	0.40	0.47
<b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	N/A	N/A

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
<b>ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)</b>	181,894,864.00	316,090,000.00	133,120,000.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	69,045,806.00	148,330,000.00	66,690,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	37.96	46.93	50.10
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	112,849,058.00	167,760,000.00	66,430,000.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	62.04	53.07	49.90
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	123,738.00	178,783.94	155,151.52
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	123,738.00	200,989.16	188,389.83
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	123,738.00	162,873.79	131,805.56
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	0.81	0.70

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

## นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

## การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	1470	1768	858
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	209	193	63
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	14.22	10.92	7.34
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	14.22	10.92	7.34

#### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	4,887,361.00	2,740,443.00	2,406,839.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	6,478,716.00	3,413,001.00	3,108,723.00

### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
---------------	--	--------------------------	---	----------------------------------	---	--

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)	มี	858	858	63	7.34	7.34

### นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

### การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

แนะนำให้ความรู้พนักงานเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	12.12	9.23	4.07
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	437,036.00	130,582.40	110,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*) (%)	0.000061	0.000058	0.000035
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*) (%)	0.000144	0.000051	0.000031

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

### ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

#### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	1,960.00	1,960.00	1,960.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,960.00	1,960.00	1,960.00

**สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน**

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 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) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

**ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน**

**ความผูกพันของพนักงาน**

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
<b>พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)</b>	2142	2319	940
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	800	497	362
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	1342	1822	578
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	145.71	131.17	109.56
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	37.35	21.43	38.51
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	62.65	78.57	61.49

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	-	-	มี

#### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี  
รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง  
รับผิดชอบต่อ  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

### 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](http://www.singerthai.co.th)

ที่อยู่ : 72 อาคารโทรคมนาคมบางรัก ชั้น 17 ถ.เจริญกรุง แขวง/เขตบางรัก  
กทม. 10500

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-corporate-social-responsibility-policy-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

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

- **ด้านคุณภาพชีวิตและชุมชน** เพื่อเป็นการสร้างโอกาสให้ผู้ด้อยโอกาส ดูแล พื้นฟู และพัฒนาผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้มีรายได้น้อยให้ได้รับการฝึกอาชีพ และการพัฒนาตนให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างภาคภูมิใจ ในการนี้ทางบริษัท ได้ร่วมกับศูนย์พัฒนาอาชีพคนพิการ อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ได้จัดทำโครงการเสริมสร้างคนพิการทำงานในหน่วยงาน โดยรับคนพิการบรรจุเป็นพนักงานของบริษัท ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานคนพิการในโครงการนี้ทั้งสิ้น 8 คน สังกัดในหน่วยงานกิจกรรมเพื่อสังคมของบริษัท จะมีหน้าที่ในการเย็บชิ้นงาน และชิ้นงานที่ได้นั้น จะนำมาเป็นสินค้าที่ระลึกของบริษัท เพื่อจะได้นำมาใช้เป็นของขวัญ ของชำร่วย ของที่ระลึกของบริษัทใช้ในเทศกาลต่างๆ รวมถึงจะมีการขายสินค้าต่างๆ ในอนาคตอีกด้วย ซึ่งจะเป็นการเพิ่มรายได้ให้กลุ่มคนพิการ และทำให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น และมีความมั่นคงมากยิ่งขึ้น ซึ่งทุกปี บริษัทฯ จะจัดกิจกรรมสนทนาการ และตรวจสุขภาพประจำปีให้กลุ่มพนักงานผู้พิการได้รับสิทธิ์เท่าเทียมกับพนักงานของบริษัท

- **ด้านการร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม**

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด(มหาชน) ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความมีคุณธรรมและจริยธรรม ควบคู่ไปกับการดูแล ช่วยเหลือและร่วมสร้างสรรค์สังคมไทยอย่างยั่งยืนเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นว่า การฝึกอาชีพให้กับสังคมไทยเป็นรากฐานที่สำคัญของสังคม จึงร่วมพัฒนา ส่งเสริม และให้การสนับสนุนด้านการฝึกอาชีพให้แก่ผู้ที่สนใจ ซึ่งทางบริษัทได้ร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ในการดำเนินการโครงการ **สร้างงาน สร้างอาชีพ** โดยทางบริษัทได้จัดส่งครูสอนการตัดเย็บพร้อมด้วยสมาชิก ที่มีความชำนาญทางด้านเย็บผ้า เข้าไปสอนเทคนิคการออกแบบการตัดเย็บ การประดิษฐ์ชิ้นงานให้ และเป็นการพัฒนาผลิตภัณฑ์งานได้ชิ้นงานต่างๆ ที่สามารถนำไปจำหน่าย เป็นสินค้า OTOP หรือ ผลิตภัณฑ์ในชุมชน เพื่อให้เกิดรายได้แก่ผู้เรียนรู้ นอกจากนี้บริษัท คือ ผู้นำในด้านจักรเย็บผ้า ที่มีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักกันมายาวนานเกี่ยวกับการพัฒนา ค้นคิดนวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ใช้งานง่าย คุณภาพสูง และมีคุณลักษณะโดดเด่นหลายประการ เพื่อสนองความต้องการของผู้ที่ชื่นชอบงานตัดเย็บและเย็บปักถักร้อย อีกทั้งเรายังมีคุณครูและบุคลากรที่มีความชำนาญ ที่จะสอนงานด้านตัดเย็บและการประดิษฐ์ชิ้นงานด้วยจักรเย็บผ้าซิงเกอร์ โดยเรามีความพร้อมที่จะดำเนินการสอนชิ้นงานและจัดฝึกอบรม ตามโครงการสร้างงาน สร้างอาชีพ ให้ผู้ที่สนใจ อย่างต่อเนื่อง

- **ด้านศาสนาและวัฒนธรรม**

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

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://singer.listedcompany.com/misc/or/20260320-singer-or2025-en.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

#### กิจกรรมสนับสนุนผลการดำเนินงานด้านมิติสังคม/ชุมชน

#### **กิจกรรม ชิงเกอร์บ้านน้ำใจห่วงใยสังคม ร่วมใจ ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยภาคใต้**

ผู้บริหารและพนักงาน บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ร่วมส่งมอบความห่วงใย บริจาคเครื่องอุปโภค บริโภคที่จำเป็น และถุงยังชีพ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนช่วยเหลือพี่น้องผู้ประสบอุทกภัย โดยนำส่งมอบให้กับ ผ่านศูนย์รับบริจาค องค์กรการพลเรือนทหารเรือ (พระนคร) เพื่อส่งมอบผ่านเรือหลวงจักรีนฤเบศรและหน่วยเรือบรรเทาสาธารณภัย ไปให้กับผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนจากสถานการณ์น้ำท่วม

#### **กิจกรรม ชิงเกอร์บ้านน้ำใจห่วงใยสังคม บริจาคเพื่อผู้ประสบภัยและเจ้าหน้าที่ทหารชายแดนไทย**

ผู้บริหารและพนักงาน บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ร่วมส่งมอบความห่วงใยและกำลังใจ ผ่านการบริจาคสิ่งของอุปโภคบริโภคที่จำเป็นเพื่อช่วยเหลือและเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ความไม่สงบในพื้นที่ชายแดนไทยกัมพูชา กิจกรรมในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของกองกำลังตำรวจตระเวนชายแดน (ตชด.) และทหารกล้าทุกนายที่เสียสละปกป้องอธิปไตย รวมถึงให้ความช่วยเหลือพี่น้องประชาชนที่ต้องอพยพมายังศูนย์พักพิงชั่วคราว ทั้งนี้ บริษัทฯ พร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการเคียงข้างและสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ รวมถึงดูแลคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้ผ่านพ้นวิกฤตการณ์ไปได้ด้วยดี

**โครงการ เสริมสร้างทักษะวิชาชีพ ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการ** บริษัทฯ สนับสนุนจักรเย็บผ้าชิงเกอร์ จำนวน 5 เครื่อง ให้แก่วิทยาลัยเทคนิคสุราษฎร์ธานี เพื่อใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนและเสริมสร้างทักษะวิชาชีพ ภายใต้ความร่วมมือทางวิชาการและในโอกาสนี้คณะวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากชิงเกอร์ได้บรรยายและถ่ายทอดทักษะเชิงปฏิบัติ (Workshop) ให้แก่นักศึกษาแผนกวิชาเทคโนโลยีแฟชั่นและเครื่องแต่งกาย โดยมุ่งเน้นการสอนใช้งานจักรเย็บผ้าชนิดกระเป๋าทูอย่างถูกวิธี พร้อมสาธิตการตัดเย็บชิ้นงานเพื่อต่อยอดสู่การสร้างสร้งงานประดิษฐ์และทักษะการประกอบอาชีพในอนาคต

**โครงการส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะอาชีพเด็กและเยาวชน** ศาลเยาวชนและครอบครัวกลางกรุงเทพ ร่วมกับ บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) จัดโครงการ ส่งเสริมความรู้และพัฒนาทักษะอาชีพเด็กและเยาวชน อบรมหลักสูตร การล้างเครื่องปรับอากาศเบื้องต้น และหลักสูตร การซ่อมและทักษะการแก้ปัญหาเบื้องต้น สำหรับเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือน โครงการนี้ จัดขึ้นเพื่อพัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมความรู้ ความชำนาญ ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีประสบการณ์ ฝึกทักษะสามารถนำไปประกอบอาชีพได้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน และได้รับการจ้างงานในงานที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีส่วนช่วยพัฒนาพฤติกรรมนิสัยเยาวชน ให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพในสังคม สามารถดำเนินชีวิตและหาเลี้ยงชีพได้โดยปกติ

#### **โครงการบริจาคโลหิต**

บริษัทชิงเกอร์และบริษัทไปรษณีย์ไทย จำกัด (มหาชน) ร่วมกับสภากาชาดไทย นำรถรับบริจาคโลหิตเคลื่อนที่ เปิดรับบริจาคโลหิตสำหรับพนักงานบริษัทชิงเกอร์และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการส่งต่อความช่วยเหลือที่จำเป็นและช่วยต่อลมหายใจให้ผู้ป่วย และเพื่อสำรองปริมาณโลหิตไว้ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ในยามวิกฤต

## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

---

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

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : SINGER

Market : SET      กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ      หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

## 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 : เสริมสร้างคณะกรรมการบริษัทที่มีประสิทธิผล  
(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://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-good-corporate-governance-policy-th.pdf>

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล เพื่อทำหน้าที่สรรหาคัดเลือกและเสนอ บุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการ บริษัท พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใดคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาลจะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้า ดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ นอกจากนี้บริษัทยังได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียง เลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ จะต้องพิจารณาคุณสมบัติขั้นต้นที่กรรมการต้องทราบดังนี้

1. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสม ที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการบริษัทจากผู้ถือหุ้น ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศ กำหนด
2. มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ หรืออื่นๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
3. สามารถอุทิศตนให้อย่างเต็มที่โดยเฉพาะในการตัดสินใจที่สำคัญๆ และในการทำหน้าที่เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท

#### **การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ**

##### **ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน**

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ
4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้อง รายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทน : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-board-performance-corporate-policy-th.pdf>

#### **ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ**

คณะกรรมการมีอำนาจพิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท เพื่อประสิทธิภาพในการบริหาร และการจัดการ คณะกรรมการบริษัท จะมอบหมายอำนาจการบริหาร และการจัดการไปยังฝ่ายจัดการ และผู้บริหาร ลดหลั่นกันลงไป

##### **คณะกรรมการชุดย่อย**

1. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่เป็นประธานในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้การทำหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยมีความเป็นอิสระ
2. สมาชิกส่วนใหญ่ของกรรมการชุดย่อยของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้เพื่อความโปร่งใสและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่
3. เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการชุดย่อยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ต่อหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการ โดยคณะกรรมการบริษัทมีการประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณาหารือและดำเนินการใดๆ ให้สำเร็จ ลุล่วงตามความรับผิดชอบ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-board-performance-corporate-policy-th.pdf>

#### **การพัฒนากรรมการ**

คณะกรรมการบริษัท ส่งเสริม และสนับสนุน ให้กรรมการบริษัท เข้ารับการอบรมสัมมนาหลักสูตรต่างๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือองค์กรอิสระต่างๆ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-board-performance-corporate-policy-th.pdf>

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

### การประเมินตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีการประเมินตนเองเป็นแบบการประเมินรายคณะ และแบบการประเมินรายบุคคล พร้อมทั้งนำผลการประเมินที่ได้ สรุปลงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อรับทราบและดำเนินการต่อไปด้วยโดยการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท จะมีการจัดทำเป็น 6 หัวข้อหลัก ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-board-performance-corporate-policy-th.pdf>

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

### การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ในปัจจุบัน บมจ. ซิงเกอร์ประเทศไทย มีบริษัทย่อย ที่บริษัทถือหุ้นคิดเป็นประมาณร้อยละ 99.99 จำนวน 1 บริษัท คือ บจ. เอสจี โบรคเกอร์ ถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 99.96 คือ บจ. เอสจี เซอร์วิสพลัส และถือหุ้นคิดเป็นร้อยละ 78.17 คือ บมจ. เอสจี แคปปิตอล ไม่มีบริษัทร่วม และเพื่อให้เป็นไปตามกลไกในการกำกับดูแลที่ทำได้สามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยดูแลรักษาผลประโยชน์ของเงินลงทุนของบริษัท คณะกรรมการบริษัทมีการส่ง บุคคลเพื่อเป็นตัวแทนบริษัทไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย โดยเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของบริษัทซึ่งได้รับมติเห็นชอบจาก ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

ได้มีการนำผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยทั้ง 3 บริษัท ที่ทางผู้สอบบัญชีภายนอกได้มีการตรวจทานแล้ว นำเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาเป็นประจำทุกไตรมาส

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-investment-good-corporate-for-subsidiary-associated-company-policy-th.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, 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 รายงานสถานะภาพและแนวโน้มการดำเนินงานในอนาคตของบริษัทต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอครบถ้วน ทันเวลาตามสภาพความเป็นจริง

1.5 ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยใช้ข้อมูลใด ๆ ของบริษัทที่ยังไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน นำไปเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก หรือดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
ผู้ถือหุ้น

## 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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
พนักงาน

## ลูกค้า

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (ลูกค้า)

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
ลูกค้า

## คู่แข่งทางการค้า

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (คู่แข่งทางการค้า)

- ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
คู่แข่งทางการค้า

## คู่ค้า

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (คู่ค้า)

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
คู่ค้า

## เจ้าหนี้

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (เจ้าหนี้)

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-role-of-stakeholders-th.pdf>  
เจ้าหนี้

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (หน่วยงานภาครัฐ)

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในส่วนที่สำคัญด้านหนึ่งคือการถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางการ โดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้ฝึกอบรม ให้ความรู้ที่จำเป็นแก่พนักงานของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ

## ชุมชนและสังคม

### แนวทางการดำเนินการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (ชุมชนและสังคม)

- คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่นที่สุด
- ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด และปลูกฝังจิตสำนึกของความร่วมมือรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการจ้างและการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง
- 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 ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
3. ดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ควบคู่กับการสร้างประโยชน์ต่อองค์กร สังคม และสิ่งแวดล้อม เน้นการสร้างคุณค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน
4. สร้างผลประกอบการที่ดีและมั่นคงในระยะยาว โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อการแข่งขัน และสามารถปรับตัวภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลงตามภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
5. เปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับให้เข้าใจจนสามารถปฏิบัติตามได้จริง พร้อมเผยแพร่หรือสื่อสาร สร้างความเข้าใจ และมีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามได้จริง รวมถึงการติดตามผลการปฏิบัติงานผ่านการติดประกาศภายในบริษัท การปฐมนิเทศ และเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมดำเนินการทบทวนนโยบายเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ

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

#### นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, สิทธิมนุษยชน

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests)

บริษัทมีนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อมุ่งเน้นการกระทำที่ถูกต้อง โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม หลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจ และการปฏิบัติงานในหน้าที่

#### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

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

- บริษัทจะต้องมีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้ หากมีการฝ่าฝืนกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

### การแจ้งเบาะแสร้องเรียน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการรับเรื่องร้องเรียน และการแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยเปิดโอกาสให้พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียมีช่องทางการร้องเรียน แสดงความคิดเห็น และแจ้งเบาะแสดังกล่าวตามความผิดตามกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน การละเมิดสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน การกระทำที่ขาดความรอบคอบ และขาดความระมัดระวัง รวมถึงการรับข้อร้องเรียนด้านการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมของผู้ที่อาจส่งไปทางทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังตามนโยบาย Whistle Blower Policy

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ ภายใต้กรอบความถูกต้องตามกฎหมาย และจริยธรรม

โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัท รวมไปถึงข้อมูลสำคัญของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน

### การป้องกันการฟอกเงิน

#### การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีข้อขัดแย้งกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ค่าของขวัญ (Gifts) ค่ารับรอง (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

บริษัทมีนโยบายห้ามพนักงานบริษัท รับ หรือให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรองหรือบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งสิทธิประโยชน์ในรูปแบบใดๆ ให้กับลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกิจกับบริษัท เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจหรือจงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการอันมิชอบด้วยหน้าที่เพื่อประโยชน์ของบริษัท 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 และยังมีได้เปิดเผยสู่สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความพยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

### การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

#### การแข่งขันทางการค้ากับคู่แข่ง

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม บริษัทไม่มีการแข่งขันทางการค้าโดยใช้วิธีการใดๆ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลของคู่แข่งอย่างไม่ผิดกฎหมาย 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 และปฏิบัติต่อข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้าหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทุกรายเสมือนกับที่ลูกค้าหรือองค์กรนั้นปฏิบัติต่อข้อมูลดังกล่าวของตนเอง
- 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 ผู้อำนวยการสายงาน ผู้จัดการ เจ้าหน้าที่ พนักงาน และทุกหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ มีการสร้างกลไกในการเผยแพร่ สื่อสาร และสนับสนุนดูแลให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจที่กำหนดอย่างเคร่งครัดตามกลยุทธ์หลักในการดำเนินธุรกิจ ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้ได้จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวปฏิบัติเบื้องต้นให้บุคลากรทุกคนพึงปฏิบัติตาม เสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติภารกิจด้วยความรอบรู้ในวิชาชีพ และประพฤติปฏิบัติตนตามมาตรฐานจริยธรรมทางธุรกิจที่ดี บริษัทตระหนักว่าการปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความซื่อสัตย์ ใช้ความรู้ความสามารถอย่างรอบคอบเหมาะสม ด้วยความขยันหมั่นเพียรของพนักงานทุกคนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยจรรโลงชื่อเสียงและเกื้อหนุนกิจการของบริษัท ดังนั้นพนักงานจึงมีภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมทางธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อดำรงชื่อเสียงของบริษัทในฐานะเป็นบริษัทที่ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและสุจริต คณะกรรมการบริษัทคาดหวังว่าพนักงานทุกคนจะภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กรซึ่งยึดมั่นในมาตรฐานจรรยาบรรณการประกอบธุรกิจสูงสุด

## การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี  
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน  
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)  
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง  
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : IMG\_9945(1).jpg

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

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: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล  
(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)

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

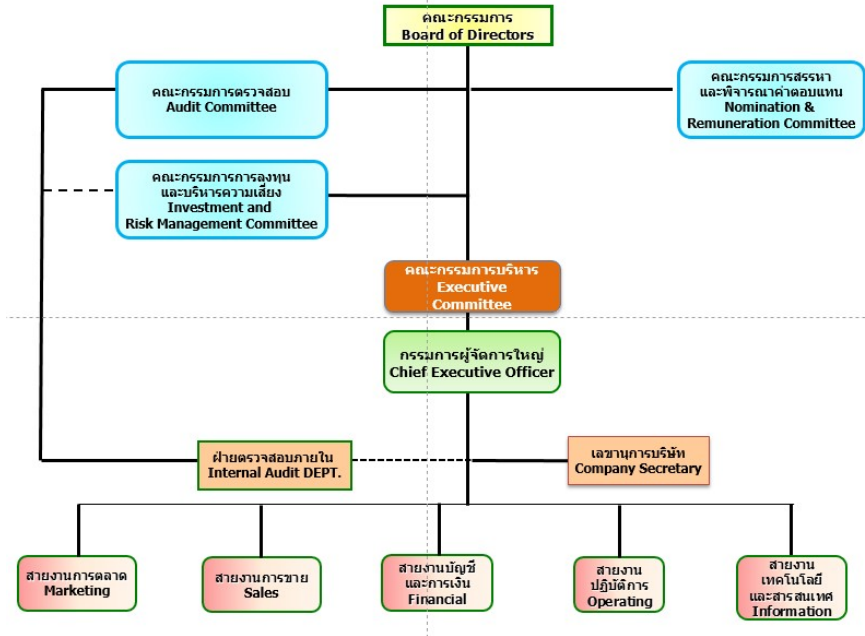
# โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	77.78	22.22	77.78	22.22	77.78	22.22
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	11.11		11.11		11.11	
	11.11	0.00	11.11	0.00	11.11	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	88.89		88.89		88.89	
	66.67	22.22	66.67	22.22	66.67	22.22
กรรมการอิสระ	44.44		44.44		44.44	
	33.33	11.11	33.33	11.11	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	44.44		44.44		44.44	
	33.33	11.11	33.33	11.11	33.33	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	61		62		63	
	60	64	61	65	62	66

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิททยา เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 1,746,894 หุ้น (0.210000 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	12 พ.ค. 2559	เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, ผู้ นำ, การจัดการองค์กร, การ ตลาด
<p>2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะ โกคิน เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : สันติศึกษา สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	28 เม.ย. 2559	การจัดการองค์กร, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, ตรวจสอบภายใน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา  เพศ: ชาย  อายุ : 55 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : การจัดการ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)   กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่   ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี  รายงาน  และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>12 พ.ค. 2559</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ  ข้อมูล, การจัดการองค์กร, การ  วิเคราะห์ข้อมูล, ผู้นำ</p>
<p>4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ  เพศ: ชาย  อายุ : 77 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  ความสัมพันธ์ทางครอบครัว  ระหว่างกรรมการและ ผู้  บริหาร : ไม่มี  การกระทำความผิดตามกฎหมาย  หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*)  : ไม่มี  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Accreditation  Program (DAP) : ใช่  ผ่านการอบรมหลักสูตร  Director Certification  Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)   กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม  ผูกพัน  บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่  ใช่   ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>8 ส.ค. 2559</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ  ทรัพยากรมนุษย์, การตลาด,  การเงิน, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย ชานู อธิธาธาร</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 57 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 10,000 หุ้น (0.001200 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>15 พ.ค. 2563</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี</p>
<p>6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 66 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	<p>1 พ.ค. 2564</p>	<p>การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>17 ธ.ค. 2564</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, ผู้นำ</p>
<p>8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>10 มี.ค. 2566</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, กฎหมาย, การ วิเคราะห์ข้อมูล, วิศวกรรม, การ จัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 47 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบประมาณและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	9 พ.ค. 2566	การวิเคราะห์ข้อมูล, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้เสียชื่อเสียง หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
รวม (คน)		1	8	4	4	2

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิททยา	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโภคิน	กรรมการ		✓		✓	
3. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ชาญ อธิธิตาวร	กรรมการ		✓	✓		
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี	กรรมการ		✓	✓		
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์	กรรมการ		✓		✓	
8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์	กรรมการ	✓				✓
<b>รวม (คน)</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	22.22
2. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	11.11
3. กฎหมาย	3	33.33
4. การตลาด	2	22.22
5. บัญชี	2	22.22

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
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	4	44.44
13. วิศวกรรม	1	11.11
14. ผู้นำ	3	33.33
15. การจัดการกลยุทธ์	7	77.78
16. การจัดการความเสี่ยง	1	11.11
17. การตรวจสอบ	2	22.22
18. ตรวจสอบภายใน	1	11.11
19. บริหารธุรกิจ	3	33.33

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

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

	2566	2567	2568
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\* ) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\* ) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

## มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

### ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการชี้แนะทิศทางการดำเนินงาน ติดตามดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ โปร่งใส รับผิดชอบ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ (Accountability) ของคณะกรรมการบริษัทที่มีต่อบริษัท และผู้ถือหุ้น โดยเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

### องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาดของกิจการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน (ห้าคน) และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นฐานอยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีกรรมการอย่างน้อยหนึ่งคนมีประสบการณ์ด้านบัญชีและการเงิน
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ (Independent Director) อย่างน้อย 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และมีจำนวนอย่างน้อย 3 คน (สามคน)
3. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (Non-Executive Director) เพื่อปฏิบัติหน้าที่และถ่วงดุลระหว่างกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารกับกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน (Executive Director) และในจำนวนนี้มีอย่างน้อยหนึ่ง 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ

### วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และข้อบังคับของบริษัท กล่าวคือ ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี กรรมการบริษัทต้องหมุนเวียนออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) ของจำนวนกรรมการบริษัททั้งหมด โดยให้กรรมการที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่งก่อน ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็น 3 ส่วนได้ (สามส่วนได้) ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 (หนึ่งในสาม) และกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ โดยคณะกรรมการสรรหาพิจารณาคัดสรร และบรรษัทภิบาลจะคัดเลือกและเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการบริษัทและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาพิจารณาคัดสรร และบรรษัทภิบาล และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี (สามปี) และอาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-board-performance-corporate-policy-th.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### 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 รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักสอบบัญชี และประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท
6. เข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
7. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
9. สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
10. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
11. สอบทานให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
12. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
13. ในการปฏิบัติตามขอบเขตหน้าที่ 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) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
- 8) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

18. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

19. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานในงบการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบสวนที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม

20. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ โดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และกฎหมาย ในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

## ลิงก์กฎบัตร

<https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-chart-of-audit-committee-th.pdf>

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสร้างระบบการทำงานของบริษัทและบริษัทย่อย 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 รายจ่าย และการลงทุนในหุ้น หรือในหลักทรัพย์อื่นใด รวมทั้งการกู้เงินที่ถือเป็นสาระสำคัญในการดำเนินธุรกิจ
5. ร่วมมือ และช่วยเหลือคณะกรรมการชุดย่อยอื่นๆ ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการดังกล่าว
6. พิจารณา และอนุมัติการว่าจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ โบนัส แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อพิจารณา
7. ว่าจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ในกรณีที่มีจำเป็นต้องใช้ค่าใช้จ่ายของบริษัท
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

## ลิงก์กฎบัตร

<https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/singer-executive-committee-charter-th.pdf>

## บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง

## ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

### ด้านการสรรหา

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

### ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ
4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบรรษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

### 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 บริษัทที่มีการสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและเข้าใจถึงนโยบายและแนวปฏิบัติ ด้านกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่น นโยบายความยั่งยืนและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเพียงพอและ ต่อเนื่อง

## ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

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

## ลิงก์กฎบัตร

<https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/singer-charter-of-the-investment-and-risk-th.pdf>

## ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชาญ อธิธิตถาวร(*) เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	15 พ.ค. 2563	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ปรีชา ประกอบกิจ<sup>(*)</sup>  เพศ: ชาย  อายุ : 77 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ  ตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>กรรมการตรวจสอบ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการที่หมดวาระและได้รับ  การ  แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	8 ส.ค. 2559	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การตลาด, การเงิน, บริหารธุรกิจ
<p>3. นางสาว สมศรี ชลาภักดี<sup>(*)</sup>  เพศ: หญิง  อายุ : 66 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : บัญชี  สัญชาติไทย : ใช่  ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่  มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ  ตรวจสอบบัญชี : ใช่</p>	<p>กรรมการตรวจสอบ  (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร,  กรรมการอิสระ)</p> <p>ประเภทของกรรมการ :  กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง  ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่  รายงาน  และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	1 พ.ค. 2564	การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การเงิน, บัญชี, เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

### รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
<p>1. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา  เพศ: ชาย  อายุ : 55 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี  สาขา : การจัดการ  สัญชาติไทย : ใช่  ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	ประธานกรรมการบริหาร	23 ธ.ค. 2558
<p>2. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์  เพศ: ชาย  อายุ : 47 ปี  วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท  สาขา : บริหารธุรกิจ  สัญชาติไทย : ใช่  ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	กรรมการบริหาร	9 พ.ค. 2566

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
3. นางสาว พิมพ์พิศา คนมีสัตย์ เพศ: หญิง อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ย. 2566
4. นาย ภาณุพงศ์ จันทกลาง เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต วิทยาการคอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ก.ย. 2566
5. นาย นลิน หาญมโนรมย์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	17 ธ.ค. 2568

#### รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

#### รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล	นาย ปรีชา ประกอบกิจ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชามู อธิธิดาวร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง	นางสาว สมศรี ชลาภักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา	กรรมการชุดย่อย
	พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 47 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการผู้จัดการใหญ่</p> <p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>	9 พ.ค. 2566	<p>การวิเคราะห์ข้อมูล, การตลาดดิจิทัล, การจัดการแบรนด์, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ</p>
<p>2. นางสาว พิมพ์พิศา คนมีสัตย์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการ</p>	1 ก.ย. 2566	<p>บัญชี, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ภาณุพงศ์ จันทกลาง เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ มหาบัณฑิต วิทยาการคอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการสายงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	1 ก.ย. 2566	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การตลาดดิจิทัล, วิศวกรรม, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
4. นาย นลิน ทาญมโนรมย์ <sup>(*)</sup> (**) เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	16 เม.ย. 2568	เศรษฐศาสตร์, เงินทุนและหลักทรัพย์, พาณิชย, บัญชี, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

## รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

### นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และผู้บริหารเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลโดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการ และผู้บริหารของบริษัท ให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อขออนุมัติ
3. พิจารณาอนุมัติการกำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ

4. รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจงในการตอบคำถามเรื่องค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชด้อย และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
5. รายงานนโยบาย หลักการ เหตุผลของการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปีของบริษัท
6. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่าง ๆ ต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทนและบริษัทภิบาล เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://singer.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298505>

เลขหน้าของลิงก์ : 108

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี  
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	15,283,099.00	20,472,900.00	16,711,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	N/A	N/A	16,711,000.00

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	N/A	N/A	416,060.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	-	-
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	-	-

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00  
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

## ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

### รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นพวรรณ จบศรี	noppawanj@singerthai.co.th	-

### รายชื่อเลขานุการบริษัท

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

### รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย กิตติพัฒน์ สุวรรณกิจ	Kittiphats@singerthai.co.th	-

### รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

### หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

### รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อัญญาจิศาณี ภูภัทรรงค์	aunyajisaneep@singerthai.co.th	-

### ผู้สอบบัญชีของบริษัท

### รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
-------------------	-------------------	-----------------	--------------------------------------

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค ไทย สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 1 อาคาร เอ็มไพร์ทาวเวอร์ ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	7,230,000.00	-	1. นางสาว พรรณทิพย์ กุลสันติ อัครังค์ อีเมล: pantip@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 4208  2. นางสาว จุติมา พงศ์ไชยง อีเมล: thitimap@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10728  3. นาย โชคชัย งามวุฒิกุล อีเมล: chokechai@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9728  4. นาย ทรงชัย วงศ์พิริยาภรณ์ อีเมล: songchai@kpmg.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 10996

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย**

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
3,115,200.00	-		

**บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ**

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

**รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย**

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ปรีชา ประกอบกิจ	กรรมการ	8 ส.ค. 2559	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การตลาด, การเงิน, บริหารธุรกิจ
นาย ชาญ อธิถาวร	กรรมการ	15 พ.ค. 2563	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บัญชี
พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์	กรรมการ	10 มี.ค. 2566	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, กฎหมาย, การวิเคราะห์ข้อมูล, วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดในบริษัท ซึ่งรวมถึงหุ้นที่ถือโดยบุคคลที่เกี่ยวข้อง ของหุ้นที่ออกโดยบริษัทหรือบริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เป็นการสรรหากรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบการถือหุ้นดังกล่าวจะจำกัดไม่เกินร้อยละ 0.5
- ต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการวันต่อวัน หรือเป็นพนักงาน/ลูกจ้าง/ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ/ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในเวลา 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร กับผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอชื่อเป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท นิติบุคคล หรือบุคคลที่ถือว่าเข้าข่ายไม่อิสระตามข้อกำหนดกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งความสัมพันธ์ในลักษณะของการให้บริการวิชาชีพ และความสัมพันธ์ทางการค้า/ทางธุรกิจทุกประเภท ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ยกเว้นมีเหตุจำเป็นและสมควรซึ่งมิได้เกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทก่อนและมติที่ได้ต้องเป็นมติเป็นเอกฉันท์
5. ไม่เป็นกรรมการที่รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท ยกเว้นได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ
6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
7. ไม่เป็นกรรมการของบริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทย่อยลำดับเดียวกัน เฉพาะที่เป็นบริษัทจดทะเบียน
8. สามารถปฏิบัติหน้าที่ และแสดงความเห็นหรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทได้โดยอิสระ ไม่อยู่ภายใต้การควบคุมของผู้บริหาร หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2551: Director Accreditation Program (DAP)</li></ul>
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกดิน (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2547: Director Accreditation Program (DAP)</li></ul>
3. นาย ปิยะ พงษ์อัสมา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2549: Director Accreditation Program (DAP)</li></ul>
5. นาย ชาญ อธิธิตาวร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2563: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li><li>• 2562: Director Accreditation Program (DAP)</li></ul>
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2564: Director Certification Program (DCP)</li></ul>
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"><li>• 2563: Director Accreditation Program (DAP)</li></ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Role of the Chairman Program (RCP)</li> <li>• 2566: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2568: Successful Formulation &amp; Execution of Strategy (SFE)</li> <li>• 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)</li> <li>• 2566: Director Certification Program (DCP)</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

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

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. การประเมินคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) ผลการประเมิน 84.58%
2. การประเมินคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) ผลการประเมิน 92.37%
3. การประเมินคณะกรรมการตรวจสอบ ผลการประเมิน 100%
4. การประเมินคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล ผลการประเมิน 100%
5. การประเมินคณะกรรมการลงทุนและบริหารความเสี่ยง ผลการประเมิน 96.18%

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

### การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

#### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา	:	9
		(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	:	23 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	:	ไม่มี

#### รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิททยา (ประธานกรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน (กรรมการ)	8	/	9	1	/	1		/	
3. นาย ปิยะ พงษ์อัสฌา (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	9	1	/	1		/	
5. นาย ชาญ อธิธิตถาร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	8	/	9	1	/	1		/	
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	9	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)	8	/	9	1	/	1		/	
8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	9	1	/	1		/	
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	

**รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน (กรรมการ)	8/9 (88.89%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย ชาญ อธิธิตถาร (กรรมการ)	8/9 (88.89%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการ)	8/9 (88.89%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>96.30%</b>	<b>100.00%</b>	<b>N/A</b>

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

กรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบริษัทภิบาลเป็นผู้พิจารณาคำตอบแทนของกรรมการบริษัทได้กำหนดคำตอบแทนกรรมการไว้ อย่างชัดเจนและโปร่งใส คำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งพิจารณาความเหมาะสมกับประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทและความรับผิดชอบที่เพิ่ม การพิจารณาได้เปรียบเทียบกับคำตอบแทนกรรมการของบริษัทต่างๆ ที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ โดยใช้ข้อมูลประกอบจาก รายงานคำตอบแทนกรรมการ ปี 2567 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (ประธานกรรมการ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบริษัทภิบาล (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>2. นาง นงลักษณ์ ลักษณะโกคิน (กรรมการ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>3. นาย ปิยะ พงษ์อัชฌา (กรรมการ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการการลงทุนและบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>4. นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบริษัทภิบาล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>5. นาย ชาญ อธิธิตถาร</b> <b>(กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>N/A</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบริษัทภิบาล (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>6. นางสาว สมศรี ชลาภักดี</b> <b>(กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>N/A</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการการลงทุนและบริหาร ความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>7. พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์</b> <b>(กรรมการ)</b>			<b>N/A</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็น ตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็น ตัวเงิน	
คณะกรรมการการลงทุนและบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>8. พลเรือเอก ประชาชาติ ศิริสวัสดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>9. นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการ)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการการลงทุนและบริหาร ความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>10. นางสาว พิมพ์พิศา คนมีสัตย์ (กรรมการบริหาร)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>11. นาย ภาณุพงศ์ จันทกลาง (กรรมการบริหาร)</b>			N/A		0.00
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>12. นาย นลิน หาญมนโรรมย์ (กรรมการบริหาร)</b>			N/A		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	0.00	0.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการการลงทุนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	0.00	4,257,900.00	0.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	4,257,900.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	4,257,900.00	4,257,900.00	0.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทที่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	:	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	:	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

#### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

##### 1. การรับเงินหรือประโยชน์ตอบแทน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัว ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจากลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้หรือกู้ยืมเงิน หรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว

##### 1. การประกอบธุรกิจอื่นนอกบริษัท

การทำธุรกิจส่วนตัวใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเวลาทำงานของบริษัท และห้ามประกอบธุรกิจหรือมีส่วนร่วมในธุรกิจใดอันเป็นการแข่งขันกับธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานดังกล่าวจะได้รับประโยชน์โดยตรงหรือโดยทางอ้อมก็ตาม

##### 1. การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัท

การทำธุรกิจใดๆ กับบริษัททั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว อันได้แก่ บิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมด้วย หรือในนามนิติบุคคลใดๆ ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นั้นมีส่วนได้ส่วนเสีย จะต้องเปิดเผยส่วนได้ส่วนเสียต่อบริษัทก่อนเข้าทำรายการ

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท

ก่อนที่จะมีการทำรายการใดๆ ผู้ทำรายการในนามบริษัทมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความสัมพันธ์ของคู่ค้าว่าเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหรือไม่ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ ตามแนวทางหลักเกณฑ์เรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ให้สันนิษฐานไว้ก่อนว่าคู่ค้าดังต่อไปนี้มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

- กรณีที่คู่ค้าเป็นบุคคลธรรมดา คู่ค้าเป็นบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปีของบริษัทหรือเป็นบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร รวมถึงบุตรบุญธรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงของบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1 ปี) ด้วย
- กรณีที่คู่ค้าเป็นนิติบุคคล คู่ค้าเป็นนิติบุคคลซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน (รวมถึงบุคคลที่เคยเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้พ้นสภาพแล้วแต่ไม่เกิน 1ปี) ของบริษัท หรือซึ่งบิดามารดา คู่สมรส ผู้ที่อยู่ด้วยกันฉันสามีภรรยา พี่น้อง บุตรและคู่สมรสของบุตร

หรือบุตรบุญธรรมของบุคคลตามข้อแรกนั้น เป็นกรรมการ ผู้บริหารที่ปรึกษา หรือถือหุ้นไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งเมื่อนับรวมกันแล้วมี สิทธิออกเสียงเกินกว่าร้อยละ 10 ของหุ้นทั้งหมดของนิติบุคคลนั้น

- ในกรณีที่คู่ค้ามีการตั้งตัวแทน ผู้รับเหมาช่วง หรือบุคคลอื่นใด ให้ร่วมปฏิบัติงานซึ่งได้รับจากบริษัท หากบุคคลนั้นมีลักษณะเดียวกับกับ บุคคลที่กล่าวไว้ข้างต้น ให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นรวมถึงคู่ค้าเป็นผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท

### 1. การรับของขวัญและการรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญ ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ บริการ หรืออื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน จากคู่ค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ยกเว้น กรณีที่บริษัทประกาศกำหนด เป็นระเบียบโดยเฉพาะ
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน สามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท แต่พึงหลีกเลี่ยงการรับ การเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุ หรือไม่เหมาะสมสำหรับความสัมพันธ์ปกติกับบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทหรือจะเป็นคู่ค้า ในอนาคต

### 1. การเดินทางไปสัมมนา ดูงาน ทัศนศึกษา

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่อาจรับค่าใช้จ่ายไปดูงาน สัมมนา และทัศนศึกษา ซึ่งคู่ค้าเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเดินทางและค่าที่พักให้ได้ ยกเว้นกรณีที่บริษัทประกาศกำหนดเป็นระเบียบโดยเฉพาะ และในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไปดูงาน สัมมนาและทัศนศึกษา โดย บริษัทออกค่าใช้จ่าย ห้ามรับเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากคู่ค้า ลูกค้า เจ้าหนี้ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

#### 1. การเสนองาน สิ่งจูงใจ หรือรางวัล

บริษัทไม่มีนโยบายเสนองาน สิ่งจูงใจของก้านัล สิทธิประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้าของบริษัท หน่วยงานภายนอก หรือบุคคล ใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

#### 1. สิทธิมนุษยชน

การละเมิดสิทธิมนุษยชนถือเป็นเรื่องร้ายแรงที่ส่งผลกระทบต่อสังคมไทยโดยรวม บริษัทในฐานะที่เป็นพลเมืองของสังคม จึงยึดมั่นในหลัก สิทธิมนุษยชนตามหลักสากล โดยได้ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรม ยึดหลักการเคารพในสิทธิแรงงานและ สิทธิมนุษยชน สอดคล้องตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนของสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights)

#### 1. กิจกรรมทางการเมือง

บริษัทมีนโยบายเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่บริจาคเงินสนับสนุน หรือกระทำการอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง และหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องหรือฝักใฝ่พรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองภายใต้ บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แต่กรรมการ ผู้ บริหาร หรือพนักงาน ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกณ์ เครื่องมือใดๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนิน การใดๆ ในทางการเมืองและพึงหลีกเลี่ยงกิจกรรมใดๆ ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจว่าบริษัทได้ให้การสนับสนุนหรือฝักใฝ่ในพรรคการเมืองใด พรรคหนึ่ง

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องลาออกจากการเป็นพนักงาน หากจะดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือลงสมัครรับเลือกตั้งในระดับ ท้องถิ่นหรือระดับประเทศ

#### 1. การปกป้อง ดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลรักษาการใช้ทรัพย์สินของบริษัท เพื่อประโยชน์สูงสุดของ บริษัท โดยไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น บริษัทมีนโยบายจะจัดทำเอกสารทางธุรกิจ บันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชี และจัดทำ รายงานทางการเงิน ด้วยความสุจริต ทันเวลา ถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม และต้องไม่สื่อสารข้อมูลอันมีสาระสำคัญ และยังมิได้เปิดเผยสู่ สาธารณชน ซึ่งได้รับรู้มาจากหน้าที่งาน ไปยังหน่วยงานอื่นๆ และบุคคลภายนอกที่ไม่สมควรต้องรับรู้ข้อมูลนั้น และมีหน้าที่ต้องใช้ความ พยายามอย่างดีที่สุด เพื่อป้องกันไว้ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว รวมไปถึงการจัดเก็บเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับด้วย

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการข้อมูลความลับที่มีลักษณะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบายการ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

#### 1. การให้ข้อมูลข่าวสาร หรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชน หรือต่อสาธารณชน

การให้ข้อมูลใดๆ เกี่ยวกับบริษัท ต้องอยู่บนพื้นฐานข้อมูลที่เป็นจริง ถูกต้อง และปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ผู้ที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือไม่ ได้รับมอบหมาย ไม่สามารถให้ข้อมูลข่าวสารหรือให้สัมภาษณ์ต่อสื่อมวลชนหรือต่อสาธารณชนใดๆ เกี่ยวกับหรือพาดพิงบริษัท ไม่ว่าในกรณีใด อันอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### 1. รายการระหว่างกันภายในบริษัท

ในกรณีที่มีการทำรายการระหว่างกันภายในกลุ่มบริษัท บริษัทจะปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ โดยถือเสมือนหนึ่งเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (on arms' length basis)

**1. การป้องกันการฟอกเงิน**

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีข้อสงสัยตามกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และ/หรือผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

**1. การป้องกันการคอร์รัปชัน**

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

**1. ทรัพย์สินทางปัญญา**

ทรัพย์สินทางปัญญา ได้แก่ ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความได้เปรียบการแข่งขันทางธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นก็ตาม กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน มีหน้าที่ปกป้อง รักษา และพิทักษ์สิทธิที่บริษัทมีต่อทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดและใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ รวมถึงการเคารพในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่นด้วย

**1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ**

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องปฏิบัติตามให้อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่มีส่วนรู้เห็น ช่วยเหลือ หรือกระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด ฝ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

**การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

**การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา**

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

**จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์**

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการกำหนดเป็นนโยบายไว้ในคู่มือผู้บริหารบริษัท ประมวลจริยธรรมทางธุรกิจของบริษัท หนังสือนโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริต (Zero Tolerance Policies) อีกทั้งบริษัทได้เข้าร่วมเป็นบริษัทที่ประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติ (Collective Action Coalition) ของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต กับทางสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) โดยบริษัทมีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การกำหนดนโยบาย จรรยาบรรณ เกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริต จัดให้มีการสื่อสารนโยบาย แนวทาง และการแจ้งเบาะแสกรณีเกี่ยวข้องหรือเห็นการทุจริต โดยจัดตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในบริษัทขึ้นมา และได้ทำหนังสือแจ้งรายละเอียดเงื่อนไข นโยบาย ให้พนักงานทุกคนในองค์กรได้ลงนามรับทราบไปเรียบร้อยแล้ว

### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านการทุจริตและทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท มีช่องทางการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือข้อร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต และมีแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการมอบหรือรับ

ของกำนัล ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายที่เกินขอบเขตจำกัด ซึ่งไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท เป็นธรรม ภายใต้กฎระเบียบ และขั้นตอนปฏิบัติของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการแจกระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท ให้แก่ผู้บริหารทุกท่านและถ่ายทอดสู่พนักงานของบริษัททุกท่าน เพื่อทราบและลงนามรับทราบเพื่อถือเป็นระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะพนักงานฝ่ายขายและภาคสนาม เพื่อให้พนักงานบริษัททุกคนเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี  
มาหรือไม่

### การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้กำกับดูแลให้มีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการในกรณีมีการชี้เบาะแสและกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนตามนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle BLOWER Policy) โดยมีข้อกำหนดเกี่ยวกับการรายงาน การรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิดในกรณีที่ผู้มีส่วนได้เสีย พบข้อสังเกตเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ให้สามารถสอบถามรายละเอียด แจ้งข้อร้องเรียน หรือเบาะแสการกระทำผิดทางกฎหมาย ความไม่ถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายในที่บกพร่อง หรือการผิดจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัทได้ โดยข้อมูลการร้องเรียนและเบาะแสที่แจ้งมายังบริษัท จะถูกเก็บไว้เป็นความลับ รวมถึงการกำหนดนโยบายการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต และสำหรับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เป็นพนักงาน ลูกค้า หรือบุคคลที่รับจ้างทำงานให้แก่บริษัท จะได้รับการคุ้มครองสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งได้มีการกำหนดรายละเอียดไว้ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ นโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่ผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle BLOWER Policy)

ผู้ที่ทำหน้าที่รับข้อร้องเรียนจะรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด รายงานข้อเท็จจริงต่อผู้บริหาร และ/หรือ กรรมการตรวจสอบ ตามความเหมาะสม เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง และกำหนดมาตรการดำเนินการตามความเหมาะสม และแจ้งผลของการตรวจสอบให้ผู้ร้องเรียนทราบ หากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตนเอง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ให้รายงานผลต่อประธานกรรมการบริษัท และ/หรือ คณะกรรมการบริษัททราบต่อไป โดยบริษัทจัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียน และ/หรือแสดงความคิดเห็น และเพิ่มช่องทางในการส่งอีเมลถึงผู้บริหารระดับสูงโดยตรง โดยผู้มีส่วนได้เสียสามารถแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารกับบริษัทได้ดังนี้

#### ● ส่งเรื่องทางไปรษณีย์ถึง

#### ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ซิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 72 อาคารโทรคมนาคม บางรัก ชั้น 17 ถ.เจริญกรุง

แขวงบางรัก เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทรศัพท์ 0-2352-4777

- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail): [whistleblower@singerthai.co.th](mailto:whistleblower@singerthai.co.th)
- ผ่านหน้าเว็บไซต์ของบริษัท หัวข้อ ช่องทางการร้องเรียน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

## ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นายชาญ อธิธิตาวร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
2 นาย ปรีชา ประกอบกิจ (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
3 นางสาว สมศรี ชลาภักดี (กรรมการตรวจสอบ)	6	/	6	6/6 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระภายใต้ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งมีการทบทวนเป็นประจำทุกปีให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. การสอบทานรายงานการเงิน
2. การสอบทานประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และระบบการตรวจสอบภายใน
3. การสอบทานประสิทธิภาพของระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศ
4. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง
5. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
6. การกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. การพิจารณาสอบทานการกระทำทุจริต
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
9. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

## 10. การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการเข้าเยี่ยมชมธุรกิจร้านสาขาและเยี่ยมชมตู้จำหน่ายหยอดเหรียญของบริษัท ร่วมกับหัวหน้าสายงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าสายงานพัฒนาธุรกิจ จำนวน 2 ครั้ง ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินภาพรวมการปฏิบัติงานจริง วัฒนธรรมการทำงาน และมาตรฐานของสินค้า และรับทราบถึงปัญหาที่พนักงานหน้าสาขาและพนักงานภาคสนามเผชิญ และนำเสนอให้สำนักงานใหญ่นำไปพิจารณาและสนับสนุนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสร้างขวัญกำลังใจ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมาตรฐานการดำเนินงานให้สามารถพัฒนาได้ตรงจุดมากยิ่งขึ้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 14

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ปิยะ พงษ์อัครมา (ประธานกรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
2 นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
3 นางสาว พิมพ์พิศา คนมีสัตย์ (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
4 นาย ภาณุพงศ์ จันทกลาง (กรรมการบริหาร)	14	/	14	14/14 (100.00%)
5 นาย นลิน หาญมนตร์ (กรรมการบริหาร)	10	/	10	10/10 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

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

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาคำตอบแทน และบรรษัทภิบาล

การประชุมคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และ : 5  
 บรรษัทภิบาล (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และ บรรษัทภิบาล			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ปรีชา ประกอบกิจ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
2 นาย อติศักดิ์ สุขุมวิทยา (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5	5/5 (100.00%)
3 นาย ชชาญ อธิธิตาวร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	5	/	5	5/5 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

**ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล**

1. พิจารณาสรรหารคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม สอดคล้องกับโครงสร้างของกรรมการเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568 สำหรับกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยพิจารณาจากการประเมินผลของคณะกรรมการหน้าที่ความรับผิดชอบและความเหมาะสมประกอบกับการพิจารณาเปรียบเทียบกับค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน
3. พิจารณาการปรับผลตอบแทนประจำปี 2568 ของฝ่ายบริหารตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการสายงานขึ้นไป
4. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร โดยพิจารณาจากคุณสมบัติและความรู้ความสามารถ
5. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหา พิจารณาค่าตอบแทน และบรรษัทภิบาล

**การเข้าประชุมของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง**

การประชุมคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง : 7  
 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว สมศรี ชลาภักดี (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	7	/	7	7/7 (100.00%)
2 นาย ปิยะ พงษ์อัครมา (กรรมการชุดย่อย)	7	/	7	7/7 (100.00%)
3 พล.ร.อ. นวพล ดำรงพงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	7	/	7	7/7 (100.00%)
4 นาย นราธิป วิรุฬห์ชาติตะพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	7	/	7	7/7 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(100.00%)</b>

#### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบการก่อการหนี้ของบริษัท SGC ในปี 2568
2. รายงานผลการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร
3. พิจารณาแผนธุรกิจประจำปี
4. พิจารณาอนุมัติโครงการจักรยานไฟฟ้าล้อกได้ (EV Bike)
5. รายงานผลรายงานผลการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงภาพรวมขององค์กร
6. พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง
7. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง
8. พิจารณาให้ความเห็น การจำหน่ายหุ้นซื้อคืน (Treasury Stock)

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

##### ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม, เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่สร้างเสริมความมั่นคง และความยั่งยืนทางการเงินให้กับบริษัท
2. มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี เพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้ามุ่งเน้นการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า
3. การพัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทานและการบริหารจัดการภายในที่ดีที่ สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

##### ด้านสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินงานธุรกิจ โดยนำ เทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
2. ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและเป็นช่องทางให้พนักงานได้ร่วมกันแสดงพลังและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

##### ด้านสังคม/ชุมชน

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

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 2 ขัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความปลอดภัย (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

#### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

## การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

### 2.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท ชิงเกอร์ประเทศไทย จำกัด (มหาชน) ตระหนักดีถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มไม่ว่าจะเป็น ลูกค้า, พนักงาน, คู่ค้า, คู่แข่ง สังคมและชุมชนรวมถึงมุ่งพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในธุรกิจ เช่าซื้อเครื่องใช้ไฟฟ้าและการบริการการขาย ที่ครอบคลุมกลุ่มลูกค้าทุกพื้นที่ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นการเติบโตด้วยการขยายฐานลูกค้า โดยการขยาย ทีม งานพนักงานขายที่ผ่านกระบวนการสรรหาพนักงานขายที่อยู่ในแต่ละพื้นที่เพื่อให้บริการครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ในประเทศ และเพื่อให้สอดคล้องผ่านกระบวนการฝึกอบรมทั้ง

ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติเพื่อให้บริการสินค้าแก่ลูกค้าด้วยความเข้าใจในผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ และปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและ

เป็น ธรรมด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมและให้เกียรติ รวมถึงการขยายเครือข่ายการให้บริการผ่านผู้ประกอบการและตัวแทนที่มีความรู้และ ดังนั้น เพื่อความเติบโตที่ยั่งยืนที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทั้งภาคธุรกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแล กิจการ และการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance Policy) ซึ่งให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

กลุ่ม ต่างๆ เช่น ผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง เป็นต้น ทั้งยังรวมถึง สังคม สิ่งแวดล้อม การปฏิบัติตามกฎหมายของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งบริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าการพัฒนาที่ยั่งยืน และมุ่งมั่นที่จะยกระดับการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่แท้จริง ด้วยการผนวกการบริหารจัดการประเด็นต่าง ๆ ด้านความยั่งยืนเข้าเป็น

ดำ เนินงานของธุรกิจและสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวต่อไปในอนาคต นอกจากนี้ บริษัทฯ ยัง

ให้ ความสำคัญต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสีย โดยได้กำหนดนโยบายการเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect for Human Right) ซึ่งประกอบด้วยเสาหลัก 3 ประการ ดังนี้

**เสาหลักที่ 1** การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน (Protect) หมายถึง

ถึง รัฐมีหน้าที่คุ้มครองมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินธุรกิจ ไม่ว่าจะจากองค์กรของรัฐเองหรือองค์กรภาคธุรกิจ

**เสาหลักที่ 2** การเคารพสิทธิมนุษยชน (Respect) หมายถึง

ถึง บุคคลและองค์กรที่ประกอบธุรกิจไม่ว่าจะเป็นธุรกิจประเทศใดหรือขนาดใด

ก็ตาม ย่อมมีความรับผิดชอบต่อที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน

**เสาหลักที่ 3** การเยียวยา (Remedy) หมายถึง

ถึง การแก้ไข ฟื้นฟู ชดเชยเมื่อเกิดผลกระทบหรือมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เนื่องมาจากการประกอบธุรกิจ ทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ผนวกเป้าหมายด้านการดำเนินงาน เพื่อความยั่งยืนผนวกเข้ากับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ที่เน้นสร้างสมดุลระหว่าง การพัฒนาและการเติบโตของบริษัท การบริหารความเสี่ยง, การเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และการสร้างคุณค่า ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จึงได้กำหนดกรอบการบริหารจัดการให้เป็นแนวทางปฏิบัติตามมาตรฐานสากล โดยมีนโยบาย การดำเนินงาน ดังนี้

### ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

1. การกำกับดูแลกิจการที่ดีและประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม, เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียและผู้ถือหุ้นเพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดีที่สร้างความมั่นคงและความยั่งยืนทางการเงินให้กับบริษัท
2. มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีเพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้ามุ่งเน้นการบริหารจัดการความสัมพันธ์กับลูกค้า

3. การพัฒนากลยุทธ์การเติบโตอย่างมีคุณภาพโดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทานและการบริหารจัดการจัดการภายในที่ดีที่สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

### ด้านสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรธรรมชาติดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจโดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
2. ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลสิ่งแวดล้อมซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและเป็นช่องทางให้พนักงานได้ร่วมกันแสดงพลังและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

### ด้านสังคม /ชุมชน

1. การดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมผ่านกิจกรรมที่จัดทำขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดและนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีความสุขควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม(Value Creation) ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนเพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
2. ให้ความสำคัญในการดูแลพนักงาน , พัฒนาศักยภาพของพนักงาน , เสริมสร้างศักยภาพทุนมนุษย์เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทในด้านต่างๆ

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ข้อ 1. ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility)

บริษัทคำนึงถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบต่อสังคม โดยมุ่งหวังที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงาน ครอบครัวพนักงาน ตลอดจนชุมชนรอบข้างสถานประกอบการของเรา ในระดับท้องถิ่น และในระดับชาติ ตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมที่ว่าด้วยเรื่องการจัดงาน การดูแลเอาใจอาณานิคมและความปลอดภัย การมีส่วนร่วมต่อชุมชน รวมถึงลูกค้า และหุ้นส่วนทางธุรกิจ

ข้อ 2. ความสัมพันธ์กับชุมชน (Community Relationship)

บริษัทให้ความสำคัญกับชุมชนที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ ทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับชาติ โดยยึดถือการปฏิบัติที่สอดคล้องกับแบบแผนที่ปฏิบัติกันมาทั้งในระดับชุมชน และระดับชาติของประเทศ

นั้น ควบคู่ไปกับความเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบที่บริษัทมีต่อผู้ถือหุ้น พนักงาน คู่ค้า และลูกค้าของบริษัท บริษัทจะดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไปนี้

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

ข้อ 3. ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและรักษากฎระเบียบของบริษัท (Compliance)

พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของบริษัท พนักงานและบริษัท ไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดต่อข้อกำหนด กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของเรา และจะมุ่งคำนึงในเรื่องต่อไปนี้โดยเฉพาะ

- การใช้ข้อมูลภายในเพื่อผลประโยชน์

พนักงานจะไม่พึงหาผลประโยชน์ จากข้อมูลภายในที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งจะมีผลต่อ ราคาหุ้น หรือหลักทรัพย์ของบริษัท และห้ามไม่ให้ผู้บริหารหรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอก หรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วง 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

- การดัดสินบนและคอร์รัปชัน

พนักงานจะไม่ดัดสินบน และคอร์รัปชันในการประกอบธุรกิจ โดยจะไม่เสนอผลประโยชน์ที่ไม่ชอบ ธรรม ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์ทางธุรกิจอันไม่สมควร

- การแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

พนักงานจะเคารพหลักเกณฑ์ทางกฎหมายด้านการแข่งขันทางการค้าอย่างเป็นธรรม

- การกระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ

พนักงานจะไม่กระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบ บริษัทได้สร้างนโยบายไม่ยอมให้มีการทุจริตเพื่อจัดการกับการฉ้อโกงและการทุจริต หากปราศจากอำนาจที่อนุญาตให้ทำ พนักงานหรือพนักงานขายของบริษัทฯ คนใดไม่สามารถนำเงินและทรัพย์สินออกไปจากบริษัทไปโดยเจตนาทุจริต หรือนำไปใช้ในทางที่ผิด จนเป็นประโยชน์ส่วนตัว

- การแจ้งเบาะแส ความร่วมมือ การพิสูจน์ หรือการมีส่วนร่วมในการจัดการกับการกระทำความทุจริต

พนักงานต้องไม่ละเลยที่จะแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับการทุจริตที่ประสบ หรือมีส่วนร่วม การแจ้งข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่มีผลเสียต่อหน้าที่การงานของผู้แจ้ง เว้นแต่ว่าเป็นการแจ้งเท็จ

- การเจตนา ทำลายหุ้มนะ 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 และรักษาความไว้วางใจของลูกค้าที่มอบให้แก่

เรา ด้วยการสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บไว้รักษาไว้เป็นความลับ เรามุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามข้อมูล

- บริษัทจะรักษาความลับของลูกค้าทั้งที่เป็นพันธมิตรในเชิงกลยุทธ์ 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 เพื่อเสนอต่อผู้

บริหาร ผู้ถือหุ้น ลูกค้า องค์กรของรัฐ และหน่วยงานอื่นๆ

ดังนั้น ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทต้องมีความถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริงและเนื้อหาสาระครบถ้วนสมบูรณ์ โดยไม่มีข้อจำกัดใดๆ ทั้งบริษัทไม่อนุญาตให้กระทำการซื้อ เข้าซื้อ เข้าใช้ผลิตภัณฑ์ ที่ปกปิดซ่อน

เร้น โดยใช้วิธีการใช้นามแฝงหรือกระทำการผ่านบัญชีของบุคคลที่สาม

พนักงานมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บข้อมูลด้วยความ

ซื่อสัตย์ ตรงตามวัตถุประสงค์และตามความเป็นจริง อย่างไรก็ตาม การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานที่เข้าข่ายเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือผิดเว่นเสียแต่ว่าเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง

#### ข้อ 8. การสื่อสารอย่างโปร่งใส (Communication)

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

**ข้อ 9. ความซื่อสัตย์ (Honesty)**

เรามุ่งมั่นกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมาภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัท โดยถือปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจนี้ในทุกกิจกรรมและในการตัดสินใจทุกเรื่องของบริษัท เราจะดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร

**ข้อ 10. การโฆษณาประชาสัมพันธ์ (Public Relations)**

บริษัทยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นหลักพื้นฐานในการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อจูงใจและเพิ่มพูนความเชื่อมั่นของลูกค้าให้นิยมใช้บริการและผลิตภัณฑ์ของบริษัทการโฆษณาชวนเชื่อที่หลอกลวง รวมทั้งกิจกรรมสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการที่คลุมเครือ เป็นสิ่งที่ไม่พึงกระทำ บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานการประกอบธุรกิจการค้าที่เป็นธรรม ทั้งในด้านการวางแผนโฆษณาประชาสัมพันธ์ การคัดเลือกและการใช้สื่อโฆษณา รวมถึงกลยุทธ์สื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ ดังนั้นควาจึงมีรากฐานมาจากคุณภาพและผลการดำเนินงาน รวมถึงชื่อเสียงของบริษัท มิใช่เกิดจากการให้ข้อมูลเท็จ หรือข้อมูลที่บิดเบือน

**การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ**

**รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ**

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหน้าที่</li> <li>• คู่แข่ง</li> <li>ทางการค้า</li> <li>• คู่ค้า</li> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> <li>• พนักงาน</li> <li>• ลูกค้า</li> <li>• สังคม</li> <li>• หน่วยงานภาค</li> </ul>	1. ผู้ถือหุ้น <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานที่ดี</li> <li>และธุรกิจที่เติบโตอย่างยั่งยืน</li> </ul> - การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นที่เป็นธรรมและเท่าเทียม <ul style="list-style-type: none"> <li>- การเปิดเผย</li> </ul>	1. ผู้ถือหุ้น <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดแผนธุรกิจที่มีความชัดเจนทั้งระยะสั้น1-3 ปี ระยะกลาง 3-5 ปี โดยมุ่งเน้นการนำเสนอผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่มีคุณภาพสู่ตลาด เพื่อให้บริษัทฯ สามารถสร้างยอดขายได้ สร้างส่วนแบ่งตลาด และรักษาอัตราการเติบโตได้อย่างสม่ำเสมอ และดำรงไว้ซึ่งอัตราการทำกำไร และความสามารถในการแข่งขัน</li> </ul> 2. คู่ค้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้บริการที่มีคุณภาพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การแถลงข่าว</li> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางอื่น</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
รัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	<p>ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การดำเนินงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้</li> <li>- การกำกับกิจการและการบริหารความเสี่ยงที่ดี</li> </ul> <p>2. ลูกค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การได้รับการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง</li> <li>- การได้รับการบริการอย่างเสมอภาคเท่าเทียมและเป็นธรรม</li> <li>- การได้รับการปฏิบัติตามเงื่อนไขทางธุรกิจที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด มีความเป็นธรรม และเชื่อถือ</li> </ul>	<p>ตามความต้องการของลูกค้า</p> <p>เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารการบริการอย่างครบถ้วนถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเพื่อให้ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพผลิตภัณฑ์</li> <li>- ไม่กำหนดเงื่อนไขการค้ำที่ไม่เป็นธรรมต่อลูกค้า</li> <li>- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างโปร่งใสและเท่าเทียมกัน</li> <li>- ให้ความสำคัญในการรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า และไม่นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้เพื่อผลประโยชน์ของตนเอง และหรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ</li> </ul> <p>3. คู่ค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เรียกร้อง ไม่รับไม่จ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ทางการค้ากับคู่ค้าโดยไม่สุจริต</li> <li>- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญหาด้วยหลักแห่งความสมเหตุสมผล</li> </ul> <p>4. คู่แข่งทางการค้า</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประพฤติปฏิบัติตามกรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย</li> <li>- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า</li> </ul>	<p>ออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องร้องเรียน</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<p>ได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา และส่งเสริมการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์ กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. คู่ค้า <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส</li> <li>- การชำระค่าสินค้าและบริการที่ตรงเวลา</li> <li>- การเติบโตร่วมกันทางธุรกิจอย่างยั่งยืน</li> <li>- จัดทำรูปแบบสัญญาที่เหมาะสม</li> <li>- จัดการให้มีระบบการจัดการและติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามเงื่อนไข</li> </ul> </li> </ul>	<p>ด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางเสื่อมเสียโดยปราศจากข้อมูลความจริง</li> </ul> <p>5. เจ้าหนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง และเงื่อนไขที่มีต่อเจ้าหนี้โดยเคร่งครัด</li> <li>- รายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ แก่เจ้าหนี้ด้วยความซื่อสัตย์ ถูกต้อง และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ</li> </ul> <p>6. พนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน</li> <li>- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลปฏิบัติงานของพนักงาน</li> <li>- พิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน ด้วยความเสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานความยุติธรรมและความเหมาะสม</li> <li>- รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมใน</li> </ul>		

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>ของสัญญาอย่างครบถ้วนและป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดหา และมีหลักการการจ่ายเงินให้แก่ลูกค้าและคู่สัญญาตรงเวลาตามเงื่อนไขการชำระเงินที่ตกลงกัน</p> <p>- รักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจน</p> <p>4. คู่แข่งทางการค้า</p> <p>- การดำเนินธุรกิจและการแข่งขันด้วยความโปร่งใส</p> <p>5. เจ้าหนี้</p>	<p>การกำหนดทิศทางในการทำงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัพนักงานอย่างเคร่งครัด</li> <li>- บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงานของพนักงาน</li> <li>- ปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความสุภาพและให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์</li> <li>- ส่งเสริมให้พนักงานเข้าใจในเรื่องประมวลจริยธรรมทางธุรกิจและบทบาทหน้าที่เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ</li> </ul> <p>7. สังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำนึงถึงทางเลือกที่มีผลกระทบต่อความเสียหายของสังคม สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้น้อยที่สุด</li> <li>- ไม่กระทำการใด ๆ ที่ส่งผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติ และสภาพแวดล้อมเกินกว่าที่กฎหมายกำหนดและปลูกฝังจิตสำนึกของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- ส่งเสริมการใช้และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมและชนรุ่นหลัง</li> <li>- ไม่สนับสนุนกิจกรรมใด ๆ ที่เป็นภัยต่อสังคมหรือศีลธรรมอันงาม และ/หรือเป็นการส่งเสริมอบายมุข</li> <li>- จัดให้มีระบบการร้องทุกข์ในเรื่องที่อาจมีผลกระทบต่อ</li> </ul>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>- การจ่ายชำระหนี้</p> <p>อย่างครบถ้วนและตรงตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>- การปฏิบัติตามสัญญาข้อกฎหมายหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง</p> <p>6. พนักงาน</p> <p>- ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียมกัน เช่น การมอบหมายงาน การเรียนรู้และพัฒนา รวมถึงค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ</p> <p>- ผู้บริหารปฏิบัติตนเพื่อเป็น</p>	<p>ต่อชุมชน และดำเนินการตรวจสอบพร้อมปรับปรุงแก้ไข และแจ้งผลการดำเนินการ</p> <p>ดำเนินการให้ผู้ร้องทุกข์ทราบในเวลาอันควร</p> <p>- ปฏิบัติและให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแลฯ</p> <p>- สนับสนุนกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และกิจกรรมสาธารณประโยชน์</p> <p>- ให้การตอบสนองอย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>8. หน่วยงานราชการ / องค์กรภาครัฐ</p> <p>- คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในส่วนที่สำคัญด้านหนึ่งคือการถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางการ โดยหน่วยงานกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ได้ฝึกอบรมให้ความรู้ที่จำเป็นแก่พนักงานของบริษัทฯ อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ</p> <p>9. หน่วยงานกำกับดูแล</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>แบบอย่างที่ดีให้กับพนักงาน เช่น ความมุ่งมั่นตั้งใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- พนักงานได้รับการดูแลความปลอดภัย ชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมการทำงาน สุขภาพและสุขภาวะที่ดี</p> <p>7. สังคมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>- การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและฝึกอบรมพนักงานในด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- การดำเนินธุรกิจอย่างมีความ</p>	<p>- ปฏิบัติครบถ้วนและให้ความร่วมมือในการกำกับอย่างเคร่งครัด</p>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<p>รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และการสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมแก่สังคมและองค์กรต่าง ๆ</p> <p>8. หน่วยงานราชการ / องค์กรภาครัฐ - การถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อกำหนดต่าง ๆ ของทางการ</p> <p>9. หน่วยงานกำกับดูแล - การกำกับกิจการที่ดีและเป็นไปตามกฎหมายที่หน่วยงานกำกับกำหนด</p>		

## ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :  
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

## ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

### รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

### มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยธุรกิจและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยหน่วยธุรกิจ ซึ่งดำเนินธุรกิจที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบต่อการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นดังกล่าวมีความเหมาะสมกับอัตราผลตอบแทนที่กำหนดภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ขณะที่หน่วยงานสนับสนุนซึ่งมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยธุรกิจเพื่อให้บรรลุเป้าหมายร่วมกันนั้น จะรับผิดชอบการจัดการความเสี่ยงด้านปฏิบัติการซึ่งเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ

- การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมความเสี่ยงโดยหน่วยงานที่เป็นเอกเทศ โดยการจัดตั้งฝ่ายกำกับดูแลกิจการและบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีความเป็นอิสระในการทำงานโดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง และมีการจัดตั้งทีม Risk Owner ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบในการให้ความเห็นเกี่ยวกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจอย่างเป็นอิสระและเชื่อถือได้ รวมทั้งการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ภายใต้ระดับที่ยอมรับได้
- มีนโยบายในการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยคณะกรรมการการลงทุนและบริหารความเสี่ยง จะทำหน้าที่กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ภายใต้แนวทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
- การบริหารความเสี่ยงโดยรวมความเสี่ยงทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ โดยการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวคำนึงถึงการบริหารความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งเกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจ อีกทั้งยังครอบคลุมถึงทุกระดับงานภายในองค์กร
- การวัดผลงานโดยปรับความเสี่ยงของหน่วยธุรกิจ โดยหน่วยงานธุรกิจได้ดำเนินแต่งตั้ง Risk Owner ซึ่งจะเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน การปรับเปลี่ยนงานตามประสิทธิภาพของการทำงานที่ปรับหลังจากได้รับการประเมินความเสี่ยงแล้ว รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นๆ

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

#### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ  
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

#### ความเสี่ยงจากการขยายการลงทุนในประเทศ

บริษัทฯ มีนโยบายการดำเนินงานด้านการขยายสาขาให้ครอบคลุมทั่วประเทศ โดยปี 2568 ได้ขยายสาขาเพิ่ม จำนวน 12 สาขา รวมทั้งสิ้น 110 สาขา และในปี 2569 มีแผนขยายสาขาเพิ่ม จำนวน 146 สาขา ซึ่งถัวเฉลี่ยใช้เงินลงทุนประมาณสาขาละ 0.8 ล้านบาท จากนโยบายการขยายสาขาอย่างต่อเนื่อง

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัท ฯ อาจมีความเสี่ยงหากผลการดำเนินงานของสาขาใหม่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานโดยรวม ซึ่งสาเหตุอาจเกิดจากปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ภาวะเศรษฐกิจในประเทศไทย ภาวะเศรษฐกิจโลก การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง พฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

### แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี  
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี  
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://info.singerthai.co.th/storage/corporate-governance/charters-and-documents/2023/20230331-singer-code-of-conduct-and-bussiness-ethics-th.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

### ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

##### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

##### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

---

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