



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท สหมิตรธัญพืช จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 22 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สหมิตรถลุงเหล็ก จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SMPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : บรรจภัณฑ์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีนโยบายดังนี้

- ดำเนินการให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน/การผลิต เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
 - ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ หรือตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
 - รับผิดชอบและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่ บริษัทตั้งอยู่
 - ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน อันเนื่องมาจากการดำเนินการของบริษัท
- โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ไม่กระทำการใดๆอันจะมีผลเสียหายต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

นโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัท นโยบายเป้าหมาย และแนวปฏิบัติดังกล่าวได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืนครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 และรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 สำหรับใช้เพื่อดำเนินการด้านความยั่งยืนในปี 2567 สำหรับนโยบายเป้าหมาย และการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับปี 2567 ได้รับการทบทวนและประกาศใช้เพื่อนำไปปฏิบัติผ่านการประชุมคณะทำงานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : "ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดการพลังงานในโรงงานควบคุมและอาคารควบคุม กระทรวงพลังงาน"

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

1. การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัทฯ ได้มีการควบคุมอัตราการระบายมลพิษทางอากาศให้อยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดโดยทุกปีบริษัทและคณะกรรมการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมได้มีการกำหนดเป้าหมายและมีการดำเนินงานด้านมลพิษทางอากาศ โดยมีเป้าหมายและการดำเนินงาน ดังนี้

เป้าหมาย: ผ่านเกณฑ์การตรวจวัดปริมาณสารมลพิษที่ปล่อยจากปล่องระบายตามที่ถูกกฎหมายกำหนด

ผลการตรวจวัด: ผ่านเกณฑ์

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการคุณภาพอากาศ

กิจกรรมส่งเสริมการจัดการคุณภาพอากาศ

- การลดฝุ่นละอองภายในบริษัทก่อนที่จะกระจายสู่ชุมชนรอบๆโรงงาน โดยการให้บริการบริษัทภายนอกนำอุปกรณ์เข้ามาเพื่อดูฝุ่นภายในโรงงานเป็นประจำทุกวัน

- นำระบบบำบัดอากาศแบบเปียก (Wet Scrubber) มาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อไม่ให้เกิดการปล่อยควันและฝุ่นที่เกิดจากกระบวนการผลิตไปสู่อากาศ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

- กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตรวจสอบคุณภาพอากาศจากปล่องระบายเป็นประจำ พร้อมทั้งจัดให้มีแผนการตรวจสอบและบำรุงเชิงป้องกันของอุปกรณ์หรือเครื่องจักรอย่างสม่ำเสมอ

- มาตรการตรวจสอบหมั่นน้ำ, สเปรย์น้ำและฟیلเตอร์ดักฝุ่นละอองของระบบบำบัดอากาศแบบเปียก (Wet Scrubber)

2. การจัดการด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีการตรวจวัดระดับเสียง แสงสว่าง และความร้อน เพื่อให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานมีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและสุขภาพที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย และผลการดำเนินงาน ดังนี้

เป้าหมาย: ผ่านเกณฑ์การตรวจวัดด้านระดับเสียง และด้านแสงสว่างตามที่กฎหมายกำหนด

ผลการตรวจวัด: ผ่านเกณฑ์

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในที่ทำงานเพิ่มเติม

ด้านระดับเสียง

บริษัทตรวจวัดเสียงอย่างสม่ำเสมอตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้แน่ใจว่าไม่ก่อมลพิษทางเสียงแก่ชุมชนข้างเคียง นำอุปกรณ์ลดเสียงลม (Silencers) มาใช้ในกระบวนการผลิต ติดตั้งผนังกันเสียง, ติดตั้งอุโมงค์ครอบกันเสียง, ห้องเก็บเสียงสำหรับการเจียร, ห้องครอบโบลเวอร์พ่นสีน้ำ และสีฝุ่น, ห้องครอบโบลเวอร์เตาเผา โบลเวอร์พ่นสีและโบลเวอร์ยิงทราย เพื่อลดเสียงที่เกิดจากการทำงานในโรงงาน ทำการปลูกต้นไม้รอบรั้วโรงงานเพื่อเป็นกำแพงกันเสียง ติดตั้งผนังกันเสียงเพื่อลดมลภาวะทางเสียง อีกทั้งยังพิจารณาแนวทางอื่นๆเพิ่มเติม เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานในโรงงานรวมถึงชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียง ในส่วนของพนักงานบริษัทได้จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันเสียงส่วนบุคคลที่เหมาะสมกับประเภทของงาน (ได้แก่ ปลั๊กอุดหู ที่ครอบหู เป็นต้น) ให้พนักงานที่ต้องทำงานในสภาพแวดล้อมที่มีความเสี่ยงจากมลพิษทางเสียง พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน นอกจากนี้ยังจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพการได้ยินของพนักงานที่ต้องทำงานในพื้นที่ที่เสียงดังเกินมาตรฐานในการตรวจสอบสุขภาพประจำปี

ด้านแสงสว่าง

บริษัทตรวจวัดแสงสว่างในพื้นที่ทำงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้พนักงานได้ทำงานในที่ที่มีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุระหว่างการทำงาน

ด้านความร้อน

บริษัทตรวจวัดความร้อนในพื้นที่ทำงาน และมีมาตรการแก้ไขทันทีเมื่อพบว่าความร้อนในพื้นที่การทำงานไม่เหมาะสม เช่น ติดตั้งพัดลมระบายอากาศขนาดใหญ่ ติดตั้งฉากกันรังสีความร้อนจากเตาเผา รวมถึงมีโครงการน้ำดื่มสมุนไพรคลายร้อนซึ่งช่วยลดความร้อนในร่างกายให้กับพนักงานช่วงฤดูร้อน

3. บริษัทได้รับการรับรอง ISO14001:2015

บริษัทฯ ได้ตระหนักว่า การประกอบธุรกิจที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมนั้น เป็นอีกหนึ่งปัจจัยของความยั่งยืน และเพื่อให้เป็นมาตรฐานสากลและเป็นที่

ยอมรับกันทั่วไป บริษัทจึงมีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากร ได้แก่ ไฟฟ้า ประปา น้ำมัน อย่างมีประสิทธิภาพ และควบคุมปริมาณการใช้อย่างเหมาะสม ตั้งแต่ปี 2560 บริษัทได้รับการรับรอง ISO 14001:2015 มาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม

การให้ความรู้และฝึกอบรมพนักงานเรื่องสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มีแผนปลูกฝังจิตสำนึกและเผยแพร่แนวคิดในด้านการใช้ทรัพยากรให้มีประสิทธิภาพและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้พนักงานบริษัททุกคนได้รับรู้ผ่านการอบรม บอร์ดประชาสัมพันธ์ของบริษัท หรือติตปายตามสถานที่ต่างๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับได้เข้าใจการใช้ทรัพยากรและรักษาสิ่งแวดล้อมได้อย่างถูกต้อง ดังนี้

1. อบรมข้อกำหนดของ ISO14001 ให้แก่พนักงานใหม่ทุกคน พร้อมกันนี้ทีมประชาสัมพันธ์ของโครงการ ISO14001 ยังได้บรรจุแผนการทบทวนความรู้ให้กับพนักงานทุกปี
2. รณรงค์การคัดแยกขยะ ได้แก่ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
3. ประชาสัมพันธ์ด้านการอนุรักษ์พลังงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ได้แก่ คู่มือ หรือ คนในชุมชน โดยการทำแผนพับคู่มือในการติดต่อและขอระเบียบต่างๆ
4. บริษัทมีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ซึ่งสามารถติดต่อร้องเรียนเรื่องผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากบริษัทได้ที่หมายเลข 02-895-4139 อีเมลล์ em@smpcplc.com หรือ Line@: @smpc_direct ได้ตลอด 24 ชั่วโมง
5. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทจัดให้มีวาระพิจารณาติดตามและดำเนินการกรณีได้รับการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน (Whistle Blowing) เป็นประจำในการประชุมทุกไตรมาส

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการพลังงานเพื่อให้เกิดการใช้ที่มีประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด โดยทุกปีบริษัทและคณะกรรมการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมได้มีการกำหนดเป้าหมายและมีการดำเนินงานด้านการลดการใช้ไฟฟ้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 17,445,384.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : ลด 3.88% หรือ 16,768,503.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การใช้ไฟฟ้าของบริษัทในปี 2567 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 พบว่าปริมาณการใช้ไฟฟ้าโดยรวมเพิ่มขึ้น 29.51% ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อยอดการผลิตเพิ่มขึ้น 6.95% เนื่องจากในปี 2567 บริษัทมียอดการผลิตที่มากกว่าปี 2566 ประกอบกับมีการเพิ่มเครื่องจักรในกระบวนการผลิต ส่งผลให้ปริมาณการใช้ไฟฟ้าเมื่อเทียบกับยอดการผลิตเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตามบริษัทยังคงมีการรณรงค์การลดใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มการตรวจสอบอัตราการรั่วไหลในจุดต่างๆ เช่น การรั่วไหลของระบบอัดอากาศและลมของโรงงาน โดยบริษัทมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการลดใช้ไฟฟ้า ดังนี้

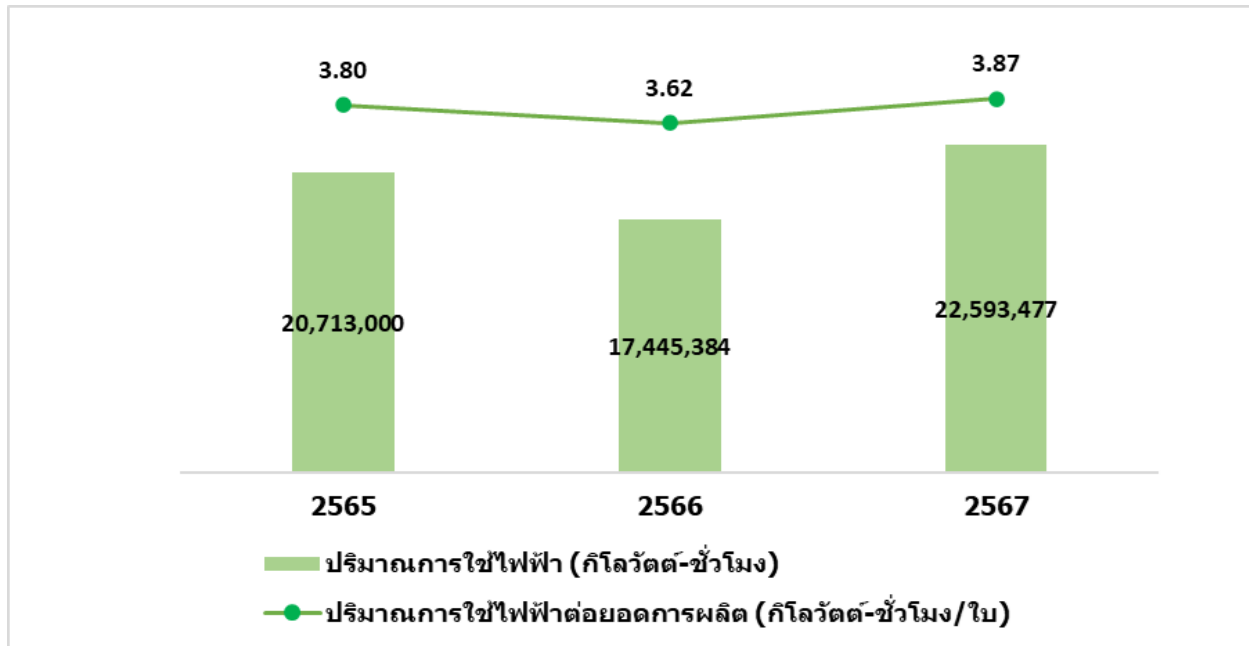
กิจกรรมเพื่อส่งเสริมการลดใช้ไฟฟ้า

- การเปลี่ยนหลอดไฟเป็นแบบประหยัดพลังงาน
- การบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
- ใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ โดยติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาโรงงาน (Solar Rooftop)
- เพิ่มประสิทธิภาพ Air Compressor ทดแทนตัวเดิมที่มีประสิทธิภาพต่ำ และติดตั้งระบบควบคุม Air Compressor แบบ

Central

- ปรับปรุงฉนวนกันความร้อนผนังเตาเผา ประตูเตาเผา และปรับปรุงเตาอบสี เพื่อลดการสูญเสียพลังงาน
- ลดอัตราการรั่วไหลของระบบอากาศอัด โลว์ลมทั่วไป

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	20,713,000.00	17,445,384.00	22,593,477.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	43,062.37	36,268.99	44,041.87

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.48000000	0.41000000	0.53000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	76,038,011.51	80,715,266.41	91,403,447.82
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	1.69	2.28	2.19
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.38	2.01	1.89
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	158,083.18	167,807.21	178,174.36

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	35,604.00	36,105.00	39,515.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	4,251.00	4,297.00	4,717.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	2,920,640.00	2,883,940.00	3,572,780.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	61,476,514.60	71,314,203.40	88,600,550.74
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	1.37	2.01	2.12
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.11	1.77	1.83

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	20,713.00	17,445.38	22,593.48

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00374911	0.00433763	0.00467601
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.48000000	0.41000000	0.53000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการน้ำให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการใช้น้ำ ลดการสูญเสียน้ำ มีการบริหารจัดการคุณภาพของน้ำ โดยทุกปีบริษัท และคณะกรรมการระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมได้มีการกำหนดเป้าหมายและมีการดำเนินงานด้านการลดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 19,452.00 ลูกบาศก์เมตร	2567 : ลด 5% หรือ 18,479.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

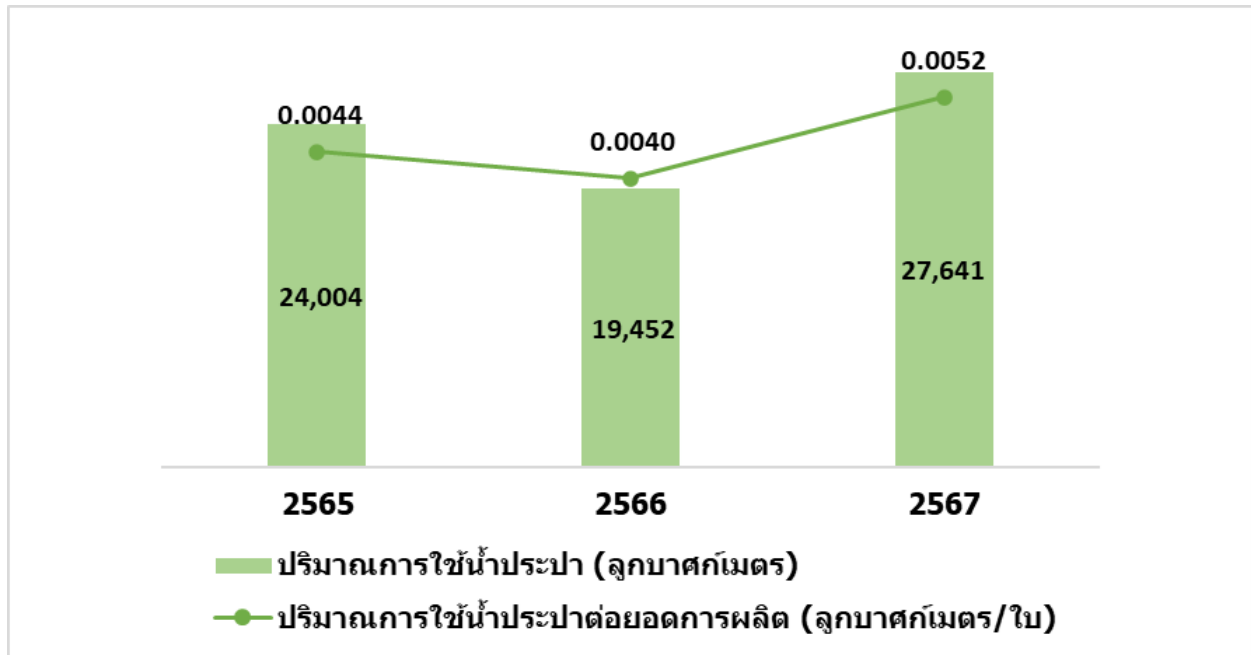
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การใช้น้ำประปาของบริษัทฯ ในปี 2567 เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2566 พบว่าปริมาณการใช้น้ำประปาโดยรวมเพิ่มขึ้น 55.34% ปริมาณการใช้น้ำประปาด้อยลงการผลิตเพิ่มขึ้น 28.36% โดยปัจจัยหลักที่ส่งผลต่อการเพิ่มขึ้นมาจากยอดผลิตที่สูงขึ้น และการเพิ่มมาตรการทำความสะอาดสินค้าก่อนการส่งออก นอกจากนี้ยังพบจุดรั่วไหลของน้ำประปา อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ยังคงดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การลดใช้น้ำประปาอย่างต่อเนื่อง และได้เพิ่มมาตรการตรวจสอบการรั่วไหลของน้ำ โดยบริษัทฯ ได้มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการลดใช้น้ำประปา ดังนี้

กิจกรรมส่งเสริมการลดใช้น้ำประปา

- น้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิตบริษัทได้บำบัดและนำน้ำที่ผ่านการบำบัด การกรอง และการฆ่าเชื้อแล้ว กลับมาใช้ใหม่ 100%
- ขยายปริมาณการรองรับน้ำเพื่อให้สามารถรองรับน้ำที่จะนำกลับมาใช้ใหม่ได้มากขึ้น
- กักเก็บน้ำฝนในบ่อพักน้ำสำรองเพื่อนำไปใช้ในกระบวนการผลิต
- ตรวจสอบจุดรั่วไหลของท่อส่งน้ำภายในโรงงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อลดการสูญเสีย
- รณรงค์และปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้น้ำแก่พนักงาน และเพิ่มช่องทางในการแจ้งเหตุเกี่ยวกับน้ำรั่ว

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	24,004.00	19,452.00	27,641.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	12,888.00	10,132.00	14,633.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	11,116.00	9,320.00	13,008.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	49.90	40.44	53.88
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	24,004.00	19,452.00	27,641.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00434479	0.00483656	0.00572065
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.56000000	0.45000000	0.70000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	466,175.75	405,657.12	516,976.44
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	466,175.75	405,657.12	516,976.44
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	969.18	843.36	1,007.75

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้มีการบริหารจัดการขยะของเสีย ทั้งขยะของเสียอันตรายและไม่อันตราย โดยบริษัทได้ส่งเสริมให้มีการจัดการและการแยกขยะ ได้มีข้อมูลการดำเนินงานด้านการจัดการขยะและของเสีย ดังนี้

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย⁽¹⁾

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566 : ขยะไม่อันตราย 944,354.00 กิโลกรัม	2567 : ลด 0% หรือ 1,181,256.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : จ้างบริษัทผู้เชี่ยวชาญภายนอกกำจัด
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะอันตราย	2566 : ขยะอันตราย 269,416.00 กิโลกรัม	2567 : ลด 0% หรือ 518,933.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : จ้างบริษัทผู้เชี่ยวชาญภายนอกในการกำจัด

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ - เป้าหมายขยะไม่อันตรายปี 2567 คิดเป็นปริมาณต่อใบ ตั้งเป้าเท่ากับปี 2566 เนื่องจากยังไม่บรรลุเป้าหมายจึงคงเป้าหมายเดิม แต่ปริมาณรวมเพิ่มขึ้นเนื่องจากปริมาณที่คาดว่าจะขายในปี 2567 เพิ่มขึ้น
- เป้าหมายขยะอันตรายปี 2567 ปริมาณรวมเพิ่มขึ้นเนื่องจากปริมาณต่อใบตั้งเป้าสูงขึ้น เนื่องจากบริษัทมีการปรับปรุงเป้าหมายให้ครอบคลุมมากขึ้น รวมถึงปริมาณที่คาดว่าจะขายในปี 2567 เพิ่มขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

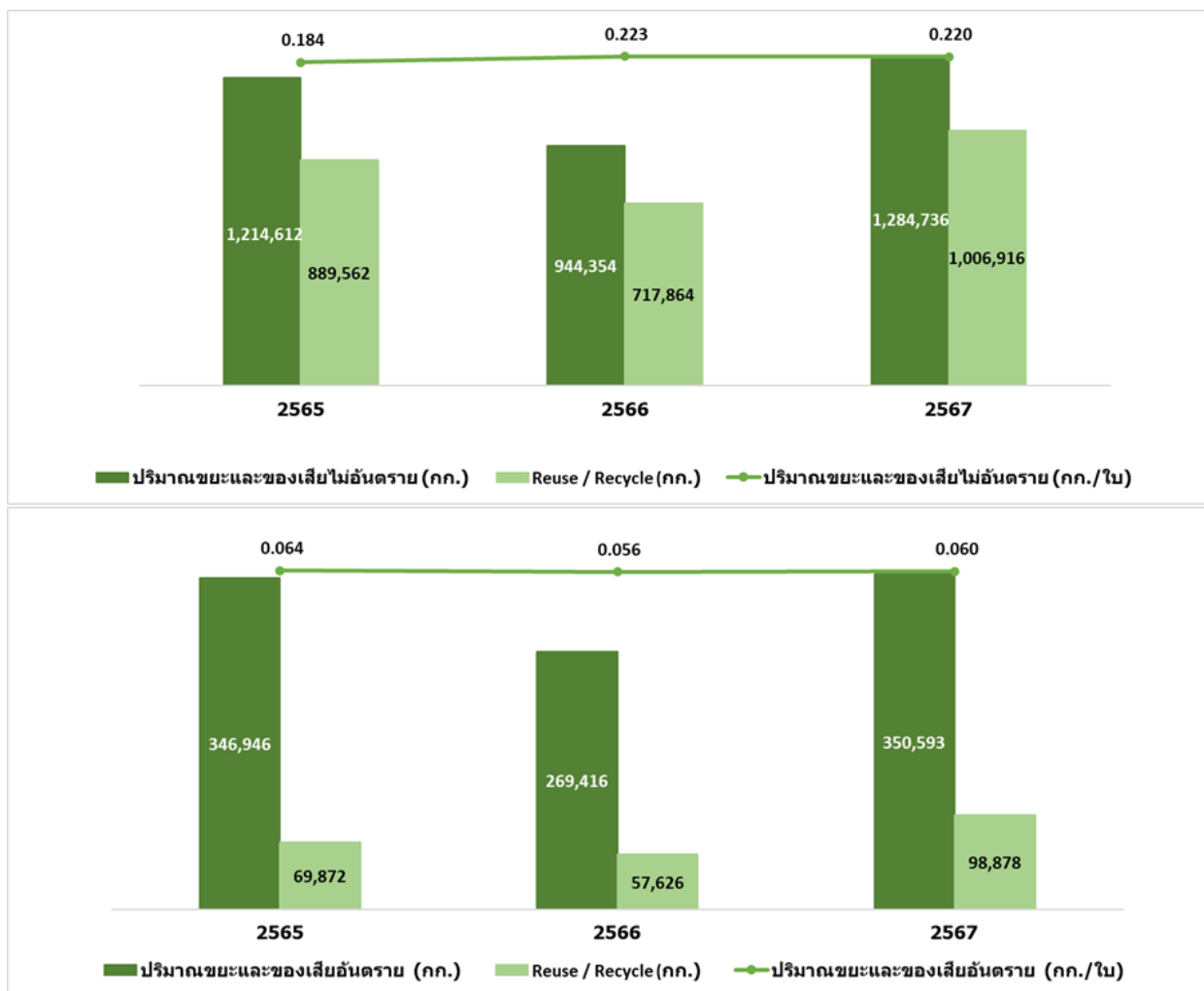
ในปี 2567 ขยะและของเสียไม่อันตราย 78% ถูกนำไปใช้ประโยชน์โดยการนำไปรีไซเคิล และขยะของเสียอันตรายบริษัทได้มีการติดตั้งกล่องตกฝุ่นเชิงคั่นไลน์การผลิต ทำให้สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลได้ 28% โดยบริษัทมีกิจกรรมส่งเสริมการจัดการขยะและของเสีย ดังนี้

กิจกรรมส่งเสริมการจัดการขยะและของเสีย

- บริษัทฯ ได้จัดหาภาชนะรองรับขยะที่เหมาะสม มีการแยกขยะ และจัดเก็บขยะแต่ละประเภทให้เป็นระเบียบ
- จัดสร้างโรงพักขยะปนเปื้อน และส่งกำจัดกับบริษัทที่ได้มาตรฐานเมื่อมีปริมาณที่เหมาะสม
- ดำเนินการ “โครงการธนาคารขยะ” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการทำกิจกรรม 5 ส ของบริษัท โดยบริษัทได้ดำเนินโครงการมาอย่างต่อเนื่อง

และพนักงานทุกคนในบริษัทได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมนี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	1,561,557.00	1,213,770.00	1,635,329.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	1,214,611.00	944,354.00	1,284,736.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	346,946.00	269,416.00	350,593.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.28	0.30	0.34
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.22	0.23	0.27
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.06	0.07	0.07

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	959,434.00	775,490.00	1,105,794.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	889,562.00	717,864.00	1,006,916.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	69,872.00	57,626.00	98,878.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	61.44	63.89	67.62
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	73.24	76.02	78.38
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	20.14	21.39	28.20

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศและสถานะโลกร้อน ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และเพื่อตอบสนองต่อนโยบายของภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในและต่างประเทศที่ให้ความสำคัญกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทจึงได้จัดตั้งคณะทำงานด้านการจัดการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร และได้ทำการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร โดยเริ่มจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นครั้งแรกเมื่อปี 2564 มีกระบวนการทวนสอบข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล วัดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นมาตรฐาน โดยในปี 2567 บริษัทได้จ้างบริษัท อีซีอีอี จำกัด เป็นผู้ทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ซึ่งเป็นข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง 31 ธันวาคม 2566 และได้รับการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : https://www.smpcplc.com/th/environmental_management_th/

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

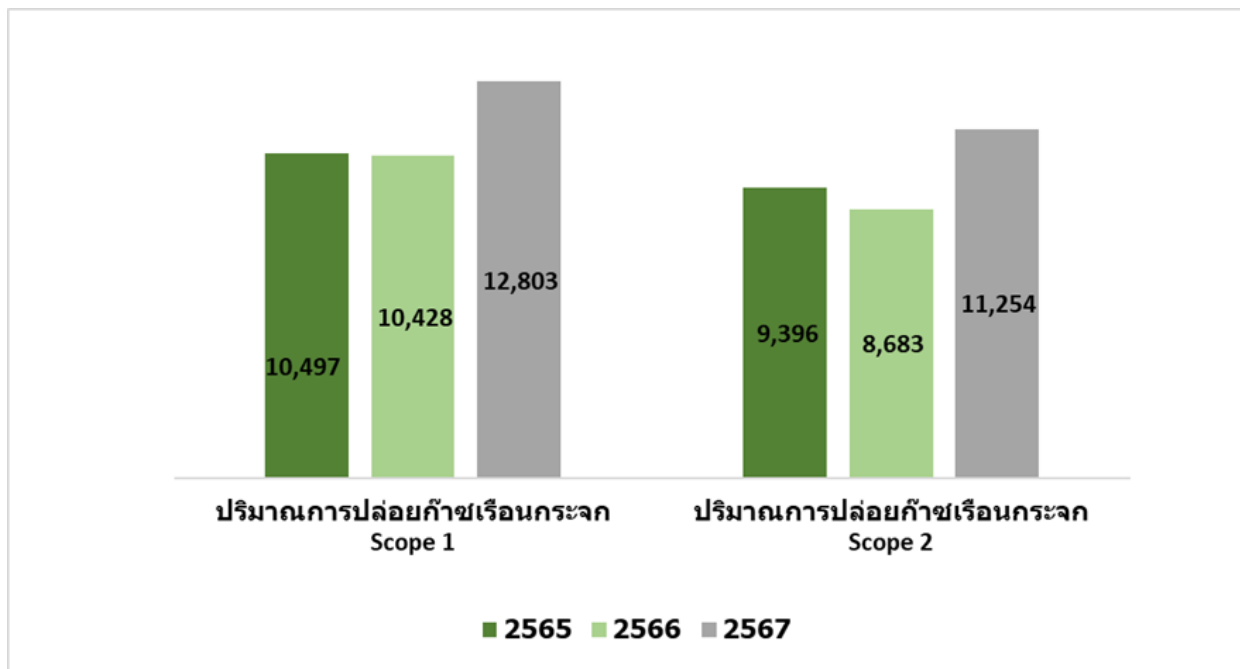
ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 10,428.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 1.88% หรือ 194.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-
ขอบเขตที่ 2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 8,683.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 0.37% หรือ 35.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 2.25 เทียบจากปี 2566 ซึ่งในปี 2567 บริษัทฯ ปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมด 24,057 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 25.88 เมื่อเทียบกับปี 2566 สาเหตุหลักมาจากการใช้ไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้น เนื่องจากยอดการผลิตที่เพิ่มขึ้นและการเพิ่มเครื่องจักรในกระบวนการผลิต อย่างไรก็ตามบริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง โดยมีแผนปรับปรุงเครื่องจักรในกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ลดการใช้พลังงาน เพื่อบรรลุเป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอนาคต

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	19,893.00	19,111.00	24,057.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	10,497.00	10,428.00	12,803.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	9,396.00	8,683.00	11,254.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.003601	0.004752	0.004979
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	41.36	39.73	46.89

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท อีซีอี จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	11.92	68.96
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	11.92	68.96
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สหมิตรถัณฑ์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SMPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : บรรจภัณฑ์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

บริษัทฯ มีนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน แบ่งเป็นหลักการสำคัญดังนี้

3.4.1.1 ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม มีนโยบาย ดังนี้

- ปฏิบัติกิจหน้าที่ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินกิจกรรมหรือสนับสนุนกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนบุคคลใดๆ ที่ทำธุรกิจผิดกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคมและความมั่นคงของประเทศ
 - ปฏิบัติและควบคุมให้มีการปฏิบัติที่ไม่ขัดต่อกฎหมายอย่างเคร่งครัด
 - ไม่กระทำการใดๆ ที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงของประเทศ

บริษัทจัดให้มีกิจกรรมช่วยเหลือสังคมและชุมชนอย่างสม่ำเสมอ โปรดดูการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคมในหัวข้อ 3.4.2.8 “CSR After Process”

3.4.1.2 การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม

บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ ให้รีบดำเนินการเจรจากับคู่ค้า และเจ้าหนี้ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหาตลอดจนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้สัญญาที่เกี่ยวข้อง หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งได้ จะรีบแจ้งให้คู่ค้า และเจ้าหนี้ทราบทันที
- ให้ข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนตามความเป็นจริง และตรงเวลาแก่เจ้าหนี้อย่างสม่ำเสมอ
- ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้าหรือเจ้าหนี้ ตลอดจนดำเนินการทุกวิถีทางที่จะป้องกันไม่ให้เกิดปัญหา

การตัดสินใจบนใจเกิดผลเสียต่อบริษัท

- แข่งขันทางการค้าในกรอบกติกาที่เป็นธรรม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ผิดกฎหมาย
- สนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ
- พนักงานต้องไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ ได้แก่ คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ผลงานต่าง ๆ รวมไปถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ สำหรับพนักงานที่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ มีความผิดทางวินัย และตามกฎหมาย

นอกจากนี้บริษัทยังหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เว้นแต่การทำรายการนั้นจะเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุด

ของบริษัท ซึ่งบริษัทฯ ได้เปิดเผยรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้ครบถ้วนแล้วในข้อ 9.2 “รายการระหว่างกัน”

3.4.1.3 การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น โดยครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมกันนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติเพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้เป็นไปตามนโยบายนี้ และบริษัทฯ จะสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายธุรกิจ และรักษาชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน

บริษัทฯ ได้รับการต่ออายุการรับรองครั้งที่ 3 โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต หรือ Private Sector Collective Action against Corruption (CAC) ต่อไปอีก 3 ปี (จนถึงมีนาคม 2571)

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตคอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มีขอบข่ายหน้าที่หรือด้วยกฎหมาย เพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง พวกพ้อง และ/หรือผู้อื่น โดยการเสนอ การให้คำมั่นสัญญา การขอ การเรียกร้อง การให้หรือรับสินบน การชักจูงการกระทำที่ผิดกฎหมาย ทั้งทางตรงและทางอ้อม การทำหลักฐานเท็จ การนำทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปใช้ส่วนตัว การกระทำในลักษณะที่มีการขัดกันของผลประโยชน์

การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การช่วยเหลือด้านการเงินหรือช่วยเหลือในรูปแบบอื่นเพื่อสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง การช่วยเหลือด้านการเงิน เช่น การให้กู้เงิน การบริจาคเงิน การช่วยเหลือในรูปแบบอื่น เช่น การให้สิ่งของหรือบริการ การโฆษณาส่งเสริมสนับสนุนพรรคการเมือง การซื้อบัตรเข้าชมงานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคให้พรรคการเมือง การให้พนักงานลาหยุด หรือเป็นตัวแทนบริษัทฯ เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมทางการเมือง

เจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือในรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่งานตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่งานอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ และให้หมายความรวมถึงกรรมการ อนุกรรมการ ลูกจ้างของส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ และบุคคลหรือคณะบุคคลบรรดาซึ่งมีกฎหมายกำหนดให้ใช้อำนาจหรือได้รับมอบให้ใช้อำนาจทางปกครองที่จัดตั้งขึ้นในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือกิจการอื่นของรัฐด้วย

ค่าอำนวยความสะดวก หมายถึง ค่าใช้จ่ายจำนวนเล็กน้อยที่จ่ายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างไม่เป็นทางการ และเป็นการให้เพียงเพื่อใหัมั่นใจว่า เจ้าหน้าที่ของรัฐจะดำเนินการตามกระบวนการ หรือเป็นการกระตุ้นให้ดำเนินการรวดเร็วขึ้น โดยกระบวนการนั้นไม่ต้องอาศัยดุลพินิจของเจ้าหน้าที่รัฐ และเป็นการกระทำอันชอบด้วยหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น รวมทั้งเป็นสิทธิที่บุคคลพึงจะได้ตามกฎหมายอยู่แล้ว เช่น การขอใบอนุญาต การขอหนังสือรับรอง และการได้รับการบริการสาธารณะ เป็นต้น

สินบน หมายถึง การกระทำในรูปแบบใดๆ ที่เป็น การเสนอ การให้สัญญา การมอบให้ การยอมรับการเรียกร้องที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ ใ้รวมถึงของขวัญ บริการ เงินสด หรือรูปแบบอื่นๆ ที่อาจให้โดยตรง หรือผ่านบุคคลอื่นหรือเพื่อบุคคลอื่นด้วยในลักษณะที่เป็นการจูงใจให้มีการปฏิบัติใด ๆ ให้รวมถึงการกระทำต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเจ้าหน้าที่ขององค์กรระหว่างประเทศ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ

การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ หมายถึง การที่บุคคลผู้เป็นหรือเคยเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือนักการเมืองหรือที่ปรึกษาของหน่วยงานรัฐ เข้ามาทำงานให้กับบริษัทฯ และอาจอาศัยความสัมพันธ์หรือข้อมูลภายในเพื่อเอื้อประโยชน์แก่บริษัทฯ หรือก่อให้เกิดภาวะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรกำกับดูแลธุรกิจกับบริษัทฯ ที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล โดยผลของการกระทำนั้นมุ่งหวังให้เกิดความได้เปรียบทางธุรกิจที่ไม่เป็นธรรม หรือการกำหนดนโยบายเอื้อประโยชน์เอกชนที่อดีตเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นทำงานให้

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำหรือกิจกรรมใดๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ส่วนตนขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงและทางอ้อม ทั้งนี้ ผลประโยชน์ส่วนตนรวมถึงผลประโยชน์ของบุคคลที่เข้ามาเกี่ยวข้องไม่ว่าโดยทางสายเลือดหรือทางอื่นใดที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ หรือผลประโยชน์ที่บุคคลได้รับ โดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากบุคคลหรือกลุ่มบุคคล และส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัทฯ ด้วย โดยสถานการณ์นั้นอาจทำให้บุคคลนั้นขาดความเที่ยงธรรมในการตัดสินใจได้อย่างโปร่งใส

การให้และรับเงินสนับสนุน หมายถึง เงินที่จ่ายให้หรือได้รับจากลูกค้า คู่ค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ หรือองค์กรอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ อันเป็นไป เพื่อประโยชน์ในการสร้างความน่าเชื่อถือทางการค้า และช่วยกำกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามความเหมาะสมแก่โอกาส

การให้บริจาค หมายถึง การให้ความช่วยเหลือทางการเงิน หรือรูปแบบอื่นๆ เช่น ให้ความรู้ การสละเวลา เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมตอบแทนสังคม บริจาคสินค้าของบริษัทฯ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ทางการกุศลหรือสาธารณะ และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่บริษัทฯ โดยไม่มุ่งหวังผลทางธุรกิจ เป็นการตอบแทนไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ของบริษัทฯ

การรับบริจาค หมายถึง การรับในรูปแบบของเงินสด สินค้า สินทรัพย์ เพื่อนำไปบริจาคต่อองค์กรการกุศล

การให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หมายถึง การให้ของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ ค่าเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ซึ่งไม่เป็นการกระทำที่กระทบกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามพนักงาน โดยเหมาะสมกับเทศกาล เช่น เทศกาลปีใหม่ สงกรานต์ ตรุษจีน เป็นต้น ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ และเป็นไปอย่างเปิดเผย รวมทั้งรับไว้เนื่องจากความจำเป็นที่สามารถปฏิเสธได้ หรือเพื่อรักษาสัมพันธภาพที่ดีต่อธุรกิจ หรือไม่ว่าเหตุผลอื่นใด

ขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า หมายถึง เทศกาลหรือวันสำคัญของแต่ละท้องถิ่นซึ่งอาจมีการให้ของขวัญ และให้หมายความรวมถึงโอกาสในการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ความช่วยเหลือตามมารยาทที่ดีปฏิบัติกันในสังคม

พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้างพิเศษ

แนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ไม่ยอมรับหรือให้การสนับสนุนการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม

2. บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินการในกิจกรรมต่างๆ ซึ่งมีความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

2.1 การช่วยเหลือทางการเงิน

- ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- ให้จัดทำเอกสารระบุชื่อผู้รับความช่วยเหลือ วัตถุประสงค์ของการให้ความช่วยเหลือ รายละเอียดกิจกรรมและค่าใช้จ่ายต่างๆ และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ
- บริษัทฯ เคารพในสิทธิส่วนบุคคลในการมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองต่างๆ ของพนักงานเป็นการส่วนตัว โดยต้องกระทำนอกเวลางาน ไม่แอบอ้างชื่อเสียงและไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัทฯ ในการกระทำดังกล่าว

2.2 ห้ามผู้บังคับบัญชาพนักงานในทุกระดับชั้น สั่งการ หรือโน้มน้าว ด้วยวิธีใดๆ ที่ทำให้พนักงานและผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมในกิจกรรมทางการเมืองทุกประเภท และหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลานอกงานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางความคิด

2.3 การบริจาคเพื่อการกุศล

- บริษัทฯ ให้เงินบริจาคการกุศล เพื่อวัตถุประสงค์ในการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจ วัฒนธรรม และกิจกรรมการศึกษา โดยเงินบริจาคต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- การขอเบิกเงินบริจาค ให้จัดทำเอกสาร ระบุชื่อผู้รับเงิน จำนวนเงิน วัตถุประสงค์ของการบริจาค และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบอำนาจดำเนินการ
- ผู้ขอเบิกเงินบริจาค ต้องติดตามหลักฐานการรับเงินบริจาค เพื่อมั่นใจว่าเงินบริจาคถูกส่งมอบให้ผู้รับครบถ้วน และให้นำส่งหลักฐานประกอบให้ฝ่ายบัญชีการเงินตรวจสอบตามที่กำหนดในรายการเอกสารสำหรับใช้เบิกเงินบริจาค ให้ครบถ้วน

2.4 การรับบริจาค บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการรับบริจาค โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ให้โดยไม่หวังผลตอบแทน ซึ่งทางบริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้พนักงานรับทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้พนักงานในสายงานปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

2.5 การให้สนับสนุนที่เป็นตัวเงิน และรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน

- บริษัทฯ ให้การสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน และรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน (สิ่งของ บัตรกำนัล ฯลฯ) เพื่อวัตถุประสงค์ในการสร้างชื่อเสียง บริษัทฯ กระชับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยการสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ถูกนำไปใช้เพื่อการทุจริตคอร์รัปชัน
- การขอเบิกเงินสนับสนุน และรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน ให้จัดทำเอกสาร ระบุชื่อหน่วยงานรับการสนับสนุน มูลค่า วัตถุประสงค์ของการสนับสนุน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบอำนาจดำเนินการ
- ผู้ขอเบิกเงินสนับสนุน และรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน ต้องติดตามหลักฐานการรับเงิน / สิ่งของที่สนับสนุน เพื่อให้มั่นใจว่าเงิน / สิ่งของที่ได้รับการสนับสนุนถูกส่งมอบให้กับหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนครบถ้วน ถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ และให้นำส่งหลักฐานประกอบให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบตามที่กำหนดในรายการเอกสารสำหรับใช้เบิกเงิน / สิ่งของสนับสนุนให้ครบถ้วน

2.6 การรับสนับสนุนทั้งที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นใด

- ผู้ร้องขอรับการสนับสนุนที่เป็นตัวเงิน และรูปแบบอื่นๆ ที่ไม่ใช่ตัวเงิน (สิ่งของ บัตรกำนัล ฯลฯ) เพื่อวัตถุประสงค์ในการดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องภายในบริษัทฯ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับประโยชน์ส่วนตัวทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่เป็นสินบน โดยการรับการสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย
- ผู้ร้องขอจัดทำเอกสารขอความอนุเคราะห์ โดยระบุชื่อหน่วยงานที่ขอสนับสนุน มูลค่า วัตถุประสงค์ของการขอรับสนับสนุน และแนบเอกสารสำคัญที่ใช้ประกอบการตัดสินใจ นำเสนอผู้มีอำนาจตามสายงานในการพิจารณาความเหมาะสมของรายละเอียดการรับเงิน/ สิ่งของสนับสนุน ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอสนับสนุนที่บริษัทฯ กำหนด
- เงิน / สิ่งของที่ได้รับการสนับสนุน ต้องเป็นรูปแบบเช็ค หรือการโอนเงินเข้าบัญชีบริษัทฯ เท่านั้น โดยผู้มีอำนาจตามสายงานจะเป็นผู้กำกับเงิน / สิ่งของที่ได้รับการสนับสนุน นำมาใช้กับกิจกรรมที่ร้องขอการสนับสนุนจริง
- ผู้ร้องขอจัดทำหนังสือขอบคุณ พร้อมนำส่งหลักฐานการรับการสนับสนุนให้ฝ่ายบัญชีและการเงินตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อจัดทำใบเสร็จรับเงินส่งให้กับผู้สนับสนุน

2.7 การให้หรือรับของขวัญ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ไม่ขอ ไม่เรียกร้อง และให้สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด แก่ผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เว้นแต่เป็นการให้หรือได้รับตามขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า
- สิ่งของที่ได้รับหรือให้ควรมีมูลค่าไม่เกินที่กำหนดไว้ในอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ ไม่เป็นเงินสดหรือเทียบเท่าเงินสด ไม่ใช่สิ่งผิดกฎหมาย และไม่นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธและจะต้องรับสิ่งของมูลค่าเกินกว่าที่กำหนด ให้พนักงานจัดทำแบบรายงานการรับของขวัญ แจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานรับทราบ และส่งมอบสิ่งของพร้อมแบบรายงานฯ ให้ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการตามความเหมาะสม
- บริษัทฯ ให้การเลี้ยงรับรอง เพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ รักษาสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างบริษัทฯ กับผู้ที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ

2.8 การขอเบิกค่าเลี้ยงรับรอง

- ผู้มีอำนาจสามารถดำเนินการเลี้ยงรับรองได้ตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ โดยคำรับรองดังกล่าวต้องเป็นคำ

รับรองที่มีวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และเพื่อเป็นการความสัมพันธ์อันดี

- ภายหลังจากการที่เลี้ยงรับรอง หน่วยงานที่เลี้ยงรับรองจัดทำเอกสารบันทึกภายใน โดยระบุข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ หน่วยงาน/ลูกค้าที่ได้รับการเลี้ยงรับรอง จำนวนเงิน วันที่เลี้ยงรับรอง และวัตถุประสงค์ของการเลี้ยงรับรอง พร้อมแนบหลักฐานการจ่ายเงินนำ เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติตามระเบียบอำนาจดำเนินการ และนำเสนอหลักฐานประกอบให้ฝ่ายบัญชีและฝ่ายการเงินตรวจสอบตามขั้นตอนการเบิก-จ่ายเงิน

2.9 ค่าอำนวยความสะดวกและสินบน

- บริษัทฯ ไม่จ่ายและไม่รับเงินค่าอำนวยความสะดวก เงินสินบน ในการดำเนินการทางธุรกิจที่เกิดขึ้นโดยตรงหรือเกิดขึ้นโดยผ่านบุคคลที่ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า หรือตัวกลาง ซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ โดยตรง อันอาจนำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน

- พนักงานต้องหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่อาจนำไปสู่หรือสื่อว่าบริษัทฯ ได้จ่ายหรือรับค่าอำนวยความสะดวกหรือเงินให้สินบน
- หากพนักงานได้รับการร้องขอให้จ่ายเงินในนามของบริษัทฯ พนักงานควรขอใบเสร็จซึ่งมีรายละเอียดเหตุผลในการจ่ายเงิน หากพนักงานมีข้อสงสัย ข้องกังวล หรือคำถามใดๆ เกี่ยวกับการจ่ายเงินนั้นควรแจ้งผู้บังคับบัญชาตามสายงานทราบ

2.10 การจัดซื้อจัดจ้าง

- ต้องระบุวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน นำเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามสายงานพิจารณาความเหมาะสม และการอนุมัติต้องเป็นไปตามอำนาจดำเนินการของบริษัทฯ

- มีการเปรียบเทียบราคาจากผู้ขาย/ผู้ให้บริการ อย่างโปร่งใสและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

2.11 บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเรียกหรือรับ เสนอหรือให้ ผลประโยชน์ทางการเงินหรือผลประโยชน์อื่นใดแก่ผู้ขาย/ผู้ให้บริการ เพื่อที่จะได้รับของ/บริการที่ไม่ได้คุณภาพมาตรฐานตรงตามคำสั่งซื้อหรือข้อตกลงในกรณีที่พบเหตุการณ์ดังกล่าวให้พนักงานแจ้งผู้บังคับบัญชา และฝ่ายจัดซื้อทราบทันที เพื่อหาทางแก้ไขร่วมกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานหลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่และการดำรงตำแหน่งต้องไม่ขัดกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ การตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานทางธุรกิจของบริษัทฯ ต้องเป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

- การกระทำและการตัดสินใจใดๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ จะต้องปราศจากอิทธิพลของความต้องกรส่วนตัว หรือของบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนั้นๆ ไม่ว่าโดยครอบครัวหรือของผู้อื่น และใช้ราคาที่ยุติธรรม เหมาะสม เสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก เมื่อต้องตัดสินใจหรืออนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้รายงานผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีส่วนร่วมในการอนุมัติและถอนตัวจากการมีส่วนร่วมในรายการนั้นๆ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนควรเปิดเผยรายการธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติพี่น้อง อยู่ในอุปการะ หรือกระทำผ่านผู้อื่น ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ

- กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบทันทีถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตน และ/หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ รวมทั้งต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม นอกจากนี้ มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้องกัน

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น โดยอาศัยข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือ เช่น แผนงาน รายได้ รายงานทางการเงิน มติที่ประชุม การคาดคะเนทางธุรกิจ ผลงานจากการทดลองค้นคว้า การประมาณราคาเพื่อประโยชน์ส่วนตน เป็นต้น ไม่ว่าจะทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหายหรือไม่ก็ตาม รวมถึงจะต้องปฏิบัติตามนโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

2.12 การจ้างพนักงานของรัฐ

- การจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ต้องผ่านกระบวนการตรวจสอบประวัติ (Due Diligence) การคัดเลือก และกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐจะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใดๆ อันเป็นการเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ และส่งผลต่อความเที่ยงตรงของการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งมีความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน

- บริษัทฯ ต้องมีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สาธารณะรับทราบ เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

- เจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ ต้องไม่เปิดเผยความลับของหน่วยงานของรัฐที่ตนสังกัดหรือเคยสังกัด ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่มอบหมายงานให้เจ้าหน้าที่ของรัฐดังกล่าว ในส่วนที่มีความจำเป็นจะต้องติดต่อกับหน่วยงานของรัฐเดิมที่เจ้าหน้าที่ของรัฐนั้นๆ เคยสังกัดหรืออยู่ในสังกัด

3. การจัดทำรายงานทางการเงินให้มีกระบวนการที่โปร่งใสและถูกต้อง ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

- รายการบันทึกบัญชีต่าง ๆ ต้องมีรายละเอียดที่เหมาะสม ถูกต้อง มีการระบุรายการจ่าย การซื้อขาย การจัดการสินทรัพย์ วัตถุประสงค์การทำรายการที่ชัดเจน ไม่มีการปลอมแปลงการบันทึกบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อปิดบังรายการธุรกรรมที่แท้จริง

- มีกระบวนการสอบย้อนข้อมูลการบันทึกรายการบัญชีหรือข้อมูลในระบบสารสนเทศมากกว่าหนึ่งหน่วยงาน ทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม

4. กระบวนการสรรหาบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน ที่สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

- มีการตรวจสอบประวัติอาชญากรรม และ/หรือตรวจสอบอย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับ ทดสอบข้อสอบจิตวิทยา หรือตรวจสอบบุคคลอ้างอิง เพื่อให้แน่ใจในเบื้องต้นว่าบุคคลที่บริษัทฯ จะพิจารณาว่าเป็นพนักงานนั้นมีความประพฤติและมีทัศนคติที่ดี
- สนับสนุนและส่งเสริมการให้ความรู้ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างทั่วถึง เพื่อส่งเสริมความซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยสื่อให้เห็นความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ผิด

ยอมรับไม่ได้ และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

- การประเมินผลการปฏิบัติงาน ต้องมีความเหมาะสม และเป็นธรรมตามนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ
- ไม่ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสีย

โอกาสทางธุรกิจ

5. สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน บุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า เพื่อการนำไปปฏิบัติ ดังนี้

การสื่อสารภายใน

- ให้พนักงานทราบนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันผ่านการอบรม หรือติดป้ายประกาศ หรือแจกจ่าย และจัดเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลของบริษัทฯ (E-Document)
- ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ลงนามยอมรับการนำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไปปฏิบัติอย่าง เป็นลายลักษณ์อักษร

การสื่อสารภายนอก

- จัดทำเอกสารนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เป็นเอกสารแนบท้ายสัญญาระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลผู้ทำหน้าที่แทนบริษัทฯ ที่ปรึกษา นายหน้า คู่สัญญา คู่ค้า
- เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ทั้งรูปแบบภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

6. ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันถือเป็นภาระการทำผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ จะได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานที่บริษัทฯ กำหนด และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย

7. จัดให้มีช่องทางที่ปลอดภัยและสามารถเข้าถึงได้ เพื่อให้พนักงานและบุคคลอื่น ๆ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน โดยมั่นใจได้ว่าผู้แจ้งจะได้รับการคุ้มครองอย่างเหมาะสม และจัดให้มีบุคคลเพื่อตรวจสอบติดตามทุกเรื่องที่ได้รับความแจ้ง ดังนี้

การขอคำแนะนำ

หากผู้ใดมีข้อสงสัยหรือต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สามารถปฏิบัติได้ ดังนี้

1. ขอคำปรึกษากับ “ผู้จัดการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล”
 - โทรศัพท์ 02-895-4139
 - ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ตามที่อยู่บริษัท เลขที่ 92 ซอยเทียนทะเล 7 แยก 4 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวง

แสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

- ส่งจดหมายใส่ในกล่องรับความคิดเห็น

2. ผู้ขอคำแนะนำสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ แต่อย่างไรก็ตามการระบุชื่อผู้ขอคำแนะนำ จะทำให้สามารถสื่อสารข้อแนะนำตอบกลับถึงผู้ขอคำแนะนำได้โดยตรง และรวดเร็ว

เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ได้ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้จัดทำคำแนะนำสำหรับเหตุการณ์ที่มีโอกาสเสี่ยงต่อการเกิดทุจริตคอร์รัปชันเพื่อเป็นกรณีศึกษาเบื้องต้นไว้ท้ายเอกสารฉบับนี้

การแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือร้องเรียน

หากผู้ใดมีเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำผิดกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจ หรือพบเห็นระบบการควบคุมภายในที่บกพร่องของบริษัทฯ ซึ่งอาจเป็นเหตุให้เกิดความเสี่ยง/ความเสียหายต่อการดำเนินธุรกิจ สามารถแจ้งเบาะแสมายังบริษัทฯ ได้โดยตรงถึงประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ และ/หรือ กรรมการตรวจสอบทางใดทางหนึ่ง ดังนี้

1. ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ มาตามที่อยู่บริษัท เลขที่ 92 ซอยเทียนทะเล 7 แยก 4 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150
2. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่เลขานุการบริษัท Email : cs@smpcplc.com

ทั้งนี้ การแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนต้องใช้ถ้อยคำสุภาพ และควรมีรายละเอียด

- ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้องเรียน
- ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการกระทำผิด พยานหลักฐาน รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งแนบหลักฐานต่าง ๆ (ถ้ามี)
- ชื่อ-สกุล ของผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลเกี่ยวกับผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเป็นความลับและเปิดเผยเท่าที่จำเป็น เพื่อคำนึงถึงความปลอดภัยและป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน (กรณีผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ไม่เปิดเผยชื่อ-สกุล จะต้องระบุรายละเอียดข้อเท็จจริงหรือหลักฐานที่ปรากฏชัดเจนเพียงพอที่แสดงให้เห็นถึงการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำผิดตามที่แจ้ง)
2. ผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนสามารถร้องขอให้คุ้มครองได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม
3. ผู้ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เป็นธรรมและเหมาะสม

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ จะไม่รับเรื่องร้องเรียนเหตุ/การกระทำดังต่อไปนี้

1. เรื่องที่คณะกรรมการสอบสวนของบริษัทฯ รับไว้พิจารณาหรือได้วินิจฉัยเสร็จเด็ดขาดแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ที่เป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม
2. เรื่องที่ผู้ถูกร้องเรียนพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัทฯ นานเกินห้าปี
3. เรื่องที่ไม่ระบุพยานหลักฐานหรือระบุพฤติกรรมการกระทำการทุจริตคอร์รัปชันที่ชัดเจนเพียงพอที่จะดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงได้

การจัดการเรื่องที่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

เลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบรวบรวมเอกสารที่ได้รับจากช่องทางดังกล่าว เพื่อสรุปข้อเสนอนะและประเด็นต่าง ๆ ทั้งหมด เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการ และบริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อให้เกิดกระบวนการยุติธรรมในการพิจารณาสอบสวน และการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีความเป็นอิสระ แต่กรณีที่มีหลักฐานปรากฏชัดแจ้งเพียงพอว่าผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนแจ้งเรื่องโดยเจตนาไม่สุจริต อาจต้องได้รับโทษตามแต่ละกรณี ดังนี้

1. หากเป็นพนักงานจะถูกดำเนินการสืบสวน สอบสวนเพื่อพิจารณาลงโทษ ตามระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ
2. หากเป็นบุคคลภายนอกและส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายกับผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนด้วย

การรักษาความลับ

ข้อมูลซึ่งได้มาจากผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน บริษัทฯ จะเก็บรักษาไว้เป็นความลับและไม่เปิดเผยใด ๆ ทั้งสิ้นต่อผู้ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง เว้นแต่กรณีที่มีความจำเป็นในขั้นตอนของการสืบสวนหาข้อเท็จจริง สอบสวน ฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นพยาน ให้อัยการ หรือให้ความร่วมมือใด ๆ ต่อศาล หรือส่วนราชการที่มีอำนาจตามกฎหมาย

3.4.1.4 ความรับผิดชอบต่อนักงาน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยเคารพต่อกฎหมาย พร้อมกับสนับสนุนและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานอย่างเคร่งครัด โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติแบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สังคม หรือความคิดเห็นทางการเมือง โดยกำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน
- ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงานใหม่มีความก้าวหน้าและมั่นคงในสายวิชาชีพอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอ
- ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการทำงานและการแก้ไขปัญหาของบริษัท
- ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สินของพนักงาน
- การแต่งตั้งและโยกย้ายพนักงาน รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษ ต้องกระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถ ความเหมาะสม ความถูกต้อง ยุติธรรมและความเท่าเทียมกัน

• ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆเกี่ยวกับกฎหมายแรงงาน และสวัสดิภาพของพนักงานอย่างเคร่งครัด

• จัดให้มีระบบการบริหารบุคลากรที่เหมาะสม หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆที่จะก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและไม่ถูกต้อง อันจะส่งผลกระทบต่อความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพการงานของพนักงาน

- ปฏิบัติต่อนักงานบนพื้นฐานของสิทธิมนุษยชน ตลอดจนเคารพในสิทธิหน้าที่ส่วนบุคคล

3.4.1.5 ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค

บริษัทฯ ดำเนินงานโดยให้ความสำคัญกับลูกค้าเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความพึงพอใจของลูกค้าเป็นหลัก เนื่องจากสินค้าของบริษัทเป็นสินค้าที่ต้องให้ความสำคัญต่อคุณภาพและความปลอดภัยของลูกค้า บริษัทจึงมุ่งพัฒนากระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สินค้ามีความปลอดภัยผ่านการออกแบบสินค้าให้สอดคล้องตามมาตรฐานที่กำหนด เลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพเหมาะสมกับสินค้า พัฒนาการผลิตเพื่อลดความเสี่ยงและลดของเสียที่เกิดจากการผลิต และการตรวจสอบคุณภาพของสินค้ารวมถึงการทำแผนการสุ่มตรวจสอบสินค้าในกระบวนการผลิต ตลอดทั้งการจัดส่งสินค้าที่คำนึงถึงความปลอดภัยของสินค้า และบริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานสากลที่องค์กรธุรกิจทั่วโลกให้ความสำคัญ รวมถึงการรับรองมาตรฐานจากหน่วยงานของประเทศอื่นๆทั่วโลก (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์) ทำให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพสินค้าของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายไว้ดังนี้

- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง เป็นธรรม และทันต่อเหตุการณ์แก่ลูกค้า เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
- ให้การรับประกันสินค้าและบริการภายใต้ข้อกำหนดที่เหมาะสม
- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตรงเวลา ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม
- ไม่ส่งมอบสินค้าและบริการที่คุณภาพต่ำกว่ามาตรฐานให้ลูกค้า
- จัดระบบและกลไกให้มีการตอบสนองและดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ตลอดจนดูแล และป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำ
- พัฒนาและหาแนวทางลดต้นทุนการผลิตให้ต่ำที่สุดอย่างต่อเนื่อง โดยยังคงรักษาระดับคุณภาพของสินค้าและบริการที่ได้มาตรฐานไว้
- แสวงหาแนวทางที่จะพัฒนาคุณภาพของสินค้าอันจะเป็นประโยชน์ต่อลูกค้าอย่างต่อเนื่อง
- กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามข้อตกลงกับลูกค้าได้ ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าทันที เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขและป้องกันปัญหา ตลอดจนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น
- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ

3.4.1.6 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ

เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบริษัท ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานมีหน้าที่ความรับผิดชอบและดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่อยู่ในความคุ้มครอง ไม่ให้ถูกบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงโดยไม่ชอบ และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่มีความสำคัญทางธุรกิจใหญ่ที่ไม่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังต้องมีจรรยาบรรณในการใช้งาน

เทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทไม่ให้มีผลกระทบแก่ผู้อื่น หรือทำผิดพระราชกำหนดทั้งนี้หน่วยงานบริหารระบบของบริษัทได้กำหนดสิทธิการเข้าถึงการใช้งานระบบสารสนเทศ เครือข่าย ระบบปฏิบัติการและโปรแกรมประยุกต์ต่างๆ และเมื่อมีการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบสารสนเทศ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจดำเนินการ รวมทั้งบริษัทได้ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ เพื่อป้องกัน รั่วไหล และลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ รวมถึงการดำเนินการในเรื่องของการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล นำพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคลมาใช้ในองค์กร เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม นอกจากนี้เพื่อเสริมสร้างความปลอดภัยทางไซเบอร์ บริษัทได้จ้างหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ทำการประเมินและตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

3.4.1.7 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล โดยมุ่งมั่นปกป้องข้อมูลดังกล่าวอย่างเคร่งครัด จึงได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นแนวทางในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งดำเนินการรักษาความปลอดภัยอย่างเข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจะถูกนำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในเชิงเทคนิค (Technical Measures) และเชิงบริหารจัดการ (Organizational Measures) เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประมวลผลข้อมูล รวมถึงป้องกันการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ ยังมีการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านการคุ้มครองข้อมูลอย่างต่อเนื่อง อาทิ การกำหนดมาตรฐานความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และมาตรการป้องกันไม่ให้ข้อมูลถูกนำไปใช้หรือเปิดเผยโดยไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและมีความโปร่งใส บริษัทได้จ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในอิสระเข้ามาประเมินและตรวจสอบระบบการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่ามาตรการที่ดำเนินการมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง

3.4.1.8 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านเคารพกฎหมาย

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอยู่บนพื้นฐานของเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคนที่จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ ข้อกำหนดต่างๆ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริตและระมัดระวัง โดยมีแต่ละหน่วยงานคอยดูแลไม่ให้พนักงานของหน่วยงานตนเองละเมิด หรือละเลยการปฏิบัติตามกฎหมายนอกจากนี้ บริษัทยังได้จ้างหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการตรวจสอบความครบถ้วน และความถูกต้องของการปฏิบัติตามกฎหมายภายในองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและข้อกำหนดที่กำหนดไว้

3.4.1.9 ประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อการหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมของกิจการ

บริษัทฯ ได้ประเมินและระบุประเด็นความรับผิดชอบต่อสังคมที่สร้างผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจทั้งในระยะสั้นและประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนของกิจการ เพื่อกำหนดเป็นแนวทางให้มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ และแผนธุรกิจของกิจการซึ่งต้องดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และเพื่อนำไปสู่การสนับสนุนอันดีจากผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทได้ศึกษาถึงลักษณะของธุรกิจ และบริบทแวดล้อม ได้แก่ ข้อกังวล ข้อห่วงใย และความสนใจของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับกิจการ จากนั้นนำประเด็นทั้งหมดมาพิจารณาเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางเป้าหมายของธุรกิจที่ได้กำหนดไว้ อันจะเป็นการสร้างสมดุลระหว่างธุรกิจและสังคม

การที่บริษัทฯ เป็นผู้ผลิตถังแก๊สใช้น้ำมันมากกว่า 40 ปีและมีเป้าหมายที่จะดำรงความยั่งยืนต่อไปในอนาคต เนื่องจากบริษัทฯ ยึดถือหลักที่เป็นหัวใจและมีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนของกิจการ ดังนี้

ประเด็นหลักที่เป็นหัวใจและมีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนของกิจการ: “บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมถังแก๊สของโลก โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน”

ซึ่งหมายถึง สินค้าที่ผลิตตรงตามมาตรฐานของแต่ละประเทศกำหนด และผู้บริโภคสามารถมั่นใจได้ว่าถังแก๊สทุกใบที่ผลิตโดยบริษัทและใช้งานอยู่นั้น ได้ผ่านการทดสอบทุกใบและทุกขั้นตอนการผลิต บริษัทได้มุ่งพัฒนากระบวนการผลิต การควบคุมคุณภาพวัตถุดิบ และการควบคุมคุณภาพสินค้า ให้สอดคล้องและรองรับความต้องการของทุกมาตรฐานที่ลูกค้าของบริษัทยอมรับอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้บริษัทยังพัฒนากระบวนการผลิตและกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ควบคุมต้นทุนการผลิตเพื่อให้ราคาสินค้าสามารถแข่งขันในตลาดได้

บริษัทฯ ตระหนักถึงปัจจัยที่มีผลต่อความยั่งยืนดังกล่าว จึงมุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานการผลิตสินค้าตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับจากทั่วโลก พร้อมกันนี้ เพื่อเป็นการป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าในอนาคต บริษัทได้พัฒนากระบวนการผลิต และคุณภาพสินค้าให้ดียิ่งขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง เพื่อรองรับความต้องการสินค้าที่มีคุณภาพสูงขึ้นของผู้บริโภค ตามมาตรฐานผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นและได้รับการปรับปรุงใหม่โดยสำนักมาตรฐานอยู่ตลอดเวลา บริษัทได้พัฒนากระบวนการทดสอบ และเพิ่มความเข้มงวดในการทดสอบระหว่างกระบวนการผลิต โดยกำหนดให้สินค้าที่ยอมรับได้เข้มงวดกว่ามาตรฐานที่กำหนดในกระบวนการทดสอบด้วยแรงดันภายในถังครบทั้ง 2 ขั้นตอนดังนี้

1. ทดสอบแรงดันน้ำ (Hydrostatic test) ที่ระดับ 2 เท่าของแรงดันออกแบบ (หรือประมาณ 4 เท่าของแรงดันใช้งาน) โดยถังจะต้อง

ไม่มีการรั่วซึมหรือเสียรูปการตามเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนด ซึ่งกระบวนการทดสอบนี้ จะถูกทำการทดสอบหลังจากที่ถังผ่านกระบวนการอบด้วยความร้อน (Heat Treatment)

2. ทดสอบการรั่วซึมด้วยแรงดันลม (Air Leak Test) หลังจากกระบวนการพ่นสีและชั้นวาล์ว โดยการอัดอากาศเข้าไปภายในถังด้วยแรงดันตามเกณฑ์ที่มาตรฐานกำหนดซึ่งไม่น้อยกว่าความดันใช้งาน แล้วนำไปตรวจสอบโดยการกดลงไปในน้ำตามระยะเวลาที่มาตรฐานกำหนด โดยถังที่ผ่านการทดสอบจะต้องไม่มีฟองอากาศรั่วออกมาซึ่งแสดงถึงการรั่วซึมของรอยเชื่อมหรือข้อต่อวาล์ว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://www.smpcplc.com/th/human_rights_management/

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

นโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนเป็นส่วนหนึ่งในนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัท นโยบาย เป้าหมาย และแนวปฏิบัติดังกล่าวได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืนครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 และรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 สำหรับใช้เพื่อดำเนินการด้านความยั่งยืนในปี 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

การเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน สิ่งแวดล้อมตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อให้กระบวนการผลิตและการดำเนินงานของบริษัทส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว บริษัท จึงได้มีการกำหนด “นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน” เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนได้ในเว็บไซต์บริษัท https://www.smpcplc.com/th/human_rights_management/

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติและบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน จัดลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและประกาศนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
2. กำหนดขอบเขตและระบุประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่มูลค่า
3. ประเมินความเสี่ยงและกำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน
4. ติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน
5. การแก้ไขเยียวยาผลกระทบและช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ เพื่อระบุ ป้องกัน และลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัทตลอดห่วงโซ่มูลค่า โดยเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนพิจารณาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ ความรุนแรงของความเสี่ยง และโอกาสที่จะเกิด โดยครอบคลุมสิทธิมนุษยชน 6 ด้าน ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน สิทธิผู้บริโภค ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และ สิทธิลูกค้าและผู้บริโภค พบว่าไม่มีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่อยู่ในระดับสูง โดยสามารถดูรายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ได้ในเว็บไซต์บริษัท https://www.smpcplc.com/th/human_rights_management/

เนื่องจากความหลากหลายของพนักงาน ทั้งทางเชื้อชาติ เพศ อายุ ความคิดเห็นทางการเมือง ศาสนา หรือความพิการ บริษัทสนับสนุน ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกันบนพื้นฐานของศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์หรือไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นที่ขัดต่อบัญญัติของกฎหมาย

พนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการฝ่าฝืนหรือละเมิดทางด้านสิทธิมนุษยชน สามารถร้องเรียนผ่านทางช่องทางโดยติดต่อฝ่ายบุคคล ผู้บริหาร หรือ กรรมการ ได้ที่

1. ส่งจดหมายทางไปรษณีย์ มาตามที่อยู่บริษัท เลขที่ 92 ซอยเทียนทะเล 7 แยก 4 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ

เขต

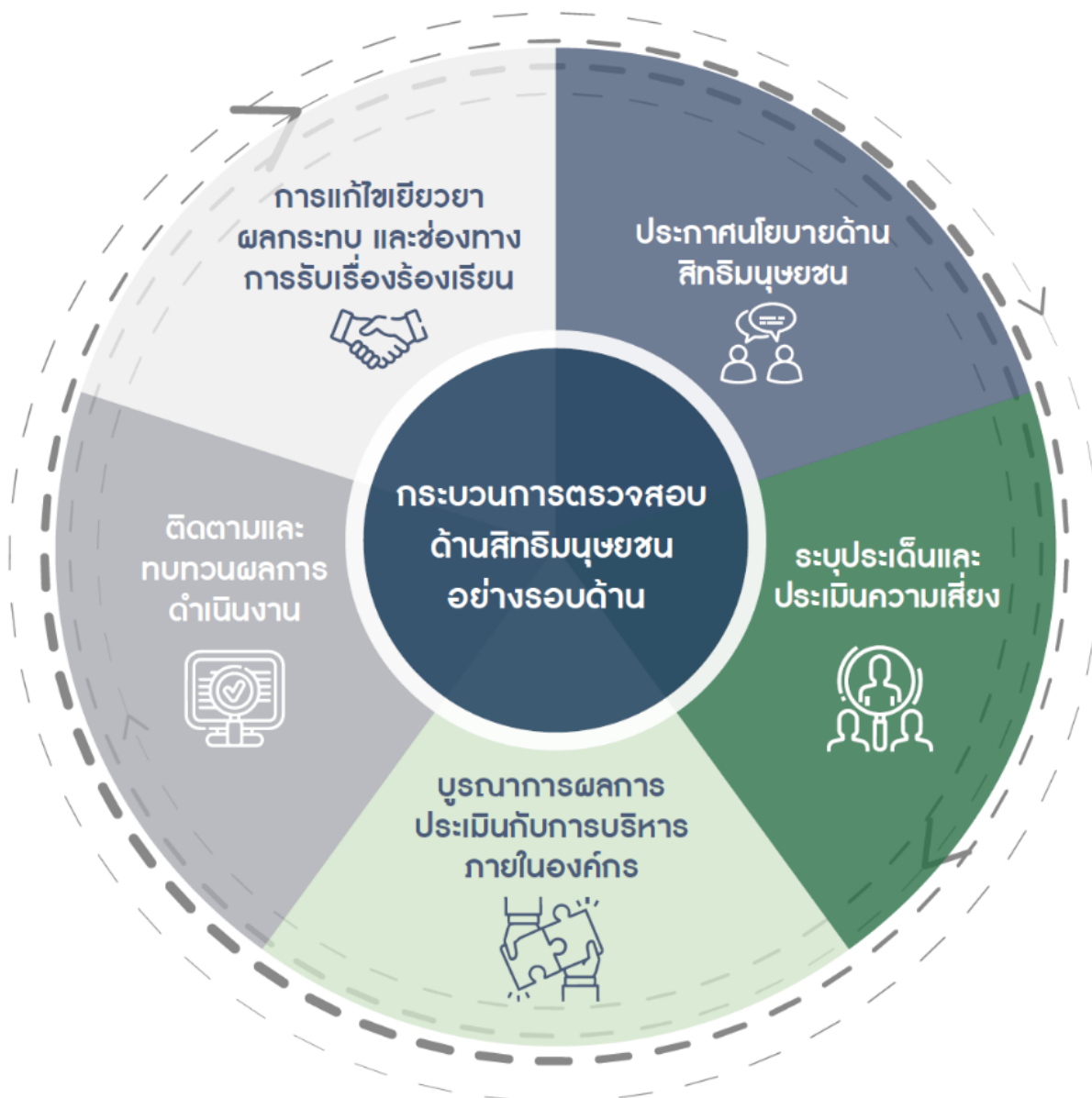
บางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

2. ส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์มาที่ Email: cs@smpcplc.com

3. กล้องรับเรื่องร้องเรียนภายในบริษัท

ทั้งนี้ ปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนใดๆ จากพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชนชน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินการเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยจะปฏิเสธการให้สินบนและรับสินบนอย่างสิ้นเชิง และมีการทบทวนกระบวนการทำงานที่ชัดเจน โปร่งใส ในทุกขั้นตอนอยู่เสมอเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบป้องกันความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการเกิดทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร บริษัทมีการจัดทำนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นรูปธรรมและเผยแพร่ให้พนักงาน คู่ค้า หรือ ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ครอบคลุมถึงธุรกิจและรายการทั้งหมดในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกันว่าบริษัทไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันใดๆ ทั้งสิ้น บริษัทฯ ได้จัดทำและเผยแพร่กรณีศึกษาพร้อมทั้งคำแนะนำหรือแนวทางปฏิบัติให้กับพนักงานในกรณีที่พบเจอการทุจริตคอร์รัปชัน และบริษัทฯ ได้ทำการเชิญชวนคู่ค้าเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังจัดให้มีการสอบทานนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การถือปฏิบัติตามนโยบาย บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้โดยทั่วกัน (โปรดดูรายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในหัวข้อ 3.4.1.3)

การควบคุมดูแลเพื่อป้องกันและติดตามความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

ในปี 2567 ที่ผ่านมา ผลจากการตรวจสอบภายในและการสอบทานระบบการควบคุมการทุจริตคอร์รัปชันไม่พบเหตุการณ์หรือข้อบกพร่องใดๆถึงรายการทุจริตคอร์รัปชัน การเลี้ยงรับรอง การบริจาค และการให้ของขวัญเป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติทางธุรกิจของบริษัท และไม่พบว่าพนักงานคนใดมีการรับของขวัญ หรือเรียกร้องผลประโยชน์ใดๆจากผู้ค้าของบริษัท การจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นไปตามระบบที่บริษัทได้วางไว้ นอกจากนี้ยังได้มีการทบทวนนโยบายให้กับพนักงานเดิมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงให้ความรู้กับพนักงานใหม่ผ่านการปฐมนิเทศพนักงานใหม่

สำหรับปี 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2567 ได้ทบทวนและแก้ไขนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเพิ่มคำนิยามต่างๆที่บริษัทได้ปฏิบัติครบถ้วนอยู่แล้วเพิ่มเติมในนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้เอกสารสมบูรณ์และสอดคล้องตามแบบประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านการคอร์รัปชันตามที่แนวร่วมต่อต้านการคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยกำหนด ซึ่งในปี 2567 บริษัทได้รับการอนุมัติให้ต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตครั้งที่ 3 และการต่ออายุมีผลต่อไปอีก 3 ปี (สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2571)

การไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์

อ้างอิงนโยบายที่จะไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ใด ๆ ได้แก่ คัดลอก ทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ ผลงานต่างๆ รวมไปถึงซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ บริษัทจึงกำหนดให้ฝ่ายบริหารระบบมีหน้าที่รับผิดชอบ ดูแลติดตามอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีกระบวนการที่เป็นระบบ ได้แก่ จัดทำแผนงบประมาณประจำปีในการขอต่ออายุผลิตภัณฑ์ที่มีลิขสิทธิ์ การป้องกันไม่ให้บุคคลนอกหน่วยงานบริหารระบบติดตั้งโปรแกรมต่างๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เอง รวมทั้งมีแผนการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ยังรวมถึงการห้ามเผยแพร่ ความลับของบริษัท ข้อมูลที่มาจากความคิด ความรู้เทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจการงาน ซึ่งถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการจดทะเบียนตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือไม่ก็ตาม นอกจากนี้บุคลากรของบริษัทมีหน้าที่รักษาความลับทางการค้า สูตรลับทางการค้า หรือวิธีการประกอบธุรกิจที่เป็นความลับต้องรักษาให้ปลอดภัยที่สุดไม่ให้รั่วไหล

การคัดเลือกคู่ค้า/ผู้จัดหาที่เหมาะสม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและดูแลความสัมพันธ์กับคู่ค้าเสมือนเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ โดยยึดประโยชน์ร่วมกันของทั้งสองฝ่าย กล่าวคือในการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการแต่ละประเภท บริษัทจะสรรหาจากคู่ค้าหลายราย เพื่อเพิ่มอำนาจในการต่อรองด้านต้นทุนสินค้าจากการซื้อปริมาณมากและเป็นการสร้างโอกาสทางธุรกิจกับคู่ค้า บริษัทมีเกณฑ์การคัดเลือกคู่ค้าที่เหมาะสมและเป็นมาตรฐานเพื่อให้ได้มาซึ่งคู่ค้าที่มีคุณสมบัติ และความสามารถในการจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการที่ตรงความต้องการ และไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเกณฑ์ที่บริษัทใช้เพื่อจัดหาคู่ค้าที่มีคุณภาพนั้นบริษัทประเมินจากหัวข้อต่อไปนี้

การคัดเลือกคู่ค้า

1. ความสามารถในการผลิตของคู่ค้าต่อปี และมีฐานะทางการเงินที่เชื่อถือได้ เพื่อที่จะได้มีศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัท
2. ใน ระยะยาว
3. จำนวนพนักงาน
4. รายชื่อลูกค้าหลักและการบริการหลังการขาย
5. การได้รับการรับรองในระดับสากล

การประเมินคู่ค้า (ประเมินทุก 6 เดือน – ปี ตามการแบ่งกลุ่มลูกค้า)

1. คุณภาพของผลิตภัณฑ์/วัตถุดิบ/บริการก่อนการนำไปใช้ในกระบวนการผลิต
2. การบรรจุ และวิธีการบรรจุ
3. ผลงานการส่งมอบ
4. ราคาและระยะเวลาการชำระเงิน
5. การบริการ การดูแล และการติดต่อ
6. ความน่าเชื่อถือของหน่วยงานสอบเทียบเครื่องมือวัด

นโยบายและระยะเวลาการได้รับสินค้าทางการค้า

บริษัทฯ มีนโยบายประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้อย่างเสมอภาค ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขข้อตกลงที่มีต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้ทุกรายอย่างเคร่งครัด การจ่ายชำระหนี้คำนึงถึงสภาพคล่องและเป็นไปตามนโยบายบริหารวงจรงบการเงิน โดยปกติบริษัทจะได้ Credit Term ระหว่าง 30-90 วัน ซึ่งทางคู่ค้าของบริษัทพิจารณาจากปัจจัยต่างๆ เช่น ระยะเวลาที่ดำเนินธุรกิจร่วมกัน การตรงต่อเวลาในการชำระหนี้ในอดีต ตลอดจนปริมาณการสั่งซื้อที่ผ่านมา ระยะเวลาเฉลี่ยของการชำระเงินให้แก่คู่ค้า (AP Turnover days) ย้อนหลัง 3 ปี มีรายละเอียด ดังนี้

สำหรับปี 2567 เท่ากับ 39 วัน

สำหรับปี 2566 เท่ากับ 38 วัน

สำหรับปี 2565 เท่ากับ 23 วัน

ข้อมูลเหตุการณ์เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การพัฒนาและดูแลพนักงาน

สวัสดิการพนักงาน

สวัสดิการที่บริษัทฯ มีนอกเหนือจากที่บังคับตามกฎหมาย เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน แบ่งเป็นด้านต่างๆดังนี้

1. สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือด้านค่าครองชีพของพนักงาน ได้แก่ การจัดให้มีโรงอาหารเพื่อขายอาหารในราคาพิเศษให้แก่พนักงาน การให้เบี้ยขยัน ค่าเช่ากะ ค่าครองชีพ ค่าน้ำมัน รถรับส่งพนักงาน ประกันชีวิต ชุดฟอร์ม เป็นต้น
2. สวัสดิการเพื่อช่วยเหลือการออมเงินของพนักงาน บริษัทได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดูแลผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน และเป็นการส่งเสริมการออม และเป็นแรงจูงใจให้พนักงานปฏิบัติงานกับบริษัทเป็นระยะเวลานาน โดยเงินที่สมทบเข้ากองทุนของพนักงาน จะหักจากเงินเดือน หรือค่าจ้างทุกเดือนในอัตราที่ระบุไว้ โดยบริษัทจะสมทบเงินเข้ากองทุนในอัตราเดียวกัน เมื่อพนักงานพ้นสภาพพนักงานจะได้เงินสมทบพร้อมกับผลประโยชน์ของกองทุนตามเกณฑ์ที่ได้ตั้งไว้ รวมทั้งบริษัทยังได้มีโครงการสินเชื่อสวัสดิการเงินกู้ สำหรับพนักงานที่เป็นสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพอีกด้วย
3. สวัสดิการที่เกี่ยวกับสถาบันครอบครัวของพนักงาน ได้แก่ เงินแสดงความยินดีการสมรส เงินช่วยเหลือการคลอดบุตร เงินช่วยเหลือกรณีบุคคลในครอบครัวของพนักงานถึงแก่กรรม และการให้ทุนการศึกษาแก่บุตรพนักงานที่เรียนดี
4. สวัสดิการเกี่ยวกับความมั่นคงในอนาคตของพนักงานและครอบครัว ได้แก่ จัดให้มีเงินบำนาญแก่พนักงานหลังจากเกษียณอายุ เงินช่วยเหลือกรณีพนักงานถึงแก่กรรม
5. สวัสดิการที่เกี่ยวกับคุณภาพชีวิต สภาพแวดล้อมในการทำงาน และความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน ได้แก่
 - บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงานของพนักงาน (work life balance) โดยบริษัทสร้าง

วัฒนธรรมองค์กร

ให้พนักงานตระหนักถึงคุณภาพของงานและผลของงาน มากกว่าระยะเวลาที่ใช้ในการทำงาน รวมทั้งสนับสนุนอุปกรณ์ในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานได้ทำงานอย่างเต็มที่ในเวลางาน และมีเวลาส่วนตัวหลังเลิกงาน

- การให้ประกันสุขภาพแก่พนักงาน เพื่อลดภาระค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลยามเจ็บป่วย
- การให้อุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยให้เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมในการทำงานของพนักงานแต่ละคน
- จัดให้มีการตรวจสอบความปลอดภัยของสถานที่ทำงานสม่ำเสมอ มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง ติดตั้งกล้อง

วงจรปิด (CCTV) ติดตั้งระบบสัญญาณเตือนภัยภายในอาคาร ถังดับเพลิง ประตูลิฟท์ไฟ

- จัดให้มีการฝึกซ้อมดับเพลิงเบื้องต้น ฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่พนักงานต่อเนื่องทุกๆ ปี
- การจัดให้มีห้องพยาบาลของบริษัท โดยจัดให้มีพยาบาล เวชภัณฑ์และยาที่จำเป็นอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งมีรถพยาบาลเตรียมพร้อม

สำหรับเหตุฉุกเฉินตลอด 24 ชั่วโมง

- จัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับพนักงานทั่วไป และตรวจเพิ่มเติมตามปัจจัยความเสี่ยงจากการประกอบอาชีพ เพื่อให้ทราบ

ถึง

ผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานอันเกิดจากการทำงาน ได้แก่ การตรวจสอบสมรรถภาพการได้ยิน การทดสอบสมรรถภาพการมองเห็น การตรวจหาสารเคมี ได้แก่ ตะกั่ว และซิลิกา ในร่างกาย พร้อมทั้งมีการให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพทั่วไป

การให้เป็นธรรมแก่พนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีการตั้งคณะกรรมการสอบสวนเป็นการเฉพาะเมื่อมีการทำผิดกฎระเบียบบริษัทหรือการทุจริตเกิดขึ้น และให้สิทธิพนักงานที่ถูกบังคับขู่ความผิด หรือทุจริตต่อหน้าที่การงานให้โต้แย้งเพื่อพิสูจน์ตนเอง พร้อมทั้งมีการบันทึกผลการสอบสวนและรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อให้เกิดกระบวนการยุติธรรมในการพิจารณาโทษ และไม่ให้เกิดการเลิกจ้างอย่างไม่เป็นธรรม

ในปี 2567 และตลอดระยะเวลาที่บริษัทดำเนินกิจการมา ไม่เคยมีประวัติการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม และไม่เคยมีคดีขึ้นสู่ศาลในเรื่องดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ	2566: อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานของ พนักงานและผู้รับเหมาเป็น 0 ครั้ง	2567: อุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานของ พนักงานและผู้รับเหมาเป็น 0 ครั้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ 3.4.2 “ผลการดำเนินงานด้านสังคม” หัวข้อย่อย “การจัดการพนักงานและแรงงาน”

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	481	481	513
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	481	481	513
พนักงานชาย (คน)	387	386	415
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	80.46	80.25	80.90
พนักงานหญิง (คน)	94	95	98
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	19.54	19.75	19.10

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	130	130	145
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	27.03	27.03	28.27
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	255	251	267
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.01	52.18	52.05
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	96	100	101
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	19.96	20.79	19.69

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	104	102	116
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	26.87	26.42	27.95
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	198	197	213
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	51.16	51.04	51.33
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	85	87	86
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	21.96	22.54	20.72

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	26	28	29
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	27.66	29.47	29.59
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	57	54	54
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	60.64	56.84	55.10
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	13	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.70	13.68	15.31

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	427	430	463
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	88.77	89.40	90.25
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	46	43	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	9.56	8.94	8.19
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	8	8	8
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.66	1.66	1.56

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	346	348	377
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	89.41	90.16	90.84

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	36	33	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	9.30	8.55	7.95
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	1.29	1.30	1.20

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	81	82	86
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	86.17	86.32	87.76
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	10	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	10.64	10.53	9.18
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	3.19	3.16	3.06

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.04	1.04	0.97
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	5	5	5
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.04	1.04	0.97
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	393,683,853.00	355,387,231.00	411,259,698.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	296,437,528.00	269,630,896.00	314,465,550.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	75.30	75.87	76.46
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	97,246,325.00	85,756,335.00	96,794,148.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	24.70	24.13	23.54
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	818,469.55	738,850.79	801,675.82
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	765,988.44	698,525.64	757,748.31
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	1,034,535.37	902,698.26	987,695.39
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.35	1.29	1.30

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทบริหารจัดการกองทุนฯ โดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ทีเอสโก้ จำกัด ซึ่งมีการเปิดเผยข้อมูลตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุน (Investment Governance Code: I Code) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) และมีการปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทในระยะยาว

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	425	433	435
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	88.36	90.02	84.80
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	7,936,508.00	8,136,428.00	8,263,823.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	2.02	2.29	2.01

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	10.05	13.14	16.21
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,876,670.00	1,827,167.00	3,642,474.00

	2565	2566	2567
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000418	0.000516	0.000873
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000340	0.000454	0.000754

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	3,910,286.00	3,563,004.00	4,274,732.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,093,238.00	1,014,443.00	1,183,514.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	2,817,048.00	2,548,561.00	3,091,218.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	53	47	50
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	53	47	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	11.02	9.77	9.75
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	52	54	62
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	40	46	52

	2565	2566	2567
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	12	8	10
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	10.81	11.23	12.09
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	8.32	9.56	10.14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	2.49	1.66	1.95
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : https://www.smpcplc.com/wp-content/uploads/2022/09/Privacy_Notice_for_Customers_Partners_and_External_Visitors_TH.pdf

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี

บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

การดูแลและการรักษาความลับลูกค้า

การรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า

บริษัทได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของข้อมูลส่วนบุคคล และเพื่อเป็นการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act, PDPA) จึงได้ประกาศนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อเป็นหลักปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดเก็บ รวบรวม เผยแพร่ นำไปใช้ หรือส่งต่อซึ่งข้อมูลส่วนบุคคล ตลอดจนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีเนื้อหาครอบคลุมรายละเอียดต่างๆ ตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้บริษัทได้นำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งแบบคำร้องขอเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ไปบนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว

ในปี 2567 บริษัทมีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อย่างเพียงพอและเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	2566: ไม่ต่ำกว่า 88%	2567: ไม่ต่ำกว่า 90%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี เพื่อประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทใน 3 ด้าน ได้แก่ ผลิตภัณฑ์และคุณภาพ (Product & Quality) การบริการ (Service) และการส่งมอบ (Delivery) เพื่อนำผลการสำรวจมาปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานในด้านต่างๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและสร้างความพึงพอใจสูงสุด

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายความพึงพอใจของลูกค้าไม่ต่ำกว่า 90% จากผลสำรวจความพึงพอใจลูกค้า พบว่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวมอยู่ที่ 86.8% ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด โดยด้านที่ลูกค้าพึงพอใจมากที่สุด คือ คุณภาพของสินค้า การบริการ และราคาที่เหมาะสม ในขณะที่ด้านที่ลูกค้าอยากให้ปรับปรุง คือ การส่งมอบสินค้า โดยลูกค้าต้องการให้บริษัทลดระยะเวลาในการรอคอยสินค้า ซึ่งเป็นผลกระทบจากปัญหาสถานการณ์ขนส่งในปีที่ผ่านมา การเร่งส่งออกของเงินทำให้พื้นที่บนเรือ(Space) ทั่วโลกไม่เพียงพอ ซึ่งบริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับข้อเสนอแนะดังกล่าว และได้วางแผนปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดระยะเวลาจัดส่ง เช่น การบริหารสายการผลิตให้สอดคล้องกับกำหนดการเดินเรือ การเพิ่มระยะเวลาในการจองพื้นที่บนเรือล่วงหน้า และการจัดหาตัวแทนขนส่ง (Freight Forwarder) รายอื่นเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสการสำรอง นอกจากนี้เพื่อยกระดับความพอใจของลูกค้าสูงสุดและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับลูกค้าในระยะยาว บริษัทฯ มีกลยุทธ์ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตและการทำงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อคงคุณภาพสินค้าและการบริการ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02- 895-4139-54

โทรสาร : -

อีเมล : marketing@smpcplc.com

เว็บไซต์บริษัท : https://www.smpcplc.com/th/corporate-governance-2_

ที่อยู่ : เลขที่ 92 ซอยเทียนทะเล 7 แยก 4 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล
แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน กรุงเทพมหานคร 10150

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย, สุขภาพและคุณภาพชีวิต

บริษัทมีโครงการช่วยเหลือ หรือ ร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ ให้กับชุมชนที่ขาดแคลน หรือ ต้องการความช่วยเหลือในด้านต่างๆ โดยในปี 2567 บริษัทได้ร่วมทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนต่างๆ โดยสามารถดูรายละเอียดกิจกรรมกิจกรรม CSR รวมถึงกิจกรรมบริษัทได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “ข่าวและกิจกรรม” หัวข้อย่อย “กิจกรรมเพื่อสังคม”

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทมีโครงการช่วยเหลือ หรือ ร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคมต่างๆ ให้กับชุมชนที่ขาดแคลน หรือ ต้องการความช่วยเหลือในด้านต่างๆ โดยในปี 2567 บริษัทได้ร่วมทำกิจกรรมร่วมกับชุมชนต่างๆ โดยสามารถดูรายละเอียดกิจกรรมกิจกรรม CSR รวมถึงกิจกรรมบริษัทได้ที่เว็บไซต์ของบริษัทในหัวข้อ “ข่าวและกิจกรรม” หัวข้อย่อย “กิจกรรมเพื่อสังคม”

ในส่วนของข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม โปรดดูรายละเอียดในหัวข้อ 3.3.2 “ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม” หัวข้อย่อย “ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม” และ หัวข้อ 3.4.2 “ผลการดำเนินงานด้านสังคม” หัวข้อย่อย “ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน”

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท สหมิตรถั่วงอก จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SMPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : บรรจุภัณฑ์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการและผู้บริหารให้ความสำคัญและมีแนวทางในการปฏิบัติ ควบคุมและกำกับและดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้ปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องหลักบรรษัทภิบาล ตลอดจนจรรยาบรรณธุรกิจให้กับพนักงานทุกส่วน เพื่อเสริมสร้างองค์กรให้มีระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพิ่มมูลค่า และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท บริษัทสื่อสารแนวทางในการกำกับดูแลกิจการผ่านคู่มือพนักงานให้พนักงานทุกท่านรับทราบตั้งแต่วันแรกที่เริ่มทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ อันได้แก่ ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่ง ผู้ถือหุ้น สังคม ตลอดจนพนักงานและเพื่อนร่วมงานอย่างมีคุณธรรม ซื่อสัตย์ รับผิดชอบและโปร่งใส โดยกำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับและดูแลกิจการที่ดีที่มีการปรับปรุงใหม่ ปี 2560 ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้นำมาเผยแพร่เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับบริษัทจดทะเบียน เพื่อให้มีความเหมาะสมกับภาวะการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งได้แบ่งเป็นหลักปฏิบัติทั้งหมด 8 ข้อหลัก ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อของคณะกรรมการในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 8.1 “สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา” หัวข้อย่อย 8.1.1 “การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ”

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 8.1 “สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา” หัวข้อย่อย 8.1.2 “การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล”

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 7.2 “ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ” หัวข้อย่อย “มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ”

การพัฒนากรรมการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 8.1 “สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา” หัวข้อย่อย 8.1.1 “การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ”

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 8.1 “สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา” หัวข้อย่อย 8.1.1 “การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ”

นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) หัวข้อ 3.4.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม” หัวข้อย่อย 3.4.1.3 “การต่อต้านการทุจริตทุจริตคอร์รัปชัน” หรือที่เอกสารแนบ 5.2: นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน หรือที่เว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ” > “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากการเป็นตัวแทนผู้ถือหุ้น ในการบริหารงาน ตัดสินใจและกระทำการแทนผู้ถือหุ้น จึงมีนโยบายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและส่วนรวมเป็นสำคัญ พร้อมกับให้ความสำคัญเป็นธรรมแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย ให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน เท่าเทียมกัน และตามความเป็นจริง นอกจากนี้ยังกำหนดแนวทางในการเก็บรักษาป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน และแจ้งแก่พนักงานทุกคนให้ทราบตั้งแต่ทำสัญญาจ้างกับบริษัท คณะกรรมการให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้งที่มีการจัดประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุม เพื่อแต่งตั้ง/ถอดถอนกรรมการและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งค่าตอบแทนกรรมการจะได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการค่าตอบแทน ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมถึงการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนด/แก้ไขข้อบังคับของบริษัทและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน การอนุมัติรายการพิเศษ โดยไม่กระทำการใดอันเป็นการละเมิดหรือทรยศสิทธิของผู้ถือหุ้น อีกทั้งยังส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน

1. การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น

ในการจัดประชุมผู้ถือหุ้นนั้น กำหนดให้เรียกประชุมสามัญปีละ 1 ครั้ง ภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี และเรียกประชุมวิสามัญในกรณีที่มีรายการผลกระทบต่อนโยบายของหุ้นส่วน เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร โดยการประชุมในแต่ละครั้งจะต้องมีผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมอย่างน้อย 25 ท่าน หรือ ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนผู้ถือหุ้นทั้งหมด และ จำนวนหุ้นต้องไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ ซึ่งจะครบเป็นองค์ประชุม ซึ่งบริษัทมีนโยบายส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ลงทุนประเภทสถาบันให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยจัดการประชุมในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ภายใต้เงื่อนไขและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 ด้วยเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ ในเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการออกเสียงลงมติด้วยวิธีการ ที่ไม่ซับซ้อนและยุ่งยาก และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้แสดง ความเห็น หรือสอบถามได้อย่างเท่าเทียมกัน รวมถึงเพิ่มช่องทางในการรับทราบข่าวสารของผู้ถือหุ้นผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้น

บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแจ้งรายละเอียดการประชุม บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.smpcplc.com) ล่วงหน้าก่อนวันประชุม 30 วัน พร้อมทั้งแจ้งข่าวในระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษให้ผู้ถือหุ้น หรือผู้ลงทุนทั่วไปทราบ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาอย่างเพียงพอที่จะสามารถศึกษาข้อมูลล่วงหน้าก่อนวันประชุม นอกจากนี้บริษัทได้มอบหมายให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัทจัดส่งหนังสือเชิญประชุมที่แสดงวาระการประชุมและความเห็นของกรรมการอย่างย่อ พร้อมทั้งหนังสือมอบฉันทะแบบ ข และคู่มือขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม ให้ผู้ถือหุ้นทุกท่านล่วงหน้าก่อนวันประชุมอย่างน้อย 21 วัน และนอกจากนี้บริษัทได้ทำการประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์ภาษาไทยเรื่องคำบอกกล่าวเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ และก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะมอบฉันทะให้อื่นมาประชุมแทนเลือกที่จะมอบฉันทะให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งแทน หรือมอบให้กรรมการอิสระท่านที่บริษัทเสนอจะแทนเสียงแทน สามารถใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ข ที่ได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือเชิญประชุม หรือดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะแบบอื่น (แบบ ก และแบบ ค) ได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท และเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ บริษัทได้ดำเนินการติดอากรแสตมป์ในหนังสือมอบฉันทะสำหรับผู้ถือหุ้นที่มีการมอบฉันทะมาโดยไม่มีค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอให้เป็นผู้รับมอบฉันทะผู้ถือหุ้นสามารถดูได้จากเอกสารแนบของหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้น

สำหรับการลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) นั้น บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบฉันทะที่มีความประสงค์เข้าร่วมประชุมได้แจ้งยืนยันตัวตนและลงทะเบียนตามขั้นตอนที่ได้รับไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมกับได้เผยแพร่ “คู่มือการใช้งานระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (DAP e-Shareholder Meeting)” บนเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.smpcplc.com/Investor Relations/Shareholders Information/Shareholders' Meeting (www.smpcplc.com / นักลงทุนสัมพันธ์ / ข้อมูลผู้ถือหุ้น / การประชุมผู้ถือหุ้น) โดยผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ระหว่างวันที่ 11 - 29 มีนาคม 2567 ซึ่งเป็นระยะเวลาที่เพียงพอและเหมาะสมที่ผู้ถือหุ้นจะได้เตรียมตัวล่วงหน้า ภายหลังจากที่ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนยืนยันตัวตน บริษัทจะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานยืนยันตัวตนพร้อมแจ้งผลการลงทะเบียน พร้อมทั้งข้อมูลเข้าใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้ล็อกอิน (Log-in) เข้าสู่ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Service Platform) ให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะได้ทราบผ่านทางอีเมล (E-mail) ที่แจ้งแก่บริษัท สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่ประสงค์เข้าร่วมประชุมสามารถใช้สิทธิ์โดยการมอบฉันทะให้กรรมการอิสระที่บริษัทได้เสนอแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นเข้าร่วมประชุมได้เช่นกัน ซึ่งก่อนการประชุมบริษัทได้เปิดเผยรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าได้จนถึงวันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้น โดยผ่านทางช่องทางโดยตรงถึงประธานกรรมการบริษัท กรรมการอิสระหรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ email ir@smpcplc.com หรือ ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

สำหรับการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใส บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัทแล้ว ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” ชื่อเรื่อง “การประชุมผู้ถือหุ้น” โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ ระหว่างวันที่ 16 กันยายน 2566 – 15 ธันวาคม 2566 (รวม 3 เดือน) ผ่านช่องทางโดยตรงกับเลขานุการบริษัท และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ บริษัทได้นำหลักเกณฑ์และวิธีการต่างๆแสดงบนเว็บไซต์ของบริษัท และประกาศข่าวผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 อนึ่งสำหรับรอบระยะเวลาได้รับเรื่องประจำปีในช่วงเวลาที่กำหนดไว้ เพื่อการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 นั้น ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระหรือรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้คณะกรรมการพิจารณา

2. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 บริษัทจัดการประชุมผู้ถือหุ้นรวมทั้งหมด 1 ครั้ง คือ การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 ระหว่างเวลา 10.00 – 12.00 น. โดยเป็นการจัดประชุมในรูปแบบผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เท่านั้น บริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นและผู้รับมอบอำนาจสามารถล็อกอิน (Log-in) เข้าสู่ระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ได้ตั้งแต่วันที่ 09.00 น. เป็นต้นไป โดยระบบมีการนับคะแนนเสียงจะกระทำทันทีในแต่ละวาระและประธานในที่ประชุมจะแจ้งผลนับคะแนนให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบ ผู้ถือหุ้นที่มาร่วมประชุมระหว่างวาระสามารถเข้าร่วมประชุมและออกเสียงได้เมื่อจบวาระนั้นในที่นั้น สำหรับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองได้นั้น บริษัทยังส่งเสริมการใช้สิทธิออกเสียงของผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ด้วยการแต่งตั้งผู้รับมอบอำนาจมาร่วมประชุมแทน หรือสามารถแต่งตั้งกรรมการอิสระแทนใดท่านหนึ่งของบริษัทเป็นผู้รับมอบอำนาจและออกเสียง ได้แก่ ให้นายธนิต เจริญจันทร์ (กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจสอบ) หรือ มอบอำนาจให้นางวิระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ) สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่ผ่านมา มีผู้ถือหุ้นมอบอำนาจให้แก่กรรมการอิสระทั้ง 2 ท่าน ดังนี้

- ผู้ถือหุ้นจำนวน 9 ราย มอบอำนาจให้นายธนิต เจริญจันทร์
- ผู้ถือหุ้นจำนวน 23 ราย มอบอำนาจให้นางวิระวรรณ บุญขวัญ

ก่อนเริ่มการประชุมประธานกรรมการชี้แจงสิทธิการลงคะแนน วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน (E-Voting) อย่างชัดเจนให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ โดยมีการกำหนดเวลา 1 นาที ในการกดปุ่มลงคะแนนเสียงเห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ หากผู้เข้าร่วมประชุมท่านใดไม่กดปุ่มลงคะแนนภายในระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะประมวลผลว่าผู้ถือหุ้นลงมติเห็นด้วยในวาระนั้นๆ ระหว่างการประชุมนางสาวกัญญา ภิภาณรัตน์ เลขานุการบริษัท เป็นผู้รับมอบหมายจากประธานฯ ให้เป็นผู้ดำเนินการประชุมตามลำดับวาระการประชุมที่แจ้งในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมโดยที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมคิดเป็น 100% ของทั้งคณะ คณะกรรมการที่เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการชุดย่อยทุกคณะและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ กรรมการและคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งผู้บริหารระดับสูงฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องและที่ปรึกษาของบริษัท เช่น รองกรรมการผู้จัดการ ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษากฎหมาย เข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมตอบข้อซักถามจากผู้ถือหุ้นในประเด็นที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมประธานฯ ได้ให้เวลาอย่างเพียงพอในแต่ละวาระและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบและซักถามผู้บริหารถึงการดำเนินงานของบริษัทและเหตุผลของการตัดสินใจของคณะกรรมการในแต่ละเรื่องที่จะขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นอย่างโปร่งใส และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ที่ผ่านเนื่องจากเป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งบริษัทได้วางบริษัทภายนอกที่เชื่อถือได้และมีความโปร่งใส อีกทั้งระบบสามารถตรวจสอบได้ บริษัทฯจึงไม่ได้เชิญบุคคลใดเข้าร่วมเป็นผู้สังเกตการณ์และตรวจสอบระบบการนับคะแนนเสียง

3. การจัดทำรายงานการประชุมและการเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น

หลังการประชุม บริษัทได้เผยแพร่สรุปผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ พร้อมมติที่ประชุมทันทีผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ และภายในวันที่ 14 วัน นับจากวันที่มีการัดไปบนเว็บไซต์ของบริษัท ส่วนรายงานการประชุมทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบริษัทเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ภายใน 14 วัน นับจากวันที่มีการประชุม สำหรับรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บริษัทได้เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2567 (คิดเป็น 13 วันหลังจากวันที่ประชุมฯ) พร้อมทั้งได้แจ้งข่าวให้ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุนทั่วไปทราบในระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2567 ในรายงานการประชุมดังกล่าวเลขานุการบริษัทได้รวบรวมประเด็นข้อซักถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญเพิ่มเติมไว้ในรายงานการประชุมเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้รับทราบข้อมูลที่สำคัญในระหว่างการประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยวิธีการลงคะแนน พร้อมผลการลงคะแนนเสียงเห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และงดออกเสียงในแต่ละวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมีข้อสงสัยหรือข้อเสนอนะเกี่ยวกับรายงานการประชุมดังกล่าว ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสอบถามได้ที่เลขานุการบริษัท ซึ่งจะเป็นผู้ประสานงาน อธิบายข้อซักถามและดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป รายงานการประชุมได้ถูกจัดเก็บรักษาที่สำนักงานใหญ่ของบริษัทเพื่อสะดวกต่อการอ้างอิง

4. สิทธิอื่นที่นอกเหนือจากสิทธิในการลงคะแนนเสียง

- สิทธิในการรับผลตอบแทนที่เต็มรูปแบบและเป็นธรรม เท่าเทียมกันสำหรับผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม
- สิทธิที่จะเข้าถึงข้อมูลของบริษัท เช่น ผลประกอบการรายไตรมาส/รายปี รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการขอเยี่ยมชมกิจการ เป็นต้น
- สิทธิที่จะตรวจสอบการบริหารงานของคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น เช่น การตรวจสอบข้อมูลเอกสารต่างๆที่บริษัทเปิดเผยต่อสาธารณชน รวมถึงรายงานประจำปี เป็นต้น
- สิทธิที่จะได้รับการแก้ไขหรือปรับปรุงแก้ไขการละเมิดสิทธิต่างๆของผู้ถือหุ้น

ในปี 2567 บริษัทไม่มีการลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นต่อการศึกษาข้อมูลที่เปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ รวมถึงไม่มีการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงวาระการประชุมโดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า นอกจากนี้ยังไม่มีกรณีใดๆที่จะกีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

5. นโยบายอื่นๆในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

- กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ทำรายการแล้วมีมูลค่าสะสมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับแต่วันที่ทำการแรก แล้วแต่กรณีได้ถึงก่อน และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัททราบเพื่อจัดทำบันทึก การเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

- กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานให้เลขานุการบริษัททราบ หากมีการเข้าทำธุรกรรมของกรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการนำหุ้นของบริษัทไปวางเป็นหลักประกัน

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท เพื่อให้บริษัทมีข้อมูลประกอบการดำเนินการตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการเกี่ยวโยงกัน ซึ่งเป็นรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และอาจนำไปสู่การถ่ายทอดผลประโยชน์ได้ โดยยื่นรายงานต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำภายในวันที่ 31 มกราคมของทุกปี หรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น เพื่อที่ทางเลขานุการบริษัทจะรวบรวมและรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทต่อไป

- ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีความเกี่ยวข้อง

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง (ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็น) -

- ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

- กำหนดให้กรรมการต้องเปิดเผยรายงานการซื้อขายหุ้น/ถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบทุกครั้ง

ปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการได้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัดและครบถ้วน

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

1. การเปิดเผยข้อมูล

บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรงเวลาและเป็นไปตามเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือ สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด โดยบริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในแบบ 56-1 One report ประจำปี เช่น การปฏิบัติตามหลักการค้ากับและดูแลกิจการที่ดี รายงานการกำกับและดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน แสดงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย และงบการเงิน บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ข้อมูลที่สำคัญ สรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา พร้อมกับคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาสซึ่งเป็นไปตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ประกาศกำหนด การประชุมคณะกรรมการ และการจ่ายค่าตอบแทนให้กับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทได้รับทราบข้อมูลอย่างทันเหตุการณ์และเท่าเทียมกันผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ นอกจากนี้ บริษัทยังเผยแพร่ที่เว็บไซต์ของบริษัทที่ www.smpcplc.com

2. ความสัมพันธ์กับผู้ลงทุน

คณะกรรมการบริษัทตระหนักดีว่าข้อมูลของบริษัททั้งที่เกี่ยวกับการเงินและไม่การเงิน ล้วนมีผลต่อกระบวนการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำชับให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ตรงต่อความเป็นจริง เชื่อถือได้ สม่าเสมอทันเวลา และเท่าเทียมกันต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งฝ่ายบริหารของบริษัทได้ให้ความสำคัญและยึดถือปฏิบัติมาโดยตลอด ในส่วนของงานด้านผู้ลงทุนสัมพันธ์นั้น บริษัทได้จัดตั้งหน่วยงานเฉพาะขึ้นตั้งแต่ปี 2556 เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารกับบุคคลภายนอก เช่น ผู้ลงทุน นักลงทุนสถาบัน นักลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์ และภาครัฐที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยคณะกรรมการได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัท และ/หรือผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สำนักงาน) เป็นผู้ดูแล ซึ่งบริษัทกำหนดนโยบายสำหรับส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ดังนี้ -

- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีความเป็นมืออาชีพ โดยยึดถือผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ -

- เปิดเผยข้อมูลที่จำเป็นอย่างครบถ้วนและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย
- เปิดโอกาสให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและสอบถามข้อมูลได้
- รักษาความลับของบริษัทและไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตน
- หลีกเลี่ยงการพบนักลงทุนหรือนักวิเคราะห์ในช่วงระยะเวลา 15 วัน ก่อนงบการเงินออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน
- ไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง

- หมั่นศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ในปี 2567 ที่ผ่านมา ส่วนงานนักลงทุนสัมพันธ์ได้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างครบถ้วน โดยกิจกรรมที่นักลงทุนสัมพันธ์ดำเนินการในปีที่ผ่านมาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่อทุกฝ่าย ซึ่งทั้งหมดนี้จัดทำผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Virtual Meeting) เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องของเวลา สถานที่ และยังช่วยลดเวลาการเดินทางด้วย กิจกรรมที่บริษัทเข้าร่วมและจัดขึ้นได้แก่

- 1) การเข้าร่วมกิจกรรมบริษัทจดทะเบียนพบผู้ลงทุน (Opportunity Day) ออนไลน์ผ่านทาง Microsoft Team ซึ่งจัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จำนวน 2 ครั้ง

- 2) การจัดกิจกรรมพบปะนักวิเคราะห์ (Analyst Meeting) จำนวน 4 ครั้ง

3) การตอบคำถามแก่นักลงทุน และผู้ถือหุ้นผ่านทางอีเมลล์ เว็บไซต์ และโทรศัพท์ โดยคำตอบให้กับทุกกลุ่มนั้นอยู่บนความเหมาะสมภายใต้หลักเกณฑ์ของความเท่าเทียมกันของการได้รับข่าวสารข้อมูล

4) เผยแพร่ข่าวเกี่ยวกับผลการดำเนินงานทางสื่อหนังสือพิมพ์และสื่อออนไลน์ รวมถึงการออกสื่อสัมภาษณ์ผู้บริหาร จำนวน 7 ครั้ง [PM1]

5) การรายงานผลประกอบการประจำปี นักลงทุนสามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทในรายงานประจำปี และผลประกอบการระหว่างกาลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท www.smpcplc.com โดยมีข้อมูลทางการเงินย้อนหลัง 3 ปี ตั้งแต่ปี 2564 จนถึงปัจจุบัน

โปรดดูภาพกิจกรรมพร้อมรายละเอียดการเยี่ยมชมกิจการของนักวิเคราะห์และนักลงทุนได้ในข้อ 3 “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน” ข้อย่อย 3.4.2.8 “CSR After Process” เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับบริษัท ผู้ลงทุนสามารถติดต่อขอทราบข้อมูลบริษัทได้ตลอดเวลาทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 8.00 – 17.00 น.)

ผู้ติดต่อ: นางสาวกัญญา วิภาณรัตน์ (ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สำนักงาน) ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท)

ที่อยู่ : บมจ. สหมิตรดั่งแก๊ส เลขที่ 92 ซอยเทียนทะเล 7 แยก 4 ถนนบางขุนเทียน-ชายทะเล แขวงแสมดำ เขตบางขุนเทียน

กทม. 10150

โทรศัพท์: 02-895-4139-54

โทรสาร: 02-895-4003

E-mail: ir@smpcplc.com หรือ ผ่านช่องทางในส่วนติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของบริษัทที่ www.smpcplc.com

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

โปรดดูในข้อ 7 “โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ” [PM1]SMP Press Release 7 ครั้ง

พนักงาน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.2 “แนวทางการปฏิบัติต่อพนักงาน”

ลูกค้า

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.3 “แนวทางการปฏิบัติต่อลูกค้า”

คู่แข่งทางการค้า

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 11 “นโยบายการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม”

คู่ค้า

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.4 “แนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้”

เจ้าหนี้

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.4 “แนวทางการปฏิบัติต่อคู่ค้าและเจ้าหนี้”

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.6 “แนวทางการปฏิบัติต่อสังคมส่วนรวม ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม”

ชุมชนและสังคม

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.6 “แนวทางการปฏิบัติต่อสังคมส่วนรวม ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม”

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ”

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 5 “นโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน”

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 6 “นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแส” หรือในเอกสารแนบ 5.2 “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.2 “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” หัวข้อย่อย “การแจ้งเบาะแสดำเนินการกระทำผิดหรือร้องเรียน”

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 4 “นโยบายในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท การใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ การรักษาความลับ และการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ”

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 6 “นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและการแจ้งเบาะแส” หรือในเอกสารแนบ 5.2 “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 1 “หลักการพื้นฐาน”

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 11 “นโยบายการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม”

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 13 “นโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ระบบสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา”

การจัดการสิ่งแวดล้อม

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ” ข้อย่อย 2.6 “แนวทางการปฏิบัติต่อสังคมส่วนรวม ประเทศชาติ และสิ่งแวดล้อม”

สิทธิมนุษยชน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.4 “นโยบายสิทธิมนุษยชน” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2565

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.smpcplc.com/wp-content/uploads/2023/04/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 12 “นโยบายการคำนึงถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน”

นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 2 “นโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ”

นโยบายสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 3 “นโยบายสำหรับนักลงทุนสัมพันธ์”

นโยบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix)

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.3 “Board Skill Matrix” ซึ่งได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของคณะกรรมการบริษัท

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 8 “นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการของคณะกรรมการบริษัท”

นโยบายเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริษัท

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 9 “นโยบายเกี่ยวกับการประชุมของคณะกรรมการบริษัท”

การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการทบทวน

โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) เอกสารแนบ 5.1 “วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ” ข้อ 14 “การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติและการทบทวน”

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

โปรดดูรายละเอียดในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) ข้อ 6.3 “การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา” ข้อย่อย 6.3.2 “การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ”

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : CAC-Logo-768x768 (2).jpeg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

โดยผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 มีมติอนุมัติการแก้ไขวិสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท โดยเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับเกณฑ์การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงการนำหุ้นของบริษัทไปใช้เป็นหลักประกัน ที่ข้อ 4.1 และ 4.2 ของเอกสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท (เอกสารแนบ 5.1: วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ) เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศ ก.ล.ด.นร.(ว) 54/2567 ลงวันที่ 27 กันยายน 2567

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่
สำนักงาน ก.ล.ด. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทตระหนักว่าการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีนั้นเป็นพื้นฐานของการเติบโตอย่างยั่งยืน ช่วยเสริมสร้างให้องค์กรมีความน่าเชื่อถือ โปร่งใส ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นต่อผู้ลงทุนรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ ดังนั้นบริษัทจึงปลูกฝังให้เกิดจิตสำนึกด้านธรรมาภิบาลในองค์กรอย่างต่อเนื่อง พร้อมสนับสนุนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักและนำไปปฏิบัติโดยทั่วกัน โดยบริษัทได้ประกาศบังคับใช้จรรยาบรรณพนักงาน และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัทด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โดยได้เผยแพร่วิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจ ผ่านในหลายช่องทาง รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และการปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่

สำหรับการติดตามด้านการกำกับดูแลกิจการ บริษัทได้บรรจุในแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี นอกจากนี้บริษัทได้จัดให้มีช่องทาง การแจ้งเบาะแสได้โดยตรงถึงประธานกรรมการ ประธานกรรมการตรวจสอบ กรรมการอิสระ และ/หรือกรรมการตรวจสอบ พร้อมกันบรรจุเป็นวาระการประชุมในการประชุมคณะตรวจสอบและการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดบทลงโทษทางวินัยในกรณีละเมิดจรรยาบรรณไว้ด้วย

เรื่องที่ไม่ได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

1. หมวด “สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน” บริษัทควรพิจารณากำหนดนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

แนวทางการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการยังมิได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย แต่บริษัทมีกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ทำการขายแล้วมีมูลค่าสะสมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับแต่วันที่ทำการขายครั้งแรก แล้วแต่กรณีใดถึงก่อน และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึก การเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

2. หมวด “ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ” คณะกรรมการควรระวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้อย่างชัดเจนในนโยบายที่กำกับดูแลกิจการของบริษัทโดยควรกำหนดไม่เกิน 9 ปี โดยไม่มีข้อยกเว้น

แนวทางการดำเนินงานของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีการกำหนดนโยบายไว้ว่ากรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควร เนื่องจากกรรมการแต่ละท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในอุตสาหกรรมของบริษัทเป็นอย่างดีและเพื่อเปิดโอกาสในการสรรหาบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมมากขึ้นซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่บริษัทอย่างสูงสุด

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้เข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยเพื่อประเมินคุณภาพการกำกับดูแลกิจการของบริษัทตั้งแต่ปี 2557 โดยในปีแรกบริษัทได้รับการประเมินอยู่ในระดับดี 3 ตราสัญลักษณ์ ซึ่งบริษัทได้ปรับปรุงและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากหน่วยงานที่ทำการประเมินอย่างต่อเนื่องจึงทำให้ผลการประเมินดีขึ้นทุกปี ในช่วงปี 2558-2562 ผลการประเมินปรับตัวดีขึ้นเป็นระดับดีมาก 4 ตราสัญลักษณ์ และได้รับการประเมินสูงสุดระดับดีเลิศ 5 ตราสัญลักษณ์ตั้งแต่ปี 2563 ต่อเนื่องถึงปัจจุบัน

ถึงแม้ว่าบริษัทจะได้รับผลการประเมินเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ 5 ตราสัญลักษณ์ตั้งแต่ปี 2563 แต่ยังคงพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง ทำให้ตั้งแต่ปี 2566-ปัจจุบัน บริษัทได้รับการจัดอันดับอยู่ในกลุ่มบริษัทที่มีคะแนนสูงเป็น 25% แรกของกลุ่มบริษัทจดทะเบียนทั้งหมด (Top Quartile) ที่เข้าร่วมการประเมิน

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	
	1	1

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : 96 ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	65	
	65	65

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท⁽²⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วินัย วิทวัสการเวช เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 270,000 หุ้น (0.050420 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	11 เม.ย. 2555	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์
2. นาง บัทมา เล้าวงศ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 108,876,258 หุ้น (20.331460 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 25,469,911 หุ้น (4.756230 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> นายจิรศักดิ์ เล้าวงศ์ (สามี)	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	22 มิ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 524,683 หุ้น (0.097979 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	4 เม.ย. 2538	วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์
4. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร เพศ: หญิง อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 เม.ย. 2544	การจัดการกลยุทธ์, บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ทัยดี วิศวเวช เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 19,631,953 หุ้น (3.666054 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 7,910,358 หุ้น (1.477174 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> แพทย์หญิงกาญจนา วิศวเวช (ภรรยา)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 เม.ย. 2540	วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์
6. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 57,035,239 หุ้น (10.650712 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 10,000 หุ้น (0.001867 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> นางจรรุวรรณ เอกะหิตานนท์ (ภรรยา)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	22 มิ.ย. 2564	การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย ธนิต เจริญจันทร์ เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 ส.ค. 2562	การจัดการกลยุทธ์, บัญชี, การเงิน, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2556	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	31 มี.ค. 2558	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
 - (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นเสียหาย หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว
- (**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

หมายเหตุ: ⁽²⁾ สัดส่วนกรรมการอิสระคิดเป็นร้อยละ 44 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหารคิดเป็นร้อยละ 67 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



นายวินัย วิทวัสการเวช



นายสุรศักดิ์ เอิบสิริสุข



นางปัทมา เลี้ยววงษ์



นางสุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร



นายเกียรติ วิศวเวช



นายอรรณิก เอกะหิตานนท์



นายอนุต จิรญจินาร์



นางวีระวรรณ บุญขวัญ



รศ.ดร.เจษฎ์ โทณะวณิก

บริษัท สหมิตรอสังหาริมทรัพย์ จำกัด (มหาชน)

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

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 วินัย วิทวัสการเวช	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาง ปัทมา เลี้ยวซ์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข	กรรมการ	✓				✓
4. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย ทัยดี วิศวเวช	กรรมการ		✓		✓	
6. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์	กรรมการ	✓				✓
7. นาย ธนจิต เจริญจันทร์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ	กรรมการ		✓	✓		
9. รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวนิก	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		3	6	4	2	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. กฎหมาย	1	11.11
2. บัญชี	5	55.56
3. การเงิน	5	55.56
4. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	11.11
5. วิศวกรรม	2	22.22
6. การจัดการกลยุทธ์	9	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัว เดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ การประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
(**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : บริษัทมีการกำหนดอำนาจอนุมัติ และการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจอนุมัติเรื่องต่าง ๆ ของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดโดยกฎหมาย ข้อบังคับของบริษัท และตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งรวมถึงการกำหนดและทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ในการดำเนินงาน แผนหลักในการดำเนินงาน นโยบายในการบริหารความเสี่ยง แผนงบประมาณและแผนการดำเนินงานธุรกิจประจำปี การกำหนดเป้าหมายที่ต้องการของผลของการดำเนินงาน การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และการดูแลแผนรายจ่ายลงทุน (Capital Expenditure) และรายการระหว่างกันที่สำคัญ รวมถึง การจัดตั้งบริษัทย่อย การเข้าควบรวมกิจการ การแบ่งแยกกิจการ และการเช่ารวมทุน (ถ้ามี)

การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

ประธานกรรมการไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกับการบริหารงานประจำ สรรสาระสำคัญได้ดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังโดยใช้ดุลพินิจบนข้อมูลเพียงพอ คำนึงถึงผลประโยชน์ของทุกฝ่าย และปราศจากความขัดแย้ง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างแท้จริง
- ตรวจสอบและกำกับดูแลให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งบริหารความเสี่ยงของบริษัทอย่างเหมาะสม และดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตและการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด

- พิจารณานโยบาย แผนการลงทุนขนาดใหญ่ และการทำธุรกรรมที่สำคัญของบริษัท
- ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

- บริหารจัดการการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ และกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจให้เป็นไปตามอำนาจที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมการ
- มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานกิจการทั่วไป รวมทั้งการลงทุน การทำข้อตกลงการค้าและอื่นๆ ตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ
- รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการ

ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ

1. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้กรรมการผู้จัดการเข้าพบเพื่อหารือหรือขอคำปรึกษาจากคณะกรรมการได้อย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา
2. คณะกรรมการแสดงออกถึงความเชื่อมั่น (Trust) ให้เกียรติ และไว้วางใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ และฝ่ายจัดการ
3. คณะกรรมการได้เข้ามามีส่วนร่วมพิจารณาแก้ไขปัญหาตามความเหมาะสม ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการไม่เป็นไปตามแผน / งบประมาณที่กำหนด

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามและทำการแทนบริษัท มี 4 ท่าน ประกอบด้วย นางสุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร นายสุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข นางปัทมา เลี้ยวษ์ และนายธรรมิก เอกะทิตานนท์ โดย 2 ใน 4 คน ลงลายมือชื่อร่วมกันพร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัทได้ที่เอกสารแนบ 5.5 “กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท”

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.smpcplc.com/wp-content/uploads/2024/03/%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ได้ที่เอกสารแนบ 5.6 “กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ”

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ได้ที่เอกสารแนบ 5.7 “กฎบัตรคณะกรรมการค่าตอบแทน”

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหา

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ได้ที่เอกสารแนบ 5.8 “กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา”

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ได้ที่เอกสารแนบ 5.9 “กฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน”

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

โปรดดูโครงสร้าง คุณสมบัติ นโยบายและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและคณะกรรมการบริษัท ได้ที่เอกสารแนบ 5.10 “กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง”

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อช่วยดูแลและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานและข้อมูลที่จำเป็น เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและสามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างผลตอบแทนและประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ⁽³⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ธนิต เจริญจันทร์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 ส.ค. 2562	การจัดการกลยุทธ์, บัญชี, การเงิน, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 ส.ค. 2556	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์
3. รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อ และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	31 มี.ค. 2558	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ: ⁽³⁾ โดยมี นางสาวธนพร เอิบสิริสุข ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและนักลงทุนสัมพันธ์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สุรศักดิ์ เอิบสิริสุข เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	22 มิ.ย. 2564
2. นาง ปัทมา เลี้ยวษ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 ธ.ค. 2552
3. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร เพศ: หญิง อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	27 เม.ย. 2544
4. นาย ทัยดี วิทวเวช เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2540
5. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	22 มิ.ย. 2564

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการค่าตอบแทน	นาย วินัย วิทวัสการเวช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง วีระวรรณ บุญขวัญ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ปัทมา เลี้ยวษ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหา	นาย ธนิต เจริญจันทร์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ปัทมา เลี้ยวษ์	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน	นาย วินัย วิทวัสการเวช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง วีระวรรณ บุญขวัญ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ปัทมา เลี้ยวษ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ธนิต เจริญจันทร์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง ปัทมา เลี้ยวษ์	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ม.ค. 2556	วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์
2. นาง บัทยา เล้าวงษ์ เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ (สำนักงาน)	8 ธ.ค. 2552	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์
3. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : นิเทศศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน)	1 เม.ย. 2553	การจัดการกลยุทธ์
4. นาย จิระวุฒิ เล้าวงษ์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : Master of Arts, Energy and Mineral Resources สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน)	1 เม.ย. 2553	วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์
5. นาย จิรศักดิ์ พรหมสาขา ณ สกลนคร เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : Marketing Science สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน)	1 ก.พ. 2556	การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว กัญญา วิภาณรัตน์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (สำนักงาน)	28 ม.ค. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์
7. นาง เบญจวรรณ ธาธิกรเจริญ ^(**) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน)	1 ก.พ. 2568	จัดซื้อ, การจัดการกลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

1) ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท

บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และผลประกอบการของบริษัท ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราจ่ายของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อื่น ๆ ที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน หรืออยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท ที่รวบรวมโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งกรรมการที่มีความรู้ความสามารถ ค่าตอบแทนกรรมการประจำปีจะกำหนดอัตราและถูกทบทวนโดยคณะกรรมการค่าตอบแทน และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทดังกล่าว ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทได้รับการพิจารณาทบทวนจากคณะกรรมการค่าตอบแทนและคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปีเพื่อนำเสนอแก่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีอนุมัติ ค่าตอบแทนสำหรับปี 2567 ได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการค่าตอบแทนครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 และการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 เพื่ออนุมัติ

2) ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนผู้บริหาร รวมถึงค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการ เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งกำหนดเป็นผลประโยชน์ระยะสั้น ได้แก่ อัตราเงินเดือนประจำ โบนัส โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน และเพียงพอที่จะดูแลและรักษาไว้ซึ่งผู้บริหารมืออาชีพที่มีคุณสมบัติ ประสิทธิภาพและความสามารถตามที่บริษัทต้องการ ค่าตอบแทนอื่น ได้แก่ เงินสะสมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและเงินสะสมกองทุนประกันสังคม และผลประโยชน์ระยะยาว ได้แก่ ค่าเผื่อผลประโยชน์หลังออกจากงาน

ค่าตอบแทนผู้บริหารได้รับการพิจารณาทบทวนจากคณะกรรมการค่าตอบแทนเป็นประจำทุกปี ในการประชุมคณะกรรมการค่าตอบแทน สำหรับค่าตอบแทนผู้บริหารประจำปี 2567 ได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการค่าตอบแทนครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) ⁽⁴⁾	83,086,725.00	72,477,163.00	79,518,307.00

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ นางเบญจวรรณ ฮารินเจริญ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 จึงเปิดเผยเฉพาะผู้
บริหาร 6 ท่านที่ดำรงตำแหน่งในปี 2567

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	2,678,400.00	2,744,400.00	2,776,440.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

*หมายเหตุ: นางเบญจวรรณ ฮารินเจริญ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 จึง
เปิดเผยเฉพาะผู้บริหาร 6 ท่านที่ดำรงตำแหน่งในปี 2567

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ธนพร เอ็บสิริสุข	cs@smcpcl.com	02-895-4139

รายชื่อเลขานุการบริษัท⁽⁵⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กัญญา วิภาณรัตน์	cs@smcpcl.com	02-895-4139

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ นางสาวกัญญา วิภาณรัตน์ ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม 2557-ปัจจุบัน

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สมจิรีย์ แก้วขอมดี	group@dharmniti.co.th	02-596-0500

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์⁽⁶⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ชนพร เอิบสิริสุข	ir@smpcplc.com	02-895-4139

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนที่ 1 “การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน” หัวข้อ 1 “โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท” หัวข้อย่อย 1.1.5 “ข้อมูลทั่วไปของบริษัท”

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท แกรนท์ ธอนด์ จำกัด อาคารแคปปิตอล ทาวเวอร์ ออล ซีซั่น เพลส ชั้น 11 ห้องเลขที่ เอส 1101 , 1102 เลขที่ 87/1 ถนนวิฑู แขวงลุมพินี เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2205 8222	1,490,000.00	-	1. นางสาว ศรัณญา อัครมหาพณิชย์ อีเมล: Saranya.Akharamahaphanit@th.gt.co m โทรศัพท์: 02-2058222 เลขที่ใบอนุญาต: 9919

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนผ่านการประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สามารถกำกับ ควบคุม และดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการได้อย่างต่อเนื่องและทันการณ์ ในวาระการดำรงตำแหน่งปี 2567 (เมษายน 2567 – มีนาคม 2568) ที่ผ่านมา คณะกรรมการได้จัดให้มีการประชุมทั้งหมด 6 ครั้ง โดยเกี่ยวกับการพิจารณาและอนุมัติงบการเงินประจำปีไตรมาส และประจำปี จำนวน 4 ครั้ง การติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการรายครึ่งปี จำนวน 1 ครั้ง และทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ ภารกิจ แผนกลยุทธ์ งบประมาณ และบริหารจัดการความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในขององค์กร รวมถึงการป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน จำนวน 1 ครั้ง

ในปี 2567 นี้ บริษัทได้จัดให้มีการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด และคณะกรรมการที่มีผู้บริหาร (รายละเอียดตามตารางข้างต้น) นอกจากนี้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ที่ประชุมอนุมัติแก้ไขวิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทตามข้อเสนอ (เอกสารแนบ 5.1: วิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท) เพื่อความเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบันของบริษัทในปัจจุบัน

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย วินัย วิทวัสการเวช	ประธานกรรมการ	11 เม.ย. 2555	บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์
นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร	กรรมการ	27 เม.ย. 2544	การจัดการกลยุทธ์, บัญชี, การเงิน
รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณวณิก	กรรมการ	31 มี.ค. 2558	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

นิยามคณะกรรมการอิสระของบริษัท

คณะกรรมการอิสระเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่จริง และมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี ได้กำหนดสัดส่วนของกรรมการอิสระต้องมีมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด เมื่อเข้ากรณีต่อไปนี้

- ก) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นคนเดียวกัน
- ข) ประธานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ
- ค) ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน
- ง) ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือ คณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบทางด้านการบริหาร

ปัจจุบันบริษัทมีกรรมการอิสระ 4 ท่าน ในจำนวนนี้เป็นกรรมการตรวจสอบ 3 ท่าน โดยประธานกรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และคุณสมบัติไม่เข้าข่ายตามที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด บริษัทจึงยังไม่จำเป็นต้องมีสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด อย่างไรก็ตามเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวข้างต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับองค์ประกอบของคณะกรรมการใน Board Skill Matrix โดยเพิ่มจำนวนกรรมการอิสระให้มากขึ้นถึงกึ่งหนึ่งของคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่มีอยู่จริง

กรรมการอิสระมีองค์ประกอบและคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการ กส.ด. ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิ์ออกเสียงทั้งหมดในบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง(นับรวมบุคคลที่เกี่ยวข้องตาม ม.258 ตามกฎหมายหลักทรัพย์)
- ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือ บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือเป็นบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยต้องไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียในลักษณะดังกล่าวมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในด้านการเงินและการบริหารของบริษัท บริษัท

ในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่จะทำให้ขาดความเป็นอิสระ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

4. ไม่เป็นญาติสนิท และไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายกับผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

5. ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้สอบบัญชีของทางบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6. ไม่เป็นหรือไม่เคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทในเครือ บริษัทร่วม หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท บริษัทในเครือ หรือบริษัทร่วม

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ในปี 2567 ที่ผ่านมา กรรมการอิสระทุกท่านไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพแก่บริษัท นอกจากนี้บริษัทไม่มีบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่เคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจมาก่อน

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ ดูแลและจัดการโดยเลขานุการบริษัท โดยนำเสนอเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน คู่มือการกำกับและดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท ข้อบังคับบริษัท โครงสร้างทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น อำนาจ หน้าที่ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ข้อพึงปฏิบัติที่ดี กฎเกณฑ์ต่างๆที่เกี่ยวข้อง รายงานประจำปี รวมถึงรายงานทางการเงินย้อนหลัง เพื่อให้กรรมการเข้าใจภาพรวมของผลการดำเนินงานและแนวทางการประกอบธุรกิจของกิจการ รวมทั้งเสนอหลักสูตรการอบรมกรรมการที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่และการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้ครบถ้วน นอกจากนี้ยังเสนอข้อมูลสำคัญอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทฯ ให้แก่กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งในบริษัทฯ เป็นครั้งแรก

ระหว่างปี 2567 ที่ผ่านมา ไม่มีกรรมการเข้ารับตำแหน่งใหม่

แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าการขาดผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสำคัญนั้นเป็นหนึ่งในความเสี่ยงที่บริษัทจะต้องเตรียมมาตรการรองรับ เนื่องจากจะมีผลกระทบที่สำคัญต่อบริษัทในเรื่องความต่อเนื่องในการบริหารงาน โดยเฉพาะในตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงอื่นๆ และเพื่อให้งานสานต่อและการดำเนินกิจการภายในเป็นไปอย่างราบรื่น ในการประชุมคณะกรรมการบริหารทุกปี จะมีกรอบทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารโดยการเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ เช่น การจัดโครงสร้างอำนาจดำเนินการตามลำดับขั้น การกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูงมากขึ้น รวมถึงแผนการฝึกอบรมในหัวข้อที่จำเป็น เพื่อเตรียมความพร้อมและพัฒนาศักยภาพบุคลากรที่จะสืบทอดตำแหน่งต่อไป

ระหว่างปี 2567 ฝ่ายบริหารได้วางแผนที่จะร่วมกันพิจารณาเพื่อร่วมวางแผนและดำเนินการเรื่องแผนการสืบทอดตำแหน่งให้เป็นรูปธรรม ภายใต้ชื่อ “โครงการ Career and Succession Planning” เพื่อจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งในตำแหน่งที่มีความสำคัญและเพื่อวางแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป ซึ่งความคืบหน้าของโครงการฯ ฝ่ายบริหารได้รายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการสรรหาและคณะกรรมการบริษัทพิจารณารับทราบอย่างต่อเนื่อง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่⁽⁷⁾

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ นางปัทมา เลี้ยวรัช และนายธรรมนิม เอกะทิตานนท์ เป็นกรรมการที่เป็นตัวแทนผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัท

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สำหรับการคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นส่วนน้อยนั้น เพื่อเป็นการแสดงถึงความเป็นธรรมและความโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์การให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษบนเว็บไซต์ของบริษัท ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อย่อย “ข้อมูลผู้ถือหุ้น” ชื่อเรื่อง “การประชุมผู้ถือหุ้น” โดยกำหนดให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการได้ ระหว่างวันที่ 16 กันยายน – 15 ธันวาคม ของทุกปี (รวม 3 เดือน) ผ่านช่องทางโดยตรงกับเลขานุการบริษัท และหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ซึ่งบริษัทได้เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการบนเว็บไซต์ของบริษัท พร้อมกับเผยแพร่ข่าวผ่านช่องทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเว็บไซต์ของบริษัทฯ เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566 (คิดเป็นการเผยแพร่ล่วงหน้า 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการเปิดรับเรื่อง) เพื่อให้ท่านผู้ถือหุ้นได้รับทราบโดยทั่วกัน

สำหรับรอบระยะเวลาเปิดรับเรื่องประจำปี 2567 ระหว่างวันที่ 16 กันยายน 2566 – 15 ธันวาคม 2566 สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 นั้น ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเสนอวาระหรือรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการให้คณะกรรมการพิจารณา

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา⁽⁸⁾

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วินัย วิทวัสการเวช (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ 2567: “Hot Issues for Director” หัวข้อ Empowering Boards: Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights
2. นาง ปัทมา เล้าวัช (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: Mini Master in HR Management รุ่นที่ 55 2567: Smart Coaching and Feedback 2567: โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานผู้มีศักยภาพสูง SMPC 2567: การพัฒนาศักยภาพทีมเพื่อการสร้างองค์กรแห่งความสุข 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability
3. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability
4. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ
5. นาย ทัยดี วิทวเวช (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability
6. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: Smart Coaching and Feedback 2567: โครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงานผู้มีศักยภาพสูง SMPC 2567: การพัฒนาศักยภาพทีมเพื่อการสร้างองค์กรแห่งความสุข 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ
7. นาย ธนพิต เจริญจันทร์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability 2567: “Hot Issues for Director” หัวข้อ Empowering Boards: Enhancing Governance, Standards, and Financial Insights 2567: ประเด็นปัญหาและกรณีศึกษาเกี่ยวกับบัญชีและสอบบัญชีของบริษัท IPO และบริษัทจดทะเบียน 2567: ปรับปรุงความรู้เชิงเทคนิคในการปฏิบัติงานตรวจสอบขั้นสุดท้ายสำหรับปี 2566 2567: การใช้การสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในงานตรวจสอบ(Exercising professional skepticism in the audit) 2567: ยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบประจำปี 2567 2567: Accounting Professions in Disruptive World

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
8. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ • 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability
9. รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณวนิก (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: แนวโน้มสถานการณ์เศรษฐกิจไทยและเศรษฐกิจโลก ความเสี่ยงและผลกระทบรวมถึงการเตรียมความพร้อมรับมือ • 2567: Stewardship Governance - A tool for Long-Term Sustainability

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ 1. นางเบญจวรรณ อารินเจริญ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ (โรงงาน) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2568 จึงมิได้รวมเปิดเผยในเรื่องการเข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้ผู้บริหาร
2. โปรดดูประวัติการอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการบริษัทและหลักสูตรอื่น ๆ ที่ผ่านมาของกรรมการและผู้บริหารในเอกสารแนบ 1.2 “ประวัติอบรมของผู้บริหาร”

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารสูงสุด (CEO)

สำหรับกระบวนการในการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทนั้น บริษัทกำหนดให้มีการจัดทำเป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งคณะกรรมการเห็นชอบให้ใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการที่จัดทำโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย คณะกรรมการสรรหาจะพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยว่ายังคงเหมาะสมกับภาพการณ์ปัจจุบันและสอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมถึงกฎเกณฑ์และประกาศต่างๆที่เกิดขึ้นในระหว่างปี ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ จากนั้นบริษัทจะแจกจ่ายแบบประเมินให้คณะกรรมการทุกท่านเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการประเมินจะเป็นการประเมินผลงานรายคณะ รายบุคคล และผู้บริหารสูงสุด (CEO) จากนั้นเลขานุการบริษัทจะเก็บรวบรวมแบบประเมินพร้อมกับสรุปผลการประเมินและข้อคิดเห็นต่างๆเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคราวถัดไป

บริษัทมีเกณฑ์การประเมินผล แบ่งเป็นดังนี้ (4) มีการดำเนินการดีเยี่ยม (3) มีการดำเนินการดี (2) มีการดำเนินการพอสมควร (1) มีการดำเนินการเล็กน้อย (0) ไม่มีการดำเนินการ

การประเมินผลงานของคณะกรรมการเป็นรายบุคคล โดยพิจารณาจาก

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

การประเมินผลงานของคณะกรรมการรายคณะ โดยพิจารณาจาก

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ

การประเมินผลงานของคณะกรรมการชุดย่อย โดยบริษัทมีกรรมการชุดย่อยทั้งหมด 5 ชุด คือ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการค่าตอบแทน คณะกรรมการสรรหา คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การประชุมของคณะกรรมการ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
4. การรายงานของคณะกรรมการ

การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจาก

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ

6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 ที่ผ่านมา บริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัททั้งรายบุคคลและรายคณะ คณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยบริษัทได้แจ้งผลการประเมินฯพร้อมทั้งข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการพร้อมทั้งวิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อเป็นการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 แล้ว

สำหรับปี 2567 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด(CEO) โดยคณะกรรมการบริษัท (แบบไม่รวม CEO) อยู่ในระดับดี ได้คะแนนเฉลี่ย 3.55 คะแนน จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	3.58	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	3.58	4
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	3.99	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	4	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหา	การประเมินแบบรายคณะ	3.99	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาที่ยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	3.99	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	3.84	4
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด (CEO) โดยคณะกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจาก

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลการปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและความสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว

สำหรับปี 2567 การประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารสูงสุด(CEO) โดยคณะกรรมการบริษัท (แบบไม่รวม CEO) อยู่ในระดับดี ได้คะแนนเฉลี่ย 3.55
คะแนน จากคะแนนเต็ม 4 คะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 6
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 29 มี.ค. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)
1. นาย วินัย วิทวัสการเวช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาง ปัทมา เล้าวงษ์ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ทัยดี วิสวเวช (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ธนิต เจริญจันทร์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
9. รองศาสตราจารย์ ดร. เฉลิม วัฒนวิวัฒน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2567 นายสุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข (กรรมการ) ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้เนื่องจากลาป่วย

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ และผลประโยชน์ของบริษัท ซึ่งเป็นอัตราที่สามารถเทียบเคียงได้กับอัตราการจ่ายของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ อื่นๆ ที่มีขนาดธุรกิจใกล้เคียงกัน หรืออยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันกับบริษัท ที่รวบรวมโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย คำตอบแทนกรรมการประจำปีจะกำหนดอัตราและถูกทบทวนโดยคณะกรรมการคำตอบแทน และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับและดูแลกิจการที่ดี คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัทดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

โครงสร้างคำตอบแทนกรรมการที่เป็นตัวเงินประกอบด้วย คำตอบแทนรายเดือน และค่าเบี้ยประชุม สำหรับปี 2567 คำตอบแทนกรรมการได้รับการอนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2567 วงเงินไม่เกิน 6.0 ล้านบาท/ปี สำหรับกรรมการทั้ง 9 ท่าน รวมถึงผลประโยชน์อื่น ได้แก่ สิทธิคุ้มครองตามการประกันภัยความรับผิดของกรรมการ ที่วงเงินรวมสูงสุด 100 ล้านบาท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ⁽⁹⁾

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย วินัย วิทวัสการเวช (ประธานกรรมการ)			820,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	720,000.00	780,000.00	มี	
คณะกรรมการค่าตอบแทน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและพัฒนาความยั่งยืน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
2. นาง ปัทมา เล้าวงษ์ (รองประธานกรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	480,000.00	540,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการค่าตอบแทน	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและพัฒนาความยั่งยืน	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
3. นาย สุรศักดิ์ เอ็บสิริสุข (กรรมการ)			770,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	720,000.00	770,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
4. นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร (กรรมการ)			540,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	480,000.00	540,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
5. นาย ทัยดี วิศวเวช (กรรมการ)			540,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	480,000.00	540,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
6. นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ (กรรมการ)			540,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	480,000.00	540,000.00	มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	ไม่มี	
7. นาย ธนจิต เจริญจันทร์ (กรรมการ)			500,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	N/A	60,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	360,000.00	400,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
8. นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการ)			440,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	N/A	60,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	300,000.00	340,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการค่าตอบแทน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการและพัฒนาความยั่งยืน	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
9. รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก (กรรมการ)			440,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	N/A	60,000.00	มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	300,000.00	340,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	N/A	20,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	530,000.00	3,360,000.00	3,890,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	120,000.00	960,000.00	1,080,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการค่าตอบแทน	40,000.00	0.00	40,000.00
5. คณะกรรมการสรรหา	40,000.00	0.00	40,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน	40,000.00	0.00	40,000.00
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	40,000.00	0.00	40,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	810,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	4,320,000.00
รวม (บาท)	5,130,000.00

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ กรรมการบริหารและ/หรือผู้บริหารในคณะกรรมการชุดย่อย จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

-บริษัทไม่มีบริษัทร่วมและบริษัทย่อย-

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

-บริษัทไม่มีบริษัทร่วมและบริษัทย่อย-

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
 ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีนโยบายดังนี้

- (1) พึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท ซึ่งอาจทำให้เกิดการกระทำการหรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบกระเทือนต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่ถือหุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัทจะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบ
- (2) พนักงานต้องตัดสินใจระทำการใดๆในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางธุรกิจของบริษัท โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นหลัก
- (3) พึงหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องทางการเงิน และ/หรือความสัมพันธ์กับบุคคลภายนอกอื่นๆ ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทต้องเสียผลประโยชน์ หรือเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือขัดขวางการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) หากรายการทางธุรกิจใดเข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาตรวจสอบถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท โดยใช้แนวปฏิบัติในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ และ/หรือ ประกาศหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายในเรื่องดังกล่าวที่จะมีขึ้นต่อไป และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติต่อไป

บริษัทได้บรรจุการพิจารณาบทวนรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นหนึ่งในวาระการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยปี 2567 ที่ผ่านมา ไม่มีรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ไม่ได้ผ่านการพิจารณาจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท และในปีที่ผ่านมาบริษัทไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการใช้อข้อมูลภายในเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีดังนี้

1. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ เว้นแต่กรณีที่มีมูลค่าของแต่ละรายการน้อยกว่า 3 ล้านบาท สามารถรายงานภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่ทำรายการแล้วมีมูลค่าสะสมถึง 3 ล้านบาท หรือเมื่อครบ 6 เดือนนับแต่วันที่ทำรายการแรก แล้วแต่กรณีใดถึงก่อน และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึก การเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป
2. กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารรายงานให้เลขานุการบริษัททราบ หากมีการเข้าทำธุรกรรมของกรรมการหรือผู้บริหารที่เกี่ยวข้องกับการนำหุ้นของบริษัทไปวางเป็นหลักประกัน
3. กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการมีส่วนได้เสียต่อเลขานุการบริษัทเป็นประจำทุกปี หรือให้รายงานโดยมิชักช้าเมื่อมีส่วนได้เสียเกิดขึ้น
4. ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
5. กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนการเปิดเผยงบการเงินอย่างน้อย 1 เดือน และภายหลังงบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชนแล้ว 24 ชั่วโมง (ยกเว้นกรณีเหตุจำเป็น)
6. ห้ามมิให้กรรมการ และผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ระหว่างปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายข้างต้นอย่างเคร่งครัด ไม่มีคณะกรรมการและผู้บริหารท่านใดใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567

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

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน,
การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน,
การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้าน
ทุจริตคอร์รัปชัน,
การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบ
หรือผู้สอบบัญชี

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การติดตามและประเมินผล และการรายงานเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิด (Whistle Blowing) ไว้แล้วในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) ข้อ 3 “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน” ข้อย่อย 3.4.1.3 “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทมีกระบวนการในการจัดการเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส โดยบริษัทได้เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การติดตามและประเมินผล และการรายงานเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำความผิด (Whistle Blowing) ไว้แล้วในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 e-One Report) ข้อ 3 “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน” ข้อย่อย 3.4.1.3 “การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน”

สำหรับปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing) ใดๆ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธนิต เจริญจันทร์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบมีการประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นรายไตรมาสอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง หรือมากกว่าเมื่อมีความจำเป็นโดยร่วมประชุมกับฝ่ายบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก และเพื่อความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ จึงได้มีการจัดประชุมเพิ่มเติมโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม แต่อยู่ภายใต้การรับรู้ของกรรมการบริหาร นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทได้บรรจุวาระการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบไว้ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส (โปรดดูเพิ่มเติมในรายงานประจำปีแบบ 56-1 e-One Report เอกสารแนบ 6 รายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ)

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุรศักดิ์ เอิบสิริสุข (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาง ปัทมา เลี้ยวษ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาง สุภา พรหมสาขา ณ สกลนคร (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย ทัยดี วิศวเวช (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย ธรรมิก เอกะหิตานนท์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2567 คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล และควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง นโยบาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการบริหารได้ให้คำแนะนำและติดตามการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างใกล้ชิดผ่านการประชุมผู้บริหารทุกเดือน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายที่วางไว้ และสร้างความโปร่งใสในการบริหารจัดการ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารได้รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ รวมถึงข้อมูลที่สำคัญต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างครบถ้วนทุกครั้งที่การประชุมคณะกรรมการบริษัท ส่งผลให้สามารถตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์

การเข้าประชุมของคณะกรรมการค่าตอบแทน

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วินัย วิทวัสการเวช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาง ปัทมา เล้าวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการคำตอบแทน

ในปี 2567 มีการประชุมของคณะกรรมการคำตอบแทนรวม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 และวันที่ 23 ธันวาคม 2567 โดยพิจารณาคำตอบแทนเบื้องต้นของคณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงด้วยกระบวนการที่เหมาะสม โดยการเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นในตลาดที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน ที่มาของข้อมูลจากผลสำรวจคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 ซึ่งจัดทำโดยสถาบันกรรมการบริษัทไทย รวมถึงผลประกอบการของบริษัทเป็นเกณฑ์ในการพิจารณากำหนด พบว่าอัตราผลตอบแทนกรรมการของบริษัทสอดคล้องกับอัตราตลาดและสามารถเปรียบเทียบกับบริษัทอื่นที่มีขนาดและลักษณะธุรกิจใกล้เคียงกัน โดยคณะกรรมการบริหารของบริษัททำหน้าที่กำหนดคำตอบแทนพนักงานและผู้บริหารของบริษัท (โปรดดูเพิ่มเติมในรายงานประจำปีแบบ 56-1 e-One Report เอกสารแนบ 7 รายงานของคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อยที่ 7.1 รายงานของคณะกรรมการคำตอบแทน)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา

การประชุมคณะกรรมการสรรหา (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธนิต เจริญจันทร์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาง ปัทมา เล้าวงศ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา

ในปี 2567 มีการประชุมของคณะกรรมการสรรหา 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 และวันที่ 23 ธันวาคม 2567 โดยพิจารณาบทบาทหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการให้สิทธิผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการแทนท่านที่ต้องออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยพิจารณาจากคุณสมบัติของกรรมการที่สอดคล้องและส่งเสริมกับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งทบทวนความเหมาะสมของ Board Skill Matrix เป็นต้น (โปรดดูเพิ่มเติมในรายงานประจำปีแบบ 56-1 e-One Report เอกสารแนบ 7 รายงานของคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อยที่ 7.2 รายงานของคณะกรรมการสรรหา)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความ
ยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย วินัย วิทวัสการเวช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาง วีระวรรณ บุญขวัญ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาง ปัทมา เลี้ยวษ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน

ในปี 2567 มีการประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืนรวม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 และวันที่ 23 ธันวาคม 2567 โดยพิจารณารับทราบผลการประเมินการกำกับดูแลกิจการ(CGR) ประจำปี 2567 และผลการประเมินหุ้นยั่งยืน(SET ESG Ratings) พร้อมพิจารณาข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการให้เป็นไปตามเกณฑ์ของโครงการ และพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ หลักบรรษัทภิบาล และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทเพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติใช้ต่อไป (โปรดดูเพิ่มเติมในรายงานประจำปีแบบ 56-1 e-One Report เอกสารแนบ 7 รายงานของคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อยที่ 7.3 รายงานของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืน)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธนิต เจริญจันทร์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 รองศาสตราจารย์ ดร. เจษฎ์ โทณะวณิก (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาง ปัทมา เลี้ยวษ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 มีการประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงรวม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 27 มิถุนายน 2567 และในวันที่ 23 ธันวาคม 2567 พิจารณาสอบทานแนวทางการประเมินความเสี่ยงและทะเบียนความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท (โปรดดูเพิ่มเติมในรายงานประจำปีแบบ 56-1 e-One Report เอกสารแนบ 7 รายงานของคณะกรรมการชุดย่อย หัวข้อย่อยที่ 7.4 รายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง)

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

จากวิสัยทัศน์ของบริษัท “บริษัท มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมล้างแก้วของโลก โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน” คณะกรรมการบริษัทตระหนักและมีวิสัยทัศน์ว่า แนวทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในการที่จะสร้างคุณค่าเพิ่ม เติบโต และประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน จำเป็นต้องมีการสร้างสมดุลของทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ประกอบกับการเคารพสิทธิมนุษยชน และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักจริยธรรม การกำกับและดูแลกิจการที่ดี และการนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นหลักปรัชญาที่ พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงมีพระราชดำรัสแก่พสกนิกรชาวไทยตั้งแต่ปี พ.ศ. 2517 คือ ดำรงอยู่ภายใต้หลักความพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกัน บนเงื่อนไข “ความรู้” และ “คุณธรรม” โดยนำมาบูรณาการกับหลักจรรยาบรรณธุรกิจและนโยบายการดำเนินงานของบริษัทผ่านกิจกรรมที่จัดทำขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

บริษัทได้นำหลักการดังกล่าว และนำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน จัดทำเป็นแผนกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนของธุรกิจ 5 ด้าน (5 Megatrends Towards Future Sustainability for SMPC) ซึ่งครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

3.1.1 การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Development)

ทรัพยากรบุคคลเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรและเป็นกำลังสำคัญในการนำพาบริษัท ให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมการเรียนรู้ พัฒนาทักษะ และเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ โดยมุ่งมั่นพัฒนาให้พนักงานเป็นผู้นำที่มีทั้งความสามารถทางธุรกิจและจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรอย่างรอบด้าน โดยจัดการอบรมทั้งภายในและภายนอก พร้อมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้และเปิดกว้างต่อการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่งเสริมให้บุคลากรคิดค้นนวัตกรรม และนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้ในการทำงาน สนับสนุนให้พนักงานจากหลากหลายฝ่ายร่วมกันทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาการทำงานเป็นทีม เสริมสร้างความร่วมมือระหว่างฝ่าย และเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ทำให้เกิดการพัฒนาระบบการทำงาน กระบวนการผลิต และการสร้างสรรค์สินค้าและบริการใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดได้อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินโครงการพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่งและวางแผนเส้นทางอาชีพ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของพนักงาน พร้อมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกในความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ผ่านกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน ทำให้พนักงานตระหนักถึงบทบาทของตนเองในฐานะสมาชิกที่สำคัญขององค์กรและสังคม ทั้งยังช่วยเสริมสร้างความรู้สึกรักผูกพันและความภาคภูมิใจในการเติบโตไปพร้อมกับบริษัทอย่างยั่งยืน

ในด้านคุณภาพชีวิต บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของการดูแลพนักงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยยึดแนวนโยบายการให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม พนักงานมีอาชีพก้าวหน้าและความปลอดภัยในการทำงาน โดยบริษัทคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลักการสำคัญ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสิทธิเสรีภาพ หรือความเสมอภาค รวมถึงการได้รับการปกป้องคุ้มครองที่เป็นธรรม

3.1.2 การปรับกระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล (Digital Transformation)

บริษัทฯ ได้มีการพัฒนากระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล เพื่อรองรับรูปแบบการทำงานและการดำเนินชีวิตแบบใหม่ให้มีความทันสมัยและยืดหยุ่น บริษัทฯ มีการวางนโยบายในการนำระบบดิจิทัลเข้ามาใช้ในการจัดการห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ มากขึ้น โดยบริษัทได้นำระบบ e-document และ e-workflow มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงาน ช่วยเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน ลดความซับซ้อนในการทำงาน ทำให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ

นอกจากนี้บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศจึงได้มีการวางระบบโครงสร้างเพื่อปกป้องข้อมูลให้มีความปลอดภัยบนเครือข่าย พร้อมทั้งดำเนินการทดสอบและตรวจสอบระบบความปลอดภัยของข้อมูลเพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล โดยการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด เพื่อคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพของพนักงานและบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม

3.1.3 การดูแลด้านสิ่งแวดล้อม (Environment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยได้นำมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001:2015 มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน พร้อมทั้งจัดทำนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม จัดกิจกรรมและโครงการเพื่อปลูกฝังให้พนักงานตระหนักและให้ความสำคัญกับสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ได้นำระบบดิจิทัลเข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ และการพัฒนากระบวนการผลิตเพื่อลดการเกิดของเสียและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ได้แก่ นำระบบบำบัดอากาศแบบเปียก (Wet Scrubber) มาใช้ในกระบวนการผลิต เพื่อไม่ให้มีการปล่อยควันและฝุ่นที่เกิดจากกระบวนการผลิตไปสู่อากาศ ทำให้ไม่เป็นภัยต่อสิ่งแวดล้อม นำอุปกรณ์ลดเสียงลม (Silencers) มาใช้ในกระบวนการผลิตเพื่อลดการรบกวนเสียง ติดตั้งผนังกันเสียงเพื่อลดเสียงที่เกิดจากการทำงานในโรงงาน ทำการปลูกต้นไม้รอบรั้วโรงงานเพื่อให้เกิดเป็นพื้นที่สีเขียว และเป็นกำแพงกันเสียง ทำการบำบัดน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิตและนำกลับมาใช้ใหม่ 100%

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่โลกกำลังเผชิญอยู่ จึงมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้จัดตั้งคณะทำงานด้านการจัดการคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร เพื่อกำหนดเป้าหมายและแนวทางดำเนินงานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและเปลี่ยนมาใช้พลังงานทดแทนจากระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคาโรงงาน (Solar Rooftop) เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลง และนำไปสู่การรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยสามารถอ่านรายละเอียดการดำเนินงานเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “สิ่งแวดล้อม”

3.1.4 การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในการทำงาน (Automation)

บริษัทฯ ได้มีการติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆ และพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง เช่น การนำหุ่นยนต์และระบบสายการผลิตอัตโนมัติเข้ามาพัฒนาเพื่อใช้ในระบบการผลิต ทำให้คุณภาพของงานมีความสม่ำเสมอ เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิต และลดการเกิดข้อผิดพลาดในระบบการผลิตได้นอกจากนี้บริษัทยังมีการขยายผลโดยการนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในการทำงานมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของการผลิต และในส่วนสำนักงาน โดยสามารถอ่านรายละเอียดการดำเนินงานเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “การพัฒนานวัตกรรม”

3.1.5 การสร้างนวัตกรรม (Innovation)

การที่บริษัทฯ จะมีความยั่งยืนได้นั้น สิ่งสำคัญอย่างหนึ่งคือการคิดค้นและสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ทั้งนวัตกรรมในสินค้า การบริการ ระบบการทำงาน และกระบวนการผลิต เพื่อให้สามารถเข้าถึงและตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากยิ่งขึ้น ในการสร้างนวัตกรรมของบริษัท บริษัทคำนึงถึงความต้องการของลูกค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยนำความคิดเห็นและปัญหาของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียมาพัฒนาสินค้าและบริการ เช่น การนำ RFID มาใช้กับถังแก๊สสำหรับปีโตรเลียมเหลว ทำให้ลูกค้าสามารถบันทึกข้อมูลและนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการใช้งานได้หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการหมุนเวียนของถัง การจัดการบริหารสินค้าคงคลัง และการสอยย้อนกลับ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่จากวัสดุภูมิปัญญา เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่ต้องการถังน้ำหนักเบา สะดวกต่อการใช้งานและการขนย้าย ด้เป็นสนิมได้ยาก และเมื่อสิ้นอายุการใช้งานของถังวัสดุสามารถรีไซเคิลได้ 100%

นอกจากการนำนวัตกรรมมาใช้ในสินค้าและบริการแล้ว บริษัทยังนำนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนากระบวนการผลิต มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อปรับปรุงกระบวนการผลิต การนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อสร้างเสถียรภาพการผลิต ให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย โดยสามารถอ่านรายละเอียดการดำเนินงานเพิ่มเติมได้ในหัวข้อ “การพัฒนานวัตกรรม”

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ	Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ	มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกี่ยวกับนโยบาย	ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	

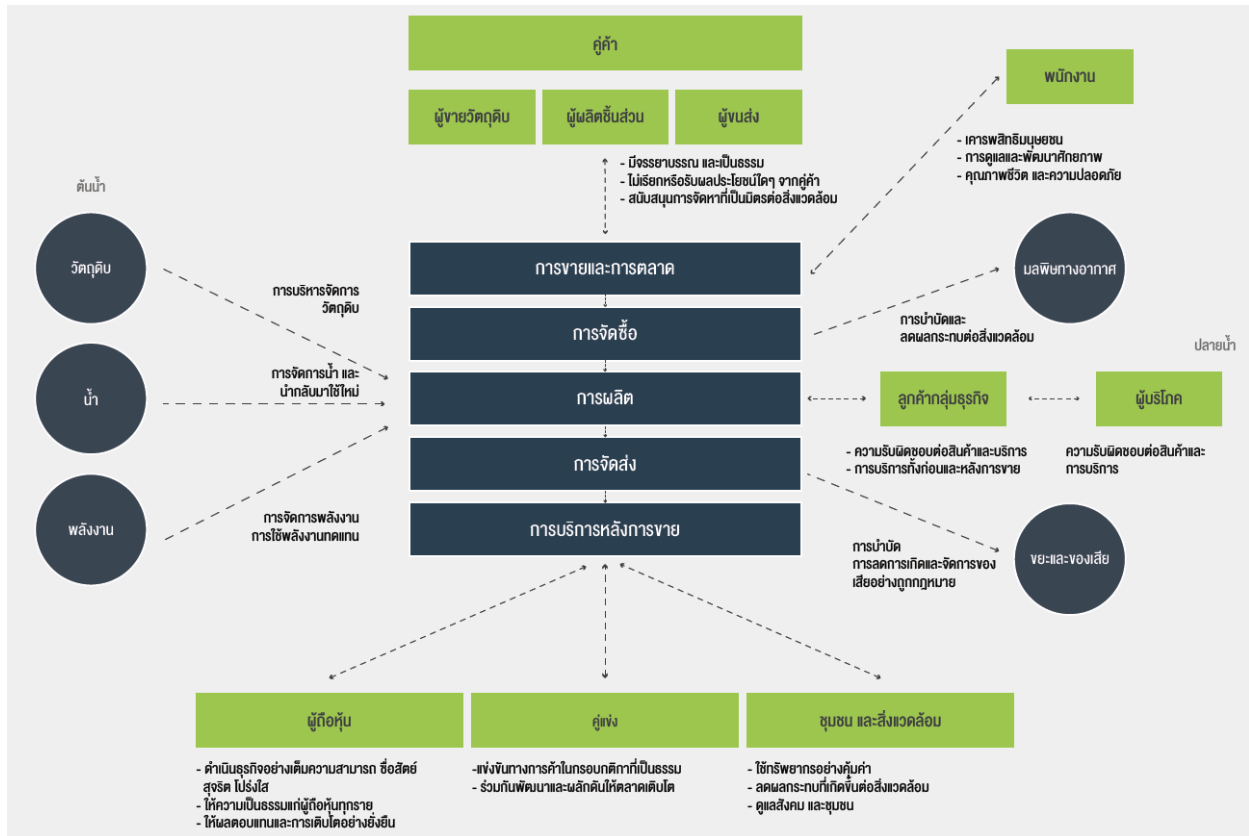
นโยบาย เป้าหมาย และแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนของธุรกิจ 5 ด้าน (5 Megatrends Towards Future Sustainability for SMPC) ได้รับการทบทวนในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาความยั่งยืนครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 และรายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2566 สำหรับใช้เพื่อดำเนินการด้านความยั่งยืนในปี 2567 สำหรับนโยบาย เป้าหมาย และการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมสำหรับปี 2567 ได้รับการทบทวนและประกาศใช้เพื่อนำไปปฏิบัติตามการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรมต่อทุกฝ่ายไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งเผยแพร่ให้พนักงานทุกคนได้รับทราบตั้งแต่เริ่มทำงานกับบริษัท พร้อมทั้งดูแลผู้มีส่วนได้เสียตามสิทธิที่มีตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

รูปภาพห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ



ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
- พนักงาน - พนักงานต่างชาติ - อื่น ๆ - หมายเหตุ: พนักงาน หมายถึง พนักงานประจำ พนักงานรายวัน พนักงานชั่วคราว และพนักงานสัญญาจ้างพิเศษ	- ได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม - การพัฒนาความรู้ ทักษะในการทำงาน - มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน - สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและความปลอดภัยในการทำงาน - ปฏิบัติต่อพนักงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน	- พิจารณาคำตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม พร้อมกับจ่ายโบนัสตามผลประกอบการของบริษัท - ส่งเสริม พัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงาน - วางแผนความก้าวหน้าทางอาชีพ และการสืบทอดตำแหน่ง - ดูแลสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิต สุขอนามัย และทรัพย์สินของพนักงาน - เคารพสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยก เชื้อชาติ ศาสนา เพศ สังคม หรือความคิดเห็นทางการเมือง - นำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน มาพัฒนาและปรับปรุงการดูแลพนักงาน - การพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล - ให้ทุนการศึกษาแก่บุตรและธิดาของพนักงานที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - อื่น ๆ - แสดงความคิดเห็น ร้องเรียนผ่านหลายช่องทางโดยติดต่อฝ่ายบุคคล ผู้บริหาร หรือกรรมการ หรือแจ้งทางกล่องแสดงความคิดเห็น หรือ Email: cs@smcplc.com

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	• ผลการดำเนินงานที่ดี และยั่งยืน • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การวางแผนควบคุมความเสี่ยง • การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส • การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน	• มุ่งสร้างประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นโดยรวม มีการวางแผนและดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ • บริหารจัดการต้นทุน พัฒนาและหาแนวทางลดต้นทุนการผลิตให้ต่ำที่สุดภายใต้มาตรฐานที่กำหนด โดยที่ไม่กระทบต่อคุณภาพสินค้า • ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี • จัดทำนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง • เปิดเผยข้อมูลที่เป็นต่อสาธารณะ • ปฏิบัติต่อนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเท่าเทียม • ศึกษาและพิจารณาการลงทุนในโครงการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • รายงานประจำปี • ติดต่อนักลงทุนสัมพันธ์ โทร 02- 895-4139-54 • Email: ir@smcplc.com • Website: www.smcplc.com
• ลูกค้า	• สินค้ามีความปลอดภัย คุณภาพตรงตามมาตรฐานที่กำหนด • สินค้ามีความสวยงาม • จัดส่งสินค้าตรงเวลา • ราคาที่เป็นธรรม สามารถแข่งขันได้ • สนับสนุนและแก้ไขปัญหาให้ลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว	• ได้รับการรับรองมาตรฐานของแต่ละประเทศ มีการตรวจสอบคุณภาพของสินค้าในทุกขั้นตอนของการผลิต รวมทั้งได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายนอกตามที่ลูกค้ากำหนด • พัฒนาระบบการผลิตและกระบวนการทำงาน เพื่อให้สามารถผลิตสินค้าได้รวดเร็วทันตามความต้องการของลูกค้า • พัฒนาสินค้าใหม่ให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาด • ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตามเวลาที่กำหนด • รักษาคุณภาพสินค้าให้ได้อย่างต่อเนื่อง • การบริการก่อนและหลังการขาย มีวิศวกรและผู้ชำนาญการให้คำแนะนำกับลูกค้า • มีการจัดระบบและกลไกให้มีการตอบสนองและดำเนินการแก้ไขปัญหาและข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างรวดเร็ว ตลอดจนดูแล และป้องกันมิให้เกิดปัญหาเดิมซ้ำ • ได้รับมาตรฐานสากล ISO 9001 และ ISO 14001 และดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม • วางแผนและทบทวนกลยุทธ์ทางธุรกิจร่วมกับลูกค้า	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • ติดต่อฝ่ายขายและการตลาด โทร: 02-895-4139-54 • Email: marketing@smcplc.com • Website: www.smcplc.com

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ค้า	• ความโปร่งใส เป็นธรรม • มีการกำหนดระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจน • บริษัทปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขที่ตกลงกัน • การเติบโตร่วมกันทางธุรกิจ	• ดำเนินการตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ไม่เรียกรับผลประโยชน์ใดๆ จากคู่ค้า และปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมกัน • เชิญชวนคู่ค้าให้เข้าร่วมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน • ติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณการค้าและธุรกิจของคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ซึ่งครอบคลุมประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม • วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า • ให้ข้อมูลขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง • ปฏิบัติตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด • แบ่งปันความรู้และร่วมพัฒนาสินค้ากับคู่ค้า • สนับสนุนการจัดหาที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • วางแผนและทบทวนกลยุทธ์ทางธุรกิจร่วมกับคู่ค้า	• การเยี่ยมชม • อื่น ๆ • ติดต่อฝ่ายจัดซื้อ โทร 02-895-4139-54 • ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส email: cs@smppcplc.com
• คู่แข่งทางการค้า	• การค้าที่เป็นธรรม • ไม่ทำลายชื่อเสียง หรือว่าร้าย • ร่วมกันพัฒนาและผลักดันให้ตลาดเติบโต	• แข่งขันทางการค้าในกรอบกติกาที่เป็นธรรม และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีที่ไม่ชอบธรรม • ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใดๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม • พัฒนาและผลักดันให้อุตสาหกรรมมีการเติบโตอย่างต่อเนื่อง	• อื่น ๆ • ติดต่อทางโทรศัพท์ 02-895-4139-54 • ช่องทางการรับแจ้งเบาะแส email: cs@smppcplc.com
• ชุมชน • อื่น ๆ • สิ่งแวดล้อม	• ส่งเสริมชุมชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ปราศจากปัญหาสิ่งแวดล้อม • สร้างงาน สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และให้ความร่วมมือกับคนในชุมชน • ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	• ดำเนินการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ควบคุมและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ • มีการจ้างงาน และให้การสนับสนุน ช่วยเหลือ ให้ความร่วมมือกับคนในชุมชน • ดำเนินงานในการสร้างประโยชน์เพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชน • ดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก • ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเข้าสู่กระบวนการทำงานแบบไร้กระดาษ (Paperless)	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ • ติดต่อศูนย์รับเรื่องร้องเรียนผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม โทร: 02-895-4139 • Email: em@smppcplc.com

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

3.2.3 การประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้คำนึงถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงประเด็นที่สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ โดยอาศัยหลักการตามแนวทางของ Global Reporting Initiative (GRI) Standards เพื่อสะท้อนปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินธุรกิจในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล โดยมีการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุประเด็นสำคัญ

บริษัทฯ คำนึงถึงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยวิเคราะห์ประเด็นสำคัญทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ทำการกำหนดขอบเขตการพัฒนาความยั่งยืนให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ โดยคำนึงถึงบริบทด้านความยั่งยืน ความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่า ครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. การจัดลำดับความสำคัญ

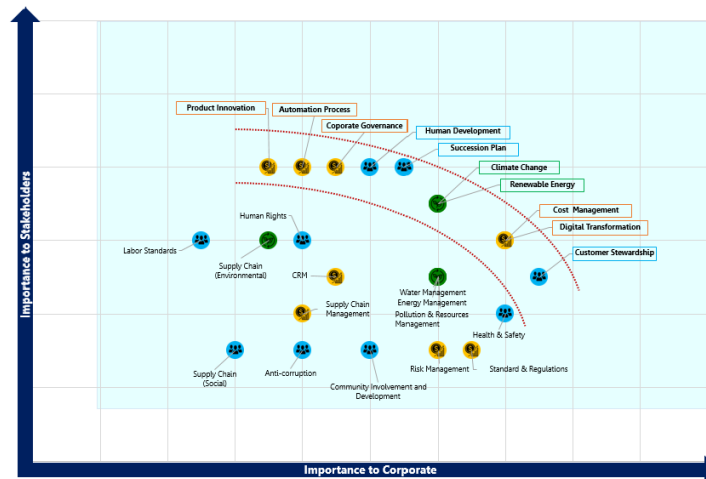
บริษัทฯ ได้นำประเด็นสำคัญที่ระบุในขั้นตอนที่ 1 มาพิจารณาลำดับความสำคัญ โดยคำนึงถึงโอกาสและความรุนแรงของผลกระทบในแต่ละประเด็นต่อการสร้างคุณค่าทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

3. การทวนสอบประเด็น

นำเสนอประเด็นที่ได้จากการจัดลำดับความสำคัญให้กับคณะผู้บริหารในการพิจารณาทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร ตรวจสอบความสมบูรณ์ ถูกต้อง และครบถ้วนของประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้ครอบคลุมทุกมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

ผลการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ได้ทบทวนการประเมินด้านประเด็นความยั่งยืนที่สำคัญ และจัดลำดับความสำคัญของประเด็น โดยได้พิจารณาข้อมูลจากผู้มีส่วนได้เสีย ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียและต่อบริษัทฯ ซึ่งแต่ละประเด็นมีความสำคัญด้านความยั่งยืนในมิติเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคมที่แตกต่างออกไป โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้ระบุประเด็นสำคัญทางธุรกิจ และประเด็นดังกล่าวได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ดังนี้



จากผลการจัดลำดับประเด็นสำคัญในปี 2567 นี้ ประเด็นที่มีความสำคัญต่อด้านความยั่งยืนซึ่งมีความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสียและความสำคัญต่อบริษัทมาก มี 10 ประเด็น ได้แก่

มิติเศรษฐกิจ

1. การพัฒนานวัตกรรมทางด้านสินค้า (Product Innovation)
2. การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในการทำงาน (Automantion Process)
3. การกำกับดูแลกิจการ (Coporate Governance)
4. การบริหารต้นทุน (Cost Management)
5. การปรับกระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล (Digital Transformation)

มิติสังคม

1. การวางแผนผู้สืบทอด (Succession Plan)
2. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร (Human Development)
3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผลิตภัณฑ์ (Customer & Product Stewardship)

มิติสิ่งแวดล้อม

1. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)
2. พลังงานทดแทน (Renewable Energy)

มิติ	ประเด็นสำคัญ	แนวทางการบริหารจัดการ	ประเด็นส่งผลกระทบต่อคุณค่าของธุรกิจ (Capital Value)	ผลกระทบต่อบริษัทฯ	ความสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำรายงานความยั่งยืน (GRI)	ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
เศรษฐกิจ	1. การพัฒนานวัตกรรมทางด้านสินค้า	- ปรับปรุงและพัฒนาต่อยอดความคิด/สินค้าและบริการ จนเกิดเป็นการพัฒนาสินค้าและบริการใหม่ - การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจใหม่ๆ	Financial Capital Intellectual Capital	- การส่งมอบสินค้าและบริการที่มีมูลค่าเพิ่มสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้หลากหลาย - เกิดโอกาสในการพัฒนานวัตกรรม และการขยายธุรกิจ	Economic Performance	
	2. การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในการทำงาน	- การนำระบบอัตโนมัติมาใช้ในกระบวนการผลิต - ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องจักรและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย	Manufactured Capital	- ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพและความปลอดภัยในสินค้าของบริษัท - เพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการผลิต	Economic Performance	 
	3. การกำกับดูแลกิจการ	- การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจที่ดี - การต่อต้านการทุจริต - การบริหารความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงในภาวะวิกฤต - มาตรการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส	Human Capital Financial Capital	- บริษัทโปร่งใส ตรวจสอบได้ - ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียมีความเชื่อมั่นในบริษัท	Economic Performance	

มิติ	ประเด็นสำคัญ	แนวทางการบริหารจัดการ	ประเด็นส่งผลกระทบต่อคุณค่าของธุรกิจ (Capital Value)	ผลกระทบต่อบริษัทฯ	ความสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำรายงานความยั่งยืน (GRI)	ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
	4. การบริหารต้นทุน	- การพัฒนาเครื่องจักรและกระบวนการผลิตให้มีประสิทธิภาพ ลดการเกิดของเสีย - การบริหารจัดการวัตถุดิบ และทรัพยากรที่ใช้ในการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ - จัดการความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน	Financial Capital Manufactured Capital	- บริษัทสามารถบริหารต้นทุนได้ดีส่งผลกระทบต่อกำไรของบริษัทเพิ่มมากขึ้น	Economic Performance	 
	5. การปรับกระบวนการทำงานเข้าสู่ระบบดิจิทัล	- นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยในการจัดการและพัฒนาระบบภายในองค์กร - การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการฐานข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) - ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์	Manufacturing Capital Financial Capital	- พนักงานทำงานได้สะดวก รวดเร็วมากขึ้น - สามารถนำข้อมูลขององค์กรมาประยุกต์ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ข้อมูลบริษัทของบริษัทมีความปลอดภัย	Economic Performance	 
สังคม	1. การวางแผนผู้สืบทอด	- การพัฒนาความก้าวหน้าทางอาชีพและการสืบทอดตำแหน่ง	Human Capital Financial Capital	- พนักงานมีความก้าวหน้า และการสร้างความมั่นคงในสายอาชีพ - บริษัทมีการวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงานทำไม่เกิดการบริหารงานอย่างต่อเนือง	Training and Education Economic Performance	 

มิติ	ประเด็นสาระสำคัญ	แนวทางการบริหารจัดการ	ประเด็นส่งผลกระทบต่อคุณค่าของธุรกิจ (Capital Value)	ผลกระทบต่อบริษัท	ความสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำรายงานความยั่งยืน (GRI)	ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
	2. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากร	- การอบรมและการพัฒนาศักยภาพบุคลากร - การบริหารจัดการองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน - ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ด้านการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ เพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	Human Capital	- พนักงานมีความรู้และความเชี่ยวชาญในการทำงานเพิ่มมากขึ้น - บริษัทฯ สามารถรักษาบุคลากรที่มีความสามารถเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป	Training and Education	
	3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามหรือสูงกว่าความคาดหวังของลูกค้า อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และตรงเวลาภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม - เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ข้อมูลเพียงพอต่อการตัดสินใจ โดยไม่ปกปิดหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง - พัฒนาลิขสิทธิ์และการบริการเพื่อเข้าถึงความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าและตอบสนองให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด	Financial Capital	- ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพของสินค้า และมีความเชื่อใจในบริษัททำให้เกิดเป็น Business Partner ระยะยาว	Economic Performance	 

มิติ	ประเด็นสาระสำคัญ	แนวทางการบริหารจัดการ	ประเด็นส่งผลกระทบต่อคุณค่าของธุรกิจ (Capital Value)	ผลกระทบต่อบริษัท	ความสอดคล้องกับมาตรฐานการจัดทำรายงานความยั่งยืน (GRI)	ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)
		- รักษาความลับของลูกค้าและไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ				
สิ่งแวดล้อม	1. การบริหารจัดการ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	- การวิเคราะห์ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานของบริษัท - การดำเนินงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - การใช้วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	Natural Capital	- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานที่ต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก - ตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่สนใจด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	Emission	
	2. พลังงานทดแทน	- การบริหารจัดการพลังงาน และการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ - การใช้พลังงานทดแทน - ศึกษาเรื่องพลังงานทดแทนอื่นๆ	Natural Capital Financial Capital	- ลดการใช้พลังงาน และใช้พลังงานทดแทนจากแสงอาทิตย์ สามารถลดค่าใช้จ่ายในการใช้ไฟฟ้า	Energy	  

บริษัทฯ ได้นำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทั้ง 10 ประเด็นดังกล่าว ซึ่งประกอบด้วยด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการเคารพสิทธิมนุษยชน และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้หลักจริยธรรม การกำกับและดูแลกิจการที่ดี มาจัดทำเป็นแผนกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ซึ่งตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) โดยได้กำหนดกลยุทธ์ที่เป็นแนวทางการพัฒนาเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนของธุรกิจ 5 ด้าน (5 Megatrends Towards Future Sustainability for SMPC) ดังที่ระบุในหัวข้อ 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมีกระบวนการพิจารณาหาความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยง อันประกอบด้วยผู้บริหารของแต่ละฝ่าย ร่วมกันพิจารณาความเสี่ยงระดับปฏิบัติการ พร้อมจัดทำทะเบียนความเสี่ยงโดยมีการประเมินระดับความเสี่ยงและกำหนดมาตรการเพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยง จากนั้นจึงนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเพื่ออนุมัติการดำเนินการตามแผนงานลดความเสี่ยงที่ได้วางไว้ โดยเพิ่มเติมพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน พร้อมกำหนดแนวทางจัดการและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงก่อนเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาหาพบทวน มอบหมายให้ฝ่ายบริหารดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ ทั้งนี้ องค์กรใช้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และแนวทาง COSO Enterprise Risk Management Framework (COSO ERM) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นระบบและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมาย ซึ่งฝ่ายบริหารยังมีหน้าที่ติดตามและดำเนินการตามแผนงานจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการบริษัททราบโดยสม่ำเสมอผ่านการประชุมคณะกรรมการ รวมถึงปรับปรุงแผนงานบรรเทาความเสี่ยงให้ทันสมัยเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากความผันผวนของค่าระวางเรือ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

• อื่น ๆ : ความผันผวนของค่าระวางเรือ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ในปี 2567 ค่าระวางการขนส่งสินค้าทางทะเลมีการปรับขึ้นอย่างก้าวกระโดด และผันผวนอย่างมาก คล้ายกับสถานการณ์ที่เคยเกิดขึ้นแล้วในปี 2564 ซึ่งในอดีตเกิดจากการแพร่ระบาดของโควิด 19 ทำให้ขาดแคลนแรงงาน และความล่าช้าของเรือทำให้ตู้คอนเทนเนอร์ ไม่หมุนเวียนในระบบอย่างเพียงพอ อย่างไรก็ตามในปี 2565 สถานการณ์ด้านค่าระวางเรือและพื้นที่บนเรือ (Space) ได้คลี่คลายและค่าระวางเรือกลับเข้าสู่สภาวะปกติ อย่างไรก็ตามปัจจุบันสถานการณ์ความผันผวนของค่าระวางเรือได้กลับมาเกิดขึ้นอีกครั้ง สาเหตุสืบเนื่องมาจากนโยบายการค้าของสหรัฐอเมริกาที่มีมาตรการขึ้นภาษีสินค้านำเข้าจากจีน ส่งผลให้ผู้ประกอบการจีนเร่งส่งออกสินค้าล่วงหน้าเพื่อลดผลกระทบจากภาษีที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้เกิดปัญหาตู้คอนเทนเนอร์ไม่เพียงพอ นอกจากนี้สถานการณ์ความขัดแย้งในทะเลแดง ทำให้สายเดินเรือต้องปรับเส้นทางขนส่งใหม่ซึ่งส่งผลให้ระยะเวลาการขนส่งยาวนานขึ้นและต้นทุนค่าระวางเรือปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลให้ค่าระวางเรือมีการปรับขึ้นและผันผวนอย่างมากในทุกภูมิภาคทั่วโลกโดยเฉพาะเส้นทางยุโรป สหรัฐอเมริกา และแอฟริกา ซึ่งเป็นภูมิภาคลูกค้าหลักของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ต้นทุนค่าขนส่งที่เพิ่มขึ้นอย่างผันผวนส่งผลให้อัตราการทำกำไรลดลง รวมถึงทำให้บริษัทต้องเผชิญกับความเสี่ยงด้านผลขาดทุนจากต้นทุนค่าขนส่งที่เพิ่มสูงขึ้น นอกจากนี้ปัญหาการขาดแคลนตู้คอนเทนเนอร์ อาจทำให้การจัดส่งสินค้าล่าช้า การส่งออกไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ กระทั่งต่อแผนการขายและการบริหารสินค้าคงคลังของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนของค่าระวางเรือที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง บริษัทได้ปรับกลยุทธ์การเสนอราคาขายเป็นการขายแบบไม่รวมค่าขนส่ง (FOB) มากขึ้น และสำหรับกรณีที่ลูกค้าต้องการบริการรวมขนส่ง (CIF) บริษัทมีการเจรจากับสายเรือเพื่อกำหนดต้นทุนค่าขนส่งที่ชัดเจน เพื่อคงอัตราค่าขนส่งตลอดระยะเวลาที่ต้องจัดส่งสินค้าเพื่อลดความเสี่ยงจากความผันผวนของค่าระวางเรือ หรือเสนอทางเลือกแก่ลูกค้า โดยการเสนอราคาค่าขนส่งอีกครั้งก่อนกำหนดส่งสินค้า นอกจากนี้บริษัทยังได้วางแผนบริหารจัดการสายการผลิตให้สอดคล้องกับกำหนดการเดินเรือของสายเรือ การเพิ่มพื้นที่จัดเก็บสินค้าเพิ่มเติมเพื่อการผลิตเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีสินค้าพร้อมส่งทันทีเมื่อมีตู้คอนเทนเนอร์ เพื่อสามารถส่งมอบสินค้าได้ตามความต้องการของลูกค้า รวมถึงการเพิ่มระยะเวลาในการจองพื้นที่บนเรือล่วงหน้า และการจัดหาตัวแทนขนส่ง (Freight Forwarder) รายอื่นเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มโอกาสการสำรอง

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

สำหรับปี 2567 บริษัทมีลูกค้ารายใหญ่ 1 ราย ซึ่งเป็นลูกค้าในทวีปอเมริกา ที่มียอดสั่งซื้อมากกว่าร้อยละ 10 และร้อยละ 30 ของรายได้รวม เป็นผลจากนโยบายส่งเสริมตลาดแก๊สบีโตรเลียมเหลวในการใช้ประกอบอาหาร และการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศของประเทศลูกค้า นอกจากนี้ สงครามการค้าระหว่างจีนและสหรัฐอเมริกาได้ส่งผลให้ประเทศไทยมีความได้เปรียบด้านอัตราภาษีนำเข้าที่ต่ำกว่าจีน อีกทั้งต้นทุนวัตถุดิบและค่าแรงในประเทศลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างมากลูกค้าจึงหันมานำเข้าแทน

ผลกระทบจากความเสียหาย

การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทหากลูกค้ารายใหญ่ลดหรือชะลอคำสั่งซื้อ อาจทำให้อัตราขายของบริษัทลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และอาจไม่ปฏิบัติตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อกำไรและฐานะทางการเงินของบริษัทโดยรวม นอกจากนี้โรงงานอาจเผชิญกับปัญหาการขาดแคลนคำสั่งผลิต ซึ่งอาจนำไปสู่ต้นทุนต่อหน่วยที่สูงขึ้นจากต้นทุนคงที่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางป้องกันความเสี่ยงโดยกระจายสัดส่วนการขายไปยังภูมิภาคต่างๆ และการเข้าไปขายในพื้นที่ตลาดใหม่ เพื่อเพิ่มความหลากหลายของลูกค้า ซึ่งโดยปกติลูกค้าต่างภูมิภาคจะมีความต้องการใช้ถังแก๊สต่างช่วงเวลา ทำให้บริษัทสามารถวางแผนการผลิตได้สม่ำเสมอตลอดทั้งปี รวมถึงบริษัทมีความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้ารายใหญ่เสมือนเป็นพันธมิตรทางธุรกิจ (Business Partner) โดยร่วมกันพัฒนาสินค้าและกำหนดแผนการตลาดเพื่อเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์ทางด้านการดูแลลูกค้าเพื่อสร้างฐานลูกค้าในระยะยาว ตัวอย่างเช่นในอดีตที่ผ่านมาบริษัทและลูกค้าได้ร่วมมือกันในการพัฒนาผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ด้วยมาตรฐานคุณภาพสินค้าที่ดียิ่งเยี่ยม การจัดส่งที่ตรงเวลา และราคาขายที่สมเหตุสมผล บริษัทสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เป็นอย่างดี

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงเกี่ยวกับสินค้าทดแทน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : สินค้าทดแทน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันสินค้าที่สามารถนำมาใช้ทดแทนถังแก๊สที่ผลิตจากเหล็กได้ คือ ถังแก๊สที่ผลิตจากวัสดุผสม (Composite Material) หรือ ถัง Composite ซึ่งเป็นถังที่มีน้ำหนักเบากว่าถังเหล็กทั่วไป ถึงแม้จะยังไม่เป็นที่นิยมของตลาด

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในปัจจุบันเทคโนโลยีและนวัตกรรมด้านบรรจุภัณฑ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้ผู้บริโภคเริ่มให้ความสนใจถึงถังแก๊สที่ผลิตจากวัสดุทดแทนมากขึ้น หากในอนาคตถัง Composite ได้รับการยอมรับจากผู้บริโภคในวงกว้างมากขึ้น อาจส่งผลให้ความต้องการถังเหล็กลดลงอย่างต่อเนื่อง ลูกค้าของบริษัทอาจปรับลดปริมาณการสั่งซื้อถังเหล็ก ส่งผลให้ส่วนแบ่งทางการตลาดของถังเหล็กหดตัวลง และทำให้บริษัทต้องเผชิญกับการแข่งขันเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากการติดตามสถานการณ์ตลาดของถัง Composite พบว่ายังไม่เป็นที่นิยมของตลาด เนื่องจากการให้ค่าพลังงานความร้อน ความคงทน และอายุการใช้งานสั้นกว่าถังเหล็ก รวมถึงราคาขายที่สูงกว่าถังเหล็กมาก ดังนั้นความนิยมจึงจำกัดอยู่เพียงบางประเทศที่มีกฎหมายแรงงานในการจำกัดการยกของหนักเท่านั้น นอกจากนี้จากการที่นานาชาติตื่นตัวและรณรงค์ให้ผลิต หรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทำให้เหล็กยังคงเป็นวัตถุดิบที่เป็นที่นิยมเนื่องจากถังเหล็กสามารถนำมาซ่อมแซมหรือรีไซเคิลได้ อันจะเป็นการประหยัดพลังงานและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ดังนั้นบริษัทจึงเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงเกี่ยวกับสินค้าทดแทนถังเหล็กจะยังไม่ส่งผลกระทบต่อบริษัทมากนัก อย่างไรก็ตามเพื่อขยายฐานลูกค้าและตอบสนองความต้องการของตลาด ในปี 2556 บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานสหภาพยุโรป (EN Standard) ในการผลิตถังน้ำหนักเบา (Light-Weighted Cylinder) ที่มีคุณสมบัติเด่นคือน้ำหนักเบาใกล้เคียงถัง Composite และทนทานเทียบเท่ากับถังเหล็กทั่วไป อีกทั้งราคายังถูกกว่าถัง Composite ซึ่งบริษัทคาดว่าจะเป็นที่ต้องการของตลาดในอนาคต

นอกจากนี้ บริษัทได้พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ซึ่งเป็นหนึ่งในผลิตภัณฑ์ทางเลือกที่ใช้แทนถังแก๊สที่ผลิตจากเหล็ก คือ ถังอลูมิเนียม ซึ่งได้รับการรับรองมาตรฐาน (ISO) และเริ่มออกจำหน่ายแล้ว โดยในปี 2567 บริษัทได้มาตรฐานการรับรองเพิ่มเติมในอเมริกา (DOT) ซึ่งเป็นตลาดที่คาดว่าจะมีความต้องการและโอกาสเติบโตสูง ถังอลูมิเนียมมีคุณสมบัติเด่น ได้แก่ น้ำหนักเบา สะดวกต่อการใช้งานและขนย้าย ทนทานต่อการกัดกร่อนและเป็นสนิมได้ยากกว่าถังเหล็กทั่วไป อีกทั้งเมื่อสิ้นอายุการใช้งาน วัสดุสามารถรีไซเคิลได้ 100% สำหรับราคาขายถังอลูมิเนียมจะสูงกว่าถังเหล็กถึง 3-4 เท่า แต่มีอัตราการทำกำไรที่สูง ทำให้บริษัทมองเห็นโอกาสในการขยายตลาดสำหรับผลิตภัณฑ์นี้ในอนาคต

นอกจากนี้จากการที่บริษัทอยู่ในธุรกิจอุตสาหกรรมถังแก๊สมาเป็นเวลานาน ทำให้มีพันธมิตรทางธุรกิจที่เป็นแหล่งข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในตลาด ดังนั้นบริษัทสามารถปรับเปลี่ยนกลยุทธ์รองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้ทันการณ์

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการเกิดคู่แข่งรายใหม่ในต่างประเทศ และการกีดกันจากประเทศผู้นำเข้าถังแก๊ส

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : การเกิดคู่แข่งรายใหม่ในต่างประเทศ และการกีดกันจากประเทศผู้นำเข้าถังแก๊ส

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นประเทศที่กำลังพัฒนา หรือเริ่มพัฒนา ซึ่งปัจจุบันมีอัตราการใช้แก๊สต่อประชากรอยู่ในระดับต่ำมาก เนื่องจากเพิ่งเริ่มมีการลงทุนในด้านโรงเก็บและบรรจุแก๊ส ผู้ผลิตในประเทศเหล่านั้นจึงเป็นบริษัทที่เพิ่งเริ่มต้นเข้ามาในธุรกิจการผลิตแก๊ส และยังไม่สามารถผลิตแก๊สที่ผ่านมาตรฐานที่กำหนดได้อย่างเพียงพอต่อความต้องการใช้แก๊สในประเทศเหล่านั้น ดังนั้นรัฐบาลของประเทศนั้นจึงสนับสนุนและเปิดโอกาสให้นำเข้าแก๊สเพื่อนำมาใช้ในประเทศ อย่างไรก็ตามมีความเป็นไปได้ที่ผู้ผลิตท้องถิ่นสามารถพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิตและเพิ่มกำลังการผลิตได้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในประเทศ และผลกระทบจากปัจจัยภายนอกเกี่ยวกับนโยบายการค้าและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ เช่น การตั้งกำแพงภาษีและนโยบายกีดกันทางการค้าอาจส่งผลกระทบต่อยอดขายของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียง

การเกิดคู่แข่งรายใหม่ในต่างประเทศและมาตรการกีดกันทางการค้าอาจส่งผลกระทบต่อยอดขายของบริษัท โดยหากผู้ผลิตท้องถิ่นสามารถพัฒนาเทคโนโลยีในการผลิต และเพิ่มกำลังการผลิตได้เพียงพอต่อความต้องการใช้ในประเทศแล้ว อาจกระทบต่อยอดขาย ส่วนแบ่งทางการตลาด และอัตราการทำการกำไรลดลงในกรณีที่การแข่งขันในตลาดรุนแรง นอกจากนี้นโยบายกีดกันทางการค้าอาจนำไปสู่การกำหนดภาษีนำเข้าที่สูงขึ้นและอาจทำให้เป้าหมายการขายไม่บรรลุตามที่กำหนดไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทติดตามข่าวสถานการณ์ตลาดอย่างสม่ำเสมอ และอยู่ระหว่างศึกษาความเป็นไปได้ของโอกาสการขยายการลงทุนไปในประเทศที่คาดว่าจะมีศักยภาพรวมถึงพิจารณาความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้บริษัทมีแผนที่จะร่วมเป็นผู้นำตลาดให้กับโรงงานผู้ผลิตที่มีศักยภาพให้ขายในนามของแบรนด์ SMPC ส่วนผลกระทบจากนโยบายทางการค้าและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ เช่น นโยบายกีดกันทางการค้าระหว่างสหรัฐอเมริกาและจีนนั้น เบื้องต้นส่งผลต่อยอดขายของบริษัทโดยลูกค้าในสหรัฐฯ สั่งซื้อจากบริษัทเพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตามบริษัทได้เฝ้าติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมมาตรการรับมือได้ทันการณ์

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการสูญเสีย และขาดผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงจากการสูญเสีย และขาดผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสำคัญ ซึ่งอาจทำให้กระทบกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง อันจะนำไปสู่ผลกระทบที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายและการพัฒนาหรือการเติบโตทางธุรกิจอาจมีการชะลอตัว

ผลกระทบจากความเสียง

การขาดผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสำคัญอาจส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพ และประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยเฉพาะความไม่แน่นอนในโครงสร้างผู้นำ อาจลดความเชื่อมั่นของนักลงทุน ลูกค้า และคู่ค้า ส่งผลให้ความสามารถในการแข่งขันของบริษัทลดลง รวมถึงการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการบริหารธุรกิจเฉพาะด้าน อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจกระทบต่อผลประกอบการ และการเติบโตของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงผลกระทบที่สำคัญจากปัญหาดังกล่าว จึงได้สร้างโครงสร้างอำนาจดำเนินการตามลำดับขั้น เพื่อกระจายความรับผิดชอบให้ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางมากขึ้น ทำให้ผู้บริหารสามารถทำงานแทนกันได้โดยเป็นไปตามการควบคุมของระบบควบคุมภายใน เช่น ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง ขั้นตอนการทำงานของแต่ละส่วนงาน และตามลำดับอำนาจดำเนินการ นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินโครงการ Career Planning & Succession Planning เพื่อเป็นแนวทางระยะยาวในการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งต่างๆ เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการเตรียมพัฒนาบุคลากรให้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น อันเป็นแรงจูงใจในความก้าวหน้าที่จะเติบโตไปพร้อมกับองค์กร ทั้งนี้ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพขององค์กร บริษัทได้นำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยบริหารจัดการแทนการพึ่งพาบุคลากร อีกทั้งบริษัทยังส่งเสริมกระบวนการ การถ่ายทอดองค์ความรู้ (Knowledge Transfer) โดยผ่านการอบรมพนักงาน และจัดทำเอกสารบันทึกขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedures) เพื่อให้แน่ใจว่าความรู้สำคัญขององค์กรถูกส่งต่ออย่างเป็นระบบและถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทยังมีการกำหนดแนวทางเพื่อพัฒนาคุณภาพผู้บริหารโดยการส่งผู้บริหารเข้าอบรมในหลักสูตรต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และลดการพึ่งพิงผู้บริหารบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าว (โปรดดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่หัวข้อ 8.1.1 “การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ”)

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์เป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะระบบงานต่าง ๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ระบบเครือข่าย (Network) ระบบการเงินการบัญชี ระบบการบริหารงานภายในและทรัพยากรบุคคล ซึ่งระบบงานดังกล่าวมีข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครองด้วย หากเกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทครอบครอง ย่อมส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและชื่อเสียงของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียง

การโจมตีทางไซเบอร์อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท ทั้งในด้านการดำเนินงาน การเงิน และชื่อเสียง หากข้อมูลสำคัญ เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูล

ทางการเงิน หรือข้อมูลส่วนบุคคล ถูกเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจนำไปสู่การรั่วไหลของข้อมูล รวมถึงอาจสูญเสียความได้เปรียบทางธุรกิจ หากข้อมูลเชิงกลยุทธ์ของบริษัทรั่วไหล อีกทั้งการละเมิดกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล อาจทำให้บริษัทต้องเผชิญกับบทลงโทษทางกฎหมายและค่าปรับ นอกจากนี้ หากระบบสำคัญ เช่น SAP หรือระบบเครือข่ายหลักไม่สามารถใช้งานได้ จะส่งผลให้ฝ่ายต่างๆ ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามกำหนด ซึ่งอาจทำให้องค์กรสำคัญล่าช้าและเกิดความเสียหายต่อกระบวนการทำงาน รวมถึงการที่ไม่สามารถสำรองข้อมูล (Backup) ได้ในช่วงที่เกิดปัญหา หรือการที่บริษัทถูกเจาะระบบ อาจทำให้ข้อมูลสูญหาย รวมถึงเปิดช่องทางให้มัลแวร์หรือไวรัสแพร่กระจายในเครือข่ายองค์กร นำไปสู่การรั่วไหลของข้อมูลสำคัญ และการสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทจึงได้วางแผนและดำเนินการเพิ่มการลงทุนพัฒนาระบบงานเพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ๆ และการป้องกันความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ ได้แก่ การปรับปรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) และเครื่องแม่ข่าย (Server) เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง และกำหนดมาตรการควบคุมความปลอดภัยอย่างเข้มงวด ได้แก่ ระบบรักษาความปลอดภัยของคอมพิวเตอร์ (Firewall) การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล การวางเครือข่ายตั้งศูนย์สำรองข้อมูลเพื่อรองรับภาวะฉุกเฉินเพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายทางด้านความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ ที่ครอบคลุมมาตรการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์โดยฝ่ายบริหารระบบได้ดำเนินการว่าจ้าง หน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ ทำการตรวจสอบ ทดสอบ และรายงานผลการประเมินระบบความปลอดภัยของระบบเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าระบบของบริษัทมีการป้องกันที่เพียงพอ และสามารถรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ สำหรับปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้แล้ว

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ อาจเสี่ยงต่อการเกิดภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ซึ่งเป็นอุปสรรคทางธรรมชาติที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

ภัยธรรมชาติอาจทำให้การผลิตหยุดชะงัก สร้างความเสียหายต่อเครื่องจักร สินค้าคงคลัง และโครงสร้างพื้นฐานของบริษัท อีกทั้ง หากเส้นทางคมนาคมถูกตัดขาดหรือได้รับความเสียหาย อาจส่งผลให้พนักงานไม่สามารถเดินทางเข้ามาทำงานได้ และการจัดส่งสินค้าล่าช้า นอกจากนี้การหยุดชะงักการผลิตเป็นเวลานาน อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของธุรกิจ ทำให้ยอดขายและกำไรลดลง รวมถึงความเสียหายที่เกิดขึ้นอาจทำให้บริษัทต้องเลื่อนหรือชะลอแผนการลงทุนและขยายธุรกิจออกไป

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ถึงแม้ว่าบริษัทจะไม่เคยรับผลกระทบและความเสียหายจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม แต่ได้เตรียมแผนป้องกันอย่างสม่ำเสมอ โดยการติดตามข่าวสาร การบำรุงรักษาและตรวจสอบสภาพของอุปกรณ์ป้องกันภัยให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน พร้อมทั้งจัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น รวมถึงประเมินผลกระทบจากแผนการรับมือเรื่องภัยธรรมชาติของรัฐบาลอย่างใกล้ชิด ตลอดจนจัดซื้อแผนประกันภัยที่เหมาะสมเพื่อบรรเทาภาระความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นอุปสรรคที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศและการดำเนินธุรกิจ ซึ่งตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาบริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของพันธกิจของบริษัทที่จะไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมทั้งกำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเผยแพร่สำหรับพนักงาน ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

ผลกระทบจากความเสียหาย

การทุจริตหรือคอร์รัปชันอาจทำให้บริษัทสูญเสียความเชื่อมั่นจากลูกค้า นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของบริษัทในระยะยาว นอกจากนี้ยังอาจทำให้บริษัทถูกดำเนินคดีทางกฎหมายหรือถูกปรับตามข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ส่งผลกระทบต่อทางการเงิน และสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ นอกจากนี้การทุจริตอาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสในการเข้าร่วมโครงการใหม่ๆ หรือร่วมมือกับพันธมิตรธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) ตั้งแต่วันที่ 22 เมษายน 2559 โดยมีการกำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบาย มีคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานในการต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งยังจัดให้มีช่องทางการแจ้งเบาะแสและมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน โดยจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รวมถึงคู่ค้าที่เกี่ยวข้องได้รับทราบผ่านช่องทางอินเทอร์เน็ตของบริษัทฯ ตลอดจนมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและกำหนดมาตรการควบคุมป้องกันอย่างรัดกุม เพียงพอและต่อเนื่อง ทั้งนี้บริษัทได้รับการต่ออายุการรับรองมาโดยตลอด ซึ่งในปี 2567 บริษัทได้รับการอนุมัติให้ต่ออายุการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริตครั้งที่ 3 และการต่ออายุมีผลต่อไปอีก 3 ปี (สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2571)

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงเกี่ยวกับการขาดแคลนวัตถุดิบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

เหล็กแผ่นรีดร้อน (Hot Rolled Steel) เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตถังแก๊ส คิดเป็นประมาณ 50%-60% ของต้นทุนรวมและไม่สามารถใช้วัตถุดิบอื่นมาทดแทนได้ แต่เนื่องจากมีผู้ผลิตหลายรายทั่วโลก ทำให้ปัจจุบันบริษัทไม่มีปัญหาเรื่องการขาดแคลนวัตถุดิบ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดปัญหาขาดแคลนวัตถุดิบ อาจทำให้กระบวนการผลิตต้องหยุดชะงัก ส่งผลให้บริษัทไม่สามารถผลิตและส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้าได้ตามกำหนดเวลา ซึ่งจะกระทบต่อความเชื่อมั่นของลูกค้า นอกจากนี้การขาดแคลนวัตถุดิบอาจทำให้บริษัทจำเป็นต้องจัดหาวัตถุดิบหลักจากแหล่งอื่นซึ่งมีราคาสูงกว่า ส่งผลให้ต้นทุนการผลิตเพิ่มขึ้น อัตรากำไรลดลง หากไม่สามารถปรับราคาขายสินค้าให้สอดคล้องกับต้นทุนที่เพิ่มขึ้นได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดแนวทางบริหารจัดการวัตถุดิบอย่างเป็นระบบ เพื่อประสิทธิภาพในการบริหารการผลิต และการขาย ซึ่งเมื่อราคาเหล็กลดลง บริษัทจะสั่งซื้อเหล็กบางขนาดที่เป็นประจำเพื่อสำรองเป็นสินค้าคงคลัง โดยพิจารณาปริมาณสั่งซื้อที่เหมาะสมจากแผนการขาย บวกกับการคาดการณ์ปริมาณความต้องการของลูกค้าโดยอาศัยข้อมูลการสั่งซื้อในอดีตและสภาพเศรษฐกิจในขณะนั้น นอกจากนี้บริษัทยังติดตามการเปลี่ยนแปลงของราคาวัตถุดิบในตลาดอย่างใกล้ชิด โดยอาศัยประสบการณ์ที่ยาวนานในอุตสาหกรรมเพื่อประกอบการคาดการณ์สภาวะราคาเหล็กในตลาดก่อนการตัดสินใจสั่งซื้อ ก่อนการสั่งซื้อทุกครั้งบริษัทเปรียบเทียบราคาจากผู้จำหน่ายเหล็กหลายรายที่มีศักยภาพใกล้เคียงกันเพื่อให้แน่ใจว่าบริษัทได้วัตถุดิบที่มีคุณภาพตามต้องการในราคาและเงื่อนไขที่ดีที่สุด ซึ่งการบริหารจัดการข้างต้นยังช่วยลดความเสี่ยงในเรื่องการส่งมอบสินค้าให้ลูกค้าไม่ทันเวลา เพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน ลดค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษาวัตถุดิบ (Holding Cost) และค่าใช้จ่ายในการสั่งซื้อวัตถุดิบ (Reordering Cost) ด้วย

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาเหล็ก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ราคาเหล็กแผ่นรีดร้อน (Hot Rolled Steel) ในตลาดโลกมีความผันผวนสูงเนื่องจากปัจจัยหลายประการ เช่น ภาวะเศรษฐกิจโลก อัตราแลกเปลี่ยน ราคาน้ำมัน และต้นทุนการขนส่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อมีปัจจัยภายนอกที่กระทบต่ออุตสาหกรรม เช่น ความต้องการเหล็กในจีนที่เปลี่ยนแปลงตามนโยบายของรัฐบาล หรือปัญหาการเงินเพื่อในประเทศต่างๆ สิ่งเหล่านี้ล้วนส่งผลต่อ ดัชนีราคาเหล็กในตลาดโลก ซึ่งเป็นตัวแปรสำคัญในการกำหนดราคาขายถังแก๊ส

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของราคาเหล็กส่งผลกระทบต่อราคาขาย ต้นทุน และกำไรของบริษัท โดยปกติในอุตสาหกรรมการกำหนดราคาขายนั้น จะอ้างอิงจากดัชนีราคาเหล็กในตลาดโลก ซึ่งจะผันแปรตามภาวะเศรษฐกิจและต้นทุนราคาน้ำมันที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ดังนั้นจึงมีความเสี่ยงที่บริษัทจะไม่สามารถบรรลุเป้าหมายการขายและกำไรตามประมาณการที่กำหนดไว้ได้ นอกจากนี้สินค้าของบริษัทเป็นงานสั่งทำตามแบบที่ลูกค้ากำหนด ซึ่งมีระยะเวลาผลิตจนกระทั่งลูกค้าได้รับสินค้า (Lead Time) ประมาณ 2 เดือน ทำให้ในช่วงช่วงราคาต้นทุนวัตถุดิบมีความแตกต่างจากราคาขายที่กำหนดไว้ ซึ่งส่งผลต่อการทำกำไรของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

สำหรับการขายแบบสัญญาระยะยาว ปกติในสัญญาจะระบุให้บริษัทสามารถปรับเปลี่ยนราคาขายให้เป็นไปตามราคาปัจจุบันของเหล็ก (Formula Price) ทำให้ผลกระทบในเรื่องดังกล่าวมีไม่มากนัก ส่วนการขายแบบเป็นคำสั่งซื้อต่อครั้ง บริษัทบริหารจัดการโดยสั่งซื้อเหล็กซึ่งเป็นราคาในช่วงเวลาเดียวกับขณะที่บริษัทเสนอราคา เพื่อลดผลกระทบจากราคาที่ผันผวนที่เกิดขึ้น ในกรณีที่เป็นการสั่งซื้อขนาดใหญ่มีระยะเวลาการส่งนานหลายเดือน บริษัทจะทำสัญญาคงคลังซื้อขายเหล็กล่วงหน้ากับผู้ผลิตเหล็กเพื่อลดความเสี่ยงจากการผันผวนของราคาวัตถุดิบ นอกจากนี้ฝ่ายจัดการได้ติดตามแนวโน้มราคาเหล็กเป็นประจำวันสม่ำเสมอ เพื่อที่จะได้ปรับเปลี่ยนกลยุทธ์การขายและการซื้อวัตถุดิบได้ทันเวลา หรือบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้ทันการณ์

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากกระบวนการผลิตของบริษัทเป็นกึ่งอัตโนมัติ (Semi-Automatic) ซึ่งเป็นข้อดีและจุดแข็งอย่างหนึ่งของบริษัท นั่นคือ ทำให้สายการผลิตของบริษัทยืดหยุ่น สามารถผลิตถังได้หลากหลายประเภทและขนาด ซึ่งกระบวนการผลิตแบบกึ่งอัตโนมัตินี้จำเป็นต้องใช้แรงงานเป็นส่วนหนึ่งของการผลิตในหลายขั้นตอน และในกระบวนการจัดส่งสินค้าก็จำเป็นต้องใช้แรงงานในการลำเลียง และบรรจุถังเข้าตู้คอนเทนเนอร์ ดังนั้นจำนวนแรงงานประสิทธิภาพและความชำนาญของแรงงาน จึงเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อธุรกิจของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การขาดแคลนแรงงานอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการผลิตของบริษัท หากจำนวนแรงงานไม่เพียงพอหรือแรงงานขาดความชำนาญ อาจทำให้กระบวนการผลิตล่าช้า บริษัทไม่สามารถขยายกำลังการผลิตได้ตามแผน ซึ่งอาจกระทบต่อยอดขายและรายได้ของบริษัท นอกจากนี้การขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และความชำนาญ อาจเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน ส่งผลต่อความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการผลิตเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ของเสียจากกระบวนการผลิตสูงขึ้น และอาจทำให้ต้นทุนการดำเนินงานเพิ่มขึ้น อีกทั้งหากบริษัทไม่สามารถรักษาแรงงานที่มีฝีมือไว้ได้ อาจต้องใช้เวลาและทรัพยากรในการฝึกอบรมพนักงานใหม่ ซึ่งอาจทำให้ต้นทุนด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น และอาจกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้พัฒนาปรับปรุงเทคโนโลยีในการผลิตโดยการติดตามเทคโนโลยีใหม่ๆอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้เริ่มพัฒนาหุ่นยนต์และนาระบบสายการผลิตอัตโนมัติมาทดแทนเครื่องจักรแบบเดิมในกระบวนการผลิต พบว่าประสิทธิภาพในการผลิตดีขึ้น ของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตลดลง และยังช่วยลดการใช้แรงงานในการผลิต ซึ่งบริษัทมีโครงการที่จะพัฒนาและติดตั้งระบบการผลิตแบบอัตโนมัติเพิ่มเติมสำหรับขั้นตอนการผลิตอื่นๆอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยบริษัทคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนเป็นหลักสำคัญ โดยบริษัทมีระบบการจ่ายผลตอบแทนแก่แรงงานอย่างเหมาะสมตามความสามารถและความชำนาญของแรงงานและสามารถแข่งขันได้ อีกทั้งบริษัทมีนโยบายในการให้สวัสดิการพนักงานที่จูงใจ พร้อมทั้งจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการฯ เพื่อเป็นตัวแทนของพนักงานในการติดต่อกับบริษัทถึงข้อเสนอนะและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยมุ่งหวังสนับสนุนให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น และเพื่อให้สามารถรักษาแรงงานที่มีฝีมือและประสบการณ์เอาไว้ได้

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
• ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทในฐานะผู้ประกอบการส่งออกเป็นหลัก (สัดส่วนส่งออกทั่วโลกมากกว่า 90% ของยอดขาย) มีรายรับที่เป็นเงินตราต่างประเทศจากการทำธุรกรรมด้านการค้าซึ่งส่วนใหญ่เป็นเงินสกุลดอลลาร์สหรัฐอเมริกา ยูโร และปอนด์สเตอร์ลิง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอาจกระทบต่อรายได้และกำไรของบริษัท หากค่าเงินดอลลาร์สหรัฐ ยูโร หรือปอนด์สเตอร์ลิงอ่อนค่าลงเมื่อเทียบกับเงินบาท รายได้ที่แปลงเป็นเงินบาทจะลดลง ส่งผลต่ออัตรากำไรของบริษัท และอาจทำให้มีการปรับราคาสินค้าเพิ่มขึ้น และอาจส่งผลให้ราคาสินค้าส่งออกสูงขึ้นเมื่อเทียบกับคู่แข่ง ส่งผลให้สูญเสียส่วนแบ่งทางการตลาด นอกจากนี้ค่าเงินดอลลาร์สหรัฐที่แข็งค่าอาจทำให้ต้นทุนวัตถุดิบหลักที่บริษัทนำเข้าเพิ่มสูงขึ้น กระทบต่อโครงสร้างต้นทุนและอัตรากำไร รวมถึงบริษัทอาจจำเป็นต้องปรับราคายาสินค้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัท อีกทั้งความผันผวนของค่าเงินอาจสร้างความไม่แน่นอนในการบริหารกระแสเงินสดและวางแผนด้านงบประมาณ การลงทุน และการบริหารต้นทุนของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

รายได้ของบริษัทส่วนใหญ่ได้รับเป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ และมีการนำเข้าวัตถุดิบหลัก คือ เหล็กแผ่นรีดร้อนและวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตจากต่างประเทศมาในสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐเช่นกัน โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทนำเข้าวัตถุดิบคิดเป็นประมาณ 97% ของปริมาณความต้องการทั้งหมดที่ใช้ในการผลิต ดังนั้นบริษัทจึงใช้วิธีป้องกันความเสี่ยงแบบ Natural Hedge โดยการนำรายได้จากการขายสินค้าที่เป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐมาจ่ายชำระค่าวัตถุดิบที่เป็นเงินสกุลเดียวกัน ทำให้ได้รับผลกระทบจากอัตราแลกเปลี่ยนไม่มาก สำหรับรายได้จากการขายที่เป็นเงินสกุลอื่น (ยูโร และปอนด์สเตอร์ลิง) ได้มีการติดตามดูแลอัตราแลกเปลี่ยนอย่างใกล้ชิด รวมถึงการพิจารณาปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย เพื่อที่สามารถวางแผนการเงิน รวมทั้งใช้เครื่องมือทางการเงินอื่น ได้แก่ การซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม อีกทั้งยังมีการรายงานแนวโน้มและสถานการณ์อัตราแลกเปลี่ยนในที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารเพื่อติดตามสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงการให้สินเชื่อทางการค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน
• อื่น ๆ : การให้สินเชื่อทางการค้า
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงจากการที่ลูกหนี้ชำระล่าช้า หรือผิดนัดชำระ ทำให้องค์เสียผลประโยชน์ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อทางการค้ามีผลกระทบต่อบริษัท ในกรณีที่ลูกหนี้ชำระหนี้หรือชำระเงินล่าช้า ซึ่งอาจส่งผลกระทบโดยตรงต่อกระแสเงินสดของบริษัท นอกจากนี้การให้สินเชื่อในระยะเวลานานอาจเพิ่มความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง เนื่องจากบริษัทอาจต้องจัดสรรเงินทุนหมุนเวียนเพิ่มเติมเพื่อรองรับความล่าช้าในการรับชำระหนี้ ซึ่งส่งผลให้ต้นทุนทางการเงินสูงขึ้น รวมถึงหากลูกค้าบางรายประสบปัญหาทางการเงินจนไม่สามารถชำระหนี้ได้ บริษัทอาจจำเป็นต้องตั้งสำรองหนี้สูญ ซึ่งกระทบต่อกำไรและงบการเงินโดยตรง นอกจากนี้การติดตามหนี้ที่เข้มงวดอาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ทำให้เกิดความตึงเครียดระหว่างบริษัทกับลูกค้า อีกทั้งหากบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านสินเชื่อไม่ดี อาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือในสายตาของลูกค้าและนักลงทุน นอกจากนี้ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการให้สินเชื่อแล้ว การระมัดระวังมากเกินไปในการพิจารณาเงินสินเชื่อหรือกำหนดเงื่อนไขที่เข้มงวด อาจทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจและขยายฐานลูกค้าได้ยากขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

โดยปกติบริษัทมีนโยบายทางการเงินในด้านการขาย โดยการให้เปิด L/C หรือชำระเงินมัดจำล่วงหน้าบางส่วนหรือทั้งจำนวนก่อนการจัดส่ง

สินค้า บริษัทมีการพิจารณาเงินสินเชื่อ (Credit Limit) ที่เหมาะสมและตามสถานการณ์พิเศษ พร้อมกำหนดอำนาจอนุมัติที่ชัดเจน โดยปกติระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า มีระยะเวลาดังแต่ 30-90 วัน ขึ้นอยู่กับการพิจารณาสถานะทางการเงินประกอบกับระยะเวลาที่บริษัทซื้อขายกับลูกค้า นอกจากนี้ บริษัทยังกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายการให้สินเชื่อและวงเงินสินเชื่อของลูกค้าทั้งหมด พร้อมทั้งพิจารณาความเสี่ยงจากการให้สินเชื่ออย่างสม่ำเสมอทุกปี โดยพิจารณาจากงบการเงินของลูกค้าเพื่อประเมินความน่าเชื่อถือในฐานะทางการเงิน รวมถึงพิจารณาทบทวนเพิ่มเติมหากมีสถานการณ์พิเศษ อย่างไรก็ตามลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นบริษัทผู้ค้าแก๊สและน้ำมันระดับโลกที่มีฐานะทางการเงินที่มั่นคง ทำให้ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน บริษัทยังไม่พบปัญหาในเรื่องหนี้สูญ

ความเสี่ยงที่ 14 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องฉบับใหม่ที่จะออกเพิ่มเติม หากไม่สามารถติดตามข่าวสารได้ทัน ซึ่งอาจนำไปสู่การถูกสั่งให้ชำระค่าปรับหรืออาจถูกระงับการประกอบกิจการชั่วคราว

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและทันเวลา อาจต้องเผชิญกับค่าปรับและความเสี่ยงในการถูกระงับการดำเนินกิจการหากไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดได้ตามกำหนดเวลา นอกจากนี้อาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินโครงการ กระทั่งต่อภาพลักษณ์องค์กร และลดความเชื่อมั่นของลูกค้า คู่ค้า นักลงทุน รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากปัญหาขยายวงกว้าง บริษัทอาจต้องเผชิญกับข้อพิพาททางกฎหมายหรือการตรวจสอบที่เข้มงวดมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อโอกาสทางธุรกิจและการเติบโตของบริษัทในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันผลกระทบต่อการผลิตและการดำเนินงานของบริษัท บริษัทได้ให้แต่ละฝ่ายรวบรวมข้อมูลพร้อมติดตามข้อมูลของกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และให้หน่วยงานบริหารระบบ เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลกฎหมายจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบสถานะดำเนินการในการต่ออายุใบอนุญาตต่างๆ รวมถึงการดำเนินการให้มีการตรวจสอบให้ปฏิบัติตามกฎหมายฉบับปัจจุบันรวมถึงฉบับใหม่ให้ครอบคลุมครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 15 ความเสี่ยงจากการจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต และการเกิดคดีความด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีของเสียจากกระบวนการผลิตที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทตระหนักถึงพันธกิจที่จะดำเนินงานอย่างเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการจัดการของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิต เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาสิ่งแวดล้อมซึ่งอาจเป็นความเสี่ยงสำคัญที่กระทบกับบริษัท และอาจนำไปสู่การเกิดคดีความด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต

ผลกระทบจากความเสียหาย

การจัดการของเสียที่ไม่เหมาะสมหรือการละเมิดกฎหมายสิ่งแวดล้อมอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง และความน่าเชื่อถือของบริษัท รวมถึงอาจต้องอาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากการชดเชยความเสียหาย และการดำเนินมาตรการแก้ไขตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล บริษัทอาจต้องเผชิญความเสี่ยงทางกฎหมายและการฟ้องร้องจากภาครัฐหรือชุมชนโดยรอบ รวมถึงอาจส่งผลให้บริษัทถูกระงับการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้การเกิดคดีความด้านสิ่งแวดล้อมอาจทำให้บริษัทเสียโอกาสทางธุรกิจ ทั้งจากความล่าช้าในการขอใบอนุญาตใหม่ การถูกจำกัดการเข้าร่วมโครงการของภาครัฐ หรือการถูกตัดสิทธิ์จากมาตรฐานและข้อกำหนดด้าน ESG ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการคัดเลือกคู่ค้าของลูกค้าและนักลงทุนในปัจจุบัน ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อราคาหุ้นและการเข้าถึงแหล่งเงินทุน รวมถึงทำให้บริษัทสูญเสียความเชื่อมั่นจากนักลงทุน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้จัดตั้งศูนย์ความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อมและการอนุรักษ์พลังงาน ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมและจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ และมีหน่วยงานฝ่ายบริหารระบบดำเนินการรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งติดตามสถานะในการดำเนินการ ในส่วนการกำจัดกากอุตสาหกรรมที่บริษัทไม่สามารถบำบัดหรือกำจัดได้เองในการผลิต บริษัทได้จ้างบริษัทภายนอกที่มีใบอนุญาตรับรองเพื่อจัดการกับของเสียจากการผลิตโดยเฉพาะ นอกจากนี้บริษัทยังได้รับการรับรอง ISO 14001:2015 มาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่วันที่ 26 ธันวาคม 2560 และได้รับการอนุมัติให้ต่ออายุการรับรองมาโดยตลอด ล่าสุดถึงเดือนกรกฎาคม 2570 (โปรดดูรายละเอียดที่หัวข้อ 3 “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน”)

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง หากเกิดผลกระทบจากเหตุการณ์ภัยพิบัติต่างๆ ดังนั้น การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยบรรเทาความเสียหายเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัท สหมิตรถั่วเหลือง จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมถั่วเหลืองของโลก โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ตามหลักบรรษัทภิบาล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ด้วยเหตุนี้บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาศักยภาพคู่ค้า และส่งต่อเจตนารมณ์นี้ ไปยังคู่ค้า ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเป็นส่วนหนึ่งของห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ซึ่งผลลัพธ์จะนำไปสู่การสร้างมูลค่าระยะยาวกับคู่ค้า และความได้เปรียบทางการแข่งขัน ดังนั้นเพื่อให้บริษัทและคู่ค้าพัฒนาเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณคู่ค้า เพื่ออธิบายถึงแนวทางปฏิบัติของคู่ค้าทุกรายที่ร่วมทำธุรกิจกับบริษัท ให้ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย ตลอดจนดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	100.00	100.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท) ⁽¹⁰⁾	0.00	0.14	0.04

หมายเหตุ: ⁽¹⁰⁾ เนื่องจากการบริษัทได้รวมวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับลูกค้า โดยลูกค้าสนับสนุนวัตถุดิบสำหรับการทดลอง ดังนั้นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจึงมีเพียงค่าแรง และค่าใช้จ่ายเกี่ยวข้องอื่น

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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