

รายงานประจำปี 2566

แบบ 56-1 One Report

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
THAI O.P.P. PUBLIC COMPANY LIMITED

สารบัญ

สารจากประธานบริษัท	1
รายงานจากคณะกรรมการตรวจสอบ	2
ส่วนที่ 1	
การดำเนินธุรกิจของบริษัท	
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท	4
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	23
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	27
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)	41
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	45
ส่วนที่ 2	
การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	46
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานอื่น ๆ	60
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	69
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	78
ส่วนที่ 3	
งบการเงิน	
10. งบการเงิน	82
ส่วนที่ 4	
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ 1 รายละเอียดโดยย่อของกรรมการและผู้บริหาร	96
เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	100
เอกสารแนบ 3 รายละเอียดโดยย่อของหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน	100
เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินทรัพย์สิน	100
เอกสารแนบ 5 นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎบัตรต่าง ๆ	101
เอกสารแนบ 5.1 นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ	
เอกสารแนบ 5.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน	
เอกสารแนบ 5.3 นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน	
เอกสารแนบ 5.4 กฎบัตรต่าง ๆ ของบริษัท	

สารจากประธานกรรมการ

“ในปี 2566 ตลาดบรรจุภัณฑ์ที่มีการฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง เป็นผลจากการทยอยฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทย โดยเฉพาะในกลุ่มสินค้าที่เกี่ยวข้องกับผู้บริโภค เช่น อาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าอุปโภคในชีวิตประจำวัน โดยมีแรงขับเคลื่อนจากการบริโภคภายในประเทศและของภูมิภาค และการฟื้นตัวของภาคการบริการและการท่องเที่ยว

อย่างไรก็ตามอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์มีการแข่งขันที่รุนแรงทั้งในส่วนงานฟิล์มพลาสติก และส่วนการบริการงานพิมพ์ฉลากขาว ซึ่งเป็นผลจากอุปทานส่วนเกินในตลาดส่งผลให้เกิดแรงกดดันและการแข่งขันด้านราคา ซึ่งบริษัทมีความมุ่งมั่นในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และปรับราคาในการแข่งขันที่เหมาะสม โดยมุ่งเน้นการควบคุมต้นทุนวัตถุดิบหลักและปัจจัยการผลิตต่าง ๆ ซึ่งการจัดการบริหารต้นทุนของบริษัทมีการปรับตัวในทางที่ดีขึ้นท่ามกลางภาวะเศรษฐกิจโลกที่ชะลอตัวและความขัดแย้งด้านภูมิรัฐศาสตร์ในตะวันออกกลางส่งผลกระทบต่อความต้องการสินค้าที่ชะลอตัวในช่วงปลายปี ทำให้การดำเนินการของบริษัทในปี 2566 มียอดขายรวม 1,553.34 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยปัจจัยหลักเกิดจากมูลค่าการขายฟิล์มที่ลดลงจากการปรับลดราคาขายตามกลไกตลาดเนื่องจากราคาต้นทุนเม็ดพลาสติกปรับลดลงเมื่อเทียบกับปี 2565 อย่างไรก็ตามบริษัทมีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 12.80 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยเกิดจากจัดการต้นทุนที่เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นจากส่วนงานฟิล์มเข้ามาขายไป งานพิมพ์ฉลากขาว และหลอดลามิเนต และบริษัทยังมีรายได้อื่น ๆ จากการเป็นตัวแทนจำหน่ายโซล่าเซลล์จากการร่วมมืออันดีกับพันธมิตรทางการค้าในตลาดโซล่าที่มีความต้องการสูงในปัจจุบัน

บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินงานที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีการปรับปรุงพัฒนาเครื่องจักรและกระบวนการผลิตเพื่อรองรับความต้องการของตลาด มุ่งการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองต่อการใช้ได้อย่างยั่งยืน ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เน้นการบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าเพื่อเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน พร้อมทั้งวางแผนการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตโดยยึดหลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ พร้อมนำแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนมาเป็นรากฐานในการบริหารจัดการองค์กร และมุ่งเน้นการบริหารงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักบรรษัทภิบาล (Environmental, Social, Governance : ESG)

ในนามคณะกรรมการบริษัทข้าพเจ้าขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทในทุกภาคส่วน ที่ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนบริษัทเสมอมา บริษัทเชื่อมั่นเป็นอย่างยิ่งว่า ความทุ่มเทและความร่วมมือกันผลักดันการดำเนินงานธุรกิจ ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียจะสร้างความเข้มแข็งและทำให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืนและมีเสถียรภาพ



อรินทร์ จิรา
ประธานกรรมการบริษัท

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ ดร.นิลสุวรรณ สีสาร์ศมิ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์ และนายปบุษ ศิริอังกฤษ เป็นกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ไม่มีข้อจำกัดในการได้รับข้อมูลภายใต้ขอบเขตตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งได้รับความร่วมมืออย่างดีจากผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการปฏิบัติดังกล่าวครอบคลุมในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความโปร่งใสในการบริหารของฝ่ายจัดการ รวมทั้งการปกป้องผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

ในรอบปี 2566 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประชุมร่วมกับฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาต และฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ซึ่งจะจัดขึ้นก่อนการประชุมคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส เพื่อรายงานและหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท โดยสรุปได้ดังนี้

1. สอบทานงบการเงินประจำไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินประจำปี 2566 ร่วมกับทีมผู้สอบบัญชี ฝ่ายบริหาร งานตรวจสอบภายใน และรับฟังคำชี้แจงของฝ่ายบริหารเพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงิน รายการบัญชีกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามควร การเปิดเผยข้อมูลเพียงพอ เป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

2. สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยอนุมัติแผนการตรวจสอบที่เน้นระบบการป้องกันความเสี่ยงระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการปฏิบัติงาน (Operation) การรายงานทางการเงิน (Financial) และการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance) ที่เพียงพอเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีอันเป็นประโยชน์กับบริษัท และผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในได้ดำเนินการติดตามผลการตรวจสอบ โดยได้ประชุมหารือกับเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของหน่วยงานที่รับตรวจถึงความเป็นไปได้ของแนวทางการแก้ไขปรับปรุงเพื่อประโยชน์สูงสุดของงานตรวจสอบภายใน และเพื่อให้เกิดความมั่นใจในระบบการควบคุมภายในที่ต้องพัฒนาตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพการณ์ และเทคโนโลยี

3. การกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการบริหารงานตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความโปร่งใส และมีจริยธรรม ตลอดจนการดูแลให้บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

4. คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยการประเมินจะมุ่งเน้นความเป็นอิสระ คุณภาพผลงาน และชื่อเสียง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งนายชัยยุทธ อังศุวิทยา ทะเบียนเลขที่ 3885 หรือนางณัฐสรศรี สโรชนันท์จัน ทะเบียนเลขที่ 4563 หรือนางสาวดรรณี สมกำเนิด ทะเบียนเลขที่ 5007 หรือนางสาวจารุณี น่วมแม่ ทะเบียนเลขที่ 5596 หรือนายศิรเมศร์ อัครโชติกุลนันท์ ทะเบียนเลขที่ 11821 แห่งสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.แอสโซซิเอท เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี 2566 และกำหนดค่าสอบบัญชีเป็นจำนวนเงิน 1,270,000 บาท (ปี 2565 : 1,220,000 บาท) เพื่อเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

5. การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาแล้วและไม่มีประเด็นสอบถามเพิ่มเติมจากรายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท รายชื่อและรายการที่เกิดขึ้นกับบุคคลและกิจการที่เกี่ยวข้อง ปรากฏตามที่ได้แสดงไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งอยู่ในรายงานประจำปีฉบับนี้ สำหรับนโยบายการกำหนดราคา ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าวไว้ว่า ไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการที่ไม่เกี่ยวข้อง เป็นราคาตามสัญญา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการดังกล่าวมีความยุติธรรม และเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
6. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ดร.นิลสุวรรณ ลีลารัตน์ จำนวนการเข้าร่วมประชุม 4/4
 - นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์ จำนวนการเข้าร่วมประชุม 4/4
 - นายปณช ศิริอังกฤษ จำนวนการเข้าร่วมประชุม 4/4

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงในทุกโอกาสที่มีการประชุมหารือกับบริษัท มีความเห็นว่า บริษัทมีกลไกในการจัดการตามควรแล้ว และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีเพียงพอเหมาะสมกับสภาวะการณ์ ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้ฝ่ายบริหารพัฒนาคุณภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้ทุกหน่วยงานร่วมมือกันในการบริหารความเสี่ยง และจัดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบอย่างเคร่งครัดเป็นการล่วงหน้าเพื่อจัดทำรายงานและติดตามการปรับปรุงพัฒนาต่อไป



ดร.นิลสุวรรณ ลีลารัตน์
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

ส่วนที่ 1 การดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) “บริษัท” ประกอบธุรกิจด้านบรรจุภัณฑ์พลาสติกฟิล์ม บริการงานพิมพ์หลากหลาย และหลอดลามิเนตด้วยความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรอบแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยอาศัยรากฐานทางธุรกิจในการบรรจุภัณฑ์ และการพิมพ์ที่มีประสบการณ์มาเป็นเวลานาน มุ่งเน้นคุณภาพผลิตภัณฑ์ที่มีมาตรฐาน และการบริการที่เป็นเลิศเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า บริษัทมีการวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง พัฒนาและปรับปรุงเทคนิคในการผลิตเพื่อพัฒนาสินค้าให้ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว และปรับปรุงระบบการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อสร้างคุณค่า และมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ควบคู่กับการรักษาสมดุลทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาอย่างยั่งยืน

1.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัฒนธรรมองค์กร วัตถุประสงค์ เป้าหมายและกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัท

วิสัยทัศน์

เป็นผู้นำตลาดบรรจุภัณฑ์ที่ครบวงจร ผู้สร้างนวัตกรรมสินค้าและบริการที่เป็นเลิศ สร้างมูลค่าเพิ่มและประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- สร้างสรรค์นวัตกรรมสินค้าและบริการที่เป็นเลิศ และตอบสนองแนวทางความยั่งยืน
- สร้างความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจด้วยเทคโนโลยี และแนวทางที่ทันสมัย
- เรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาอยู่เสมอเพื่อนำองค์กรสู่ความก้าวหน้าและเป็นผู้นำ
- สร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และสร้างมูลค่าเพิ่ม ประโยชน์ และความก้าวหน้าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- มุ่งเน้นหลักการกำกับกิจการที่ดี มีคุณธรรมและมุ่งมั่นในการเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัฒนธรรมองค์กร



วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

1. มุ่งเน้นการเป็นผู้นำด้านบรรจุภัณฑ์ที่หลากหลายและครบวงจร โดยพัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและเทรนด์ของตลาดที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว
2. เพิ่มมูลค่าให้ธุรกิจโดยการขยายการลงทุนในกลุ่มธุรกิจที่สร้างมูลค่าสูง
3. ปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ รวดเร็วเพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน
4. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
5. เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของบุคลากรให้สามารถพัฒนาและมีทักษะที่รองรับการเปลี่ยนแปลงและการเติบโตในอนาคต
6. ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกรอบแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

นโยบายในการลงทุนบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในหุ้นสามัญ โดยพิจารณาคัดเลือกโครงการที่อยู่ในธุรกิจด้านบรรจุภัณฑ์และการพิมพ์ ซึ่งเป็นธุรกิจที่บริษัทมีความชำนาญ และมีเครือข่ายที่ดี โดยพิจารณาถึงการกระจายความเสี่ยงต่อผลประกอบการโดยรวมและผลตอบแทนของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ โดยสัดส่วนการลงทุนจะพิจารณาตามเงื่อนไขของผู้ร่วมธุรกิจและเงื่อนไขเฉพาะของแต่ละโครงการ ซึ่งจะพิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับโครงสร้างเงินทุน และกระแสเงินสดที่มีอยู่ และจะควบคุมให้เกิดภาระหนี้ให้น้อยที่สุด

กลยุทธ์การพัฒนาก่อสร้างที่ยั่งยืน

บริษัทนำแนวคิดด้านความยั่งยืน ทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เข้ามาปรับใช้ในการบริหารและพัฒนาองค์กร โดยการกำหนดแผนกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร การจัดการระบบและกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรของบริษัทสามารถสร้างสินค้าและบริการที่มีคุณภาพสูง และเกิดประสิทธิภาพ สร้างประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และมีแนวทางในการตอบสนองต่อเป้าหมายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน ดังนี้

มิติด้านเศรษฐกิจ

บริษัทมุ่งเน้นการสร้างสินค้าที่มีคุณภาพ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมสินค้าใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มมาตรฐานคุณภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานระดับสากล และมุ่งเน้นด้านการบริการที่เป็นเลิศ ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าเพื่อการก้าวเป็นผู้นำตลาด

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าที่ตอบสนองต่อแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียนให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ และใช้ทรัพยากร อย่างคุ้มค่าเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด คำนึงถึงมลพิษด้านสิ่งแวดล้อมโดยการควบคุมและจัดการกระบวนการให้เกิดมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด อีกทั้งเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทางเลือกให้มากขึ้น และส่งเสริมแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนให้แก่บุคลากรของบริษัททุกคน

มิติด้านสังคม

บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความเชี่ยวชาญและความชำนาญให้แก่บุคลากรของบริษัท เพื่อเพิ่มศักยภาพรอบด้าน และให้ความสำคัญต่อสุขภาพ ความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน และส่งเสริมความเคารพด้านสิทธิมนุษยชนทั้งในและนอกองค์กร และส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ ดังนี้

ปี	รายละเอียด
2564 พฤษภาคม	บริษัทจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2563 โดยจ่ายในอัตรา 6.33 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินสดปันผลทั้งสิ้น 37.98 ล้านบาทในวันที่ 18 พฤษภาคม 2564
ธันวาคม	บริษัทอนุมัติโครงการลงทุนติดตั้งแผงโซลาร์ 250 kWp ที่โรงงานนิคมอุตสาหกรรมลาดกระบังส่วนของการผลิตฟิล์มเพื่อลดต้นทุนด้านพลังงานและส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2565 กุมภาพันธ์	บริษัทอนุมัติการลงทุนติดตั้งแผงโซลาร์ 350 kWp ที่นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์เพื่อลดการใช้พลังงานจากแหล่งภายนอกสำหรับโรงงานพิมพ์ฉลากกาว
พฤษภาคม	บริษัทจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยจ่ายในอัตรา 4.05 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินสดปันผลทั้งสิ้น 24.30 ล้านบาทในวันที่ 28 พฤษภาคม 2565

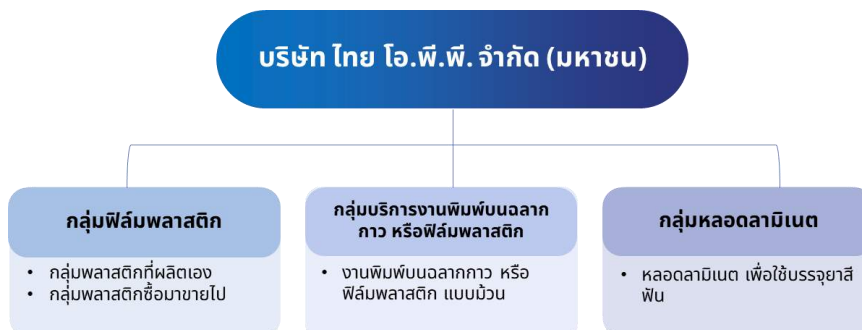
ปี	รายละเอียด
มิถุนายน	บริษัทอนุมัติการลงทุนเครื่องฉีดฟิล์มใหม่ เพื่อรองรับการเติบโตของตลาดบรรจุภัณฑ์ และทดแทนเครื่องจักรเดิมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และตอบสนองการพัฒนางานใหม่ ๆ แก่ลูกค้า โดยประมาณการการนำเข้าเครื่องจักร การติดตั้ง และเริ่มเดินเครื่องได้ประมาณปลายปี 2566
สิงหาคม	บริษัทมีการเพิ่มทุนในบริษัทร่วมทุน L.S. Pack Co., Ltd. ในประเทศเวียดนามเพื่อลงทุนซื้อเครื่องจักรเพิ่มกำลังการผลิต และเพื่อรักษาสัดส่วนทุนจดทะเบียนขั้นต่ำต่อมูลค่าทรัพย์สินตามกฎหมายเวียดนาม โดยบริษัทยังคงถือหุ้นในสัดส่วน 25% เท่าเดิมเป็นมูลค่า 14.90 ล้านบาท
2566	
มีนาคม	บริษัทซื้อเครื่องฉีดฟิล์ม อุปกรณ์ และเครื่องมือสำหรับฉีดฟิล์มจากบริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด รวมมูลค่า 42.61 ล้านบาทเพื่อเพิ่มกำลังการผลิตและเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการการผลิต และใช้เป็นกำลังสำรองกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน
เมษายน	บริษัทมีการเพิ่มทุนในบริษัทร่วมทุน L.S. Pack Co., Ltd. ในประเทศเวียดนามเพื่อลงทุนซื้อเครื่องจักรเพิ่มกำลังการผลิต และเพื่อรักษาสัดส่วนเรื่องทุนจดทะเบียนขั้นต่ำต่อมูลค่าทรัพย์สินตามกฎหมายเวียดนาม โดยบริษัทยังคงถือหุ้นในสัดส่วน 25% เท่าเดิมเป็นมูลค่า 12.48 ล้านบาท
	บริษัทมีการเพิ่มทุนในบริษัทร่วมทุน PT. Kimpai Dyna Tube ในประเทศอินโดนีเซีย เพื่อชำระทุนจดทะเบียนเพิ่มทุนครั้งที่สอง เพื่อใช้ในการลงทุนซื้อเครื่องจักรเพิ่มกำลังการผลิต เป็นมูลค่า 13.20 ล้านบาท
พฤษภาคม	บริษัทจ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 โดยในอัตรา 3.82 บาทต่อหุ้น รวมเป็นเงินสดปันผลทั้งสิ้น 22.92 ล้านบาทในวันที่ 26 พฤษภาคม 2566
ธันวาคม	บริษัทเริ่มมีการติดตั้งเครื่องฉีดฟิล์มใหม่ที่สั่งซื้อในปี 2565 ซึ่งจะมีการทดสอบการเดินและเริ่มผลิตได้ภายในช่วงไตรมาส 1 ของปี 2567

1.1.3. ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท (ไทย)	บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
ชื่อบริษัท (อังกฤษ)	Thai O.P.P. Public Company Limited
ชื่อย่อหลักทรัพย์	TOPP
สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	1741 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
ประเภทธุรกิจ	อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์
เลขทะเบียนบริษัท	0107537001994
โทรศัพท์	0-2678-1051-5, 0-2285-4940
เว็บไซต์	http://www.topp.co.th
ชนิดของหุ้นที่ออกจำหน่าย	หุ้นสามัญ
ทุนจดทะเบียน	60,000,000 บาท
ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว	60,000,000 บาท
จำนวนหุ้นชำระแล้ว	6,000,000 หุ้น
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ	10 บาท/หุ้น

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

การดำเนินธุรกิจของ TOPP เกี่ยวกับอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ โดยมีผลิตภัณฑ์ที่หลากหลายตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าที่แตกต่างกัน แบ่งออกเป็น 3 ผลิตภัณฑ์ ดังนี้



1. ผลิตภัณฑ์กลุ่มฟิล์มพลาสติก ที่ใช้ในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ เพื่อใช้บรรจุภัณฑ์และหีบห่อ
 - a. กลุ่มฟิล์มพลาสติกที่ผลิตเอง
 - b. กลุ่มฟิล์มพลาสติกที่ซื้อมา-ขายไป
2. ผลิตภัณฑ์กลุ่มบริการงานพิมพ์บนฉลากขาว หรือฟิล์มพลาสติก แบบม้วน
3. ผลิตภัณฑ์กลุ่มผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนต เพื่อใช้บรรจุยาสีฟัน

1.2.1 โครงสร้างรายได้

บริษัทมีรายได้จากการขายในการทำธุรกิจ 3 กลุ่ม ดังนี้

หน่วย : ล้านบาท

สายผลิตภัณฑ์/กลุ่มธุรกิจ	2566		2565		2564	
	รายได้	%	รายได้	%	รายได้	%
ฟิล์มพลาสติก	1,072.64	69	1,182.71	71	1,133.05	72
บริการงานพิมพ์บนฉลากขาว/ฟิล์ม พลาสติก	398.29	26	400.19	24	365.36	23
หลอดลามิเนต เพื่อใช้บรรจุยาสีฟัน	82.40	5	83.66	5	84.66	5
อื่น ๆ			-	-	-	-
รวมมูลค่าจำหน่าย	1,553.34	100	1,666.56	100	1,583.07	100

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการและการพัฒนานวัตกรรม สิทธิพิเศษในการประกอบธุรกิจ สภาวะตลาดและแข่งขัน และการจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

บริษัทดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หลายประเภทได้แก่ ผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติกที่ใช้ในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ เพื่อใช้บรรจุและหีบห่อ บริการงานพิมพ์บนฉลากขาวหรือฟิล์มพลาสติก และผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนตเพื่อใช้บรรจุยาสีฟัน โดยมีรายละเอียดของ 3 กลุ่มธุรกิจดังนี้

(1) กลุ่มผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติก

(1.1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการและการพัฒนาวัตกรรมธุรกิจ

บริษัท ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติก ที่ใช้ในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ทั้งด้านผลิตภัณฑ์อุปโภคบริโภค (Consumer Product) และผลิตภัณฑ์ที่ใช้ในอุตสาหกรรม (Industrial Product) ได้แก่

ฟิล์มพลาสติกกลุ่มที่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัท

- **Cast Film** คือ ฟิล์มที่ผลิตโดยกรรมวิธีการหลอมเม็ดพลาสติกให้เหลวและฉีด (Cast) ออกมาเป็นแผ่นบาง ๆ ใช้เป็นส่วนประกอบของบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน (Flexible Packaging) เช่น ซองขนมปัง ขนมขบเคี้ยว ของบะหมี่ ฯลฯ ซึ่งฟิล์มชนิดที่บริษัทผลิตนั้นจะเป็น Multilayer Film คือ เนื้อฟิล์มจะประกอบด้วย

พลาสติกจัดเรียงตัวหลายชั้น ซึ่งแต่ละชั้นจะเป็นพลาสติกต่างชนิด พลาสติกที่ผลิตด้วยกรรมวิธีนี้ได้แก่ พลาสติก CPP และ LLDPE (CLL)

- **ฟิล์มเมทัลไลซ์ (Metallized Film)** คือ การนำผลิตภัณฑ์จากฟิล์มพลาสติก มาผ่านกรรมวิธีการพ่นด้วยชั้นละอองอะลูมิเนียม (Aluminum) บาง ๆ ในห้องสุญญากาศ ทำให้ฟิล์มมีความเงาวาว และมีคุณสมบัติคล้ายอะลูมิเนียมฟอยล์ เมื่อนำไปใช้เพื่อบรรจุอาหารทำให้สามารถเก็บและถนอมอาหารได้นาน
- **ฟิล์มเป่า (Blown Film)** คือ ฟิล์มที่ผลิตโดยกรรมวิธีการหลอมเม็ดพลาสติกให้เหลวและเป่าให้พองออกเป็นแผ่นบาง ๆ แผ่นฟิล์มจะถูกหล่อเย็นด้วยการเป่าลม และถูกม้วนเก็บโดยเครื่องม้วน ในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ฟิล์มที่ผ่านกระบวนการเป่าจะถูกนำไปใช้เคลือบกับฟิล์มชนิดอื่น เช่น Nylon, PET, OPP เพื่อใช้ทำเป็นซองอาหารแช่แข็ง ซองตั้ง และซอง Vacuum ต่าง ๆ

ฟิล์มพลาสติกกลุ่มที่ซื้อมา-ขายไป

- **ฟิล์มยืด (Stretch Film)** ใช้เป็นฟิล์มพันสินค้าและพาเลท ที่ใช้แพร่หลายในโรงงานอุตสาหกรรมทั่วไป เพื่อป้องกันสินค้าไม่ให้โดนฝุ่นและน้ำ ขณะจัดเก็บไว้ในโกดังสินค้า หรือ อยู่ระหว่างการขนส่ง ซึ่งยังใช้เป็นวัสดุในการรัดสินค้าให้ยึดติดกับพาเลท เพื่อช่วยป้องกันไม่ให้สินค้าตกหล่นในระหว่างการขนส่งสินค้าแทนสายรัด นอกจากนี้ยังสามารถประยุกต์ใช้ในการพันกับสินค้าบางชนิดโดยตรง ฟิล์มชนิดนี้มีทั้งส่วนที่นำเข้าจากต่างประเทศและผลิตในประเทศ ปัจจุบันสินค้าฟิล์มยืดเป็นสินค้าที่โรงงานอุตสาหกรรมมีความต้องการ ซึ่งก็มีอัตราการเติบโตสูงขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
- **ฟิล์มหด (Shrink Film)** ใช้สำหรับห่อสินค้า สำหรับงานที่ต้องการให้เห็นกล่อง หรือ สินค้าภายใน เนื่องจากมีลักษณะใส และเงางาม ใช้ในการห่อสินค้าที่ใช้เครื่องห่อชนิด L-Seal เช่น เครื่องเขียน นิตยสาร อาหารกึ่งสำเร็จรูป ของเล่น ฯลฯ อีกทั้งใช้ในงานการห่อสินค้าสำหรับเครื่อง ชนิด Flat Film เช่น บะหมี่กึ่งสำเร็จรูปชนิดถ้วยรวมถึงประเภทอาหารแช่แข็ง โดยนโยบายของบริษัทนั้นจะเน้นการบริการลูกค้าเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทจึงแบ่งกลุ่มสินค้าออกเป็นกลุ่ม Premium (สินค้ามีคุณภาพสูง) และกลุ่มลูกค้าทั่วไป
- **ฟิล์มผนึกสุญญากาศ (Skin Vacuum Film)** เป็นฟิล์มที่ผลิตจากเม็ดพลาสติกชนิดพิเศษ ใช้สำหรับอุตสาหกรรม อาหารแช่แข็ง โดยใช้กับเครื่องบรรจุชนิดสุญญากาศ ซึ่งสามารถทำให้ฟิล์มเป็นเสมือนชั้นผิวของสินค้า และฟิล์มชนิดนี้มีคุณสมบัติในการเก็บถนอมความสดของอาหารได้อย่างดีเยี่ยม และยังใช้ได้กับผลิตภัณฑ์ที่บรรจุแบบ Blister Pack โดยใช้แนบสินค้ากับพื้นกระดาษ แทนฝา 0.2 ครอบที่ทำจากโพลิสไตรีน (Polystyrene) และบรรจุโดยเครื่อง Skin Pack Machine ซึ่งฟิล์มชนิดนี้ เป็นฟิล์มที่บริษัทเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยเพียงรายเดียวให้แก่บริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด ที่เป็นผู้ผลิตเพียงรายเดียวในประเทศไทยเช่นกัน ลูกค้าหลักที่ใช้ฟิล์มชนิดนี้คือลูกค้า กลุ่มอาหารทะเลแช่แข็ง โดยส่วนใหญ่จะใช้ออกไปทางอาหารแช่แข็งที่ส่งออกไปทางตลาดอเมริกา และยุโรป
- **ฟิล์ม โอ.พี.พี.ชนิดผนึกด้วยความร้อน (Heat sealable OPP Film)** เป็นฟิล์มพลาสติกที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์ภายนอก โดยใช้กันมากในทั้งอุตสาหกรรมอุปโภคและบริโภค

(1.2) สิทธิพิเศษในการประกอบธุรกิจ

1) บัตรส่งเสริมการลงทุน

ปัจจุบันบริษัทยังคงมีบัตรส่งเสริมการลงทุนที่ได้รับสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมการลงทุนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน สำหรับการผลิตฟิล์มพลาสติกจำนวน 3 ฉบับ มีสิทธิประโยชน์ดังนี้

สิทธิประโยชน์	บัตรส่งเสริมเลขที่ 2570(2)/2554 Plastic Film	บัตรส่งเสริมเลขที่ 64-0184-1-04-1-0 Plastic Film	บัตรส่งเสริมเลขที่ 66-1312-1-04-1-0 Plastic Film
ม. 25 นำเข้าคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือได้ตามจำนวนและระยะเวลาตามสมควร	✓	-	✓
ม. 26 ให้คนต่างด้าวทำงานเฉพาะตำแหน่งได้ตามจำนวนและระยะเวลาที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ	✓	-	✓
ม. 28 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรตามที่คณะกรรมการอนุมัติ	✓	✓	✓
ม. 29 ลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร	-	-	-
ม. 31 ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล มีกำหนดเวลาเจ็ด ปี	✓	✓	✓
ม. 34 ยกเว้นไม่ต้องนำเงินปันผลจากกิจการที่ได้รับส่งเสริมไปรวมคำนวณภาษีเงินได้	✓	✓	✓

สิริประโยชน์	บัตรส่งเสริมเลขที่ 2570(2)/2554 Plastic Film	บัตรส่งเสริมเลขที่ 64-0184-1-04-1-0 Plastic Film	บัตรส่งเสริมเลขที่ 66-1312-1-04-1-0 Plastic Film
ม. 36(1) ยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบ และวัสดุ จำเป็นที่ต้องนำเข้ามาจากต่างประเทศเพื่อผลิตเพื่อการ ส่งออกเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันนำเข้าครั้งแรก	✓	-	✓
ม. 36(2) ใหยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับของที่ได้รับการ ส่งเสริมนำเข้าและส่งออกใน 1 ปี	✓	-	✓
ม. 37 ได้รับอนุญาตให้นำหรือส่งเงินออกนอก ราชอาณาจักร เป็นเงินตราต่างประเทศ	✓	-	✓
2) สิทธิอื่น	-ไม่มี-		
3) ข้อจำกัดในการประกอบธุรกิจ	-ไม่มี-		

(1.3) การตลาดและภาวะแข่งขัน

(ก) การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญของบริษัท

บริษัทยังคงนโยบายทางการตลาดโดยมุ่งเน้นการเป็นผู้นำในธุรกิจฟิล์มบรรจุภัณฑ์ เน้นการผลิตฟิล์มที่ตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า การบริหารจัดการอย่างมีอาชีพด้านเทคนิคการผลิตและการวิจัยและพัฒนาเพื่อผลิตฟิล์มที่มีคุณภาพ มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับซึ่งบริษัทได้รับการรับรองระบบคุณภาพ ISO 9001:2015 และ GHP จากองค์กรภายนอก ในปี 2566 บริษัทมีการขยายกำลังการผลิตเพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของตลาดและตอบสนองการใช้งานของลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น

บริษัทมุ่งเน้นการผลิตฟิล์มชนิดพิเศษ (Special Product) เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า ในการใช้งานในลักษณะพิเศษต่าง ๆ ซึ่งถือเป็นจุดแข่งขันที่ทำให้ลูกค้าไว้วางใจให้บริษัทร่วมพัฒนาสินค้าและบริการเพื่อตอบสนองต่อเทรนด์โลกในปัจจุบัน อาทิเช่น ความต้องการสินค้าเป็นกลุ่มผลิตภัณฑ์ Sustainability ซึ่งเป็นกลุ่มสินค้าที่สนับสนุนการรักษาสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลาสติก หรือการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด โดยบริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าที่สามารถตอบสนองการนำกลับมาใช้ใหม่ได้ตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ทีมงานวิจัยและพัฒนาของบริษัทผู้ประสานงานด้านพลาสติกฟิล์มมุ่งเน้นการศึกษาและพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสนับสนุนด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมด้วยวิธีการลดการใช้ (Down Gauge), การนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ด้วยการผลิตสินค้า Mono Material และหรือ Mono Layer ที่สามารถทำให้ลูกค้านำผลิตภัณฑ์กลับมาเวียนการใช้งานได้อย่างเกิดประสิทธิภาพโดยการทำให้พลาสติกฟิล์มมีคุณสมบัติในการซีลปิดผนึกได้ดี ส่งผลให้ลูกค้าสามารถนำไปใช้งานการผลิตบรรจุภัณฑ์ที่เป็น Mono Material และนำกลับมา Recycle ได้

ลักษณะลูกค้ากลุ่มลูกค้าเป้าหมายและช่องทางการจำหน่าย

ลูกค้าของบริษัทส่วนใหญ่เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ (Brand Owner) และโรงพิมพ์ (Converter) ซึ่งเป็นกลุ่มลูกค้าที่มีการสั่งซื้อกับบริษัทเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ส่วนลูกค้ากลุ่มซื้อมาขายมีสัดส่วนไม่มากนักเนื่องจากบริษัทเน้นการพัฒนาาร่วมกับลูกค้าเพื่อให้สามารถตอบสนองได้ตรงเป้าหมายจึงมีช่องทางการจัดจำหน่ายตรงกับลูกค้าและมีทีมงานขายที่มีประสบการณ์ติดตามงานโดยตรงกับลูกค้าเพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

สัดส่วนการจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ

ปี 2566 อุปสงค์ของบรรจุภัณฑ์มีการฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในกลุ่มสินค้าที่เกี่ยวข้องกับผู้บริโภค เช่น สินค้าอุปโภคในชีวิตประจำวัน อาหาร เครื่องดื่ม โดยมีแรงขับเคลื่อนมาจากการบริโภคภายในประเทศและภูมิภาคอาเซียนจากการฟื้นตัวของภาคบริการและการท่องเที่ยว สัดส่วนลูกค้าส่งออกในปี 2566 ของบริษัทเพิ่มขึ้นเป็น 5% จากเดิมในปี 2565 ที่ลูกค้าส่งออกเป็นเพียง 2% ของยอดขาย โดยมีการส่งออกในทวีปเอเชีย เช่น เกาหลีและเวียดนาม

(ข) สภาพการแข่งขัน

สภาพการแข่งขันในปีที่ผ่านมา

ปี 2566 จากสถานการณ์โดยรวมของประเทศ การทยอยฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยซึ่งได้แรงหนุนจากการเติบโตของภาคบริการโดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมท่องเที่ยว และการขยายตัวของธุรกรรมการค้าออนไลน์ ส่งผลให้ความต้องการใช้ผลิตภัณฑ์พลาสติกเพิ่มสูงขึ้น ทำให้ปริมาณการผลิตและการบริโภคผลิตภัณฑ์พลาสติกฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง ในไตรมาส 2 ปี 2566 เป็นช่วงที่มีการแข่งขันกลุ่มฟิล์มพลาสติกในตลาดรุนแรง เนื่องจากอุปทานในประเทศสูง ส่งผลให้มีแรงกดดันด้านราคาขายซึ่งบริษัทมีความยืดหยุ่นในการกำหนดราคาจำหน่ายที่เหมาะสมและเป็นกลางรวมทั้งมีการบริการก่อนและหลังการขายอย่างมีอาชีพ และมีทีมวิจัยและพัฒนาที่พร้อมร่วมพัฒนาสินค้าร่วมกับ

ลูกค้า และมุ่งมั่นพัฒนาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการผลิตสินค้าให้กับลูกค้าทำให้ปริมาณการขายในปี 2566 มีการเติบโตขึ้นจากปีก่อน

บริษัทยังคงปรับตัวในด้านการควบคุมต้นทุนหลักโดยการจัดหาแหล่งวัตถุดิบทางเลือกเพื่อตอบสนองแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียนและเพื่อหาโอกาสในการลดต้นทุนให้ต่ำลง เพื่อให้สามารถแข่งขันและเติบโตในตลาด และเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขันและเสนอทางเลือกใหม่ ๆ ให้กับลูกค้าและร่วมพัฒนาสินค้าได้อย่างไม่มีข้อจำกัด ในปี 2566 บริษัทเน้นกลยุทธ์การผลิตฟิล์มที่มีลักษณะการใช้งานพิเศษ เพื่อตอบโจทย์ด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะเรื่อง Mono-material ซึ่งเครื่องฉีดฟิล์มใหม่มีความสามารถในการผลิตฟิล์มที่มี Barrier ได้ เป็นการเพิ่มศักยภาพในการผลิตและรองรับกับความต้องการที่เปลี่ยนไปของตลาด

แนวโน้มภาวะอุตสาหกรรมและสภาพการแข่งขันในอนาคต

จากการประมาณการภาวะตลาดปี 2567-2569 อุตสาหกรรมผลิตภัณฑ์พลาสติกจะเติบโตต่อเนื่องโดยมีปัจจัยหนุนจากการฟื้นตัวอย่างค่อยเป็นค่อยไปของเศรษฐกิจโลกและเศรษฐกิจไทย แต่อาจเผชิญความท้าทายจากหลายประเทศทั่วโลก รวมถึงการรื้อถอนนโยบายลดการใช้พลาสติกที่มีความเข้มข้นมากขึ้น และส่งเสริมการใช้พลาสติกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพื่อลดการปล่อยคาร์บอน ดังนั้นทางบริษัทจึงมุ่งมั่นพัฒนาฟิล์มและเดินตามแผนการลงทุนในเครื่องฉีดฟิล์มใหม่ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการผลิตและรองรับความต้องการที่เปลี่ยนไปของตลาด โดยประมาณการติดตั้งเครื่องจักรในช่วงไตรมาส 1 ของปี 2567 บริษัทวางเป้าหมายในการเพิ่มยอดขายกลุ่มสินค้าฟิล์มพิเศษซึ่งเป็นกลุ่มสินค้าที่พัฒนาเพื่อรองรับตลาดกลุ่ม Sustainability ซึ่งเน้นการใช้วัสดุ Mono Material และมีช่วงของการซิลิโคนที่ต่ำ ต่อยอดจากการพัฒนาสินค้าในปีที่ผ่านมาเพื่อเสริมจุดแข็งของบริษัท โดยวางแผนการขายไปยังลูกค้ากลุ่มเดิมเพื่อเพิ่มยอดขายให้มากขึ้น และได้มีการผลักดันและสนับสนุนให้กลุ่มลูกค้ากลุ่มใหม่พิจารณาและเลือกใช้ฟิล์มชนิดพิเศษของบริษัทมากขึ้น

(1.4) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

(ก) ลักษณะการจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

การผลิต (จำนวนโรงงาน/กำลังการผลิตรวม)

ปัจจุบันบริษัทมีโรงงานผลิตฟิล์มพลาสติก จำนวน 3 แห่ง ดังนี้

1. เลขที่ 119 หมู่ 4 นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง ถนนฉลองกรุง แขวงลำปลาทิว เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร โดยผลิตสินค้ากลุ่มผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติก โทร. 0-2326-0929-30
2. เลขที่ 91/3 หมู่ 5 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยผลิตฟิล์มแม่ทอลล์ไลซ์ โทร. 038-571-676-9
3. เลขที่ 91/9 หมู่ 5 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยผลิตสินค้ากลุ่มผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติก โทร. 038-571-676-9
4. เลขที่ 91/2 หมู่ 5 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยผลิตสินค้ากลุ่มผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติก โทร. 038-571-676-9

กำลังการผลิตและปริมาณการผลิต

รายการ	2566	2565	2564
กำลังการผลิต			
ผลิตฟิล์ม(ตัน)	16,080*	9,600	9,600
Metallized Film	2,160	2,160	2,160
ปริมาณการผลิต			
ผลิตฟิล์ม(ตัน)	13,291	7,979	8,180
Metallized Film	340	700	747
การใช้กำลังการผลิต (%)			
ผลิตฟิล์ม	82.66	83.11	85.21
อัตราเพิ่ม (ลด) ของปริมาณการผลิต	66.57	(2.46)	0.27
Metallized Film	15.74	32.41	34.58
อัตราเพิ่ม(ลด)ของปริมาณการผลิต	(51.43)	(6.29)	3.04

*ในเดือนมีนาคมปี 2566 บริษัทได้ซื้อเครื่องฉีดฟิล์มจากบริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด ซึ่งเดิมใช้ผลิตฟิล์มให้แก่บริษัทเป็นผู้จัดจำหน่าย ทำให้บริษัทมีกำลังการผลิตสูงขึ้น แต่ยอดขายไม่ได้ปรับเพิ่มขึ้นนักเพราะเดิมบริษัทซื้อฟิล์มจากบริษัท แอล.เอ. พลาสแพคมาจัดจำหน่ายอยู่แล้ว ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการร่วมกับเครื่องจักรใหม่ที่บริษัทได้ลงทุนและกำลังดำเนินการติดตั้งในเดือนธันวาคม 2566

วัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตฟิล์มของบริษัท มีดังนี้

จำนวนผู้จำหน่ายวัตถุดิบ

	2566	2565	2564
เม็ดพลาสติก	22 ราย	20 ราย	15 ราย

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

	2566	2565	2564
เม็ดพลาสติก	58 : 42	69 : 31	88 : 12

จากตารางข้างต้นแสดงสัดส่วนการซื้อวัตถุดิบประเภทเม็ดพลาสติก ทางบริษัทจัดซื้อจากแหล่งวัตถุดิบจากภายในประเทศร้อยละ 58 และมีการขยายการสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศมากขึ้นเนื่องจากราคาวัตถุดิบจากผู้ผลิตในประเทศมีราคาสูง สำหรับแหล่งวัตถุดิบในประเทศ บริษัทมิได้พึ่งพิงการซื้อวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายแต่เพียงรายเดียว และไม่มีสัญญาหรือข้อผูกมัดการซื้อวัตถุดิบระยะยาว จึงทำให้บริษัทมีความยืดหยุ่นในการเจรจาซื้อขายกับผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายอื่น ๆ หากมีการเปลี่ยนแปลงในราคาวัตถุดิบของผู้จำหน่ายที่ไม่เหมาะสม ซึ่งเป็นผลดีด้านการควบคุมต้นทุนผลิตและการควบคุมความเสี่ยงของบริษัท เนื่องจากเม็ดพลาสติกเป็นสินค้าที่มีลักษณะเป็นสินค้า Commodity ทำให้บริษัทสามารถจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพทัดเทียมกันได้จากหลากหลายแหล่ง

บริษัทมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อในส่วนฐานข้อมูล ซึ่งเชื่อมต่อระหว่างฝ่ายผลิต ฝ่ายคลังวัตถุดิบ กับฝ่ายจัดซื้อ การจัดระบบการจัดซื้อให้มีกระบวนการจัดฐานข้อมูลเพื่อช่วยตัดสินใจและแยกแยะจัดกลุ่มงานให้ชัดเจนมากขึ้น ในช่วงเวลาที่ผ่านมามีบริษัทยังคงซื้อวัตถุดิบส่วนใหญ่จากผู้จำหน่ายรายเดิมซึ่งสนับสนุนบริษัทมาด้วยดี ความสัมพันธ์กับผู้จำหน่ายเป็นความสัมพันธ์ในทางธุรกิจที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความยุติธรรม ความซื่อสัตย์ และรักษาผลประโยชน์ร่วมกัน

วัสดุที่นำมาใช้ทดแทนวัตถุดิบ

ในปี 2566 ทางบริษัทมีการผลักดันการวิจัยและพัฒนา ทดลองหาวัตถุดิบใหม่ ๆ เพื่อนำมาใช้ทดแทนวัตถุดิบเดิม ซึ่งนอกเหนือจากเป็นการเพิ่มทางเลือกและอำนาจในการเจรจาต่อรองกับผู้ผลิตได้มากขึ้นแล้ว ยังช่วยลดความเสี่ยงในด้านการส่งมอบได้ดี อีกทั้งมีวัตถุดิบหลากหลายให้เป็นที่ทางเลือกสำหรับลูกค้า ซึ่งบริษัทสามารถหาแหล่งวัตถุดิบได้หลากหลายขึ้น และสามารถผลิตสินค้าที่ตอบสนองความต้องการพิเศษต่าง ๆ ของลูกค้าได้มากขึ้น เช่น สินค้าที่มีคุณสมบัติการซีลปิดผนึกด้วยอุณหภูมิต่ำลงเพื่อให้ลูกค้าสามารถนำไปพัฒนาบรรจุภัณฑ์ที่เป็น Mono-material เพื่อสามารถกลับนำมา Recycle ได้โดยมีการทดสอบในอุณหภูมิต่าง ๆ ได้เป็นผลที่น่าพอใจ

(ข) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้

การดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

กระบวนการผลิตฟิล์มของบริษัทเป็นกระบวนการผลิตแบบใช้ความร้อนเป็นตัวหลอมละลายเม็ดพลาสติก และทำการรีดเป็นแผ่นพลาสติก ซึ่งวัตถุดิบเม็ดพลาสติกในกลุ่ม PP (Polypropylene) ไม่มีความเป็นพิษเมื่อหลอมละลาย อีกทั้งในกระบวนการผลิตสามารถนำเศษฟิล์มบางส่วนกลับมาหมุนเวียนนำกลับเข้าสู่กระบวนการผลิต (Recycle) ได้ ส่วนเศษพลาสติกที่เป็นของเสียเหลือจากการผลิตก็สามารถนำไปขายเพื่อนำไปหลอมเป็นเม็ดใหม่ สำหรับการนำไปใช้ผลิตสินค้าในอีกกลุ่มประเภทอื่น ๆ เช่น ถุงขยะ ลัง และถังพลาสติก บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาสินค้าและบริการที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และควบคุมกระบวนการทำงานให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

ผลของการปฏิบัติตามในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

สำหรับสิ่งปฏิภูลและวัสดุไม่ใช้แล้วที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตรายตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมที่ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างให้บริษัทผู้ให้บริการบำบัดและกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรมเป็นผู้ดำเนินการ และบริษัทได้มีการว่าจ้างบริษัทผู้เชี่ยวชาญเข้ามาตรวจสอบค่าน้ำค่าอากาศ กลิ่น แสงและเสียงให้สอดคล้องกับเกณฑ์ของกฎหมายที่กำหนดและควบคุมขยะของเสียให้ลดลงและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง

ข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และแนวทางการแก้ไขข้อพิพาทดังกล่าว

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

(1.5) งานที่ยังไม่ส่งมอบ

- ไม่มี -

(2) กลุ่มบริการงานพิมพ์บนฉลากภาว หรือ ฟิล์มพลาสติก แบบม้วน

(2.1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการและการพัฒนาวัตกรรมธุรกิจ

บริษัทให้บริการงานพิมพ์บนฉลากภาวทั้งแบบม้วนและแบบแผ่น ฟิล์มพลาสติกแบบม้วน ฉลาก IML และวัสดุสำหรับบรรจุภัณฑ์ต่าง ๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมความงาม เครื่องสำอางค์ อาหาร เครื่องดื่ม ยาและเวชภัณฑ์ ผลิตภัณฑ์สำหรับใช้ในครัวเรือนและอุตสาหกรรมต่าง ๆ โดยพิมพ์ได้บนวัสดุพิมพ์ที่หลากหลาย ทั้งบนกระดาษและบนฟิล์มทุกชนิด และมีกระบวนการพิมพ์ที่หลากหลายเพื่อเสริมคุณสมบัติเด่นของแต่ละระบบการพิมพ์และผลิตงานที่มีคุณภาพและหลากหลาย ได้แก่

1. งานพิมพ์ฉลากสำหรับติดบนบรรจุภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์สำหรับสินค้าอุปโภคและบริโภค เครื่องดื่ม อาหาร ยา อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ หรือยานยนต์ ฯลฯ
2. งาน Promotion เช่น Pop-up Labels, สติกเกอร์ติดรวมแพ็คเกจ, ป้ายระบุข้อมูลต่าง ๆ
3. งาน Peel & Read สามารถเปิดอ่านข้อมูลได้หลายหน้าเพื่อรองรับการใส่ข้อมูลในพื้นที่ขนาดเล็ก
4. งาน Security ต่าง ๆ ที่ต้องใช้วัสดุพิเศษเพื่อป้องกันการปลอมแปลง

โดยแบ่งลักษณะการพิมพ์เป็น 3 ประเภทการพิมพ์ ดังนี้

1. ระบบการพิมพ์แบบผสมผสาน ได้แก่ ระบบ Flexography, Offset, Gravure, Letterpress และ Silk Screen ซึ่งสามารถพิมพ์ได้ในกระบวนการเดียว สร้างสรรค์งานที่มีความสวยงามและมีคุณภาพ มีความโดดเด่น สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าและบรรจุภัณฑ์
2. ระบบการพิมพ์แบบ Digital โดยสามารถพิมพ์งานได้สวยงาม มีความตรงและมีคุณภาพสูง สำหรับตอบสนองความต้องการที่ความเร่งด่วนและไม่จำเป็นต้องมีจำนวนสูง หรืองาน Promotion Marketing Campaign ต่าง ๆ สามารถรองรับงานคุณภาพและงานเร่งด่วนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ระบบกราเวียร์ Gravure การพิมพ์บน Plastic Film ซึ่งนำไปใช้ทำเป็นซองอ่อน (Flexible Packaging) สำหรับผลิตภัณฑ์อาหาร ผงซักฟอก หรือขนม และ Shrink Sleeve สำหรับบรรจุภัณฑ์ที่ต้องการงานพิมพ์รอบด้าน

ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย และบุคลากรที่มีประสบการณ์และความชำนาญ รวมถึงกระบวนการพัฒนางานที่มุ่งเน้นการตอบสนองต่อการใช้งานของลูกค้า โดยกลยุทธ์ทางการตลาดหลักคือ การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้า มีการทำงานร่วมกับลูกค้าอย่างใกล้ชิด ร่วมให้ข้อมูลและความคิดเห็นตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มพัฒนางาน (Put Quality in the Design) มีการทดสอบและติดตามผลให้มั่นใจว่าลูกค้าได้รับงานที่มีคุณภาพ ตรงตามความคาดหวัง ไม่เกิดปัญหาในการใช้งาน และสามารถนำไปใช้งานได้มีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า

(2.2) สิทธิพิเศษในการประกอบธุรกิจ

1) บัตรส่งเสริมการลงทุน

ปัจจุบันบริษัทยังคงมีบัตรส่งเสริมการลงทุนที่ได้รับสิทธิประโยชน์ในการส่งเสริมการลงทุนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน สำหรับงานพิมพ์บนฉลากภาว หรือ พิมพ์บนฟิล์มพลาสติก แบบม้วน จำนวน 2 ฉบับ มีสิทธิประโยชน์ ดังนี้

สิทธิประโยชน์	บัตรส่งเสริมเลขที่	บัตรส่งเสริมเลขที่
	2405(2)/2556 Printed Adhesive Label	62-0778-1-04-1-0 Printed Adhesive Label
ม. 25 นำเข้าคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือได้ตามจำนวนและระยะเวลาตามสมควร	✓	✓
ม. 26 ให้คนต่างด้าวทำงานเฉพาะตำแหน่งได้ตามจำนวนและระยะเวลาที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบ	✓	✓
ม. 28 ให้ได้รับยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักรตามที่คณะกรรมการอนุมัติ	✓	✓
ม. 29 ลดหย่อนอากรขาเข้าสำหรับเครื่องจักร	-	-
ม. 31 ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล	✓	✓
ม. 34 ยกเว้นไม่ต้องนำเงินปันผลจากกิจการที่ได้รับส่งเสริมไปรวมคำนวณภาษีเงินได้	✓	✓

สิริประโยชน์	บัตรส่งเสริมเลขที่ 2405(2)/2556 Printed Adhesive Label	บัตรส่งเสริมเลขที่ 62-0778-1-04-1-0 Printed Adhesive Label
ม. 36(1) ยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับวัตถุดิบ และวัสดุ จำเป็นที่ต้องนำเข้ามาจากต่างประเทศเพื่อผลิตเพื่อ การส่งออกเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่วันนำเข้าครั้งแรก	✓	✓
ม. 36(2) ให้ยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับของที่ได้รับการ ส่งเสริมนำเข้า และส่งกลับออกไปใน 1 ปี	✓	✓
ม. 37 ได้รับอนุญาตให้นำหรือส่งเงินออกนอก ราชอาณาจักร เป็นเงินตราต่างประเทศ	✓	-

2) สิทธิอื่น -ไม่มี-

3) ข้อจำกัดในการประกอบธุรกิจ -ไม่มี-

(2.3) การตลาดและภาวะแข่งขัน

(ก) การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ

ปี 2566 แนวโน้มยอดขายผลิตภัณฑ์ในประเทศเพิ่มขึ้นหลังเผชิญภาวะซบเซามากตั้งแต่ปี 2563 ผลจากการฟื้นตัวของเศรษฐกิจไทยและประเทศอาเซียน โดยเฉพาะการเติบโตของภาคอุตสาหกรรมและภาคการบริการ ทำให้บริษัทมียอดขายในช่วงต้นปีเป็นไปตามเป้าหมาย โดยลูกค้ามุ่งเน้นบรรจุภัณฑ์ที่ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น และมีเป้าหมายการตอบโต้ความยั่งยืน (Sustainable Packaging) อย่างชัดเจน เป็นส่วนผลักดันให้บริษัทต้องพัฒนาและปรับตัวเพื่อตอบสนองแนวคิดบรรจุภัณฑ์ที่ต้องนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ใหม่หรือรีไซเคิลได้ หรือย่อยสลายได้ โดยบริษัทได้ร่วมมือกับคู่ค้าวัตถุดิบและหมักพิมพ์ในการพัฒนาหาลินค้าที่สามารถตอบสนองการนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ใหม่ได้และใช้หลัก 5Rs ซึ่งมีทั้งด้านการลดปริมาณการใช้ลงโดยการลดความหนา (Down Gauging) และการใช้วัตถุดิบชนิดเดียวกันกับบรรจุภัณฑ์ของลูกค้าเพื่อให้เป็น Mono-material สามารถนำไปรีไซเคิลได้ โดยลูกค้ารายหลักส่วนใหญ่ของบริษัทเริ่มใช้วัตถุดิบดังกล่าวและบริษัทก็ยังมีผลิตภัณฑ์ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้ารายอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง กลยุทธ์ทางการตลาดในปี 2566 เน้นด้านความยั่งยืนและตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็ว ด้วยสินค้าที่มีมาตรฐานและบริการที่รวดเร็ว การแข่งขันในตลาดมีความรุนแรงอย่างต่อเนื่องทำให้บริษัทต้องมีการปรับกลยุทธ์ด้านการบริการ และนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อนำเสนอให้แก่ลูกค้า นอกจากนี้บริษัทมุ่งเน้นการตอบโต้ด้านมาตรฐานการทำงานเพื่อความมั่นใจด้านคุณภาพ และความปลอดภัยรวมถึงการมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทดำเนินการด้วยมาตรฐานสากลต่าง ๆ ดังนี้ ISO 9001:2015, FSSC, GHP, HACCP, SMETA รวมทั้งมีการปรับปรุงเครื่องจักรและกระบวนการทำงานให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ลดการใช้ทรัพยากร และลดสูญเสียทั้ง 7 ประการ โดยอาศัยความร่วมมือของทีมงานในการพัฒนาและดำเนินงานให้ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้

ลักษณะลูกค้า กลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และช่องทางการจำหน่าย

ลูกค้าส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นลูกค้าที่เป็นบริษัทระดับกลางและใหญ่ และการติดตามงานเป็นแบบการติดต่อโดยตรงกับบริษัทลูกค้าในกลุ่มอุตสาหกรรมที่หลากหลาย เช่น กลุ่มสินค้าอุปโภค ผู้ผลิตสบู่ แชมพู น้ำยาทำความสะอาด สินค้าที่ใช้ในครัวเรือน อาหาร เครื่องดื่ม ยา และผลิตภัณฑ์เคมีต่าง ๆ และบริษัทพยายามขยายตลาดไปในกลุ่มลูกค้าขนาดกลางเพิ่มขึ้น โดยตอบสนองความต้องการที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วโดยเน้นการใช้เครื่องมือ Digital ในการช่วยพัฒนาสินค้าเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงและประหยัดต้นทุนในการพัฒนางาน

(ข) สภาพการแข่งขัน

สภาพการแข่งขันในปีที่ผ่านมา

ในปี 2566 ภาพรวมยอดขายของงานพิมพ์หลากหลายลดลงเล็กน้อยจากปี 2565 ประมาณร้อยละ 0.5 ซึ่งไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยสาเหตุหลักมาจากยอดการสั่งซื้อที่ลดลงในช่วงไตรมาส 4 เกิดจากความต้องการในตลาดที่ลดลงจากผลกระทบต่อทางเศรษฐกิจและการแข่งขันที่รุนแรง ซึ่งเกิดจากมีผู้ผลิตในตลาดจำนวนมากส่งผลกระทบต่อตลาดในกลุ่มสินค้าที่มีความต้องการด้านคุณภาพและนวัตกรรมสูง และตลาดสินค้าปกติ อย่างไรก็ตามบริษัทมีการจัดการประสิทธิภาพในการผลิต ปรับปรุงการทำงานของทีมงานให้มีความเข้าใจและสร้างคุณภาพโดยการสื่อสารแนวทางการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นก่อนลงมือปฏิบัติงานทำให้สามารถควบคุมต้นทุนการทำงานได้ และลดจำนวนการใช้ทรัพยากรและควบคุมต้นทุนในการดำเนินการจนทำให้ไม่มีผลกระทบต่อกำไรจากการดำเนินงานแม้ว่ายอดขายจะลดลง รวมทั้งการลงทุนในโครงการติดตั้งโซลาร์เซลล์เพิ่มเติมตั้งแต่ปี 2565 ทำให้สามารถลดต้นทุนค่าไฟฟ้าจากการที่ภาครัฐูปาลประกาศขึ้นค่าไฟฟ้าอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม ทีมงานและฝ่ายบริหารได้ทำการหาแนวทางในการพัฒนาการทำงานเพื่อรองรับสถานการณ์ที่ยังมีความไม่แน่นอนในปี 2567 โดยกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาและหาโอกาสในการขายเพิ่มขึ้น และลดต้นทุนการ

ดำเนินงานเพิ่มขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการแข่งขัน รวมถึงลดระยะเวลาในการทำงานลงให้สามารถแข่งขันได้ในทุกมิติ

-แนวโน้มภาวะอุตสาหกรรมและสภาพการแข่งขันในอนาคต

สภาพการแข่งขันในอนาคตมีความรุนแรงอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการแข่งขันของคู่แข่งที่มีอยู่เดิมในตลาด และคู่แข่งเจ้าใหม่รายใหญ่ที่เข้ามาในตลาด โดยคู่แข่งเจ้าใหญ่ที่มีความโดดเด่นในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมการพิมพ์มีประมาณ 10 ราย และมีคู่แข่งระดับกลางภายในประเทศอีกจำนวนไม่น้อยกว่า 30 ราย อย่างไรก็ตามบริษัทได้นำนวัตกรรมในการพัฒนาร่วมกันกับกลุ่มสินค้าพลาสติกฟิล์มมาปรับหาแนวทางการพัฒนางานร่วมกับคู่ค้าวัตถุดิบของบริษัทเพื่อเป็นผู้นำในการนำเสนอสินค้าให้แก่ลูกค้าโดยเฉพาะในกลุ่มที่ต้องการสินค้าที่ตอบโจทย์ด้านความยั่งยืนมาเป็นตัวนำในการแข่งขัน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพของทีมงานให้สามารถทำงานได้อย่างเชี่ยวชาญ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการทำงาน เพื่อลดความสูญเสียต่างๆ โดยมีแผนการใช้ระบบ Automation เพิ่มขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงานและลดการพึ่งพาแรงงานที่อาศัยความชำนาญสูง

(2.4) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

(ก) ลักษณะการจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

การผลิต (จำนวนโรงงาน/กำลังการผลิตรวม)

ปัจจุบันบริษัท มีโรงงานพิมพ์ฉลากกาว หรือ ฟิล์มพลาสติกแบบม้วน จำนวน 2 แห่ง ดังนี้

1. เลขที่ 2234/3 ถนนจันทน์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร โดยทำการผลิตงานพิมพ์ฉลากกาว โทร. 0-2678-1051-5 , 0-2285-4940
2. เลขที่ 91/5 หมู่ 5 ถนนบางนา-ตราด ตำบลบางสมัคร อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยทำการผลิตงานพิมพ์ฉลากกาว โทร. 038-571-676-9, 086-341-5812

กำลังการผลิตและปริมาณการผลิต

รายการ	2566	2565	2564
กำลังการผลิต การพิมพ์ (พัน ตร.ม.)	16,884	16,884	16,884
ปริมาณการผลิต การพิมพ์ (พัน ตร.ม.)	6,375	6,609	6,245
การใช้กำลังการผลิต (%)			
การพิมพ์	37.76	39.14	36.70
อัตราเพิ่ม(ลด) ของปริมาณการผลิต	-3.54	5.82	-22.00

วัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตสินค้า ได้แก่ ฉลากกาวและหมึกพิมพ์

จำนวนผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบ

รายการ	2566	2565	2564
ฉลากกาว และหมึกพิมพ์	27 ราย	28 ราย	29 ราย

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

รายการ	2566	2565	2564
ฉลากกาว และหมึกพิมพ์	99.2 : 0.8	98.5 : 1.5	98 : 02

จากตารางข้างต้น ในปี 2566 ส่วนของวัตถุดิบประเภทฉลากกาวและหมึกพิมพ์ ทางบริษัทจัดหาจากแหล่งวัตถุดิบภายในประเทศร้อยละ 99.2 และจัดหาแหล่งวัตถุดิบจากต่างประเทศเป็นจำนวนน้อยลง เนื่องจากการแข่งขันทางด้านราคาที่ดีของตัวแทนในประเทศและมีข้อดีด้านระยะเวลาในการจัดส่งและการช่วยเก็บสินค้าและดูปริมาณการใช้ให้แก่บริษัทเพื่อลดภาระการส่งสินค้าเป็นจำนวนมากต่อครั้งในการสั่งซื้อจากต่างประเทศลง บริษัทมีการจัดซื้อวัตถุดิบหลักจากผู้ผลิตและตัวแทนจำหน่ายหลายแหล่งและมีการคัดเลือกผู้ผลิตและจัดจำหน่ายเจ้าหลักที่มีคุณภาพที่สามารถไว้วางใจในคุณภาพและบริการ จัดส่งสินค้าตรงเวลา รวมถึงการซื้อจากเจ้าหลักเพื่อรักษาจำนวนการสั่งซื้อเพื่อประโยชน์ในการเจรจาต่อรองและบริหารจัดการต้นทุนให้ดีที่สุด

(ข) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้**การดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม**

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการลดของเสียจากกระบวนการผลิต และมีการนำวัตถุดิบกลับมาใช้ในกระบวนการให้มากที่สุด เพื่อลดการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้ลง โดยในการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างบริษัทผู้ให้บริการกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรม เพื่อให้มั่นใจว่าการกำจัดของเสียเป็นไปอย่างถูกต้องและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

ผลของการปฏิบัติตามจริงในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

สำหรับสิ่งปฏิภูลและวัสดุไม่ใช่แล้วที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตราย ตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมที่ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างให้บริษัทผู้ให้บริการบำบัดและกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรมเป็นผู้ดำเนินการ โดยนำขยะไปใช้เป็นเชื้อเพลิงในการผลิตปูนซีเมนต์ และบริษัทได้มีการว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญเข้ามาตรวจสอบคุณภาพอากาศ กลิ่น น้ำ เสียงและแสงในพื้นที่ปฏิบัติงานโดยมีการควบคุมให้อยู่ในเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และแนวทางการแก้ไขข้อพิพาทดังกล่าว

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

(2.5) งานที่ยังไม่ส่งมอบ

- ไม่มี -

(3) กลุ่มหลอดลามิเนต**(3.1) ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการและการพัฒนาวัตกรรมธุรกิจ**

ผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนตเป็นการนำวัตถุดิบแผ่นฟิล์ม LLDPE และอะลูมิเนียมฟอยล์มาผ่านกระบวนการเคลือบให้ติดกัน เพื่อเป็นวัตถุดิบกึ่งสำเร็จรูป เรียกว่า WEB (ส่วนตัวหลอด) และนำ WEB มาผ่าตามขนาดที่ลูกค้ากำหนด เพื่อนำสู่กระบวนการพิมพ์ตามรูปแบบที่ลูกค้ากำหนด และนำ WEB ที่พิมพ์แล้วมาผ่านกระบวนการขึ้นรูปโดยเครื่องผลิตหลอด และประกอบเข้ากับบ่า (shoulder) และฝา (Cap) รูปแบบต่าง ๆ ตามความต้องการของลูกค้า ได้เป็นหลอดสำเร็จรูปขนาดต่าง ๆ เพื่อนำส่งให้ลูกค้าบรรจุสินค้าต่อไป

เนื่องจากการลงทุนในอุตสาหกรรมนี้ใช้เงินลงทุนค่อนข้างสูง มีกระบวนการผลิตที่มีหลายขั้นตอน และต้องใช้เครื่องจักรในแต่ละกระบวนการที่เป็นเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตหลอดด้ายสีพื้นโดยเฉพาะ ไม่สามารถดัดแปลงใช้ในอุตสาหกรรมชนิดอื่นจึงทำให้สินค้าชนิดนี้มีความแข่งขันไม่มาก

(3.2) สิทธิพิเศษในการประกอบธุรกิจ

- | | |
|------------------------------|---------|
| 1) บัตรส่งเสริมการลงทุน | -ไม่มี- |
| 2) สิทธิอื่น | -ไม่มี- |
| 3) ข้อจำกัดในการประกอบธุรกิจ | -ไม่มี- |

(3.3) การตลาดและภาวะแข่งขัน**(ก) การทำการตลาดของผลิตภัณฑ์และบริการที่สำคัญ****ลักษณะลูกค้ากลุ่มเป้าหมายและช่องทางการจำหน่าย**

ในปี 2566 การเติบโตของบรรจุภัณฑ์ที่มีการฟื้นตัวอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในกลุ่มสินค้าที่เกี่ยวข้องกับผู้บริโภค เช่น อาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าอุปโภคบริโภคในชีวิตประจำวัน โดยมีแรงขับเคลื่อนมาจากการบริโภค ภายหลังจากที่บริษัทได้มีการร่วมทุนในประเทศเวียดนามตามนโยบายของลูกค้ายักษ์ใหญ่ของบริษัท ซึ่งเป็นบริษัทข้ามชาติที่ได้ย้ายฐานการผลิตไปที่ประเทศเวียดนาม เพื่อผลิตและจำหน่ายทั่วทั้งภูมิภาคเอเชีย ในการร่วมทุนนั้น บริษัทได้โอนเครื่องจักรส่วนหนึ่งเป็นการลงทุน มีผลให้กำลังการผลิตที่เหลืออยู่ปัจจุบันสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าในประเทศเพียงรายเดียว จึงทำให้สัดส่วนโครงสร้างรายได้และโครงสร้างอัตรากำไรคนของบริษัทเปลี่ยนแปลงไป ด้านความสัมพันธ์กับลูกค้าเป็นความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่อยู่บนพื้นฐานการค้าที่เน้นเรื่องคุณภาพสินค้า การบริการ และราคาที่มีความยุติธรรม รักษาผลประโยชน์ และตอบสนองความต้องการของลูกค้าเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าทำให้มีสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ดีร่วมกันมายาวนาน

สัดส่วนการจำหน่ายในประเทศและต่างประเทศ

ในปี 2566 บริษัทมียอดจำหน่ายหลอดลามิเนตภายในประเทศทั้งหมด 100 % ของยอดจำหน่ายทั้งหมด

(ข) สภาพการแข่งขัน

สภาพการแข่งขันในปีที่ผ่านมา

ในปี 2566 สภาพการณ์แข่งขันของกลุ่มผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนตเพื่อใช้บรรจุยาซีฟีน มีการขยายผลด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อกระแสการรักษ์โลกที่มีความต้องการ และกำหนดเป้าหมายการเปลี่ยนเป็นวัสดุที่มีคาร์บอนต่ำ Sustainability ซึ่งผลิตภัณฑ์ที่พัฒนาต้องตอบสนอง 3 หลักการหลัก คือ ลดการใช้พลาสติก มีการนำกลับมาใช้ใหม่ และรีไซเคิลได้

ดังนั้นบริษัทจึงมีการพัฒนาวัสดุ ปรับปรุงเครื่องจักร และนำเทคโนโลยีต่าง ๆ มาปรับปรุงในกระบวนการผลิต เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองต่อกระแสการรักษ์โลกและความต้องการของลูกค้า โดยมีการแข่งขันที่รุนแรงจากคู่แข่งจากต่างประเทศในภูมิภาคอาเซียนหลายแห่งที่นำเสนอเทคโนโลยีต่าง ๆ ให้แก่ลูกค้า บริษัทจึงต้องพัฒนาสินค้าให้มีความน่าสนใจ สร้างมูลค่าเพิ่ม และตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า ผ่านเทคโนโลยีที่ทันสมัย การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพสูง และจัดการราคาให้สามารถแข่งขันได้ในตลาด เพื่อรักษาฐานของลูกค้าให้ได้จากคู่แข่ง

แนวโน้มภาวะอุตสาหกรรมและสภาพการแข่งขันในอนาคต

จากการรณรงค์เรื่องการรักษ์โลก และการพัฒนาอย่างยั่งยืนในปัจจุบัน ทางบริษัทมีการวิจัย และพัฒนาสินค้าที่มีการใช้วัสดุที่ตอบสนองต่อกระแสของโลกในปัจจุบัน ซึ่งลูกค้าทุกรายให้ความสนใจและมีเป้าหมายที่ชัดเจน ดังนั้นการแข่งขันจึงไม่ใช่เพียงแต่ในเรื่องของคุณภาพ ราคา และการบริการเท่านั้น หากแต่ยังคงมีเรื่องการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่ทางบริษัทต้องตอบสนองเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้เช่นเดียวกัน

(3.4) การจัดหาผลิตภัณฑ์หรือบริการ

(ก) ลักษณะการจัดให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

การผลิต (จำนวนโรงงาน/กำลังการผลิตรวม)

ปัจจุบันบริษัท มีโรงงานผลิตหลอดลามิเนต จำนวน 1 แห่ง คือ เลขที่ 85/2 หมู่ 1 นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ตำบลหอมศิลป์ อำเภอบางปะกง จังหวัดฉะเชิงเทรา โดยผลิตผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนต โทร. 038-570-860 – 2, 038-842-762 – 5

กำลังการผลิตและปริมาณการผลิต

รายการ	2566	2565	2564
กำลังการผลิต หลอดลามิเนต (ล้านหลอด)	125.20	125.20	125.20
ปริมาณการผลิต หลอดลามิเนต (ล้านหลอด)	37.64	38.27	39.20
การใช้กำลังการผลิต (%)			
หลอดลามิเนต	30.06	30.57	31.31
อัตราเพิ่ม(ลด)ของปริมาณการผลิต	(1.65)	(2.37)	(30.02)

วัตถุดิบในการผลิตหลอด ทางบริษัทสามารถหาแหล่งวัตถุดิบจากภายในประเทศทั้งหมด ซึ่งนับว่าเป็นผลดีในด้านการควบคุมต้นทุนการผลิต และความเสถียรของบริษัท เนื่องจากปี 2566 ยังคงมีความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการปรับขึ้นของราคาวัตถุดิบที่มีราคาสูงแบบไม่คงที่ อีกทั้งทางภาครัฐบาลมีประกาศขึ้นค่าไฟฟ้าส่งผลกระทบต่อต้นทุนการผลิต และราคาสินค้า ทางบริษัทจึงได้เจรจากับผู้จำหน่ายวัตถุดิบ และรวมไปถึงวัสดุต่าง ๆ ให้หาแนวทางในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนด้านการลดต้นทุนและสามารถลดราคาวัตถุดิบได้บางส่วน รวมถึงการสนับสนุนให้มีการสำรองวัตถุดิบให้เพียงพอต่อปริมาณความต้องการ เพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อลูกค้า ทางบริษัทยังคงจัดหาวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายรายเดิมเป็นหลัก และรายใหม่ที่ดำเนินงานอยู่บนพื้นฐานของความสัมพันธ์ที่ดี และรักษาผลประโยชน์ร่วมกัน เพื่อให้มีสายสัมพันธ์ที่ดีในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน

วัสดุที่นำมาใช้ทดแทนวัตถุดิบ

บริษัทได้ศึกษาความเป็นไปได้ที่จะจัดหาวัสดุที่นำมาใช้ทดแทนวัตถุดิบที่ต้องนำเข้าจากต่างประเทศ หรือหาวัตถุดิบที่มีต้นทุนต่ำลง เพื่อให้ต้นทุนราคาสินค้าไม่สูงจนเกิดผลกระทบต่อลูกค้า และมีการติดตามข่าวสาร การพัฒนาสินค้าต่าง ๆ จากผู้ผลิต เพื่อให้สามารถนำมาพัฒนาด้านเทคโนโลยี และนำวัตถุดิบใหม่ ๆ มาพัฒนาผลิตหลอดที่สามารถลดต้นทุนการผลิตได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้าเพื่อประโยชน์ต่อทั้งลูกค้าและบริษัทที่สามารถลดต้นทุนได้ร่วมกัน

(ข) ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตหรือการกำจัดวัตถุดิบเหลือใช้**การดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม**

ทางบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงานของบริษัท โดยได้มุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าที่สามารถ Recycle ได้เพื่อช่วยลดผลกระทบและได้มีการจำหน่ายสินค้าดังกล่าวให้กับลูกค้าบางส่วน โดยธุรกิจของลูกค้ามีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนมาใช้วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้มากยิ่งขึ้น เพื่อทดแทนวัตถุดิบเดิมที่ใช้ในปัจจุบัน ทางบริษัทได้มีการศึกษาการใช้วัตถุดิบทดแทนที่ช่วยสนับสนุนด้านการรักษาสิ่งแวดล้อมและด้านการลดต้นทุนอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดในอนาคตและดำเนินการร่วมกับลูกค้าไปในทิศทางเดียวกัน เป็นคู่ค้าที่ดีที่มีการพัฒนาร่วมกันและนำเสนอสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อลูกค้าเพื่อให้สามารถเติบโตร่วมกันได้อย่างมั่นคง

ผลของการปฏิบัติตามในช่วง 3 ปีที่ผ่านมาเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดหรือไม่

สำหรับวัสดุไม่ใช้แล้วและสิ่งปฏิภูลที่เป็นอันตรายและไม่เป็นอันตรายตามที่กำหนดไว้ในประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมที่ออกตามความในพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535 บริษัทได้ทำสัญญาว่าจ้างให้บริษัทผู้ให้บริการบำบัดและกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรมเป็นผู้ดำเนินการ

ข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม และแนวทางการแก้ไขข้อพิพาทดังกล่าว

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อพิพาทหรือการถูกฟ้องร้องเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม

(3.5) งานที่ยังไม่ส่งมอบ

- ไม่มี -

1.2.3 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ**1) ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566)**

ลำดับที่	ประเภท/ลักษณะทรัพย์สิน	ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่า (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1	ที่ดิน ในการนิคมลาดกระบัง 1 แปลง เนื้อที่ประมาณ 6 ไร่ 14 ตารางวา พร้อมส่วนปรับปรุง	เป็นเจ้าของ	3.36	ไม่มี
2	เครื่องจักรและอุปกรณ์/เครื่องมือเครื่องใช้ในโรงงาน	เป็นเจ้าของ	265.81	ไม่มี
3	อาคารโรงงาน และระบบสาธารณูปโภค	เป็นเจ้าของ	38.85	ไม่มี
4	เครื่องตกแต่ง ติดตั้ง และเครื่องใช้สำนักงาน	เป็นเจ้าของ	7.44	ไม่มี
5	ยานพาหนะ	เป็นเจ้าของ	13.46	ไม่มี

นอกจากนี้บริษัทยังได้ทำการเช่าที่ดินและพื้นที่ในอาคารดังต่อไปนี้

สัญญาเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้างที่สำคัญ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566

สัญญา	คู่สัญญา (บริษัทจำกัด)	รายละเอียด
1.1 สัญญาเช่าที่ดินพร้อมพื้นที่อาคารโรงงาน	กิมไฉ่ 2234	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงาน คลังสินค้า และโรงงานพิมพ์ฉลากกาว ระยะเวลาการเช่า 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 อัตราค่าเช่า อัตราค่าเช่าคงที่ 84,450 บาทต่อเดือน สถานที่ ถนนจันทน์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
1.2 สัญญาเช่าที่ดินพร้อมพื้นที่อาคารโรงงาน	กิมไฉ่	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงาน และคลังสินค้า ระยะเวลาการเช่า

สัญญา	คู่สัญญา (บริษัทจำกัด)	รายละเอียด
		3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 17,250 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> ถนนจันทน์ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร
1.3 สัญญาเช่าที่ดิน	กิมโป้ เอสเตท	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงาน และโรงงานผลิตหลอดยาสิฟีน <u>ระยะเวลาการเช่า</u> 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 54,163.20 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 2 จังหวัดฉะเชิงเทรา
1.4 สัญญาเช่าพื้นที่บางส่วนของอาคารโรงงาน	คิมแพ็ค	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้ตั้งเครื่องจักรผลิตหลอดลามิเนต <u>ระยะเวลาการเช่า</u> 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 7,680 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 2 จังหวัดฉะเชิงเทรา
1.5 สัญญาเช่าพื้นที่บางส่วนของอาคารโรงงาน	แอล.เอ. พลาสแพค	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงาน และโรงงานผลิตฟิล์มพลาสติก <u>ระยะเวลาการเช่า</u> 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 369,000 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา
1.6 สัญญาเช่าที่ดิน	กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นสำนักงาน และโรงงานผลิตฟิล์มเมทัลโลท์ <u>ระยะเวลาการเช่า</u> 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 35,280 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา
1.7 สัญญาเช่าพื้นที่อาคารโรงงาน	กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้	วัตถุประสงค์การเช่า เพื่อใช้เป็นโรงงานพิมพ์ฉลากขาว <u>ระยะเวลาการเช่า</u> 3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568 <u>อัตราค่าเช่า</u> อัตราค่าเช่าคงที่ 331,012.50 บาทต่อเดือน <u>สถานที่</u> นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา
1.8 สัญญาเช่าพื้นที่คลังสินค้า	กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้	วัตถุประสงค์การเช่า

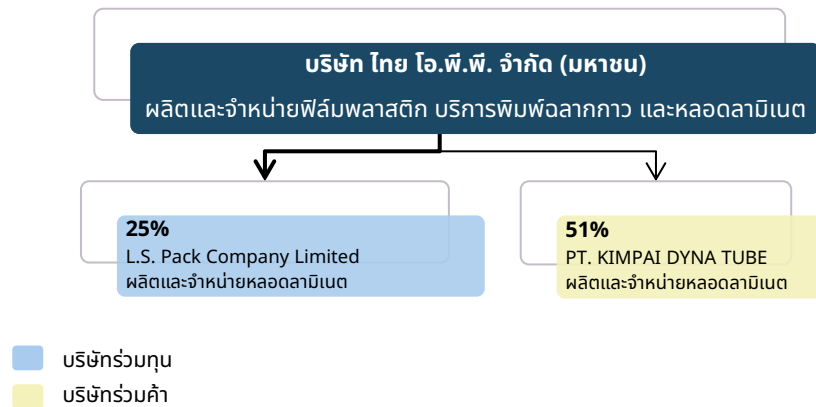
สัญญา	คู่สัญญา (บริษัทจำกัด)	รายละเอียด
		<p>เพื่อใช้เป็นคลังสินค้า</p> <p><u>ระยะเวลาเช่า</u></p> <p>1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567</p> <p><u>อัตราค่าเช่า</u></p> <p>อัตราค่าเช่าคงที่ 248,812.20 บาทต่อเดือน</p> <p><u>สถานที่</u></p> <p>นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา</p>
1.9 สัญญาเช่าพื้นที่อาคารโรงงาน	กิมไป่ พร็อพเพอร์ตี้	<p>วัตถุประสงค์การเช่า</p> <p>เพื่อใช้เป็นสำนักงาน และโรงงานเป่าฟิล์มพลาสติก</p> <p><u>ระยะเวลาเช่า</u></p> <p>3 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568</p> <p><u>อัตราค่าเช่า</u></p> <p>อัตราค่าเช่าคงที่ 371,416.50 บาทต่อเดือน</p> <p><u>สถานที่</u></p> <p>นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา</p>
1.10 สัญญาเช่าพื้นที่จอดรถยนต์	กิมไป่ พร็อพเพอร์ตี้	<p>วัตถุประสงค์การเช่า</p> <p>เพื่อใช้เป็นที่จอดรถยนต์พนักงาน</p> <p><u>ระยะเวลาเช่า</u></p> <p>1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567</p> <p><u>อัตราค่าเช่า</u></p> <p>ตามจำนวนพนักงานของแต่ละปี</p> <p><u>สถานที่</u></p> <p>นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ ซอย 6 จังหวัดฉะเชิงเทรา</p>
1.11 สัญญาเช่าอาคารพาณิชย์	ที. ที. เอ็น. อเวนิว	<p>วัตถุประสงค์การเช่า</p> <p>เพื่อใช้เป็นสำนักงาน</p> <p><u>ระยะเวลาเช่า</u></p> <p>30 ปี ตั้งแต่วันที่ 21 พฤษภาคม 2557</p> <p><u>อัตราค่าเช่า</u></p> <p>ตามอัตราจำนวนปี</p> <p><u>สถานที่</u></p> <p>ถนนนางลิ้นจี่ แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร</p>

2) มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566)

2.1) มูลค่าทรัพย์สินสุทธิที่เป็นเงินลงทุนรวม*	561,925,305 บาท
เงินลงทุนในทรัพย์สินถาวร	
2.2) มูลค่าทรัพย์สิน หัก ด้วยหนี้สินจากภาระผูกพันใด ๆ:	
มูลค่าทรัพย์สิน	561,925,305 บาท
หัก หนี้สินจากภาระผูกพันใด ๆ	0 บาท
มูลค่าทรัพย์สินสุทธิ	<u>561,925,305</u> บาท
2.3) มูลค่าต่อหุ้น 93.65 บาท	

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท ดังนี้



บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจการ ก่อตั้งเมื่อปี 2526 และได้เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ในปี 2537 โดยเริ่มดำเนินธุรกิจด้วยการเป็นผู้ผลิตแผ่นฟิล์ม โอ.พี.พี. (Oriented Polypropylene Film) ต่อมาได้ขยายสายการผลิตไปสู่ผลิตภัณฑ์ฟิล์มพลาสติกและวัสดุสำหรับบรรจุภัณฑ์อีกหลายประเภท ด้วยความมีคุณภาพได้มาตรฐานของผลิตภัณฑ์ ส่งผลให้บริษัทมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั่วไป โดยมีสถานประกอบการรวม 3 แห่ง เพื่อรองรับการเติบโต และฐานการผลิตที่ขยายตัวกว้างขึ้นประกอบด้วย โรงงานพิมพ์ฉลากกาวที่ถนนจันทน์ โรงงานผลิตฟิล์มที่นิคมอุตสาหกรรมลาดกระบัง และโรงงานผลิตฟิล์ม ผลิตหลอดลามิเนตสำหรับบรรจุยาสีฟัน และโรงงานพิมพ์ฉลากกาวที่นิคมอุตสาหกรรมเวลโกรว์ จังหวัดฉะเชิงเทรา ทุกแห่งล้วนเป็นโรงงานที่ทันสมัยพร้อมด้วยเครื่องจักรและกระบวนการผลิตที่ใช้เทคโนโลยีทันสมัย อีกทั้งทีมงานที่มีคุณภาพจึงสร้างความเชื่อถือและไว้วางใจให้แก่ลูกค้าเสมอมา

ต่อมาในปี 2544 บริษัทได้เข้าร่วมทุนในบริษัท L.S. Pack Company Limited เพื่อผลิตและจำหน่ายหลอดลามิเนตในประเทศไทย

ในปี 2563 บริษัทได้เข้าลงทุนร่วมกับ บริษัท PT. DYNAPACK ASIA เปิดบริษัทร่วมค้า PT. KIMPAI DYNA TUBE เพื่อผลิตและจำหน่ายหลอดลามิเนต ในประเทศอินโดนีเซีย

โดยปัจจุบันบริษัทถือหุ้นในบริษัทร่วม ดังนี้

บริษัทร่วม/บริษัทอื่นที่บริษัทถือหุ้นอยู่	ประเภทธุรกิจ	ถือหุ้นร้อยละ
บริษัทร่วมทุน		
L.S. Pack Company Limited	ผลิตและจำหน่ายหลอดลามิเนต	25
บริษัทร่วมค้า		
PT. KIMPAI DYNA TUBE	ผลิตและจำหน่ายหลอดลามิเนต	51

1.3.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

- ไม่มี -

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

(1) รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่มผู้ถือหุ้นที่ถือหุ้นสูงสุด 10 รายแรก

	รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น ณ 31 ธ.ค.65	ร้อยละ
1	ร.ต.อ. สุเมธ ลีมอดิตบูลย์	883,263	14.72
2	นาย สุธี ลีมอดิตบูลย์	879,535	14.66
3	นาย ขวลิต ลีมอดิตบูลย์	837,683	13.96
4	MR. CHALERMCHAI MAHAGITSIRI	723,900	12.07
5	นาย บุญชัย ลีมอดิตบูลย์	237,510	3.96
6	น.ส. จันทนา ลีมอดิตบูลย์	223,710	3.73
7	นาย บุญชู ลีมอดิตบูลย์	185,211	3.09
8	นาง จรียา ลีมอดิตบูลย์	177,710	2.96
9	นาย ประยุทธ์ มหากิจศิริ	150,500	2.51
10	น.ส. ธีรารัตน์ ลีมอดิตบูลย์	147,710	2.46

(2) ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (Shareholder's Agreement)

- ไม่มี -

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

หลักทรัพย์ของบริษัท

- บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ชื่อย่อหลักทรัพย์ : TOPP
- บริษัทมีทุนจดทะเบียน 60 ล้านบาท แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 10 บาท เรียกชำระครบเต็มมูลค่าแล้ว
- รายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนหุ้น

หุ้นสามัญ

จำนวนหุ้นจดทะเบียนกับตลท.	6,000,000 หุ้น
จำนวนหุ้นชำระแล้ว	6,000,000 หุ้น
จำนวนหุ้นซื้อคืน	-

หุ้นบุริมสิทธิ

- ไม่มี -

หุ้นหรือหลักทรัพย์แปลงสภาพของบริษัทเป็นหลักทรัพย์อ้างอิงในการออกหน่วยลงทุนของกองทุนรวม เพื่อผู้ลงทุน ซึ่งเป็นคนต่างด้าว

- ไม่มี -

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

บริษัทไม่มีการออกหุ้นประเภทอื่นนอกเหนือจากหุ้นสามัญ

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทมีนโยบายจ่ายเงินปันผลไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักสำรองตามกฎหมาย ทั้งนี้ขึ้นกับแผนการลงทุนและสภาพคล่องที่จะไม่ทำให้มีผลกระทบต่อกิจการ คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราวในเมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อจ่ายเงินปันผลแล้ว ให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

ปัจจุบันบริษัท ไม่มียอดขาดทุนสะสม โดยมีรายละเอียดข้อมูลการจ่ายเงินปันผลเปรียบเทียบกับดังนี้

	2566	2565	2564
กำไรสุทธิต่อหุ้น	22.24	12.72	13.46
เงินปันผลต่อหุ้น	6.68*	3.82	4.05
คิดเป็นอัตราร้อยละ	30.04*	30.02	30.09

* ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

จากการที่สภาวิชาชีพบัญชีได้ออกประกาศสภาวิชาชีพฉบับที่ 26/2549 เรื่อง การปฏิบัติวิธีการบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 44 และฉบับที่ 45 (ปรับปรุงปี 2550) เรื่อง งบการเงินรวมและการบัญชีสำหรับเงินลงทุนในบริษัทย่อย กำหนดให้บริษัทเปลี่ยนแปลงวิธีการบันทึกบัญชีเงินลงทุนในบริษัทร่วมในงบการเงินเฉพาะของบริษัทจากวิธีส่วนได้เสียเป็นวิธีราคาทุน ซึ่งมีผลทำให้กำไรและกำไรสะสมในงบการเงินเฉพาะและงบการเงินรวมแตกต่างกัน ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นเพียงการเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีเท่านั้น มิได้ทำให้ปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจของบริษัทเปลี่ยนแปลงไปและเพื่อให้การจ่ายเงินปันผลสอดคล้องกับเงินที่บริษัทมีในการจ่ายเงินปันผลจริง บริษัทได้พิจารณาเห็นควรให้มีการจ่ายเงินปันผลโดยอ้างอิงกับกำไรสุทธิตามงบการเงินเฉพาะบริษัท ดังนั้น กำไรสุทธิต่อหุ้นสำหรับปี 2566 ที่แสดงข้างต้น ได้แสดงกำไรสุทธิจากงบการเงินเฉพาะบริษัท

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายอย่างยั่งยืนเพื่อให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในสังคมโลก และเพิ่มโอกาสการแข่งขันและเติบโตทางธุรกิจ โดยได้นำกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ตามแนวทาง COSO ERM Framework มาปรับใช้ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งความเสี่ยงอาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก เช่น สภาวะเศรษฐกิจ การเมือง ภัยสงคราม ภัยธรรมชาติ สภาวะการแข่งขันของตลาด ราคาวัตถุดิบ อัตราเงินเฟ้อ อัตราดอกเบี้ย อัตราแลกเปลี่ยน กฎหมาย กฎระเบียบและข้อบังคับ ส่วนปัจจัยภายในที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ได้แก่ การบริหารต้นทุน สัดส่วนลูกค้า เป็นต้น รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ (ESG Risk) ความเสี่ยงเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงจากการถูกโจมตีทางไซเบอร์ และความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risk) โดยบริษัทได้มีการจัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกระดับปฏิบัติการ รวมถึงการควบคุมและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และได้แต่งตั้งให้คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบความเสี่ยงนั้น ๆ ในหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยง และมอบหมายให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารทุกคนให้มีการวางแผน กำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง จัดให้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรเป็นประจำและควบคุมความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ รวมทั้งรายงานผลการติดตามเพื่อนำไปรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการของบริษัททราบ

วัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทมุ่งมั่นให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงในองค์กร โดยสร้างความตระหนักถึงความเสี่ยงให้แก่บุคลากรภายในองค์กร เพื่อร่วมมือป้องกันและบรรเทาผลกระทบทางลบต่อการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน และสามารถแข่งขันได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยถือเป็นความรับผิดชอบของผู้บริหารและพนักงานทุกคนในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงของการดำเนินงานที่ตนเกี่ยวข้อง และร่วมกันกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

บริษัทได้ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก จากการประเมินของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง พบว่าปี 2566 บริษัทมีปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญ ดังนี้

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks)

(1) ความเสี่ยงจากความต้องการสินค้าที่สามารถนำกลับมาหมุนเวียนใช้ใหม่เพื่อลดมลภาวะทางสิ่งแวดล้อม

ผู้บริโภคและธุรกิจในปัจจุบันให้ความสำคัญต่อการใช้สินค้าที่สามารถนำกลับมาหมุนเวียนใช้ใหม่ได้ ซึ่งต้องมีสัดส่วนของวัสดุ Recycle หรือสามารถนำบรรจุภัณฑ์กลับมา Recycle ได้ โดยลูกค้าของบริษัทมีเป้าหมายการใช้บรรจุภัณฑ์ที่สามารถ Recycle ได้อย่างชัดเจน

บริษัทมีแนวทางในการพัฒนาวัสดุกรรมสินค้าอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านการลดการใช้ทรัพยากรให้น้อยลง (Downgauging) และด้านการนำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Mono-material) เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำบรรจุภัณฑ์เข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทำการวิจัยร่วมกับลูกค้าเพื่อพัฒนาสินค้าให้ตรงตามความต้องการและตอบโจทย์ด้านความยั่งยืน

(2) ความเสี่ยงจากผลกระทบของความขัดแย้งระหว่างประเทศในหลายพื้นที่

ในปี 2566 เกิดความขัดแย้งระหว่างประเทศในหลายพื้นที่ ส่งผลกระทบต่อความไม่แน่นอนต่อสภาพเศรษฐกิจ และความผันผวนด้านราคาวัตถุดิบ ราคาพลังงานและการชะลอตัวของเศรษฐกิจทั่วโลก

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงและมีการติดตามสถานการณ์ ข่าวสาร และประเมินความเสี่ยงต่อตลาดและราคาวัตถุดิบอย่างสม่ำเสมอ มีการทดสอบวัตถุดิบทดแทนจากหลายแหล่งมากขึ้น เพื่อกระจายแหล่งนำเข้าวัตถุดิบ และกระจายความเสี่ยงด้านต้นทุนราคา

ความเสี่ยงปัจจุบัน (Current Risks)

(1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risks)

ความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่

บริษัทพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่โดยเฉพาะในกลุ่มสินค้างานพิมพ์หลากหลาย และหลอดลามิเนตซึ่งมีผลต่ออำนาจการต่อรองและรายได้ของบริษัทหากมีผลกระทบจากยอดการสั่งซื้อของลูกค้ารายใหญ่

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่และผลกระทบต่อการดำเนินงานและรายได้ของบริษัท จึงมีการขยายฐานลูกค้าเดิม และกระจายยอดขายไปยังลูกค้าใหม่เพิ่มมากขึ้น โดยการปรับกลยุทธ์ทางการขายและการตลาด และกระบวนการทำงานภายในให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขัน และมุ่งขยายไปยังหลายธุรกิจเพื่อเพิ่มโอกาสในการสร้างยอดขายและกระจายฐานลูกค้าให้มากขึ้น และบริษัทให้ความสำคัญต่อการตอบสนองความต้องการของลูกค้า สร้างประโยชน์และมูลค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าเพื่อรักษาฐานลูกค้าทุกกลุ่มให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

ความเสี่ยงด้านความต้องการสินค้าลดลง

ในปี 2566 มีปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพเศรษฐกิจหลายด้าน เช่น ภาวะสงครามในหลายพื้นที่ การปรับขึ้นอัตราดอกเบี้ย ภาวะเงินเฟ้อ การถดถอยของภาคอสังหาริมทรัพย์ในหลายประเทศ ส่งผลต่อสภาพเศรษฐกิจทั่วโลกซึ่งส่งผลให้ความต้องการสินค้าลดลงหรือมีการเติบโตช้าซึ่งส่งผลกระทบต่อยอดขายของบริษัทในปี 2566

บริษัทได้มีการติดตามความเสี่ยงอย่างใกล้ชิดและมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงโดยการขยายฐานลูกค้า พัฒนาสินค้าใหม่เพื่อเพิ่มช่องทางการขาย หาโอกาสในการขยายธุรกิจเพื่อกระจายความเสี่ยงและเพิ่มยอดขาย วางแผนการจัดการภายในให้เกิดประสิทธิภาพ ลดระยะเวลาในการผลิต และจัดการสินค้าคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้และยังคงควบคุมต้นทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงจัดการการจัดซื้อและสำรองวัตถุดิบคงคลังให้ต้นทุนที่ดีที่สุดและอยู่ในระดับที่เหมาะสม

ความเสี่ยงจากการพึ่งพาผู้จำหน่ายวัตถุดิบหลักน้อยราย

ในกลุ่มสินค้าฟิล์ม บริษัทพึ่งพาผู้จำหน่ายเม็ดพลาสติกรายหลักน้อยราย ซึ่งมีผลกระทบต่ออำนาจการต่อรองด้านราคาและระยะเวลาในการส่งมอบ และความเสี่ยงหากผู้จำหน่ายไม่สามารถส่งมอบสินค้าได้ตามกำหนด

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวจึงได้มีการเพิ่มสัดส่วนการจัดหาเม็ดพลาสติกจากผู้จำหน่ายจากต่างประเทศเพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เกิดการแข่งขัน และเพิ่มโอกาสในการจัดวัตถุดิบให้ตรงตามกำหนดเวลา โดยมีการทดสอบและมั่นใจว่าวัตถุดิบสามารถทดแทนกันได้โดยมีประสิทธิภาพ

(2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks)

ความเสี่ยงด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน

การดำเนินงานในกระบวนการผลิตและการให้บริการของบริษัทอาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน และอาจเกิดอุบัติเหตุที่อาจส่งผลกระทบต่อเกิดการหยุดชะงักของกระบวนการและธุรกิจ รวมถึงสถานที่ใกล้เคียงอาจได้รับผลกระทบ

บริษัทตระหนักถึงความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนมีความตระหนักถึงความปลอดภัย กำหนดกระบวนการป้องกันอันตรายและประเมินระดับความเสี่ยงรวมถึงกำหนดมาตรการการลดและควบคุมความเสี่ยง ตั้งเป้าหมายด้านสุขภาพและความปลอดภัยและกำหนดกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย

ความเสี่ยงด้านบุคลากรผู้มีความรู้ ความชำนาญและเชี่ยวชาญ

การเติบโตของธุรกิจ การผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และการสร้างสรรค์นวัตกรรมที่เป็นเลิศต้องอาศัยบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญและความเชี่ยวชาญ เพื่อรองรับการเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ทำให้เกิดความเสี่ยงด้านบุคลากรที่บริษัทต้องเตรียมความพร้อมเพื่อให้การเติบโตเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

บริษัทมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เสริมความรู้ สร้างทักษะทั้งด้าน Reskill และ Upskill ที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน และทักษะสำคัญสำหรับอนาคต และวางแผนการเติบโตให้แก่พนักงาน เพื่อร่วมกันสร้างธุรกิจให้เติบโตและแข่งขันได้ บริษัทมีการประเมินบุคลากรทุกปีและพัฒนาบุคลากรผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยส่งเสริมให้มีการเรียนรู้และมีหัวหน้าให้คำปรึกษาและมอบหมายความรับผิดชอบในโครงการให้เกิดการดำเนินงานและเรียนรู้

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการต้นทุน

ราคาพลังงานในตลาดโลกยังมีแนวโน้มผันผวนส่งผลให้ราคาวัตถุดิบ และสินค้าต่าง ๆ ผันผวนและมีแนวโน้มในการปรับตัวสูงขึ้น รวมถึงการปรับตัวของปรับค่าแรงขั้นต่ำที่มีแนวโน้มในการปรับสูงขึ้นอย่างมีนัยยะ ทำให้บริษัทมีความเสี่ยงด้านต้นทุนการผลิตที่เพิ่มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง บริษัทมีแนวทางในการควบคุมและลดภาระต้นทุน ดังนี้

1. หาววัตถุดิบและวัสดุทดแทนโดยไม่ให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพของสินค้า และเพิ่มผู้จัดจำหน่ายที่มีคุณภาพเพื่อให้มีทางเลือกโดยพยายามกระจายแหล่งวัตถุดิบให้หลากหลาย
2. เพิ่มสัดส่วนการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ โดยมีการลงทุนในโครงการติดตั้งแผงโซลาร์อย่างต่อเนื่อง
3. พิจารณาการลงทุนในระบบ automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดการพึ่งพาการใช้แรงงานในกระบวนการผลิต
4. ควบคุมและพัฒนากระบวนการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพและลดการสูญเสียอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

การดำเนินการของบริษัทอาจมีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนต่อกลุ่มเปราะบางหรือกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ บริษัทจึงมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและนโยบายการบริหารความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างของบุคคล โดยถือเป็นหลักปฏิบัติของบุคลากรของบริษัททุกคนด้วยความเข้าใจผ่านการอบรม บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนให้ครอบคลุมทั้งความเสี่ยงในการดำเนินงานและความเสี่ยงในห่วงโซ่อุปทานเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนต่อไป

ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล และภัยคุกคามทางไซเบอร์

การพัฒนาทางเทคโนโลยีเพิ่มความสะดวกและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน หากแต่การใช้ข้อมูลสารสนเทศในการดำเนินงานเพิ่มมากขึ้นก็มีความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และการก่อการคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจทำให้ข้อมูลเกิดการรั่วไหล และสูญหายหรือทำให้ระบบการทำงานหยุดชะงักได้ ทำให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานและการดำเนินธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้บุคคลากรทุกคนปฏิบัติตามแนวทางการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการติดตามและระวังภัยทางไซเบอร์ มีการติดตั้งอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยเพิ่มเติม จัดโครงสร้างระบบความปลอดภัยและตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานควบคุมการเข้าใช้เครือข่าย รวมถึงจัดทำแผนการรับมือและตอบสนองภัยคุกคามทางไซเบอร์เพื่อป้องกันธุรกิจหยุดชะงักจากการโจมตีทางไซเบอร์

(3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Operational Risks)

ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยน

บริษัทมีการลงทุนในต่างประเทศ ขายสินค้า และซื้อวัตถุดิบหลัก เครื่องจักร อุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ ในสกุลเงินต่างประเทศ ซึ่งความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนส่งผลกระทบต่อรายได้และค่าใช้จ่ายของบริษัท

บริษัทมีแนวทางในการบริหารความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนโดยการทำประมาณการรับและจ่ายโดยสกุลเงินต่างประเทศ พยายามจัดสรรรายได้และค่าใช้จ่ายให้เป็นสกุลเงินเดียวกัน และทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเพื่อป้องกันความเสี่ยงทางการเงินที่เป็นสกุลเงินต่างประเทศ ในปี 2566 บริษัทมีแผนจ่ายเงินลงทุนในเครื่องจักรใหม่ที่มีมูลค่าสูงจึงมีการทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระหนี้ของลูกหนี้การค้า

ภาวะเศรษฐกิจที่มีความผันผวนในปี 2566 ส่งผลให้คุณภาพลูกหนี้เป็นปัจจัยเสี่ยงสำคัญสำหรับบริษัท โดยเฉพาะลูกหนี้ในกลุ่มฟิล์มที่มีขนาดกลางและขนาดเล็กบางรายที่มีปัญหาสภาพคล่องและมีความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้

บริษัทให้ความสำคัญในการติดตามและตรวจสอบคุณภาพลูกหนี้โดยกำหนดวงเงินและเครดิตเทอมอย่างรัดกุม มีการติดตามการชำระหนี้อย่างใกล้ชิดทุกรายด้วยความร่วมมือจากทั้งฝ่ายบัญชีและฝ่ายขาย และพยายามกำหนดจุดที่เหมาะสมในการขายสินค้าโดยพิจารณาความสามารถในการชำระหนี้ของลูกหนี้แต่ละราย

(4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risks)

ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ

กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ได้มีการปรับให้สอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืนระดับสากล ซึ่งหากบริษัทไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน ผลการดำเนินการและภาพลักษณ์ของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ และพยายามศึกษาและติดตามกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศของประเทศคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง พร้อมทั้งมุ่งมั่นในการพัฒนานวัตกรรมสินค้า กระบวนการและการทำงานให้สามารถตอบสนองกฎระเบียบและความต้องการของตลาดทั้งในและต่างประเทศ

(5) ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Risks)

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

การดำเนินงานของบริษัทในทุกกระบวนการและกิจกรรมมีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของสาเหตุที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ผู้บริโภคในปัจจุบันให้ความสนใจในผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้นรวมถึงภาครัฐในแต่ละประเทศก็ประกาศใช้มาตรการควบคุมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศซึ่งส่งผลกระทบต่อภาคธุรกิจและอุตสาหกรรม รวมถึงผลกระทบต่อความต้องการของลูกค้าที่มีต่อผลิตภัณฑ์

บริษัทมีแนวทางในการในการรับมือกับสถานการณ์ดังกล่าวโดยการพัฒนานวัตกรรมสินค้าเพื่อให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและสนองต่อกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ลดการใช้ทรัพยากร ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ลดการใช้พลังงานจากภายนอกโดยเพิ่มการใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์ ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ควบคุมคุณภาพน้ำ และระบบการจัดการของเสียและลดปริมาณของเสียให้เกิดประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงจากวิกฤตการณ์น้ำท่วมและภัยแล้ง

จากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลกระทบต่อความรุนแรงของวิกฤตการณ์น้ำท่วม และภัยแล้งที่มีความถี่และความรุนแรงมากขึ้นในทั่วทุกพื้นที่ของโลก บริษัทมีความเสี่ยงที่จะประสบปัญหาดังกล่าวและอาจทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก และอาจส่งผลกระทบต่อการส่งมอบสินค้าให้แก่ลูกค้า

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงและมีแผนติดตามความเสี่ยงของสถานการณ์น้ำในพื้นที่ที่โรงงานตั้งอยู่เพื่อกำหนดมาตรการป้องกัน และลดความเสี่ยงที่ทันต่อสถานการณ์และจัดทำแผนการรับมือสถานการณ์

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

(1) ความเสี่ยงจากการมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่

บริษัทมีกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่โดยมีสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร้อยละ 66.49 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566) ดังนั้นผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายใหญ่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอื่นของบริษัทได้ กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่สามารถเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และใช้เสียงข้างมากในคณะกรรมการแต่งตั้งผู้บริหารที่ทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทได้ และยังสามารถใช้เสียงข้างมากในการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ยกเว้นเรื่องที่กฎหมายหรือข้อบังคับบริษัทกำหนดให้ต้องได้รับเสียง 3 ใน 4 ของที่ประชุมผู้ถือหุ้น

อย่างไรก็ตามบริษัทยึดมั่นในหลักบรรษัทภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีนโยบายป้องกันความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทเชื่อมั่นในการพัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อและผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่อุปทาน และยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ หลักการ และมาตรฐานสากลต่าง ๆ รวมทั้งหลักการด้านความยั่งยืนตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals – SDGs) เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่การพัฒนาธุรกิจที่คำนึงถึงความสมดุลทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีแนวทางในการดำเนินงานในแต่ละด้าน ดังนี้

มิติด้านเศรษฐกิจ

1. กำกับดูแลกิจการที่ดี มุ่งเน้นการสร้างคุณค่า ตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
2. พัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า สร้างมูลค่าเพิ่ม และความแตกต่างที่โดดเด่น และตอบโจทย์แนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และตอบสนองแนวโน้มในอนาคต และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals)
3. สร้างสรรค์สินค้าและบริการที่ปลอดภัยต่อลูกค้า ควบคุมการใช้วัสดุหรือสารที่เป็นอันตรายต่อความปลอดภัย สุขภาพ และสิ่งแวดล้อม
4. ดำเนินธุรกิจด้วยแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนและสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานโดยแบ่งปันความรู้ สร้างความเข้าใจ และร่วมกันปลูกฝังจิตสำนึกในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามจรรยาบรรณคู่ธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)

มิติด้านสังคม

1. ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ดูแลพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียเป็นธรรมและเท่าเทียม
2. เคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติจากความแตกต่างทางร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมาย และปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมและเป็นธรรม
3. สร้างองค์กรที่มีความสุข ส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่มีส่วนร่วม เคารพ ดูแลช่วยเหลือกันให้เกิดประสิทธิภาพ
4. พัฒนาศักยภาพ ส่งเสริมทักษะ (Reskill & Upskill) และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อเพิ่มความรู้ และเกิดทักษะและความสามารถรอบด้านเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานและตอบสนองกลยุทธ์การเติบโตของบริษัท และวางแผนการเติบโตของบุคลากร
5. สร้างความปลอดภัยในการทำงาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานและสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัย และมั่นใจว่าพนักงานและคู่ธุรกิจปลอดภัยจากอุบัติเหตุและความเจ็บป่วยจากการทำงาน
6. รับผิดชอบต่อสังคม มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของสังคมและชุมชนที่ดำเนินธุรกิจให้ดียิ่งขึ้น ดูแลชุมชนรอบโรงงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข รับความคิดเห็นและร่วมกันแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จัดกิจกรรมรณรงค์และปลูกจิตสำนึกร่วมกันในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

1. ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม สภาพภูมิอากาศ และปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงาน รักษาสมดุลระบบนิเวศอย่างยั่งยืน และป้องกันมลภาวะต่อสิ่งแวดล้อม
2. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตและดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเลือกใช้เทคโนโลยี เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ประยุกต์ใช้ระบบอัตโนมัติเพื่อให้กระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและสร้างวัฒนธรรมด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม พัฒนาระบบบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อควบคุมดูแลความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ เน้นหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน ลดการปล่อยคาร์บอน
4. ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมเพื่อลดการใช้พลังงาน เพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนและพลังงานสะอาด เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน

บริษัทได้สื่อสารนโยบายและแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนแก่บุคลากรของบริษัททุกคน และกำหนดให้คณะกรรมการผู้บริหาร พนักงานในทุกระดับชั้นนำนโยบายไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยเฉพาะในสถานการณ์โลกปัจจุบันที่มีความผันผวนและการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว รวมถึงผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีความรุนแรงมากขึ้น โดยทุกคนต้องร่วมกันลดผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมมุ่งสู่การสนับสนุนการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเป็นศูนย์ในปี 2608 ซึ่งถือเป็นความสำคัญสำหรับธุรกิจในการวางแผนกลยุทธ์และสร้างรากฐานการพัฒนาอย่างมีความรับผิดชอบต่อในทุกกิจกรรมของบริษัทและสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาวอย่างยั่งยืน

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (value chain)

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ประกอบการธุรกิจด้านบรรจุกัญชาที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ พัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และตระหนักดีว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เป็นห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจมีความสำคัญในการร่วมสร้างมูลค่าให้กับธุรกิจในระยะยาว บริษัทจึงวิเคราะห์ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจเพื่อกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญอันจะนำไปสู่การวิเคราะห์ความคาดหวังและกำหนดแนวทางในการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน โดยจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญออกเป็น 9 กลุ่ม ได้แก่ ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุน พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า/คู่ธุรกิจ เจ้าหนี้/สถาบันการเงิน ชุมชนและสังคม ภาครัฐ/หน่วยงานราชการ สื่อและองค์กรอิสระ คู่แข่ง

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพราะตระหนักดีว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีส่วนสำคัญต่อการเติบโตของธุรกิจ ดังนั้นบริษัทจึงมีการประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มและให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อความคาดหวังดังกล่าวผ่านช่องทางการมีส่วนร่วมต่าง ๆ

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ 2. ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคง สร้างผลกำไรและผลตอบแทนจากดำเนินงานที่ดีและยั่งยืน 3. การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 4. การเคารพและดูแลรักษาสิทธิของผู้ถือหุ้นที่เท่าเทียมและเป็นธรรม 5. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทตามข้อเท็จจริง ถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อการตัดสินใจ 6. การรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อมาพัฒนาการดำเนินงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและปฏิบัติตามแผนธุรกิจประจำปี 2. สร้างผลประกอบการที่ดีและยั่งยืนภายใต้การบริหารความเสี่ยงที่รัดกุม 3. สร้างความเชื่อมั่นและผลตอบแทนที่เหมาะสม 4. เปิดเผยผลการดำเนินงานและดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ครบถ้วนอย่างต่อเนื่อง 5. การรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์มาพัฒนาการดำเนินงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2. แบบ 56-1 One Report 3. การชี้แจงผลการดำเนินงานทุกไตรมาส
พนักงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการและค่าตอบแทนที่ดีเหมาะสมเมื่อเทียบกับธุรกิจในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน 2. ความก้าวหน้า และความมั่นคงในการทำงาน 3. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีอย่างเป็นธรรม 4. การพัฒนาความรู้และความสามารถของพนักงานอย่างเหมาะสมและเท่าเทียม 5. การดูแลสุขภาพของพนักงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีเหมาะสมและความปลอดภัย 6. อุปกรณ์ และสิ่งป้องกันภัยที่จำเป็นเหมาะสมเพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความปลอดภัย 7. การรับฟังและแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ 2. วางแผนแนวทางในความก้าวหน้าในอาชีพ 3. กำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นธรรม 4. จัดแผนฝึกอบรม และจัดหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและความสามารถที่สอดคล้องสายงาน 5. จัดสถานที่ทำงาน อุปกรณ์อำนวยความสะดวก และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่มีความปลอดภัย 6. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม 7. จัดช่องทางการรับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะและนำมาปรับปรุงแก้ไขอย่างมีประสิทธิภาพ 8. สื่อสารข้อมูลให้พนักงานทราบอย่างสม่ำเสมอผ่านสื่อภายในต่าง ๆ 9. ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยความเคารพในสิทธิมนุษยชน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสำรวจความต้องการของพนักงานเพื่อจัดเตรียมหลักสูตรที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน 2. การจัดกิจกรรมสร้างความผูกพันกับพนักงานเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน 3. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมผ่านช่องทางการสื่อสารภายในต่าง ๆ เช่น อีเมล LINE กลุ่ม

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
ลูกค้า	<ol style="list-style-type: none"> สินค้าและบริการที่มีคุณภาพปลอดภัย มีมาตรฐานระดับสากล ส่งมอบสินค้าและบริการครบถ้วน ถูกต้อง และตรงต่อเวลาตามเงื่อนไข และข้อตกลง บริการก่อนการขายและหลังการขายที่ คำปรึกษาและรายละเอียดที่เป็น ประโยชน์ บริษัทดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากลไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชนสังคมและ สิ่งแวดล้อม การรักษาและปกป้องข้อมูลความลับ ของลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ มี ความปลอดภัย ได้มาตรฐานสากล มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประกันคุณภาพ ปฏิบัติตามเงื่อนไขและ ข้อตกลงอย่างเคร่งครัด วิจัยและพัฒนาสินค้าอย่างต่อเนื่องด้วย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยและ ปลอดภัย พัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการเพื่อ พัฒนาสังคมและลดผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม สนับสนุนส่งเสริมให้ใช้วัตถุดิบเพื่อผลิต สินค้าที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม กำหนดราคาสินค้าและบริการอย่าง เหมาะสม ให้ข้อมูลลูกค้าด้วยความ โปร่งใส สำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อนำ ผลมาและข้อเสนอแนะมาปรับปรุง พัฒนาการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ปฏิบัติตามนโยบายความคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด 	<ol style="list-style-type: none"> แบบสำรวจความพึงพอใจ ของลูกค้า ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน ดิชม และข้อเสนอแนะ การประชุม อบรมสัมมนา แบบ 56-1 One Report
คู่ค้า/คู่ธุรกิจ	<ol style="list-style-type: none"> การจัดซื้อ จัดจ้างที่เป็นธรรมและ โปร่งใส การบริหารงานตามข้อตกลงตาม สัญญา ส่งมอบสินค้าและงานที่มี คุณภาพ การชำระเงินครบถ้วนและ ตรงตามเวลาที่กำหนด การแลกเปลี่ยนความคิดเห็น องค์กร ความรู้เพื่อพัฒนานวัตกรรมหรือแนว ทำงานร่วมกัน เพื่อพัฒนาศักยภาพ และเติบโตร่วมกันในระยะยาวอย่าง ยั่งยืน การเคารพในสิทธิและการไม่ละเมิด ทรัพย์สินทางปัญญาซึ่งกันและกัน การจัดซื้อ จัดจ้างที่มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 	<ol style="list-style-type: none"> สื่อสารและผลักดันการปฏิบัติตามคู่มือ จรรยาบรรณคู่ธุรกิจ กำหนดการส่งมอบ การชำระเงินที่ตรง ต่อเวลา ถูกต้อง และครบถ้วน ยึดมั่น การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา จัดประชุมสร้างความเข้าใจกระบวนการ ทำงานร่วมกันอย่างชัดเจนเพื่อให้เกิด การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ แบ่งปันข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ เพื่อพัฒนา คู่ค้าให้เติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน เยี่ยมเยียนคู่ค้าพร้อมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ปฏิบัติตามผู้ค้าทางธุรกิจด้วยความเสมอ ภาค ยุติธรรม และมีมาตรฐานเดียวกัน บริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมี ประสิทธิภาพเพื่อป้องกันและลดความ เสี่ยงของผลกระทบทางด้านสังคมและ สิ่งแวดล้อม ประเมินคู่ค้ารายสำคัญเป็นประจำและ นำไปจัดทำแผนพัฒนาร่วมกัน 	<ol style="list-style-type: none"> แบบประเมินคู่ค้า การประชุม อบรม สัมมนา ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน ดิชม และข้อเสนอแนะ แบบ 56-1 One Report
เจ้าหนี้และสถาบัน การเงิน	<ol style="list-style-type: none"> การชำระหนี้ตรงตามจำนวน และเวลาที่ กำหนด การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลง ตามสัญญา การบริหารจัดการความเสี่ยงรัดกุม มี ประสิทธิภาพเพื่อความต่อเนื่องทาง ธุรกิจ การบริหารทางการเงินที่ถูกต้อง เปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน โปร่งใส 	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมหารือเพื่อหาข้อสรุปร่วมกันถึง ข้อตกลงและเงื่อนไข แลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหาร จัดการความเสี่ยง สื่อสารอย่างต่อเนื่อง ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและชัดเจน เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งสหาย ครบถ้วน อย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ประชุมเพื่อชี้แจงเงื่อนไข และข้อตกลงร่วมกัน แบบ 56-1 One Report

ผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวัง	การตอบสนองต่อความคาดหวัง	ช่องทางการสื่อสาร
	5. การบริหารจัดการที่ดี สร้างโอกาสและเติบโตอย่างยั่งยืน		
ชุมชนและสังคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. การดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม 2. การให้ความสำคัญกับความปลอดภัยผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ 3. การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน 4. การจ้างงานผู้พิการและจ้างงานคนภายในพื้นที่ 5. การพูดคุยสำรวจชุมชนเพื่อรับฟังความคิดเห็นและความต้องการของชุมชนและสังคมเป็นประจำ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สื่อสารและเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างครบถ้วน และตอบสนองต่อสถานการณ์ 2. พัฒนานวัตกรรมสินค้าและบริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อช่วยลดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม 3. รับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และติดตามผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชนอย่างสม่ำเสมอ 4. สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกับชุมชน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน ดิชม ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น 2. เว็บไซต์ 3. แบบ 56-1 One Report
คู่แข่ง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส สุจริต มีจริยธรรม แข่งขันอย่างเป็นธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย 2. ไม่ละเมิดสิทธิหรือทรัพย์สินทางปัญญา 3. การประชุมพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามวาระต่าง ๆ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติต่อคู่แข่งด้วยความเป็นธรรม คำนึงถึงจริยธรรม และไม่ละเมิดสิทธิทางปัญญาและปฏิบัติตามกฎหมาย 2. พัฒนาช่องทางในการพูดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นตามความเหมาะสม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมสัมมนาทางธุรกิจ 2. เว็บไซต์ 3. แบบ 56-1 One Report
ภาครัฐ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามหลักจริยธรรมธุรกิจต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน 3. การชำระภาษีและค่าธรรมเนียมครบถ้วนตามกำหนด 4. ความร่วมมือและให้การสนับสนุนกับหน่วยงานภาครัฐ 5. เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องและทันต่อสถานการณ์ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 2. เข้าร่วมเครือข่ายการต่อต้านธุรกิจคอร์รัปชัน 3. ดำเนินงานด้านภาษีตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 4. ร่วมมือและให้การสนับสนุนโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ 5. เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุม อบรมสัมมนา 2. เว็บไซต์ 3. แบบ 56-1 One Report
สื่อและองค์กรอื่นๆ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การสื่อสารข่าวสารขององค์กรที่ถูกต้องรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์และเป็นความเป็นกลางและมีประโยชน์ 2. ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม ชัดเจน 2. ให้ความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ ในการส่งเสริมความร่วมมือทางด้านสิ่งแวดล้อมและเศรษฐกิจหมุนเวียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมสัมมนา 2. ช่องทางการรับซื้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น 3. เว็บไซต์ 4. แบบ 56-1 One Report

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการและลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริหารจัดการคุณภาพด้านสิ่งแวดล้อมและความหลากหลายทางชีวภาพ และสนับสนุนการลงทุนเพื่อพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานให้สอดคล้องกับแนวทางการใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างคุ้มค่า มุ่งเน้นพัฒนานวัตกรรมเพื่อสนับสนุนให้เกิดผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และผลักดันด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ลดการปล่อยของเสีย และก๊าซเรือนกระจกเพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศได้อย่างยั่งยืน

ด้วยวัตถุประสงค์ดังกล่าวคณะกรรมการมีการกำหนดนโยบายและกระบวนการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมทั้งด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านการจัดการพลังงาน ด้านการบริหารจัดการน้ำ ด้านการจัดการขยะและของเสีย ด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพตามหลัก 5Rs (Reduce, Reuse, Recycle, Renewable, Refuse) เพื่อการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมถึงการปฏิเสธการใช้สารอันตรายใน เพื่อการนำของเสียกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรวมถึงการลดการใช้สารอันตรายที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทมีการกำหนดเป้าหมาย และสื่อสาร ให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อให้ร่วมกันปฏิบัติตามแนวทาง และติดตามผลการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

1) การบริหารจัดการด้านพลังงาน

บริษัทมีการบริหารจัดการพลังงานเพื่อส่งเสริมให้การใช้พลังงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม มีการติดตามผลการดำเนินงานและการวัดผล สนับสนุนการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการใช้พลังงานทดแทนเพื่อให้เกิดการจัดการด้านพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยในปี 2566 บริษัทมีแนวทางการดำเนินงานผ่านนโยบายการและโครงการต่าง ๆ เพื่อสร้างความตระหนักและเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้กับพนักงานเพื่อใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมเพื่อรณรงค์ให้เกิดการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและลดการใช้พลังงานภายในองค์กร เช่น กิจกรรมรณรงค์ให้ปิดแอร์และเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่มีการใช้งาน
2. โครงการติดตั้งเครื่องจักรใหม่ในกระบวนการผลิตเพื่อลดการใช้พลังงานและมีประสิทธิภาพในการทำงานดีขึ้น
3. โครงการติดตั้งไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เพิ่มบนหลังคาโรงงานและสำนักงาน
4. โครงการติดตั้งระบบทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพลดการใช้พลังงาน
5. ติดตามตรวจสอบความสมบูรณ์ของเครื่องจักร อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ
6. ลงทุนในเครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์สนับสนุนต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพและลดการใช้พลังงาน
7. โดยบริษัทมีการติดตาม ทบทวน ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ตารางแสดงการใช้พลังงานในปี 2566

รายละเอียด	เป้าหมายปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (kWh)		19,620,103	15,455,151	15,392,233
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากแหล่งภายนอก (kWh)		17,219,461	14,487,598	14,584,574
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน (kWh)		2,400,642	967,553	807,659
อัตราการใช้พลังงานทดแทน ร้อยละ		12.2	6.3	5.2
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลัก (kWh/ kg)		1.44	1.78	1.72
ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลัก	ลดลง ร้อยละ 5	-19.2	3.3	-

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการพลังงานและอนุรักษ์พลังงานเนื่องจากเป็นต้นทุนหลักในการดำเนินงานและตระหนักว่าการบริหารจัดการพลังงานที่ดีจะเป็นการบรรเทาปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทมีการลงทุนในการติดตั้งพลังงานไฟฟ้าทดแทนอย่างต่อเนื่องและมีการวัดผลประสิทธิภาพอย่างใกล้ชิด รวมถึงการรณรงค์ให้บุคลากรของบริษัทร่วมกันใช้พลังงานอย่างประหยัด

ตั้งแต่ปลายปี 2565 และในปี 2566 บริษัทมีโครงการติดตั้งโซลาร์เซลล์เพิ่มที่โรงงานลาดกระบังและโรงงานเวลโกรว์ รวมถึงการซื้อไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์จากบริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด สำหรับเครื่องฉีดฟิล์มที่บริษัทซื้อมาจากบริษัทดังกล่าว ทำอัตราใช้พลังงานทดแทนเพิ่มสูงขึ้นจากร้อยละ 6.3 ในปี 2565 เป็นร้อยละ 12.2 ในปี 2566 และจากเป้าหมายการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลักจากร้อยละ 5 ในปี 2566 บริษัทลดได้ถึงร้อยละ 19.2 ซึ่งเกิดจากจำนวนหน่วยผลิตภัณฑ์ที่

เพิ่มมากขึ้นจากเครื่องฉีดที่ซื้อมาจากบริษัท แอล.เอ. พลาสแพคในปี 2566 โดยปริมาณการใช้พลังงานรวมไม่ได้สูงขึ้นในอัตราที่เท่ากันทำให้อัตราปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลักลดลงอย่างมีนัย ร่วมกับผลจากการลงทุนในระบบทำความเย็นใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นทำให้เกิดการประหยัดพลังงานได้เพิ่มขึ้น และผลจากการโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพเครื่องจักรและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ผ่านมา โดยบริษัทมีแผนเชิงรุกอย่างต่อเนื่องในการศึกษาและปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ และหลอดไฟให้เป็นชนิดที่ประหยัดพลังงานให้มากยิ่งขึ้นสำหรับทุกโรงงาน

2) การจัดการทรัพยากรน้ำ

บริษัทมีการบริหารจัดการน้ำเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงการควบคุมการปล่อยน้ำทิ้งของโรงงานให้มีความเข้มข้นต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด การใช้น้ำของบริษัทเป็นการใช้เพื่อสนับสนุนกระบวนการผลิตและระบบสาธารณูปโภค โดยมีการบริหารจัดการน้ำผ่านโครงการต่าง ๆ ที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

1. การสร้างความตระหนักให้พนักงานใช้น้ำอย่างประหยัด มีการตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้
2. เพิ่มแนวทางการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ โดยการหมุนเวียนน้ำที่ผ่านการใช้งานในกระบวนการผลิตมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น น้ำที่ผ่านการกรองจากระบบ RO กลับมาใช้ในการทำงานล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ, การนำน้ำที่ผ่านการบำบัดมารดน้ำต้นไม้ และล้างพื้นที่บริเวณโรงงาน
3. ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซมอุปกรณ์การใช้น้ำ และระบบการจ่ายน้ำในกระบวนการเพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือสูญเสียน้ำอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้บริษัทยังมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำก่อนปล่อยออกสู่สาธารณะโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อให้มั่นใจว่าคุณภาพน้ำไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมรอบข้าง

ตารางแสดงการใช้น้ำในปี 2566

รายละเอียด	เป้าหมายปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)		26,455	30,032	25,925
การลดลงของปริมาณการใช้น้ำรวม	ลดลง ร้อยละ 5	-43.9	19.2	-

บริษัทมีเป้าหมายในปี 2566 ในการลดปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิตภัณฑ์ลงร้อยละ 5 ซึ่งพบว่าในปี 2566 มีปริมาณการใช้น้ำรวมลดลงจากปี 2565 ร้อยละ 43.9 ซึ่งบริษัทมีการปรับวิธีการจ่ายน้ำทิ้งของระบบทำความเย็นของเครื่องจักรเป่าพิมพ์ทำให้สามารถลดการใช้น้ำลงได้อย่างมีนัย และมีการนำน้ำกรองทิ้งจากระบบ RO กลับมาหมุนเวียนใช้ในการล้างอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงมีการตรวจวัดให้พนักงานร่วมกันลดการใช้น้ำและใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างต่อเนื่อง

3) การบริหารจัดการขยะและของเสีย

บริษัทให้ความสำคัญในการดำเนินงานตามนโยบายการจัดการของเสีย สนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งลดปริมาณการเกิดของเสียให้น้อยที่สุดโดยใช้หลัก 5Rs เพื่อมุ่งสู่การฝังกลบที่เป็นศูนย์และลดผลกระทบต่อชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทกำหนดขั้นตอนการบริหารของเสียให้สอดคล้องกับข้อกำหนดกฎหมายรวมถึงมาตรฐานสากลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มีการติดตามประเมินผลและทบทวนเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปริมาณของเสียที่ต้องกำจัดลงและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียน

ปัจจุบันของเสียที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต กิจกรรมซ่อมบำรุง และกิจกรรมอื่น ๆ มีกระบวนการจัดการที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และมอบหมายให้ผู้รับกำจัดภายนอกที่ได้รับอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม เข้ามาดำเนินการในการกำจัดของเสียและจัดทำรายงานปริมาณของเสียที่ส่งกำจัดทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าของเสียได้รับการจัดการตามที่บริษัทกำหนดและสอดคล้องกับกฎหมายอย่างเคร่งครัด ในปี 2566 บริษัทมีแนวทางในการควบคุมและจัดการของเสีย ดังนี้

1. กำหนดนโยบายและเป้าหมายในการจัดการของเสียและสิ่งปนเปื้อน
2. จัดทำบัญชีรายชื่อของเสียและวิธีการกำจัดของเสีย
3. พัฒนาและปรับปรุงเทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับคู่ค้าในการลดปริมาณของเสียอันตรายและการนำกลับมาใช้ใหม่
4. วางแผนการผลิตให้เกิดปริมาณสูญเสียน้อยที่สุด
5. ควบคุมการดำเนินการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพ หาแนวทางในการลดของเสียอย่างต่อเนื่อง
6. นำวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วกลับมาปรับใช้ใหม่เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าและน้อยที่สุด
7. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการหาแนวทางในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

ตารางแสดงปริมาณขยะในปี 2566

รายละเอียด	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
ปริมาณของเสียทั้งหมด (kg)		1,286,660	944,494	874,097
ปริมาณของเสียไม่อันตราย (kg)		1,276,190	932,926	863,242
ปริมาณของเสียอันตราย (kg)		10,470	11,568	10,855
ปริมาณขายของเสียเพื่อนำมาใช้งานใหม่ (kg)		1,053,788	693,458	692,165
ปริมาณของเสียต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลัก		0.094	0.109	0.098
การลดลงของปริมาณของเสียต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลัก ร้อยละ	10.0	-13.3	11.1	-
การลดลงของของเสียอันตราย ร้อยละ	5.0	-9.5	6.6	-

ผลการดำเนินงานในปี 2566 บริษัทมีปริมาณของเสียรวม 1,286,660 กิโลกรัม ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปี 2565 ร้อยละ 36.2 เนื่องจากบริษัทมีการซื้อเครื่องเพิ่มกำลังการผลิตขึ้นร้อยละ 57.1 ซึ่งทำให้ปริมาณขยะและของเสียต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลักลดลงได้ ร้อยละ 13.3 จากปริมาณขยะและของเสียต่อหน่วยผลิตภัณฑ์หลักในปี 2565 โดยในปี 2566 โดยตั้งเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ 10 นอกจากนี้บริษัทสามารถขายของเสียจากกระบวนการผลิตที่สามารถนำมาใช้งานใหม่ได้ 1,053,788 กิโลกรัม ซึ่งคิดเป็น ร้อยละ 81.9 ของของเสียทั้งหมด

บริษัทมีปริมาณของเสียอันตรายรวม 10,470 กิโลกรัมในปี 2566 โดยลดลงร้อยละ 9.5 จากปริมาณของเสียอันตรายในปี 2565 โดยของเสียทั้งที่เป็นอันตรายและของเสียไม่อันตรายที่ไม่ได้นำไปขายเพื่อนำกลับไปใช้งานใหม่ทั้งหมดจากกระบวนการจะนำไปกำจัดโดยการเผาเพื่อเป็นพลังงานโดยบริษัทผู้ให้บริการบำบัดและกำจัดของเสียจากอุตสาหกรรมเป็นผู้ดำเนินการ

4) การพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อสนับสนุนแนวคิดด้านเศรษฐกิจหมุนเวียน

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาและผลิตฟิล์มที่สนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยมีการพัฒนาสินค้าและแนวทางการในการทำงานเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการนำเสนอผลิตภัณฑ์ทางเลือกที่ตรงกับความต้องการของลูกค้าและเป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยแนวทางของบริษัทมี 3 แนวทางหลัก ดังนี้

1. การใช้วัสดุที่มาจากภาชนะจากการบริโภคกลับเข้าสู่กระบวนการ (Post Consumer Recycled : PCR) โดยเครื่องจักรเป่าฟิล์มของทางบริษัทสามารถรองรับการผลิตเม็ดพลาสติกที่มาจากภาชนะที่ผ่านกระบวนการ Recycle ของเศษพลาสติกของเหลือจากภาชนะที่ใช้ตามครัวเรือน ทั้งขยะในมหาสมุทรและบนบก กลับมาใช้ได้โดยไม่เกิดปัญหาด้านคุณสมบัติพลาสติก ซึ่งใน 3 ปีที่ผ่านมาบริษัทสามารถผลิตสินค้าจากเม็ดพลาสติก PCR เป็นจำนวน ดังนี้
 - ปี 2564 ยังไม่มีการผลิต
 - ปี 2565 105,467 กิโลกรัม
 - ปี 2566 253,288 กิโลกรัม
2. การใช้เศษขอบฟิล์มจากกระบวนการหมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ (Post Industrial Recycled : PIR)

บริษัทมุ่งมั่นที่จะลดขยะของเสียจากพลาสติกฟิล์มที่บริษัทผลิตให้ได้น้อยที่สุดและนำของเสียกลับเข้าสู่กระบวนการผลิตโดยเครื่องฉีดฟิล์มของบริษัทสามารถนำเศษขอบของพลาสติกที่ผลิตกลับมาใช้ใหม่ได้ โดยปริมาณการนำเศษฟิล์มจากกระบวนการกลับมาใช้ใหม่ได้มีปริมาณ ดังนี้

 - ปี 2564 560,902 กิโลกรัม
 - ปี 2565 500,029 กิโลกรัม
 - ปี 2566 1,538,272 กิโลกรัม
3. การพัฒนาฟิล์มพลาสติกเพื่อให้ลดปริมาณการใช้งาน (Downgauge) และฟิล์มที่สามารถนำกลับมาใช้เคล็ดได้อย่างมีประสิทธิภาพ (Mono-material) โดยลูกค้าสามารถนำไปทำบรรจุภัณฑ์ที่ใช้ฟิล์มพลาสติกชนิดเดียวกันทั้งหมด เพื่อให้สามารถรีไซเคิลนำกลับมาใช้งานใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพหลังการใช้งาน โดยยังคงคุณสมบัติ และตอบสนองความต้องการใช้งานที่ลูกค้าและผู้บริโภคต้องการได้

ฟิล์ม Mono-material ชั้นซิลที่ลดอุณหภูมิในการซีลได้ต่ำลง

บริษัทได้มีความมุ่งมั่นในการดำเนินงานและผลิตผลิตภัณฑ์ที่ลดการส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ลดการทำให้เกิดก๊าซเรือนกระจก ด้วยการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ลดการใช้พลังงานในการนำไปทำลายหรือไปลดการใช้ไฟฟ้าในกระบวนการผลิต ด้วยการใช้หลักการ Down Gauging ทำให้มีความหนาของฟิล์มลดลง เมื่อใช้ฟิล์มเป็นชั้นซิลสามารถใช้อุณหภูมิในการซีลปิดผนึกต่ำลง โดยเป็นการใช้วัสดุชนิดเดียวกัน Mono-material เพื่อการนำกลับไปหลอมนำมาผลิตใหม่โดยใช้พลังงานน้อยลงไม่ต้องผ่านการดำเนินการหลายขั้นตอน โดยมีการขายสินค้ากลุ่มดังกล่าวแล้ว ดังนี้

ปี 2564 1,284 กิโลกรัม

ปี 2565 54,052 กิโลกรัม

ปี 2566 768,318 กิโลกรัม

ฟิล์ม Mono-material LLDPE สำหรับเป็น Barrier Film

กลุ่มฟิล์ม LLDPE ที่สามารถทำการเพิ่ม Barrier โดยที่ยังคงความเป็น Mono-material ได้ด้วยการผลิตฟิล์มสูตรพิเศษที่สามารถทำ Metalize ได้โดยค่าการเกาะติดอยู่ในระดับสูง ซึ่งในปีที่ผ่านมาได้รับการตอบจากลูกค้าเป็นอย่างดี โดยมีปริมาณการขาย ดังนี้

ปี 2564 275,701 กิโลกรัม

ปี 2565 259,968 กิโลกรัม

ปี 2566 71,722 กิโลกรัม

บริษัทมุ่งหน้าในการพัฒนานวัตกรรมอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างมูลค่าทางธุรกิจ ยกระดับชีวิตของชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และสอดคล้องกับหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัทผ่านแนวทางพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อสังคมโดยการสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย และตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการสร้างความเป็นอยู่ที่ดีของสังคมให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กร จึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสังคมให้เข้มแข็งผ่านการสร้างคุณค่าร่วมภายในกระบวนการทำงานร่วมกับชุมชนทั้งภายในและภายนอกองค์กร ควบคู่กับการตอบสนองความต้องการของสังคม สร้างสรรค์สังคมให้แข็งแกร่งและเป็นสังคมที่น่าอยู่ โดยบริษัทได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของกฎหมายอย่างเคร่งครัดรวมถึงให้ความสำคัญในผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

การดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีความตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยปฏิบัติตามกฎหมายและไม่มีการเลือกปฏิบัติ สนับสนุน หรือส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อแรงงานโดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างเท่าเทียม และเป็นธรรมต่อบุคลากรของบริษัทและมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. หลีกเลี่ยงการกระทำและการมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือสร้างผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนรวมถึงต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยหากพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบกระบวนการหาข้อเท็จจริงต่าง ๆ
2. จัดให้มีการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านเพื่อเฝ้าระวังผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจเพื่อหลีกเลี่ยง ป้องกัน และบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น เพื่อให้การผลิตสินค้าและบริการ ปฏิบัติการด้านแรงงาน การปฏิบัติต่อลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
3. วิเคราะห์และประเมินผลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจและความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
4. สื่อสาร เผยแพร่ นโยบายและความรู้ให้แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจในทุกห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ เช่น คู่ค้า ผู้รับเหมา เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและเคารพต่อสิทธิมนุษยชน
5. จัดช่องทางในการสื่อสารที่สอดคล้องกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการถูกละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนหรือการถูกเลือกปฏิบัติและตรวจสอบผลกระทบตามกระบวนการแจ้งเบาะแสและกลไกการเยียวยาโดยคำนึงถึงความชอบธรรม

รายละเอียด	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ในปี 2566 บริษัทไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับประเด็นด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติต่อพนักงานแรงงาน

บริษัทตระหนักว่าพนักงานเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนและสร้างการเติบโตให้แก่องค์กรจึงมีการกำหนดนโยบายที่แสดงออกถึงการบริหารงานที่ยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจที่เคารพต่อสิทธิมนุษยชนและสนับสนุนให้มีความสำคัญต่อความหลากหลายของพนักงานและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรมและสนับสนุนให้เกิดความเสมอภาคทั้งด้านอายุ เพศ เชื้อชาติ สัญชาติ และยอมรับความแตกต่างทั้งด้านค่านิยมและวัฒนธรรมโดยไม่มีการแบ่งแยกและให้ความสำคัญตลอดทั้งกระบวนการดำเนินธุรกิจประกอบด้วยกระบวนการสรรหาว่าจ้าง การประเมินผลงาน การเลื่อนตำแหน่ง การส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร การจ่ายค่าตอบแทนและการดูแลบุคลากร

การจ้างงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการจ้างงานที่สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบข้อบังคับของพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อบุคลากรเพื่อให้เกิดการจ้างงานที่เป็นธรรม และสภาพทำงานที่เหมาะสม เช่น การไม่ใช้แรงงานผิดกฎหมายแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ การไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมสอดคล้องกับกฎหมาย ชั่วโมงการทำงาน วันหยุด เสรีภาพในการสมาคมเจรจาต่อรอง ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ตารางแสดงข้อมูลการจ้างงาน

รายละเอียด	จำนวนพนักงาน		
	2566	2565	2564
จำนวนพนักงานทั้งหมด	448	434	441
จำนวนพนักงานแยกตามเพศ			
ชาย	244	244	248
หญิง	204	190	193
จำนวนพนักงานตามอายุ			
อายุต่ำกว่า 30 ปี	103	89	82
อายุระหว่าง 30-50 ปี	302	300	313
อายุมากกว่า 50 ปี	43	45	46
จำนวนพนักงานระดับบริหารจัดการ			
ชาย	14	14	14
หญิง	10	10	9
จำนวนพนักงานคนพิการ			
ชาย	1	1	1
หญิง	3	3	3
อัตราการจ้างงานพนักงานใหม่ ร้อยละ	31.5	34.1	20.6
อัตราการลาออกของพนักงาน ร้อยละ	28.3	35.7	22.7

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 บริษัทมีพนักงานทั้งหมด 450 คนแบ่งเป็นพนักงานชาย 244 คน (ร้อยละ 54.5) และพนักงานหญิง 204 คน (ร้อยละ 45.5) และมีพนักงานที่เป็นระดับบริหารจัดการ แบ่งเป็นชาย 14 คน (ร้อยละ 58.3) และหญิง 10 คน (ร้อยละ 41.7) บริษัทส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้กับผู้ด้อยโอกาสโดยมีการจ้างพนักงานพิการที่ขึ้นทะเบียนเป็นผู้พิการกับกรมส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจำนวน 4 คน ครบตามเกณฑ์และมีเป้าหมายในการสนับสนุนผู้พิการเพิ่มขึ้น โดยปัจจุบันบริษัทมีพนักงานจำแนกตามช่วงอายุเป็นผู้สูงอายุที่จำนวน 46 คน เพื่อยังสนับสนุนให้พนักงานที่มีอายุสูงมีรายได้และสร้างงานที่มีคุณค่าร่วมกับบริษัทและสามารถอยู่ได้ในสังคมอย่างมีความสุข

บริษัทมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการจากการเลือกตั้งของพนักงานเพื่อดูแลเกี่ยวกับสวัสดิการและความเป็นอยู่ของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงสวัสดิการและเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ผ่านตัวแทนพนักงาน และผ่านผู้บังคับบัญชาของพนักงาน เพื่อร่วมหาข้อสรุปและหาแนวทางจัดการและจัดสรรสวัสดิการและดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม เพื่อให้สามารถจงใจและรักษาพนักงานที่ดีของบริษัทไว้ได้ และสามารถแข่งขันได้ในอุตสาหกรรมเดียว และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดการพัฒนาย่างยั่งยืน

การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทมีการกำหนดโครงสร้างค่าจ้างที่เหมาะสมและไม่น้อยกว่าอัตราจ้างขั้นต่ำสอดคล้องกับอัตราจ้างในตลาดที่เกี่ยวข้อง และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างมีระบบ เพื่อส่งเสริมให้พนักงานสร้างสรรค์ผลงานและพัฒนาตนเอง ร่วมกับองค์กรอย่างต่อเนื่องและเสริมสร้างความผูกพันอันในองค์กรรวมถึงสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทจึงจัดให้มีสวัสดิการค่าตอบแทนที่เหมาะสมและเพียงพอ ซึ่งประกอบด้วยค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ได้แก่ ค่าตอบแทนจากการปฏิบัติงาน และค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบการทำงาน ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม การพัฒนาสายอาชีพและกิจกรรมสร้างความผูกพันภายในองค์กรเป็นบริษัทได้จัดเป็นกิจการและค่าตอบแทนสำหรับพนักงานดังนี้

การจ่ายโบนัสและปรับเงินประจำปี ประเมินผลงานตามการปฏิบัติงานทักษะความสามารถและเวลาการทำงานของพนักงาน
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน

ประกันสุขภาพกลุ่ม

วันลาพักร้อนตามอายุงาน

เงินช่วยเหลือกรณีต่าง ๆ

กิจกรรมประจำปีเพื่อสร้างความผูกพันแก่พนักงาน

กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ให้แก่ชุมชน

เครื่องแบบพนักงาน

การพัฒนาบุคลากร

บริษัทให้ความสำคัญกับการเรียนรู้และการเพิ่มพูนศักยภาพของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายอาชีพ เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและนำความรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมใหม่ให้สามารถแข่งขันในธุรกิจและพร้อมรับมือกับอนาคตโดยมีกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานให้พนักงานสามารถพัฒนาความรู้ความชำนาญจากการปฏิบัติงานจริง (on the job Training) และการจัดอบรมภายในบริษัทเพื่อให้มีการให้ความรู้เพิ่มเติมกับพนักงานเป็นประจำ และส่งพนักงานและผู้บริหารในสายงานต่าง ๆ เข้าร่วมการอบรมและสัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายเพื่อนำความรู้ที่ได้มาปรับปรุงการทำงานของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นโดยได้จัดทำแผนฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรโดยแบ่งเป็นด้านการพัฒนา ดังนี้

1. การพัฒนาความสามารถหลัก (Core Competency)

การพัฒนาความสามารถหลักด้วยหลักสูตรเพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ได้แก่ การฝึกอบรมพนักงานใหม่ การพัฒนาความสามารถในการทำงาน การสร้างผู้นำ การสร้างความสามารถในอนาคต เป็นต้น

2. การอบรมหลักสูตรตามสายงาน (Functional Competency)

การพัฒนาความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่สำคัญต่อความสำเร็จทางธุรกิจ เช่น การเงิน การบัญชี กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ และความสามารถทางด้านเทคนิคต่าง ๆ

สถิติด้านการอบรม

รายละเอียด	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
จำนวนหลักสูตร	40	44	25	36
จำนวนชั่วโมงอบรมต่อคนต่อปี	10.00	11.33	7.47	11.60

ในปี 2566 บริษัทจัดทำแผนการอบรมประจำปีผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นรายบุคคลและตามสายงาน และติดตามงานตามแผนการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงานโดยมีการจัดหลักสูตรฝึกอบรม เช่น ความปลอดภัยด้านอาหาร, FSSC22000 version 6.0 Requirements, ISO14001:2015, ISO 19011:2018, Microsoft Excel Advanced, การนำเสนออย่างมืออาชีพ, การเจรจาต่อรอง, การอบรมด้านความปลอดภัย และการตามสายงานต่างๆ เป็นต้น รวมทั้งสิ้น 44 หลักสูตรโดยมีชั่วโมงการอบรมเฉลี่ยของพนักงาน 11.33 ชั่วโมง/คน/ปี จากจำนวนชั่วโมงที่พนักงานเข้าร่วมทั้งหมดรวม 5,098 ชั่วโมง

การจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดูแลพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนที่ปฏิบัติงานให้มีสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีความปลอดภัยสอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐานสากล หรือข้อกำหนดอื่น ๆ อย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความปลอดภัยให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา รวมถึงชุมชนและสังคม โดยบริษัทจัดให้มีคณะกรรมการความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ทำหน้าที่หาแนวทางป้องกันและลดอุบัติเหตุจากการทำงาน ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในการทำงาน และกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานความปลอดภัยของบริษัท รวมถึงส่งเสริมความรู้ความเข้าใจ ณรงค์ให้พนักงานตระหนักและมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการทำงานที่ปลอดภัยเพื่อลดความเสี่ยงจากการบาดเจ็บและเจ็บป่วย และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเหมาะสม โดยมีการดำเนินการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ดังนี้

- การอบรมความปลอดภัยในการทำงาน
- การอบรมความปลอดภัยในการใช้สารเคมีและการฝึกซ้อมกรณีสารเคมีรั่วไหล
- การอบรมการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมดับเพลิง อพยพหนีไฟ
- การอบรมการขับรถยก
- จัดกิจกรรมความปลอดภัย
- การตรวจสอบสุขภาพประจำปีและตรวจสอบสุขภาพพนักงานที่ทำงานกับปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ
- การตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน แสงสว่าง เสียง
- การตรวจวัดคุณภาพอากาศ
- การตรวจหม้อแปลงและระบบไฟฟ้า
- การตรวจอุปกรณ์ป้องกันเหตุฉุกเฉิน

สถิติด้านการจัดการด้านความปลอดภัย

รายละเอียด	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเกิน 3 วัน (LTIFR) (รายต่อ 1,000,000 ชั่วโมงการทำงาน)	0	2.70	0.66	1.33
อัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงานเกิน 1 วัน (รายต่อ 1,000,000 ชั่วโมงการทำงาน)	3.00	4.72	3.95	2.66
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุ (ครั้ง)	0	9	6	7
อัตราการจ่ายค่าการเพิ่มของอุบัติเหตุ		50.0	-14.3	16.7

ในปี 2566 บริษัทมีผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยมีอัตราการเสียชีวิตของพนักงานเป็น 0 สถิติการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานทุกประเภทรวม 9 ครั้ง เป็นกรณีการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานจำนวน 8 ครั้ง โดยการเกิดอุบัติเหตุเนื่องจากการทำงานทุกประเภทในปี 2566 เพิ่มขึ้นร้อยละ 50 เมื่อเทียบกับปี 2565 ทั้งนี้บริษัทตระหนักถึงความเร่งด่วนในการแก้ไขปัญหาคาดอุบัติเหตุโดยมีแนวทางและมาตรการป้องกันดังนี้ อบรมทบทวนความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงาน และประเมินความเสี่ยงที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุจากการดำเนินงานและทำแผนการควบคุมและป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมครอบคลุมกิจกรรมที่ดำเนินงาน หากพบว่ากิจกรรมมีความเสี่ยงสูงที่อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุในการทำงานได้ บริษัทจะกำหนดมาตรการป้องกันและควบคุมอันตรายโดยมุ่งเน้นการจัดการความเสี่ยงและอันตรายในการทำงานและเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับเหตุฉุกเฉินต่าง ๆ รวมไปถึงการตรวจประเมินวิเคราะห์งานเพื่อความปลอดภัย

การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคมโดยมุ่งสนับสนุนชุมชนอย่างใกล้ชิดผ่านกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ เช่น

1. สนับสนุนให้เกิดการนำวัสดุเหลือทิ้งมารีไซเคิลสร้างอาคารเอนกประสงค์ของ Bamboo School
2. ส่งเสริมทุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนโรงเรียน Bamboo School จังหวัดกาญจนบุรี
3. โครงการบริจาคชุดโต๊ะเก้าอี้แก่โรงเรียน
 - โรงเรียนวัดบางพลีน้อย
 - โรงเรียนตลาดบางพลีน้อย
 - โรงเรียนวัดบางนางเพ็ง
4. ส่งเสริมทุนการศึกษาให้กับเด็กนักเรียนโรงเรียน Bamboo School จังหวัดกาญจนบุรี
5. บริจาคกรงแมวสุนัขจรจัด
6. ร่วมทำบุญสมทบปัจจัยถวายผ้ากฐิน

นอกจากนี้บริษัทมีกระบวนการสำรวจความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของชุมชนเป็นประจำเพื่อนำมาพัฒนาและแก้ไขปรับปรุงกระบวนการดำเนินธุรกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนและลดผลกระทบต่อชุมชนให้เกิดประสิทธิภาพ

งบประมาณและสถิติด้านการดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อสังคม

รายละเอียด	เป้าหมาย ปี 2566	ผลการดำเนินการ		
		2566	2565	2564
ข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับชุมชน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนงบประมาณสนับสนุน (ล้านบาท)	-	0.53	0.18	0.27

ในปี 2566 จากการตรวจสอบความคิดเห็น ความต้องการ และข้อเสนอแนะของชุมชนบริษัทไม่พบผลกระทบต่อชุมชนและสังคมและเนื่องมาจากกระบวนการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทมีความมุ่งมั่นจะดำเนินกิจกรรมเพื่อตอบสนองความคาดหวังของชุมชนและสังคมต่อไป

โครงการบูรณะอาคารเอนกประสงค์ Bamboo School (วันเสาร์ที่ 09 ธันวาคม 2566)

ทางบริษัทได้ร่วมกับคณาจารย์และนักเรียนช่วยกันสร้างเสาจากวัสดุรีไซเคิลของอาคารเอนกประสงค์ของโรงเรียน



โครงการบริจาคชุดโต๊ะเก้าอี้แก่โรงเรียน จำนวน 3 โรงเรียน

เข้ามอบชุดโต๊ะเก้าอี้จำนวน 3 โรงเรียน ได้แก่

1. โรงเรียนวัดบางพลีน้อย
2. โรงเรียนตลาดบางพลีน้อย
3. โรงเรียนวัดบางนางเพ็ง

โรงเรียนวัดบางพลีน้อย ตำบลบางพลีน้อย อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ (วันอังคารที่ 28 พฤศจิกายน 2566)



โรงเรียนตลาดบางพลีน้อย ตำบลบ้านระกาศ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ (วันอังคารที่ 28 พฤศจิกายน 2566)



โรงเรียนวัดบางนางเพ็ง ตำบลบ้านระกาศ อำเภอบางบ่อ จังหวัดสมุทรปราการ (วันอังคารที่ 28 พฤศจิกายน 2566)



*กิจกรรมนี้ มีการเก็บรวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล (ภาพถ่าย คลิปวิดีโอและชื่อผู้ได้รับบริจาค) เพื่อประชาสัมพันธ์และบันทึกในรายงานประจำปีของบริษัท โปรดตรวจสอบนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัท ได้ที่ฝ่ายบุคคล 0-2678-1051-5 ต่อ 584,589 <http://www.topp.co.th>

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (MD&A)

4.1 ภาพรวมของการดำเนินธุรกิจที่ผ่านมาและการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ

ในปี 2566 ตลาดบรรจุภัณฑ์มีการฟื้นตัวอย่างต่อเนื่องในกลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภค และกลุ่มอาหาร เครื่องดื่ม และผลิตภัณฑ์เกี่ยวกับสุขภาพ จากการเพิ่มขึ้นของการบริโภคภายในประเทศและในภูมิภาคอาเซียนรวมถึงการฟื้นตัวของภาคบริการและการท่องเที่ยว อย่างไรก็ตาม จากผลกระทบของการเพิ่มขึ้นของอัตราดอกเบี้ยและอัตราเงินเฟ้อในสหรัฐอเมริกาและยุโรป ความขัดแย้งด้านภูมิศาสตร์ในตะวันออกกลาง และสถานการณ์เศรษฐกิจจีนที่มีความเปราะบาง ทำให้มีการเพิ่มความระมัดระวังในการใช้จ่าย และปัญหาความขัดแย้งกับสหรัฐอเมริกาส่งผลต่อการฟื้นตัวของเศรษฐกิจจีนในช่วงครึ่งปีหลังของ 2566 ส่งผลต่อการชะลอตัวของเศรษฐกิจโลก ซึ่งส่งผลให้การส่งออกสินค้าจากประเทศไทยยังคงได้รับผลกระทบโดยลูกค้ารายหลักของบริษัทบางรายเป็นผู้ผลิตเพื่อส่งออกสินค้า ประกอบด้วยการขยายตัวของเศรษฐกิจไทยที่ชะลอตัวลงเมื่อเทียบกับปี 2565 ส่งผลให้บริษัทมียอดขายรวม 1,553.34 ล้านบาท ลดลงจากปี 2565 คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยปัจจัยหลักเกิดจากมูลค่าการขายสินค้ากลุ่มพลาสติกฟิล์มที่ลดลงจากการปรับลดราคาขายตามกลไกตลาดเนื่องจากราคาต้นทุนเม็ดพลาสติกปรับลดลงเมื่อเทียบกับปี 2565 และยอดขายกลุ่มงานพิมพ์ฉลากแก้วและหลอดลามิเนตที่ลดลงจากการความต้องการซื้อที่ลดลงจากการชะลอตัวของเศรษฐกิจในช่วงปลายปี 2566 อย่างไรก็ตามบริษัทมีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 12.80 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยเกิดจากจัดการต้นทุนที่เกิดประสิทธิภาพมากขึ้นจากส่วนงานฟิล์มซึ่มาขายไป งานพิมพ์ฉลากแก้ว และหลอดลามิเนต และบริษัทยังมีรายได้อื่น ๆ จากการเป็นตัวแทนจำหน่ายโซล่าเซลล์จากการร่วมมืออันดีกับพันธมิตรทางการค้าในตลาดโซล่าที่มีความต้องการสูงในปัจจุบัน

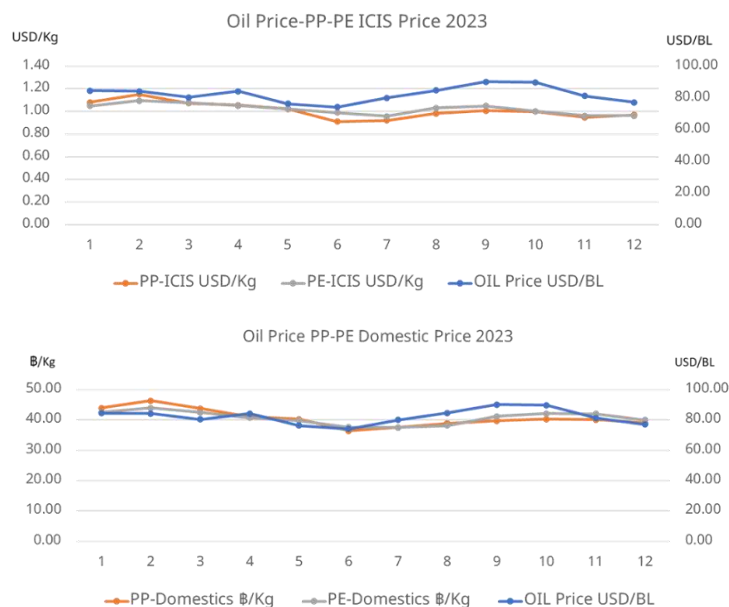
ในแง่การวิจัยและพัฒนาสินค้า บริษัทยังคงให้ความสำคัญกับการพัฒนาสินค้าเพื่อตอบสนองแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียน ซึ่งลูกค้าหลักของบริษัทให้ความสำคัญและมีการปรับใช้สินค้าที่บริษัทได้พัฒนาแล้วอย่างต่อเนื่อง ในเดือนธันวาคม ปี 2566 เครื่องฉีดฟิล์มใหม่ที่บริษัทสั่งซื้อตั้งแต่ปี 2565 ได้เริ่มมีการติดตั้งและพร้อมผลิตในต้นปี 2567 ซึ่งจะสามารถช่วยสนับสนุนแนวทางการพัฒนาสินค้าในกลุ่มนี้ได้อย่างมาก เนื่องจากเครื่องจักรมีความสามารถในการผลิตฟิล์มที่มี Barrier ได้ เป็นการเพิ่มเพิ่มศักยภาพในการผลิตและรองรับกับความต้องการที่เปลี่ยนไปของตลาด

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ ในอนาคต (forward looking)

1) ราคาเม็ดพลาสติก

ในปี 2566 ตลาดราคาเม็ดพลาสติกมีความผันผวนเล็กน้อยตามกลไกตลาด ผลสืบเนื่องจากความขัดแย้งด้านภูมิรัฐศาสตร์ในตะวันออกกลางในช่วงไตรมาสที่ 3-4 ของปี 2566 ซึ่งทำให้ราคาน้ำมันมีการเปลี่ยนแปลงตามเหตุการณ์ โดยราคาเม็ดพลาสติกทั้งในประเทศและต่างประเทศจะแปรผันตามราคาน้ำมัน ดังนั้นบริษัทจึงควบคุมต้นทุนราคาเม็ดพลาสติกด้วยการบริหารงานด้านจัดซื้อ โดยการติดตามราคาน้ำมันอย่างใกล้ชิดและประมาณการปริมาณสั่งซื้อเม็ดพลาสติกได้อย่างรัดกุม อีกทั้งการที่บริษัทมีปริมาณสั่งซื้อจากลูกค้าเต็มกำลังการผลิตในทุกเดือน ทำให้บริษัทสามารถทำแผนการสำรองวัตถุดิบเพื่อให้เกิดการบริหารต้นทุนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดได้โดยไม่มีความเสี่ยงด้านการสำรองวัตถุดิบต่ำเพราะมีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งบริษัทได้รับความร่วมมือจากผู้ขายหลักในประเทศในการบริหารการจัดส่งเม็ดพลาสติกตามแผนการใช้งานได้เป็นอย่างดี เป็นเหตุให้การควบคุมต้นทุนราคาเม็ดพลาสติกของบริษัทอยู่ในระดับเกณฑ์ที่ดี

กราฟแสดงแนวโน้มของราคาเม็ดพลาสติก PP, LLDPE และ น้ำมัน



2) สภาพการณ์แข่งขันของอุตสาหกรรมพลาสติกฟิล์มมีการแข่งขันสูงขึ้น ทั้งด้านราคา คุณภาพผลิตภัณฑ์และการบริการ

แนวโน้มในปี 2566 สภาพการณ์แข่งขันของอุตสาหกรรมพลาสติกฟิล์มยังคงมีการแข่งขันที่สูงและรุนแรงมากทั้งเรื่องราคา คุณภาพผลิตภัณฑ์ และการบริการ โดยเฉพาะการนำเข้าฟิล์มจากต่างประเทศเพื่อจำหน่ายซึ่งส่งผลกระทบต่อราคาขายที่ต้องปรับตัวแข่งขันในกลุ่มฟิล์มซึ่งมาขายไป และในขณะเดียวกันผู้ผลิตฟิล์มในประเทศหลายรายก็ได้เพิ่มเครื่องจักรเพื่อขยายกำลังการผลิตส่งผลกระทบต่ออุปทานส่วนเกินซึ่งทำให้ราคาขายในตลาดมีการปรับตัวลดลง อย่างไรก็ตามบริษัทก็มีการจัดการประสิทธิภาพในการบริหารจัดการด้านการผลิตให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น การบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกัน และการวางแผนอย่างมีประสิทธิภาพทำให้สามารถเพิ่มผลผลิตได้สูงขึ้นเพื่อตอบสนองต่อลูกค้าในด้านคุณภาพและความรวดเร็วในการผลิตและจัดส่ง และในปีที่ผ่านมาบริษัทมียอดขายฟิล์มกลุ่มการใช้งานพิเศษเพิ่มสูงขึ้น ซึ่งเป็นสินค้าที่ตอบสนองแนวทางเศรษฐกิจหมุนเวียนที่มีความต้องการในตลาดเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง และบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา สนับสนุนและผลักดันให้กลุ่มลูกค้าเดิมและลูกค้าใหม่ ๆ มีการรับรู้และเกิดการเลือกใช้ฟิล์มชนิดพิเศษของบริษัทมากขึ้น

4.3 ข้อมูลทางการเงินที่สำคัญ

4.3.1 ความสามารถในการทำกำไร

ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
รายได้			
รายได้จากการขาย	1,553,340,636	1,666,560,324	1,583,066,751
รายได้อื่น	35,969,213	23,771,329	19,920,811
รวมรายได้	1,589,309,849	1,690,331,653	1,602,987,562
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย	1,351,519,691	1,477,537,080	1,394,369,412
ค่าใช้จ่ายในการขาย บริหาร และอื่น ๆ	122,890,200	126,263,298	118,296,824
ต้นทุนทางการเงิน	4,874,192	4,908,690	5,350,008
รวมค่าใช้จ่าย	1,479,284,083	1,608,709,068	1,518,016,244
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย	15,992,989	9,168,505	7,275,542
กำไรก่อนภาษีเงินได้	126,018,755	90,791,090	92,246,860
ภาษีเงินได้	13,763,427	5,274,575	4,208,391
กำไรสุทธิ	112,255,328	85,516,515	88,038,469

ผลการดำเนินงานในปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้น เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 12.80 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยสัดส่วนกำไรที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่มาจากส่วนงานพิมพ์ฉลากกาวซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 6.57 ล้านบาท เนื่องจากประสิทธิภาพในการควบคุมต้นทุนในกระบวนการผลิตที่ดี และส่วนงานพลาสติกฟิล์มมีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 5.07 ล้านบาทสาเหตุบางส่วนเกิดจากต้นทุนวัตถุดิบที่ลดลงเมื่อเทียบกับราคาในปี 2565 โดยเฉพาะราคาเม็ดพลาสติกที่เป็นวัตถุดิบทางตรงมีการปรับราคาลดลงตามกลไกตลาด การปรับราคาวัตถุดิบดังกล่าวจึงส่งผลให้บริษัทต้องปรับราคาขายลงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันซึ่งสะท้อนภาพรวมของรายได้จากการขายของบริษัทที่ลดลงแต่บริษัทยังสามารถบริหารส่วนต่างราคาได้ จึงยังคงรักษากำไรขั้นต้นของส่วนงานพลาสติกฟิล์มไว้ได้ตามที่รายงานไว้ข้างต้น และมีการเพิ่มสัดส่วนรายได้จากงานรับจ้างผลิตซึ่งใช้วัตถุดิบจากลูกค้าซึ่งไม่มีผลกระทบต่อผลกำไรดังกล่าว

ในส่วนของรายได้อื่น เพิ่มขึ้นจาก 23.77 ล้านบาทในปี 2565 เป็น 35.97 ล้านบาทในปี 2566 หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 12.20 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 51.3 ส่วนใหญ่เกิดจากรายได้ค่านายหน้าเพิ่มขึ้นจำนวน 7.47 ล้านบาท ซึ่งยอดที่เพิ่มขึ้นจำนวน 7.47 ล้านบาทมาจากรายได้ค่านายหน้าจากการเป็นตัวแทนจำหน่ายโซล่าเซลล์ในปีแรกโดยเป็นการร่วมมือกับพันธมิตรทางการค้าผู้ติดตั้งแผงโซล่า และมัดดอกเบียร์เพิ่มขึ้นจำนวน 3.22 ล้านบาท โดยเกิดจากการประมาณการดอกเบียร์จากเงินลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอื่นที่ถึงกำหนด และกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนเพิ่มขึ้นจำนวน 1.59 ล้านบาท ตามลำดับ นอกจากนี้บริษัทยังมีการปรับปรุงเงินลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้เป็นมูลค่าปัจจุบัน (NAV) จึงส่งผลให้ปีนี้ไม่มีกำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจำนวน 1.01 ล้านบาท ส่วนปีก่อนเป็นยอดขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจำนวน 2.52 ล้านบาท เมื่อเปรียบเทียบกันจึงเป็นผลขาดทุนลดลงจำนวน 3.53 ล้านบาท ประกอบกับการรับรู้ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วมทุนและร่วมการค้าเพิ่มขึ้นจำนวน 6.82 ล้านบาท สำหรับค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้ปีนี้เพิ่มขึ้นจำนวน 8.49 ล้านบาท สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากกำไรจากการดำเนินงานเพิ่มขึ้น ประกอบกับการใช้สิทธิลดหย่อนทางภาษีจากส่วนงานที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงานส่งเสริมการลงทุน ลดลงตามลำดับ

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหำกำไรเปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา

		2566	2565	2564
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหำกำไร (Profitability Ratio)				
อัตรากำไรขั้นต้น	(%)	12.99	11.34	11.92
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	(%)	8.43	5.74	6.17
อัตราส่วนเงินสดต่อการหำกำไร	(%)	61.53	233.33	144.73
อัตรากำไรสุทธิ	(%)	6.99	5.03	5.47
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE)	(%)	7.08	5.64	6.05

อัตราส่วนข้างต้นแสดงความสามารถในการทำกำไรในปี 2566 ซึ่งมีอัตรากำไรขั้นต้น อัตรากำไรจากการดำเนินงาน อัตรากำไรสุทธิ และอัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เกิดจากการเพิ่มขึ้นของประสิทธิภาพในการบริหารและควบคุมต้นทุนในการดำเนินงานแม้ว่าจะมีปัจจัยผลกระทบจากภายนอกที่ควบคุมได้ยาก รวมถึงภาวะการแข่งขันที่รุนแรงในตลาดและภาวะการชะลอตัวของเศรษฐกิจจากผลกระทบของเศรษฐกิจโลก ขณะที่อัตราส่วนเงินสดต่อการหำกำไรในปี 2566 ลดลงเนื่องจากในปี 2566 บริษัทมีการชำระค่าเครื่องจักรชนิดฟิล์มใหม่กำลังมีการติดตั้งในเดือนธันวาคม 2566 และมีการซื้อเครื่องจักรที่เดิมใช้ผลิตสินค้าให้บริษัทจัดจำหน่ายเพื่อประโยชน์ในด้านการบริหารจัดการร่วมกับเครื่องจักรใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงขึ้น ทำให้มีการใช้เงินสดเพื่อเป็นเงินหมุนเวียนในวัตถุดิบและสินค้าเพิ่มขึ้นตามลำดับ

4.3.2 ความสามารถในการบริหารสินทรัพย์

4.3.2.1 ฐานะทางการเงินเปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
สินทรัพย์หมุนเวียนรวม	1,126,380,219	1,074,743,943	1,114,023,679
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนรวม	807,677,397	727,468,689	646,420,139
สินทรัพย์รวมทั้งสิ้น	1,934,057,616	1,802,212,632	1,760,443,818
หนี้สินหมุนเวียนรวม	166,269,993	142,829,167	149,340,726
หนี้สินไม่หมุนเวียนรวม	142,946,879	114,148,069	123,130,059
หนี้สินรวมทั้งสิ้น	309,216,872	256,977,236	272,470,785
ส่วนของผู้ถือหุ้นรวม	1,624,840,744	1,545,235,396	1,487,973,033
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวมทั้งสิ้น	1,934,057,616	1,802,212,632	1,760,443,818

ฐานะทางการเงินในปี 2566 บริษัทมีสินทรัพย์รวมเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ส่วนใหญ่เกิดจากสินทรัพย์กลุ่มที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ) เพิ่มขึ้น 144.77 ล้านบาท หนี้สินรวมเพิ่มขึ้น ส่วนใหญ่เกิดจากหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นสุทธิ 27.94 ล้านบาท และเจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์เพิ่มขึ้น 12.22 ล้านบาท ทั้งหมดนี้เนื่องจากในปี 2566 บริษัทมีการลงทุนเพื่อขยายกำลังการผลิต

ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจจะเกิดขึ้นตามที่มีการเปิดเผยในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 23 โดยส่วนใหญ่บริษัทมีภาระผูกพันจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร ซื้อสินค้าสำเร็จรูปและวัตถุดิบ ซึ่งมีผลผูกพันจากการจ่ายชำระเงินมัดจำในการสั่งซื้อ โดยจะชำระส่วนที่เหลือเมื่อส่งมอบซึ่งเป็นไปตามเงื่อนไขการสั่งซื้อที่ได้ตกลงร่วมกันกับผู้ขาย

4.3.2.2 อัตราส่วนแสดงความสามารถในการบริหารสินทรัพย์เปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา

		2566	2565	2564
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA)	(%)	7.01	5.37	5.64
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	(%)	19.98	20.50	18.54
อัตราการหมุนของสินทรัพย์	เท่า	0.83	0.94	0.91

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการบริหารสินทรัพย์ในปี 2566 มีอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์สูงกว่าปีก่อน ๆ ซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้น สำหรับอัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวรและอัตราการหมุนของสินทรัพย์ลดลงจากปีก่อนเล็กน้อย เนื่องจากมีการเพิ่มขึ้นของเครื่องจักรหลัก ซึ่งบริษัทมีแนวทางให้การบริหารจัดการใช้สินทรัพย์ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้เกิดความเหมาะสม และจะเร่งดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

4.3.3. ความเพียงพอของเงินทุน

อัตราส่วนแสดงสภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ และนโยบายทางการเงินเปรียบเทียบ 3 ปีที่ผ่านมา

		2566	2565	2564
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	6.77	7.52	7.46
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	5.43	6.63	6.72
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	เท่า	3.48	3.81	3.67
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	103.54	94.44	98.09
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	เท่า	9.32	13.91	16.64
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	วัน	38.64	25.89	21.63
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	เท่า	16.78	16.80	15.77
ระยะเวลาชำระหนี้	วัน	21.45	21.43	22.82
Cash Cycle	วัน	120.73	98.90	96.89
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.19	0.17	0.18
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย	เท่า	N/A	N/A	N/A
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (หลักเงินสด)	เท่า	0.29	2.12	1.68
อัตราการจ่ายเงินปันผล	(%)	*30.04	30.02	30.09

* ยังไม่ได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัทที่ออกหลักทรัพย์	: บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
ชื่อย่อหลักทรัพย์	: TOPP
เลขที่ทะเบียนบริษัท	: 0107537001994 (เลขที่เดิม บมจ. 446)
ประเภทธุรกิจ	: ผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์หลายประเภทคือ พลาสติกที่ใช้ในอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์ เพื่อใช้บรรจุภัณฑ์และหีบห่อ บริการงานพิมพ์บนฉลากแก้ว หรือพิมพ์บนฟิล์มพลาสติกแบบม้วน และผลิตภัณฑ์หลอดลามิเนต เพื่อใช้บรรจุยาสีฟัน
ทุนจดทะเบียน	: 60,000,000 บาท ประกอบด้วยหุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท
สถานที่ตั้ง - สำนักงานใหญ่	: 1741 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120
โทรศัพท์	: (662) 0-2678-1051-5, 0-2285-4940
โทรสาร	: (662) 0-2285-4991, 0-2285-4942
Website	: http://www.topp.co.th
จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่	: 12 พฤษภาคม 2526
จดทะเบียนเป็น บมจ.	: 3 มิถุนายน 2537
นายทะเบียนหลักทรัพย์	: บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (แห่งประเทศไทย) จำกัด 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2009-9000 โทรสาร 0-2009-9001
ผู้สอบบัญชี	: นายศิริเมศร์ อัครโชติกุลนันท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ทะเบียนเลขที่ 11821 สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.แอสโซซิเอท 491/27 สยามพลาซ่า ถนนสีลม บางรัก กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0-2234-1676, 0-2237-2132

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

- ไม่มี -

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ปัจจุบันบริษัทไม่มีข้อพิพาททางกฎหมายที่มีผลกระทบต่อสิทธิหรือการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance : GCG) และเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการธุรกิจโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจเป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความเป็นธรรม และประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืน

เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งเสริมความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม บริษัทจึงจัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณธุรกิจ ให้มีความทันสมัยตามมาตรฐานสากล เพื่อปลูกฝังเป็นค่านิยมขององค์กรให้บุคลากรของบริษัทยึดถือปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อความมั่นคงและการเติบโตอย่างยั่งยืน

โดยมีหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ 6 ประการดังนี้

C R E A T E (ร่วมสร้างการกำกับดูแลที่ดี)

C Create Long-term Value (สร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรในระยะยาว)

การดำเนินการทางธุรกิจด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และนำพาบริษัทไปสู่การเติบโตด้วยแนวทางการมีส่วนร่วมและความยั่งยืน

R Responsibility (สำนึกต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ)

การมุ่งมั่นและทุ่มเทในหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ และอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองที่ต้องเรียนรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และขีดความสามารถอยู่เสมอ

E Ethics (มีคุณธรรม และจริยธรรม)

การประพฤติปฏิบัติตนที่ดี มีจริยธรรม สอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ และค่านิยมขององค์กร

A Accountability (รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำ)

การดำเนินการหรือตัดสินใจเป็นไปอย่างรอบคอบ รับผิดชอบ ภายใต้เหตุผลที่สุจริต และพร้อมยอมรับผลจากการกระทำของตนเอง และของผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

T Transparency (โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และตรวจสอบได้)

การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

E Equitable Treatment (ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้องด้วยความเป็นธรรม และความเท่าเทียมกัน

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำ และผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรได้ดำเนินกิจการของบริษัทให้อยู่บนพื้นฐานของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม และกฎหมาย

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับคณะกรรมการ

1) คณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
2. โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถในด้านทักษะวิชาชีพที่หลากหลาย มีประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความเหมาะสมทางธุรกิจ และมีการถ่วงดุลอำนาจภายในคณะกรรมการบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือทักษะทางวิชาชีพ
3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุด กับส่วนหนึ่งในสามกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเป็นกรรมการใหม่ได้
5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน

กรณีที่กรรมการคราวระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ โดยมติการแต่งตั้งกรรมการต้องได้ รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้น จากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทน ดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการ

1. กรรมการของบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัท มหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระในฐานะกรรมการของบริษัท
4. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัท หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท หรือบริษัทย่อยทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)

กรรมการอิสระ

นอกเหนือจากคุณสมบัติทั่วไปของกรรมการแล้ว กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วารณญาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือ บริการ หรือ การให้ หรือ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3
3. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เข้าเป็นกรรมการแทนในการ

ประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้ง หรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักจรรยาบรรณที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และรวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

1. การประชุมคณะกรรมการให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการ ลงคะแนน เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้
5. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือเลขาธิการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็น เร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

2) คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้มีมติให้แต่งตั้งกรรมการชุดย่อยขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานในการติดตามและดูแลกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างทั่วถึง และสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่

- 2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ทั้งนี้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะ จะปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

2.1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยทำหน้าที่อย่างอิสระ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้มาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารกิจการของบริษัทมีการกำกับดูแลที่ดี ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน
2. คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
3. คณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกการรายงานการประชุม และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
5. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจะรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท มีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ และกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้บังคับใช้ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วาระตามอำนาจอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ บริการ การให้ หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการตรวจสอบ

1. กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
3. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) เสียชีวิต
 - 2) ลาออก

- 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
- 4) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
4. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ
5. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้ และมีผลให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบจำนวนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน
6. ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ควรแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผลเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการทดแทน โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ
7. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทจะแจ้งเรื่องการถูกถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีและเสนอคำตอบแทน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสงสัยโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายตรวจสอบ
 - 8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี
2. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน

3. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
4. กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยกรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะต้องงดออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
5. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือนักกฎหมายจากภายนอก กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทบริษัทย่อย ที่ปรึกษาวิชาชีพ เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม
6. ในการเรียกประชุมให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาที่จำเป็นไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้
7. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม และบันทึกรายงานการประชุม หากมีเหตุจำเป็นที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายบุคคลเข้าร่วมประชุมและทำหน้าที่แทน

2.2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระโดยส่วนใหญ่ (เกินกว่ากึ่งหนึ่ง) ของจำนวนคณะกรรมการฯ ทั้งหมด
2. คณะกรรมการบริษัทที่มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานคณะกรรมการฯ โดยประธานคณะกรรมการฯ ควรเป็นกรรมการอิสระ
3. ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศ ความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. ต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัทหรือบริษัทย่อย

วาระการดำรงตำแหน่งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) ตาย
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 6) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานคณะกรรมการฯ การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานคณะกรรมการฯ
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการฯ ทั้งนี้ ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การสรรหา

- 1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับองค์กรธุรกิจ และสภาพแวดล้อม
- 2) กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหา รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ที่ควรได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง
- 3) พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การกำหนดค่าตอบแทน

- 1) กำหนดนโยบายและพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ได้เป็นตัวเงิน ของกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนของ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม และเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 2) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเนื่องเนื่องกับการสรรหาและการพิจารณา ค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
4. คณะกรรมการฯ มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการ พิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

การประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด จึงเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการฯ ไม่อยู่ในที่ประชุมให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมาประชุมท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คนหนึ่ง มีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใด
3. ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. การประชุมคณะกรรมการฯ จะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่เห็นสมควร แต่การประชุมตามปกติต้องจัดขึ้น อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการฯ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการฯ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ท่านใดท่านหนึ่งอาจร้องขอให้ประธานคณะกรรมการฯ เรียกประชุมคณะกรรมการฯ ได้
5. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการฯ ให้ประธานคณะกรรมการฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการฯ ตามที่ได้รับ มอบหมายจากประธานคณะกรรมการฯ ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาที่จำเป็นไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

3) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและการทำงานของกรรมการ โดยคำนึงถึงประเภทและขนาดของธุรกิจของบริษัทร่วมกับการเทียบเคียงกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

4) การจำกัดจำนวนบริษัทจดทะเบียนที่กรรมการบริษัทเข้าดำรงตำแหน่ง

ปัจจุบันบริษัทยังไม่มีข้อกำหนดเรื่องการจำกัดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น แต่ทั้งนี้ไม่มีสมาชิกของคณะกรรมการบริษัทท่านใดดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท และเนื่องจากคณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในแต่ละด้านแตกต่างกันซึ่งล้วนเป็นประโยชน์แก่การบริหารจัดการและดูแลให้บริษัทยั่งยืน มั่นคง ท่ามกลางวิกฤตการณ์ต่าง ๆ ที่มีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม หากแต่มีผลการดำเนินงานที่ดี และเป็นที่น่าพอใจมาโดยตลอด ซึ่งกรรมการแต่ละท่านได้ให้ความสำคัญในหน้าที่ความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุม เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานรายไตรมาส และได้ให้ความสนใจในทุกประเด็นสำคัญ อาทิ ฐานะการเงิน สภาพคล่อง ผลการดำเนินงานโดยได้พิจารณาเปรียบเทียบในรูปแบบที่เป็นมาตรฐานของบริษัท ซึ่งมีรายละเอียดมากกว่าแบบของผู้สอบบัญชี โดยการเปรียบเทียบผลการดำเนินงานในไตรมาสปัจจุบันกับไตรมาสที่แล้ว และไตรมาสเดียวกันของปีนั้นปีที่แล้ว รวมทั้งผลการดำเนินงานจริงเปรียบเทียบกับงบประมาณที่คาดไว้ โดยได้ให้ความสนใจและซักถามถึงสาเหตุที่สำคัญของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทยังได้มีการพิจารณากลั่นกรองร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและผู้สอบบัญชีของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

จำนวนบริษัทที่กรรมการไปดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

รายชื่อกรรมการบริษัท		ตำแหน่ง	จำนวนบริษัทจดทะเบียน ที่ดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการ
1. นายอินทร์	จิรา	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ	1
2. นายสุธี	ลิมอติบูลย์	รองประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ	-
3. นายชวลิต	ลิมอติบูลย์	กรรมการ	-
4. ร.ต.อ.สุเมธ	ลิมอติบูลย์	กรรมการ	-
5. นายบุญชู	ลิมอติบูลย์	กรรมการ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-
6. นายมงคล	ลิมอติบูลย์	กรรมการ	-
7. นายสุรภาพ	ลิมอติบูลย์	กรรมการ	-
8. นายรนา	โพธิ์กำจร	กรรมการ	-
9. น.ส. ธีรารัตน์	ลิมอติบูลย์	กรรมการ	-
10. ดร.นิลสุวรรณ	ลีลารัตน์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ และ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	1
11. นายชัยสิทธิ์	เจริญสัตย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	-
12. นายปบุษ	ศิริอังกฤษ	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ	-

5) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานที่ผ่านมาของคณะกรรมการบริษัท มีการปฏิบัติงานครบถ้วน เหมาะสมตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6) การพัฒนากรรมการและผู้บริหารของบริษัท

คณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนากรรมการ และผู้บริหารในการที่จะดูแลเรื่องระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนบทบาท อำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท ปัจจุบันสมาชิกจำนวน 12 ท่าน ในคณะกรรมการบริษัทได้ผ่านการอบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ในส่วนเลขาธิการบริษัท คณะกรรมการยังได้สนับสนุนให้เข้าฝึกอบรม ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องเพื่อติดตามความคืบหน้า และให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ชี้ประเด็นความเสี่ยงนำเสนอแก่คณะกรรมการบริษัทเพื่อให้มีการจัดทำแผนการสืบพดงาน หรือแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่แทน กรณีกรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ตลอดจนกำกับดูแลให้คณะเจ้าหน้าที่บริหารมีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาการดำเนินงานภายในของบริษัทอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

7) การรายงานของคณะกรรมการบริษัท

1. การเปิดเผยกฏบัตรของคณะกรรมการทุกชุดและนโยบายที่สำคัญของบริษัท ตลอดจนการทบทวนกฏบัตร เพื่อให้แนวทางในการปฏิบัติหน้าที่มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
2. รับผิดชอบในรายงานการเงินรวมของบริษัท และสารสนเทศทางการเงิน รายงานทางการเงินดังกล่าวที่ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชีจะร่วมกันพิจารณาทบทวนความเหมาะสมของนโยบายบัญชีที่ปฏิบัติอยู่ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยเน้นย้ำให้ผู้จัดทำมีความระมัดระวังในการจัดทำรวมทั้งเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ
3. การรายงานสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
4. รับผิดชอบให้มีการรายงานรายการอื่นใดที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากผู้ถือหุ้น

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

1) สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ได้รับข่าวสาร ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุม และบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น อันได้แก่ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเหมาะสม อย่างทันเวลา สิทธิในการเข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น ชักถาม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สอบบัญชี สิทธิใน ส่วนแบ่งผลกำไร การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอระเบียบวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญประจำปี เป็นต้น

การดูแลสิทธิผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยจะไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย ไม่ว่าจะเป็นชาวไทย หรือชาวต่างชาติ

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นโดยเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ โดยคณะกรรมการจะไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด กระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิ และความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.topp.co.th>
2. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ และบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม โดยถึงแม้จะพ้นระยะเวลาลงทะเบียนแล้วก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิแต่ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะสามารถลงคะแนนได้เฉพาะระเบียบวาระที่ตนอยู่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงโดยเฉพาะอย่างยิ่งในวาระที่สำคัญ เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
6. จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม และได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงในทุกวาระการประชุมผ่านบัตรลงคะแนนเสียงที่บริษัทได้แจกให้ในวันประชุม
7. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และการเผยแพร่สารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงจัดให้มีช่องทางสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม และได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
8. บริษัทมีนโยบายปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
9. บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว
10. บริษัทกำหนดให้ต้องจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

3) การส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น โดย

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมกำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน โดยแจ้งผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อการประกอบการพิจารณาตัดสินใจ พร้อมทั้งทำการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ทั้งด้านสถานที่จัดประชุม บุคลากร อุปกรณ์ และระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ
5. ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน โดยบริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และมีการจัดระบบลงทะเบียน นับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมดำเนินไปได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
6. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกรูปแบบหนังสือมอบฉันทะที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางผลการลงคะแนนได้ รวมถึงการเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
7. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
8. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุมโดยมีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหาร ผู้ตรวจสอบบัญชี และเลขานุการของบริษัทเข้าร่วมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
9. จัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยระบุประเด็นที่ผู้ถือหุ้นซักถาม และคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทต่อข้อซักถามดังกล่าว ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือผู้ถือหุ้นสามารถเข้าชื่อทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

4) การคุ้มครองสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

การกำกับดูแลการใช้ข้อมูลภายใน

กรรมการและผู้บริหารตระหนักถึงภาระหน้าที่การรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท ทั้งของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลทางการเงิน หรือที่สามารถรับรู้ข้อมูลภายในเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท ที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขายก่อนวันทิ้งบการเงิน หรือข้อมูลภายในอันจะเปิดเผยต่อสาธารณชน เนื่องจากการได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว อาจก่อให้เกิดความสับสน หรือก่อให้เกิดการใช้ข้อมูลภายในบริษัทได้

ทั้งนี้ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในดังกล่าวต้องไม่เปิดเผยข้อมูลนั้นให้อันทราบจนกว่าจะได้มีการแจ้งข้อมูลนั้นผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

กำหนดให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือมีส่วนได้เสียกับรายการที่พิจารณา ต้องแจ้งให้บริษัททราบถึงความสัมพันธ์ หรือการมีส่วนได้เสียของตนในรายการดังกล่าว โดยหากผู้เป็นกรรมการต้องไม่เข้าร่วมในการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

หากมีรายการที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นที่เป็นข้อตกลงทางการค้าที่ไม่เป็นเงื่อนไขการค้าโดยทั่วไป จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ และต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือหน่วยงานกำกับดูแลอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

5) บทบาทของผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัท ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง และภาครัฐฯ จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ตลอดจนแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การไม่เกี่ยวข้องกับกระทำความผิดสิทธิมนุษยชน โดยยึดหลักพื้นฐานของความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน เพื่อให้บุคลากรทุกคนในบริษัท ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติมีกลไกติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม ตลอดจนมีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะหรือร้องเรียน โดยกำหนดเป็นนโยบาย หรือแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. การขับเคลื่อนทางธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

กำหนดการดำเนินงานในการพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืนให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนในระดับองค์กรที่กำหนดไว้ของบริษัทเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่กำหนดไว้ รวมทั้งเปิดเผยผลการดำเนินงานและสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียเพื่อสร้างความเข้าใจและการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทเพื่อสร้างมูลค่าให้แก่ธุรกิจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังของผู้ลงทุนทั้งด้านผลตอบแทนและความน่าเชื่อถือในระยะยาว ผ่านแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report)

2. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทสนับสนุนให้มีการร่วมมือกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย โดยการให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในการสร้างงาน สร้างความสัมพันธ์ที่ดีในทุกระดับ และสร้างกิจการให้มีฐานะการเงินที่มั่นคง

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามกฎหมาย หรือข้อตกลงที่มีอยู่กับบริษัท

ผู้ถือหุ้น : บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ และให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นโดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของกรรมการ หรือผู้บริหาร

ลูกค้า : บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าผ่านสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ คู่ค้าในด้านราคาเพิ่มมูลค่า สร้างความสะดวก และมีความปลอดภัย ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการจัดส่งที่ถูกต้อง และตรงเวลา ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียม พร้อมรับคำแนะนำ และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และมีการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด

คู่ค้า : บริษัทมีความเสมอภาค และเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อคู่ค้าโดยไม่ใช้วิธีการขู่ หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวใด ๆ เข้ามาตัดสินการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม และโปร่งใส ไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อกฎหมาย

เจ้าหนี้ : บริษัทมีการปฏิบัติตามเจ้าหนี้ตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างตรงไปตรงมา รวมถึงการชำระหนี้ตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดในข้อตกลง

คู่แข่ง : บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันอย่างยุติธรรม มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย โดยหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

พนักงาน : บริษัท มุ่งพัฒนาเสริมสร้างวัฒนธรรมและสภาพแวดล้อมให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี จัดให้มีอุปกรณ์ความปลอดภัยที่ถูกต้องเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้พนักงานมีความปลอดภัยในการทำงาน มีผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม และสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างเสริมความรู้ความชำนาญของพนักงาน

นอกจากนั้นบริษัทยังสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับศึกษาหาความรู้ และวิทยาการใหม่ ๆ เพิ่มเติม อีกทั้งจัดให้มีสภาพการทำงานที่ยืดหยุ่น สร้างโอกาสในการก้าวหน้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ไม่ใช้วิจารณ์ญาติหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสินโดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม :

บริษัท มีจิตสำนึกและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จึงมีนโยบายในการสนับสนุน กิจกรรมทางสังคม รวมถึงกิจกรรมสาธารณะประโยชน์แก่ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ภาครัฐ : บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำคู่มือนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำไปใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทที่ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องควรรับรู้ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ อีกทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทาง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัท รวมทั้งการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการทางเว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ

3. ช่องทางการสื่อสารกับคณะกรรมการบริษัทในการให้ข้อเสนอแนะ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน

เพื่อเป็นการคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายในการให้ข้อเสนอแนะ แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน การกระทำที่สงสัยว่ามีการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี

ช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

อีเมล auditcommittee@topp.co.th

ทางไปรษณีย์ จดหมายถึงประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
1741 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

6) การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ทั้งตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมุ่งมั่นในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงิน ผลประกอบการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายงานซื้อขายหุ้นของบริษัท ฯลฯ โดยข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินต้องถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ นอกจากนี้บริษัทได้มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นที่มีความชัดเจน และโปร่งใสโดยแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อยในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลและการรายงานทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นในทางมิชอบ รวมถึงการป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบ

7) มาตรการดำเนินการกับผู้กระทำไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ

การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณอาจมีความผิดทางจรรยาบรรณ วินัย หรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริงถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การดำเนินการเมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

บริษัทมีระบบรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) ในกรณีที่ทราบหรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่งทางบริษัทถือว่าการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทมีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส

6.2 จรรยาบรรณทางธุรกิจ

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการภายใต้หลักจริยธรรมอันดีงาม โดยมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ สร้างสรรค์นวัตกรรม พัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่ธุรกิจ ความเติบโตและก้าวหน้าของบริษัทต้องอยู่ภายใต้ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีจริยธรรมอันดีงาม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเพื่อให้สามารถเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำ อันจะส่งผลต่อการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร คณะกรรมการจึงมีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจ กฎหมาย กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และ ความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย

ในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้มีการทบทวน และพิจารณานโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทโดยมีข้อสรุปว่านโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code for listed companies 2017) และเหมาะสมกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจในปัจจุบัน

6.3.2 การปฏิบัติในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- ไม่มี -

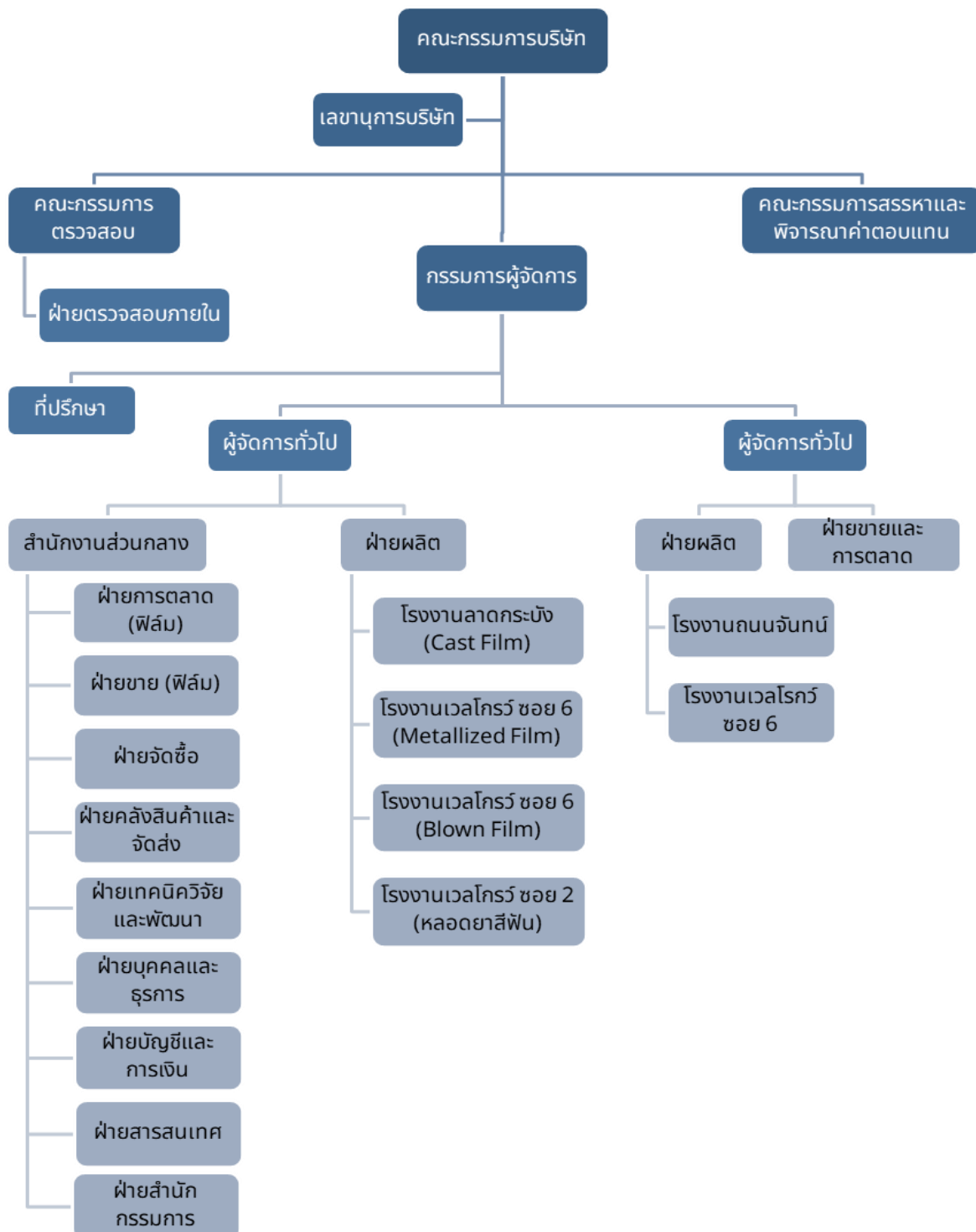
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชด้อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการทั้งหมด 3 ชุด ได้แก่

1. คณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการตรวจสอบ
3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

ตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท กำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทไว้ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้อง ไม่น้อยกว่า 3 คน
3. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมี คุณสมบัติครบถ้วน มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทตามหนังสือรับรองบริษัท กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้ ณ วันที่ 4 มกราคม 2567 มีจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

1. กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ 4 ท่าน
2. กรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท ได้แก่ นายสุธี ลีมอดิบุลย์ ร้อยตำรวจเอกสุเมธ ลีมอดิบุลย์ นายชวลิต ลีมอดิบุลย์ นายบุญชู ลีมอดิบุลย์ นายมงคล ลีมอดิบุลย์ นายสุรภาพ ลีมอดิบุลย์ และนางสาวธีรรัตน์ ลีมอดิบุลย์ กรรมการสองในเจ็ดคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการบริษัทและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 12 ท่าน ดังนี้

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นายอรินทร์ จิรา	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการ
2	นายสุธี ลีมอดิบุลย์	รองประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการ กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
3	ร.ต.อ. สุเมธ ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
4	นายชวลิต ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
5	นายบุญชู ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม) กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
6	นายมงคล ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
7	นายสุรภาพ ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
8	นายธนา โพธิ์กำจร	กรรมการ
9	น.ส. ธีรรัตน์ ลีมอดิบุลย์	กรรมการ (กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม)
10	ดร.นิลสุวรรณ ลีลารศมี	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
11	นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
12	นายปบุษ คีรีอังกุล	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ

7.2.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

1. เป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัทในการกำหนดนโยบายทิศทางของการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทรวมถึงกำกับดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการอื่น ๆ
2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และประชุมผู้ถือหุ้น
3. เป็นผู้ลงคะแนนเสียงชี้ขาดในกรณีที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีการลงคะแนนเสียง และลงคะแนนเสียง 2 ฝ่ายเท่ากัน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบกิจการทั้งหลายของบริษัท และมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติของที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น และมีอำนาจกระทำการใด ๆ ตามที่ระบุไว้ในหนังสือบริคณห์สนธิ นอกจากนี้ยังมีหน้าที่กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานของบริษัทและกำกับควบคุมดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสรุปดังนี้

1. ดูแลและจัดการให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท รวมทั้งมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. ให้ความเห็นชอบด้าน วิสัยทัศน์ ภารกิจ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ
3. ให้ข้อเสนอแนะ ด้านนโยบายการบริหารจัดการ แผนธุรกิจ งบประมาณ กลยุทธ์ และเป้าหมายการปฏิบัติงานที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ
4. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และความคืบหน้าของงานแต่ละโครงการ
5. พิจารณางบการเงินประจำไตรมาส และประจำปี และดูแลให้มีการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป
6. ดูแลกำกับให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ตลอดจนการตรวจสอบทั้งจากผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอกให้ทำหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ดูแลให้มีผู้ทำหน้าที่ในการสื่อสารในเรื่องต่าง ๆ กับผู้ถือหุ้นรายย่อยและผู้สนใจลงทุนทั่วไป รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานที่กำกับดูแล

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	ดร.นิลสุวรรณ ลีลารัตน์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
2	นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
3	นายปบุษ ศิริอังกฤษ	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาส และประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีของประเทศไทย และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
2. สอบทานประสิทธิภาพ และประเมิณผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน
3. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
4. สอบทานและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการ และมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป

5. ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงและติดตามความคืบหน้าเรื่องข้อร้องเรียนอันเป็นการกระทำที่อาจส่งถึงการทุจริตที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับผ่านกระบวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามมาตรฐานการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการที่เหมาะสม
6. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องได้เมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
7. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
8. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
9. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ก่อนรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้สอบบัญชี
10. สอบทานความเหมาะสมของการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในการเข้าสู่กระบวนการรับรองลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
11. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท รวมถึงพิจารณาข้อกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
12. ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
13. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - 1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 5) ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 6) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 7) ความเห็นหรือข้อสงสัยโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 8) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
14. พิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเสนอการเงินรายไตรมาสของบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
15. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ซึ่งรายงานระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ของการตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานอื่นที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ
16. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท และจัดให้มีการทบทวน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
17. หากคณะกรรมการตรวจสอบพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันทีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การทุจริต หรือมีสิ่งปกปิด หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใด ๆ ของการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงรายการดังกล่าว และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่ามีกรณีการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าวโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้

18. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
19. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

7.3.2 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	ดร.นิลสุวรรณ สีลาธรมย์	กรรมการอิสระ ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
2	นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์	กรรมการอิสระ กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
3	นายบุญชู ลีบัวบุญชู	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับการดำรงตำแหน่งการเป็นกรรมการของบริษัท

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การสรรหา
 - 1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชย ให้มีความเหมาะสมกับองค์กรธุรกิจ และสภาพแวดล้อม
 - 2) กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหา รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ที่ควรได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชดเชย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง
 - 3) พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชดเชย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
2. การกำหนดค่าตอบแทน
 - 1) กำหนดนโยบายและพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ได้เป็นตัวเงิน ของกรรมการของบริษัทกรรมการในคณะกรรมการชดเชย รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนของ ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม และเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ
 - 2) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวเนื่องกับการสรรหาและการพิจารณาค่าตอบแทน
 - 3) คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - 4) คณะกรรมการฯ มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

7.4 คณะผู้บริหาร

7.4.1 คณะผู้บริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 12 ท่าน ประกอบด้วย

รายชื่อผู้บริหาร		ตำแหน่ง
1 นายสุธี	ลิ้มอติบูลย์	กรรมการผู้จัดการ
2 นางสาวจันทนา	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการทั่วไป
3 นางสาวธีรารัตน์	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายงานพิมพ์ฉลากขาว
4 นายมรรุส	ลิ้มอติบูลย์	ผู้จัดการโครงการ สาขาเวลโครว์
		ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
5 นายพีรวิชญ์	จันทร์สมุทร์	ผู้จัดการโรงงานแมกทาลไฮซ์
6 นางสาวไพฑูรย์	ทราบริมย์	ผู้จัดการโรงงานสาขาลาดกระบัง
7 นางสาวอรุณรัศมี	เล็ควไลพงษ์	ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ
8 นางสาวสิริวรรณ	จันทร์กระจ่างแจ้ง	ผู้จัดการฝ่ายเทคนิควิจัยและพัฒนา
9 นายกฤษณ	เบ็ญการิม	รักษาการผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้าและจัดส่ง
10 นายประเสริฐ	สัตยาภิธาน	ผู้จัดการฝ่ายขาย
11 นายมนตรี	แก้วดวง	ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ
12 นางสาวศิริราณี	นามณี	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

อำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ

กรรมการผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจในการจัดการ และบริหารกิจการของบริษัทตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุม คณะกรรมการบริษัท และเป็นผู้มีอำนาจในการใช้ดุลยพินิจสำหรับการพิจารณาอนุมัติรายการลงทุน หรือรายการต่าง ๆ ตามปกติธุรกิจเพื่อการดำเนินงานของบริษัท เช่น การพิจารณาแผนงานประจำปี ซึ่งเสนอโดยคณะผู้บริหารของบริษัท ผ่านผู้จัดการทั่วไป การติดตามผลการประกอบการของบริษัท เปรียบเทียบกับแผนงานประจำปี เป็นรายเดือน การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่าย และแนวทางการปฏิบัติในการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทโดยมีอำนาจดำเนินการแทนบริษัทตามที่ระบุไว้ในหนังสือรับรองกระทรวงพาณิชย์ ระบุชื่อและจำนวนกรรมการซึ่งมีอำนาจลงลายมือชื่อแทนบริษัท คือ นายสุธี ลิ้มอติบูลย์ ร้อยตำรวจเอกสุเมธ ลิ้มอติบูลย์ นายชวลิต ลิ้มอติบูลย์ นายบุญชู ลิ้มอติบูลย์ นายมงคล ลิ้มอติบูลย์ นายสุรภาพ ลิ้มอติบูลย์ และนางสาวธีรารัตน์ ลิ้มอติบูลย์ กรรมการสองในเจ็ดคนนี้ลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

7.4.2 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

หลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนผู้บริหาร

การจ่ายค่าตอบแทนแก่ผู้บริหาร จะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้ โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท ภาระหน้าที่ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร

7.4.3 จำนวนค่าตอบแทนรวมของผู้บริหาร

ในปี 2566 บริษัทมีผู้บริหารรวม 12 ท่าน มีการจ่ายค่าตอบแทนรวมของผู้บริหารของบริษัท ประกอบด้วย เงินเดือน และโบนัส รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 22.7 ล้านบาท

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

หน่วย: ล้านบาท	2566	2565	2564
เงินเดือน โบนัสและค่าตอบแทนอื่น ๆ	22.70	23.00	24.57

สัดส่วนผู้บริหารชายหญิง

หน่วย: คน	2566	2565	2564
ชาย	6	6	6
หญิง	6	6	6
รวม	12	12	12

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

จำนวนพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 มีจำนวน 448 คน ดังนี้ :

ฝ่ายผลิต	-	สาขาลาดกระบัง	33	คน
	-	สาขาเวสโคร์ว	198	คน
	-	สาขาถนนจันทน์	121	คน
ฝ่ายขายและการตลาด			16	คน
ฝ่ายบุคคลและธุรการ			29	คน
ฝ่ายบัญชีและการเงิน			15	คน
อื่น ๆ			36	คน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

หน่วย: ล้านบาท	2566	2565	2564
เงินเดือนและค่าจ้าง	121.31	119.00	117.07
โบนัส	23.20	22.87	24.57
เงินค่าล่วงเวลา เบี้ยเลี้ยงและอื่น ๆ	36.29	39.73	40.33
รวม	180.80	181.60	181.97

สัดส่วนพนักงานชายหญิง

หน่วย: คน	2566	2565	2564
ชาย	244	244	248
หญิง	204	190	193
รวม	448	434	441

สัดส่วนคนพิการ

หน่วย: คน	2566	2565	2564
ชาย	1	1	1
หญิง	3	3	3
รวม	4	4	4

นโยบายในการพัฒนาบุคลากรของบริษัท

บริษัทตระหนักดีว่าบุคลากรเป็นส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท และบริษัทต้องการให้บุคลากรเติบโตในสายงาน มีความก้าวหน้าทางอาชีพและความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน จึงวางแนวทางการบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพ และการพัฒนาความรู้ศักยภาพของบุคลากร เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการดำเนินการส่งเสริมให้กับบุคลากร

ส่วนที่ 1 การบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพ

การบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพของบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างความคาดหวังของบริษัทและความคาดหวังของบุคลากร ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการมุ่งสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จร่วมกัน บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติในการบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นโอกาสความก้าวหน้า และสามารถบริหารจัดการตนเองให้เติบโตในเส้นทางอาชีพได้

ส่วนที่ 2 การพัฒนาความรู้ศักยภาพของบุคลากร

การพัฒนาความรู้ศักยภาพของบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ศักยภาพได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ บริษัทจึงมุ่งพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ผ่านวิธีการและช่องทางที่หลากหลายทั้งแบบออนไลน์และออฟไลน์ เช่น แบบออนไลน์ (e-Learning) การฝึกปฏิบัติงานไปพร้อมการทำงานจริง (On Job Training: OJT) การอบรมภายใน และการอบรมภายนอกบริษัท ที่มีผู้บริหาร หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทยังได้พัฒนาหลักสูตรการอบรมให้เข้าใจง่ายและน่าสนใจมากขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถพัฒนาทักษะที่จำเป็นและศักยภาพได้เต็มประสิทธิภาพ ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจสามารถดำเนินไปได้ผ่านการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร

ขอบเขตการดำเนินงาน

1. ฝ่ายบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อประเมินความต้องการและความจำเป็น ในการพัฒนาบุคลากร และกำหนดขึ้นเป็นแผนอบรมประจำปี พร้อมทั้งจัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ซึ่งแผนดังกล่าวต้องสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นที่แท้จริง
2. ฝ่ายบุคคลต้องคอยติดตามแผนการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก หากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยน จะต้องแจ้งให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้า
3. การพัฒนาบุคลากร
 - 3.1 ฝ่ายบุคคลรับผิดชอบในการประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในเรื่องของการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้มั่นใจว่าแผนดังกล่าวสอดคล้องกับแผนพัฒนาบริษัท และเพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงานให้พร้อมที่จะรับกับความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และความสามารถที่จะเข้ารับตำแหน่งงานได้
 - 3.2 การพัฒนาบุคลากร มีวิธีดำเนินการใน 2 ลักษณะคือ
 - 3.2.1 การพัฒนาที่บริษัทจัดให้ คือ การที่บริษัทหรือหัวหน้างานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการจัดการพัฒนาในทุกด้านให้กับบุคลากรตามที่เห็นเหมาะสมและสอดคล้องกับเป้าหมายหรือแผนพัฒนาของฝ่ายและของบริษัท
 - 3.2.2 การพัฒนาตนเอง คือ การที่พนักงานเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาตนเองแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพของตัวเอง
4. ฝ่ายบุคคลทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอบรมและการพัฒนาบุคลากร เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล นอกจากนี้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สามารถแจ้งให้หน่วยทรัพยากรบุคคลรับทราบเพื่อขออนุมัติเป็นการล่วงหน้า

7.6.1 บุคคลผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

นางสาวศิริราณี นามณี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน ซึ่งเป็นผู้มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศกรมพัฒนาการค้า ได้รับตำแหน่งเป็นผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีของบริษัท โดยมีหน้าที่แจ้งรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนตามมาตรฐานการทำบัญชีและมาตรฐานรายงานทางการเงิน และมีการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด โดยรายละเอียดข้อมูลของผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีปรากฏตามเอกสารแนบ 1

เลขานุการบริษัท

นางสาวแสงจันทร์ ศิริสวัสดิ์ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัท โดยให้มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลอดจนหลักการทำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียน โดยรายละเอียดของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

- อยู่ระหว่างการสรรหา -

7.6.2 นักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้แต่งตั้ง นางสาวแสงจันทร์ ศิริสวัสดิ์ ตำแหน่งเลขานุการบริษัท เป็นนักลงทุนสัมพันธ์ ทั้งนี้ นักลงทุน หรือบุคคลทั่วไปสามารถติดต่อมายังฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ได้ที่

เบอร์โทรศัพท์ 0-2678-1051-5 หมายเลขภายใน 511

E-mail address : saengjas@topp.co.th

7.6.3 ค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี

1. ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)

บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี (Audit fee) ในรอบปีบัญชี 2566 ให้กับสำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท เป็นจำนวนเงินรวม 1,270,000 บาท โดยไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

2. ค่าบริการอื่น ๆ (Non-audit fee)

บริษัทมีค่าใช้จ่ายสำหรับบริการอื่น ๆ (Non-audit fee) จากสำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท คือ ค่าตอบแทนการตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการลงทุนจำนวน 120,000 บาท

ค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี

หน่วย: ล้านบาท	2566	2565	2564
ค่าตอบแทนจากการสอบบัญชี (Audit fee)	1,270,000	1,220,000	1,160,000
ค่าบริการอื่น ๆ (Non-audit fee)	120,000	120,000	120,000
รวมค่าตอบแทน	1,390,000	1,340,000	1,280,000

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัท คำนึงถึง วิสัยทัศน์ นโยบายการเงิน การบริหาร ความเสี่ยง แผนการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำแผนงานประจำปี สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท การกำหนดแผนงานประจำปีได้มีการวิเคราะห์การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน การกำกับดูแลความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อเป็นกลยุทธ์หลักที่องค์กรให้ความสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจึงได้ดำเนินการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัท โดยในแต่ละปีจะมีการทบทวน ซึ่งในปี 2566 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนร่วมกันแล้วเห็นว่ายังมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ และจัดให้มีกลไกในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มีการนำแผนงานของบริษัทไปปฏิบัติ โดยคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ เพื่อมารายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้แก่บริษัท ขณะเดียวกันก็คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
2. กำหนดมาตรการและแนวปฏิบัติในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ความขัดแย้งในผลประโยชน์ รวมทั้งมาตรการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อการบริหารงานด้วยหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน และโปร่งใส โดยการกำกับ ดูแล และติดตามการดำเนินงานของบริษัท
3. กำหนด และทบทวนนโยบาย กฎบัตร และแนวทางของแผนงานการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของบริษัท และแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมไปถึงการกำกับดูแลติดตาม ตรวจสอบฝ่ายจัดการให้ดำเนินการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนธุรกิจที่กำหนด โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อทบทวนอย่างสม่ำเสมอ
4. กำหนด และทบทวนนโยบาย มาตรการและแนวปฏิบัติในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และความปลอดภัย อาชีวอนามัย
5. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กร โดยกำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั้งองค์กร และสอดคล้องกับนโยบายของบริษัทเพื่อเพิ่มการรับรู้ความเสี่ยงทางธุรกิจ รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ
6. รับทราบรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท สอบทานความเหมาะสมของรายงานทางการเงิน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท รวมทั้งพิจารณานุมัติงบประมาณการเงินของบริษัท ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินดังกล่าวถูกต้อง และครบถ้วน มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญในหมายเหตุประกอบงบการเงินอย่างเพียงพอ ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด
7. รับทราบรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการชูด้อย รวมทั้งฝ่ายตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่าง ๆ ของบริษัท และกำหนดแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข กรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ และดูแลจัดการรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

1) กสรมการอิสระ

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ จะต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด ในการสรรหากรรมการอิสระ บริษัทได้กำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่

มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นประจำ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือ บริการ หรือ การให้ หรือ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือ คู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือ ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่ถือหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

2) การสรรหากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดกระบวนการในการสรรหา และแต่งตั้งเพื่อให้เป็นไปตามหลักการดูแลกำกับกิจการที่ดี ยึดหลักความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติหลากหลาย และสอดคล้องกับทิศทางกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีคุณสมบัติตามที่กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทกำหนด

วิธีการสรรหากรรมการ

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อย ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือกรรมการ เสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัทมายังบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาทบทวนโครงสร้างกรรมการให้มีความเหมาะสมกับความต้องการเป็นเชิงกลยุทธ์ของบริษัท
3. พิจารณากำหนดความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของกรรมการที่จะสรรหาให้สอดคล้องกับเป้าหมาย และกลยุทธ์ของบริษัท
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมเป็นกรรมการและเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ
5. คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบรายชื่อกรรมการที่จะนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

การแต่งตั้งและตำแหน่งของกรรมการ

1. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมาก โดยผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และสามารถเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ทั้งนี้ บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้ง เป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

2. ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรก และปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น หากกรรมการมิได้ตกลงกันเองเป็นวิธีอื่น ให้ใช้การจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่จะออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้
3. จากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
4. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลง เพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับ หรือพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่ วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ และบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งแทนตน

การพัฒนากรรมการ และผู้บริหารระดับสูง

บริษัทสนับสนุนให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูง เข้าร่วมการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือหลักสูตรอื่น ๆ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ และทักษะของการดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหาร ซึ่งเป็นการพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาองค์กร

3) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ประจำปี 2566 เพื่อให้กรรมการแต่ละคนได้ร่วมกันพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทในภาพรวม ทั้งนี้เพื่อทบทวนผลงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อช่วยให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัทมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำหรับหลักเกณฑ์การประเมินคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มให้แต่ละข้อ ดังนี้

ช่วงคะแนนที่ได้ (ร้อยละ)	ผลการประเมิน
มากกว่าร้อยละ 85	ดีเยี่ยม
มากกว่าร้อยละ 75	ดีมาก
มากกว่าร้อยละ 65	ดี
มากกว่าร้อยละ 50	พอใช้
ต่ำกว่า / เท่ากับร้อยละ 50	ควรปรับปรุง

- **การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ**

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ โดยแบ่งการประเมินเป็นดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท
3. การประชุมคณะกรรมการบริษัท
4. การทำหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท และการพัฒนาผู้บริหาร

• การประเมินผลงานประจำปีของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยแบ่งการประเมินเป็นดังนี้

1. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
2. การทำหน้าที่ของกรรมการบริษัท
3. การพัฒนาตนเองของกรรมการบริษัท

ขั้นตอนและผลการประเมิน

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลให้กับกรรมการทุกท่าน โดยกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระ ในการทำแบบประเมินดังกล่าว โดยเลขานุการบริษัททำการสรุปผล และรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2566 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะและรายบุคคล มีดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการบริษัท	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	จัดอยู่ในเกณฑ์
คณะกรรมการทั้งคณะ	89	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการรายบุคคล	87	ดีเยี่ยม

บริษัทจะนำผลการประเมินดังกล่าวไปใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

• การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะเป็นประจำทุกปี โดยแบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ขั้นตอนและผลการประเมิน

เลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการชุดย่อยแต่ละท่าน โดยให้กรรมการทุกท่านประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่งในภาพรวม ซึ่งแต่ละท่านมีความเป็นอิสระในการทำแบบประเมินดังกล่าว โดยเลขานุการบริษัททำการรวบรวมสรุปผลคะแนน เพื่อรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะให้รับทราบ และรายงานสรุปผลการประเมินต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทจะนำผลการประเมินไปพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ในปี 2566 ผลการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานคณะกรรมการชุดย่อย	คะแนนเฉลี่ยร้อยละ	จัดอยู่ในเกณฑ์
คณะกรรมการตรวจสอบ	92	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	90	ดีเยี่ยม

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมทั้งหมด	
			กรรมการบริษัท	AGM
1 นายอรินทร์	จิรา	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ	4/4	1/1
2 นายสุธี	ล้อมติบูลย์	รองประธานกรรมการ	1/4	0/1
3 นายชวลิต	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	4/4	0/1
4 ร.ต.อ.สุเมธ	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	2/4	1/1
5 นายบุญชู	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	4/4	0/1
6 นายมงคล	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	4/4	1/1
7 นายสุรภาพ	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	4/4	1/1
8 นายธนา	โพธิ์กำจร	กรรมการ	4/4	1/1
9 น.ส.ธีรารัตน์	ล้อมติบูลย์	กรรมการ	4/4	1/1
10 ดร.นิลสุวรรณ	ลีลารัมย์	กรรมการ	4/4	1/1
11 นายชัยสิทธิ์	เจริญสัตย์	กรรมการ	4/4	1/1
12 นายปณช	ศิริอังกฤษ	กรรมการ	4/4	1/1

อีกทั้งมีเลขานุการคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท บันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน และจัดเก็บไว้อย่างถูกต้อง ตรวจสอบได้

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการของบริษัท ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีพิจารณาอนุมัติ พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของกรรมการตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ให้พิจารณาจากหน้าที่ความรับผิดชอบและการทำงานของกรรมการ โดยคำนึงถึงประเภทและขนาดของธุรกิจของบริษัทร่วมกับการเทียบเคียงกับการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ประเภทค่าตอบแทน

- ค่าเบี้ยประชุม (Attendance Fee) โดยจะจ่ายให้กับกรรมการทุกท่านที่เข้าประชุม
- ค่าตอบแทนประจำ (Retainer Fee) เช่น ค่าตอบแทนรายเดือน รายปี โดยกำหนดตามตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละท่าน

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

สำหรับปี 2566 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของคณะกรรมการ ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม เงินเดือน และโบนัส รวมทั้งค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของผู้บริหาร ตลอดปี 2566 มีมูลค่า เป็นจำนวน 2.55 ล้านบาท ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

คณะกรรมการบริษัท	1.70	ล้านบาท
คณะกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ	0.85	ล้านบาท

(2) ค่าตอบแทนอื่น

- ไม่มี -

การเปลี่ยนแปลงกรรมการในปี 2566

ในปี 2566 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566 ได้มีมติอนุมัติเลือกตั้งกรรมการบริษัทที่ดำรงตำแหน่งคราวระ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทต่อไปอีกวาระหนึ่ง ทั้งสิ้น 4 ท่าน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ร.ต.อ.สุเมธ ลีมอดินุลย์
2. นายบุญชู ลีมอดินุลย์
3. นายสุรภาพ ลีมอดินุลย์
4. นายปมูช ศิริอังกุล

8.1.3 การกำกับดูแลริชกย่อยและบริษักร่วม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีกลไกและกรอบในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทร่วม และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท โดยบริษัทพิจารณาและคัดเลือกบุคคลเพื่อไปเป็นกรรมการในบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทร่วม มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทร่วม ที่ตนไปดำรงตำแหน่งกรรมการ ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการก่อนที่จะไปลงมติออกเสียงคะแนน

นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับตำแหน่งจากบริษัทต้องดูแลให้บริษัทร่วมมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิเช่น การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มา หรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่น ๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทร่วม ให้บริษัทสามารถตรวจสอบ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินรวมได้ทันกำหนด

บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทร่วม เนื่องจากบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และไม่มีบุคคลอื่นถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทร่วม นอกจากนี้บริษัทไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทนนอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้นปกติในบริษัทร่วม

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทได้มีการติดตามให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเสริมสร้างให้บริษัทมีระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ สำหรับผู้ที่ละเว้นการปฏิบัติตามจะได้รับโทษทางวินัยตามความเหมาะสม และอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมายในกรณีที่เป็นการกระทำผิดกฎหมาย และหากพนักงานมีข้อสงสัยที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหรือตัดสินใจ ให้ปรึกษาผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ซึ่งในกรณีที่มีข้อขัดแย้งให้ถือคำวินิจฉัยของประธานกรรมการบริหารเป็นที่สิ้นสุด

ในปี 2566 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญในการดูแลรายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปอย่างรอบคอบระมัดระวัง ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ไว้เป็นส่วนหนึ่งในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรับทราบและปฏิบัติ โดยในปี 2566 บริษัทไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายดังกล่าวจากการติดตามดูแลการทำรายการที่อาจจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

- (2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีมาตรการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในโดยกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจที่ต้องปฏิบัติตามบริษัทและผู้ถือหุ้น ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ โดยให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ติดต่อส่วนรวม และตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งแสวงหาประโยชน์เพื่อตนเอง หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อดำเนินธุรกิจ และเป็นหลักยึดในการทำงาน

ในปี 2566 กรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์อย่างเคร่งครัดไม่มีการทำผิดเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายใน

(3) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทได้กำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเน้นย้ำการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องผ่านหลากหลายช่องทาง พร้อมกันนี้ยังได้กำหนดหลักเกณฑ์การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อยืนยันเจตนาแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยไม่ยอมรับการทุจริต หรือคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ครอบคลุมธุรกิจและรายการในทุกประเทศ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งกำหนดนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงจะมีการสอบทานนโยบายปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ และรักษาไว้ซึ่งชื่อเสียงของบริษัทดังนี้

- บริษัทจัดให้มีระเบียบการเบิกจ่ายโดยกำหนดวงเงิน ตาราง อำนาจอนุมัติ วัตถุประสงค์และผู้รับ ซึ่งต้องมีเอกสารหลักฐานที่ชัดเจนประกอบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการช่วยเหลือทางการเงิน รวมถึงเพื่อให้มั่นใจว่าการบริจาคเพื่อการกุศลไม่ได้เป็นไปเพื่อการคอร์รัปชัน เงินสนับสนุนเพื่อธุรกิจไม่ได้ใช้เป็นข้ออ้างสำหรับการคอร์รัปชัน การเลี้ยงรับรองของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นไปตามนโยบาย พร้อมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบจากฝ่ายตรวจสอบภายใน
- บริษัทจัดให้มีการบริหารบุคลากรที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทต่อนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ตั้งแต่การคัดเลือก การอบรม การประเมินผลงาน การให้ผลตอบแทน และการเลื่อนตำแหน่ง
- บริษัทจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบงานขายและการตลาด รวมถึงงานจัดซื้อ และทำสัญญาเกี่ยวกับความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย และระเบียบจัดซื้อ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในจะให้ความเห็นและติดตามวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม
- บริษัทจัดให้มีการควบคุมภายในครอบคลุมทั้งด้านการเงิน การบัญชี การเก็บบันทึกข้อมูล รวมถึงกระบวนการอื่นภายในบริษัทที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- บริษัทจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกัน และปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินธุรกิจ กำหนดระดับความสำคัญของความเสี่ยง และมาตรการที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่ประเมินได้ พร้อมทั้งติดตามความก้าวหน้าของแผนจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
- บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบภายในเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้ รวมทั้งตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎ ระเบียบ และช่วยค้นหาข้อบกพร่อง รวมถึงการให้คำแนะนำการพัฒนาระบบปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันของบริษัทใช้กับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทและบริษัทในกลุ่ม ทั้งนี้ บริษัทจัดให้มีกระบวนการในการลงโทษบุคลากรที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและ คอร์รัปชันอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม การกระทำใด ๆ ที่ฝ่าฝืนหรือไม่เป็นไปตามนโยบาย ไม่ว่าจะทางตรง หรือทางอ้อม จะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนด

ในปี 2565 บริษัทได้ยื่นแบบประเมินตนเอง และผลการประเมินความเสี่ยงด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันให้กับคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อต่ออายุการเป็นสมาชิกซึ่งจะมีระยะเวลารองรับ 3 ปี สิ้นสุดภายในเดือนธันวาคม 2568 ซึ่งทางคณะกรรมการ CAC มีมติรับรองบริษัทในฐานะสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) สมัยที่ 2 เมื่อเดือนธันวาคม 2565

(4) การแจ้งเบาะแส

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส หากมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำผิด หรือฝ่าฝืน ในเรื่องดังต่อไปนี้

1. พบเห็นการกระทำที่ทุจริตคอร์รัปชันเกี่ยวข้องกับกลุ่มบริษัท โดยทางตรงหรือทางอ้อม เช่น พบเห็นบุคคลในองค์กร ดิดสินบน รับสินบน เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานรัฐบาล หรือหน่วยงานเอกชน
2. พบเห็นการกระทำผิดขั้นตอนตามระเบียบปฏิบัติของกลุ่มบริษัท ที่มีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท จนทำให้สันนิษฐานว่าเป็นช่องทางในการทุจริตคอร์รัปชัน
3. พบเห็นการกระทำที่ทำให้กลุ่มบริษัท เสียผลประโยชน์ และอาจกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท
4. พบเห็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ

ช่องทางกรรณการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแส

อีเมล : auditcommittee@topp.co.th

ทางไปรษณีย์ จดหมายถึงประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

1741 ถนนจันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

บริษัทจะจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมออย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง โดยจะมีการกำหนดตารางการประชุมล่วงหน้าตลอดทั้งปี และแจ้งให้คณะกรรมการทราบตั้งแต่ต้นปี เพื่อให้กรรมการวางแผนเข้าร่วมประชุม และมีวาระการประชุมพร้อมเอกสารประกอบส่งให้กรรมการทุกคนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน เพื่อให้กรรมการได้มีเวลาพิจารณาและศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอโดยในปี 2566 มีคณะกรรมการเข้าร่วมดังนี้

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด
1. ดร.นิลสุวรรณ ลีลารักษ์	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2. นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตย์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	4/4
3. นายปบุข ศิริจกุล	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ	4/4

อีกทั้งมีเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่ ดูแลกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ บันทึกรายงานการประชุมอย่างครบถ้วน และจัดเก็บไว้อย่างถูกต้อง สรุปเป็นประเด็นสาระสำคัญในรอบปี 2566 ได้ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานข้อมูลที่สำคัญของงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2566 ของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ารายงานทางการเงิน ของบริษัทได้จัดทำขึ้นอย่างถูกต้องตามมาตรฐานบัญชีที่ประกาศใช้อยู่ มีการเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม เพื่อหารือถึงประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในการออกรายงานทางการเงินระบบควบคุมภายในด้านบัญชีและการเงิน รวมถึงความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและสอบทาน

โดยในปีที่ผ่านมาบริษัทได้ว่าจ้างสำนักงานเอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท ทำหน้าที่สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบการเงินของบริษัทพร้อมทั้งยังได้ว่าจ้างสำนักงานเอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท ให้บริการอื่นเพิ่มเติม ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีที่จะต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินของกิจการ จึงได้สอบทานการดำเนินงานภายในของบริษัทว่าต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่บริษัทได้กำหนดไว้ ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการว่าจ้างงานบริการด้านอื่นจาก สำนักงานสอบบัญชีทั้งหมด โดยไม่มีการมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเอง ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่พบการให้บริการด้านอื่นของสำนักงานสอบบัญชี นอกเหนือจาก ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติไว้
- (2) กำหนดค่าตรวจสอบบัญชี (รวมสอบทานงบการเงินรายไตรมาส) เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 1,270,000 บาท ที่จ่ายให้กับสำนักงานสอบบัญชี

2. การสอบทานระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในคณะกรรมการได้สอบทานผลการประเมินระบบควบคุมภายในที่สำนักตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นรายไตรมาส พบว่ามีความเพียงพอ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในปัจจุบัน และสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่รายงานว่า จากการสอบทานไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงินของบริษัท จากการประเมินการควบคุมภายในตามแนวทางความเสี่ยงด้วยตนเอง (CSA: Control Self As Assessment) ทำให้บริษัท สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อลดความเสี่ยงให้ความเสี่ยงลดลงในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งแนวทางการป้องกันการทุจริตของระบบงานต่าง ๆ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

คณะกรรมการบริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัท คือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบ 2 ท่าน และกรรมการ 1 ท่าน

8.3.1 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ท่าน

ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	จำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด	
1	ดร.นิลสุวรรณ	ลีลาธิณี	ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1
2	นายชัยสิทธิ์	เจริญสัตย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1
3	นายบุญชู	ลิ้มอติบูลย์	กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1/1

ในปี 2566 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จัดให้มีการประชุมรวม 1 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง เพื่อติดตามและพิจารณาเรื่องสำคัญที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทตามบทบาทและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ และทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.1.1 ความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งมีคณะกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย ได้ทำการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายบริหารแล้ว สรุปได้ว่าจากการประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทในด้านต่าง ๆ 5 หัวข้อ ได้แก่

No.	หัวข้อการประเมิน	ผลการดำเนินการ
1.	การควบคุมภายในองค์กร	1.1 มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจเพื่อกำหนดบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานไว้อย่างชัดเจน 1.2 มีกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน คู่มือปฏิบัติงาน โครงสร้างองค์กร ให้อยู่ในการควบคุมภายในที่ดี และทำการทบทวนอยู่เสมอ 1.3 มีการกำหนดอำนาจตามลำดับชั้นที่กระจายจากผู้บริหารระดับสูงลงสู่ระดับถัดไป โดยมีการกำหนดวงเงินและผู้มีอำนาจที่ชัดเจน เพื่อถ่วงดุลให้เกิดประสิทธิภาพ และความคล่องตัว 1.4 มีการกำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) ซึ่งมีการอบรมให้พนักงานภายในตระหนัก รวมทั้งเปิดช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดผ่านคณะกรรมการตรวจสอบ
2.	การประเมินความเสี่ยง	2.1 มีการดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดการความเสี่ยง และแนวทางการป้องกันความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกิจการ 2.2 คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับการอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ทำตามความเสี่ยง (Risk Base Audit) เพื่อประเมินการระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
3.	การควบคุมการปฏิบัติงาน	3.1 มีการใช้ดัชนีวัดผลการปฏิบัติงาน (KPI) 3.2 มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบรวมถึงวงเงินอนุมัติตามลำดับชั้น 3.3 มีการใช้ระบบ ERP ที่มีประสิทธิภาพเพื่อช่วยในระบบการคุมสินค้า ระบบงานบัญชี และระบบการอนุมัติ 3.4 ฝ่ายสารสนเทศมีการดูแลการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ 3.5 มีการกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไป พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล
4.	ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล	4.1 มีระบบฐานข้อมูลที่มีน่าเชื่อถือ โดยมีการทบทวนให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ รวมทั้งมีระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ 4.2 มีการกำหนดระบบการสื่อสารข้อมูลที่ชัดเจน เช่น การประชาสัมพันธ์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การรายงานทางการเงิน และไม่ใช้การเงินกับนักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
5.	ระบบการติดตาม	5.1 มีการกำหนดแผนการติดตามผลของระบบการควบคุมภายใน เพื่อทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการจริงตามนโยบายที่กำหนด รวมถึงวิเคราะห์สาเหตุและรายงานต่อฝ่ายบริหาร และกรรมการ กรณีที่ระบบควบคุมภายในไม่เป็นไปตามมาตรฐาน หรือหลักการควบคุมภายในที่ดี 5.2 ฝ่ายตรวจสอบภายในดำเนินการตามแผนการตรวจสอบ เพื่อสอบทานระบบความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายในของแต่ละกิจกรรมพร้อมทั้งหารือกับผู้บริหาร และกรรมการเพื่อหารือ แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ

คณะกรรมการเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความพอเพียงและเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัท เพื่อที่จะดำเนินการตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของบริษัทให้เป็นไปตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอิสระ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัท จากการที่กรรมการ หรือผู้บริหารนำไปใช้

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาการระบบควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอ และไม่มีความคิดเห็นที่แตกต่างไปจากคณะกรรมการบริษัท

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบที่เกี่ยวกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัท

- อยู่ระหว่างการสรรหา -

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทกำหนดให้การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในจะต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทพิจารณา และอนุมัติแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายในของบริษัท จะต้องผ่านการอนุมัติ หรือได้รับความเห็นชอบของคณะกรรมการ

9.2 รายการระหว่างกัน

1) ลักษณะความสัมพันธ์กับกิจการที่เกี่ยวข้องกันที่มีผู้ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน มีดังนี้

ชื่อบริษัท	ประเภทธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้น
บริษัทร่วม			
L.S Pack Co., Ltd. (จัดตั้งขึ้นในประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม)	ผลิตหลอดลามิเนต	ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	25%
การร่วมค้า			
PT. Kimpai Dyna Tube (จัดตั้งขึ้นในประเทศอินโดนีเซีย)	ผลิตหลอดลามิเนต	ถือหุ้นและ/หรือกรรมการร่วมกัน	51%
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน			
บริษัท เจริญทอง ลามิทิวบ์ จำกัด	ผลิตหลอดลามิเนต	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด	รับจ้างพิมพ์บรรจุภัณฑ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท ไดอิช แพคเกจจิ้ง จำกัด	รับจ้างพิมพ์บรรจุภัณฑ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ จำกัด	ขายปลีกเม็ดพลาสติก	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ ไลต์ติ้ง จำกัด	ผลิตฟิล์มป้องกันรอยขีดข่วน	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท สยามหมึกพิมพ์และเคมีภัณฑ์ จำกัด	ผลิตหมึกพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท คิมแพ็ค จำกัด	ผลิตหลอดลามิเนต	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด	ผลิตฟิล์มยืด	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท เจริญทองการพิมพ์ จำกัด	รับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท เจริญทองการพิมพ์ (กิมโป้) จำกัด	รับจ้างพิมพ์สิ่งพิมพ์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท อินจิ้นซิสเต็มส์ จำกัด	ผลิตและพัฒนาระบบซอร์ตแวร์และฮาร์ดแวร์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ บอกลีล จำกัด	ผลิตและจำหน่ายขวดทุกชนิด	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ เอสเตท จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ 2234 จำกัด	ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการร่วมกัน	-
บริษัท กิมโป้ บรรจุภัณฑ์กระดาษ จำกัด	ขายส่งบรรจุภัณฑ์	กรรมการร่วมกัน	-

2) บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน โดยเป็นกรรมการบริษัทและ/หรือผู้ถือหุ้นและ/หรือผู้บริหารสำคัญ มีดังนี้

- นายสุธี ลีมอดิบุญย์
- นายชวลิต ลีมอดิบุญย์
- ร.ต.อ.สุเมธ ลีมอดิบุญย์
- นายบุญชู ลีมอดิบุญย์

บริษัทมีรายการบัญชีที่สำคัญกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และ 2565 ดังนี้

รายชื่อ	ลักษณะความสัมพันธ์	สัดส่วนการถือหุ้น	รายการที่สำคัญ	ล้านบาท	
				2566	2565
1. บริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด	A	-	ขายสินค้า	0.15	6.41
			ค่าเช่ารับ	0.24	1.44
			ซื้อสินค้า	164.05	398.77
			ซื้อทรัพย์สิน	42.61	-
			อื่น ๆ	27.43	1.26
2. บริษัท คิมแพ็ค จำกัด	A	-	ขายสินค้า	95.40	64.09
			ค่าเช่ารับ	0.66	0.66
			ซื้อสินค้า	62.98	63.27
			อื่น ๆ	0.15	0.15
3. บริษัท ไทอิซี แพคเกจจิง จำกัด	A	-	ขายสินค้า	120.85	92.65
4. บริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด	A	-	ขายสินค้า	35.17	30.96
			ซื้อสินค้า	17.44	20.66
			อื่น ๆ	0.35	0.66
5. L.S Pack Co., Ltd.	A, B	25%	เงินปันผลรับ	37.16	-
6. บริษัท อินจีนิซสเต็มส์ จำกัด	A	-	อื่น ๆ	3.48	3.50
7. บริษัท เจริญทองการพิมพ์ จำกัด	A	-	ขายสินค้า	2.04	1.91
			ซื้อสินค้า	-	0.00
			อื่น ๆ	0.45	0.51
8. บริษัท กิมโป้ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด	A	-	อื่น ๆ	0.68	0.75
9. บริษัท กิมโป้ บอกลีล จำกัด	A	-	ขายสินค้า	0.31	0.24
10. บริษัท สยามหมึกพิมพ์และเคมีภัณฑ์ จำกัด	A	-	อื่น ๆ	-	0.03
11. บริษัท กิมโป้ บรจุกภัณฑ์กระดาษ จำกัด	A	-	อื่น ๆ	0.01	-

ลักษณะความสัมพันธ์ A = กรรมการร่วมกัน B = บริษัทถือหุ้น

3) ความจำเป็นและความสมเหตุสมผลของรายการระหว่างกัน

จากรายชื่อและลักษณะธุรกิจของกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทข้างต้นนั้น เห็นได้ชัดว่า กิจการที่เกี่ยวข้องกันหลายบริษัท มีลักษณะธุรกิจที่สัมพันธ์กันกับธุรกิจของบริษัท โดยสามารถสนับสนุนกันได้ ดังนั้นบริษัท จึงมีรายการค้าเป็นธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไปกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันอย่างสม่ำเสมอ โดยมีนโยบายการกำหนดราคาไม่แตกต่างจากรายการที่กระทำกับกิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน สำหรับในปี 2566 บริษัทมีการขยายโรงงานการผลิตพลาสติกฟิล์มโดยการซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์จากบริษัทในเครือซึ่งเป็นโรงงานที่รับจ้างผลิตผลิตภัณฑ์ตามสูตรการผลิตของบริษัทแต่เพียงผู้เดียวอยู่ก่อนแล้ว โดยบริษัทในเครือดังกล่าวได้ยกเลิกส่วนงานการผลิตนี้และได้จำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้แก่บริษัทด้วยราคาที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจซึ่งเป็นไปตามนโยบายการทำรายการระหว่างกันของบริษัท

4) มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดหลักการให้ฝ่ายจัดการสามารถอนุมัติการทำธุรกรรมระหว่างกัน หากธุรกรรมเหล่านั้นมีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน ด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่ตนมีสถานะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้บริษัทจัดทำรายการสรุปการทำธุรกรรมที่เกิดขึ้นจริงในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อรายงานในการประชุมคณะกรรมการที่พึงจัดขึ้นเป็นครั้งแรกของปีถัดไปหรือตามความประสงค์ของคณะกรรมการและให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนการควบคุมภายในของบริษัท ในกรณีของรายการอื่น ๆ เช่น รายการค้าที่เป็นธุรกิจที่ไม่มีราคาตลาดอ้างอิงรายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ รวมถึงรายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน บริษัทได้มีการกำหนดขั้นตอนการอนุมัติให้สอดคล้องเป็นไปตามแนวทางในเรื่องของการเปิดเผยข้อมูลและการปฏิบัติการของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5) นโยบายหรือแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

บริษัทมีนโยบายมุ่งเน้นเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้นการทำรายการระหว่างกันจึงมุ่งให้มีเพียงรายการค้าที่เป็นธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป โดยพยายามให้เกิดรายการระหว่างกันด้านอื่นเท่าที่จำเป็นเท่านั้น

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

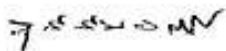
10. งบการเงิน

10.1 รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป โดยได้มีการพิจารณาเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสาระสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระ กำกับดูแลงบการเงิน และประเมินระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล เพื่อให้มีความมั่นใจได้ว่า มีการบันทึกข้อมูลทางบัญชีถูกต้องครบถ้วนอย่างเพียงพอ ทันเวลา และป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตหรือการดำเนินการที่ผิดปกติ โดยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งได้แสดงไว้ในแบบ 56-1 One Report นี้แล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทสามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ว่า งบการเงินของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) แสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงาน และกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566 ได้ถูกต้องในสาระสำคัญแล้ว



สุธี ลีมอดิบูลย์
รองประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ



อรินทร์ จิรา
ประธานกรรมการ

10.2 รายงานผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ซึ่งประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 งบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น งบกำไรขาดทุน งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ และงบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงิน รวมถึงหมายเหตุสรุปนโยบายการบัญชีที่สำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566 และผลการดำเนินงานและกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามข้อกำหนดจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในพระบรมราชูปถัมภ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดเหล่านี้ ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การแสดงผลค่าของสินค้าคงเหลือ

ตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 3.4 และข้อ 7 บริษัทมีสินค้าสำเร็จรูป จำนวน 70.87 ล้านบาท ซึ่งสินค้าสำเร็จรูปดังกล่าวเป็นสินค้าประเภทฟิล์มพลาสติกและสติ๊กเกอร์ ที่ผลิตตามคำสั่งซื้อเป็นรูปแบบเฉพาะของลูกค้าแต่ละราย และสินค้าที่ผลิตเพื่อการจำหน่ายทั่วไป ปกติบริษัทจะมีการผลิตสินค้าให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดในปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง ทำให้อาจมีสินค้าสำเร็จรูปที่ผลิตเกินคำสั่งซื้อ หรือเป็นสินค้าที่ล้าสมัย ซึ่งการวัดมูลค่าของสินค้าคงเหลือเป็นเรื่องที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องให้ความสนใจเป็นพิเศษในการตรวจสอบ และตามนโยบายการบัญชีสำหรับสินค้าคงเหลือของบริษัทที่แสดงผลค่าตามราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่านั้น ผู้บริหารใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาจำนวนค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้าสำเร็จรูป โดยกำหนดจำนวนค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้าจากอัตราร้อยละของมูลค่าตามบัญชีของสินค้าที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัยในแต่ละช่วงอายุของสินค้าคงเหลือและวิเคราะห์สินค้าที่เคลื่อนไหวช้าหรือล้าสมัยรายตัวประกอบโดยมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจากราคาตลาดที่คาดการณ์ว่าจะจำหน่ายได้

วิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้าต่อเรื่องดังกล่าว

ข้าพเจ้าทดสอบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนสินค้า เข้าร่วมสังเกตการณ์การตรวจนับสินค้า ตรวจสอบการจัดทำรายงานวิเคราะห์อายุของสินค้า สอบถามฝ่ายบริหารและพิจารณาความเหมาะสมของข้อสมมติฐานและวิธีการที่ผู้บริหารใช้ในการกำหนดมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับโดยการตรวจสอบหลักฐานซึ่งแสดงถึงการประมาณการเรื่องการกำหนดอัตราร้อยละที่ใช้ในการคำนวณค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้าในแต่ละช่วงอายุของสินค้า และการทดสอบการคำนวณค่าเพื่อการลดมูลค่าสินค้าคงเหลือ โดยเปรียบเทียบต้นทุนของสินค้าคงเหลือกับมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ นอกจากนี้ข้าพเจ้าได้ให้ความสำคัญกับความเพียงพอของการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือ

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วยข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น ซึ่งคาดว่ารายงานประจำปีจะถูกจัดเตรียมให้ข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องบ่งชี้ให้เห็นถึงการที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลและฝ่ายบริหารของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธี

ส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการ

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการจัดทำงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการ ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัทหรือหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการ

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูง แต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติตามของข้าพเจ้ารวมถึง

ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวข้องกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน

ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท

ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยผู้บริหาร

สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหารและจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ สรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไปข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง

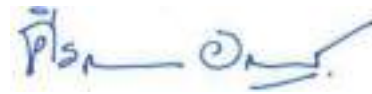
ประเมินการนำเสนอโครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ได้รับหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของบริษัทร่วม และการร่วมค้าเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่องที่ได้สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญมากที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินที่แสดงเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสียและงบการเงินเฉพาะกิจการในงวดปัจจุบัน และกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว



(นายศิริเมศวร์ อัครโชติกุลนันท์)

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

ทะเบียนเลขที่ 11821

สำนักงาน เอ. เอ็ม. ที. แอสโซซิเอท

กรุงเทพมหานคร

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567

10.3 งบการเงิน

สรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน 3 ปีที่ผ่านมา

สรุปรายงานการสอบบัญชี

ผู้สอบบัญชี	2566	2565	2564
สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.แอสโซซิเอท	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข	ไม่มีเงื่อนไข

สรุปรายชื่อผู้สอบบัญชีที่ลงนามในรายงานการสอบบัญชีในงบการเงินของบริษัทที่ผ่านมา ดังนี้

ปีงบการเงิน	สำนักงานผู้สอบบัญชี	ชื่อผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ลงนามในงบการเงิน	ทะเบียนเลขที่	ระยะเวลาที่ลงนามติดต่อกันในงบการเงิน (ปี)
2549-2552	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จีน	4563	4
2553-2556	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นายสุมิตร ขอไพบุลย์	4885	4
2557-2557	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จีน	4563	1
2558-2559	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	ศาสตราจารย์เกียรติคุณเกษร ณรงค์เดช	76	2
2560-2561	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นางณัฐสรณ์ สโรชนันท์จีน	4563	2
2562-2563	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นางสาวอรณี สมกำเนิด	5007	2
2564-2566	สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที. แอสโซซิเอท	นายศิริเมศร์ อัครโชติกุลนันท์	11821	3

งบการเงินของบริษัทในปี 2549 ถึง 2566 ได้ผ่านการตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีจากสำนักงาน เอ.เอ็ม.ที.แอสโซซิเอท ที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งนายศิริเมศร์ อัครโชติกุลนันท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11821 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทในปี 2566 ได้แสดงความเห็นไว้ว่าไม่มีเงื่อนไข

ตารางสรุปฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในช่วงปี 2563 - 2566

10.3.1 งบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม

สินทรัพย์

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	110,631,869	275,936,432	96,007,694
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียน - หน่วยลงทุน	311,874,459	256,721,695	447,541,596
ลูกหนี้การค้า - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน - สุทธิ	124,391,011	64,538,334	80,263,291
- กิจกรรมอื่น - สุทธิ	355,079,603	349,494,114	380,104,610
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่พนักงาน	534,262	276,981	121,406
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	176,337,100	113,822,932	98,686,078
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	47,531,915	13,953,455	11,299,004
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน	1,126,380,219	1,074,743,943	1,114,023,679
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียน - หน่วยลงทุน	60,142,419	130,445,000	35,322,728
เงินลงทุนในบริษัทร่วม	87,935,736	105,268,050	85,745,848
เงินลงทุนในการร่วมค้า	49,262,331	37,138,119	36,547,458
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	561,925,305	417,159,182	474,857,072
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ	189,585	264,418	746,951
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	13,416,178	12,554,190	11,298,588
เงินมัดจำเพื่อซื้อเครื่องจักร	32,806,477	24,415,509	1,557,180
อื่น ๆ	1,999,366	224,221	344,314
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	807,677,397	727,468,689	646,420,139
รวมสินทรัพย์	1,934,057,616.00	1,802,212,632	1,760,443,818

หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	16,629,512	45,774,860	51,174,134
- กิจการอื่น	63,429,035	35,213,360	43,767,774
ภาษีเงินได้ค้างจ่าย	5,204,792	29,205	100,845
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	50,692,978	48,378,405	42,997,672
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์	13,215,526	992,181	195,711
หนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนด			
ชำระภายใน 1 ปี	14,955,424	9,979,349	8,935,427
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	2,142,726	2,461,807	2,169,163
รวมหนี้สินหมุนเวียน	166,269,993	142,829,167	149,340,726
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า	97,108,615	74,145,572	88,385,718
การผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	45,838,264	40,002,497	34,744,341
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน	142,946,879	114,148,069	123,130,059
รวมหนี้สิน	309,216,872	256,977,236	272,470,785
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน - หุ้นสามัญ 6,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท			
จำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว	60,000,000	60,000,000	60,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ	52,000,000	52,000,000	52,000,000
กำไรสะสม			
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย	6,000,000	6,000,000	6,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร	1,544,401,037	1,455,065,709	1,393,849,194
ผลต่างจากการแปลงค่าจบการเงิน	(37,560,293)	(27,830,313)	(23,876,161)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น	1,624,840,744	1,545,235,396	1,487,973,033
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น	1,934,057,616	1,802,212,632	1,760,443,818

10.3.2 งบกำไรขาดทุน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2566

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
รายได้			
รายได้จากการขาย	1,553,340,636	1,666,560,324	1,583,066,751
รายได้อื่น	35,969,213	23,771,329	19,920,811
รวมรายได้	1,589,309,849	1,690,331,653	1,602,987,562
ค่าใช้จ่าย			
ต้นทุนขาย	1,351,519,691	1,477,537,080	1,394,369,412
ค่าใช้จ่ายในการขาย บริหาร และอื่น ๆ	122,890,200	126,263,298	118,296,824
ต้นทุนทางการเงิน	4,874,192	4,908,690	5,350,008
รวมค่าใช้จ่าย	1,479,284,083	1,608,709,068	1,518,016,244
ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนตามวิธี ส่วนได้เสีย	15,992,989	9,168,505	7,275,542
กำไรก่อนภาษีเงินได้	126,018,755	90,791,090	92,246,860
ภาษีเงินได้	13,763,427	5,274,575	4,208,391
กำไรสุทธิ	112,255,328	85,516,515	88,038,469

10.3.3 งบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรสุทธิ	112,255,328	85,516,515	88,038,469
รายการปรับกระทบกำไรสุทธิเป็นเงินสดรับ (จ่าย)			
ดอกเบี้ยรับ	(6,916,238)	(3,696,286)	(917,475)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	90,922,114	95,761,601	111,484,615
หนี้สงสัยจะสูญ (กลับรายการ)	106,650	(120,301)	(1,704,660)
ขาดทุนการลดมูลค่าของสินค้าล้าคงเหลือ (กลับรายการ)	(2,891,658)	(3,135,665)	(1,020,363)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	6,696,880	5,867,376	5,636,164
ต้นทุนทางการเงิน	4,874,192	4,908,690	5,350,008
ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	14,625,416	6,530,177	7,282,476
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี	(861,988)	(1,255,602)	(3,074,085)
ขาดทุน (กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้น	149,399	78,548	(19,758)
ขาดทุน (กำไร) ที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินอื่น / หลักทรัพย์เพื่อค้า	(1,013,573)	2,515,962	(392,487)
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายสินทรัพย์ทางการเงินอื่น / หลักทรัพย์เพื่อค้า	(799,675)	(603,683)	(1,601,810)
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(173,060)	(438,949)	(191,571)
ส่วนแบ่งขาดทุน (กำไร) จากเงินลงทุนในบริษัทร่วมและการร่วมค้า	(15,992,989)	(9,168,505)	(7,275,542)
ลูกหนี้การค้า - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน ลดลง (เพิ่มขึ้น)	(59,852,677)	15,724,957	(16,893,419)
ลูกหนี้การค้า - กิจกรรมอื่น ลดลง (เพิ่มขึ้น)	(5,804,293)	30,698,053	(39,437,603)
ลูกหนี้อื่น ลดลง (เพิ่มขึ้น)	2,742,262	126,382	11,131,272
เงินให้กู้ยืมระยะสั้นแก่พนักงาน ลดลง (เพิ่มขึ้น)	(257,281)	(155,575)	240,177
สินค้าคงเหลือ ลดลง (เพิ่มขึ้น)	(59,622,510)	(12,001,189)	(28,806,350)
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ลดลง (เพิ่มขึ้น)	1,942,490	(2,198,584)	996,881
เจ้าหนี้การค้า - กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน เพิ่มขึ้น (ลดลง)	(29,145,348)	(5,399,274)	(6,376,145)
เจ้าหนี้การค้า - กิจกรรมอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง)	28,178,430	(8,600,218)	19,452,081
เจ้าหนี้อื่น - ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เพิ่มขึ้น (ลดลง)	2,314,573	5,380,733	(6,428,083)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง)	(319,081)	292,644	(656,570)
จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	(861,113)	(609,220)	(151,774)
จ่ายค่าภาษีเงินได้	(9,449,829)	(6,601,817)	(7,244,558)
เงินสดสุทธิได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน	69,071,276	199,536,863	127,419,890

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
รับดอกเบี้ย	5,811,356	3,114,037	520,424
สินทรัพย์ทางการเงินอื่น/เงินลงทุนชั่วคราว ลดลง (เพิ่มขึ้น)	16,963,065	93,785,350	(72,233,569)
เงินสดจ่ายสำหรับเงินลงทุนในบริษัทร่วม	(12,484,594)		
เงินสดจ่ายสำหรับเงินลงทุนในการร่วมค้า	(13,202,625)	(14,898,510)	-
เงินสดจ่ายในการซื้อที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	(184,360,166)	(41,295,789)	(25,206,631)
เงินสดรับจากการจำหน่ายที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	173,094	438,991	224,522
เงินสดจ่ายในการซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(75,877)	(33,300)	-
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - เงินมัดจำเพื่อซื้อเครื่องจักร ลดลง (เพิ่มขึ้น)	(8,390,968)	(22,858,329)	(1,557,180)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ ลดลง (เพิ่มขึ้น)	-	-	66,521
เงินสดสุทธิได้มาจาก(ใช้ไปใน) จากกิจกรรมลงทุน	(195,566,715)	18,252,450	(98,185,913)

หน่วย : บาท	2566	2565	2564
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า	(11,014,932)	(8,651,885)	(7,457,544)
เงินสดจ่ายชำระต้นทุนทางการเงิน	(4,874,192)	(4,908,690)	(5,350,008)
เงินปันผลจ่าย	(22,920,000)	(24,300,000)	(37,980,000)
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(38,809,124)	(37,860,575)	(50,787,552)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น(ลดลง) สุทธิ	(165,304,563)	179,928,738	(21,553,575)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันต้นปี	275,936,432	96,007,694	117,561,269
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ณ วันสิ้นปี	110,631,869	275,936,432	96,007,694

กิจกรรมที่ไม่กระทบเงินสด			
เงินลงทุนในบริษัทร่วม ลดลง (เพิ่มขึ้น) เนื่องจาก การแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ	9,729,981	3,954,152	(11,642,120)
เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์เพิ่มขึ้นจากการซื้อที่ดิน อาคารและ อุปกรณ์	13,215,526	796,470	2,830,350
หนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่ดิน และอาคาร	38,954,050		

ตารางแสดงอัตราส่วนทางการเงิน

		2566	2565	2564
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity Ratio)				
อัตราส่วนสภาพคล่อง	เท่า	6.77	7.52	7.46
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว	เท่า	5.43	6.63	6.72
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า	เท่า	3.48	3.81	3.67
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย	วัน	103.54	94.44	98.09
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ	เท่า	9.32	13.91	16.64
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย	วัน	38.64	25.86	21.63
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้	เท่า	16.78	16.80	15.77
ระยะเวลาชำระหนี้	วัน	21.45	21.43	22.82
Cash Cycle	วัน	120.73	98.90	96.89
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร (Profitability Ratio)				
อัตรากำไรขั้นต้น	(%)	12.99	11.34	11.92
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน	(%)	8.43	5.74	6.17
อัตราส่วนเงินสดต่อการหากำไร	(%)	61.53	233.33	144.73
อัตรากำไรสุทธิ	(%)	6.99	5.03	5.47
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ROE)	(%)	7.08	5.64	6.05
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency Ratio)				
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ROA)	(%)	7.01	5.37	5.64
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร	(%)	19.98	20.50	18.54
อัตราภาระหมุนของสินทรัพย์	เท่า	0.83	0.94	0.91
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial Policy Ratio)				
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น	เท่า	0.19	0.17	0.18
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (หลักเงินสด)	เท่า	0.29	2.12	1.68
อัตราการจ่ายเงินปันผล	(%)	30.04	30.02	30.09
ข้อมูลต่อหุ้น (Per Share)				
มูลค่าที่ตราไว้	บาท	10.00	10.00	10.00
มูลค่าตามบัญชีต่อหุ้น	บาท	270.81	257.54	248.00
กำไรสุทธิต่อหุ้น	บาท	18.71	14.25	14.67

		2566	2565	2564
อัตราการเติบโต (Growth Rate)				
ขาย	(%)	(6.79)	5.27	(0.27)
ต้นทุนขาย	(%)	(8.53)	5.96	4.52
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	(%)	(2.67)	6.73	(5.88)
กำไรสุทธิ	(%)	31.27	(2.86)	(32.76)
สินทรัพย์รวม	(%)	7.32	2.37	3.35
หนี้สินรวม	(%)	20.33	(5.69)	(2.60)

10.4 คำอธิบายและการวิเคราะห์ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

โครงสร้างรายได้ของบริษัทประกอบด้วย รายได้จากการขาย ดังนี้

ผลิตภัณฑ์ / บริการ	2566		2565		2564	
	ล้านบาท	%	ล้านบาท	%	ล้านบาท	%
พลาสติกฟิล์ม	1,072.64	69	1,182.71	71	1,133.05	72
บริการงานพิมพ์ (รวมงานพิมพ์หลากหลาย)	398.29	26	400.19	24	365.36	23
หลอดลามิเนต	82.40	5	83.66	5	84.66	5
รวมมูลค่าจำหน่าย	1,553.34		1,666.56	100	1,583.07	100
อัตราเพิ่ม (ลด) ของมูลค่าจำหน่าย	(6.79)		5.27		(0.27)	

ยอดขาย

บริษัทมีรายได้จากการขายสำหรับปี 2566 ลดลงจากปี 2565 จำนวน 113.22 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยสัดส่วนยอดขายที่ลดลงส่วนใหญ่เกิดจากส่วนงานพลาสติกฟิล์มลดลงจำนวน 110.07 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 97.2 จากจำนวนที่ลดลงทั้งหมด ทั้งนี้เกิดจากเม็ดพลาสติกซึ่งเป็นวัตถุดิบทางตรงมีการปรับราคาตลาดลงซึ่งเป็นไปตามกลไกตลาด การปรับราคาวัตถุดิบดังกล่าวจึงส่งผลให้บริษัทต้องปรับราคาขายลงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ส่วนยอดขายของบริการงานพิมพ์หลากหลาย และของหลอดลามิเนตลดลงเล็กน้อยจากสถานะเศรษฐกิจจะลดตัวในช่วงไตรมาส 4 ซึ่งกระทบต่อความต้องการในสินค้าทำให้มียอดขายในปีลดลง

ต้นทุนขายและกำไรขั้นต้น

บริษัทมีกำไรขั้นต้นในปี 2566 เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 12.80 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 6.8 โดยสัดส่วนกำไรที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่มาจากส่วนงานพิมพ์หลากหลายซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 6.57 ล้านบาท เนื่องจากประสิทธิภาพในการควบคุมต้นทุนในกระบวนการผลิตที่ดีขึ้น ส่วนงานพลาสติกฟิล์มมีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นเป็นจำนวน 5.07 ล้านบาทสาเหตุบางส่วนเกิดจากต้นทุนวัตถุดิบที่ลดลงเมื่อเทียบกับราคาในปี 2565 โดยเฉพาะราคาเม็ดพลาสติกที่เป็นวัตถุดิบทางตรงมีการปรับราคาตลาดลงตามกลไกตลาด การปรับราคาวัตถุดิบดังกล่าวจึงส่งผลให้บริษัทต้องปรับราคาขายลงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันซึ่งสะท้อนภาพรวมของรายได้จากการขายของบริษัทที่ลดลงแต่บริษัทยังสามารถบริหารส่วนต่างราคาได้ จึงยังคงรักษากำไรขั้นต้นของส่วนงานพลาสติกฟิล์มไว้ได้ตามที่รายงานไว้ข้างต้น และมีการเพิ่มสัดส่วนรายได้จากงานรับจ้างผลิตซึ่งใช้วัตถุดิบจากลูกค้าซึ่งไม่มีผลกระทบกับการปรับราคาดังกล่าว

ค่าใช้จ่ายขายบริหาร และรายได้อื่น ๆ

ด้านค่าใช้จ่ายขายบริหารและรายได้อื่น ๆ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในปี 2566 เกิดจากการปรับปรุงเงินลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้เป็นมูลค่าปัจจุบัน (NAV) จึงส่งผลให้ในปี 2566 มีกำไรจากการปรับปรุงที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจำนวน 1.01 ล้านบาท เทียบกับในปี 2565 เป็นยอดขาดทุนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงจำนวน 2.52 ล้านบาท จึงเป็นผลให้มีกำไรเพิ่มขึ้นจำนวน 3.53 ล้านบาท สำหรับรายได้อื่น ๆ เพิ่มขึ้นจากปีก่อนเป็นจำนวน 12.20 ล้านบาท คิดเป็นเพิ่มขึ้นร้อยละ 51.3 ซึ่งยอดที่เพิ่มขึ้นจำนวน 7.47 ล้านบาทมาจากรายได้ค่านายหน้าจากการเป็นตัวแทนจำหน่ายโซล่าเซลล์ในปีแรกโดยเป็นการร่วมมือกับพันธมิตรทางการค้าผู้ติดตั้งแผงโซล่า และมีดอกเบียร์รับเพิ่มขึ้นจำนวน 3.22 ล้านบาท โดยเกิดจากการประมาณการดอกเบียร์รับจากเงินลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินที่ถึงกำหนด และกำไรจากอัตราแลกเปลี่ยนเพิ่มขึ้นจำนวน 1.59 ล้านบาท ตามลำดับ นอกจากนี้บริษัทมีการรับรู้ส่วนแบ่งกำไรจากเงินลงทุนในบริษัทร่วมทุนและร่วมการค้าเพิ่มขึ้นจำนวน 6.82 ล้านบาท บริษัทเสียภาษีเงินได้เพิ่มขึ้นจากปีก่อน จำนวน 8.49 ล้านบาท สาเหตุจากกำไรจากการดำเนินงานเพิ่มขึ้น ประกอบกับสิทธิลดหย่อนทางภาษีจากส่วนงานที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนจากสำนักงานส่งเสริมการลงทุนลดลงตามลำดับ โดยบริษัทมีกำไรสุทธิในปี 2566 เป็นเงิน 112.26 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นร้อยละ 31.26 จากปี 2565 ซึ่งเป็นจำนวนเงิน 85.52 ล้านบาท ตามลำดับ

10.5 ฐานะการเงิน

สินทรัพย์

บริษัทมีสินทรัพย์รวมในปี 2566 และปี 2565 เท่ากับ 1,934.06 ล้านบาท และ 1,802.21 ล้านบาท ตามลำดับ เพิ่มขึ้นสุทธิจำนวน 131.84 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 7.32 สัดส่วนที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่เกิดจากสินทรัพย์กลุ่มที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (สุทธิ) เพิ่มขึ้น 144.77 ล้านบาท และสินค้าคงเหลือ (สุทธิ) เพิ่มขึ้น 62.51 ล้านบาท ขณะที่เงินสด เงินฝากธนาคาร และสินทรัพย์ทางการเงินอื่น (หน่วยลงทุน พันธบัตร) ลดลงรวม 180.45 ล้านบาท จากปีก่อนหน้าจำนวน 663.10 ล้านบาท เป็นจำนวน 482.65 ล้านบาทในปี 2566 เนื่องจากในปี 2566 บริษัทมีการลงทุนขยายกำลังการผลิตและมีการจ่ายชำระค่าเครื่องจักรชนิดฟิล์มให้แก่ผู้ขาย และมีการซื้อเครื่องชนิดจากบริษัทในกลุ่มซึ่งเดิมใช้ผลิตฟิล์มให้แก่บริษัทเพื่อจัดจำหน่าย การซื้อเครื่องของบริษัทในครั้งนี้เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและรองรับการจัดการร่วมกับเครื่องใหม่ที่กำลังติดตั้งในปลายปี 2566 นอกจากนี้ลูกหนี้การค้ากิจการที่เกี่ยวข้องกันเพิ่มขึ้น 59.85 ล้านบาทจากการขายที่เพิ่มขึ้นจากปี 2565 และยังไม่ครบกำหนดรับชำระ และบริษัทมีเงินปันผลค้างรับจำนวน 37.46 ล้านบาท ซึ่งเป็นเงินปันผลจากบริษัทร่วมทุน ตามลำดับ

คุณภาพสินทรัพย์

ลูกหนี้การค้าทั้งในส่วนของกิจการที่เกี่ยวข้องกันและบริษัทอื่น สามารถดูรายละเอียดแยกตามอายุหนี้และจำนวนค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญ ณ วันสิ้นปี ได้จากงบการเงินตามหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 4) และข้อ 5) ตามลำดับ บริษัทมีนโยบายในการตั้งค่าเพื่อหนี้สงสัยจะสูญโดยพิจารณาจากฐานะปัจจุบันของลูกหนี้และประมาณการจากจำนวนหนี้ที่คาดว่าจะมีโอกาสเก็บหนี้ไม่ได้จากผลประกอบการของลูกค้านางรายที่มีปัญหา อย่างไรก็ตามความเสี่ยงด้านการให้เครดิตแก่ลูกค้าของบริษัทยังไม่สูงมากนัก เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าจำนวนมากทำให้มีการกระจายความเสี่ยงในทั้งลูกค้ารายเล็กและรายใหญ่ ครอบคลุมทั้งผู้ผลิตและผู้จำหน่าย และลูกค้าเหล่านี้อยู่ในตลาดที่หลากหลายจึงทำให้ฝ่ายบริหารเชื่อว่าความเสี่ยงของหนี้สูญจากการกระจุกตัวในกลุ่มลูกค้าบางรายไม่สูงนัก นอกจากนี้ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน ข้อ 10) ได้แสดงรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรในกลุ่มต่าง ๆ ที่มีราคาตามบัญชีเท่ากับศูนย์แต่ยังคงสามารถใช้งานให้เกิดประโยชน์ได้

สภาพคล่อง

1. กระแสเงินสดจากตัวเลขงบกระแสเงินสดที่ได้เปรียบเทียบกับในช่วง 3 ปีย้อนหลัง พบว่าบริษัทมีกระแสเงินสดจากกิจกรรมการดำเนินงานเป็นบวกอย่างสม่ำเสมอ บริษัทสามารถหมุนเวียนกระแสเงินสดจากการดำเนินงาน โดยไม่มีการใช้แหล่งเงินทุนจากภายนอก แม้ว่าในปี 2566 จะมีการลงทุนที่ใช้เงินเป็นจำนวนสูงขึ้น มีการจ่ายเงินสำรองในการซื้อทรัพย์สินกลุ่มที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ รวมจำนวน 184.36 ล้านบาท สูงกว่าปี 2565 จำนวน 143.06 ล้านบาท
2. อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ อัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทยังอยู่ในเกณฑ์ดี เป็นไปในทิศทางเดียวกับกระแสเงินสด
3. รายจ่ายลงทุน โดยภาพรวมที่ผ่านมา ในช่วงปี 2557 ถึง 2566 บริษัทมีการลงทุนที่ต้องใช้เงินส่วนใหญ่เป็นการลงทุนเพิ่มเติมในส่วนของเครื่องจักรและเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์กลุ่มงานฉลากขาว และกลุ่มพลาสติกฟิล์ม เนื่องจากบริษัทได้เล็งเห็นถึงโอกาสในการเติบโตและเพื่อให้ก้าวทันเทคโนโลยีใหม่ ๆ อยู่เสมอ ในปี 2566 บริษัทมีการจ่ายเงินเพื่อซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์ผลิตฟิล์มชนิด ตลอดจนการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงาน โดยติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ตั้งแต่ปี 2562-2566 อย่างต่อเนื่อง

แหล่งที่มาของเงินทุน

เกี่ยวกับโครงสร้างเงินลงทุน โปรดดูรายละเอียดในงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

ส่วนที่ 4 เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดโดยย่อของกรรมการและผู้บริหาร

* จำนวนหุ้นตามที่แสดง รวมจำนวนหุ้นของผู้ถือหุ้นที่เกี่ยวข้องกันตาม มาตรา 258

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิ	ประวัติการทำงาน	* จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ ณ 31 ธ.ค 2566		ความสัมพันธ์ กับ ผู้บริหารอื่น
				หุ้น	ร้อยละ	
1. นายอินทร์ จิรา ประธานกรรมการอิสระ และประธานกรรมการ	74	- ปริญญาโท MBA, University of California, Berkeley, U.S.A. - ปริญญาตรี สาขา Chemical Engineering, University of California, Berkeley, U.S.A. - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น155/2018 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2551 - 2562 ประธานสภาที่ปรึกษาธุรกิจอาเซียน ประเทศไทย 2554 - ปัจจุบัน รองประธานสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย 2559 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการบริษัท อมตะบีโอจีอินดัสเทรียลแก๊ส จำกัด 2559 - 2563 ประธานกรรมการบริษัท ย่างกุ้งอินดัสเทรียลแก๊ส จำกัด 2549 - 2563 กรรมการที่ปรึกษาอาวุโสบริษัท บางกอกอินดัสเทรียลแก๊ส จำกัด 2548 - 2563 ประธานกรรมการบริษัท มาบตาพุดอินดัสเทรียลแก๊ส จำกัด	-	-	ไม่มี
2. นายสุริ สิมอติบูลย์ รองประธานกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ (มีอำนาจลงนามผูกพัน)	72	- ปริญญาโท วิศวกรรม แขนงอุตสาหกรรม โรงงาน มหาวิทยาลัย TEXAS A&M สหรัฐอเมริกา - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ปัจจุบัน กรรมการบริษัท กิมปิ จำกัด ปัจจุบัน หุ้นส่วนห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญทองการพิมพ์ 2548 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท กิมปิ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2544 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท แอล.เอ. ฟลาสแพค จำกัด 2535 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท ไดอิจิ แพคเกจจิ้ง จำกัด 2528 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท เจริญทอง ลามิทีวน์ จำกัด 2520 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด 2520 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการบริษัท เจริญทอง โรตารี จำกัด	879,535	14.66	ไม่มี
3. นายชวลิต สิมอติบูลย์ กรรมการ (มีอำนาจลงนามผูกพัน)	82	- Bathurst High School ประเทศออสเตรเลีย - ประกาศนียบัตรทางการบัญชี ประเทศสหรัฐอเมริกา - การอบรมทางคอมพิวเตอร์ ประเทศเยอรมนี - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2548 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการบริษัท กิมปิ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2544 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท แอล.เอ. ฟลาสแพค จำกัด 2535 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท ไดอิจิ แพคเกจจิ้ง จำกัด 2528 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท เจริญทอง ลามิทีวน์ จำกัด จำกัด 2521 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท สยามหมึกพิมพ์และเคมีภัณฑ์ จำกัด 2515 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการบริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด 2515 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท กิมปิ จำกัด 2515 - ปัจจุบัน กรรมการบริษัท เจริญทอง โรตารี จำกัด 2515 - ปัจจุบัน หุ้นส่วนผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญทองการพิมพ์	837,683	13.96	พี่ชายนายสุริ สิมอติบูลย์

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิ	ประวัติการทำงาน	* จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ ณ 31 ธ.ค 2566		ความสัมพันธ์ กับ ผู้บริหารอื่น
				หุ้น	ร้อยละ	
4. ร.ต.อ. สุเมธ สิมอติบุญย์ กรรมการ (มีอำนาจลงนามผูกพัน)	79	- ปริญญาเอก ทางเคมี UNIVERSITY OF CALIFORNIA (SAN DIEGO) - ปริญญาตรี คณะวิทยาศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจริญทงก อโรตาร์ จำกัด ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิมปี้ จำกัด 2548 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิมปี้ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2544 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด 2535 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไดออี แพคเกจจิ้ง จำกัด 2532 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ลีคิโมบี จำกัด 2532 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท สุภาพบุศย์ จำกัด 2528 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท เจริญทงก ลามิทีว จำกัด 2521 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท สยามหมักพืชและเคมีภัณฑ์ จำกัด 2515 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด 2515 - ปัจจุบัน หุ้นส่วน ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญทงกการพิมพ์	883,263	14.72	พี่ชายนายสุธี สิมอติบุญย์
5. นายบุญชู สิมอติบุญย์ กรรมการ (มีอำนาจลงนามผูกพัน)	54	- ปริญญาโททางด้านบริหารธุรกิจ สาขาการตลาด สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจศศินทร์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี วิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิมปี้ จำกัด ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจริญทงก อโรตาร์ จำกัด ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท เจริญทงก ลามิทีว จำกัด 2548 - ปัจจุบัน กรรมการ บริษัท คิมปี้ พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด 2544 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท แอล.เอ. พลาสแพค จำกัด 2536 - ปัจจุบัน หุ้นส่วนผู้จัดการ ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจริญทงกการพิมพ์	185,211	3.09	หลานชาย นายสุธี سیمอติบุญย์
6. นายมงคล สิมอติบุญย์ กรรมการ	46	- ปริญญาโท MBA, University of Notre Dame, U.S.A. - ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น167/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2543 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทยอ็อฟเซท จำกัด	52,275	0.87	หลานชาย นายสุธี سیمอติบุญย์
7. นายสุรภาพ สิมอติบุญย์ กรรมการ	40	- ปริญญาโท Industrial Engineering, Columbia University, U.S.A. - ปริญญาโท Management, Imperial College, United Kingdom - ปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น165/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2553 - ปัจจุบัน ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ บริษัท เจริญทงก ลามิทีว จำกัด	44,525	0.74	หลานชาย นายสุธี سیمอติบุญย์
8. นายรนา โพธิ์คำกร กรรมการ	41	- ปริญญาโท Management Science & Engineering Stanford University, U.S.A. - ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น165/2019 สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2562 - ปัจจุบัน ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท กลสิกร ไลน์ จำกัด 2555 - 2562 ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้บริหารสาย Digital Banking ธนาคารไทยพาณิชย์	42,000	0.70	หลานชาย นายสุธี سیمอติบุญย์

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิ	ประวัติการทำงาน	* จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ ณ 31 ธ.ค 2566		ความสัมพันธ์ กับ ผู้บริหารอื่น
				หุ้น	ร้อยละ	
9. น.ส. ธีรารัตน์ สิมอติบูลย์ กรรมการ และ ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายงาน พิมพ์ฉลากขาว	48	- ปริญญาตรี สาขาการเงินและการธนาคาร คณะ พาณิชยศาสตร์และการบัญชีจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น196/2022 สมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย	2542 - ปัจจุบัน ผู้จัดการทั่วไป ฝ่ายงานพิมพ์ฉลาก ขาว บริษัท ไทย โอ.พี.พี.จำกัด (มหาชน) 2540 - 2542 เจ้าหน้าที่ฝ่ายปรับปรุงโครงสร้างหนี้ SGV-Arthur Anderson (KPMG ปัจจุบัน)	207,710	3.46	หลานสาว นายสุริ สิมอติบูลย์
10. ดร.นิลสุวรรณ สีสารัตน์ กรรมการอิสระและ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	72	- ปริญญาเอก สาขา Pharmaceutics, School of Pharmacy, West Virginia University, U.S.A - ปริญญาโท สาขา Pharmaceutical Sciences, School of Pharmacy, West Virginia University, U.S.A. - ปริญญาตรี เกษียณศาสตรบัณฑิต คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) รุ่น130/2016 สมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย - Independent Observe Program (IOP) 3/2016	2531 - ปัจจุบัน กรรมการบริหารและหัวหน้าฝ่าย วิจัยและพัฒนา บริษัท ถ้วยทองโฮลส จำกัด 2559 - ปัจจุบัน ประธานกรรมการ บริษัท โรแยล พลัส จำกัด (มหาชน)	-	-	ไม่มี
11. นายชัยสิทธิ์ เจริญสัตรู กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	62	- ปริญญาโท MBA วิทยาลัยการจัดการมหาวิทยาลัย ขอนแก่น ณ กรุงเทพฯ - ปริญญาตรี สาขาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัย รามคำแหง - MINI MASTER OF INFORMATION TECHNOLOGY, สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง - MINI-CERTIFIED INVESTMENT & SECURITIES ANALYST PROGRAM, สมาคมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Programสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย	2553 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษา บริษัท อีพวา อพาร์ทเมนต์ จำกัด 2552 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษา บริษัท อะครี ดีเวลอปเม้นท์ จำกัด 2546 - 2551 ทีมที่ปรึกษาแก้ไขหนี้ NPLs ธนาคารอาคารสงเคราะห์	-	-	ไม่มี
12. นายปบุษ ศิริจังกุล กรรมการอิสระและ กรรมการตรวจสอบ	53	- นิติศาสตรบัณฑิต มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ประกาศนียบัตรหลักสูตร กฎหมายทรัพย์สินทาง ปัญญาแห่งเมดิเตอร์เรเนียน - อบรมหลักสูตร Directors Accreditation Program (DAP) สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	2552 - ปัจจุบัน ที่ปรึกษา บริษัท ออสสิริส จำกัด บริษัท ออสสิริส ฟิวเจอร์ส จำกัด 2551 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ปบุษ ที่ปรึกษากฎหมาย จำกัด 2543 - ปัจจุบัน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ปบุษ กฎหมาย จำกัด 2539 - 2543 นายความ บริษัท สำนักกฎหมาย ศักยภาพ จำกัด 2538 นายความ บริษัท อาณาจักร กฎหมาย จำกัด	-	-	ไม่มี
13. น.ส.จันทนา สิมอติบูลย์ ผู้จัดการทั่วไป	52	- ปริญญาโททางด้านบริหารธุรกิจสาขาการตลาด สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรีทางด้านบริหารธุรกิจ สาขา BUSINESS ENTREPRENEURSHIP, UNIVERSITY OF SOUTHERN CALIFORNIA, LOS ANGELES, U.S.A	2539 - ปัจจุบัน ผู้จัดการทั่วไป บริษัท ไทย โอ.พี.พี.จำกัด (มหาชน) 2537 - 2538 EXECUTIVE ASSISTANT, OFFICE OF THE PRESIDENT ธนาคารแหลมทอง จำกัด (มหาชน)	253,710	4.23	หลานสาว นายสุริ สิมอติบูลย์
14. นายบรรณ สิมอติบูลย์ ผู้จัดการโครงการ สาขาเวลโทรวี และผู้บริหารสูงสุดใน สายงานบัญชีและ การเงิน	41	- ปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตรบริหาร Case Western Reserve University - ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมศาสตร์ System & Control Engineering Case Western Reserve University	2561 - ปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน บริษัท ไทย โอ.พี.พี.จำกัด (มหาชน) 2553 - ปัจจุบัน ผู้จัดการทั่วไปโครงการ สาขาเวล โทรวี บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)	50,000	0.83	หลานชาย นายสุริ สิมอติบูลย์
15. น.ส.ไพฑูริย์ ทรานรัมย์ ผู้จัดการโรงงาน สาขาลาดกระบัง	43	- ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี วิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์	2560 - ปัจจุบัน ผู้จัดการโรงงาน สาขาลาดกระบัง บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2556 - 2560 รักษาการผู้จัดการโรงงาน สาขา ลาดกระบัง บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2545 - 2556 หัวหน้าแผนกคลังพัสดุและการ จัดส่ง บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)	-	-	ไม่มี
16. นายพีรวิชญ์ จันทรสมุทร ผู้จัดการโรงงาน แม่ทักโลไซ	41	- ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมเครื่องกล มหาวิทยาลัยขอนแก่น	2552 - ปัจจุบัน ผู้จัดการโรงงานแม่ทักโลไซ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2551 - 2552 Project Engineer บริษัท แมนสวองวิศวกรรม จำกัด 2550 - 2551 Process/ Design Engineer บริษัท ยูนิโปร แมนูแฟกเจอร์ จำกัด 2547 - 2550 Project Engineer บริษัท ไตรเทค เอ็มทีเอส จำกัด	-	-	ไม่มี

ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง	อายุ (ปี)	คุณวุฒิ	ประวัติการทำงาน	* จำนวนหุ้นที่ถืออยู่ ณ 31 ธ.ค 2566		ความสัมพันธ์ กับ ผู้บริหารอื่น
				หุ้น	ร้อยละ	
17. น.ส. อรุณรัชต์ เสือวไล พงศ์ ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ	43	- ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏธนบุรี	2561 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2560 - 2561 รักษาการผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2558 - 2560 หัวหน้าประสานงานฝ่ายขายและวางแผนการผลิต ประสานงานขาย 2554 - 2558 Data Management บริษัท อินเด็กซ์ ลิฟวิ่งมอลล์ จำกัด	-	-	ไม่มี
18. น.ส. สิริวรรณ จันทร กระจำเจียง ผู้จัดการฝ่ายเทคนิควิจัย และพัฒนา	53	- ปริญญาโท สาขาการจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยรามคำแหง - ปริญญาตรี สาขาเคมีอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร - CONCISE M.B.A คณะเศรษฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2547 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายเทคนิควิจัยและพัฒนา บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2540 - 2547 หัวหน้าฝ่ายควบคุมคุณภาพและฝ่าย เทคนิค วิจัย - พัฒนา บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2537 - 2540 หัวหน้าฝ่ายควบคุมคุณภาพ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)	-	-	ไม่มี
19. นายกฤษณ เบ็ญการิม รักษาการผู้จัดการฝ่าย คลังสินค้า และจัดส่ง	37	- ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์สาขาวิศวกรรม โลหิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย	2562 - ปัจจุบัน รักษาการผู้จัดการฝ่ายคลังสินค้า และ จัดส่ง บริษัท ไทย.โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2558 - 2561 Site Manager (ประจำบริษัทลูกค้า) บริษัท ISS Support Services Co.,Ltd 2555 - 2558 Asst. Supply Equipment บริษัท Expert Team Co.,Ltd 2554 - 2555 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (สถิติ) สำนักงานสถิติจังหวัดฉะเชิงเทรา	-	-	ไม่มี
20. นายประเสริฐ สัตยา อภิธาน ผู้จัดการฝ่ายขาย	58	- ปริญญาโท บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยพายัพ - ปริญญาโท เศรษฐศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - ปริญญาตรี คณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาไฟฟ้า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	2555 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายขาย บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2532 - 2555 ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด บริษัท พูฟิฟาร์ม (ประเทศไทย) จำกัด	-	-	ไม่มี
21. ม.ตร. แก้วดวง ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและ ธุรการ	46	- ปริญญาโท สาขาจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ - ปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสาขาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้า พระนครเหนือ	2566 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและธุรการ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2557 - 2566 ผู้จัดการแผนกบริหารทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เบบี้อร์ จำกัด 2555 - 2557 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท ควอสิตี เบนท์ อะ คาร์ จำกัด 2552-2553 ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท เอส.เอส.แมนูแฟกเจอร์ จำกัด	-	-	ไม่มี
22. น.ส. ศิราณี นามณี ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและ การเงิน และผู้ควบคุมดูแล การทำ บัญชี	42	- ปริญญาโท คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี สาขาการกำกับดูแลกิจการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย - ปริญญาตรี คณะบริหารธุรกิจ สาขาการบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	2561 - ปัจจุบัน ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน และ ควบคุมดูแลการทำบัญชี บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2555 - ปัจจุบัน สหุบัญชี บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2546 - 2554 ผู้จัดการแผนกบัญชี บริษัท ซีพีพีซี จำกัด (มหาชน)	-	-	ไม่มี
23. น.ส. แสงจันทร์ ศิริสวัสดิ์ เลขานุการบริษัท	43	- ปริญญาตรี คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร - อบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานเลขานุการบริษัท - อบรมหลักสูตรพื้นฐานกฎหมายและกฎหมายที่ เกี่ยวข้องกับธุรกิจจดทะเบียน	2553 - ปัจจุบัน เลขานุการบริษัท บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) 2547 - ปัจจุบัน เลขานุการกรรมการผู้จัดการ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)	-	-	ไม่มี

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

- ไม่มี -

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดโดยย่อของหัวหน้างานผู้ตรวจสอบภายใน

- อยู่ในระหว่างการสรรหา-

เอกสารแนบ 4 รายละเอียดเกี่ยวกับการประเมินทรัพย์สิน

- ไม่มี -

เอกสารแนบ 5 นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎบัตรต่างๆ

เอกสารแนบ 5.1 นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ

**นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี
และจรรยาบรรณธุรกิจ
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)**

ฉบับปรับปรุงปี 2565

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ตามนโยบายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จึงได้ศึกษาแนวทางและวิธีการที่เหมาะสมในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังกล่าวมาปรับใช้ภายในบริษัท

บริษัทมุ่งมั่นในการเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ ควบคู่ไปกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทจึงได้จัดทำ “นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี” เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ และนำไปบริหารจัดการองค์กรตามหลักบรรษัทภิบาล เพื่อสร้างผลตอบแทน และเพิ่มมูลค่าระยะยาวให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

อรินทร์ จิรา

ประธานกรรมการ

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

สารบัญ

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม	1
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	
1. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	2
1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น	3
1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน	5
1.3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย	5
1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส	7
2. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ	
2.1 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	8
2.2 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	8
2.3 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท	11
2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท	12
2.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท	13
2.6 ค่าตอบแทนของกรรมการ	13
2.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร	14
2.8 รายงานคณะกรรมการ	14
จรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct)	15

วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

วิสัยทัศน์

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นเป็นผู้นำตลาดบรรจุภัณฑ์ที่ครบวงจร ผู้สร้างนวัตกรรมสินค้าและบริการที่เป็นเลิศ สร้างมูลค่าเพิ่มและประโยชน์ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

- สร้างสรรค์นวัตกรรมสินค้าและบริการที่เป็นเลิศ และตอบสนองแนวทางความยั่งยืน
- สร้างความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจด้วยเทคโนโลยี และแนวทางที่ทันสมัย
- เรียนรู้ ปรับปรุงและพัฒนาอยู่เสมอเพื่อนำองค์กรสู่ความก้าวหน้าและเป็นผู้นำ
- สร้างผลตอบแทนที่ดีให้แก่ผู้ถือหุ้น และสร้างมูลค่าเพิ่ม ประโยชน์ และความก้าวหน้าให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
- มุ่งเน้นหลักการทำงานกับคุณลักษณะที่ดี มีคุณธรรม และมุ่งมั่นในการเติบโตและพัฒนาอย่างยั่งยืน

วัฒนธรรมองค์กร



นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการธุรกิจโดยยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ เป็นปัจจัยสำคัญในการส่งเสริมให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเกิดความเป็นธรรมและประโยชน์ต่อ ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น ส่งผลให้การดำเนินธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืน

เพื่อให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ และส่งเสริมความเป็นเลิศในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม บริษัทจึงจัดทำ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ภายใต้กรอบของกฎหมาย หลักเกณฑ์ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกคนยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงาน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณทางธุรกิจให้มีความทันสมัย ตามมาตรฐานสากล เพื่อปลูกฝังเป็นค่านิยมขององค์กรให้บุคลากรของบริษัทยึดถือปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อความมั่นคงและการเติบโตอย่างยั่งยืน

โดยมีหลักการสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ 6 ประการดังนี้

CREATE (ร่วมสร้างการกำกับดูแลที่ดี)

C Create Long-term Value (สร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรในระยะยาว)

การดำเนินการทางธุรกิจด้วยการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และนำพาบริษัทไปสู่การเติบโตด้วยแนวทางที่มีส่วนร่วมและความยั่งยืน

R Responsibility (สำนึกต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ)

การมุ่งมั่นและทุ่มเทในหน้าที่รับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถ และอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมถึงความรับผิดชอบต่อตนเองที่ต้องเรียนรู้ เพิ่มประสิทธิภาพ และขีดความสามารถอยู่เสมอ

E Ethics (มีคุณธรรม และจริยธรรม)

การประพฤติปฏิบัติตนที่ดี มีจริยธรรม สอดคล้องตามจรรยาบรรณธุรกิจ และค่านิยมขององค์กร

A Accountability (รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและการกระทำ)

การดำเนินการ หรือตัดสินใจเป็นไปอย่างรอบคอบ รับผิดชอบ ภายใต้เหตุผลที่สุจริต และพร้อมยอมรับผลจากการกระทำของตนเอง และของผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน

T Transparency (โปร่งใส เปิดเผยข้อมูล และตรวจสอบได้)

การดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

E Equitable Treatment (ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน)

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างถูกต้องด้วยความเป็นธรรม และความเท่าเทียมกัน

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน กำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินงานของบุคลากรของบริษัทในด้านต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อเพิ่มมูลค่าขององค์กรและส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท ด้วยแนวทาง ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมุ่งมั่น พุ้มเท และรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และยึดมั่นนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้วยความเข้าใจ เชื้อมั้น และปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
2. คณะกรรมการบริษัท ร่วมกับผู้บริหารมีบทบาทสำคัญในการกำหนด วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ นโยบาย และแผนการทำงานที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งการบริหารจัดการด้วยความเป็นธรรม และเหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
3. คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำด้านจริยธรรม และเป็นตัวอย่างที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามแนวปฏิบัติด้านจริยธรรมของบริษัท
4. คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดมั่น ในความเป็นธรรม และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเท่าเทียมกัน พร้อมทั้งดูแลสอดส่อง ควบคุม และป้องกันการตัดสินใจ หรือการกระทำที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
5. การปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ถือเป็นดัชนีชี้วัดที่สำคัญในการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน

บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้อย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี

บริษัทกำหนดระบบการดำเนินงานและการควบคุมภายในของบริษัทตามหลักการดูแลกิจการที่ดี อันประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

1.1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีสิทธิกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท หรือตัดสินใจในเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน ได้รับข่าวสาร ข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงในที่ประชุม และบริษัทจะไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น อันได้แก่ สิทธิในการได้รับข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเหมาะสมอย่างทันเวลา สิทธิในการเข้าร่วมประชุม แสดงความคิดเห็น ชักถาม และออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม สิทธิในการเลือกตั้งและถอดถอนกรรมการ สิทธิในการให้ความเห็นชอบแต่งตั้งผู้สอบบัญชี สิทธิในสวนแบ่งผลกำไร การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย เสนอระเบียบวาระการประชุมและรายชื่อบุคคลเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญประจำปี เป็นต้น

การประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ภายในสี่เดือนนับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท เพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงาน การอนุมัติจ่ายเงินปันผล การแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องขออนุมัติจากผู้ถือหุ้น โดย

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งความคิดเห็น ข้อซักถาม หรือเสนอวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมกำหนดหลักเกณฑ์ไว้อย่างชัดเจน โดยแจ้งผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัท
2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
3. บริษัทจะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุมให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งประกอบด้วย วัน เวลา สถานที่ ระเบียบวาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการ พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดอย่างครบถ้วนและเพียงพอต่อการประกอบการพิจารณาตัดสินใจ พร้อมทั้งทำการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. อำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียง ทั้งด้านสถานที่จัดประชุม บุคลากร อุปกรณ์ และระบบสารสนเทศอย่างเพียงพอ
5. ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และออกเสียงลงคะแนน หรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนโดยบริษัทเปิดให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และมีการจัดระบบลงทะเบียน นับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมดำเนินไปได้รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ
6. บริษัทสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นสามารถเลือกรูปแบบหนังสือมอบฉันทะที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางลงคะแนนได้ รวมถึงการเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 คน เพื่อเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
7. ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระที่ระบุไว้ในหนังสือเชิญประชุม โดยไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น
8. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัท โดยผู้ถือหุ้นสามารถสอบถาม แสดงความคิดเห็น และให้ข้อเสนอแนะในด้านต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกันตามระเบียบวาระการประชุม โดยมีคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัทเข้าร่วมชี้แจงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นทุกครั้ง
9. จัดทำรายงานการประชุมโดยแสดงข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน โดยระบุประเด็นที่ผู้ถือหุ้นซักถาม และคำชี้แจงของคณะกรรมการบริษัทต่อข้อซักถามดังกล่าว ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น และนำส่งรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งเปิดเผยรายงานการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ผู้ถือหุ้น และบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบได้

นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทอาจเรียกประชุมผู้ถือหุ้นวิสามัญเมื่อใดก็ได้แต่จะเห็นสมควร หรือผู้ถือหุ้นสามารถเข้าชื่อทำหนังสือขอให้คณะกรรมการบริษัทเรียกประชุมผู้ถือหุ้นเมื่อใดก็ได้ ตามข้อบังคับของบริษัทที่กำหนดไว้ โดยคณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นภายใน 1 เดือนนับแต่วันที่ได้รับหนังสือจากผู้ถือหุ้น

1.2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีนโยบายถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึง เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความพิการ โดยคณะกรรมการจะไม่กระทำการใด ๆ อันก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด กระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการอย่างเปิดเผย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิ และความเท่าเทียมกัน ดังนี้

1. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณา คัดเลือกเป็นกรรมการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ซึ่งได้เผยแพร่ รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทที่ <http://www.topp.co.th>
2. บริษัทมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มระเบียบวาระการประชุมโดยที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสได้ศึกษาข้อมูลต่าง ๆ อย่างเพียงพอก่อนการตัดสินใจ
3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้ และบริษัทจะเสนอชื่อกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น
4. บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงทะเบียนเข้าร่วมประชุม โดยถึงแม้จะพ้นระยะเวลาลงทะเบียนแล้วก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ แต่ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นจะสามารถลงคะแนนได้เฉพาะระเบียบวาระที่ตนอยู่เข้าร่วมประชุมเท่านั้น
5. ในการประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทกำหนดให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นในการออกเสียงลงคะแนนในแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง และมีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวาระที่สำคัญ เพื่อความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
6. จัดสรรเวลาประชุมอย่างเพียงพอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามในที่ประชุม และได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล ผู้ถือหุ้นสามารถออกเสียงในทุกวาระการประชุมผ่านบัตรลงคะแนนเสียงที่บริษัทฯ ได้แจกให้ในวันประชุม
7. บริษัทมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท และการเผยแพร่สารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงจัดให้มีช่องทางการสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถาม และได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
8. บริษัทมีนโยบายปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ
9. บริษัทกำหนดให้กรรมการ และผู้บริหารจะต้องเปิดเผยข้อมูลรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณารูขุมของบริษัทที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทจะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว
10. บริษัทกำหนดให้ต้องจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้แล้วเสร็จภายใน 14 วันนับจากวันประชุม และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 บทบาทต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามสิทธิที่กฎหมายกำหนด ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร ได้แก่ พนักงาน และผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่งสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม และภาครัฐ จึงได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกลุ่ม ตลอดจนแนวปฏิบัติในการดำเนิน

ธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยยึดหลักพื้นฐานของความเป็นธรรมและความเท่าเทียมกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีอย่างต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ และให้บุคลากรทุกคนในบริษัท ยึดเป็นแนวทางปฏิบัติมีกลไกติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม บริษัทจึงมีนโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

ผู้ถือหุ้น

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สร้างผลการดำเนินงานที่ดี มีการเจริญเติบโตอย่างมั่นคง เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและเชื่อถือได้ และให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นโดยยึดหลักความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้นโดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ส่วนตนของกรรมการ หรือผู้บริหาร

ลูกค้า

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้าผ่านสินค้า และบริการที่มีคุณภาพ คำนึงในด้านราคา เพิ่มมูลค่าสร้างความสะดวก และมีความปลอดภัย ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีการจัดส่งที่ถูกต้อง และตรงเวลา ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างโปร่งใสและเท่าเทียม พร้อมรับคำแนะนำ และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และมีการรักษาความลับของลูกค้าอย่างเคร่งครัด

คู่ค้า

บริษัทมีความเสมอภาค และเป็นธรรมในการปฏิบัติต่อคู่ค้าโดยไม่ใช้วิจารณ์ญาณ หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวใด ๆ เข้ามาตัดสินการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม และโปร่งใส ไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดต่อกฎหมาย

เจ้าหน้าที่

บริษัทมีการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ตามเงื่อนไขและข้อตกลงอย่างตรงไปตรงมา รวมถึงการชำระหนี้ตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดในข้อตกลง

คู่แข่ง

บริษัทปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันอย่างยุติธรรม มีจรรยาบรรณ และอยู่ในกรอบของกฎหมาย โดยหลีกเลี่ยงวิธีการที่ไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง และไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนซึ่งถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานของบริษัท จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถของพนักงานให้เกิดศักยภาพสูงสุด และพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง จ่ายผลตอบแทน และมีสวัสดิการที่เหมาะสมเพื่อความมั่นคงในการดำรงชีพและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน อีกทั้งจัดให้มีสภาพการจ้างงานที่ยุติธรรม สร้างโอกาสในการก้าวหน้าอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม ไม่ใช้วิจารณ์ญาณ หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวตัดสิน ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือเพศ จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและปลอดภัย ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และเสริมสร้างบรรยากาศในการทำงานที่ดี และมีความสุข

สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีจิตสำนึกและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ต้องสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม จึงมีนโยบายในการสนับสนุนกิจกรรมทางสังคม รวมถึงกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการ และองค์กรที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง นอกจากนี้บริษัทได้จัดทำนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน นำไปใช้เป็นแนวทางในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม และกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบริษัทที่ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องควรรับรู้ในรายงานประจำปี และเว็บไซต์ อีกทั้งจัดให้มีช่องทางการสื่อสารแบบสองทางเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนในกรณีที่ไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการกระทำของบริษัท รวมทั้งการแจ้งเบาะแสต่อคณะกรรมการทางเว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ

1.4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ทั้งตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภาครัฐ และของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยมุ่งมั่นในการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการเงิน ผลประกอบการ รายการที่เกี่ยวข้องกัน รายงานซื้อขายหุ้นของบริษัท ฯลฯ โดยข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินต้องถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ นอกจากนี้บริษัทได้มีการเปิดเผยโครงสร้างการถือหุ้นที่มีความชัดเจน และโปร่งใสโดยแจกแจงโครงสร้างที่แสดงถึงผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และสัดส่วนของผู้ถือหุ้นรายย่อยในรายงานประจำปี

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลและการรายงานทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่มีความเป็นอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบสอบทานรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในเพื่อหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นในทางมิชอบ รวมถึงการป้องกันไม่ให้มีการเปิดเผยข้อมูลและข่าวสารที่สำคัญของบริษัทออกสู่บุคคลภายนอกโดยมิได้รับความเห็นชอบ

2. นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

2.1 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทในการกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามเป้าหมาย และแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้ง หรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท โดยยึดหลักจรรยาบรรณที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต และรวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2.2 โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

องค์ประกอบและการแต่งตั้ง

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวน กรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน
 2. โครงสร้างคณะกรรมการประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถในด้านทักษะวิชาชีพที่หลากหลาย มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือทักษะทางวิชาชีพ
 3. คณะกรรมการเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ ในกรณีที่คณะกรรมการเห็นสมควร จะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
 4. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการที่มีอยู่ทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุด กับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับเลือกตั้งกลับเป็นกรรมการใหม่ได้
 5. การแต่งตั้งกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและชัดเจน
- กรณีที่มีกรรมการครบวาระ ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้งกรรมการ โดยมติการแต่งตั้งกรรมการต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
 - กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเนื่องจากเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกจากตำแหน่งตามวาระ ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้ เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าว ต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

คุณสมบัติ

กรรมกา

1. กรรมกาของบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
2. กรรมกาของบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. กรรมกาของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมกาในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระในฐานะกรรมกาของบริษัท
4. กรรมกาไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อยหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมกาในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตน หรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่ จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. . กรรมกาต้องแจ้งให้บริษัท หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท หรือบริษัทย่อยทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)

กรรมกาอิสระ

นอกเหนือจากคุณสมบัติทั่วไปของกรรมกาแล้ว กรรมกาอิสระต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมกาอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 2. ไม่เป็น หรือเคยเป็นกรรมกาที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมกา ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือ บริการ หรือ การให้ หรือ รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณ

มูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้ับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี
2. การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3
3. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) เสียชีวิต
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
6. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ

7. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยมติที่ประชุม คณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่ วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทนกรรมการบริษัท มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี และสามารถได้รับเลือกกลับเข้ามาเป็นกรรมการใหม่ได้

2.3 คณะกรรมการชุดย่อยในคณะกรรมการบริษัท

เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทจึงได้แต่งตั้ง คณะกรรมการชุดย่อย เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีอำนาจแจ้งให้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุม ชี้แจง หรือจัดทำ รายงานเสนอหรือว่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายได้ตามที่เห็นสมควร โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าใช้จ่าย และต้องรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 2 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- 2) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ทั้งนี้คณะกรรมการชุดย่อยแต่ละคณะจะปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความเชื่อถือของงบการเงิน มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามรอบระยะเวลาการเป็นคณะกรรมการบริษัทและได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้ มีหน้าที่สอบทานให้บริษัทมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน และจัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท และสอบทานการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ระเบียบข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติหน้าที่และแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ โดยมีสำนักตรวจสอบของบริษัทรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งพิจารณาคัดเลือก เสนอ แต่งตั้ง กำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี และปรึกษาหารือกับผู้สอบบัญชีภายนอก และที่ปรึกษาเป็นประจำ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัทจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน โดยเป็นกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ทำหน้าที่พิจารณา หลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ โดยเปิดเผยหลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการให้ทราบ รวมทั้งทำหน้าที่พิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ส่วนค่าตอบแทนของกรรมการ คณะกรรมการบริษัทจะนำเสนอในที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้อนุมัติ

2.4 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการ และความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ในการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายและแนวทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี คำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง และซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมที่ดี โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนงาน และทิศทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้เกิดประสิทธิภาพ
3. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญอันอาจเกิดขึ้น กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว และติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ
4. พิจารณาและอนุมัติผลงานและผลประกอบการประจำปีไตรมาสของบริษัท เทียบกับแผนและงบประมาณ และพิจารณาแนวโน้มระยะต่อไปของปี
5. พิจารณาและอนุมัติการทำธุรกรรม หรือการกระทำใด ๆ อันมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน ภาระหนี้สิน การทำธุรกิจและชื่อเสียงของบริษัท
6. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อดูแลระบบ บริหาร และระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
7. พิจารณาแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูง และเลขานุการบริษัท รวมทั้งพิจารณากำหนดค่าตอบแทน
8. พิจารณากำหนด หรือเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท ภายใต้บังคับของกฎหมาย และ ข้อบังคับของบริษัท
9. พิจารณาอนุมัติรายการที่สำคัญตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ รวมทั้งพิจารณาอนุมัติการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวจะเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และ/หรือ ประกาศ ข้อบังคับ และหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้รวมทั้งมีการดูแลให้มีกระบวนการในการประเมินความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การรายงานทางการเงิน และการติดตามผล
11. พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมที่เสนอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
12. จัดให้มีการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสนับสนุนให้มีการสื่อสารไปสู่พนักงานทุกระดับในองค์กรให้ได้รับทราบยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
13. กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ปฏิบัติตามนโยบาย และมาตรการการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทอย่างเคร่งครัด เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากรของบริษัท ตลอดจนสนับสนุนให้มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริง
14. ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
15. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัททั้งรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี
16. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดเกี่ยวกับกิจการของบริษัทตามที่ผู้ถือหุ้นมอบหมาย

2.5 การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. การประชุมคณะกรรมการให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลา และเข้าร่วมประชุมได้
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่ กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้
5. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

2.6 คำตอบแทนของกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

2.7 การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อเพิ่มความรู้และพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.8 รายงานคณะกรรมการ

บริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้และทันเวลา การจัดทำรายงานการเงินประจำปีต้องจัดทำตามมาตรฐานการบัญชีที่รองรับทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยแสดงควบคู่กันไปกับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปี เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียต่อรายงานงบการเงินว่าเป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทำหน้าที่กำกับดูแล และสอบทานให้บริษัทมีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างความถูกต้องและครบถ้วน

จรรยาบรรณทางธุรกิจ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการภายใต้หลักจริยธรรมอันดีงาม โดยมีแนวทางในการดำเนินธุรกิจด้วยความเป็นธรรม มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ สร้างสรรค์นวัตกรรม พัฒนาและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยตระหนักถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในห่วงโซ่ธุรกิจ ความเติบโตและก้าวหน้าของบริษัทต้องอยู่ภายใต้ความซื่อสัตย์สุจริต และการมีจริยธรรมอันดีงาม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชด้อย่อย ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ต้องยึดหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้โดยมีแนวทาง ดังนี้

1. ทำความเข้าใจหลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณของบริษัท โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตน
2. ปรีกษาผู้บังคับบัญชา หรือสอบถาม เมื่อไม่มั่นใจในสิ่งที่จะต้องทำตามจรรยาบรรณหรือไม่
3. สื่อสารให้บุคคลอื่นที่ร่วมงานด้วย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณ
4. แจ้งเบาะแสเมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณ ผ่านช่องทางที่กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

การไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

- การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณอาจมีความผิดทางจรรยาบรรณ วินัย หรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาลงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริงและการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริงถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

การดำเนินการเมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

บริษัทมีระบบรับข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส Whistleblowing System ในกรณีที่ทราบหรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่งทางบริษัทถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทมีกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียน และแจ้งเบาะแส

นิยามศัพท์

ความหมาย

บริษัท	บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
บุคลากรของบริษัท	กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท
บริษัทในกลุ่ม	บริษัทย่อย และบริษัทร่วมของบริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
ผู้มีส่วนได้เสีย	ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ พนักงาน สังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม หน่วยงานราชการและองค์กรที่เกี่ยวข้อง
จรรยาบรรณธุรกิจ	แนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในการดำเนินธุรกิจ เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ และสะท้อนถึงวัฒนธรรมขององค์กร
รายการที่เกี่ยวข้อง	รายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือการทำธุรกรรมระหว่าง บริษัท หรือบริษัทย่อยกับกรรมการผู้บริหารหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
ของกำนัล/ ของขวัญ	เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดที่ให้แก่กันเพื่ออภัยภัยไมตรี หรือให้เป็น รางวัล หรือให้โดยเสน่หา หรือเพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ

แนวปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัท

1. สิทธิมนุษยชนและแรงงาน

สิทธิมนุษยชนเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ได้รับการรับรอง หรือปกป้องสำหรับมนุษย์ทุกคน เพื่อให้มั่นใจว่าได้รับการปกป้องจากการเลือกปฏิบัติ โดยพิจารณาจากคุณลักษณะทางกายภาพ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเงื่อนไขอื่นใด

บริษัทให้ความสำคัญถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนของทุกคน และมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยปฏิบัติตามกฎหมาย และไม่มี การเลือกปฏิบัติ สนับสนุน หรือส่งเสริมสิทธิมนุษยชน และป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญต่อแรงงานโดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่าง เท่าเทียม และเป็นธรรมต่อบุคลากรของบริษัท และมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

อิสระภาพ และความเสมอภาค

1. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียม ไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกายภาพ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีดวง การศึกษา สถานะทางสังคม หรือเรื่องอื่นใด
2. เคารพในสิทธิมนุษยชน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภาษาท้องถิ่นของภูมิภาคและประเทศที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อธุรกิจของบริษัท รวมทั้งดำเนินธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมของภูมิภาคและประเทศเหล่านั้น
3. ปฏิบัติหน้าที่อย่างระมัดระวังเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งสอดส่องดูแลผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจเพื่อให้แน่ใจว่ามีการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม และรายงานผู้บังคับบัญชาเพื่อป้องกันการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
4. ไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ แรงงานเพื่อการหักหนี้ หรือแรงงานที่ไม่สมัครใจ อันมิชอบด้วยกฎหมาย โดยลูกจ้างจะไม่ถูกกำหนดให้ต้องจ่ายเงินประกัน หรือมอบเอกสารบัตรประจำตัวให้แก่ นายจ้าง และมีสิทธิเสรีภาพที่จะออกจากการงานได้หลังแจ้งให้บริษัทฯ ทราบล่วงหน้าแล้วเป็นระยะเวลาตามสมควร

5. ไม่มีการลงโทษที่เป็นการทารุณร่างกาย หรือจิตใจบุคลากรของบริษัท ไม่ว่าจะโดยวิธีการขู่เข็ญ การกักขังหน่วงเหนี่ยว การคุกคามข่มขู่ การล่อลวงละเมิดหรือใช้ความรุนแรงในรูปแบบใด
6. เคารพในสิทธิมนุษยชน วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภาษาท้องถิ่นของภูมิภาคและประเทศที่เกี่ยวข้องกับการติดต่อธุรกิจของบริษัท รวมทั้งจะดำเนินธุรกิจให้มีความสอดคล้องกับสภาพสังคมของภูมิภาคและประเทศดังกล่าว
7. บริษัทจะดำเนินการเจรจาอย่างสร้างสรรค์กับบุคลากรของบริษัท และตัวแทนของพนักงานตามกฎหมาย โดยเคารพสิทธิของทุกคนในการเข้าร่วมสหภาพแรงงาน การเลือกตั้งตัวแทน และการมีส่วนร่วมในการเจรจาต่อรองกับบริษัท

การคุกคามและการล่วงละเมิดผู้อื่นในสถานที่ปฏิบัติงาน

1. บริษัทมุ่งมั่นในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ส่งเสริมความเคารพและการร่วมมือกันระหว่างบุคลากรของบริษัท รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน โดยไม่มีการคุกคามหรือการล่วงละเมิด ไม่ว่าจะเป็นการกระทำของบุคคลภายในองค์กรหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น บุคลากรของบริษัท ผู้รับจ้าง ผู้ขายสินค้าและบริการ หรือลูกค้า
2. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการคุกคามหรือล่วงละเมิดทางวาจาและทางเพศต่อผู้หนึ่งผู้ใดทั้งในสถานที่ปฏิบัติงานหรือสถานที่อื่น หรือในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัท

2. การมีส่วนร่วมทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่กระทำการอันเป็นการฝักใฝ่หรือสนับสนุนด้านการเงิน หรือรูปแบบอื่นแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัคร รับผิดชอบทางการเมือง ไม่ว่าจะผ่านทางตรงหรือทางอ้อม อย่างไรก็ตาม บริษัทให้ความสำคัญทางสิทธิทางการเมืองของบุคลากรของบริษัทในฐานะพลเมืองที่ดีตามรัฐธรรมนูญไม่ที่จะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง และมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทสามารถใช้สิทธิทางการเมืองในนามตนเอง และหลีกเลี่ยงการกระทำที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่ากระทำในนามบริษัท
2. ไม่ควรแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทเกี่ยวข้อง ฝักใฝ่หรือสนับสนุน การดำเนินการทางการเมือง พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้สมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง
3. ไม่ปฏิบัติตนใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นบุคลากรของบริษัทในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะใด ๆ อันมีลักษณะทางการเมือง
4. หลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือแสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงาน หรือในเวลางาน อันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการทำงาน

3. สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากรของบริษัท คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย จึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทดำเนินการด้านสุขภาพและความปลอดภัยให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดระดับสากล เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสุขภาพและความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้บุคลากรของบริษัททุกคนทำงานด้วยความปลอดภัย ปราศจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยจากการทำงาน โดยร่วมมือกับบุคลากรของบริษัทในการสร้างมาตรการป้องกัน อุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยอันเกิดจากการทำงาน

- บุคลากรของบริษัททุกคนต้องให้ความร่วมมือกับบริษัทในการประเมินความเสี่ยงในการทำงาน และศึกษาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับสภาพการทำงานที่ไม่ปลอดภัยหรืออาจเป็นอันตราย และร่วมสร้างมาตรการป้องกันความเสี่ยง ลดอุบัติเหตุ ลดการบาดเจ็บและเจ็บป่วยอันเกิดจากการทำงาน
- บุคลากรของบริษัททุกคนดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสุขภาพตน เพื่อนร่วมงาน คู่ค้า และบุคคลที่เกี่ยวข้องก่อนและขณะปฏิบัติงาน และต้องหยุดปฏิบัติงานทันทีหากพบว่ามีความเสี่ยง หรือมีสุขภาพไม่พร้อมในการทำงาน เพื่อลดความเสี่ยงของอุบัติเหตุต่าง ๆ
- บุคลากรของบริษัททุกคนต้องรายงานผู้บังคับบัญชาทันที เมื่อพบเห็นสิ่งผิดปกติทั้งจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และสถานที่ในปฏิบัติงานที่อาจมีผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัย
- ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยตรงเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน ต้องกำกับดูแลให้พนักงานทำงานอย่างถูกสุขลักษณะและปลอดภัย ต้องกำหนดแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง สื่อสารแนวทาง และควบคุมไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ รวมถึงการดูแลสุขภาพของพนักงานตามความเสี่ยงของงาน และสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย
- บริษัทกำหนดให้มีบริการทางการแพทย์ที่จำเป็นเพื่อรักษาโรคหรือการบาดเจ็บอันเนื่องมาจากการทำงานตลอดจนการรักษาพยาบาลให้แก่บุคลากรของบริษัทเมื่อมีเหตุการณ์ฉุกเฉิน และจัดให้มีการตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปีให้แก่บุคลากรของบริษัททุกคน
- ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องของการดูแลสุขภาพและความปลอดภัยให้กับผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้านผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุม การอบรมสัมมนา หรือการร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมกับชุมชน

เครื่องดื่มน้ำที่มีแอลกอฮอล์และสารเสพติดต่าง ๆ

- การใช้ ครอบครอง แจกจ่าย หรือขายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ สารเสพติดต่าง ๆ ที่ผิดกฎหมาย รวมทั้งยาควบคุมที่ไม่ได้รับคำสั่งจากแพทย์ ภายในอาณาบริเวณบริษัท ถือเป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาดและถือเป็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณรวมทั้งระเบียบข้อบังคับของบริษัท
- บริษัทถือว่าการที่บุคลากรของบริษัทมีสุขภาพทรุดโทรมอันเนื่องมาจากเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์และสารเสพติดต่าง ๆ เป็นการผิดจรรยาบรรณของบริษัท
- บริษัทสงวนสิทธิที่จะทำการตรวจค้นสารเสพติดหรือเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในสถานที่ทำการของบริษัท โดยไม่จำเป็นต้องมีการแจ้งให้บุคลากรของบริษัททราบก่อน บริษัทอาจส่งบุคลากรของบริษัทไปพบแพทย์เพื่อตรวจเกี่ยวกับเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์หรือสารเสพติดต่าง ๆ ในร่างกายของบุคลากรของบริษัทเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่าบุคลากรผู้นั้นติดเครื่องดื่ม ที่มีแอลกอฮอล์หรือสารเสพติดต่าง ๆ

4. สิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และพยายามป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน รวมถึงการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้แก่บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ โดยดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- บริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม รวมถึงการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่าง ๆ เพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
- บริษัท และบุคลากรของบริษัททุกคนตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการนำหลักการ 5 Rs (Reduce: การลดการใช้ Reuse: การนำกลับมาใช้ใหม่ Recycle: การใช้ซ้ำ หรือแปรรูปเพื่อเพิ่มมูลค่า Refuse: การไม่

ใช้สิ่งที่ทำลายทรัพยากรและสร้างมลพิษ Renewable: การใช้ทรัพยากรแบบหมุนเวียน) รวมทั้งพยายามลดมลภาวะ และผลกระทบต่าง ๆ อันอาจเกิดต่อสิ่งแวดล้อม

3. บริษัทสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสมต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยเฉพาะชุมชน ที่อยู่รอบสถานประกอบการ
4. บริษัทสร้างความเข้าใจ และส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากรของบริษัท ผู้ร่วมงาน และชุมชนรอบด้าน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การอบรมสัมมนา ประชุมสื่อสาร หรือกิจกรรมและโครงการเพื่อสังคมและชุมชนต่าง ๆ

5. ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ

บริษัทดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการมีมาตรฐานความปลอดภัยที่สอดคล้องหรือเหนือกว่าที่กฎหมายกำหนด โดยมีมาตรฐานและปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงไว้กับลูกค้า ตั้งแต่กระบวนการออกแบบ การผลิต จนถึงการให้ข้อมูล หรือคำเตือนเกี่ยวกับสินค้า และบริการอย่างถูกต้องและเพียงพอต่อความปลอดภัยของลูกค้าตลอดอายุการใช้งาน โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การผลิต และให้บริการต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้าตลอดอายุการใช้งาน และหากมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิตสินค้า และการให้บริการที่มีผลต่อความปลอดภัยของสินค้าและบริการ จะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่รับผิดชอบก่อน และมีการบันทึกรายละเอียดและเหตุผลเพื่อเป็นหลักฐานที่ชัดเจน
2. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องดูแลจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการไว้ เพื่อให้การทวนสอบ (Verification) สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ในกรณีที่บุคลากรของบริษัทมีข้อกังวลเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการอันเกิดจากกระบวนการผลิต และ/หรือการให้บริการ ที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อความปลอดภัยของลูกค้า บุคลากรของบริษัทต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา ทราบทันที
4. หากมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความปลอดภัยของสินค้าและบริการ บริษัทจะดำเนินการประสานงาน ปรับปรุงและแก้ไขอย่างเร่งด่วน หากมีข้อจำกัดหรือต้องใช้เวลาในการแก้ปัญหา จะมีการรายงานข้อมูลและสถานะให้ลูกค้าทราบในเวลาที่เหมาะสม และรายงานความคืบหน้าในการแก้ไขเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง

6. การต่อต้านการคอร์รัปชัน

การดำเนินธุรกิจของบริษัทกับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ต้องดำเนินอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา โปร่งใส ซื่อสัตย์ ตรวจสอบได้ และไม่มีการคอร์รัปชัน โดยการคอร์รัปชัน หมายถึง การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ รวมถึงการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่น ๆ ซึ่งไม่เหมาะสม กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลใด ๆ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ

บุคลากรของบริษัททุกคนต้องปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท รวมทั้งไม่ทำให้เกิดข้อครหา หรือเสื่อมเสียชื่อเสียงของบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่คอร์รัปชัน และต้องระมัดระวังโดยเฉพาะในการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงสูง เช่น การขายและการตลาด การจัดซื้อ งานโครงการลงทุน การทำสัญญา การให้และรับของกำนัล การเลี้ยงรับรอง การให้เงินบริจาค หรือเงินสนับสนุน เป็นต้น

2. ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. ดำเนินการเรื่องการให้ หรือรับเงินบริจาค เงินสนับสนุน อย่างโปร่งใส ถูกต้องตามระเบียบบริษัท และ ถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อการติดสินบน
4. พึงระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน

7. ขอบขัญและการเลี้ยงรับรอง

การรับหรือให้ผลประโยชน์ต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรองต่อผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ควรปฏิบัติตามขนบธรรมเนียมประเพณี และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และตามแนวทางการปฏิบัติในการให้และรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองของบริษัท โดยต้องมีมูลค่าเหมาะสม ไม่เกินกว่าปกติวิสัย และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่รับ หรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองทั้งทางตรงและทางอ้อมที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลหรือแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม
2. การรับหรือการให้ต้องมีหลักฐาน มีการแสดงมูลค่าของทรัพย์สิน บริการ หรือการเลี้ยงรับรองเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
3. กรณีได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกนั้นกำหนดไว้ แต่ต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม
4. ระมัดระวังกรณีการให้ทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองแก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน และการรับทรัพย์สิน บริการ เลี้ยงรับรองจากผู้บังคับบัญชา หรือบุคคล/หน่วยงานภายใน โดยการให้ และการรับดังกล่าวจะต้องไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม
5. ในโอกาสตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมการให้ของขวัญ หากบุคลากรของบริษัทได้รับของขวัญที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัยจากบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อธุรกิจกับบริษัท ให้บุคลากรผู้นั้นรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทันที

8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สถานการณ์หรือการกระทำที่บุคลากรของบริษัทได้รับผลประโยชน์มากจนมีผลต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติตามโดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรม หลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบในการตัดสินใจ โดยมีหลักปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัทต้องไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือเป็นหุ้นส่วน ผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจตัดสินใจ กรรมการหรือผู้บริหาร ในกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับธุรกิจของบริษัท
2. ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการทำธุรกรรมของบริษัท กับคู่สัญญาที่มีความเกี่ยวข้องกับตน เช่น เป็นครอบครัวญาติสนิท บุคคลที่มีความใกล้ชิด หรือที่ตนเป็นเจ้าของหรือหุ้นส่วน แม้ว่าจะเป็นประโยชน์แก่บริษัทก็ตาม
3. ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งที่ตนหรือผู้อื่นรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่การงานและ ความรับผิดชอบ
4. หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกรกระทำไม่ว่ากับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัท หรือบุคลากรของบริษัทที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
5. หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นเพื่อประโยชน์ส่วนตนนอกเหนือจากการทำงานของบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบ และภาพลักษณ์ของบริษัท

- ห้ามบุคลากรของบริษัทใช้เวลาทำงานในการค้นหาข้อมูล ติดต่อ หรือซื้อขายหลักทรัพย์หรือสินทรัพย์ใด ๆ อย่างเป็นประจำ เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองหรือบุคคลอื่น และไม่เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- กรณีมีรายการที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท บุคลากรของบริษัทต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที
- กรณีที่ได้รับมอบหมายให้ไปดำรงตำแหน่งกรรมการ หรือปฏิบัติงานยังบริษัทหรือองค์กรนิติบุคคลที่อยู่ในเครือธุรกิจของบริษัท หรือองค์กรที่ไม่เกี่ยวกับการค้ากำไรที่บริษัทให้การสนับสนุน หากเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที

9. การปฏิบัติต่อข้อมูลและทรัพย์สิน

9.1 ข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ข้อมูลส่วนบุคคลไม่ว่าเป็นของบุคลากรของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจ เช่น สถานะบุคคล ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสำหรับการติดต่อ ข้อมูลสุขภาพ หรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ต้องได้รับความคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้เปิดเผย หรือ ถ่ายโอนไปยังบุคคลอื่นที่มีลักษณะเป็นการละเมิดสิทธิตามกฎหมาย โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ต้องเคารพในข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลอื่น โดยหากจะเก็บรวบรวมใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของ บุคคลอื่น จะต้องได้รับความยินยอมจากบุคคลนั้น ๆ และไม่เป็น การละเมิดสิทธิตามกฎหมาย
- ผู้ทำหน้าที่เก็บรักษาข้อมูลที่อยู่ในความครอบครอง หรืออยู่ในการดูแลรักษาของบริษัท ต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด การใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องจะกระทำได้เท่าที่จำเป็นตามหน้าที่การงานปกติ และไม่เป็น การละเมิด สิทธิตามกฎหมาย

9.2 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสิ่งหามิทรัพย์สินหรืออสังหาริมทรัพย์ หรือทรัพย์สินอื่นใดที่บริษัทเป็นเจ้าของ หรือเป็นผู้รับผิดชอบดูแลรักษา บริษัทต้องใช้ทรัพย์สินนั้นอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ บุคลากรของบริษัททุกคนต้องดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- บุคลากรของบริษัททุกคนใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัท
- ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
- ดูแลรักษาและปกป้องทรัพย์สินของบริษัทไม่ให้เสียหาย หรือสูญหาย

9.3 การใช้และการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญา

บุคลากรของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ปกป้อง และดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทให้พ้นจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมทั้งต้องเคารพและไม่ละเมิดในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติดังนี้

- ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไม่ให้ถูกละเมิด เปิดเผย ทำซ้ำ ดัดแปลง หรือกระทำการใด ๆ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
- ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ต้องตรวจสอบทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้กับบริษัท

3. ในการทำสัญญา หรือนิติกรรมใด ๆ ควรตกลงเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาให้ชัดเจน หากมีข้อสงสัย ให้ปรึกษาที่ปรึกษาทางกฎหมายของบริษัท
4. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ดูแลงานด้านทรัพย์สินทางปัญญาเมื่อพบการกระทำที่เห็นว่าเป็นการละเมิดสิทธิ หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท

ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

หมายถึง รูปแบบใดก็ตามของกรรมสิทธิ์ที่ทำให้เจ้าของสิทธิได้รับผลตอบแทนจากสิ่งที่มีมนุษย์ประดิษฐ์คิดค้นขึ้นมา เช่น สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ เครื่องหมายการค้า ความลับทางการค้า เป็นต้น

9.4 การใช้และดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริษัทเน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย โดยต้องดูแลให้ไม่เกิดการล่วงละเมิด หรือนำไปใช้โดยอย่างไม่ถูกต้องโดยผู้ไม่มีสิทธิใช้งาน ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. บุคลากรของบริษัททุกคนต้องใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ในระบบเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น ต้องไม่ละเมิดสิทธิในการใช้งานของผู้อื่น และไม่ใช้ในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือไม่ใช้งานที่อาจกระทบกระเทือนกับประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ
2. ห้ามใช้งานระบบในการเข้าถึงหรือส่งข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี เกี่ยวกับการพนัน หรือการใช้งานที่กระทบต่อความมั่นคงของชาติ หรือละเมิดสิทธิของผู้อื่น
3. ใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต ดูแลรักษารหัสผ่านของตน และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นนำไปใช้ในการเข้าใช้งานระบบ
4. หลีกเลี่ยงการเปิดไฟล์ที่ไม่ทราบแหล่งที่มา และไม่ใช้อุปกรณ์บันทึกข้อมูลที่มีความเสี่ยงที่อาจมีไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือมีซอฟต์แวร์ที่เป็นอันตราย
5. หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง การแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบที่อาจมีผลต่อความปลอดภัย หากประสบปัญหาหรือพบเห็นความผิดปกติในการใช้งาน ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบทันที

9.5 การซื้อขายหลักทรัพย์ และการใช้ข้อมูลภายใน

ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่หากมีการเปิดเผย โดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ต่อราคาหลักทรัพย์ หรืออาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในการลงทุน เช่น ข้อมูลในงบการเงิน ข้อมูลโครงการ ลงทุนที่ยังไม่เปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการประมูล เป็นต้น ดังนั้น การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยรวมและความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อบุคคลอื่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะในการซื้อขายหลักทรัพย์โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก ไม่ว่าจะอยู่ในช่วงเวลาใด
2. ไม่ให้คำแนะนำหรือให้ความเห็นในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท
3. ห้ามเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลภายในไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องข้อมูลนั้น ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้องเพื่อน เป็นต้น

- บุคลากรของบริษัทในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำข้อมูลทางการเงิน รวมถึงบุคคลในครอบครัว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลาก่อนที่มีการเปิดเผยทางการเงินหรือการเปิดเผยข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท

9.6 การใช้และการรักษาข้อมูลทางการค้า ข้อมูลความลับและข้อมูลภายใน

ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ที่หากมีการเปิดเผยโดยวิธีการที่ไม่เหมาะสมแล้วอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อผลประโยชน์ และชื่อเสียงของบริษัท การใช้ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลความลับ ข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม ระมัดระวัง โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างเคร่งครัด โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ใช้ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลความลับ หรือข้อมูลภายในใด ๆ ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทไปเปิดเผยต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลภายนอกที่ทำให้บริษัทหรือผู้มีส่วนได้เสียได้รับความเสียหาย และ/หรือเสียประโยชน์
2. ข้อมูลที่มีการแลกเปลี่ยนสื่อสารกันทางธุรกิจจะต้องไม่มีการนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย และ/หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว บุคคลในครอบครัวหรือบุคคลอื่น
3. ไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นเท็จไปใช้ในการดำเนินธุรกิจ

10. การเปิดเผยข้อมูล

การเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ยึดถือหลักความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยต้องมั่นใจได้ว่าเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่ต้อง ชัดเจน สอดคล้องกับกฎหมาย และเป็นไปอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเปิดเผย อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ด้วยวาจา การแถลงข่าว หรือโดยช่องทางอื่นใด โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. การเปิดเผยข้อมูลที่อาจมีผลกระทบต่อ บริษัท ต้องกระทำโดยผู้มีอำนาจโดยตรงในเรื่องนั้น ๆ เว้นแต่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจในการเปิดเผยข้อมูล
2. การเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ บุคคลผู้มีสิทธิในการเปิดเผยข้อมูลต้องเปิดเผยอย่างระมัดระวัง ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา พร้อมทั้งดำเนินการให้แน่ใจว่าผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน
3. การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ให้เปิดเผยบนพื้นฐานของความเป็นจริง และต้องไม่มีเจตนาให้ผู้อื่นสำคัญผิดในข้อเท็จจริง

11. การสื่อสาร

การสื่อสารของบริษัท ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสื่อสารทางการตลาดของสินค้าในบริษัท การใช้ตราสัญลักษณ์บริษัท และการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ต้องดำเนินการอย่างเหมาะสม ถูกต้องตามความเป็นจริง คำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. สื่อสารโดยแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการคำนึงถึงค่านิยมของสังคม
2. ห้ามใช้วิธีการสื่อสารทางการตลาดที่เป็นการแข่งขันโดยตรงกับสินค้าหรือบริการของคู่แข่ง
3. ไม่นำเสนอสิ่งที่จะก่อให้เกิดความขัดแย้งในสังคม เช่น สถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การเมือง ความเชื่อ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ความคิดเห็นเรื่องเพศ หรือเรื่องที่ขัดต่อศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดีงาม ความเลื่อมล้ำทางสังคม การเลือกปฏิบัติ และการละเมิดสิทธิมนุษยชน

4. ไม่สื่อสารเกินจริงในเชิงมุ่งให้ผู้บริโภคเข้าใจผิดในแง่คุณภาพสินค้า บริการหรือคุณลักษณะอื่นใดขององค์กร เว้นแต่กรณีใช้เทคนิคที่ผู้บริโภคสามารถตระหนักได้ว่าไม่ใช่ความจริง แต่เป็นการสร้างความน่าสนใจให้กับงานโฆษณาประชาสัมพันธ์ และควรระบุให้ผู้บริโภคทราบชัดเจนว่ามีใช่ความเป็นจริง
5. ใช้ตราสัญลักษณ์ของบริษัทอย่างถูกต้อง การนำตราสัญลักษณ์ของบริษัทไปใช้ต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบก่อน และไม่นำตราสัญลักษณ์ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ส่วนตัว
6. กรณีที่พบการสื่อสาร หรือการปฏิบัติที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท รวมถึงการนำตราสัญลักษณ์ไปใช้อย่างไม่เหมาะสม หรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย ต้องแจ้งหน่วยงานผู้รับผิดชอบหรือผู้บังคับบัญชาทันที
7. ในการเผยแพร่ข้อมูลหรือแสดงความคิดเห็นส่วนตัวในเรื่องต่าง ๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง ในฐานะที่เป็นบุคลากรของบริษัท และควรแสดงข้อความว่าเป็นความคิดเห็นส่วนตัวไว้อย่างชัดเจน

12. การทำธุรกรรมของบริษัท

12.1 การทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม

การดำเนินธุรกิจหรือปฏิบัติงานที่เป็นการทำธุรกรรมระหว่างกันของบริษัทในกลุ่ม ต้องคำนึงถึงกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ รวมถึงระเบียบและอำนาจดำเนินการของบริษัท ตลอดจนหลักเกณฑ์และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแต่ละท้องถิ่น โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาหลักเกณฑ์ ระเบียบ ขั้นตอน อำนาจดำเนินการตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ ให้เข้าใจอย่างถี่ถ้วนก่อนดำเนินการ
2. ไม่ดำเนินการหากมีการร้องขอให้มีการข้ามขั้นตอน หรือเพิกเฉยต่อกระบวนการใด ๆ ที่ต้องดำเนินการตามปกติ
3. ดำเนินการตามแนวปฏิบัติและกระบวนการในการพิจารณาอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน รายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
4. ดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันอย่างเป็นธรรม สมเหตุสมผล และไม่มีกีดกันผลประโยชน์ระหว่างบริษัทในกลุ่ม

12.2 การทำธุรกรรมของบริษัทกับบุคคลภายนอก

การทำธุรกรรมกับบุคคลภายนอกจะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่กำหนดไว้ตามกฎหมาย กฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ และนโยบายของบริษัท รวมถึงได้รับการอนุมัติ ตามอำนาจดำเนินการของบริษัทอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงไว้อย่างตรงไปตรงมา โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยหลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนเสียหายไม่ว่าต่อบริษัทหรือบุคคลภายนอก โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ศึกษาทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ
2. ในการจัดหาต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ตามระเบียบและวิธีการจัดหาของบริษัท และให้พิจารณาเลือกนิติบุคคลเป็นอันดับแรก โดยหลีกเลี่ยงการจัดหากับบุคคลธรรมดา เว้นแต่เป็นกรณีที่ ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ของบริษัท
3. การทำธุรกรรมต้องคำนึงถึงมูลค่า ราคาที่เป็นไปตามกลไกตลาด คุณภาพและบริการที่ได้รับ ไม่เลือกปฏิบัติ หรือกีดกันการทำธุรกิจด้วยวิธีการที่ไม่ชอบธรรม หรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย
4. หลีกเลี่ยงการทำธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม หรืออาจทำให้บริษัท ต้องเสื่อมเสียชื่อเสียง แม้ว่าธุรกรรมนั้นจะทำให้ได้รับประโยชน์ทางธุรกิจก็ตาม

5. ในการทำธุรกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับบริษัท ห้ามแอบอ้างใช้ชื่อของบริษัท คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายจัดการ หรือพนักงาน แม้ว่า จะไม่มีผลกระทบต่อบริษัทก็ตาม

13. การป้องกันการฟอกเงินและการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการป้องกันการฟอกเงิน (Anti-Money Laundering / AML) และการต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยมุ่งมั่นป้องกันมิให้องค์กรตกเป็นเครื่องมือหรือตัวกลางในการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย และถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรของบริษัทที่ต้องปฏิบัติตาม บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนแปลงทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการรับโอน หรือเปลี่ยนแปลง ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิด เพื่อป้องกันไม่ให้บริษัทถูกใช้เป็นช่องทางหรือเป็นเครื่องมือในการถ่ายเท ปกปิด หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่ได้มาโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ระมัดระวังการติดต่อทำธุรกรรมและมีการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับลูกค้า หรือคู่ค้า เพื่อทราบข้อมูลพื้นฐาน วัตถุประสงค์และหลักปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ แหล่งที่มาของเงิน หรือทรัพย์สิน เพื่อจัดข้อสงสัยและป้องกันมิให้ถูกใช้เป็นเครื่องมือหรือตัวกลางในการฟอกเงิน หรือสนับสนุนการก่อการร้าย
2. ไม่ทำการโอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่เป็นที่รู้จักและไม่รับโอนเงินที่มีลักษณะผิดปกติ หรือไม่ทราบแหล่งที่มา หรือไม่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมนั้น
3. บุคลากรของบริษัททุกคนที่ต้องช่วยกันสอดส่องดูแล ให้ข้อมูลเบาะแส และรายงานผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ เมื่อพบเห็นการกระทำหรือธุรกรรมที่ผิดปกติหรือต้องสงสัยว่าผิดปกติ

14. การแข่งขันทางการค้า

บริษัทตั้งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการประกอบการค้า และกฎหมายการแข่งขันทางการค้า ทั้งต่อลูกค้าและคู่ค้าของบริษัท โดยมีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่ทำความตกลงใด ๆ กับคู่แข่งหรือบุคคลใด ที่มีลักษณะเป็นการลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า
2. ในกรณีที่บริษัทเป็นผู้มีอำนาจเหนือตลาดในสินค้าใด ต้องไม่ใช่อำนาจเหนือตลาดดังกล่าวในลักษณะที่ไม่เป็นธรรมทางการค้า เช่น การจำกัดทางเลือกของลูกค้าในการซื้อสินค้า หรือใช้บริการ รวมถึงการกำหนดราคาหรือเงื่อนไขการขายสินค้าหรือบริการที่ไม่เป็นธรรม
3. กฎหมายการแข่งขันทางการค้าเป็นกฎหมายที่มีความซับซ้อนและมีความแตกต่างในแต่ละประเทศ จึงควรทำความเข้าใจแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันทางการค้าของบริษัท ในกรณีที่มีข้อสงสัยควรหารือกับที่ปรึกษากฎหมายของบริษัท ตั้งแต่เริ่มต้น

เอกสารแนบ 5.2 นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน
Anti-Corruption Policy
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุง ปี 2565

นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy)

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) มีนโยบายในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยยึดมั่นใน ความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจและบรรษัทภิบาลที่ดี ตลอดจนนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้กำหนดความรับผิดชอบต่อสังคม แนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมในการป้องกันคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจและความเสี่ยงให้ได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น

คำนิยามตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

การคอร์รัปชัน (Corruption) หมายถึง การให้หรือรับสินบน รวมถึงการใช้ตำแหน่งหน้าที่กระทำการอื่นใดที่เป็นการเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง พวกพ้อง และ/หรือ ผู้อื่น ให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน ผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจกับเจ้าหน้าที่ของ รัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน ไม่ว่าจะโดยตรงหรือทางอ้อมรวมถึงการกระทำใด ๆ ที่ขัดแย้งกับจริยธรรมทางธุรกิจของ บริษัทฯ เว้นแต่กรณีที่ถูกกฎหมายระเบียบประกาศข้อบังคับขนบธรรมเนียมจารีตประเพณีให้กระทำได้

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของนโยบายนี้เพื่อแสดงออกถึงเจตจำนงของบริษัทฯ และบริษัทที่อยู่ภายใต้การควบคุมของบริษัทฯ ในฐานะ ผู้ถือหุ้นหลัก ตลอดจนตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ ในการต่อต้านการคอร์รัปชันโดยมีข้อกำหนดกฎเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกรรมของบริษัทฯ อีกทั้งส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกและความซื่อสัตย์สุจริต ส่งผลต่อการลดความเสี่ยงจากการคอร์รัปชันของบริษัทฯ

นโยบาย

บริษัทฯ มีนโยบายต่อต้านการรับสินบนและการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยบริษัทฯ ห้ามคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา พนักงานทุกระดับ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัทฯ เข้าไปเกี่ยวข้องกับกาทุจริตในทุกรูปแบบซึ่งการทำธุรกรรมต่าง ๆ จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกฎหมายของทุก ๆ ประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วย โดยบริษัทฯ จะมีการทบทวนนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ มาตรฐาน และบทลงโทษ

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนด และอนุมัตินโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน รวมทั้งมอบหมายความรับผิดชอบและคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย และ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบควบคุมภายในและกระบวนการ รายงานทางการเงิน รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ทั้งนี้ให้มีการรายงานการสอบทานและคำแนะนำต่าง ๆ แก่ คณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง
3. ฝ่ายบริหาร รวมถึงผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่สนับสนุนนโยบายและมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายในการนำไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่รายงานประสิทธิผลของ มาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

4. ผู้จัดการ และผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่ และความรับผิดชอบที่จะทำให้มั่นใจว่าผู้ใต้บังคับบัญชาของตนมี ความเข้าใจ และตระหนักต่อนโยบายนี้ และจะต้องมีการรายงานประเด็นที่พบอย่างเร่งด่วนต่อผู้บริหารระดับสูง
5. พนักงานจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ตามนโยบายนี้ กรณีมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบายจะต้องรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชา หรือผ่านช่องทางทางการรายงานที่กำหนดไว้

แนวทางปฏิบัติ

เนื่องจากการคอร์รัปชันสามารถเกิดขึ้นในหลายรูปแบบพนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่ปฏิบัติตามแนวทางในการติดต่อกับคู่ค้าหรือฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. การติดสินบน

บริษัท ห้ามให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าไปมีส่วนร่วมในการให้หรือรับสินบนจากเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ เอกชนที่บริษัท ทำธุรกิจด้วยไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ของตนเอง และผู้อื่นทั้งทางตรงและทางอ้อม ในการที่จะได้รับ หรือ คงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม

2. ค่าอำนวยความสะดวก

บริษัท ไม่มีนโยบายจ่ายเงินแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน หรือ แรงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานประจำวันหรือการดำเนินการใดมากกว่าปกติไม่ว่าจะในประเทศใด ๆ ก็ตาม

3. ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง

ของขวัญ และการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจให้หมายความรวมถึง การให้ หรือรับในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีมูลค่าเช่น บัตรเข้าชม การ แสดง ค่าเดินทาง/ขนส่ง ค่าใช้จ่ายที่พักรับรอง อาหาร ของรางวัล รายการส่งเสริมการขาย และผลประโยชน์หรือสิ่งของที่มี มูลค่าใด ๆ ก็ตาม

ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท หลีกเลี่ยงการรับของขวัญและค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรับรองที่เป็นเงินสดหรือ เทียบเท่าเงินสด (เช่น เช็ค หุ้น ของมีมูลค่า เป็นต้น) และจะต้องไม่รับ ไม่ให้ หรือไม่เรียกร้องของขวัญ และการเลี้ยงรับรองใน รูปแบบต่าง ๆ ที่อาจถูกตีความว่าเป็นสินบน หรือค่าตอบแทนที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของพนักงาน หรือเพื่อให้รางวัลแก่ การ คงไว้ซึ่งธุรกิจ หรือข้อได้เปรียบทางการแข่งขัน

พนักงานจะต้องมั่นใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ในกรณีที่หลีกเลี่ยงไม่ได้เช่น การรับของขวัญตามประเพณีนิยมหรือ ธรรมเนียมทางธุรกิจ พนักงานต้องเปิดเผยการได้รับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าทางธุรกิจในรูปแบบฟอร์มรายงานของขวัญ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองจากนั้นจะส่งต่อของขวัญกรณีเป็นสิ่งที่สามารถส่งมอบได้ให้แก่สำนักกรรมการเพื่อแจกจ่ายตาม ความเหมาะสมต่อไป

4. การช่วยเหลือทางการเงิน

การช่วยเหลือทางการเงิน คือ การช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นด้านการเงินหรือในรูปแบบอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนกิจกรรมทาง การเมือง การช่วยเหลือทางการเงินอาจรวมถึงการให้กู้เงิน ส่วนการช่วยเหลือในรูปแบบอื่น ๆ (in-kind) เช่นการให้สิ่งของหรือบริการการ โฆษณาส่งเสริมหรือสนับสนุนพรรคการเมืองการซื้อบัตรเข้างานที่จัดเพื่อระดมทุนหรือบริจาคเงินให้แก่องค์กรที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับพรรคการเมืองรวมทั้งการเปิดโอกาสให้พนักงานลาหยุดโดยไม่ได้รับค่าจ้างจากนายจ้างหรือเป็น ตัวแทนบริษัท เพื่อร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการณรงค์ทางการเมือง

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายให้ความช่วยเหลือทางการเงิน ทั้งนี้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่ยึดมั่นในความเป็นกลางทางการเงิน สนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายในประเทศและต่างประเทศที่บริษัทฯ ดำเนินกิจการอยู่ พนักงานมีสิทธิเสรีภาพที่จะมีส่วนร่วมใน กิจกรรมทางการเมือง แต่จะต้องไม่ดำเนินกิจกรรมทางการเมืองภายใน บริษัทฯ และไม่ใช่ทรัพย์สินของ บริษัทฯ ที่จะดำเนินการ ดังกล่าวในการสนับสนุนหรือต่อต้านพรรคการเมืองใดพรรคการเมืองหนึ่ง

5. การว่าจ้างพนักงานรัฐ/เจ้าหน้าที่รัฐ

การจ้างพนักงานรัฐ คือ การที่บุคคลจากภาครัฐเข้าทำงานในหน้าที่ต่าง ๆ ของบริษัทฯ นโยบายการจ้างงานพนักงานรัฐที่อาจจ้างมาเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการผู้บริหารพนักงานและลูกจ้างของ บริษัทฯ หรือที่ปรึกษาของบริษัทฯ บริษัทฯ จะมีกระบวนการคัดเลือกการอนุมัติการจ้างการกำหนดค่าตอบแทนและกระบวนการควบคุม เพื่อให้มั่นใจว่าการจ้างพนักงานรัฐ จะไม่ได้เป็นการตอบแทนการได้มาซึ่งประโยชน์ใด ๆ การเอื้อประโยชน์ต่อบริษัทฯ ซึ่งเป็นการ ทำลายภาพลักษณ์ด้านความน่าเชื่อถือ และความซื่อตรงของการปฏิบัติหน้าที่

6. การบริจาคเพื่อการกุศลและการเป็นผู้ให้การสนับสนุน

บริษัทฯ จะบริจาคเพื่อการกุศลและอาจให้การสนับสนุนเพื่อวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบต่อสังคม แต่จะต้องไม่เป็นการบริจาคหรือการสนับสนุนเพื่อติดสินบน เมื่อใดก็ตามที่บริษัทฯ บริจาคเพื่อการกุศลหรือการเป็นสปอนเซอร์การสนับสนุนจะต้องกระทำอย่างโปร่งใสตามที่กฎหมายกำหนดไว้และได้ผ่านการพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของ บริษัทฯ แล้ว

7. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ใดที่พนักงานของบริษัทต้องทำหน้าที่พิจารณา ตัดสินใจ และ วินิจฉัยสิ่ง การในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ที่เป็นผลประโยชน์เกี่ยวเนื่องระหว่างผลประโยชน์ของบริษัท และผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม พนักงานจะต้องตัดสินใจโดยเป็นไปตามจรรยาบรรณของบริษัทไม่ให้เกิดการเอนเอียงไปทาง ผลประโยชน์ส่วนตัวไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ขัดต่อนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการขัดแย้ง ผลประโยชน์มีการควบคุมการสอบทาน และการติดตาม จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันการขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ ดังนี้

- **การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ** ไม่รับทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่น นอกจากทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อัน ควรได้ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับ ที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติของกฎหมาย เว้นแต่การรับ ทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ อื่นใดตามประเพณีนิยม หรือตามธรรมเนียมทางธุรกิจ โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการ คอร์รัปชัน
- **การดำเนินธุรกิจกับตนเอง หรือเป็นคู่สัญญา** หลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ในการทำ ธุรกิจใด ๆ กับบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือ ทางอ้อม ซึ่งรวมถึงการเป็นผู้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การอนุมัติ หรือมีส่วน เกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ในนามบริษัท รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ อันมีลักษณะที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคล หรือนิติบุคคล ใด ๆ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น
- **การรับงาน หรือตำแหน่งภายนอกบริษัท** การรับงาน หรือตำแหน่งภายนอกบริษัท ต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้มีอำนาจที่ มอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

- **การรู้ข้อมูลภายใน** ไม่ให้เปิดเผย หรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในของบริษัท ที่ตนได้ล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ หรือการดำเนินธุรกรรมใด ๆ เพื่อประโยชน์ของตนเอง
- **การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว** ไม่ให้ใช้ทรัพย์สินของบริษัท อาทิ ทรัพย์สิน เวลา เงินทุน ความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลข่าวสาร คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ หรือชื่อบริษัท เพื่อดำเนินกิจการ หรือธุรกิจ โดยไม่ได้รับอนุญาต

การรายงานเรื่องการขัดแย้งทางผลประโยชน์

1. เมื่อได้รับตำแหน่งใหม่ หรือเมื่อมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการบริษัท
2. กรณีที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น ให้ฝ่ายบริหารและ/หรือฝ่ายตรวจสอบสอบทาน และรายงานสาเหตุให้ทราบทันที
3. ในกรณีที่มิใช่ข้อสงสัย หรือไม่แน่ใจว่าการปฏิบัติงานของตนเองมีการขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือไม่ ให้ปรึกษากับ ผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายบริหารแล้วแต่กรณี โดยฝ่ายบริหารจะแจ้งผลการพิจารณาให้พนักงานผู้นั้น และผู้บังคับบัญชา ทราบต่อไป

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชันจะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำรายงานอธิบายชี้แจงประเด็นเรื่อง ความเสี่ยง และข้อควรระวัง หรือข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

การควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทฯ จะปฏิบัติตามมาตรฐาน กฎหมาย หลักการทางบัญชี และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ จะต้องมีเอกสารแบบครบถ้วน และได้รับการอนุมัติอย่างถูกต้อง จะไม่มีการตกแต่งบัญชีหรือการทำธุรกรรมที่ไม่สามารถอธิบายได้ หรือรายการข้อมูลที่เป็นเท็จ

บริษัทฯ จะรักษาระบบการควบคุมและการจัดเก็บรักษาข้อมูลภายใน ซึ่งครอบคลุมถึงการถ่วงดุลและการตรวจสอบ ระวังกันด้านบัญชี การจัดเก็บเอกสาร รวมถึงกระบวนการทางธุรกิจต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

ฝ่ายตรวจสอบภายในจะเป็นหน่วยงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่าระบบการควบคุมภายใน และการจัดเก็บรักษาข้อมูลเป็นไปตามนโยบายนี้

การอบรมและการสื่อสาร

- **พนักงาน** การฝึกอบรมปฐมนิเทศจะจัดให้กับพนักงานใหม่และมีการฝึกอบรมที่เหมาะสมเป็นระยะ ๆ สำหรับกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานเพื่อให้เข้าใจถึงนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน และรับทราบถึงความคาดหวังของบริษัทฯ อีกทั้งบทลงโทษในกรณีที่มีการละเมิดเกิดขึ้น
- **ลูกค้าและตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ** นโยบายของบริษัทฯ ที่ต่อต้านการให้สินบน และการคอร์รัปชันทุกรูปแบบจะมีการสื่อสารให้กับลูกค้า และตัวแทนทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อรับทราบและปฏิบัติตาม

การรายงานเบาะแสสำหรับการพบเห็นการให้สินบนและการคอร์รัปชัน

หากพนักงานมีข้อสงสัย หรือมีหลักฐานใด ๆ ของพนักงานคนใด หรือบุคคลใดซึ่งกระทำการในนามบริษัท ที่ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการให้สินบน หรือการคอร์รัปชันจะต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยทันที หรือรายงานต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบผ่านช่องทางด้านล่างนี้โดยรายงานนั้นจะได้รับการดำเนินการโดยจะไม่ให้มีผลกระทบต่อพนักงานหรือผู้รายงานด้วยเจตนาแต่อย่างใด

(1) ส่ง E-mail ถึง คณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@topp.co.th

(2) ส่ง E-mail ถึง หน่วยงานตรวจสอบภายใน : internalaudit@topp.co.th

บริษัท ให้คำมั่นว่า จะไม่มีพนักงานคนใดต้องถูกลดตำแหน่ง ทำโทษให้ออกจากงาน การประเมินผลตอบแทน หรือ ได้รับผลกระทบอื่น ๆ ที่ตามมาจากการปฏิเสธในการเข้าร่วมการให้ หรือรับสินบนหรือการคอร์รัปชันแม้ว่าการปฏิเสธดังกล่าวอาจ ส่งผลให้บริษัท สูญเสียทางธุรกิจก็ตาม

การละเมิดนโยบาย

- **กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน** ที่ละเมิดนโยบายนี้ รวมถึงการมีส่วนร่วมในการคอร์รัปชัน รวมทั้งไม่รายงานการฝ่าฝืนนโยบายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจะนำไปสู่การดำเนินการทางวินัยสูงสุดคือการเลิกจ้างทั้งนี้คณะกรรมการจะพิจารณาลงโทษตาม แต่เหตุและสถานการณ์ที่เหมาะสม
- **คู่ค้าและตัวกลางทางธุรกิจ** ที่ละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้เกิดการยกเลิกสัญญา หรือการสิ้นสุดความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

การติดตามและตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบจะทบทวนนโยบายนี้เป็นประจำทุกปี และเสนอการปรับปรุงแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อ พิจารณาอนุมัติ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามการดำเนินการตามนโยบาย และให้คำแนะนำต่อไป

ระบบการควบคุมภายใน และระเบียบต่าง ๆ จะมีการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ โดยฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้แน่ใจถึง ประสิทธิภาพในการป้องกันหรือต่อต้านการคอร์รัปชัน และจะมีการหารือกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยรายงานผลต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายการให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ในการให้หรือรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

หลักทั่วไป

บริษัทฯ มีนโยบาย ห้ามพนักงานของบริษัทฯ เสนอ เรียกร้อง ให้หรือรับของขวัญ การให้กู้ยืม การเลี้ยงรับรอง และการให้บริการรวมทั้งผลประโยชน์ต่าง ๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ที่เป็นตัวเงินหรือสิ่งอื่นใดที่แลกเปลี่ยนเป็นเงินสดได้ง่าย และสิ่งตอบแทน อื่นใดที่มีมูลค่า เช่น เชื้อค่าน้ำมัน ทองคำ บัตรเข้าชมการแสดง ค่าเดินทาง/ขนส่ง ค่าใช้จ่ายที่พักรับรอง อาหาร ของรางวัล รายการ ส่งเสริมการขาย และผลประโยชน์หรือสิ่งของที่มีมูลค่าใด ๆ เป็นต้นที่จัดอยู่ในข่ายการให้หรือรับสินบนกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชนด้วยกัน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ

ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ผู้บริหาร พนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัทฯ เรื่อง "ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง" โดยการให้ หรือการรับนั้นจะต้องเป็นไปตามประเพณีธุรกิจตามปกติไม่ขัดต่อกฎหมายและเข้าข่าย การติดสินบน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการ มีหน้าที่ส่งเสริม และสนับสนุนแนวปฏิบัตินี้
2. กรรมการผู้จัดการและผู้จัดการทั่วไป เป็นผู้อนุมัติรายการ การให้ของขวัญและค่ารับเลี้ยงรับรอง
3. สำนักกรรมการเป็นผู้มีหน้าที่จัดทำทะเบียนคุม
 - 3.1. รายงานการให้ของขวัญ และค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรอง
 - 3.2. รายงานการรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองและเป็นผู้รับ จัดเก็บ จัดสรรของขวัญที่ได้รับจากบุคคลภายนอก และจัดทำรายงานการรับของขวัญและการเลี้ยงรับรอง
4. ฝ่ายบุคคลและธุรการมีหน้าที่อบรม ทบทวนให้พนักงานเข้าใจ และสามารถนำนโยบายไปปฏิบัติ
5. พนักงาน มีหน้าที่ปฏิบัติตามนโยบายนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. การรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด
 - 1.1. พนักงาน ทุกคนต้องปฏิเสธการรับของขวัญรวมถึงประโยชน์อื่นใด ที่เข้าใจได้ว่าเป็นการให้เพื่อ ชี้นำหรือมีอิทธิพลต่อ การตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งเข้าข่ายการรับสินบน รวมถึงมีหน้าที่สื่อสาร และแจ้งให้หน่วยงานภายนอก หรือบุคคลภายนอกที่ติดต่อทางธุรกิจให้รับทราบในหลักการนี้
 - 1.2. ในเทศกาลการให้ของขวัญตามประเพณีนิยม ผู้บริหาร พนักงานจะต้องปฏิบัติตามนโยบายของบริษัทฯ และจะต้องเป็นการรับที่ไม่ขัดต่อกฎหมายและเข้าข่ายการรับสินบน ให้แจ้งผู้ให้ของขวัญนำลงไปที่สำนักกรรมการโดยตรง
 - 1.3. ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ให้นำส่งของขวัญที่ได้รับไปเก็บไว้ที่สำนักกรรม เพื่อทำการเก็บรักษา จัดทำรายงานการได้รับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองเพื่อจัดสรรตามความเหมาะสมต่อไป
 - 1.4. พนักงานจะต้องรายงานการได้รับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด ที่มีมูลค่าเกิน 500 บาทต่อผู้จัดการทั่วไป
2. การให้ของขวัญและประโยชน์อื่นใด

- 2.1. ห้ามผู้บริหารและพนักงานให้ของขวัญแก่เจ้าหน้าที่รัฐ และ/หรือผู้ที่และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นการให้ในนามบริษัท หรือในนามส่วนตัว
- 2.2. การให้ของขวัญตามประเพณีทางธุรกิจ ต้องได้รับอนุมัติจาก กรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการทั่วไปโดยจะต้องเปิดเผยการให้ของขวัญในรายงานการให้ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองทุกรายการ
- 2.3. การให้ในรูปแบบ ของขวัญ หรือของที่ระลึกที่มีตราสัญลักษณ์ของบริษัทฯ สามารถกระทำได้ เช่น ปฏิทิน ปากกา แก้วน้ำ เป็นต้น โดยจะต้องเปิดเผยการให้ของขวัญในรายงานการให้ของขวัญและค่าใช้จ่ายเลี้ยงรับรองทุกรายการ
3. การเลี้ยงรับรอง
 - 3.1. การเลี้ยงรับรองสามารถทำได้หากเป็นไปตามปกติประเพณีนิยม
 - 3.2. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเลี้ยงรับรองเจ้าหน้าที่รัฐ และ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้องแม้ว่าจะเป็นการเลี้ยงรับรองส่วนตัวเว้นแต่ว่าการเลี้ยงรับรองนั้นไม่ขัดต่อกฎหมายและเป็นการเลี้ยงรับรองตามปกติประเพณีนิยม
 - 3.3. การเลี้ยงรับรองต้องจัดในสถานที่ที่เหมาะสมไม่จัดในสถานที่เข้าข่ายลามกอนาจารหรือคำประเวณี
 - 3.4. การเลี้ยงรับรองต้องไม่เข้าข่ายการติดสินบน หรือส่งผลกระทบต่อการค้าตัดสินใจทางธุรกิจ
 - 3.5. การได้รับการเลี้ยงรับรองที่ต้องเปิดเผยในรายงานของขวัญและเลี้ยงรับรอง

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

เอกสารแนบ 5.3 นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

**นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
ฉบับปรับปรุง ปี 2565**

นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน

บทนำ

บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) มีค่านิยมขององค์กรโดยมุ่งเน้นการทำงานด้วยความซื่อสัตย์ และมีจริยธรรมด้วยความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมต่อการนำพาบริษัทไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น เพื่อเป็นการยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้กำหนดนโยบายการรับเรื่องร้องเรียน และจัดให้มีช่องทางกรรการร้องเรียน และแจ้งเบาะแสจากทั้งบุคคล ภายในองค์กร และจากบุคคลภายนอกให้สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร หรือการกระทำที่ผิดกฎหมาย ผิดข้อบังคับ หรือผิดไปจากนโยบายของบริษัท และผิดจริยธรรมทางธุรกิจซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัท ทั้งนี้ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเรื่องที่แจ้งจะถูกเก็บเป็นความลับ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อผู้แจ้งข้อร้องเรียนที่จะตามมาในภายหลัง บริษัทจะดำเนินการแก้ไข และหรือปรับปรุงเพื่อให้การดำเนินงานทางธุรกิจนั้นถูกต้อง เหมาะสม โปร่งใสเชื่อถือได้ต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ที่พบเห็น สงสัย หรือได้รับผลกระทบจากการที่กระทำผิดกฎหมาย ได้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสเข้ามายังบริษัท ในประเด็นจริยธรรม และหรือจรรยาบรรณ การกระทำที่ส่อการทุจริต หรือพฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้
2. เพื่อเป็นแนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนต่าง ๆ ความคิดเห็นข้อเสนอแนะตลอดไปจนถึงการดำเนินการต่อข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นมีแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนเหมาะสมมีประสิทธิภาพ และให้ความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย
3. เพื่อกำหนดมาตรการในการรักษาความลับ และปกป้องข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสรวมถึงพยานที่เกี่ยวข้องไม่ให้เกิดผลกระทบต่อทั้งทางตรง และทางอ้อมจากข้อร้องเรียนที่ได้แจ้งเข้ามายังบริษัท
4. เพื่อเป็นการป้องกัน และกำหนดมาตรการจัดการกับข้อร้องเรียนที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และหรือต่อผลการดำเนินงานตลอดจนชื่อเสียงของ บริษัท ซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียของ บริษัท ทั้งสิ้น

คำนิยาม

ข้อความหรือคำใด ๆ ที่ใช้ในนโยบายฉบับนี้ให้มีความหมายดังนี้

1. “นโยบาย” หมายถึง นโยบายการรับเรื่องร้องเรียน
2. “บริษัทย่อย” หมายถึง บริษัทจำกัดซึ่ง บริษัท ถือหุ้นโดยตรง และ/หรือโดยอ้อมเกินกว่าร้อยละ 50 หรือมีอำนาจควบคุม
3. “กรรมการ” หมายถึง กรรมการของบริษัท
4. “ผู้บริหาร” หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารสองรายแยกนับต่อจาก กรรมการผู้จัดการลงมา
5. “ฝ่ายจัดการ” หมายถึง ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัท ตั้งแต่ระดับผู้จัดการขึ้นไป
6. “พนักงาน” หมายถึง พนักงานของบริษัท และบริษัทย่อยทั้งที่เป็นพนักงานประจำพนักงานสัญญาจ้าง และพนักงานชั่วคราวของบริษัท
7. “ผู้บังคับบัญชา” หมายถึง ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานระดับชั้นในสายงานที่พนักงานสังกัด

8. “ผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน” หมายถึง บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่พบเห็นพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย จรรยาบรรณธุรกิจนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง
9. “เรื่องร้องเรียน” หมายถึง เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดที่อยู่ในขอบเขตของเรื่องร้องเรียนตาม 4 ข้อที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้

ขอบเขตของเรื่องร้องเรียน

บุคคลภายนอก และผู้มีส่วนได้เสียสามารถสอบถาม แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียนผ่านช่องทางการร้องเรียนตามข้อ 6 ของ นโยบายฉบับนี้ ในกรณีที่พบข้อสงสัยหรือพบเห็น กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการแทนกลุ่มบริษัท มีการกระทำที่เข้าข่ายในกรณี ดังต่อไปนี้

1. การประพฤติผิด หมายถึง การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรม และหรือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน ระเบียบข้อบังคับของบริษัท และหรือกฎเกณฑ์ของทางการ
2. การทุจริต หมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรขอได้โดยกฎหมาย ให้แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่นซึ่งหมายความรวมถึงการกระทำดังต่อไปนี้
 - 2.1. การยกยอกทรัพย์สิน หมายถึง การที่ได้เข้าครอบครองทรัพย์สินของคนอื่นหรือทรัพย์สินที่คนอื่นเป็นเจ้าของรวมอยู่ด้วย และในระหว่างการครอบครองนั้นกลับเบียดบังเอาทรัพย์สินนั้นเป็นของตนเองหรือของคนอื่นโดยทุจริต
 - 2.2. การคอร์รัปชัน หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาโดยหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือการทุจริตโดยใช้หรืออาศัยตำแหน่งหน้าที่อำนาจอิทธิพลที่ตนมีอยู่เพื่อประโยชน์แก่ตนเอง และ/หรือผู้อื่น (Promising) และให้หมายความรวมถึงการให้หรือรับสินบนการเสนอให้ (Offering) การให้คำมั่นสัญญาการรับ (Giving or Accepting) การเรียกร้อง (Demanding) ในทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับเงินหรือเพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้บุคคลกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดที่ผิดกฎหมายขัดต่อศีลธรรมอันดีหรือทำลายความไว้วางใจ
 - 2.3. การตกแต่งงบการเงิน หมายถึง การหลอกลวงผู้อื่นด้วยการสื่อสารข้อมูลในงบการเงินอันเป็นเท็จหรือปกปิด ความจริง กระทำโดยการบันทึกสินทรัพย์ หรือรายรับมากหรือน้อยเกินไปรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนการ ตกแต่งข้อมูลคุณสมบัติของพนักงานหรือการตกแต่งเอกสารภายใน และภายนอก

ทั้งนี้ บริษัท ไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนในกรณีดังต่อไปนี้

- (1) เรื่องที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารหรือกรรมการผู้จัดการมีมติเด็ดขาดแล้วตามขอบเขต อำนาจของตน
- (2) เรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบมีมติเด็ดขาดแล้ว
- (3) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิพากษา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- (4) กรณีบัตรสนเท่ห์หรือเรื่องร้องเรียนข้อกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อ และที่อยู่แห่งแท้จริงของผู้ร้องเรียนหรือผู้กล่าวหา
- (5) เรื่องร้องเรียนที่ไม่ระบุพยาน ไม่มีเบาะแส หลักฐาน หรือการทำการทุจริตหรือประพฤติผิดที่ชัดเจนเพียงพอที่จะนำสืบข้อเท็จจริงต่อไปได้
- (6) เรื่องที่หน่วยงานทรัพยากรบุคคลของบริษัทหรือหน่วยงานอื่นที่มีอำนาจได้รับไว้พิจารณา หรือได้วินิจฉัยเด็ดขาดอย่างเป็นทางการแล้ว และไม่มีพยานหลักฐานใหม่ซึ่งเป็นสาระสำคัญเพิ่มเติม

หากบริษัทรับเรื่องร้องเรียนไปก่อนแล้วตรวจพบภายหลังว่าเป็นเรื่องที่อยู่ในกรณี 6 ข้อข้างต้น บริษัทสามารถยกเลิกเรื่องร้องเรียนดังกล่าวได้ทันทีอย่างไม่มีเงื่อนไข

หน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. ผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชา
 - 1.1. ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ตลอดจนสอดส่องดูแล และส่งเสริมผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามประมวล จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายต่าง ๆ ของบริษัท
 - 1.2. ส่งเสริม และจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เพียงพอ และมีประสิทธิผลเพื่อป้องกัน การกระทำผิด และการทุจริตในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ รวมถึงทำความเข้าใจลักษณะของการกระทำผิด และการทุจริตใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในหน่วยงานของตนเอง และตระหนักถึงความผิดปกติกติที่บ่งชี้ถึงการกระทำผิด หรือการทุจริต
 - 1.3. ทำให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนในหน่วยงานได้รับทราบนโยบายฉบับนี้
 - 1.4. สร้างสภาพแวดล้อมขององค์กรให้เหมาะสม เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ร้องเรียนในการแจ้งเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต
 - 1.5. เมื่อพบการกระทำผิดหรือทุจริตเกิดขึ้นให้แจ้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหน่วยงานทรัพยากรบุคคลภายใน 7 วัน
2. พนักงาน
 - 2.1. รับทราบ และปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้
 - 2.2. แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาในสายงานทราบ และหรือตามช่องทางที่กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้โดยทันทีหากพบเห็น หรือมีเหตุอันควรเชื่อว่ามี การกระทำผิดหรือการทุจริตเกิดขึ้น
 - 2.3. ให้ความร่วมมือ และช่วยเหลือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของ บริษัท ที่ทำหน้าที่สอบสวนเรื่องร้องเรียน และเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำผิด และการทุจริต
3. หน่วยงานทรัพยากรบุคคล

ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหาร และพนักงานในการนำนโยบายนี้ไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งสื่อสาร และจัดอบรมให้ความรู้ที่จำเป็น
4. หน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 4.1. แจ้งความคืบหน้า หรือผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องเรียนได้รับทราบ
 - 4.2. จัดทำทะเบียนการรับเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต และส่งเป็นรายงานสรุปให้ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารรับทราบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
 - 4.3. ติดตามหรือประเมินผลความมีประสิทธิภาพของนโยบายฉบับนี้

การแจ้งเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต

1. ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามที่เห็นว่ามีเหมาะสม ดังนี้
ภายในบริษัท
 - รายงานต่อผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น
 - อีเมลถึงฝ่ายตรวจสอบภายใน : internalaudit@topp.co.th
 - จุดหมายถึงกรรมการผู้จัดการ / ผู้จัดการทั่วไป
 - ทางโทรศัพท์ 086-361-8415 ติดต่อคุณจันทนา ลีมอติบูลย์ภายนอกบริษัท
 - ทางโทรศัพท์ 086-340-3155 (ฝ่ายตรวจสอบภายใน)

- อีเมล : auditcommittee@topp.co.th
- ทางไปรษณีย์ จดหมายถึงประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)
1741 ถ. จันทน์ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร
กรุงเทพฯ 10120

ทั้งนี้บริษัท จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับเพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

- ผู้ร้องเรียนควรให้ข้อมูลเกี่ยวกับการแจ้งเรื่องร้องเรียนเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตอย่างเพียงพอเท่าที่จะกระทำ
ได้เพื่อให้สามารถนำไปสอบหาข้อเท็จจริงได้เช่นบุคคลที่เกี่ยวข้อง ลักษณะ รายละเอียดของเหตุการณ์วันที่ และข้อมูล
นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนควรเปิดเผยชื่อที่อยู่ของตนเองหรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ เพื่อให้บริษัท สามารถสอบถามข้อมูล
เพิ่มเติมได้
- ผู้บริหาร และพนักงานที่ร้องเรียน และแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตด้วยเจตนาสุจริตแม้ว่าภายหลัง บริษัทได้
ดำเนินการสอบสวนแล้ว และพบว่าไม่มีการกระทำผิดตามที่ผู้ร้องเรียน บริษัทจะไม่ดำเนินการลงโทษใด ๆ กับ ผู้บริหาร
และพนักงานที่แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสดังกล่าว อย่างไรก็ตามหากผลการสอบสวนพบว่าได้ทำด้วยเหตุเจตนาให้
ร้ายหรือจงใจให้เกิดผลที่เป็นอันตรายหรือให้ข้อมูลเท็จ บริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยกับ ผู้บริหาร และ
พนักงานตามข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานซึ่งมีบทลงโทษตั้งแต่ตักเตือนด้วยวาจาหรือลาออกโดยสมัครใจพักงาน จนถึงให้
ออกจากงานรวมทั้งพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมาย

ขั้นตอนการดำเนินการของบริษัท

- เมื่อได้รับข้อร้องเรียนตามช่องทางเรื่องร้องเรียนผู้ดูแลช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนจะทำการบันทึกลงในทะเบียนคุมรับ
เรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริตจากนั้นจัดลำดับความสำคัญของเรื่องร้องเรียนดังนี้
 - 1.1 เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียงของ บริษัท อย่างร้ายแรงให้ดำเนินการโดยเร็วที่สุด และแจ้งความคืบหน้าภายใน 5 วัน
ทำการ และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 15 วันในกรณีที่รวบรวมหลักฐานยังไม่เพียงพอสามารถขยาย ระยะเวลาไป
เป็น 30 วัน
 - 1.2 เรื่องอื่น ๆ ให้ดำเนินการโดยเร็วแจ้งความคืบหน้าภายใน 10 วัน และพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน แต่จะส่ง
เรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - 1.3 เรื่องสอบทั่วไปจะไม่มีการลงโทษเบียดเบียนรับเรื่องร้องเรียนแต่จะส่งเรื่องให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ โดยตรง
เป็นผู้ชี้แจงกลับไปยังผู้สอบถาม
- บริษัท จะแจ้งความคืบหน้า และผลการพิจารณาเรื่องร้องเรียนการกระทำผิด และการทุจริตให้กับผู้ร้องเรียนที่ได้เปิดเผย
ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ได้อย่างไรก็ตามในบางครั้งด้วยเหตุผลความจำเป็นในเรื่อง
ข้อมูลส่วนบุคคล และรักษาความลับ บริษัท อาจไม่สามารถให้ข้อมูลในรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบสวนหรือการลงโทษ
ทางวินัย
- ในกรณีข้อ 1.1 และ 1.2 ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะสำเนาเรื่องถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่เพื่อพิจารณาทำการแต่งตั้งกรรมการ
สอบสวนข้อเท็จจริงตาม แต่กรณีไปโดยมีผู้รับเรื่องร้องเรียนเข้าร่วมสังเกตการณ์สอบสวนข้อเท็จจริง
- หลังจากคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงเสร็จสิ้นให้ผู้รับเรื่องร้องเรียนทำการแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน และ
บันทึกผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการ
- ผู้รับเรื่องร้องเรียนติดตามผลการปรับปรุงแก้ไข (ถ้ามี) โดยรายงานต่อคณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการ

การให้ความคุ้มครองพนักงาน

1. 8.1. บริษัท จะให้ความคุ้มครอง และจะไม่ยินยอมให้มีการข่มขู่คุกคามพนักงานที่ได้ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดและการทุจริตรวมถึงผู้ที่ให้ความร่วมมือหรือความช่วยเหลือในการสอบสวนด้วยเจตนาสุจริต
2. 8.2. ในกรณีที่พนักงานถูกข่มขู่คุกคามให้แจ้งต่อหัวหน้าหน่วยงานทรัพยากรบุคคลโดยทันทีเพื่อดำเนินการให้ความคุ้มครองตามความเหมาะสมทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระดับความร้ายแรง และความสำคัญของเรื่องร้องเรียน
3. 8.3. ห้ามผู้บริหารหรือพนักงานของ บริษัท เลิกจ้างพนักงานลงโทษทางวินัยหรือว่าจะดำเนินการต่าง ๆ จากการทำพนักงานได้
4. ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตหากผู้ใดกระทำการดังกล่าวจะถูกลงโทษทางวินัย

การรักษาความลับ

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการรับเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิดหรือการทุจริตต้องเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับมาไว้เป็นความลับไม่เปิดเผยแก่บุคคลหนึ่งบุคคลใดเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามความจำเป็นในการปฏิบัติงานเท่านั้นหรือเป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมาย กำหนด

การจัดทำทะเบียน และการรายงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่จัดทำทะเบียนรับเรื่องร้องเรียน และเบาะแสการกระทำผิด และการทุจริต และจัดทำรายงานสรุปการรับแจ้งข้อมูลการกระทำผิด และการทุจริตทั้งหมดของ บริษัท และ บริษัท ในเครือทั้งที่ได้ดำเนินการพิจารณาแล้ว หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาสอบสวนให้คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารรับทราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาส ละครั้ง

นโยบายที่เกี่ยวข้อง

ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่อ่านทำความเข้าใจนโยบายฉบับนี้ร่วมกับนโยบายและคู่มืออื่น ๆ ของบริษัท

- (1) นโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- (2) นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน
- (3) ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท

การทบทวนนโยบาย

หน่วยงานทรัพยากรบุคคล หน่วยงานตรวจสอบภายในจะทบทวน และปรับปรุงนโยบายฉบับนี้ตามความจำเป็น และเหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 เป็นต้นไป

**กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)**

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้นำองค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทางธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย ตลอดจนกำกับดูแลการบริหารจัดการบริษัท และบริษัทย่อย ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ เพื่อสร้างมูลค่าให้กับกิจการอย่างยั่งยืน และเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นในระยะยาว

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการสร้างเสริมความเชื่อมั่น ให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยกรรมการแต่ละท่านจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวังรักษาประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมคณะกรรมการ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อผลประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

กฎบัตรคณะกรรมการบริษัทฉบับนี้ จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กรรมการของบริษัท เข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตน ที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และแสดงได้ว่าจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใส

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ จำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
2. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งหมด แต่ไม่น้อยกว่า 3 คน กรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมี คุณสมบัติครบถ้วน มีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ ก.ล.ต. สำนักงาน ก.ล.ต. ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คณะกรรมการบริษัทเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการ และในกรณีที่เห็นสมควร คณะกรรมการ บริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการก็ได้
4. การแต่งตั้งกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จะต้องมี ความโปร่งใสและชัดเจน โดยจะต้องพิจารณาประวัติการศึกษาและประสบการณ์การประกอบวิชาชีพ ของบุคคลนั้น ๆ ในรายละเอียดที่เพียงพอ เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

คุณสมบัติ

1. กรรมการของบริษัทต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทได้อย่างเต็มที่
2. กรรมการของบริษัทต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่มีได้ทำหน้าที่เป็นผู้บริหาร เป็นกรรมการที่เป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุม และเป็นผู้ซึ่งไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในลักษณะที่จะทำให้มีข้อจำกัดในการแสดงความคิดเห็นที่เป็นอิสระและจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมครบถ้วนตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง กล่าวคือ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือ บริการ หรือ การให้ หรือ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือ ให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
ภายหลังได้รับการแต่งตั้งแล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีมติตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้
3. กรรมการของบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่ในการเป็นกรรมการดังกล่าวจะต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระในฐานะกรรมการของบริษัท
4. กรรมการไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท และบริษัทย่อย ไม่ว่าเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
5. กรรมการต้องแจ้งให้บริษัท หรือบริษัทย่อยทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัท หรือบริษัทย่อยทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย (แล้วแต่กรณี)

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและดำเนินกิจการของบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินกิจการของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังเพื่อรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้น และมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามเป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวกับการห้ามจ่ายสินบนหรือการทุจริตคอร์รัปชัน
2. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ทิศทาง แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัท รวมถึงควบคุมและกำกับดูแลการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย กลยุทธ์ ทิศทาง แผนงานการดำเนินธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้น

3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทย่อยอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและงบประมาณ
4. ดำเนินการให้บริษัท และบริษัทย่อยจัดทำระบบงานบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างถูกต้องและครบถ้วนตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ภายในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งจัดให้มีระบบควบคุมภายใน ระบบการตรวจสอบภายใน และระบบจัดเก็บเอกสารสำคัญอย่างเหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง
5. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและพิจารณาคำตอบแทนผู้สอบบัญชี ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. พิจารณากำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมทั้งองค์กร และกำกับดูแลให้มีระบบ หรือกระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีมาตรการรองรับและวิธีควบคุมเพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ
7. จัดให้มีและปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่เป็นลายลักษณ์อักษร และการปรับใช้นโยบายดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกลุ่มด้วยความเป็นธรรม
8. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน และจัดการของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมเพื่อสามารถควบคุมดูแลการจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ
9. แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวเพื่อช่วยเหลือ และสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
10. จัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานและกลไกในการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนผู้บริหารระดับสูงอย่างเหมาะสม
11. พิจารณากำหนด และแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทได้ ทั้งนี้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท
12. พิจารณาและเสนอคำตอบแทนกรรมการของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ โดยในการพิจารณาคำตอบแทนกรรมการต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ภาวะตลาด และแนวปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน สภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน และหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ
13. พิจารณาและแต่งตั้งเลขานุการบริษัท
14. พิจารณาและอนุมัติธุรกรรมที่ได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การลงทุนในธุรกิจใหม่ และการดำเนินการต่าง ๆ ที่จำเป็นตามกฎหมาย ประกาศระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ
15. พิจารณา และ/หรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือการเข้าทำธุรกรรมต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อยหากมูลค่าของธุรกรรมไม่เข้าข่ายเงื่อนไขที่จะต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้สอดคล้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
16. กำกับ ควบคุม และป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และของบริษัทย่อย
17. ดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เหมาะสมเกี่ยวกับบุคคลผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และตรงต่อเวลา ให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ประกาศ กฎเกณฑ์ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

18. จัดทำรายงานประจำปี จัดทำและเปิดเผยงบการเงิน เพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
19. คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้กรรมการหรือบุคคลอื่นใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริษัท ได้ตามที่เห็นสมควร และ/หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งคณะกรรมการบริษัทอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจนั้น ๆ ได้
ทั้งนี้การมอบอำนาจนั้นต้องมีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้บุคคลดังกล่าวสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัท หรือ บริษัทย่อย (ถ้ามี) เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว
20. ขอความเห็นทางผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกตามความจำเป็น เพื่อประกอบการตัดสินใจที่เหมาะสมโดยใช้งบประมาณของบริษัท
21. กรรมการมีหน้าที่รายงานการมีส่วนได้เสียของตน หรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งมีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย และมีหน้าที่รายงานต่อบริษัทหากมีการทำธุรกรรมกับบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
22. ห้ามมิให้กรรมการ รวมถึงคู่สมรสผู้ที่อยู่กันด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ใช้ข้อมูลภายในของบริษัท และของบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมและไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
23. สอบทาน ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

วาระการดำรงตำแหน่ง และการเลือกตั้งกรรมการ

1. การเลือกตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการ และพิจารณาจากความต้องการในปัจจุบันและการพัฒนาในอนาคตของบริษัท ทั้งนี้ องค์ประกอบของคณะกรรมการจะต้องสอดคล้องกับความต้องการของบริษัทในด้านความชำนาญ (Expertise) ความสามารถ (Capacity) ความหลากหลาย (Diversity) ตลอดจนเพศและอายุ
2. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นอัตรา 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็น 3 ส่วนไม่ได้ ให้ออกโดยจำนวนที่ใกล้ที่สุดกับอัตราส่วน 1 ใน 3
3. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
4. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1) เสียชีวิต
 - 2) ลาออก
 - 3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
 - 4) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 5) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

5. กรรมการคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ
6. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่เหลืออยู่ เลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการในคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน

การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี โดยจะกำหนดตารางวันประชุมล่วงหน้าทั้งปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้
2. การประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายและข้อบังคับ โดยต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะครบองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานที่ประชุม ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
3. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
4. ประธานกรรมการเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปอาจร้องขอให้ประธานกรรมการเรียกประชุมคณะกรรมการก็ได้
5. ในการเรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ประธานกรรมการ หรือเลขานุการบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานกรรมการส่งหนังสือนัดประชุมให้แก่กรรมการไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้อีก

การประเมินผลปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท

บริษัทจะจัดให้คณะกรรมการบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และเปิดเผยผลการประเมินภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

คำตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยกระบวนการพิจารณาค่าตอบแทนนั้นต้องโปร่งใสและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและทัดเทียมกับมาตรฐานของธุรกิจเดียวกัน ทั้งนี้ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทจะต้องได้รับอนุมัติโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรม ให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารระดับสูง ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อเพิ่มความรู้และพัฒนาการปฏิบัติงาน ให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564

**กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)**

กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นคณะกรรมการชุดย่อยของคณะกรรมการบริษัท ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยทำหน้าที่อย่างอิสระ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและได้มาตรฐานสากล เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารกิจการของบริษัทมีการกำกับดูแลที่ดี ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้

กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

องค์ประกอบ

5. คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ทางด้านบัญชีหรือการเงิน ซึ่งสามารถสอบทานความเชื่อถือของงบการเงิน
6. คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริษัทเพื่อทำหน้าที่กรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการตรวจสอบที่พ้นตำแหน่งวาระอาจได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทได้อีก
7. คณะกรรมการตรวจสอบ คัดเลือกกรรมการตรวจสอบ 1 ท่านให้ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
8. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เว้นแต่คณะกรรมการตรวจสอบจะมอบหมายเป็นอย่างอื่น เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือ สนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการนัดหมายการประชุม จัดเตรียมการประชุม นำส่งเอกสารประกอบการประชุม บันทึกรายงานการประชุม และอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบมอบหมาย
9. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจะรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่คณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทมีมติแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบ และรายงานการเปลี่ยนแปลงกรรมการตรวจสอบต่อตลาดหลักทรัพย์ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คุณสมบัติ

คณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของตลาดหลักทรัพย์ และคุณสมบัติกรรมการบริษัท ดังนี้

10. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
11. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง

12. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ บุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 13. ไม่มี หรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจจะเป็นการขัดขวางการใช้วิจรรย์ญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็น หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคแรก รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติ เพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือ ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์ หรือ บริการ หรือ การให้ หรือ ได้รับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับ หรือ ให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกัน หนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระ ต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่วันที่ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปี ก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
14. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 15. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ในกรณีที่ผู้ให้บริการทางวิชาชีพเป็นนิติบุคคลให้รวมถึงการเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนได้รับการแต่งตั้ง
 16. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
 17. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 18. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

24. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพ และประเมินผลของกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน
25. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ รวมถึงเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีของประเทศไทย และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบรายงานทางการเงินให้ทัดเทียมกับมาตรฐานบัญชีสากล
26. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ นโยบาย กฏระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท
27. สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และพิจารณาการเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
28. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีภายนอกของบริษัท รวมถึงพิจารณาข้อกำหนดค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นชอบในการนำเสนอเพื่อขออนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง
29. สอบทานความเหมาะสมของการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันในการเข้าสู่กระบวนการรับรองนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
30. ตรวจสอบหาข้อเท็จจริงและติดตามความคืบหน้าเรื่องข้อร้องเรียนอันเป็นการกระทำที่อาจส่งผลถึงการทุจริตที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับผ่านกระบวนการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแสตามมาตรการบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสม
31. สอบถามและให้ความเห็นต่อแผนตรวจสอบภายใน และระบบการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
32. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงความเพียงพอของงบประมาณ และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย และประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของหัวหน้าตรวจสอบภายใน
33. คณะกรรมการตรวจสอบอาจขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะเรื่องได้เมื่อเห็นว่าเป็น จำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการว่าจ้างให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
34. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญฝ่ายบริหาร หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
35. ประธานกรรมการตรวจสอบ หรือกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท เพื่อชี้แจงในเรื่องเกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี
36. พิจารณาให้ความเห็นชอบการนำเสนอส่งงบทางการเงินรายไตรมาสของบริษัทต่อตลาดหลักทรัพย์
37. รายงานผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ซึ่งรายงานระบุเกี่ยวกับความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ของการตรวจสอบภายใน ความเห็นต่อรายงานการเงิน ความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน และรายงานอื่นที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบ

38. พิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบก่อนนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทและจัดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
39. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
- 9) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - 10) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
 - 11) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 12) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 13) ความเห็นเกี่ยวกับรายงานที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 14) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 15) ความเห็นหรือข้อสงสัยโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 16) รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
40. หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีในกรณีตรวจพบพฤติกรรมอันควรสงสัยว่ากรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท กระทำผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นแก่คณะกรรมการบริษัท ก่อนรายงานต่อสำนักงานกต. และผู้สอบบัญชีทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี
41. หากคณะกรรมการตรวจสอบพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีการกระทำซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้รายงานสิ่งที่ตรวจพบในทันทีต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้หาแนวทางแก้ไขได้ทันเวลา เช่น ความขัดแย้งทางผลประโยชน์การทุจริต หรือมีสิ่งปกปิด หรือมีความบกพร่องสำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือข้อกำหนดใด ๆ ของการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- หากคณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทถึงรายการดังกล่าว และได้มีการหารือร่วมกันกับคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารแล้วว่าต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เมื่อครบกำหนดเวลาที่กำหนดไว้ร่วมกัน หากคณะกรรมการตรวจสอบพบว่าการเพิกเฉยต่อการดำเนินการแก้ไขดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานสิ่งที่พบดังกล่าวโดยตรงต่อสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยได้
42. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ บริษัทจะรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มติของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ว่าด้วยการรายงานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

วาระการดำรงตำแหน่ง การแต่งตั้งและการพ้นจากตำแหน่ง

7. กรรมการตรวจสอบมีวาระการปฏิบัติงานตามวาระของการเป็นกรรมการบริษัท
8. กรรมการที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่อีกได้
9. นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 6) เสียชีวิต
 - 7) ลาออก
 - 8) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
 - 9) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 10) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง
10. กรรมการตรวจสอบคนใดจะลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกต่อบริษัท โดยทำเป็นหนังสือแจ้งต่อประธานกรรมการ และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการ
11. กรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้ และมีผลให้คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นควรแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบรายใหม่ให้ครบจำนวนอย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนสมาชิกไม่ครบถ้วน
12. ในกรณีกรรมการตรวจสอบลาออกก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง ควรแจ้งเป็นหนังสือต่อบริษัทล่วงหน้า อย่างน้อย 1 เดือน พร้อมเหตุผลเพื่อคณะกรรมการบริษัทจะได้พิจารณาแต่งตั้งกรรมการทดแทน โดยบริษัทจะแจ้งเรื่องการลาออกพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ
13. ในกรณีกรรมการตรวจสอบถูกถอดถอนก่อนครบวาระการดำรงตำแหน่ง บริษัทจะแจ้งเรื่องการถูกถอดถอนพร้อมสาเหตุให้ตลาดหลักทรัพย์ทราบ

การประชุม

6. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบให้จัดขึ้นอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 ครั้งต่อรอบปีบัญชี
7. ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจเรียกประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นพิเศษได้หากมีการร้องขอจากกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้สอบบัญชี หรือประธานกรรมการบริษัท เมื่อมีระเบียบวาระจำเป็นที่ต้องหารือร่วมกัน
8. การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด จึงจะครบองค์ประชุม โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นประธานในที่ประชุม ในกรณีที่ประธานตรวจสอบไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการตรวจสอบคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม
9. กรรมการตรวจสอบหนึ่งคนมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน มติที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมากของกรรมการตรวจสอบที่มาประชุมและออกเสียงลงคะแนน โดยกรรมการตรวจสอบที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณาจะต้องออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงเป็นเสียงชี้ขาด
10. คณะกรรมการตรวจสอบอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญ หรือนักกฎหมายจากภายนอก กรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ บริษัทย่อย ที่ปรึกษาวิชาชีพ เข้าร่วมประชุมตามความจำเป็นและเหมาะสม

11. ในการเรียกประชุมให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย จากประธานคณะกรรมการตรวจสอบ ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาที่เป็นไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้
12. เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุม และบันทึกรายงานการประชุม หากมีเหตุจำเป็นที่เลขานุการ คณะกรรมการตรวจสอบไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทหรือคณะกรรมการตรวจสอบอาจมอบหมายบุคคลเข้าร่วม ประชุมและทำหน้าที่แทน

การรายงาน

คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รายงานการตรวจสอบ ผลการประชุม หรือรายงานอื่นใดที่เห็นว่าคณะกรรมการบริษัทควรทราบในที่ ประชุมครั้งถัดไป หรืออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564

**กฎบัตรคณะกรรมการสรรหา
และพิจารณาค่าตอบแทน
บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)**

กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน บริษัท ไทย โอ.พี.พี. จำกัด (มหาชน)

วัตถุประสงค์

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (“คณะกรรมการ”) ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการสรรหาและกลั่นกรองบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการของบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง ก่อนเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้ง รวมถึงพิจารณาหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการของบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีความเหมาะสม และสะท้อนถึงความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง ดังกล่าวให้เป็นไปตามเป้าหมาย

กฎบัตรฉบับนี้ทำขึ้นเพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองและใช้กฎบัตรนี้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่

องค์ประกอบ

1. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ (เกินกว่ากึ่งหนึ่ง) ของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด
2. คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานกรรมการฯ โดยประธานกรรมการฯ ควรเป็นกรรมการอิสระ
3. ให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาฯ เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะมอบหมายเป็นอย่างอื่น

คุณสมบัติ

1. ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศ ความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
2. ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่ขาดความน่าไว้วางใจตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด
3. ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัทฯ ทำขึ้นไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม หรือถือหุ้นเพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทย่อย

บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

1. การสรรหา
 - (1) พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสมกับองค์การธุรกิจ และสภาพแวดล้อม
 - (2) กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหา รวมทั้งคุณสมบัติของผู้ที่ควรได้รับการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง

- (3) พิจารณาคัดเลือกและกลั่นกรองบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการของบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย และ/หรือ ผู้บริหารระดับสูง และเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. การกำหนดค่าตอบแทน
 - (1) กำหนดนโยบายและพิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่ได้เป็นตัวเงินของกรรมการของบริษัท กรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม และเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (2) ดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเกี่ยวข้องกับการสรรหาและการพิจารณาค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการฯ มีอำนาจหน้าที่ขอความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาวิชาชีพอื่นใดเมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ
4. คณะกรรมการฯ มีอำนาจเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ของบริษัท และบริษัทย่อย เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมในเรื่องต่าง ๆ ได้

วาระการดำรงตำแหน่ง และการเลือกตั้งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - (1) ตาย
 - (2) ลาออก
 - (3) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าบริษัทมหาชนจำกัด และ/หรือกฎหมายว่าด้วย หลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์
 - (4) ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
 - (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - (6) พ้นสภาพจากการเป็นกรรมการบริษัท
2. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะลาออกจากตำแหน่ง ให้ยื่นใบลาออกเป็นลายลักษณ์อักษรต่อประธานกรรมการบริษัท การลาออกให้มีผลตั้งแต่วันที่ใบลาออกไปถึงประธานกรรมการฯ
3. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่างลง ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งกรรมการบริษัทคนใดคนหนึ่ง ซึ่งมีคุณสมบัติเข้าเป็นกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามคำแนะนำของคณะกรรมการกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้ต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำที่กำหนด

การประชุม

1. การประชุมคณะกรรมการฯ ต้องมีกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการฯ ไม่อยู่ในที่ประชุม ให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมาประชุมท่านใดท่านหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
2. การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมคณะกรรมการฯ ให้ถือเสียงข้างมาก โดยกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนคนหนึ่งมีหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

3. การประชุมคณะกรรมการฯ จะจัดให้มีหรือเรียกประชุมได้ตามที่สมควร แต่การประชุมตามปกติต้องจัดขึ้นอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถประชุมได้ ให้ประธานคณะกรรมการฯ เป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการฯ หรือในกรณีจำเป็น กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ท่านใดท่านหนึ่งอาจร้องขอให้ประธานกรรมการฯ เรียกประชุมคณะกรรมการฯ ได้
4. ในการเรียกประชุมให้ประธานคณะกรรมการฯ หรือเลขานุการคณะกรรมการฯ ตามที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการฯ ส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาที่จำเป็นไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้

การรายงาน

คณะกรรมการฯ มีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานผลกสนดำเนินงานต่อบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และมีนโยบายจะทบทวนกฎบัตรฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

อนุมัติโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564