



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท ชังโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 8 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SANKO

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึง การประกอบกิจการที่คำนึงถึงการสร้างสมดุลต่อสิ่งแวดล้อมในชุมชนและสิ่งแวดล้อมโลก

ดังนั้นในการบริหารงานขององค์กรจึงมุ่งเน้นการส่งเสริมการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดสร้างระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีความสอดคล้องผ่านทางทางปฏิบัติหน้าที่งานของพนักงานทุกคนตามข้อกำหนดในมาตรฐานสากล ISO14001:2015 ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามปรัชญาว่า

“ รักษคน รักษาสิ่งแวดล้อม ให้อยืนมั่นคง ”

โดยให้การส่งเสริม เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดีและป้องกันการสร้างมลพิษ โดยการดำเนินกิจกรรม “ การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ” อย่างจริงจัง ดังนี้

1. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ด้วยความมุ่งมั่นเพื่อลดผลกระทบที่เกิดจากการจัดหาวัตถุดิบและปัจจัยพื้นฐานในการผลิต กระบวนการผลิตในโรงงาน การทำงานในสำนักงานจนถึงการขนส่งไปถึงมือลูกค้า
2. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ตลอดจนมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และจะจัดทำมาตรฐานของเราให้สูงขึ้น
3. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นในการควบคุม ปกป้องและป้องกันปัญหามลพิษด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ ดังต่อไปนี้

3.1 เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ลดอัตราของเสียและปัจจัยพื้นฐานในการผลิต เช่น ไฟฟ้า น้ำ น้ำมันและสารเคมี ที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องที่เกิดจากการปฏิบัติงาน

3.2 ผลกระทบที่เกิดขึ้นระหว่างการผลิตจนถึงการขนส่ง ดังนี้

- ก. คุณภาพน้ำทิ้ง ที่ระบายออกจากโรงงาน
- ข. การปนเปื้อนน้ำมันจากการผลิต
- ค. ควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในทุกกิจกรรมของบริษัท
- ง. ควบคุมการใช้สารเคมีต้องห้ามในกระบวนการผลิต ตามที่กฎหมายได้บัญญัติไว้
- จ. ดำเนินการเก็บรักษาและควบคุมปริมาณสารเคมีที่ใช้ในการผลิตงานหล่อขึ้นรูปให้เหมาะสม ให้สอดคล้องตามที่

กฎหมายกำหนด

3.3 ส่งเสริมให้เกิดการคัดแยกของเสียและลดของเสีย เพื่อที่จะสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ หรือดำเนินการส่งกำจัด

3.4 ป้องกันมูลเหตุที่จะนำไปสู่การเกิดเพลิงไหม้ น้ำท่วมและก๊าซระเบิดภายในสถานประกอบการ

4. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีความพยายามที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกที่ดี เรื่องสิ่งแวดล้อมต่อพนักงานทุกคน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและชุมชน เพื่อให้การปฏิบัติและการบริหาร งานด้านสิ่งแวดล้อมบรรลุผลที่สุด

5. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่น ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตลอดจนการทบทวนผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี

6. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เปิดเผยนโยบายสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานทุกระดับในองค์กร และสาธารณชนทั่วไป รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร โดยจัดทำเอกสารเพื่อถ่ายทอดให้กับพนักงานทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมเผยแพร่ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ชุมชนใกล้เคียงและสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีการทบทวนนโยบายสิ่งแวดล้อมให้มีความสอดคล้องกับปัจจุบัน โดยคำนึงถึงทั้งในด้านการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดรวมถึง
สิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกบริเวณบริษัท ให้ทุกส่วนสามารถปฏิบัติงานและเป็มิตรต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทมีการตรวจวัดคุณภาพคุณภาพอากาศที่ปล่อยออกสู่ภายนอกโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการ ปีละ 2 ครั้งและรายงานไปยังหน่วย
งานราชการที่รับผิดชอบ พบว่าค่าที่ตรวจวัดได้เป็นไปตามค่ามาตรฐานกำหนดและตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบ ทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี) ⁽¹⁾	0	0	0

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทยังไม่มีกรร้องเรียนหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดปัญหสิ่งแวดล้อมเกิดขึ้น ทั้งในบริษัท บริษัทข้างเคียงหรือชุมชนโดยรอบ ซึ่งเป็นเพราะ
บริษัทมีการบริหารจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมเป็นอย่างดีรวมถึงทุกฝ่ายยังให้ความสำคัญในการปฏิบัติทำให้ไม่เกิดปัญหาหรือผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

ทางบริษัทได้ติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคาเพิ่ม กำหนด เสร็จสิ้นเดือนมกราคม 2568 และทดสอบระบบการผลิตโซลาร์เซลล์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 6,127,970.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 8% หรือ 490,237.60 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

1. โครงการ มาตรการอนุรักษ์พลังงาน ด้านไฟฟ้า

ชื่อมาตรการ การปรับปรุง ลดแรงดันบัสบาร์ แผนก F5ให้เหมาะสมกับการใช้งาน ปี 2567 ผลที่ได้สามารถลด การใช้พลังงานไฟฟ้า(kWh) 43,736 หน่วย (kWh) คิดเป็น เงิน ประมาณ 174,947 บาท

2. โครงการ มาตรการอนุรักษ์พลังงาน ด้านความร้อน

ชื่อ มาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพการเผาไหม้ เตากลาง ในปี 2567ผลที่ได้ สามารถลด การใช้ก๊าซธรรมชาติได้ 543,774 ลูกบาศก์ ฟุต หรือ 559 MMBTU คิดเป็นเงิน ประมาณ 195,650 บาท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ภาพ หลังทำมาตรฐาน ไฟฟ้า 2567



มาตรการประหยัดพลังงาน ด้านไฟฟ้า

ภาพหลังปรับปรุง



มาตรการ ประหยัดพลังงาน ด้านความร้อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,527,835.32	6,382,511.88	6,344,174.11
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,220,500.00	6,064,000.00	6,127,970.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	307,335.32	318,511.88	216,204.11
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	13,648.98	16,076.86	15,940.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท⁽²⁾

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.68000000	0.61000000	N/A

หมายเหตุ : ⁽²⁾ กิโลวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	20,951,482.54	27,304,055.21	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	3.04	3.90	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	2.92	3.55	N/A
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	51,732.06	68,775.96	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	83,772.77	96,040.00	100,374.65
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	3,900.30	5,483.43	4,438.29
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	63,680,000.00	77,862,000.00	68,035,000.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	14,090.00	8,259.00	9,942.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	28,142,352.46	31,428,610.81	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	4.08	4.49	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	3.92	4.08	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	24,973.96	30,044.27	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.03479922	0.03904045	0.00000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.00000000	0.00000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	26,687.00	20,905.00	30,266.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	65.89	52.66	76.05
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.04	0.03	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร) ⁽³⁾	21,348.00	19,233.00	21,890.00

หมายเหตุ: ⁽³⁾ เป็นน้ำทิ้งที่ส่งเข้าระบบบำบัดของ
สวนอุตสาหกรรมโรจนะ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,339.00	1,672.00	8,376.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00743947	0.00217265	0.01009944

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	453,681.00	408,114.00	0.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	453,681.00	408,114.00	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.07	0.06	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.06	0.05	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,120.20	1,027.99	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีแผนการกำจัดของเสียประเภทต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมภายในบริษัท โดยของเสียอันตรายที่เกิดขึ้นจะดำเนินการส่งให้กับผู้รับกำจัดที่ได้รับอนุญาตจากทางราชการถูกต้องก่อนการส่งกำจัดทุกครั้งจะมีการรายงาน ชนิด น้ำหนัก และควบคุมการขนส่งตั้งแต่ต้นทางไปจนถึงปลายทางทำให้ไม่มีการหลอกลวงหรือรั่วไหลซึ่งนำมาให้เกิดปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและ ขยะอันตราย	2566 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 168,274.00 กิโลกรัม	2567 : ลด 143,020.00 กิโลกรัม	• การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการผลิตอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse Recycle) มีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ มีพื้นที่ในการจัดเก็บและแยกประเภทสำหรับขยะและของเสียต่าง ๆ ชัดเจน รวมถึงการให้ความรู้กับพนักงานให้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด เพื่อเป็นการลดปริมาณขยะรวมถึงยังลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการกำจัดด้วย จึงทำให้ปริมาณขยะและของเสียมีปริมาณที่ลดลงจากปีที่ผ่านมาถึงแม้ปริมาณการผลิตจะเพิ่มมากขึ้นก็ตาม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



การคัดแยกขยะตามประเภท



ส่งของเสียตามประเภทแก่ผู้รับกำจัดตามกฎหมาย



ส่งของเสียตามประเภทแก่ผู้รับกำจัดตามกฎหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม) ⁽⁴⁾	65,650.00	168,274.00	143,020.00

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽⁵⁾	7,170.00	3,924.00	3,740.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽⁶⁾	58,480.00	164,350.00	139,280.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.09	0.22	0.17
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.08	0.21	0.17

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ เป็นขยะและของเสียที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่าง ๆ ภายในบริษัท แบ่งออกเป็นขยะอันตรายและขยะเทศบาล โดยบริษัทฯ มีการคัดแยกประเภทของขยะแต่ละชนิดไม่ปะปนกัน เพื่อที่จะสามารถส่งดำเนินการกำจัดได้อย่างถูกต้อง
⁽⁵⁾ ขยะที่เกิดจากการบริโภคอุปโภคเป็นขยะเทศบาล นำส่งกำจัดโดยบริษัทที่ได้รับการอนุญาตตามกฎหมายในการรวบรวมและกำจัด จึงมั่นใจได้ว่าขยะอันตรายสามารถนำไปกำจัดได้อย่างถูกต้องไม่เกิดการรั่วไหลสู่ภายนอก
⁽⁶⁾ ขยะอันตรายที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิต เช่น วัสดุปนเปื้อน ภาชนะปนเปื้อน เป็นต้น นำส่งกำจัดโดยบริษัทที่ได้รับการอนุญาตตามกฎหมายในการรวบรวมและกำจัด จึงมั่นใจได้ว่าขยะอันตรายสามารถนำไปกำจัดได้อย่างถูกต้องไม่เกิดการรั่วไหลสู่ภายนอก

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม) ⁽⁷⁾	131,275.00	178,478.00	17,927.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม) ⁽⁸⁾	N/A	N/A	17,927.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	199.96	106.06	12.53
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	N/A	479.33
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ เศษอลูมิเนียมชนิดต่าง ๆ เช่น เศษบาร์ ชักลิ่ง Dross เป็นต้น ที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตนำส่งไป Recycle เพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ โดยปริมาณจะเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาเนื่องจากมีปริมาณการผลิตมากขึ้น
⁽⁸⁾ เป็นจำพวกเศษกระดาษที่ใช้แล้ว เศษพลาสติกที่เกิดขึ้นจากกระบวนการห่อหุ้มสินค้า และเศษเหล็กจากโครงสร้างอาคารจากชิ้นส่วนต่าง ๆ ของเครื่องจักร นำส่งไป Recycle เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่น ๆ ได้

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

จากแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน และให้ความสำคัญกับ Climate Crisis เราจึงให้ความสำคัญกับทุกกระบวนการตั้งแต่การเลือกวัตถุดิบ และการปรับปรุงกระบวนการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งมีแผนการจัดการซึ่งแบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

1. การประเมินและตรวจวัดปริมาณก๊าซเรือนกระจก เราได้กำหนดขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การปล่อยทางตรง (Scope 1) การปล่อยทางอ้อม (Scope 2) การปล่อยทางอ้อมอื่น ๆ (Scope 3) โดยปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก ขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) กำหนดข้อมูลปี 2567 เป็นปีฐาน เพื่อคำนวณการปล่อย GHG และมีเป้าหมาย ลดการปล่อย CO2 ลงร้อยละ 20 ภายใน 5 ปี 2030
2. การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน ผ่านการปรับปรุงขั้นตอนและเครื่องจักรต่างๆในการผลิต เช่น โครงการการใช้เตาหลอม Center เพื่อให้การหลอมโลหะมีประสิทธิภาพและลดการใช้พลังงานในการหลอม การปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการผลิต เพื่อลดการใช้พลังงาน และการจัดการและลดของเสียจากกระบวนการผลิต
3. การใช้พลังงานหมุนเวียนและเทคโนโลยีสะอาด เปลี่ยนไปใช้พลังงานหมุนเวียน โดยติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์และมีแผนสำหรับการเพิ่มพื้นที่การติดตั้งสำหรับปี 2568 เพื่อลดการใช้ไฟฟ้า การปรับเปลี่ยนเตาหลอมใช้เตาเผาที่ลดการใช้พลังงานและลดการปล่อย CO2
4. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อสนับสนุนความยั่งยืน การบูรณาการในทุกด้านเพื่อสนับสนุนการลดการปล่อย GHG
 - 4.1 รวมมือกับลูกค้าในการลด GHG และการตั้งเป้าหมายร่วมกัน ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลการปล่อย GHG และแผนการลด GHG
 - 4.2 การมุ่งเน้นเลือกใช้วัตถุดิบที่สามารถนำกลับมา รีไซเคิลได้ 100% และมุ่งเน้นการใช้วัตถุดิบที่มีคาร์บอนฟุตพริ้นท์ต่ำ
 - 4.3 การรวมออกแบบแม่พิมพ์และกระบวนการผลิตกับลูกค้าและคู่ค้าให้ลดการใช้วัตถุดิบและพลังงาน
 - 4.4 ปรับปรุงระบบโลจิสติกส์และขนส่ง โดยใช้ระบบ Milk Run การวางแผนเส้นทางขนส่งเพื่อลดการปล่อย การใช้ยานพาหนะไฟฟ้าหรือพลังงานสะอาดในการขนส่ง CO2
 - 4.5 การรักษาระบบการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ISO 50001

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
--	------	------	------

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000000	N/A
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชิงโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SANKO

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

1. แนวปฏิบัติและนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมกับมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตแบบยั่งยืน ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติ ด้านแรงงานและการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการล่วงละเมิดทุกรูปแบบ ทั้งในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ และศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้พื้นโชน เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ และรายได้ที่มั่นคง และเป็นส่วนหนึ่งของการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) โดยได้กำหนดแนวปฏิบัติ ไว้ดังนี้

1. เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกันต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง

2. ระมัดระวัง ไม่กระทำการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

3. ระบุและประเมินความเสี่ยง รวมถึงผลกระทบทางด้านสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจอย่างรอบด้านและเป็นระบบ อย่างสม่ำเสมอ ในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่า (Value Chain) พร้อมกำหนดแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ และจัดการอย่างเหมาะสม เมื่อมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นต้องพิจารณาความรับผิดชอบโดยเร็ว รวมถึงจัดให้มีกระบวนการเยียวยาบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค

4. สนับสนุนและส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในทุกรูปแบบ โดยให้มีส่วนร่วมเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

5. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุนคู่ค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้

6. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนดไว้ตามนโยบายการรายงานเบาะแส การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ (Whistle Blowing Policy and Procedure)

2. แนวปฏิบัติและนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติและการต่อต้านการล่วงละเมิด

หลักการพื้นฐานของ SANKO มีความเชื่อโดยธรรมชาติในความแตกต่างหลากหลายทางด้านความคิด วัฒนธรรม ความรู้ความสามารถ ซึ่งนำมาสู่ ประสิทธิภาพ ในการดำเนินงาน ส่งผลต่อการพัฒนาองค์กรได้อย่างแตกต่างหลากหลายภายใต้จุดหมายเดียวกัน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืน จึงมีความมุ่งมั่นในการสร้างสังคมและวัฒนธรรมการทำงานที่ผาสุก ผ่านการเคารพซึ่งกันและกัน สามารถอยู่ร่วมกันบนพื้นฐานของความแตกต่าง ไม่มีการเลือกปฏิบัติ และไม่เกิดการล่วงละเมิด และการคุกคามในรูปแบบต่างๆ ทั้งภายในองค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวทางที่มุ่งหวังเราจึงกำหนดคำจำกัดความ การเลือกปฏิบัติ การล่วงละเมิดหรือการคุกคาม รวมทั้งการวิเคราะห์และสรุปรูปแบบพฤติกรรม การล่วงละเมิดหรือการคุกคาม ต่างๆ ไว้เพื่อการสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มให้มีส่วนร่วมการต่อต้านการคุกคามหรือการเลือกปฏิบัติ อีกทั้งได้กำหนดแนวนโยบายไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ จะดำเนินการที่จะป้องกันและคุ้มครองพนักงานทุกระดับไม่ให้ถูกเลือกปฏิบัติ โดยเด็ดขาดในทุกกรณี ไม่ให้ถูกล่วงละเมิดและคุกคามในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการคุกคามทางเพศ เพื่อที่จะสร้างให้สถานที่ทำงาน เป็นที่ที่น่าทำงานและมีความปลอดภัย และหากมีเหตุการณ์ที่พนักงานถูกล่วงละเมิดหรือคุกคามในสถานที่ทำงาน บริษัทฯ จะดำเนินการพิจารณาสอบสวนในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นธรรมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อไม่ให้เกิดการเลือกปฏิบัติและไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและการคุกคามในองค์กร บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริม ให้การกำหนดแนวทางปฏิบัติในนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนไม่ให้เกิดการกระทำการล่วงละเมิดหรือการคุกคามตามหลักการพื้นฐานของแนวนโยบายนี้

3. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุนคู่ค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติตามแนวทางการไม่เลือกปฏิบัติและไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและการคุกคามในองค์กร

4. สอดส่องดูแล ไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการเลือกปฏิบัติและไม่ให้เกิดการล่วงละเมิดและการคุกคาม โดยต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนดไว้ตามนโยบายการรายงานเบาะแส การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะ (Whistle Blowing Policy and Procedure)

3. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างคุณค่าร่วมต่อชุมชนเพื่อสนับสนุนแนวทางความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดและควบคุมผลกระทบที่อาจจะ

เกิดขึ้นและการสร้างคุณค่าต่อชุมชนและสังคม ผ่านการจ้างงานการควบคุมผลกระทบจากของเสียจากการผลิตที่อาจมีผลต่อสิ่งแวดล้อม การกระจายรายได้สู่ชุมชนเพื่อให้เข้มแข็งและยั่งยืนด้านการเงินผ่านการจัดซื้อจัดหาในท้องถิ่น ควบคู่กับการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในชุมชน ผ่านการจ้างงานในท้องถิ่น

1. บริษัท ชิงโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะประกอบกิจการและปฏิบัติตามกิจกรรมหลักขององค์กรโดยยึดหลักการกำกับกิจการที่ดีมีจริยธรรม ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักนิติธรรม ปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเท่าเทียมกัน คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน มีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค ชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในทุกภาคส่วน
2. บริษัท ชิงโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ปฏิบัติและสร้างจิตสำนึกพนักงานทุกระดับในการปฏิบัติอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นองค์กรที่โปร่งใส มีคุณธรรมและจริยธรรม รวมทั้งพัฒนาคุณภาพชีวิต ดูแลความเป็นอยู่ของพนักงาน ส่งเสริมบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร
3. บริษัท ชิงโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในกระบวนการหลักของกิจการ (CSR-in process) โดยคำนึงถึงการป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานขององค์กรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และการมีส่วนร่วมและการพัฒนาชุมชน(CSR-after process) โดยพิจารณาความต้องการของชุมชน เพื่อส่งเสริมในด้านการพัฒนาการศึกษา วัฒนธรรม สังคม และมีส่วนในการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของชุมชนให้ดีขึ้น พร้อมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน
4. บริษัท ชิงโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ส่งเสริมการพัฒนาย่างยั่งยืนขององค์กรโดยอาศัยกรอบการรายงานแห่งความความยั่งยืนตามแนวทางSRI Index (Sustainability Index) ในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มความน่าเชื่อถือของรายงานผลงานให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล
5. บริษัท ชิงโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เปิดเผยข้อมูลและการดำเนินการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมต่อสาธารณชน และนำข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุงอยู่เสมอเพื่อให้บรรลุนโยบายข้างต้น ผู้บริหารจะให้พนักงานและลูกจ้างทุกคนเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติอย่างจริงจัง การดำเนินงานตามนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่สามารถติดตามและประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ ในด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดเส้นทางการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน และบริษัทฯ มีความมั่นใจว่า นโยบายดังกล่าวจะได้รับการเอาใจใส่ ดูแลรับผิดชอบ และนำไปปฏิบัติได้ทั่วทั้งองค์กร โดยผู้บริหารทุกหน่วยงานและทุกระดับชั้นของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

4. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

จากความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปในลักษณะที่ส่งเสริมความปลอดภัยและดูแลด้านอาชีวอนามัยให้แก่พนักงานทุกคนและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกระดับ โดยมีนโยบาย ดังต่อไปนี้

1. เราจะป้องกันและลดการเกิดอุบัติเหตุ การเกิดอุบัติเหตุ การบาดเจ็บและการเจ็บป่วยหรือเกิดโรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ด้วยความร่วมมืออย่างจริงจังของพนักงานทุกคน
2. เรามุ่งมั่นที่จะสร้างความตระหนักและจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานทุกคนในเรื่องของความปลอดภัย อีกทั้งเพื่อตรวจหาให้พบและจัดหรือควบคุมความไม่ปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อดำเนินการตามนโยบายดังกล่าว บริษัทฯได้มีข้อปฏิบัติดังต่อไปนี้
 - 2.1 ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO 45001:2018 อย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับข้อกำหนดของกฎหมาย และข้อกำหนดอื่นๆที่องค์กรได้ทำข้อตกลงไว้
 - 2.2 ดำเนินการปรับปรุงและป้องกันอันตรายจากเครื่องจักร เครื่องมือ อัคคีภัย สารเคมี และอันตรายอื่น ๆที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมทั้งไม่ให้เกิดโรคจากการทำงานในสถานประกอบการ ซึ่งมีความเสี่ยงตั้งแต่ระดับปานกลางขึ้นไป รวมทั้งควบคุมความเสี่ยง ทุกระดับในองค์กร โดยกำหนดเป็นมาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยประจำปีและสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนนำไปปฏิบัติเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 - 2.3 สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบต่อสุขอนามัยของพนักงานอย่างต่อเนื่องให้ดีขึ้น
 - 2.4 สร้างจิตสำนึกให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงานในบริษัท ทราบว่าการรักษาความปลอดภัยเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกคนรวมทั้งความปลอดภัยนอกงาน
3. ให้การสนับสนุนทรัพยากรทั้งในเรื่องบุคลากรเวลา งบประมาณและการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเพียงพอ
4. ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานตามความ เหมาะสมและต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อทราบความก้าวหน้าและเพื่อให้แน่ใจว่าปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับความปลอดภัยเหล่านี้เป็นประจำทุกปี นโยบายนี้ ได้จัดทำขึ้นเป็นเอกสารเพื่อถ่ายทอดให้กับพนักงานทุกคนได้รับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งเผยแพร่ไปยังผู้ที่มีส่วนได้เสีย ชุมชนใกล้เคียงและสาธารณชนทั่วไปได้รับทราบเช่นกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://sanko.listedcompany.com/misc/PRESN/sanko-policy-01-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน โดยการปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ตามแบบนโยบายเพื่อความยั่งยืนของบริษัท เริ่มตั้งแต่การสรรหาว่าจ้างและการจ่ายค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน การพัฒนาความผูกพันและความพึงพอใจของพนักงาน การจัดการด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงความพยายามในการลดความเสี่ยงในประเด็นข้อพิพาทที่เกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน เพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน ดึงดูดให้ผู้มีศักยภาพสนใจมาร่วมงาน พัฒนาความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร บริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้ทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงานที่ได้รับการพัฒนาทักษะในการทำงาน	-	2567: 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
• การไม่เลือกปฏิบัติ	จำนวนข้อร้องเรียนการเลือกปฏิบัติการละเมิดต่อพนักงาน	2567: -	2567: ข้อร้องเรียนการเลือกปฏิบัติการละเมิดต่อพนักงานเป็นศูนย์
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน เช่น กิจกรรมแข่งกีฬา, กิจกรรม CSR, กิจกรรมการประกวด ต่างๆ ที่จัดขึ้น	-	2567: ร้อยละ 70 ของพนักงานทั้งหมด
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	-	2567: จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	มี
---	----

การดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงานสำหรับปี 2567 ซึ่งเป็นไปตามแผนและแนวทางการดำเนินงานสนับสนุนการพัฒนาทุนมนุษย์ และเพื่อความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ดังนี้

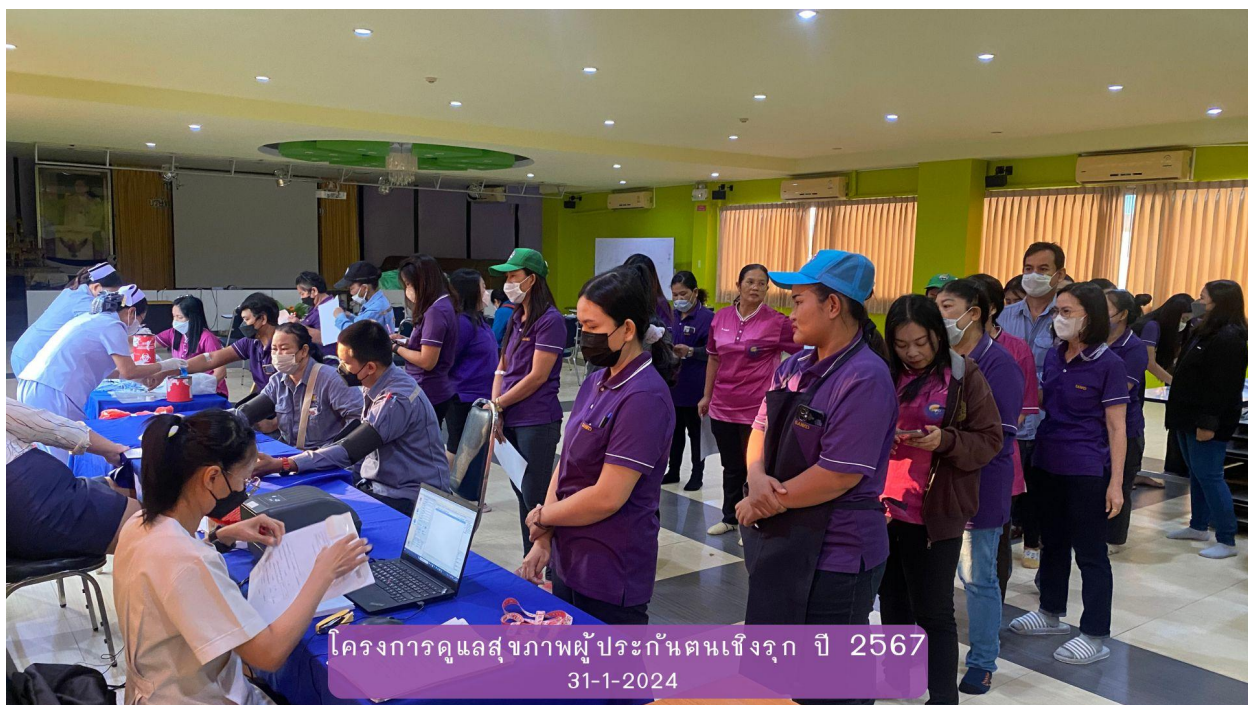
1. การพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถของพนักงาน เพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงาน แก่พนักงานจำนวน 458 หลักสูตร โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 28.07 ชั่วโมงต่อคนต่อปีจากเป้าหมาย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี
2. ผลการดำเนินการด้านการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติในปี 2567 พบว่าเรามีข้อร้องเรียน หรือ ข้อพิพาทด้านแรงงานเป็นศูนย์
3. บริษัทมีแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงาน ผ่านกิจกรรมต่างๆของบริษัท โดยในปี 2567 มีพนักงานลาออกจากการงานโดยสมัครใจ (Turn over rate) ร้อยละ 4.0 ต่อเดือน ลดลงจากปีก่อนร้อยละ 1.4 ต่อเดือน
4. เราได้รับโลรางวัลประกาศเกียรติคุณสถานประกอบการปลอดโรคปลอดภัย ภายใจเป็นสุข จากกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการดูแลความเป็นอยู่ที่ดีและความปลอดภัยของพนักงาน
5. จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานในปี 2567 2 ครั้ง จากเป้าหมาย 0 ครั้งต่อปี โดยมีจำนวนการเกิดอุบัติเหตุลดลงจากปีก่อน 3 ครั้ง
6. การส่งเสริมความหลากหลาย ความเสมอภาค และการยอมรับความแตกต่าง ผ่านการจ้างงานสัดส่วนพนักงานหญิงและชายให้สมดุลกัน ตลอดจนไม่มีเงื่อนไขด้านข้อจำกัดด้านเพศภาพหรืออัตลักษณ์ทางเพศในกระบวนการสรรหาหรือว่าจ้างพนักงาน
7. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมของพนักงาน ในปี 2567 เราส่งเสริมการจัดกิจกรรม สร้างความสัมพันธ์ของพนักงาน เช่น กิจกรรมแข่งกีฬา, กิจกรรม CSR, กิจกรรมการประกวด กิจกรรมปีใหม่ กิจกรรมการวิ่งสะสมระยะ (Virtual Run) ทั้งพนักงาน พนักงานผู้รับเหมา ลูกค้า คู่ค้า ต่างๆ โดยมีสัดส่วนการมีส่วนร่วมของพนักงานรวมทุกกิจกรรมมากกว่าร้อยละ 90 ของพนักงานทั้งหมด

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน





กิจกรรมวันสงกรานต์



โครงการดูแลสุขภาพผู้ประกันตนเชิงรุก



กิจกรรมชังโกะห่วงใยช่วยเหลือค่าครองชีพพนักงาน



โล่และประกาศเกียรติบัตรสถานประกอบการปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	405	397	398
พนักงานชาย (คน)	166	163	163
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	40.99	41.06	40.95
พนักงานหญิง (คน)	239	234	235
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	59.01	58.94	59.05

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	138	127	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	34.07	31.99	N/A
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	235	233	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	58.02	58.69	N/A
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	32	37	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.90	9.32	N/A

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	53	48	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	31.93	29.45	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	96	93	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	57.83	57.06	N/A
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	17	22	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.24	13.50	N/A

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	85	79	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	35.56	33.76	N/A
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	139	140	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	58.16	59.83	N/A

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	15	15	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.28	6.41	N/A

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	365	357	358
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	90.12	89.92	89.95
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	33	34	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	8.15	8.56	8.54
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.73	1.51	1.51

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	141	138	138
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	84.94	84.66	84.66
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	19	19	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	11.45	11.66	12.27
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	5
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.61	3.68	3.07

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	224	219	220
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	93.72	93.59	93.62
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	14	15	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	5.86	6.41	5.96
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	0	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.42	0.00	0.43

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	6	4	4
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	2	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	3	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.99	0.50	0.50
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	2	2	2
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	118,324,289.00	120,333,353.00	124,552,556.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	N/A	N/A	63,452,574.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	50.94
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	N/A	N/A	61,099,982.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	49.06
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	292,158.74	303,106.68	312,946.12
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	N/A	N/A	389,279.60
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	N/A	N/A	259,999.92
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	N/A	N/A	0.67

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนให้คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทคัดเลือกผู้จัดการกองทุนที่ปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (Investment Governance Code: “I Code”) และเป็นผู้จัดการกองทุนที่บริหารการลงทุนอย่างรับผิดชอบโดยคำนึงถึงปัจจัยสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social, and Governance: “ESG”) มีการปฏิบัติตาม หลักธรรมาภิบาลการลงทุนเป็นอย่างดี และเปิดเผยแนวทางการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนให้สมาชิกทราบ อันจะนำไปสู่การบริหารการลงทุนที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัท ในระยะยาว

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	311	325	324
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	76.79	81.86	81.41
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	N/A	N/A	2,684,602.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	N/A	N/A	2.16

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	51.38	58.99	28.07
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	106,058.00	271,483.00	405,802.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000154	0.000388	0.000552
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000148	0.000353	0.000489

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	1,079,808.00	1,173,626.00	N/A

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	5	2
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	6	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.25	1.51	N/A
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	1	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.25	0.00	N/A

	2565	2566	2567
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	N/A
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	396	266	190
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	144	103	80
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	252	163	110
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	97.78	67.00	47.74
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	35.56	25.94	20.10
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	62.22	41.06	27.64
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำผิดกฎหมายหรือศีลธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : มี
- บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน
- บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

กลยุทธ์การแข่งขัน บริษัทกำหนดกลยุทธ์ทางการแข่งขัน โดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในคุณภาพสินค้าและการบริการแก่ลูกค้าเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและก่อให้เกิดการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่องในระยะยาว ซึ่งสามารถสรุปกลยุทธ์ในการแข่งขันของบริษัทได้ดังนี้

1.การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

สินค้าของบริษัทเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีความละเอียดและแม่นยำในการผลิต เนื่องจากเป็นชิ้นส่วนที่นำไปใช้ในการประกอบกับชิ้นส่วนอื่นๆ ดังนั้น บริษัทจึงมีนโยบายที่มุ่งเน้นและให้ความสำคัญกับคุณภาพของผลิตภัณฑ์ โดยบริษัทมีระบบการควบคุมคุณภาพ (Quality Control: QC) ที่ได้มาตรฐานระดับสากล ISO9001:2015 และ IATF 16949:2016 ซึ่งบริษัทได้มีการควบคุมคุณภาพผลิตภัณฑ์ตั้งแต่การคัดสรรวัตถุดิบที่มีคุณภาพ และมีการตรวจสอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์ในทุกๆ ขั้นตอนอย่างเข้มงวด ด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์ตรวจสอบที่มีความแม่นยำ รวมทั้ง มีการฝึกอบรมบุคลากรอย่างสม่ำเสมอเพื่อเป็นการพัฒนาความรู้และสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงานทำให้บริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในการสั่งซื้อสินค้าจากบริษัทอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังมีการศึกษาและพัฒนากระบวนการมาตรฐานยานยนต์เยอรมัน (VDA 6.3) เพื่อยกระดับมาตรฐานและเพิ่มช่องทางการตลาดส่งออก

2.การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

เนื่องจากสินค้าที่บริษัทผลิตเป็นชิ้นส่วนที่นำไปใช้ประกอบกับชิ้นส่วนอื่นๆ ดังนั้น บริษัทจึงเน้นการจัดส่งสินค้าให้ถูกต้องและตรงต่อเวลา (Just in Time) เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อนขั้นตอนการประกอบชิ้นส่วนอื่นๆ ของลูกค้า บริษัทมีนโยบายการจัดส่งผลิตภัณฑ์ถึงลูกค้าในเวลาที่กำหนด ซึ่งบริษัทมีการควบคุมตั้งแต่การวางแผนการผลิต การจัดซื้อวัตถุดิบ การตรวจสอบคุณภาพวัตถุดิบ ขั้นตอนการผลิต และการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า บริษัทจึงสามารถจัดส่งผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้าได้ตรงต่อเวลา

3.การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

บริษัทมุ่งเน้นในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าโดยการจัดหาหน้าที่การตลาดและการขายให้รับผิดชอบต่อลูกค้าและผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าว่าจะได้รับการบริการที่มีคุณภาพตามที่ลูกค้าต้องการ นอกจากนี้ บริษัทยังมีนโยบายการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงคุณภาพของผลิตภัณฑ์และการให้บริการกับลูกค้าต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ⁽⁹⁾	มี	มี	มี

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ จากการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าจัดลำดับตามปีมีดังนี้ :
2565 : ดี
2566 : ดี
2567 : ดี
แสดงให้เห็นว่าผลสำรวจความพึงพอใจที่ลูกค้าประเมินให้แก่บริษัทอยู่ในมาตรฐานที่กำหนด

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
โทรศัพท์ : 033010701-05
โทรสาร : 033010706-8
อีเมล : sales@sankothai.net
เว็บไซต์บริษัท : www.sankothai.net
ที่อยู่ : 3/14 หมู่ 2 สวนอุตสาหกรรมโรจนะ
บ้านค่าย-บ้านบึง ตำบลหนองบัว
อำเภอบ้านค่าย ระยอง 21120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://sanko.listedcompany.com/misc/PRESN/sanko-csr-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

ตามแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้บริษัทสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ที่เรายึดถือและมุ่งมั่นในการดำเนินงานต่อความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน เรามุ่งเน้นการสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนและสังคมผ่านการสนับสนุนต่างๆ

1. การจ้างงาน การสนับสนุนการสร้างงานในท้องถิ่น ส่งเสริมอุตสาหกรรมขนาดเล็กธุรกิจชุมชนผ่านการจัดซื้อท้องถิ่นเพื่อให้ผู้ประกอบการรายย่อยและธุรกิจชุมชนสามารถเติบโตและแข่งขันได้
2. การสนับสนุนด้านการศึกษา การสร้างโอกาสในการเรียนรู้ผ่านโครงการฝึกงานของสถาบันการศึกษาในท้องถิ่นและรับเข้าทำงานจริง พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานทางการศึกษา เช่น การสนับสนุนอุปกรณ์การศึกษา การสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานการศึกษาโรงเรียน การให้ทุนการศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนที่ขาดแคลน เพื่อให้สามารถเข้าถึงการศึกษาได้อย่างทั่วถึง
3. การสนับสนุนและส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม ผ่านการสนับสนุนกิจกรรมวัฒนธรรมชุมชน และศาสนา เช่น เทศกาลประจำปี
4. ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง สนับสนุนโอกาสทางเศรษฐกิจ ผ่านการจ้างงานผู้พิการ และการจ้างงานผู้สูงอายุ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	สัดส่วนการจ้างงานพนักงานท้องถิ่น	-	2567: ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งหมด
• การศึกษา	จำนวนนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	-	2567: 10 คนต่อปี
• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง	จำนวนผู้พิการที่ได้รับการจ้างงาน	-	2567: 4 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. การจ้างพนักงานที่ภูมิลำเนาจังหวัดระยอง

บริษัทมีการจ้างพนักงานที่ภูมิลำเนาจังหวัดระยองในปี 2567 จำนวน 187 คน โดยมีการจ่ายเงินเดือนและค่าตอบแทนรวมกว่า 37,080,000 บาท ที่ถูกกระจายรายได้สู่ชุมชน

2. การสนับสนุนด้านการศึกษา

บริษัทได้สนับสนุนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพกับนักศึกษาทั้งในพื้นที่ระยองและพื้นที่อื่นที่กระบวนการผลิตและการดำเนินงานสอดคล้องกับการเรียนการสอนของแต่ละสถาบัน โดยในปี 2567 มีนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 13 คน และบริษัทได้สนับสนุนค่าเบี้ยเลี้ยงในระหว่างการทำงานและสนับสนุนค่าใช้จ่ายต่างๆแก่นักศึกษารวมเป็นยอดเงินกว่า 200,000 บาท

3. การช่วยเหลือโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วม

บริษัทให้ความช่วยเหลือโรงเรียนที่ได้รับผลกระทบจากน้ำท่วมในจังหวัดเชียงราย โรงเรียนชุมชนแม่ลุงชน มีตราบพที่ 169 โดยการสนับสนุนโต๊ะเก้าอี้เพื่อทดแทนโต๊ะและเก้าอี้ที่นักเรียนที่ถูกน้ำพัดเสียหายจำนวน 200 ชุด มูลค่ากว่า 156,000 บาท การสนับสนุนเรือพยาบาลแบบนอนคว่ำเพื่อให้เด็กและเยาวชนของสถานพินิจจังหวัดตาก มูลค่ากว่า 145,000 บาท

4. การสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบางผ่านการจ้างงาน

บริษัทให้การสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบางผ่านการจ้างงาน ในปี 2567 ดังนี้

- การจ้างงานผู้พิการเข้าทำงาน จำนวน 2 คน คิดเป็นมูลค่า 437,000 บาท
- การจ้างเหมาช่วงงานให้กับผู้พิการไปทำงานในสถานที่ราชการ จำนวน 2 คน คิดเป็นมูลค่า 240,000 บาท
- การจ้างงานผู้สูงอายุเพิ่มคุณค่าและศักยภาพในตำแหน่งงานที่เหมาะสม คิดเป็นเงินมูลค่ากว่า 120,000 บาท

5. รางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการ

บริษัทได้รับรางวัลสถานประกอบการดีเด่นด้านการสนับสนุนการจ้างงานคนพิการปี 2567

6. การสนับสนุนชุมชนและสังคม

บริษัทให้การสนับสนุนชุมชนและสังคมผ่านกิจกรรมชุมชน และสถานศึกษาต่างๆ ดังนี้

- การสนับสนุนด้านงบประมาณในการจัดกิจกรรมตามเทศกาลของชุมชน เช่น สนับสนุนสลากกาชาดการกุศลงานวันสมเด็จพระเจ้าตากสิน
- การสนับสนุนของรางวัลในกิจกรรมวันเด็ก โรงเรียนในชุมชน 9 โรงเรียน เป็นมูลค่ากว่า 46,000 บาท
- การจัดกิจกรรมจิตอาสาทำบุญโรงเรียน กิจกรรมส่งมอบความสุขและกำลังใจให้กับผู้พิการและผู้ป่วย ณ สวนเอเดน จ.ระยอง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม







บริจาคโต๊ะเก้าอี้ให้สถานศึกษา



จังหวัดระยอง

ขอขอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

บริษัท ช้างโกละ ไคคาซดิง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เป็นสถานประกอบการที่ให้การสนับสนุนด้วยการจ้างงานคนพิการ ประจำปี ๒๕๖๗ เป็นอย่างดี

ตามวัตถุประสงค์ของการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เป็นผลดีต่อทางราชการและประชาชน ควรค่าแก่การยกย่องสรรเสริญ เป็นตัวอย่างที่ดีสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มิถุนายน ปีพุทธศักราช ๒๕๖๗

(นายไตรภพ วงศ์ไตรรัตน์)

ผู้ว่าราชการจังหวัดระยอง

ประกาศนียบัตรสถานประกอบการที่ให้การสนับสนุนด้วยการจ้างงานคนพิการประจำปี 2567 เป็นอย่างดี

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชิงโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SANKO

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2555 ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยเชื่อว่า การกำกับดูแลกิจการที่ดีแสดงถึงการมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ซึ่งช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่การเพิ่มมูลค่าและการเติบโตของบริษัทในระยะยาวอย่างยิ่งย่น บริษัทได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในการส่งเสริมให้ระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งหวังให้คณะกรรมการและฝ่ายจัดการของบริษัท พัฒนาระดับการกำกับดูแลกิจการและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล โดยนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มากำหนดเป็นนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท และกำหนดให้มีการติดตามเพื่อปรับปรุงนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีแนวปฏิบัติซึ่งครอบคลุมหลักการ 5 หมวด ดังต่อไปนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการละเมิดหรือรบกวนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตน โดยสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายหรือการโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของบริษัท การได้รับข่าวสารข้อมูลของบริษัทอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนสถาบัน ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยบริษัทคัดเลือกสถานที่จัดการประชุมซึ่งมีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึงและเพียงพอเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเดินทางเข้าร่วมการประชุมได้อย่างสะดวก บริษัทมีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม ตลอดจนข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องตัดสินใจในที่ประชุมแก่ผู้ถือหุ้นเป็นการล่วงหน้า และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่ใช้ในการประชุม รวมถึงขั้นตอนการออกเสียงลงมติ บริษัทมีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ และส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสดูแลและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ได้ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าและมีโอกาสเสนอวาระการประชุมก่อนวันประชุม รวมถึงมีสิทธิมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าร่วมประชุม

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม ทั้งผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย และสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นว่าคณะกรรมการและฝ่ายจัดการได้ดูแลให้การใช้จ่ายเงินของผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างเหมาะสม ด้วยเชื่อว่าเป็นปัจจัยสำคัญต่อความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติ และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดกระบวนการประชุมผู้ถือหุ้นในลักษณะที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอข้อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เป็นการล่วงหน้าในเวลาอันสมควร รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าประชุมด้วยตนเอง สามารถใช้สิทธิออกเสียงโดยมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาประชุมและออกเสียงลงมติแทนได้

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้ทุกคนในองค์กรถือปฏิบัติ

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบและการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ และประสานประโยชน์ร่วมกันอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมั่นใจว่าสิทธิดังกล่าวได้รับการคุ้มครอง และปฏิบัติด้วยดี โดยได้กำหนดเป็นแนวทางที่ต้องปฏิบัติเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจนใน “ข้อพึงปฏิบัติและจริยธรรมทางธุรกิจ” พร้อมทั้งเผยแพร่และรณรงค์ให้คณะกรรมการบริษัท ฝ่ายบริหาร ตลอดจนผู้ปฏิบัติงาน ยึดถือเป็นหลักปฏิบัติในการดำเนินงาน และถือเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญของทุกคน

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส ผ่านช่องทางที่เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันและน่าเชื่อถือ

ด้วยบริษัทเชื่อว่าคุณภาพของรายงานทางการเงินเป็นเรื่องที่ผู้ถือหุ้นและบุคคลภายนอกให้ความสำคัญ คณะกรรมการบริษัท จึงดูแลให้เกิดความมั่นใจว่า ข้อมูลที่แสดงในรายงานทางการเงินมีความถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระเป็นผู้รับผิดชอบดูแลเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้รายงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และรายงานของผู้สอบบัญชี มีรายละเอียดปรากฏในรายงานประจำปี (56-1 one report)

นอกจากบริษัทจะมีการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ผ่านทาง www.sankothai.net ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษแล้ว ในปีที่ผ่านมาทางผู้บริหารของบริษัทได้มีการพบปะกับนักวิเคราะห์และนักลงทุน และผู้ถือหุ้น ตามวาระและโอกาสต่าง ๆ อย่างเหมาะสม เช่น opp day, งาน mai Forum ของตลาดหลักทรัพย์ mai และมีการนัดหมายขอเข้าพบเพื่อสัมภาษณ์จากสื่อ และนักวิเคราะห์นักลงทุน ในหลายๆ ครั้งและก็เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ด้วย

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท คณะกรรมการบริษัท มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้นและเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม จึงจัดให้มีระบบแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายจัดการที่ชัดเจน และดูแลให้บริษัท มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นได้ว่า กิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรม

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเสริมสร้างให้บริษัท มีคณะกรรมการที่เข้มแข็ง

กระบวนการสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้ง เป็นไปอย่างโปร่งใส ปราศจากอิทธิพลของผู้ถือหุ้นที่มีอำนาจควบคุมหรือฝ่ายจัดการ และสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลภายนอก

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล คณะกรรมการบริษัท จึงจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ช่วยคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติหน้าที่กำกับดูแลเกี่ยวกับความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักจรรยาบรรณต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดี

กรรมการบริษัท ทุกคนมีความเข้าใจเป็นอย่างดีถึงหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินงานธุรกิจของบริษัท พร้อมทั้งจะแสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเป็นอิสระและปรับปรุงตัวเองให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา กรรมการบริษัท มีการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกคน โดยได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

หลักปฏิบัติ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการมีความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี ซึ่งครอบคลุมถึงการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ทั้งนี้การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน ในการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการให้นำไปสู่ผล (governance outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้ สามารถแข่งขันได้และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว (competitiveness and performance with long-term perspective) ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งทำประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม (good corporate citizenship) และสามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง (corporate resilience) โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดูแลให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้คณะกรรมการมีความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการมีการกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้งกิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม โดยคณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือระยะยาวของกิจการนั้นสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย

คณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทิศทางและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรที่ชัดเจน เหมาะสม รวมทั้งแผนงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นว่าทิศทางกลยุทธ์และแผนงานดังกล่าวนี้สามารถดำเนินธุรกิจภายใต้สถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำเป็นวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กรที่สะท้อนคุณลักษณะของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการได้มีการกำหนดและทบทวนโครงสร้างของคณะกรรมการ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีการเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ในการเสนอคำตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ โดยได้พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสม ตลอดจนคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

คณะกรรมการได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินได้ถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย โดยคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้กรรมการทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ โดยคณะกรรมการได้ดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็น และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

คณะกรรมการได้มีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย และได้กำกับดูแลให้กำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม พร้อมทั้งได้ติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม ทั้งนี้คณะกรรมการได้มีความเข้าใจโครงสร้างและความ

สัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่องค์กรควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมและสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (strategies) ของบริษัท

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงผลกระทบและการพัฒนาทรัพยากรตลอดสาย value chain เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

คณะกรรมการได้จัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้กิจการสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการ คณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึง การบริหารและการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งจัดทำนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและพัฒนาให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

คณะกรรมการได้จัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ โดยมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

คณะกรรมการได้ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูลและโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

คณะกรรมการได้กำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องโดยสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อนักลงทุนเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง ทั้งนี้ได้มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส โดยได้กำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสผ่านทาง website ของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ (บันทึก ติดตามความคืบหน้า แก้ไขปัญหา) และรายงานต่อคณะกรรมการ ตลอดจนดูแลให้ มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการมีความรับผิดชอบต่อในการดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ฉุกเฉิน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ ต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายรวมถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์ และในภาวะที่กิจการประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการได้ดูแลให้กิจการมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งได้พิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม และคณะกรรมการได้มีการกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการ จัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ซึ่งต้องเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยม และสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี เช่น กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เทาเทียมกัน และทันเวลา โดยส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการได้พิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการได้ดูแลให้มั่นใจว่าผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท โดยได้ให้ความสำคัญต่อสิทธิและความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท ทั้งได้สนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น และให้การดำเนินการในวาระประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ โดยเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน พร้อมทั้งคณะกรรมการได้ดูแลให้มีการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน เช่น การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการได้มีการพิจารณาบรรจุเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่งหากกรณีคณะกรรมการปฏิเสธเรื่องให้ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

กำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยคณะกรรมการได้ดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า พร้อมทั้งเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทและกำหนดให้มีหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น มีการจัดทำเป็นฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของบริษัท อย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม รวมทั้งกำหนดให้กรรมการทุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องได้เข้าร่วมประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ซักถามในประเด็นต่างๆที่เกี่ยวข้องได้ ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท มีการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://sanko-th.listedcompany.com/cg_principle.html

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการ

การสรรหา

1. คณะกรรมการบริษัท

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะเข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการของบริษัทฯ ได้ผ่านการสรรหาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่ง จะพิจารณาคัดเลือกตามเกณฑ์คุณสมบัติตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังพิจารณาคัดเลือกกรรมการจากผู้ทรงคุณวุฒิที่มีพื้นฐานและความเชี่ยวชาญจากหลากหลายด้านซึ่งจะส่งผลต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ ในการให้คำแนะนำ ข้อคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ในมุมมองของผู้ที่มีประสบการณ์ตรง มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล มีคุณธรรมและ จริยธรรม มีประวัติการทำงานที่โปร่งใส และมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ จากนั้นจึงนำรายชื่อเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาแต่งตั้ง

ในการเลือกตั้งคณะกรรมการของบริษัทฯ จะกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

(ก) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(ข) ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน อาจใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือ หลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

(ค) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้ง ในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธาน เป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

นอกจากนี้ ในการประชุมสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกไม่อาจแบ่งให้ตรงเป็น จำนวนได้ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับสัดส่วน 1 ใน 3 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งแล้วอาจได้รับเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ กรรมการที่จะต้อง ออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทานั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนในปีหลังๆต่อไปให้กรรมการคนที่ยืนในตำแหน่งนาน ที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

กรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้กรรมการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม มาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการ เหลือน้อยกว่า 2 เดือน บุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทนและต้อง ได้รับมติของคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกรรมการที่ยังเหลืออยู่

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัท แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน

กรรมการอิสระ

คำนิยาม “กรรมการอิสระ”

“กรรมการอิสระ” คือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆ ทั้งสิ้นกับการบริหารงานบริษัทฯ และ/หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีความเป็น อิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผล ประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจ มีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่ น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของ บริษัท หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่ อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความ สัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้น รายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท

ร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งงักอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวัน ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้อยู่ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง

8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้อยู่ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ชื้ออนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของผู้ชื้ออนุญาตหรือบริษัทย่อย

11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันทีหากเห็นว่าเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจจะทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นแล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective decision) ได้

2. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก เพื่อรับรอง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทให้อนุมัติ และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเป็นผู้อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ขอบบังคับ และ/หรือระเบียบของตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด โดยมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 คน ต้องเป็นผู้มีความรู้ด้านบัญชีและการเงิน

3. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (Nomination and Remuneration Committee : NRC) ได้จัดตั้งขึ้นครั้งแรกโดยมติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2560 เพื่อส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทและกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท ตลอดจนปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

องค์ประกอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

1. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท และประกอบด้วยกรรมการและผู้บริหาร รวมกันอย่างน้อย 3 คน

2. กรรมการอิสระ ดำรงตำแหน่ง ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง ตามวาระของการดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท

2. กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งต่อไปได้อีกตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าเหมาะสม

3. นอกเหนือจากการพ้นจากตำแหน่งตามข้อ 3.1 กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะพ้นตำแหน่งเมื่อ

1. ลาออก

2. คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. คณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพิ่มเติม เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ หรือเพื่อทดแทน กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ 1. หรือ 3. ได้ โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งเข้าเป็น กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทดแทนตามข้อ 3. จะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งตนแทนเท่านั้น

3. คณะกรรมการบริหาร

องค์ประกอบและคุณสมบัติ

1. คณะกรรมการบริหารประกอบด้วย ประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยตำแหน่ง และบุคคลอื่นอีก ไม่เกิน 4 คน ตามที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอชื่อ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ให้คณะกรรมการบริหารคัดเลือกบุคคลใดบุคคลหนึ่งในคณะกรรมการบริหารด้วยกัน เป็นประธานกรรมการบริหารและอีกบุคคลหนึ่งเป็นรองประธานกรรมการบริหาร

2. คณะกรรมการบริหารเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการบริหาร โดยให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร มีหน้าที่จัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร รวบรวมเอกสารที่ใช้ในการประชุม รวมทั้งทำรายงานการประชุมนำเสนอต่อที่ประชุมทุกครั้ง

3. คณะกรรมการบริหารจะต้องจัดให้มีการประชุมตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่น้อยกว่า 1 ครั้งต่อเดือน

4. ประธานคณะกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหาร กรณีที่ประธานกรรมการบริหารไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการบริหารเป็นผู้เรียกประชุมคณะกรรมการบริหารแทน

วาระการดำรงตำแหน่ง

1. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นกรรมการบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามวาระที่ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัท

2. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารของบริษัท ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งเท่าที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารของบริษัท
3. กรณีกรรมการบริหารที่เป็นบุคคลภายนอกอื่นซึ่งมิได้ดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทหรือเป็นบุคคลภายนอกอื่น ให้มีวาระการดำรงตำแหน่งตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมีมติ

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://sanko-th.listedcompany.com/cg.html>

เลขหน้าของลิงก์ : 9-14

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

นโยบายเรื่อง ค่าตอบแทนคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและกำหนดค่าตอบแทน และพิจารณาเห็นชอบก่อนเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม โดยเปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทที่เป็นอุตสาหกรรมประเภทเดียวกันในระดับใกล้เคียงกัน รวมทั้งภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ และพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตทางผลกำไร ของบริษัทฯ ซึ่งเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการไว้ได้ โดยค่าตอบแทนกรรมการประจำปีนั้นๆ หลังจากคณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างได้พิจารณาและเห็นชอบแล้วก็จะมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณารับรอง แล้วเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://sanko-th.listedcompany.com/misc/cg/20181113-sanko-compensation-policy.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ (Board Independence from Management) มีความสำคัญในการกำหนดโครงสร้างการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใสในบริษัท ซึ่งช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ว่าการตัดสินใจที่สำคัญในบริษัทจะไม่ถูกชี้นำหรือบิดเบือนโดยฝ่ายจัดการเพียงฝ่ายเดียว ประกอบไปด้วยประเด็นหลักดังนี้:

1. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการ:

- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระ (Independent Directors) เพื่อให้การตัดสินใจไม่ถูกชี้นำจากฝ่ายจัดการ
- กรรมการอิสระ (Independent Directors) มีความสามารถในการตัดสินใจที่เป็นกลางและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับฝ่าย

จัดการ

2. การจัดโครงสร้างคณะกรรมการ:

- คณะกรรมการจัดให้มีคณะกรรมการย่อย (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหา) ที่เป็นอิสระ ซึ่งช่วยในการตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายจัดการอย่างโปร่งใส

- ประธานคณะกรรมการ (Chairman) เป็นบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกัยฝ่ายจัดการ เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

3. หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ:

- คณะกรรมการมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ทางธุรกิจ รวมถึงการตรวจสอบการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ
- คณะกรรมการสามารถตั้งคำถามหรือทนายฝ่ายจัดการในประเด็นสำคัญได้โดยไม่มีอิทธิพลจากฝ่ายจัดการ

4. การมีส่วนร่วมของคณะกรรมการในการตัดสินใจ:

- คณะกรรมการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับการแต่งตั้งหรือการปลดผู้บริหารระดับสูง รวมถึงการกำหนดผลประโยชน์และ

สวัสดิการ

- คณะกรรมการได้ตรวจสอบผลการดำเนินงานทางการเงินและการจัดการความเสี่ยงของบริษัท

5. การรายงานและการตรวจสอบ:

- คณะกรรมการมีการรายงานผลการดำเนินงานและความรับผิดชอบอย่างโปร่งใส เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ สามารถ

ตรวจสอบได้

- คณะกรรมการสามารถรับข้อมูลที่เพียงพอจากฝ่ายจัดการและแหล่งข้อมูลอื่น ๆ เพื่อประกอบการตัดสินใจ

โดยรวมแล้ว นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการมีเป้าหมายเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทจะได้รับการกำกับดูแลที่ดีและเป็นธรรม ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงในการตัดสินใจที่ผิดพลาดจากอิทธิพลของฝ่ายจัดการ

การพัฒนากรรมการ

นโยบายเรื่อง การพัฒนาองค์ความรู้แก่กรรมการ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกชุด รวมถึงกรรมการเข้าใหม่ มีความรู้ ความสามารถและเข้าใจบทบาทหน้าที่ รวมถึงข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งจัดขึ้นโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับตลาดทุน สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เป็นต้น

บริษัทฯ ได้กำหนดให้กรรมการเข้าใหม่ที่ได้รับตำแหน่งกรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ / กรรมการชุดย่อยต่างๆ ต้องเข้ารับการปฐมนิเทศจากคณะกรรมการบริษัท ตามแนวทางการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเพื่อรับทราบข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ การปฏิบัติหน้าที่ และความรับผิดชอบ คำแนะนำทางด้านการกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และเงื่อนไขต่างๆ ในการเป็นกรรมการบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ :

ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ,

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

1. บริษัทฯ เปิดโอกาสให้แก่ผู้ถือหุ้นที่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมและออกเสียงแทนผู้ถือหุ้นได้

2. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระ และเสนอชื่อบุคคลเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้า ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด ซึ่งได้เผยแพร่รายละเอียดในเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.sankothai.net โดยให้เสนอมายังบริษัทฯ ล่วงหน้า ภายใน 31 ธันวาคม

3. บริษัทฯ ไม่มีการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่มีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า โดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ

4. คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการเป็นรายคน และสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียง เพื่อความโปร่งใสและตรวจสอบได้

5. คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้องซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้าง รวมตลอดถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลรวมถึงได้กำหนดบทลงโทษเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ หรือนำข้อมูลของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวแล้วตามนโยบายการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์

6. การให้ความรู้แก่คณะกรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ เกี่ยวกับภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ในบริษัทฯ ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนการรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ตามตรา รวมถึงบทกำหนดโทษตามมาตรา 275 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และตามข้อกำหนดของ ตลท.

7. คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหาร ต้องแจ้งการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันก่อน ทำการซื้อขายหุ้นโดยแจ้งผ่านเลขานุการบริษัทฯ ให้ทราบ และเลขานุการบริษัทฯ ต้องแจ้งต่อคณะกรรมการให้ทราบ และเมื่อซื้อขายเรียบร้อยแล้ว ให้มีการเพื่อจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์นำเสนอคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ให้ที่ประชุมคณะกรรมการทราบเพื่อป้องกันการซื้อหรือขายหุ้นโดยใช้ข้อมูลภายใน และเพื่อหลีกเลี่ยงข้อครหาเกี่ยวกับความเหมาะสมของการซื้อหรือขายหุ้นของบุคคลภายใน

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 11-12

พนักงาน

การปฏิบัติต่อพนักงาน

1. ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างเคร่งครัด
2. ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่ผลงานและความรับผิดชอบ
3. จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมแก่พนักงาน
4. จัดให้มีการดูแลสุขภาพสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของพนักงาน
5. จัดให้มีระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของพนักงาน
6. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึง และสม่ำเสมอ ตลอดจนส่งเสริมให้พนักงานสามารถเลี้ยงดูตนเองได้ เมื่อเกษียณอายุแล้ว
7. บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมและปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความ สุภาพ ให้ความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล
8. ให้ความสำคัญและส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานมีความเจริญก้าวหน้า
9. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน
10. แต่งตั้ง โยเก๊าย ไท้รางวัลและลงโทษพนักงาน ด้วยความสุจริต และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของ

ลิงก์พนักงาน : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
 เลขหน้าของลิงก์ : 14

ลูกค้า

การปฏิบัติต่อลูกค้า

1. ให้การเอาใจใส่และรับผิดชอบต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม โดยเน้นการผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน รักษาความลับของลูกค้า และไม่นำไปเพื่อใช้ประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่นก่อนได้รับอนุญาตยินยอมจากลูกค้า รวมทั้งให้บริการที่มีคุณภาพด้วยความเชี่ยวชาญในอาชีพ ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมแก่ลูกค้าอย่างเท่าเทียมกัน
2. นำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตรงต่อความต้องการของลูกค้าและมีคุณภาพ เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และมีช่องทางการรับข้อร้องเรียน เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนเกี่ยวกับการบริการ และดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองผลอย่างรวดเร็ว
3. ให้บริการที่เป็นเลิศ ด้วยคุณภาพ และประสิทธิภาพที่สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า
4. ให้การดูแลและรักษามลพิษของลูกค้าย่างเหมาะสมและยุติธรรม
5. ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่มีต่อลูกค้าอย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบเพื่อร่วมกัน

พิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

6. ปฏิบัติกับลูกค้าด้วยความสุภาพ เป็นที่วางใจได้ของลูกค้า
7. ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามเวลาที่กำหนด
8. สนับสนุนการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของลูกค้า

ลิงก์ลูกค้า : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
 เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

คู่แข่งทางการค้า

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันด้วยความเป็นธรรม
2. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย
3. ไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา/ลิขสิทธิ์
4. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
5. ประพฤติปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าตามกฎหมายและกติกาต่างๆบนมาตรฐานที่ยอมรับของสากล
6. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อคู่แข่ง ซึ่งอาจจะพัฒนามาเป็นพันธมิตรทางการค้า

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
 เลขหน้าของลิงก์ : 13-14

คู่ค้า

การปฏิบัติต่อคู่ค้าและ/หรือเจ้าหน้าที่

1. ไม่เรียกร้อง ไม่รับหรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า หรือเจ้าหน้าที่และปฏิบัติ ตามเงื่อนไขอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม
2. การจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างกับบริษัทและ/บริษัทที่เกี่ยวข้อง หรือมีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น จะต้องอยู่ภายใต้หลักการความเสมอภาค โปร่งใส เป็นธรรม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และจะต้องดำเนินการตามระเบียบของบริษัท พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลสามารถตรวจสอบได้
3. หลีกเลี่ยงการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างที่จะขัดกับผลประโยชน์โดยรวมของบริษัท
4. ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้างต้องไม่รับประโยชน์ไม่ว่าทางตรง หรือทางอ้อมจากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลาง ไม่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดจนอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจ
5. หากพบเหตุที่จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามข้อตกลงหรือสัญญาได้ ผู้รับผิดชอบต้องรีบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที และต้องรีบแจ้งให้คู่ค้า และ/หรือเจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการแก้ไข
6. มุ่งมั่นที่จะรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืนกับคู่ค้าและคู่สัญญาที่มีวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องของ คุณภาพสินค้า และให้ความเชื่อถือซึ่งกันและกัน
7. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่การค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้ผลตอบแทน ที่เป็นธรรมต่อทั้งสองฝ่าย

ลิงก์คู่ค้า : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
 เลขหน้าของลิงก์ : 13

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

การปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และตระหนักอยู่เสมอว่า กฎหมาย กฎเกณฑ์ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีต่างๆ ในแต่ละท้องถิ่นอาจมีเงื่อนไข ขั้นตอน หรือวิธีปฏิบัติที่แตกต่างกัน

2. ไม่กระทำการใดๆ ที่อาจจูงใจให้พนักงานในหน่วยงานราชการ มีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเหมาะสม
3. สร้างองค์ความรู้ในการพัฒนาชุมชนให้กับหน่วยงานราชการ อาทิ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
4. สนับสนุนกิจกรรมของราชการ
5. ร่วมประชุมให้ข้อคิดเห็น สนับสนุน และช่วยเหลือทางด้านวิชาการอย่างต่อเนื่อง
6. รับการตรวจเยี่ยมจากหน่วยงานราชการ
7. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของหน่วยงานราชการ

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 14

ชุมชนและสังคม

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

1. ไม่ให้ความร่วมมือ หรือสนับสนุนลูกค้าที่ทำธุรกิจไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือเป็นภัยต่อสังคม และประเทศชาติ
2. เปิดโอกาสให้ชุมชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นสำหรับโครงการต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อชุมชน และเสนอความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียนต่างๆ ที่เป็นผลมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ
3. ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามมาตรฐาน หรือข้อตกลงระดับสากลในเรื่องต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเพื่อช่วยป้องกัน หรือลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
4. ออกแบบและพัฒนากระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ให้สามารถควบคุมและ/ลดมลพิษ โดยให้ครอบคลุมเรื่องน้ำเสีย ฝุ่นละออง อากาศ รวมทั้งของเสียต่างๆ
5. ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิต เครื่องจักร อุปกรณ์ ต้องควบคุมดูแลไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเกินกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้
6. ให้ความร่วมมือในการลดการเกิดขยะหรือของเสียทั้งจากกระบวนการผลิตและการใช้งานทั่วไป
7. ผู้ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตหรือเครื่องจักร มีหน้าที่ดูแล ปรับปรุง และบำรุงรักษากระบวนการผลิตหรือเครื่องจักรให้อยู่ในมาตรฐานที่กำหนดไว้ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ
8. ให้ความร่วมมือกับมาตรการด้านการอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ
9. สร้างจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นกับพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
10. ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ชุมชนที่องค์กรตั้งอยู่มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐและชุมชน

ลิงก์ชุมชนและสังคม : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 15

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดถือในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากบริษัทฯ ซึ่งให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค และเป็นธรรมตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบทำความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของแต่ละคนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เปิดเผย โปร่งใส ซื่อสัตย์ คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจะอธิบายชี้แจงและสามารถตรวจสอบได้ โดยจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็มปรากฏตามเอกสารแนบ 5

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://sanko-th.listedcompany.com/cg.html>

เลขหน้าของลิงก์ : 5

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญเพื่อให้ง่ายต่อความเข้าใจ รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลักสำคัญ โดยผู้ที่ส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว

2. ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้แก่ การทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ

3. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

4. หลีกเลี่ยงการทำการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกันกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

5. กรณีที่จำเป็นต้องทำการใดๆ นั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำการรายการนั้นเสมือนการทำการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง

6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรของบุคคล ดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ เช่น กระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการ ให้กับบริษัทฯ หากมีการกระทำนั้นๆ ต้องทำเอกสารชี้แจงและเปิดเผยข้อมูลให้บริษัทฯ ทราบทุกกรณี

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

กรรมการผู้บริหารและพนักงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งบริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุม มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการต่อต้านและป้องกันการทุจริตและการคอร์รัปชัน โดยบริษัทฯ กำหนดให้ปฏิบัติตามแนวทางการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันต่างๆ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และความตระหนักให้เกิดขึ้น และหากไม่ปฏิบัติตามนโยบายเหล่านี้จะต้องได้รับโทษทางวินัย ในขณะเดียวกันบริษัทฯ ไม่มีนโยบายที่จะให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ ต้องสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนมายังประธานคณะกรรมการหรือคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ในกรณีพบเหตุการณ์การกระทำที่สื่อถึงทุจริต หรือประพฤติมิชอบของบุคคล รวมถึงบริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 8-9

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนการแสวงหาผลประโยชน์ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายที่พบเห็นในเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจมีผลต่อการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ ขัดต่อคุณธรรม จริยธรรมอันดี ที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายโดยรวมต่อบริษัทฯ โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางจดหมายถึง

ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบบริษัท ซังโกะ โคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ จะรับข้อมูลเหล่านั้นโดยตรง โดยให้ความสำคัญว่า เป็นข้อมูลลับเฉพาะ เพื่อปกป้องคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งจะดำเนินการอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงข้อมูลเบาะแสที่ได้รับ และการพิสูจน์ เพื่อดำเนินการตัดสินใจและจัดการตามความเหมาะสมต่อไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง ผู้รับข้อร้องเรียนจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

2. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ส่งเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ

- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ

- รายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ (2) กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด หากผู้ร้องเรียนไม่พอใจมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียนให้ยื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียน

4. รายงานผล ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ (3) ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
2. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับการประกันจากบริษัทฯ ว่าจะไม่เป็นเหตุ หรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 18-19

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯและการใช้อข้อมูลภายใน

ข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อการราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่ทำให้มีการเปิดเผยออกไปแล้วทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่มีความสำคัญ ดังนั้นการจัดทำเก็บรักษาหรือเปิดเผยข้อมูล ต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ดังนี้

1. บริษัทฯ ได้กำหนดมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่ทางการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ
2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงราคา ของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะได้มีการเปิดเผยต่อสาธารณชน กระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ
3. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
4. ต่อรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ หรือของลูกจ้าง ห้ามนำความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ที่อาจสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

การให้หรือรับทรัพย์สิน ของขวัญหรือการบันเทิง เพื่อเป็นของขวัญ/ของที่ระลึกตามขนบธรรมเนียมประเพณี ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ ในขณะที่เดียวกันบริษัทฯ ไม่ประสงค์ให้พนักงานรับของขวัญ/ของที่ระลึก ที่มีค่าเกินกว่าปกติวิสัยจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจ ทั้งนี้ได้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานไม่เรียก ให้ หรือยินยอมที่จะรับเงินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
2. หากพนักงานได้รับของขวัญในโอกาสตามประเพณีนิยมที่มีมูลค่าเกินปกติวิสัย จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
3. ดำเนินธุรกิจและการแข่งขันด้วยกลยุทธ์ที่ชอบธรรม และไม่รับสิ่งของ หรือเงินจากลูกค้าหรือคู่ค้า เพราะจะทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติหน้าที่
4. ไม่ให้ของขวัญหรือของกำนัลที่มีค่าทั้งทางตรงและทางอ้อมแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ เว้นแต่เป็นการมอบให้ตามเทศกาลประเพณีนิยมเช่นเดียวกับการมอบให้แก่ลูกค้าของบริษัท

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

การเคารพกฎหมายและข้อบังคับบริษัทฯ

1. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

2. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานต้องไม่หลีกเลี่ยงการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตาม นโยบาย “การกำกับดูแลกิจการ” และ “จรรยาบรรณธุรกิจ” ของบริษัท
4. บุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องจะต้องปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือ ในต่างประเทศ เพื่อให้การจัดทำบัญชีและบันทึกทางการเงินของบริษัทเป็นไป อย่างถูกต้อง และสมบูรณ์

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การรักษาและใช้ทรัพย์สินและความลับของบริษัท

กรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่รักษาและใช้ทรัพย์สิน ข้อมูลและความลับของบริษัท ให้เกิด ประสิทธิภาพมากที่สุด ทั้งนี้ได้กำหนดเป็น แนวปฏิบัติดังนี้

1. พนักงานต้องดูแล บำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ ยานพาหนะ และวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานให้อยู่ในสภาพดีและใช้ทรัพยากร หรือ พลังงานในการทำงานโดยประหยัด หรือสิ้นเปลืองน้อยที่สุด
2. พนักงานต้องช่วยกันระมัดระวัง และปกป้องทรัพย์สินใด ๆ ของบริษัท มิให้เสียหาย หรือสูญหายจากบุคคลใดหรือภัยพิบัติ และไม่นำทรัพย์สิน ใด ๆ ของบริษัท ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาต
3. ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด และห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือ เอกสารของบริษัท
4. พนักงานต้องไม่ฝ่าฝืนระเบียบหรือคำสั่งของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุ หรือทำให้ทรัพย์สินของบริษัทเสียหาย
5. พนักงานต้องทราบและปฏิบัติตามแนวทางการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเน็ตเวิร์คอย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. ห้ามนำซอฟต์แวร์มาติดตั้ง หรือบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ โดยมิได้รับอนุญาต
7. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สิน ของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้ คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

นโยบายและแนวทางปฏิบัติควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

ให้มีการกำหนดแนวทางบริหาร และการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลเพื่อลดปัญหาในเรื่องความเสี่ยงของระบบสารสนเทศและ การดำเนินการ ใด ๆ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศและป้องกันความเสียหายอันเกิดจาก การกระทำที่ไม่ถูกต้อง และให้ เป็นแนวปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพแก่พนักงาน

แนวทางปฏิบัติ

1. ควบคุมการเข้าถึงการใช้งานระบบสารสนเทศ
 - อนุญาตให้ผู้ใช้งานเข้าถึงระบบสารสนเทศตามสิทธิที่ต้องการใช้งาน ได้อเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา เท่านั้น
 - ควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศ โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มขอมัติขั้รายชื่อเพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ ที่มีกรอนุมัติ จากผู้ บังคับบัญชา
 - ผู้ดูแลระบบ ต้องจัดให้มีการควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศ ได้แก่ กำหนดสิทธิในการใช้งาน กำหนดกลุ่มของผู้ใช้งาน และ จัดให้มีการทบทวนสิทธิปีละ 1 ครั้ง
 - การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศให้เข้าผ่านเครือข่ายภายในบริษัท หรือผ่านระบบ VPN เท่านั้น
 - เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทที่เข้าใช้งานผ่านเครือข่ายภายในบริษัท ต้องได้รับการลงทะเบียน MAC Address จากผู้ดูแล

ระบบ

- การเข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท ต้องมีรหัสผ่าน
 - ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ คอม
2. การบริหารจัดการการเข้าถึงและการใช้งานระบบสารสนเทศ
 - 2.1 การลงทะเบียนผู้ใช้งาน
 - จัดทำแบบฟอร์มการลงทะเบียนผู้ใช้งาน โดยต้องระบุข้อมูลพื้นฐานเป็นอย่างน้อย ดังนี้ ชื่อและนามสกุล ตำแหน่ง แผนก ระยะเวลาในการใช้งาน
 - ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบบัญชีผู้ใช้งานว่าไม่มีการลงทะเบียนผู้ใช้งานมาก่อน
 - ผู้ดูแลระบบต้องตรวจสอบและให้สิทธิในการเข้าถึงที่เหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
 - 2.2 การยกเลิกผู้ใช้งานออกจากทะเบียนโดยปฏิบัติตามขั้นตอนปกติของการยกเลิกผู้ใช้งาน เมื่อมี การเพิกถอนสิทธิ ตามกรณี

ต่อไป

- สิ้นสุดหน้าที่ตามงานที่ได้รับมอบหมาย เช่น การโอนย้ายงาน การลาออก
 - แผนกบุคคลแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้จัดการแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ดูแลระบบ จะยกเลิกสิทธิ์การใช้งาน ทันทีตามวันที่มีผลการลาออก
3. บริหารจัดการบัญชีผู้ใช้(User name)และรหัสผ่าน(Password)
- 3.1 ผู้ใช้งานต้องทำการป้องกัน ดูแล รักษาข้อมูลบัญชีผู้ใช้และรหัสผ่าน โดยผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมีบัญชีชื่อผู้ใช้ของตนเอง และห้ามทำการเผยแพร่แจกจ่ายหรือทำให้ผู้อื่นล่วงรู้รหัสผ่าน
- 3.2 มีการระบุชื่อบัญชีผู้ใช้งานแยกกันเป็นรายบุคคล ไม่ซ้ำซ้อนกัน
- 3.3 กำหนด Standard Naming ให้กับชื่อผู้ใช้งานระบบของบริษัท โดยชื่อบัญชีผู้ใช้งานกำหนดรูปแบบ ใช้ชื่อภาษาอังกฤษ หากกรณีชื่อซ้ำ จะใช้ “ _ ” แล้วตามด้วยนามสกุล
- 3.4 จำกัดการใช้งานบัญชีผู้ใช้งานแบบกลุ่มภายใต้บัญชีรายชื่อเดียวกัน และอนุญาตให้ใช้เท่าที่จำเป็น
- 3.5 หากจำเป็นต้องใช้บัญชีผู้ใช้แบบกลุ่มภายใต้บัญชีรายชื่อเดียวกัน ผู้ดูแลระบบต้องจัดทำบันทึกเพื่อระบุว่าบัญชีผู้ใช้ดังกล่าวใช้โดยใคร และเริ่มใช้และสิ้นสุดการใช้เมื่อใด
- 3.6 ผู้ใช้งานควรเปลี่ยนรหัสผ่านชั่วคราวที่ได้รับโดยทันที
- 3.7 ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทันทีเมื่อสงสัยว่ารหัสผ่านอาจถูกเปิดเผยหรือล่วงรู้
- 3.8 ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 90 วัน
- 3.9 รหัสผ่าน ต้องประกอบด้วย ตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 ตัว โดยต้องผสมกันระหว่างตัวอักษร, ตัวเลข หรือตัวอักขระ พิเศษเข้าด้วยกัน
- 3.10 เก็บบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านของตนเองไว้เป็นความลับ
4. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล
- 4.1 ผู้ใช้ทุกคนมีหน้าที่ในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลของบริษัท
- 4.2 ห้ามผู้ใช้เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของบริษัทให้แก่บุคคลภายนอก ในกรณีที่จำเป็นให้ทำบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและให้ ผู้บังคับบัญชาลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับในบันทึกนั้น
- ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
- เลขหน้าของลิงก์ : 9-11

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทได้จัดทำแผนการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม ISO 14001: 2015 โดยได้รับการรับรองระบบการจัดการ สิ่งแวดล้อม ISO14001: 2015 ออกให้ ณ วันที่ 15 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 และระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 ออกให้ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2566 จากสถาบัน รับรองมาตรฐาน ISO ถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ เนื่องจากการตรวจติดตามระบบดังกล่าว จะมีการแต่งตั้งคณะทำงาน ซึ่งต้องผ่านการอบรมข้อกำหนดระบบมาตรฐาน ผ่านการอบรม Internal Audit เพื่อทำหน้าที่ ตรวจสอบการทำงานของฝ่ายต่างๆ มีการประชุมติดตามผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อทบทวนแผนการทำงานและแก้ไขปัญหาในกรณีพบข้อบกพร่อง อีกทั้งบริษัทยังดำเนินการตรวจสอบสภาพแวดล้อมต่างๆ เช่น เสียง แสง ความร้อนในบริเวณทำงาน และมลภาวะทางอากาศ รวมถึงเรื่องการจัดการของเสียอันตรายต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและลดปริมาณการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่า

1.การจัดการของเสียอันตรายต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพบริษัทได้กำหนดให้มีการจัดการภายในโรงงานอย่างมีระบบ เช่น การคัดแยกขยะทุกประเภทในโรงงานทั้งที่เกิดขึ้น จาก กระบวนการผลิตและเกิดจากกิจกรรมอื่น ๆ ภายในโรงงานเป็น 3 ประเภท

ประเภทที่ 1. ขยะมูลฝอยทั่วไป (ถังสีเขียว) หมายถึง ขยะที่มาจากธรรมชาติหรือขยะที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทั่วไปไม่มีการปนเปื้อนสารเคมีอันตราย เช่น เศษอาหาร ผัก ผลไม้ ขากพืช ขากสัตว์ ใบไม้ พลาสติกบรรจุผงซักฟอก พลาสติกห่อลูกอม ของบะหมี่กึ่งสำเร็จรูป ถุงพลาสติกเปื้อนเศษอาหาร เป็นต้น

ประเภทที่ 2. ขยะรีไซเคิล (ถังสีเหลือง) หมายถึง ขยะของเสียบรรจุภัณฑ์หรือวัสดุเหลือใช้ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์หรือรีไซเคิลได้เช่น แก้ว กระดาษ พลาสติก กระเบื้องเครื่องดื่ม ยางรถยนต์ เป็นต้น

ประเภทที่ 3 ขยะอันตราย (ถังสีแดง)หมายถึง ขยะที่มีการปนเปื้อนของสารพิษต้องเก็บรวบรวมอาจทำให้เกิดอันตรายแก่บุคคล หรือสิ่งแวดล้อม เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉาย แบตเตอรี่ เศษอลูมิเนียม ภาชนะที่ ไซบรูลสารเคมี กระบองสปรายบรรจุสี เป็นต้น

2. การตรวจสอบสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในการทำงานประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2567 โดย บริษัท สไมล์ แล็บอราทอรี จำกัด เลขทะเบียนเลขที่ ว-286 ซึ่งผลจากการตรวจวัดไม่พบผลตรวจกิจกรรมการทำงานภายในบริษัทมีค่าที่ผิดปกติและเกินมาตรฐาน สืบเนื่องจาก บริษัทได้มีการตรวจสอบพื้นที่การทำงานและเครื่องจักรทุกประเภทให้มีสภาพสมบูรณ์และมีความปลอดภัยเป็นประจำ จึงทำให้ไม่เป็นปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอุบัติเหตุหรือการรั่วไหลของสารพิษต่าง ๆ

สิทธิมนุษยชน

หลักการพื้นฐาน

บริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมกันนี้มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้สามารถเติบโตแบบยั่งยืน สอดคล้องกับปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights :UDHR) บริษัทฯ มั่นใจว่าจะดำเนินธุรกิจด้วยความรอบคอบ รับผิดชอบ และไม่กระทำการใดที่จะก่อให้เกิดการละเมิดหรือสร้างผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม รวมทั้งการปฏิบัติและส่งเสริมการเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของพนักงานตลอดจนการส่งเสริมให้การเคารพสิทธิของผู้อื่นซึ่งจะช่วยเหลือเสริมสันติสุขภายในสังคม และความสุขในการทำงานร่วมกันระหว่างพนักงาน ซึ่งเป็นไปตามหลักการด้านการบริหารบุคลากรของบริษัท

แนวนโยบายของบริษัท

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชนต่อบุคคลอย่างเท่าเทียม ให้เกียรติซึ่งกันและกันต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายที่บริษัทมีส่วนเกี่ยวข้อง

2. รมัระวัง ไม่กระทำกรกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย
3. ระบุ และประเมินความเสี่ยง รวมถึงผลกระทบทางด้านสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจอย่างรอบด้านและเป็นระบบ อย่างสม่ำเสมอ ในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท และตลอดทั้งห่วงโซ่มูลค่า (Value Chain) พร้อมกำหนดแนวทางในการติดตาม ตรวจสอบ และจัดการอย่างเหมาะสม เมื่อมีเหตุสุดวิสัยเกิดขึ้นต้องพิจารณาความรับผิดชอบโดยเร็ว รวมถึงจัดให้มีกระบวนการเยียวยาบรรเทาผลกระทบที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพตามหลักความยุติธรรมและความเสมอภาค
4. สนับสนุนและส่งเสริมเรื่องสิทธิมนุษยชนในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายในทุกรูปแบบ โดยมีส่วนร่วม เคารพ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
5. สื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ ทำความเข้าใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งให้การสนับสนุนลูกค้าและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อให้มีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปฏิบัติตามทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนตามแนวนโยบายนี้
6. สอดส่องดูแลเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่ละเลย เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือแจ้งไปยังช่องทางที่กำหนดไว้ตามนโยบายการรายงานเบาะแส การแจ้งข้อร้องเรียน และข้อเสนอนะ (Whistle Blowing Policy and Procedure)

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://sanko.listedcompany.com/misc/PRESN/sanko-policy-01-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ในปี 2567 บริษัทพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกค้าอย่างเหมาะสม โดยมีการดำเนินการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. การเฝ้าระวังติดตาม และการวัดผลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่สำคัญ ตามกฎหมายที่กำหนด โดยมีหัวข้อดังนี้

1.1 การทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของบันจันตามกฎหมาย บริษัทฯ ได้ดำเนินการทดสอบส่วนประกอบและอุปกรณ์ของบันจันประจำปี 2567 จำนวน 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2567 และวันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ดำเนินการโดยบริษัท ดี.เอส.วี. อินสเปกชั่น จำกัด เลขทะเบียนวิศวกรควบคุมเลขที่ 2189/65 โดยผลการทดสอบสภาพบันจันทั้งหมดยังมีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน รวมถึงอุปกรณ์ช่วยยกชนิดต่าง ๆ ยังมีการตรวจสอบความปลอดภัยตามระยะเวลาที่กำหนด

1.2 การทดสอบและตรวจสอบสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ เพื่อต่ออายุประจำปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจรับรองสถานที่ใช้ก๊าซธรรมชาติ ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 25 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 โดยบริษัท ไฮบริด อินทิเกรชั่น จำกัด เลขทะเบียนเลขที่ พ.น.ช. 001/2559 โดยผลการทดสอบสถานที่ก๊าซ ระบบท่อส่งและอุปกรณ์ส่วนควบยังมีสภาพสมบูรณ์ และมีความปลอดภัย

1.3 การตรวจรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าประจำปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจรับรองความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าประจำปี 2567เมื่อวันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ดำเนินการโดยนาย กศิศ วิจิตตาตา โบนุญตวิศกรควบคุม เลขที่ พฟก.1141 โดยผลการทดสอบระบบไฟฟ้าหม้อแปลง สายส่งกำลังไฟฟ้า ตู้MDBและอุปกรณ์ส่วนควบ ยังมีสภาพสมบูรณ์และมีความปลอดภัย

1.4 การตรวจประเมินความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสีทางอุตสาหกรรมประจำปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมินความปลอดภัยเครื่องกำเนิดรังสีทางอุตสาหกรรมประจำปี 2567 ดำเนินการเมื่อวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2567 ดำเนินการโดยสถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยผลการทดสอบระบบเครื่องฉายรังสี(X-Ray) และอุปกรณ์ส่วนควบยังมีสภาพสมบูรณ์และมีความปลอดภัย

2.การอบรมหลักสูตรความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย

ทางองค์กรเล็งเห็นความสำคัญในการฝึกอบรมในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงาน ทำให้พนักงานมีความรู้เพิ่มมากขึ้น สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและยังเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมอย่างเคร่งครัดด้วย อีกทั้งยังเป็นการลดต้นทุนในการดำเนินการส่งพนักงานออกไปอบรมที่หน่วยงานภายนอกโดยให้พนักงานที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักสูตรนั้น ๆ ได้เป็นผู้อบรมภายในให้กับพนักงานภายในองค์กรด้วย

2.1 อบรมการขับรถยก (Forklift) อย่างปลอดภัย

2.2 อบรมการฝึกอบรมผู้บังคับบันจัน ผู้ให้สัญญาณแก่ผู้บังคับบันจัน ผู้ยึดเกาะวัสดุ ผู้ควบคุมการใช้บันจัน ชนิดบันจันเหนือศีรษะ บันจันขาสูง และบันจันชนิดอยู่กับที่ชนิดอื่น และทบทวนการทำงานเกี่ยวกับบันจัน ตามกฎหมาย

2.3 เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน , เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับบริหาร , ผู้บริหารหน่วยงานความปลอดภัย

2.4 หลักสูตร ความปลอดภัย สำหรับลูกจ้างทั่วไป และ ลูกจ้างเข้างานใหม่ ตาม พ.ร.บ. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. ๒๕๕๔

2.5 การปฐมพยาบาลและปฏิบัติการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน (First Aid And Basic Life Support Workshop)

3.การฝึกซ้อมแผนเตรียมความพร้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉินเพื่อเป็นการเตรียมพร้อมรับสถานการณ์ฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องอบรมพนักงานให้ ได้รับความรู้ ความเข้าใจในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับเครื่องจักร อุปกรณ์ที่จำเพาะด้านให้เกิดขึ้น เพื่อจะเกิดการทำงานได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัยและไม่มีความเสี่ยงจากการทำงาน ได้แก่ การฝึกอพยพขมอมหนีไฟ, สารเคมีรั่วไหล , ก๊าซรั่วไหล เป็นต้น เพื่อเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินพนักงานสามารถที่จะปฏิบัติตามในการตอบโต้สถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างถูกต้องเพื่อลด ความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินที่อาจจะเกิดขึ้น

3.1 ฝึกซ้อมดับเพลิงและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี 2567

3.2 ฝึกซ้อมตอบโต้ภาวะฉุกเฉิน กรณีก๊าซ NG รั่วไหลประจำปี 2567

3.3 ฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับเหตุฉุกเฉินเตาระเบิดประจำปี 2567

4. การตรวจสอบสภาพประจำปี

บริษัทฯ ดำเนินการตรวจสอบสภาพพนักงานและผู้รับเหมาช่วงเป็นประจำทุกปี อีกทั้งยังมีโปรแกรมตรวจตามปัจจัยเสี่ยงของแต่ละพื้นที่การทำงาน

เพื่อเป็นการเฝ้าระวังโรคต่าง ๆ ที่เกิดจากการทำงานที่จะส่งผลต่อตัวพนักงานและยังเป็นการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดอีกด้วย การดำเนินการจัดการตรวจจัดชั้นในวันที่ 22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 มีผู้เข้ารับการตรวจทั้งสิ้น 324 คน ผลจากการตรวจในปีนี้มีพนักงานที่มีความเสี่ยงเกิดโรคจากการทำงานหรือโรคจากสภาวะแวดล้อมในพื้นที่การทำงาน แต่จะพบพนักงานที่มีความเสี่ยงโรค NCD คิดเป็นจำนวน 5 % ของจำนวนพนักงาน

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจที่กำหนดไว้ และขอพึงปฏิบัติในการทำงาน อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอ้างว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น ซึ่งผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องกำกับดูแล และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณพนักงานที่กำหนดไว้อย่างจริงจัง พร้อมทั้งลงลายมือชื่อให้การรับรองในการปฏิบัติตามทุกประการ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : https://sanko-th.listedcompany.com/code_of_conduct.html
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
เลขหน้าของลิงก์ : 17

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

มีการปรับปรุงทบทวนในส่วนของนโยบายการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในยุคดิจิทัลที่ข้อมูลเป็นทรัพย์สินที่มีค่า และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลมีความสำคัญยิ่งขึ้น เพื่อป้องกันการโจรกรรมข้อมูล (Data Breach) และการละเมิดสิทธิส่วนบุคคล

มีการทบทวนเพิ่มเติมการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ในส่วนของการปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการหรือภาครัฐ บริษัทต้องมีแนวทางที่ชัดเจนในการปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการและภาครัฐ ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เช่น การยื่นรายงานต่าง ๆ การเสียภาษี การปฏิบัติตามมาตรฐานการคุ้มครองผู้บริโภค หรือการปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล การจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน การดูแลความสัมพันธ์ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานภาครัฐอย่างโปร่งใส และหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการทุจริต

มีการทบทวนกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการ การทบทวนหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานคณะกรรมการเป็นเรื่องสำคัญ เพราะประธานคณะกรรมการมีบทบาทในการกำหนดทิศทางการบริหารและการกำกับดูแลบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการทบทวนนี้จะช่วยให้หน้าที่ของประธานคณะกรรมการชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

สำหรับในเรื่องอื่นๆที่เหลือบริษัทจะพยายามทบทวนและดำเนินการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและยกมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (CG CODE)

ในปีที่ผ่านมาบริษัทได้รับการประเมินคะแนนจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567 (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies 2020 : CGR) ภายใต้การดูแลของสถาบันกรรมการบริษัทไทย(IOD) โดยการสนับสนุนจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในระดับดี (Good) หรือระดับ 3 ดาว และผลการประเมินคุณภาพการจัดการประเมินผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ของบริษัทอยู่ที่ระดับดีเยี่ยม (4 เหรียญ)

บริษัทได้ดำเนินงานเป็นไปตามหลักการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี จนได้รับรางวัลประกาศเกียรติคุณจรรยาบรรณดีเด่น จากหอการค้าไทย 2

ปีซ้อน คือ ปี 2566-2567

โดยรางวัลนี้จัดขึ้นโดยหอการค้าไทย เพื่อเชิดชูเกียรติ องค์กรธุรกิจที่ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีจรรยาบรรณ และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างโดดเด่น เป็นแบบอย่างที่ดีในการส่งเสริมจริยธรรมธุรกิจ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

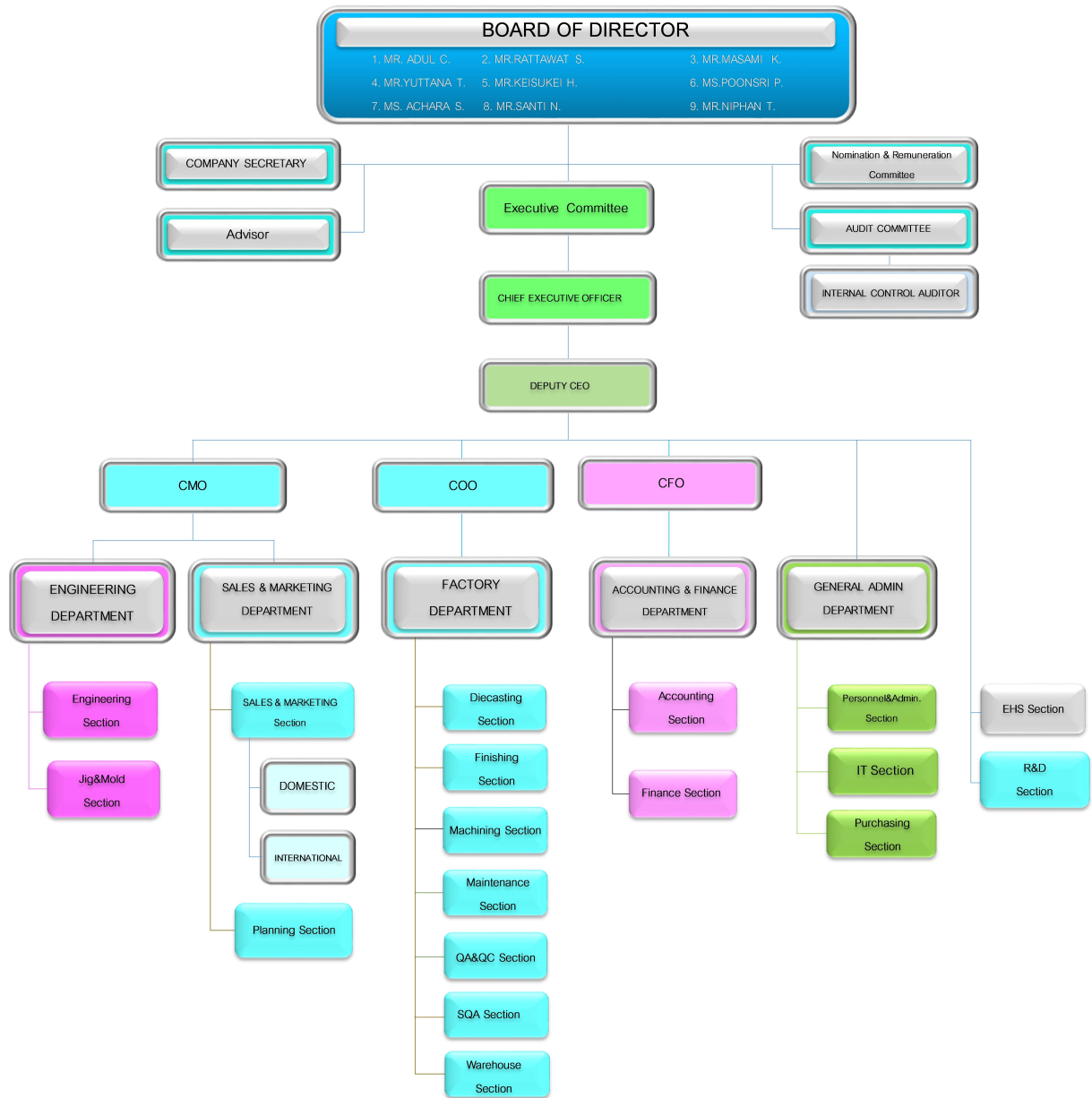
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 มี.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	7	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8	
	6	2
กรรมการอิสระ	6	
	4	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	
	2	0

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	62	
	60	67

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย อุดลย์ โชตินิสากรณ์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	14 พ.ค. 2563	เศรษฐศาสตร์, พาณิชย, การเจรจาต่อรอง, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
2. นาย รัฐวัฒน์ สุขสายชล เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	26 เม.ย. 2554	บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, กฎหมาย, ยานยนต์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย มาชามิ คัตซุโมโต เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท - การถือหุ้นทางตรง : 8,980,263 หุ้น (2.835912 %) - การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	26 เม.ย. 2554	ยานยนต์, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, วิศวกรรม, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, การออกแบบ
4. นาย เคอิชูเคะ ฮามาด้า เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : พาณิชยศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท - การถือหุ้นทางตรง : 3,762,472 หุ้น (1.188166 %) - การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	13 ส.ค. 2564	วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, พาณิชย, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย ยุทธนา แต่ปางทอง เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 ส.ค. 2557	บัญชี, การเงิน, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ
6. นาง พูนศรี ปัทมวรกุลชัย เพศ: หญิง อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	5 ก.พ. 2558	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, พาณิชยกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภูษิต เพศ: หญิง อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	10 พ.ย. 2565	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การเจรจาต่อรอง, บัญชี
8. นาย นิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	26 เม.ย. 2553	ตรวจสอบภายใน, การจัดการกลยุทธ์, การเจรจาต่อรอง, กฎหมาย, ขนส่งและโลจิสติกส์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย สันติ เนียมนิล เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	26 เม.ย. 2553	ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย อุดลย์ โชตินิสากรณ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย รัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการ	✓				✓
3. นาย มาซามิ คัตซึโมโตะ	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย เคะอิซูเคะ ฮามาด้า	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย ยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ		✓	✓		
6. นาง พูนศรี ปัทมวรกุลชัย	กรรมการ		✓	✓		
7. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภูชัย	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย นิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย สันติ เนียมนิล	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		1	8	6	2	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11
2. ยานยนต์	2	22.22
3. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	2	22.22
4. เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ	3	33.33
5. พาณิชย	3	33.33
6. ขนส่งและโลจิสติกส์	1	11.11
7. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	1	11.11
8. กฎหมาย	3	33.33
9. บัญชี	3	33.33
10. การเงิน	2	22.22
11. การเจรจาต่อรอง	3	33.33
12. วิศวกรรม	1	11.11
13. การออกแบบ	1	11.11
14. ผู้นำ	3	33.33
15. การจัดการกลยุทธ์	5	55.56
16. การจัดการความเสี่ยง	2	22.22
17. การตรวจสอบ	2	22.22
18. ตรวจสอบภายใน	3	33.33
19. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
20. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	11.11
21. บริหารธุรกิจ	2	22.22

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง , การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ, อื่น ๆ : ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

1.คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่าร้อยละ 50

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการทั้งหมด 9 คน โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คนเป็นกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหาร อีกทั้งยังมีกรรมการจำนวน 3 คน ที่เป็นทั้งกรรมการอิสระและไม่ได้เป็นผู้บริหารของบริษัท รวมทั้งสิ้น 6 คน คิดเป็นร้อยละ 66.67 ซึ่งมากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งหมด ทำให้เกิดการถ่วงดุล สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานและสอบทานการบริหารงานของฝ่ายจัดการได้อย่างเป็นอิสระ

2.การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะมีประธานคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นกรรมการอิสระทำหน้าที่ร่วมกำหนดวาระการประชุม และตรวจสอบวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง

3. ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ประธานคณะกรรมการบริษัทไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกับกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ มีการถ่วงดุลอำนาจ และสามารถสอบทานการบริหารงานได้ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน ทำให้ประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จ และมีการถ่วงดุลและการสอบทานการบริหารงานในมิติที่สำคัญซึ่งจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งอำนาจที่มอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารหรือคณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใดๆที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทที่สำคัญโดยสรุปตามมติที่ประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2552

- 1) จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ มติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความสุจริต ระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
- 2) มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัท จำนวนหนึ่งให้เป็นฝ่ายบริหารเพื่อดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างได้เพื่อปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งมีอำนาจแต่งตั้งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นๆตามความเหมาะสม
- 3) กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมดูแลการบริหารและการจัดการฝ่ายบริหาร หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทได้ให้ไว้
- 4) พิจารณาทบทวนและอนุมัตินโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงานการดำเนินงานธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัท ที่เสนอโดยฝ่ายบริหาร
- 5) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
- 6) พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่นๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้นๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท เว้นแต่อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้ จะกระทำไม่ได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ เรื่องที่กรรมการมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสีย หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เรื่องต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- (ก) การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ
- (ข) การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท
- (ค) การทำ แกะไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทหรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน
- (ง) การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ
- (จ) การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- (ฉ) การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

การปฏิบัติหน้าที่ของประธานคณะกรรมการ

- 1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแล การบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการให้บรรลุ

วัตถุประสงค์ตามแผนงาน นโยบาย และเป้าหมายขององค์กร ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร

2) ดูแลให้คณะกรรมการทุกคนมีส่วนร่วม รวมถึงการแสดงพฤติกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งด้านการมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีคุณธรรม และจริยธรรมที่ดี ตลอดจนการปฏิบัติหน้าที่ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

3) กำหนดวาระการประชุมร่วมกับ CEO และกรรมการอิสระโดยดูแลให้เรื่องที่มีความสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระ เพื่อเสนอที่ประชุมพิจารณาอย่างครบถ้วน

4) เรียกประชุมคณะกรรมการ และดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอ และทันเวลา เพื่อให้มีเวลาในการพิจารณาข้อมูล

5) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมถึงควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบวาระที่กำหนดไว้

6) จัดสรรเวลาในการประชุมไว้อย่างเพียงพอที่คณะกรรมการและฝ่ายจัดการจะนำเสนอรายละเอียดอย่างครบถ้วน รวมถึงให้คณะกรรมการได้มีเวลาในการอภิปรายและใช้ดุลยพินิจพิจารณาเรื่องต่างๆ อย่างรอบคอบ รวมถึงเปิดโอกาสและสนับสนุนให้คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

7) ในกรณีที่ที่ประชุมฯ มีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

8) เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการทุกคณะและระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ

9) ดูแล ติดตามให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามระเบียบ ข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน ทั้งในรูปแบบ 56-1 One Report และเว็บไซต์ www.sankothai.net ของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทต่อบุคคลภายนอก

ลิงก์กฎบัตร

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนด นโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน งบประมาณประจำปี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การประกอบกิจการของบริษัทและในการบริหารกิจการของบริษัทดังกล่าวจะต้องเป็นไปตามนโยบาย ข้อบังคับ หรือคำสั่งใดๆที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด นอกจากนี้ให้คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ในการพิจารณา ถิ่นกรรอง ตรวจสอบ ติดตามเรื่องต่างๆ ที่จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติหรือให้ความเห็นชอบ
 2. คณะกรรมการบริหารมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมทั้งเรื่องการคัดเลือก การฝึกอบรม สวัสดิการ การว่างงาน และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ
- คณะกรรมการบริหารอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือ แก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. การสรรหา

- 1) กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
- 2) พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
- 3) ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- 4) กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหา และประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. การกำหนดคำตอบแทน

- 1) จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทกรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
 - 2) กำหนดคำตอบแทนที่เป็นตัวแทนและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวแทนและมีใช้ตัวแทนของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดคำตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อขออนุมัติ
 - 3) รับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท และมีหน้าที่ให้คำชี้แจง ตอบคำถามกับคำตอบแทนของกรรมการบริษัทในที่ประชุมผู้ถือหุ้น
 - 4) รายงานนโยบาย หลักการ/เหตุผลของการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (56-1) และรายงานประจำปี ของบริษัทฯ
 - 5) ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดคำตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- โดยฝ่ายบริหาร และหน่วยงานต่างๆ จะต้องรายงานหรือนำเสนอข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ให้บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

3. การรายงาน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

4. การประชุม

- 1) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน จัดให้มีหรือเรียกประชุมตามที่เห็นสมควร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และมีอำนาจในการเรียกประชุมเพิ่มได้ตามความจำเป็น โดยองค์ประชุมประกอบด้วย กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด
 - 2) กรรมการทุกท่านควรเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุจำเป็นไม่อาจเข้าร่วมประชุมได้ ควรแจ้งให้ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทราบล่วงหน้า
 - 3) ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นประธานที่ประชุม ในกรณีที่ ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ที่มาประชุมเลือก กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน คนหนึ่งเป็นประธานที่ประชุม
 - 4) การลงมติของกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน กระทำได้โดยถือเสียงข้างมาก ทั้งนี้ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ที่มีส่วนได้เสียใดๆ ในเรื่องที่พิจารณา จะต้องไม่เข้าร่วมในการแสดงความเห็น และไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ
 - 5) การจัดส่งหนังสือเชิญประชุมให้แก่ กรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ให้จัดส่งล่วงหน้าก่อนการประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วน จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นได้ โดยให้ เลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน เป็นผู้บันทึก
- รายงานการประชุม
- 6) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน สามารถเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ ให้แก่ที่ประชุม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน ทราบได้

ลิงก์กฏบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภูษี เพศ: หญิง อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	10 พ.ย. 2565	การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, การเจรจาต่อรอง, บัญชี
2. นาย นิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	26 เม.ย. 2553	ตรวจสอบภายใน, การจัดการกลยุทธ์, การเจรจาต่อรอง, กฎหมาย, ขนส่งและโลจิสติกส์
3. นาย สันติ เนียมนิล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่	26 เม.ย. 2553	ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย รัฐวัฒน์ สุขสายชล เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	13 พ.ค. 2565
2. นาย เกียรติภูมิ ภูมิพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 พ.ค. 2565
3. นาย ธัญญ์นิธิ ธนกิจจิราวัชร เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	11 พ.ค. 2566
4. นาย อนันต์ ตั้งสุนทรธรรม เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 พ.ค. 2565

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย นิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย รัฐวัฒน์ สุขสายชล	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย รัฐวัฒน์ ศุขสายชล เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	24 ก.พ. 2559	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, กฎหมาย, ยานยนต์
2. นาย เกียรติภูมิ ภูมินันท์ เพศ: ชาย อายุ : 39 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปฏิบัติการ/ผู้จั ดการฝ่ายการขายและการตลาด	1 พ.ย. 2557	การออกแบบ, วิศวกรรม, การ ตลาด, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, ยานยนต์
3. นาย ธัญญ์นิธิ ธนกิจจิราวัชร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีการเงิน	1 ก.ย. 2565	บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การตรวจสอบ, การจัด ทำงบประมาณ
4. นาย อนันต์ ตั้งสุนทรธรรม เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายวิศวกรรม	1 มิ.ย. 2563	วิศวกรรม, การออกแบบ, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, การตลาด
5. นางสาว ภิญญา ชากิจดี เพศ: หญิง อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบริหารทั่วไป	21 เม.ย. 2567	ความยั่งยืน, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการทรัพยากร มนุษย์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 มี.ค. 2568
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรก

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยเป็นไปตามหลักการและนโยบายค่าตอบแทน ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เช่น ค่าตอบแทนเป็นเงินเดือน โบนัสประจำปี และผลตอบแทนจูงใจในระยะยาว ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับผลการปฏิบัติงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาว การพัฒนาผู้บริหาร รวมถึงพิจารณาจากการขยายตัวทางธุรกิจและกำไรสุทธิ ทางผลกำไรของบริษัทเป็นสำคัญ

ค่าตอบแทนผู้บริหาร

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร จะพิจารณาเป็นประจำทุกปีโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ จะเป็นไปตามหลักการและนโยบาย ที่คณะกรรมการสรรหาและว่าจ้างกำหนด

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	12,432,731.00	13,453,320.00	14,538,970.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	12,432,731.00	13,453,320.00	14,538,970.00

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

กรรมการบริหาร

ไม่มีค่าตอบแทน

ผู้บริหาร

ในปี 2567 บริษัทได้จ่ายค่าตอบแทนประกอบด้วย เงินเดือนและโบนัส ให้กับผู้บริหารจำนวน 6 ราย รวมทั้งสิ้น 13.7 ล้านบาท แยกเป็น เงินเดือน 13.03 ล้านบาท โบนัส 1.3 ล้านบาท โดยคิดเป็นร้อยละ 11.7 ของการจ่ายค่าจ้างพนักงานทั้งหมด

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	558,066.00	624,699.00	662,375.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่นๆ

กรรมการบริหาร

ไม่มีค่าตอบแทนอื่นๆ

ผู้บริหาร

ประกอบด้วยเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งบริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่ผู้บริหารโดยบริษัทได้สมทบตามอายุการทำงาน ในอัตราส่วน ร้อยละ 3-6.5 ของเงินเดือน โดยในปี 2567 บริษัทได้จ่ายเงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับผู้บริหาร 6 ราย รวมทั้งสิ้น 0.66 ล้านบาท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ธัญญ์นิธิ ธนกิจจิราวัชร	ac@sankothai.net	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ณภัค พัทธนาคุณ	sct@sankothai.net	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว รุ่งวรรณ แซ่ลี	rungwanlee@hotmail.com	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย รัฐวัฒน์ ศุขสายชล	rattawat@sankothai.net	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 338 อาคารโครงการปริชาคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ +66 2275 9599,+669 4559 3894	1,710,000.00	-	1. นาย บรรจง พิชญประสาธน์ อีเมล: bunjong@siamtruth.com เลขที่ใบอนุญาต: 7147

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ยุทธนา แต่ปางทอง	กรรมการ	8 ส.ค. 2557	บัญชี, การเงิน, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ
นาง พูนศรี บัณฑิตกุลชัย	กรรมการ	5 ก.พ. 2558	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, พาณิชยกรรม
นาย สันติ เนียมนิล	กรรมการ	26 เม.ย. 2553	ตรวจสอบภายใน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการกลยุทธ์, กฎหมาย

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ

คำนิยาม “กรรมการอิสระ”

“กรรมการอิสระ” คือบุคคลที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องใดๆทั้งสิ้นกับการบริหารงานบริษัทฯ และ/หรือการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้บริหารของบริษัทฯ รวมทั้งญาติสนิทของบุคคลเหล่านั้น และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. เป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
2. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
3. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
4. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุม ของบริษัท หรือบริษัทย่อย
5. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วมหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ หรือผู้บริหาร ของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง และไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งสังกัดอยู่ เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวัน ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
7. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง รวมทั้งไม่เป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการซึ่งไม่ใช่กรรมการอิสระ ผู้บริหาร หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่ได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
8. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท
10. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับการของผู้อนุญาตหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับการของผู้อนุญาตหรือบริษัทย่อย
11. กรรมการอิสระจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยทันทีหากเห็นว่าเหตุการณ์ใดๆ ที่อาจจะทำให้ตนต้องขาดคุณสมบัติความเป็นอิสระในฐานะกรรมการอิสระ
- ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามคุณสมบัติข้างต้นแล้วกรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช้
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ผู้ลงทุนรายย่อยมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท ตามกฎระเบียบและข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

รวมถึงข้อบังคับบริษัทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของผู้ถือหุ้นทุกราย และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ลงทุนรายย่อย สามารถแสดงความคิดเห็นและเสนอชื่อกรรมการได้ในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568

บริษัทส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยได้เปิดให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าตามแนวทางที่บริษัทกำหนด

ทั้งนี้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะเสนอรายชื่อบุคคล สามารถดำเนินการได้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด โดยมีรายละเอียดและหลักเกณฑ์การเสนอชื่อกรรมการเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทที่ www.sankothai.net ภายใต้หัวข้อ “นักลงทุนสัมพันธ์ > ข้อมูลสำหรับผู้ถือหุ้น > การประชุมผู้ถือหุ้น”

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : อื่น ๆ : วิธีที่กรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่า 2/3 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบ ปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย อุดลย์ โชตินิสากรณ์ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย รัฐวัฒน์ ศุขสายชล (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
3. นาย มาซามิ คัตซุโมโต (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย เคอิซูเกะ ฮามาด้า (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย ยุทธนา แต่งบางทอง (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาง พูนศรี ปัทมวรกุลชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภู ชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย นิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย สันติ เนียมนิล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้นำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยในด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นแบบประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะ ตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก 4 หัวข้อ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้

เพียงพอ

4. เรื่องอื่นๆ

รวมทั้งหมด 29 ข้อย่อย โดยสรุปผลประเมินคณะกรรมการบริษัทได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดี) คิดเป็นร้อยละ 85.73

คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นแบบประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก โดยมีหัวข้อหลัก 3 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้ มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้

นี้อย่างเพียงพอ

รวมทั้งหมด 20 ข้อย่อย โดยสรุปผลประเมินคณะกรรมการตรวจสอบได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดี) คิดเป็นร้อยละ 87.33

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นแบบประเมินตนเองคณะกรรมการทั้งคณะตามแนวทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีหัวข้อหลัก โดยมีหัวข้อหลัก 3 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ
 2. การประชุมคณะกรรมการได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ
 รวมทั้งหมด 19 ข้อย่อย โดยสรุปผลประโยชน์คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดีเยี่ยม) คิดเป็นร้อยละ 92.11

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดี) คิดเป็นร้อยละ 85.73
 ผลการประเมินคณะกรรมการตรวจสอบได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดี) คิดเป็นร้อยละ 87.33
 ผลการประเมินคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้รับคะแนนเฉลี่ย (ระดับดีเยี่ยม) คิดเป็นร้อยละ 92.11

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
 ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานผู้บริหารระดับสูง เป็นกระบวนการสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้บริหารเพื่อนำไปสู่ การพัฒนา ศักยภาพของผู้นำเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร โดยการประเมินพิจารณา 5 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการบริหารจัดการองค์กร

การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และกลยุทธ์องค์กร
 การบริหารงบประมาณ การเงิน และทรัพยากรองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
 การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)
 การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.2 ด้านความเป็นผู้นำ

การเป็นผู้นำเชิงกลยุทธ์ (Strategic Leadership)
 การสื่อสารภายในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
 การพัฒนาทีมงานและสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร
 การตัดสินใจอย่างมีวิสัยทัศน์และรับผิดชอบต่อ

2.3 ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน พิจารณาจากความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายขององค์กร (KPI) การเพิ่มประสิทธิภาพหรือผลิตภาพในหน่วยงาน การปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้สามารถแข่งขันได้

2.4 ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ พิจารณาจากการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบต่อสังคม การยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล การเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่บุคลากรในองค์กร

2.5 ด้านการพัฒนาตนเองและองค์กร พิจารณาจากการเรียนรู้และพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการเรียนรู้ การวางแผนพัฒนาผู้สืบทอดตำแหน่ง การนำเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เข้ามาปรับใช้

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 4
 การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 29 เม.ย. 2567
 การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย อุดลย์ โชตินิสากรณ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย รัฐวัฒน์ ศุขสายชล (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย มาขามิ คัตซุโมโต (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย เคอิชูเคะ ฮามาต้า (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ยุทธนา แต่ปางทอง (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาง พูนศรี ปัทมวรกุลชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภูษัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย นิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย สันติ เนียมนิล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภาระกิจเร่งด่วนกระทันหัน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

การจ่ายคำตอบแทน

1. คำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน - รายละเอียดตามตาราง
2. คำตอบแทนอื่นที่ไม่ใช่ตัวเงิน/สิทธิประโยชน์อื่นๆ-ไม่มีคำตอบแทนอื่นๆเพิ่มเติม

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย อุดลย์ โชตินิสากรณ์ (ประธานกรรมการ)			160,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	160,000.00	0.00	160,000.00	ไม่มี	
2. นาย รัฐวัฒน์ สุขสายชล (กรรมการ)			74,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	14,000.00	0.00	14,000.00	ไม่มี	
3. นาย มาขามิ คัตซุโมโต (กรรมการ)			60,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
4. นาย เคอิซูเกะ ฮามาด้า (กรรมการ)			60,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
5. นาย ยุทธนา แต่ปางทอง (กรรมการ)			62,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	14,000.00	0.00	14,000.00	ไม่มี	
6. นาง พูนศรี ปัทมวรกุลชัย (กรรมการ)			48,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
7. นางสาว อัจฉรา สุวรรณภู ชัย (กรรมการ)			138,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
8. นาย นิพนธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม (กรรมการ)			120,500.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	58,500.00	0.00	58,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	14,000.00	0.00	14,000.00	ไม่มี	
9. นาย สันติ เนียมนิล (กรรมการ)			138,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	78,000.00	0.00	78,000.00	ไม่มี	
10. นาย เกียรติภูมิ ภูมิพันธ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ธัญญ์นิธิ ธนกิจจิ ราวัชร (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย อนันต์ ตั้งสุนทรธรรม (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	604,000.00	0.00	604,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	214,500.00	0.00	214,500.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	42,000.00	0.00	42,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	860,500.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	860,500.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
 กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
 ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหาร ต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญเพื่อให้อย่างมั่นใจ รายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และเป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นหลักสำคัญ โดยผู้ที่ส่วนได้เสียในเรื่องใดจะไม่สามารถเข้ามามีส่วนในการอนุมัติรายการดังกล่าว

2. ต้องไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ได้แก่ การทำให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์ หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควร หรือเป็นการแบ่งผลประโยชน์จากบริษัทฯ

3. ไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ

4. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

5. กรณีที่จำเป็นต้องทำรายการนั้น เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอกที่มีข้อตกลงทางการค้าในลักษณะเดียวกับที่วิญญูชนพึงกระทำกับคู่สัญญาทั่วไปด้วยอำนาจต่อรองทางการค้าที่ปราศจากอิทธิพลในการที่เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องและต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ในเรื่องการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวข้อง

6. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรของบุคคลดังกล่าว แสวงหาผลประโยชน์ในกิจการส่วนตัวกับบริษัทฯ เช่น กระทำการใด ๆ เพื่อขายสินค้าและบริการ ให้กับบริษัทฯ หากมีการกระทำนั้นๆ ต้องทำเอกสารชี้แจงและเปิดเผยข้อมูลให้บริษัทฯ ทราบทุกกรณี

ในปีที่ผ่านมาไม่มีการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

นโยบายการในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท และการใช้อข้อมูลภายใน

ข้อมูลต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือข้อมูลที่หากมีการเปิดเผยออกไปแล้วทำให้บริษัทฯ เสียหายหรือเสียเปรียบ ถือเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ และมีความสำคัญ ดังนั้นการจัดทำเก็บรักษาหรือเปิดเผยข้อมูล ต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ดังนี้

1.บริษัทฯ ได้กำหนดมีให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ในช่วงเวลา 1 เดือน ก่อนการเผยแพร่การการเงิน หรือเผยแพร่สถานะของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลให้แก่สาธารณชนแล้ว ก่อนที่จะซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ

2.ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติ ภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ ที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อเปลี่ยนแปลงราคา ของหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งยังมิได้เปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อทำการซื้อขาย เสนอซื้อ เสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อขาย เสนอซื้อหรือเสนอขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะมีการเปิดเผยต่อสาธารณชน กระทำดังกล่าวโดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทน ผู้ใดฝ่าฝืนจะถูกลงโทษตามมาตรการทางวินัยของบริษัทฯ

3.ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

4.ต้องรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์และความลับของบริษัทฯ หรือของลูกจ้าง ห้ามนำความลับของบริษัทฯ ไปเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกโดยเฉพาะคู่แข่งชั้น แม้หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ไปแล้ว

ในปีที่ผ่านมาไม่พบว่าการซื้อขายหลักทรัพย์และการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนด ใ้แจ้งการซื้อขาย นอกจากนี้ บริษัทได้เริ่มนำระบบ electronic เข้ามาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการรายงาน กับทั้งกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานอีกด้วย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

การต่อต้านทุจริต

บริษัท ชิงโกะ โดคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย บริษัทฯ ได้เข้าร่วมเป็น “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” เพื่อแสดงเจตนารมณ์และความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัป

ขึ้นในทุกรูปแบบ บริษัทฯ มีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันการคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจ รวมถึงการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน ทั้งนี้ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด

นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน

ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อมโดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางการปฏิบัติและข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคมในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบการควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และกระบวนการอื่นที่เกี่ยวข้องกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ
3. ผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
4. คณะทำงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมาย ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบควบคุมที่มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้น และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและจรรยาบรรณบริษัทฯ โดยต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
2. พนักงานบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณบริษัทฯ ผ่าน ช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนดไว้
3. บริษัทฯ จะให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชันหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้ มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการคอร์รัปชันตามที่บริษัทฯ กำหนดไว้ในนโยบายการรับข้อร้องเรียน (Whistle blower Policy)
4. ผู้ที่กระทำการคอร์รัปชัน เป็นการกระทำความผิดจรรยาบรรณบริษัทฯ ซึ่งจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ นอกจากนี้ อาจจะได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
5. บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับลูกค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อบริษัทฯ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันนี้
6. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ผิดและยอมรับไม่ได้ ทั้งการทำธุรกรรมกับภาครัฐและ/หรือภาคเอกชน

ข้อกำหนดในการดำเนินการ

1. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณบริษัทฯ นโยบายและ แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้ง ระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่บริษัทฯ จะกำหนดขึ้นต่อไป
2. เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดคอร์รัปชัน กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทฯ ทุกระดับ ต้องปฏิบัติตามความระมัดระวังในเรื่องดังต่อไปนี้
 - 2.1 ของก่านัล การเลี้ยงรับรองและค่าใช้จ่ายในการให้ มอบ หรือรับ ของก่านัล การเลี้ยงรับรอง ให้เป็นไปตามที่กำหนดในจรรยาบรรณบริษัทฯ และนโยบายว่าด้วยการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดของบริษัทฯ
 - 2.2 เงินบริจาคเพื่อการกุศล หรือเงินสนับสนุน การให้หรือรับเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาค หรือเงินสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
 - 2.3 ความสัมพันธ์ทางธุรกิจและการจัดซื้อจัดจ้างกับภาครัฐ ลูกคา คู่ค้าหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ห้ามให้หรือรับสินบนในการดำเนินธุรกิจทุกชนิด การดำเนินงานของบริษัทฯ และการติดต่อกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ เหล่านั้น เป็นไปอย่างโปร่งใส ซื่อสัตย์ และต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่พบว่า กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน หรือขัดต่อนโยบายที่ทางบริษัทฯ ได้กำหนดไว้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

การแจ้งข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย มีช่องทางการร้องเรียนการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายที่พบเห็นในเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจมีผลต่อการฝ่าฝืนกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และ/หรือ ขัดต่อคุณธรรม จริยธรรมอันดี ที่จะส่งผลให้เกิดความเสียหายโดยรวมต่อบริษัทฯ โดยกำหนดให้สามารถแจ้งผ่านช่องทางจดหมายถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบบริษัท ซังโกะ ไคคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) 3/14 หมู่ที่ 2 ตำบลหนองบัว อำเภอบ้านค่าย จังหวัดระยอง 21120 หรือ ผ่านหน้าเว็บไซต์ www.sankothai.net/investor

ประธานกรรมการบริษัท หรือ กรรมการตรวจสอบ จะรับข้อมูลเหล่านั้นโดยตรง โดยให้ความสำคัญว่าเป็นข้อมูลลับเฉพาะ เพื่อปกป้องคุ้มครองไม่ให้เกิดผลกระทบต่องานส่วนได้เสียหรือผู้แจ้งเบาะแส รวมทั้งจะดำเนินการอย่างเป็นธรรม โดยอ้างอิงข้อมูลเบาะแสที่ได้รับ และการพิสูจน์ เพื่อดำเนินการตัดสินใจและจัดการตามความเหมาะสมต่อไป

กระบวนการดำเนินการเมื่อได้รับข้อร้องเรียน

1. รวบรวมข้อเท็จจริง

ผู้รับข้อร้องเรียนดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนั้นด้วยตนเอง หรือมอบหมายให้บุคคลที่มีความเหมาะสมดำเนินการ

2. ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

ผู้รับข้อร้องเรียนจะเป็นผู้ส่งเรื่องร้องเรียน ตรวจสอบภายใน 7 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเรื่องร้องเรียนจากผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน เพื่อพิจารณาขั้นตอน วิธีการจัดการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง โดยอาจ

- รายงานต่อบุคคลที่มีอำนาจดำเนินการและเกี่ยวข้องในเรื่องนั้นๆ
- รายงานข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบ เพื่อสอบสวนหาข้อเท็จจริง ประมวลผลและกลั่นกรองข้อมูล

3. กำหนดมาตรการดำเนินการ

ผู้ที่ดำเนินการตามข้อ 2. กำหนดมาตรการดำเนินการระงับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและบรรเทาความเสียหายให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบ โดยคำนึงถึงความเดือดร้อนเสียหายโดยรวมทั้งหมด

หากผู้ร้องเรียนไม่พอใจมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียนให้อื่นอุทธรณ์ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ทราบมาตรการดำเนินการเพื่อระงับข้อร้องเรียน

4. รายงานผล

ผู้รับข้อร้องเรียนมีหน้าที่รายงานผลตามข้อ 3. ให้ผู้ร้องเรียนทราบหากผู้ร้องเรียนเปิดเผยตน

ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญให้ผู้รับเรื่องร้องเรียน จะเป็นผู้รายงานผลต่อประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบ เช่น เป็นเรื่องที่กระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของบริษัทฯ หรือขัดแย้งกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือเกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ร้องเรียน สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเกิดความเสียหายใดๆ แต่หากมีการเปิดเผยตนเอง ก็จะทำให้องค์กรสามารถรายงานความคืบหน้าและชี้แจงข้อเท็จจริงให้ทราบได้สะดวกและรวดเร็วขึ้น
2. ผู้รับข้อร้องเรียน จะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยได้กำหนดมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และ/หรือ ผู้ที่ให้ข้อมูล และ/หรือ ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับการประกันจากบริษัทฯ ว่าจะไม่เป็นเหตุ หรือถือเป็นเหตุที่จะเลิกจ้าง ลงโทษ หรือดำเนินการใด ที่เกิดผลร้ายต่อพนักงานดังกล่าว
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่า ตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย

ทั้งนี้ ในปี 2566 ไม่มีการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือคอร์รัปชันต่อคณะกรรมการตรวจสอบแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว อัจฉรา สุวรรณภูษัย (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย นิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย สันติ เนียมนิล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท ชิงโกะ โดคาซัง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) จำนวน 3 ท่าน ซึ่งเป็นคณะกรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด และแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการตรวจสอบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วย

- 1.นางสาวอัจฉรา สุวรรณภูษัย
ประธานกรรมการตรวจสอบ
- 2.นายนิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม
กรรมการตรวจสอบ
- 3.นายสันติ เนียมนิล
กรรมการตรวจสอบ

โดยปัจจุบันมี นายธัญญ์นิธิ ธนกิจจิราวัชร เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยในรอบปีบัญชี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบจำนวน 4 ครั้ง และในปี 2568 จนถึงวันที่รายงาน จำนวน 1 ครั้ง รวมทั้งสิ้น 5 ครั้ง เป็นการร่วมประชุมกับผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน ตามความเหมาะสมซึ่งสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1.สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี 2567 โดย ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณา ความถูกต้องครบถ้วนของงบการเงิน และความเพียงพอในการเปิดเผยข้อมูล ประกอบงบการเงิน นโยบายการบัญชี รวมทั้งข้อสังเกตจาก การตรวจสอบและสอบทาน งบการเงินของผู้สอบบัญชี ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินดังกล่าว ได้จัดทำตามมาตรฐานการบัญชี มีความถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญและมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ รวมทั้งเป็นไปตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

2.สอบทานข้อมูลการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายใน เพื่อประเมินความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน อันจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาจากการสอบทานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในร่วมกับผู้สอบบัญชี และ ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่พบจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ มีการดูแลรักษาทรัพย์สินที่เหมาะสม และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ นอกจากนี้ได้ประเมินระบบการควบคุมภายในตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

3.สอบทานการตรวจสอบภายในโดยพิจารณา กระบวนการเริ่มตั้งแต่การวางแผน การรายงาน และการติดตามผลการปฏิบัติตามคำแนะนำของบริษัทฯ ที.กรุ๊ป.แอ็ดไวเซอร์ จำกัด ซึ่งเป็น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และให้ความเห็นชอบแผนการตรวจสอบประจำปี ที่จัดขึ้นตามความเสี่ยงระดับองค์กร คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทฯ มีระบบการตรวจสอบภายในที่เพียงพอ เหมาะสม

และมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานสากล

4.สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดของบริษัทฯ และข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีไว้กับบุคคลภายนอก ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ไม่พบประเด็นที่เป็นสาระสำคัญในเรื่องการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และข้อผูกพันที่บริษัทฯ มีไว้กับบุคคลภายนอก

5.สอบทานระบบการบริหารความเสี่ยง ให้ความเชื่อมโยงกับระบบการควบคุมภายในเพื่อจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัทฯ โดยได้พิจารณาสอบทานนโยบาย ปัจจัยความเสี่ยง แนวทางการบริหารความเสี่ยง รวมถึงความคืบหน้าของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยฝ่ายบริหารมีการประเมินความเสี่ยง(Risk Assessment) ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งที่มาจากปัจจัยภายในและปัจจัย ภายนอกอย่างสม่ำเสมอ โดยบริษัทได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงมารับผิดชอบทำหน้าที่ บริษัทมีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์
- 2) การวิเคราะห์ความเสี่ยง
- 3) การประเมินความเสี่ยง
- 4) การประเมินมาตรการควบคุม
- 5) การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง
- 6) การรายงาน
- 7) การติดตาม ประเมินผล และทบทวน โดยได้มีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

6.สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลของรายการดังกล่าว ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่า รายการค้ากับบริษัทที่เกี่ยวข้องกันที่มีสาระสำคัญได้เปิดเผยและแสดงรายการในงบการเงินและหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชี รวมทั้งมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน

7.พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี ประจำปี 2567 เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ให้อนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาผลการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระและความเหมาะสมของค่าตอบแทนแล้ว เห็นควรเสนอแต่งตั้ง ดร. ศิรดา จารุกานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6995 /หรือ นาย บรรจง พิษณุประสาธน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 7147 /หรือ นางสาว กรปรีชา สุนทิพัฒน์สกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 10001 /หรือ นาย ไกรสิทธิ์ ศิลปมงคลกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 9429 แห่งบริษัท สยาม ทริสสอบบัญชี จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2567 พร้อมด้วยค่าตอบแทนเป็นจำนวนเงินรวม 1,710,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีดังกล่าวดังนี้

•ในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา ผู้สอบบัญชีได้ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยงต่างๆ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

- ค่าตอบแทนที่เสนอมามีอัตราที่เหมาะสม
- ผู้สอบบัญชีไม่มีความสัมพันธ์ใดๆกับบริษัทฯ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบอย่างเป็นอิสระ และแสดงความเห็นอย่างตรงไปตรงมา เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯตามที่ได้รับไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และมีความเห็นว่า บริษัทฯ ได้จัดทำรายงานข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้องตามที่ควร มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ข้อกำหนดและข้อผูกพันต่างๆ มีการเปิดเผยรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างถูกต้องและมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างเพียงพอ โปร่งใส และเชื่อถือได้รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพดีขึ้นและเหมาะสมกับสภาวะแวดล้อม ทางธุรกิจอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย รัฐวัฒน์ ศุขสายชล (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย เกียรติภูมิ ภูมิพันธ์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคล เพื่อเข้ารับการเสนอชื่อเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ต้องออกจากตำแหน่งตามวาระ ซึ่งในรอบปีนี้มีคณะกรรมการที่ออกตามวาระทั้งหมด 3 ท่านดังนี้ 1.นายมาซามิ คัตซุโมโตะ 2.นายเคอิซูเกะ ฮามาดะ 3.นาย นิพันธ์ ตั้งพิรุฬห์ธรรม

และจากการที่บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้าในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 โดยได้เผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านทางช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ www.sankothai.net ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลอื่นเข้ามา

ทางคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจึงได้พิจารณาแล้ว เห็นว่าคณะกรรมการทั้ง 3 ท่านที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ ก็ยังคงมีความเหมาะสมที่จะได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทได้อีกวาระหนึ่ง โดยทั้ง 3 ท่านมีคุณสมบัติตาม พ.ร.บ.บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามคุณสมบัติที่บริษัทได้กำหนดไว้ ตลอดจนเมื่อพิจารณาความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย รวมถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแล้วเป็นประโยชน์สูงสุดแก่การดำเนินงานของบริษัท จึงเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งทั้ง 3 ท่านเป็นคณะกรรมการบริษัทอีกวาระหนึ่ง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

• การพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คำตอบแทนคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย

จะพิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสม เปรียบเทียบอ้างอิงจากบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน ข้อมูลการสำรวจคำตอบแทนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย การขยายตัวทางเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขออนุมัติจากผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นต่อไป

คำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

จะพิจารณาโดยคำนึงถึงผลการดำเนินงาน และการเติบโตทางผลกำไรของบริษัทฯ รวมถึงผลการปฏิบัติงาน และภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในปีที่ผ่านมา และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ

• การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามแบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในไตรมาสที่ 4 ซึ่งการประเมินแบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ 1. ความคืบหน้าของแผนงาน 2. การวัดผลการปฏิบัติงาน และ 3. การพัฒนา CEO ทั้งนี้สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารในปี 2567 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม จากนั้นเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอความเห็นชอบ

• การทบทวนเรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนทำหน้าที่ในการพิจารณาทบทวนเรื่องหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนคณะกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำหรับปี 2568 เพื่อให้เป็นไปตามภาวะการณ์ปัจจุบัน

• การพิจารณาทบทวนแบบฟอร์มประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

แบบประเมินคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท(รายคณะ)เพื่อใช้สำหรับการประเมินคณะกรรมการประจำปี 2567 โดยหลักเกณฑ์ในปัจจุบัน แบ่งเป็นหัวข้อหลักดังนี้ 1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.การประชุมคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 4. เรื่องอื่นๆ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบรายคณะเพื่อใช้สำหรับการประเมินคณะกรรมการประจำปี 2567 โดยหลักเกณฑ์ในปัจจุบัน แบ่งเป็นหัวข้อหลักดังนี้ 1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.การประชุมคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการทบทวนแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนรายคณะเพื่อใช้สำหรับการประเมินคณะกรรมการประจำปี 2567 โดยหลักเกณฑ์ในปัจจุบัน แบ่งเป็นหัวข้อหลักดังนี้ 1.โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2.การประชุมคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

แบบประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ทำการทบทวนแบบประเมินประธานเจ้าหน้าที่บริหารเพื่อใช้สำหรับการประเมินประจำปี 2567 โดยหลักเกณฑ์ในปัจจุบัน แบ่งออกเป็น 3 หมวด ได้แก่ 1. ความคืบหน้าของแผนงาน 2. การวัดผลการปฏิบัติงาน และ 3. การพัฒนา

CEO

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ด้วยวิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กรที่มุ่งเน้นการผลิตที่มีคุณภาพ ส่งมอบตามเวลาและสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า ภายใต้ความท้าทายทางด้านเศรษฐกิจที่มีความไม่แน่นอน บริษัทฯจึงตระหนักดีถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยทุ่มเททรัพยากรในการวิจัยและพัฒนาเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมในกระบวนการ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และได้ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ควบคู่ไปกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน การปฏิบัติต่อคู่ค้าธุรกิจ ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ บนพื้นฐานของการบริหารจัดการที่มีคุณธรรม จริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกมิติและทุกกระบวนการ โดยค่านิยมองค์กรสู่ความยั่งยืนดังนี้ “Sustainable SANKO”

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://sanko-th.listedcompany.com/sanko_sustainability.html

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจต่อการสร้างคุณค่าที่ยั่งยืน บริษัทฯจึงได้กำหนดกรอบและแนวทางในการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม (ESG: Environmental, Social, and Governance) ไว้ดังนี้

1. มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental)

บริษัทฯให้ความสำคัญเริ่มตั้งแต่ Material selection Concept โดยเลือกใช้ “Aluminium” ใช้ความร้อนและพลังงานในการแปรรูปสูงแต่มีความสามารถในการ recycle ได้ร้อยละ 100, เป็นทรัพยากรที่สามารถนำมาหมุนเวียน (Circular economy) ตลอด Life Cycle มีน้ำหนักที่เบากว่าและการแปรรูปง่าย การใช้พลังงานในการแปรรูปเมื่อเทียบกับโลหะประเภทอื่น เช่น เหล็ก แล้วยังใช้พลังงานน้อยกว่า การใช้งานเมื่อเทียบต่อปริมาตร จะมีน้ำหนักที่เบากว่าและเป็นโลหะที่สามารถระบายความร้อนได้ดีกว่าส่งผลให้ผู้ใช้ทั่วโลกได้ใช้ผลิตภัณฑ์ที่ประหยัดพลังงานมากกว่าและมีความปลอดภัยสูงกว่า ในขั้นตอนการผลิตบริษัทฯให้ความสำคัญยังตระหนักถึง การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่กระบวนการผลิตที่ยั่งยืน ผ่านการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามาปรับใช้ การลงทุนในโครงการเปลี่ยนเครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพและใช้พลังงานสะอาด โครงการการเพิ่มพื้นที่สำหรับพลังงานทางเลือก Solar Rooftop จะช่วยสนับสนุนการลดผลกระทบจากสภาพภูมิอากาศที่เปลี่ยนแปลง โดยสามารถแยกเป้าหมายการดำเนินงานเป็นเป้าหมายระยะสั้นและระยะยาวไว้ในกรอบการดำเนินงาน ดังนี้

1.1 เป้าหมายระยะสั้น

- ลดข้อเสียจากกระบวนการผลิต เช่น นำเทคโนโลยีมาใช้ในการผลิตเพื่อลดการใช้ทรัพยากรและนำของเสียจากการผลิตกลับมาใช้ใหม่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

- เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน เช่น ใช้พลังงานหมุนเวียนและปรับปรุงและเปลี่ยนเครื่องจักรที่ใช้พลังงานที่เป็นมิตรกับ

สิ่งแวดล้อม

- การติดตั้ง Solar Roof top เพิ่มขึ้นเพื่อลดการใช้พลังงานลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG)

1.2 เป้าหมายระยะยาว

- มุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) หรือ Net Zero

- นำระบบเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) มาใช้ โดยออกแบบชิ้นส่วนให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่

- พัฒนา ออกแบบ การผลิตให้ใช้วัสดุที่ยั่งยืน ที่สามารถรีไซเคิลได้ 100%

2. มิติด้านสังคม (Social)

การพัฒนาทุนมนุษย์ ความรับผิดชอบต่อสินค้าและบริการ การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน การพัฒนาทุนมนุษย์ ไม่เพียงการพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของพนักงาน แต่บริษัทตระหนักถึง การมีชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงานของพนักงาน ผ่านการส่งเสริมสุขภาพ โภชนาการ และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน สนับสนุนและส่งเสริมความแข็งแกร่งของชุมชนทั้งด้านการจ้างแรงงาน การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน การสนับสนุนด้านสุขภาพ รวมถึงการช่วยเหลือจากภัยพิบัติต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีของคนในสังคม

2.1 เป้าหมายระยะสั้น

- พัฒนาสวัสดิการและสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยให้กับพนักงาน

- สนับสนุนและส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานทั้งด้านสุขภาพ สุขอนามัย

- สนับสนุนการพัฒนาทักษะของพนักงานให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีใหม่

- สร้างความร่วมมือกับชุมชนท้องถิ่น โดยสนับสนุนโครงการพัฒนาสังคม เช่น การศึกษาและการฝึกอาชีพ

2.2 เป้าหมายระยะยาว

- สร้างห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน โดยเลือกคู่ค้าที่มีมาตรฐานแรงงานและความปลอดภัยที่ดี

- ส่งเสริมความหลากหลาย ความเท่าเทียม และการมีส่วนร่วม (Diversity, Equity & Inclusion) ภายในองค์กร

- พัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณค่าและคุ้มค่าต่อผู้บริโภค เช่น พัฒนาการผลิตชิ้นส่วนที่มีความแข็งแรงทนทาน มีความปลอดภัย ลดการใช้

พลังงานให้กับผู้บริโภค

3. มิติด้านธรรมาภิบาล (Governance)

บริษัทมุ่งเน้นส่งเสริมแนวทางความยั่งยืนผ่านการขยายการตลาดสู่กลุ่มลูกค้าที่มีนวัตกรรม ร่วมไปกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน ด้วยการดำเนินกิจการที่โปร่งใส เป็นธรรม สนับสนุนให้คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งกำหนดเป็นแนวเป้าหมาย ดังนี้

3.1 เป้าหมายระยะสั้น

- ปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)
- การผสานเทคโนโลยีใหม่ การใช้ Real time online data ในการบริหาร เพื่อลดความเสี่ยงด้านการทุจริตและเพิ่มความ

โปร่งใส

- มีนโยบายการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิทธิมนุษยชนและจริยธรรมในการทำงาน

3.2 เป้าหมายระยะยาว

- พัฒนาแนวปฏิบัติ ESG ที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนตามมาตรฐาน GRI
- สร้างระบบบริหารความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ เช่น การเตรียมความพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและภาษีคาร์บอน
- ส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนความยั่งยืน
- การวิจัยและพัฒนานวัตกรรมในกลุ่มธุรกิจและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

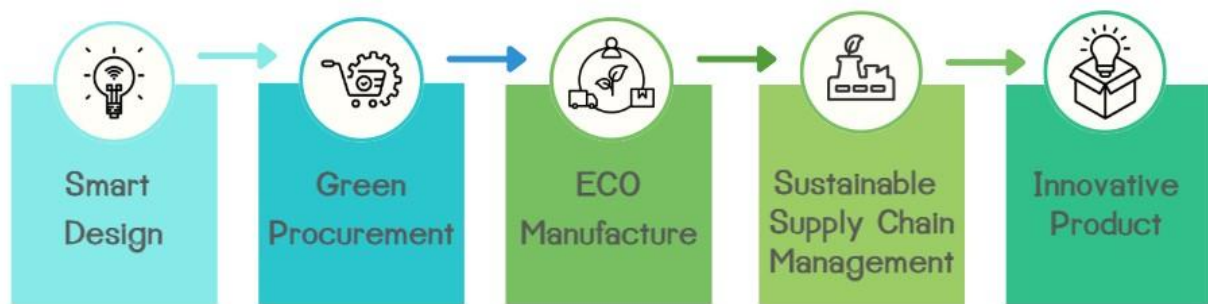
ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญกับห่วงโซ่อุปทาน โดยการวิเคราะห์ขั้นตอนกระบวนการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อยกระดับและสร้างคุณค่าตลอดห่วงโซ่ โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างคุณค่าร่วมของผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้แนวคิด **Co-Value Creation** ผ่านการสร้างความร่วมมือเชิงกลยุทธ์เพื่อพัฒนาห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน การสร้างระบบการผลิตและกระบวนการทำงานเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และการยกระดับความสามารถในการเรียนรู้ความหลากหลายของคนสำหรับการจัดการทุนมนุษย์อย่างยั่งยืน

จากหลักแนวคิดดังกล่าว ห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ จึงมุ่งสร้างคุณค่าร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบแม่พิมพ์และชิ้นส่วนร่วมกับลูกค้าเพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ การลดของเสียและการปรับปรุงการผลิตที่ใช้พลังงานต่ำซึ่งคำนึงถึง **Climate Crisis** การเลือกใช้อุปกรณ์ที่สามารถรีไซเคิลได้ร้อยละ 100 การนำพลังงานหมุนเวียนเข้ามาใช้ในส่วนของการผลิต การจัดหาที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อให้ได้มาซึ่งวัตถุดิบจากคู่ค้า ผู้จัดหา หรือผู้ให้บริการ ที่รับผิดชอบต่อสังคมและคำนึงถึงผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม อีกทั้งยังมุ่งสร้างคุณค่าต่อทั้งพนักงานและสังคมเพื่อให้อยู่ที่ที่ดีและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด

รูปภาพห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสม - ความปลอดภัยในการทำงาน - ความมั่นคงและความก้าวหน้าในการทำงาน - การพัฒนาความรู้ความสามารถ - สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี - คุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี - การแบ่งปันและยอมรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	- การปรับปรุงโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทน,สวัสดิการและการประเมินผล - การจัดทำสายการเติบโตก้าวหน้า Career path - การปรับปรุงเครื่องจักรให้มีการทำงานอย่างปลอดภัยและการควบคุมมาตรฐานด้านความปลอดภัย - การอบรมและพัฒนาทักษะความสามารถปัจจุบันและรองรับเทคโนโลยีใหม่ - การปรับปรุงพื้นที่การทำงาน จุดพักผ่อน จัดสวัสดิการอาหารที่ปลอดภัยให้พนักงานเข้าถึงทุกคน - การสนับสนุนชุมชนและการส่งเสริมกิจกรรมการลดการใช้ทรัพยากร	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • กิจกรรมวันแห่งความปลอดภัย คุณภาพและพลังงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
ลูกค้า	- สินค้าสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามความต้องการ - การบริการที่ดีและความรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์ - ราคาของสินค้าที่เหมาะสม - การปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม - การจัดส่งที่ตรงเวลา - นวัตกรรมการผลิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและลดการใช้ทรัพยากร	- ระบบมาตรฐานการควบคุมและประกันคุณภาพ ISO90001, IATF16949 - การออกแบบและพัฒนาเครื่องจักรและกระบวนการผลิตเพื่อลดของเสีย และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - การตอบสนองต่อความพึงพอใจลูกค้าและการประเมินความพึงพอใจลูกค้าเพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการ - ระบบ Real time online data เพื่อควบคุมการผลิตและจัดส่งตามเวลา	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • อื่น ๆ • การร่วมกิจกรรมกับลูกค้า เช่น KAIZEN
คู่ค้า	- ข้อมูลที่ถูกต้อง รวดเร็ว ตามเงื่อนไขเวลา - การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและโปร่งใส - การจัดซื้อที่มุ่งเน้นความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green Procurement) - การป้องกันการหยุดชะงักทางธุรกิจและผลกระทบที่เกิดกับชุมชน เช่น คุณภาพของอากาศ และน้ำทิ้ง อุบัติเหตุร้ายแรง	- การแชร์ระบบข้อมูล Online real time data กับคู่ค้า - การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน - การกำหนดหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดหาที่เหมาะสมเป็นธรรมและมีมาตรฐาน - การรวมออกแบบขั้นตอนกระบวนการและวัดตัวร่วมกับคู่ค้าเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด - การพัฒนาคู่ค้าการแชร์เทคโนโลยีหรือข้อมูลด้านการผลิตและการออกแบบร่วมกัน	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การประเมินคู่ค้า • การเข้าตรวจสอบกระบวนการผลิต และคุณภาพพร้อมทั้งให้คำแนะนำ - การเพิ่มประสิทธิภาพ
ชุมชน	- การไม่สร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม - การสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน - การสร้างรายได้ให้ชุมชน - การใช้ทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ - การช่วยเหลือชุมชนและสังคม	- การควบคุมจัดการของเสียไม่ให้เกินมาตรฐานและมีการรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - การจ้างงานท้องถิ่นไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 - การสนับสนุนด้านการศึกษา - การช่วยเหลือผู้ยากได้ช่วยเหลือกรณีเกิดภัยพิบัติ - การจัดซื้อท้องถิ่นไม่น้อยกว่า 10 ล้านบาทต่อปี - การส่งเสริมจริยธรรมให้กับพนักงานเพื่อคืนพลเมืองที่ดีกลับสู่สังคม	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ • การเชิญตัวแทนชุมชนเข้าร่วมกิจกรรมของบริษัท • การส่งตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมชุมชน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น	- การให้ผลตอบแทนจากการลงทุนที่เหมาะสม - การเติบโตอย่างยั่งยืน - การดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล - การดำเนินงานอย่างโปร่งใส - ความสามารถในการปรับกลยุทธ์ และการแข่งขัน	- การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การบริหารและเพิ่มยอดขายเพื่อเพิ่มผลประกอบการที่ดี - การบริหารจัดการความเสี่ยง - การบริหารและปรับแผนกลยุทธ์ตามหลักความยั่งยืน - การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสผ่าน Platform ของตลาดหลักทรัพย์ - การเปิดเผยข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อมและการเปิดเผยข้อมูล Carbon footprint	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน • อื่น ๆ • การจัดทำรายงานประจำปี
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ - การตอบรับและสนับสนุนมาตรการต่างๆที่กำหนด - การลดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม - การดำเนินธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย - การมีธรรมาภิบาล	- การดำเนินธุรกิจที่ไม่ขัดต่อระเบียบ/กฎหมาย - การจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีตามมาตรฐาน - การกำกับดูแลกิจการที่ดี - การเปิดเผยการดำเนินงาน	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

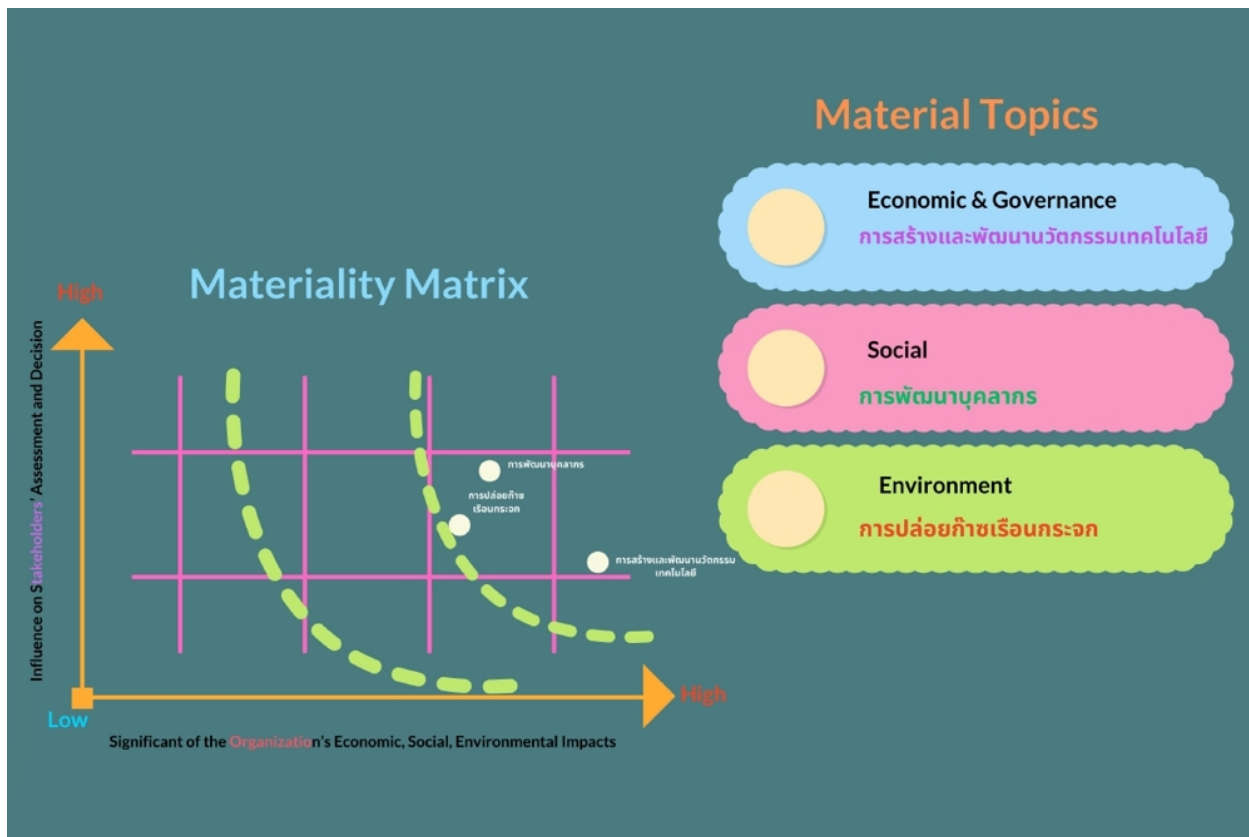
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การสร้างและพัฒนานวัตกรรมเทคโนโลยี	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม
การพัฒนาบุคลากร	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก	• การจัดการพลังงาน • การจัดการก๊าซเรือนกระจก

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ ทั้งนี้การระบุและจัดการ ความเสี่ยงจะช่วยให้บริษัทมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น และช่วยให้มองเห็นโอกาส ตลอดจนสามารถบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์สำคัญที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทได้ บริษัทฯจึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กรและกำกับดูแลให้มีระบบ หรือ กระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการในการรองรับความเสี่ยงของบริษัท ดังนี้

- 1.บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีการติดตามและตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้ รวมทั้งประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยให้คณะกรรมการความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายติดตามและรายงานให้ ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
2. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจต่างๆ
3. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหาร, รองรับ ความเสี่ยงและวิธีลดผลกระทบต่อความเสี่ยง รวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีคุณภาพที่เหมาะสม รวมถึงการบ่งชี้วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผล และสื่อสารให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ และปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท
4. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ร่วมมือกัน และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งร่วมมือในการจัดการความเสี่ยง
5. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีการระบุระดับความเสี่ยง และแก้ไข ทั้งป้องกันความเสี่ยงที่เกิด ขึ้นให้อยู่ภายในระดับที่บริษัทสามารถยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดระดับความเสี่ยงที่เป็นสัญญาณเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเกินกว่าระดับที่กำหนดไว้
6. บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบคุณสมบัติของ กรรมการบริหารความเสี่ยง การแต่งตั้งและวาระการดำรงตำแหน่ง รวมถึงอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยให้เป็นไปตามกฎของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่มีระบุไว้ ตามกฎหมายที่มี
7. การบริหารความเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในบริษัทให้มีความครอบคลุม และสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของธุรกิจ โดยครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ประการ ดังนี้นโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)
 - (ก) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
 - (ข) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
 - (ค) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
 - (ง) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
8. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องมีการประเมินผลทุกปีและนำไปแก้ไข รวมถึง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทให้ได้รับทราบ ผลประเมิน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 9001:2015 /IATF16949:2016 ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี

รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปี 2567

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) คณะทำงานบริหารความเสี่ยงของ บริษัท ชิงโกะ ไดคาซตั้ง (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ดำรง ตำแหน่งประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และมีคณะทำงาน จำนวน 18 ท่าน เป็นคณะทำงาน บริหารความเสี่ยง บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งต่อการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง ในหน่วยงานต่างๆ รวมถึงได้ประเมินปัจจัยเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ได้ทำหน้าที่ในการติดตามและควบคุมความเสี่ยง มีการประเมินและวัดระดับความ เสี่ยงที่สำคัญ 7 ด้านดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการดำเนินธุรกิจ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงินและการบัญชี (Financial and Accountant Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
5. ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม (Environment Risk)
6. ความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (Occupational Safety and Health Risk)
7. ความเสี่ยงด้านสิ่งที่จะเกิดใหม่ (Emerging Risk)

โดยในปี 2567 ได้มีการประชุม จำนวน 1 ครั้ง พิจารณาเรื่องที่สำคัญและสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาและอนุมัติคู่มือบริหารความเสี่ยงประจำปี 2567
2. พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง และ ทะเบียนความเสี่ยงระดับองค์กรในปี 2567 ที่ฝ่ายบริหารได้

ประเมิน และ จัดระดับความเสี่ยง และพิจารณาผลกระทบให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้แผนการ บริหารความ เสี่ยงสอดคล้องกับแผนงานและเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

3.ติดตามผลการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงขององค์กรประจำปี 2566

4.พิจารณาและอนุมัติการดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงขององค์กรประจำปี 25667

5.จัดทำตัวชี้วัดความเสี่ยง KRI เพื่อแก้ไข ลดระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และ

สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน คณะทำงานบริหารความเสี่ยง มั่นใจว่า บริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ดำเนินการด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตอย่างยั่งยืน มั่นคงตามเป้าหมายของบริษัทฯ ต่อไป

(นายรัฐวัฒน์ สุขสายชล)

ประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจัยความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจของบริษัทที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานและผลประกอบการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ และแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง สามารถสรุปได้ดังนี้

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1. ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

บริษัทประกอบธุรกิจในลักษณะผลิตสินค้าตามคำสั่งซื้อของลูกค้า โดยในปี 2567 บริษัทมีลูกค้ารายใหญ่ซึ่งมีสัดส่วนยอดขายต่อรายได้จากการขายรวมมากกว่าร้อยละ 10 จำนวน 2 ราย คิดเป็นสัดส่วนรายได้เท่ากับร้อยละ 47 ของรายได้จากการขายและให้บริการทั้งหมด โดยในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 บริษัทมีรายได้จากกลุ่มลูกค้าที่มียอดขายสูงสุด 10 อันดับแรก คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 83.17, ร้อยละ 89.21 และร้อยละ 96.31 ของรายได้จากการขายและให้บริการทั้งหมด ทำให้รายได้ของบริษัทอาจได้รับผลกระทบหากกลุ่มลูกค้ารายใหญ่ดังกล่าวมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายในซื้อสินค้าของบริษัท อย่างไรก็ตามกลุ่มลูกค้ารายใหญ่อ้างอิงได้มีการซื้อสินค้าบริษัทอย่างต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลานาน โดยบริษัทมีการประสานงานกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ เพื่อที่จะทราบแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า ซึ่งลูกค้าส่วนใหญ่จะมีการประมาณการณ์ยอดผลิตล่วงหน้าให้แก่บริษัทเป็นเวลาประมาณ 1-3 เดือน จึงทำให้บริษัทสามารถคาดการณ์การเปลี่ยนแปลงของยอดสั่งซื้อจากลูกค้าแต่ละรายได้ในระดับหนึ่ง เพื่อป้องกันผลกระทบต่อยอดหากมีการเปลี่ยนแปลงยอดผลิตของลูกค้ารายใหญ่ ทางบริษัทได้สรรหาลูกค้ารายใหม่เพิ่มเติมในปีที่ผ่านมา

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการยกเลิกคำสั่งซื้อจากลูกค้ารายใหญ่

2. การแข่งขันทางด้านธุรกิจ มีความรุนแรง และหลากหลายเพิ่มมากขึ้น ทั้งบริษัทใน และต่างประเทศ ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงยอดคำสั่งซื้อจากลูกค้า ในบางรุ่นผลิตภัณฑ์

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

2. ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจผลิตชิ้นส่วนเพื่อใช้เป็นส่วนประกอบรถยนต์ รถจักรยานยนต์ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องจักรกลเกษตรและอื่นๆ ซึ่งต้องใช้วัตถุดิบเป็นวัตถุดิบหลักซึ่งโดยคิดเป็นสัดส่วนของต้นทุนขายในปี 2567 ประมาณร้อยละ 38.11 ของต้นทุนขายทั้งหมด ทั้งนี้ราคาซื้อขายวัตถุดิบจะมีการเปลี่ยนแปลงตามราคาตลาดโลก (LME : London Metal Exchange) ประกอบกับวัตถุดิบเป็นวัตถุดิบที่บริษัทผู้ขายภายในประเทศ ต้องนำเข้าจากต่างประเทศมาผลิต วัตถุดิบแพง ดังนั้น ความผันผวนของราคาวัตถุดิบแพงอาจส่งผลให้ต้นทุนในการผลิตของบริษัทเปลี่ยนแปลงไปได้

ทั้งนี้จากการที่ราคาวัตถุดิบปรับเพิ่มขึ้นหรือลดลงส่งผลกระทบต่อทางด้านต้นทุนการผลิตสินค้านั้น บริษัทได้มีการตกลงกับลูกค้าบางรายให้สามารถเปลี่ยนแปลงราคาของสินค้าให้สอดคล้องกับราคาวัตถุดิบได้ เมื่อราคาวัตถุดิบเพิ่มขึ้นจนถึงระดับตามที่ตกลงไว้ หรือมีการทบทวนราคาขายเป็นระยะตามรอบ

เวลาที่กำหนด ทั้งนี้ บริษัทได้มีการติดตามความเคลื่อนไหวราคาออลูมิเนียมในตลาดอย่างใกล้ชิด เพื่อป้องกันผลกระทบจากความผันผวนทางด้านวัตถุดิบ ในด้านการสั่งซื้อออลูมิเนียมซึ่งวัตถุดิบหลักในการผลิตนั้น บริษัทได้มีการวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบล่วงหน้าตามแผนการผลิตของบริษัท นอกจากนี้บริษัทได้คัดเลือกผู้จำหน่ายออลูมิเนียมที่มีคุณสมบัติและคุณภาพตามความต้องการในการผลิตไว้ทั้งสิ้น 8 ราย เพื่อกระจายการสั่งซื้อในแต่ละงวด เป็นการลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบในการผลิต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความผันผวนทางด้านวัตถุดิบ ปรับเพิ่มขึ้นหรือลดลงส่งผลกระทบต่อทางด้านต้นทุนการผลิตสินค้า บริษัทอาจมีความเสี่ยงในกรณีที่ ไม่สามารถปรับราคาสินค้าให้สอดคล้องกับราคาวัตถุดิบที่เปลี่ยนไปได้ทั้งหมด เช่น ราคาของวัตถุดิบมิได้เปลี่ยนแปลงจนถึงระดับที่กำหนดไว้ หรือต้นทุนในการผลิตเพิ่มขึ้นในขณะที่ยังไม่ถึงรอบระยะเวลาทบทวนราคาขาย

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการที่แม่พิมพ์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้าเสื่อมสภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

3. ความเสี่ยงจากการที่แม่พิมพ์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้าเสื่อมสภาพ

เนื่องจากแม่พิมพ์ที่บริษัทใช้ผลิตชิ้นงานมีทั้งส่วนที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบริษัทและเป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้าซึ่งแม่พิมพ์ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้านั้น ต้องได้รับความยินยอมจากลูกค้าก่อนที่จะสามารถทำการซ่อมแซมหรือจัดทำใหม่ได้ หากแม่พิมพ์ดังกล่าวเสื่อมสภาพ และบริษัทดำเนินการผลิตชิ้นงานดังกล่าวต่อไป เพื่อรักษาสัมพันธภาพกับลูกค้า ซึ่งหากบริษัทใช้เวลาในการซ่อมแซมหรือจัดทำแม่พิมพ์ใหม่ล่าช้า เนื่องจากลูกค้าใช้เวลานานในการอนุมัติหรือผู้รับจ้างทำแม่พิมพ์จัดทำได้ช้าก็ตาม จะส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทได้ อย่างไรก็ตาม บริษัทได้กำหนดอายุการใช้งานของแม่พิมพ์และจะทำการติดต่อเจรจากับลูกค้าล่วงหน้า ก่อนที่แม่พิมพ์จะหมดสภาพ เพื่อให้ลูกค้าทราบเงื่อนไขดังกล่าวและประมาณการระยะเวลาในการจัดทำแม่พิมพ์ใหม่ในส่วนที่ลูกค้าอาจมีความล่าช้าในการอนุมัติการจัดทำแม่พิมพ์ใหม่

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทจะมีต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากการตกแต่งชิ้นงานเพิ่มเติมหรือชิ้นงานที่ไม่ได้คุณภาพ ในช่วงระยะเวลาการขออนุมัติแม่พิมพ์ใหม่จากลูกค้า

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่มีประสบการณ์และความสามารถ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

4. ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรที่มีประสบการณ์และความสามารถ

ธุรกิจของบริษัทเป็นธุรกิจที่ต้องอาศัยความรู้ความสามารถ รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรในการดำเนินงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการออกแบบแม่พิมพ์ ซึ่งจะมีผลกระทบโดยตรงต่อความเป็นไปได้ในการผลิต คุณภาพของชิ้นงาน และของเสียที่อาจเกิดขึ้นจากการผลิต ซึ่งต้องอาศัยความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากรเป็นหลัก โดยเฉพาะวิศวกรผู้เชี่ยวชาญในด้านการออกแบบแม่พิมพ์ที่มีประสบการณ์ การสูญเสียบุคลากรเหล่านี้ย่อมส่งผลกระทบต่อการทำงานและความสามารถในการแข่งขันของบริษัท ซึ่ง ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2567 บริษัทมีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะในการออกแบบแม่พิมพ์จำนวน 13 คน โดยมีระยะเวลาในการทำงานกับบริษัทเฉลี่ยกว่า 10 ปี และมีประสบการณ์ทำงานด้านแม่พิมพ์เฉลี่ย 18 ปี

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการทำงานให้แก่ผู้บริหารท่านอื่น และพนักงานแต่ละฝ่ายงานอย่างชัดเจน มีระบบการจัดเก็บข้อมูลและฐานข้อมูลที่ดี มีการ Back up ตลอดจนมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องระหว่างผู้บริหารและพนักงานบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการฝึกอบรมพนักงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจด้านคุณภาพและมาตรฐานการตรวจสอบต่างๆ และส่งพนักงานเข้ารับการอบรมภายนอก เป็นการลงทุนด้านการพัฒนาบุคลากรของบริษัท ให้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของบริษัทเป็นอย่างดี โดยเฉพาะความรู้และทักษะในการออกแบบแม่พิมพ์ ซึ่งบริษัทได้จัดการให้มีการถ่ายทอดความรู้ทั้งในหน่วยงานและจัดให้มีการฝึกอบรมภายนอกบริษัท ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารและบุคลากรหลักของบริษัทได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ในภาวะอุตสาหกรรมในพื้นที่ใกล้เคียง ที่มีอัตราการการเติบโตสูง มีการแข่งขันด้านสวัสดิการ จึงมีความเสี่ยงต่อการสืบทอด การบริหารงานที่มีความรู้ความสามารถทางด้านเทคนิค และมีทักษะความชำนาญเฉพาะทาง ทำให้เกิดผลกระทบต่อการวางแผนด้านบุคลากรให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการควบคุมคุณภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

5. ความเสี่ยงจากการควบคุมคุณภาพ

คุณภาพของผลิตภัณฑ์เป็นหนึ่งในปัจจัยที่สำคัญในอุตสาหกรรมยานยนต์และผู้ผลิตรถยนต์และรถจักรยานยนต์ให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากจะมีผลโดยตรงทั้งด้านชื่อเสียง และยอดขายของผู้ผลิตรถยนต์และรถจักรยานยนต์ดังกล่าวโดยตรง ซึ่งบริษัทมีการตั้งเป้าหมายที่จะลดข้อผิดพลาดในด้านคุณภาพของผลิตภัณฑ์โดยกำหนด KPI ด้านของเสียอย่างชัดเจน อีกทั้งบริษัทได้เน้นถึงสำคัญด้านคุณภาพโดยได้ลงทุนในอุปกรณ์สำหรับตรวจสอบและ

ควบคุมคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานตามที่ลูกค้ากำหนดไว้ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า รวมทั้งสามารถสร้างความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจ ภายใต้มาตรฐานสากลอีกด้วย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ความผิดพลาดในด้านคุณภาพนั้น อาจทำให้บริษัทสูญเสียลูกค้า
2. ถูกยกเลิกสัญญาหากไม่สามารถผลิตผลิตภัณฑ์ได้ตรงตามมาตรฐาน
3. ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและความน่าเชื่อถือของบริษัทในอุตสาหกรรม

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนแรงงานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

6.ปัญหาด้านการขาดแคลนแรงงาน

ปัจจุบันสถานประกอบการต่างๆมีการแข่งขันในการจ้างแรงงานที่มีทักษะ อย่างไรก็ตามปัจจุบันบริษัทได้คำนึงถึงสวัสดิภาพของพนักงาน โดยมีสวัสดิการต่างๆ เช่น โรงอาหาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าเดินทาง และรถรับส่งพนักงาน ปรับปรุงสถานที่พักผ่อน รอบๆบริเวณอาคารภายนอกโรงงาน เป็นต้น เพื่อป้องกันการเคลื่อนย้ายแรงงานโดยเฉพาะแรงงานที่มีทักษะซึ่งเป็นกำลังสำคัญของบริษัท ทั้งนี้บริษัทยังสามารถว่าจ้างสถานประกอบการอื่นในการดำเนินงานที่ต้องใช้แรงงานเป็นหลัก เช่น งานตกแต่งชิ้นงาน ฉีดพ่นทำสี อบ ซุปผิวชิ้นงาน เป็นต้น เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการผลิตและลดผลกระทบจากการแข่งขันด้านแรงงาน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. บริษัทมีความเสี่ยงที่จะขาดแคลนแรงงานในการดำเนินงาน
2. ต้องจ้างพนักงานในอัตราค่าตอบแทนที่สูงขึ้น
3. ต้องสูญเสียแรงงานที่มีทักษะ ซึ่งจะส่งผลกระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่มือใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่มือใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://sanko-th.listedcompany.com/misc/cg/code-of-ethics-th/index.html>
เลขหน้าของลิงก์ : 13

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่มือสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่มือสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.85	0.72	0.67

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การวิจัยและพัฒนาของบริษัท

1. การพัฒนากระบวนการผลิต

1.1 การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ โดยการเติมออกซิเจนเข้าไปในกระบวนการหลอมอลูมิเนียม (Pore Free Casting, PF) เพื่อช่วยลดปริมาณโพรงอากาศภายในชิ้นงาน

1.2 การพัฒนาคุณภาพของวัตถุดิบ โดยการเติมแมกนีเซียม (Mg) ในการหลอมวัตถุดิบเพื่อเพิ่มความแข็งแรงและความเหนียวให้กับผลิตภัณฑ์ตามที่ต้องการ

1.3 การควบคุมคุณภาพของผลิตภัณฑ์โดยใช้เครื่อง X-ray ตรวจสอบโพรงอากาศของผลิตภัณฑ์เพื่อการันตีคุณภาพก่อนการส่งมอบผลิตภัณฑ์ให้ลูกค้า

2. การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่

การผลิตของตกแต่งบ้าน, การใช้ปั๊มสุญญากาศ, ผลิตภัณฑ์ส่วนอะไหล่ โดยควบคุมดูแลตั้งแต่การออกแบบ การผลิต การควบคุมคุณภาพ การใช้ประโยชน์ และเรื่องราคาให้เป็นไปตามราคาตลาด และอยู่ในขั้นตอนการดำเนินการเพื่อขออนุมัติระบบบริหารคุณภาพกระบวนการผลิตเครื่องมือแพทย์ En ISO 13485:2016 เพื่อเพิ่มความหลากหลายทางด้านการดำเนินธุรกิจอีกด้วย

3. การเฝ้าระวังนวัตกรรมในการเพิ่มฐานลูกค้า ปัจจุบันบริษัทได้เข้าเป็นสมาชิกของ Markline เพื่อศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลฐานลูกค้าในวงการอุตสาหกรรมยานยนต์ทั่วโลกเพื่อขยายฐานลูกค้าให้มากขึ้นทั้งในตลาดอาเซียน ยุโรป สหรัฐอเมริกาและญี่ปุ่น เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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