

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชันแวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SVT
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมโดยสอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและจัดให้มีแนวทางในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ประกอบไปด้วย

เป้าหมาย 7: พลังงานสะอาดราคาถูกลง (Affordable and Clean Energy)

เป้าหมาย 12: การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)

เป้าหมาย 13: การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action) โดยได้ให้ความสำคัญกับการลดรอยเท้าทางสิ่งแวดล้อมหรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Reducing Environmental Footprint) ผ่านการควบคุม ป้องกันและลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือการลดของเสียและขยะ เป็นต้น รวมถึงการสร้างความยืดหยุ่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อปรับตัวให้พร้อมรับมือกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Environmental Business Resilience)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.sunvending.co.th/sustainability/sustainability-policies>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการลดการใช้พลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และอยู่ในระหว่างการพิจารณาตั้งเป้าหมายการลดการใช้พลังงานจากปีฐาน ถึงการสร้างความตระหนักรู้กับผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องของการอนุรักษ์พลังงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ใช้มาตรการที่หลากหลายเพื่อตอบสนองต่อการจัดการพลังงานที่ยั่งยืน ดังต่อไปนี้

การเพิ่มประสิทธิภาพ / การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้นำในการเพิ่มสัดส่วนการใช้งานเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ชนิดประหยัดพลังงาน และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งทางบริษัทได้มีการทดลองนำสารทำความเย็นที่มีค่า GWP (Global Warming Potential) ต่ำ มาทดลองอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งได้มีการพยายามทำระบบทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อนำมาใช้ทดแทนระบบเดิม

การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงกิจกรรมในการดำเนินธุรกิจที่ใช้พลังงานสูงอันเกิดจากการใช้เชื้อเพลิงในการขนส่ง ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของการกระจายสินค้าเพื่อบริโภคหรือการขนส่งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติเพื่อการติดตั้งและซ่อมบำรุง ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการลดการใช้พลังงาน โดยมุ่งพัฒนาระบบอัจฉริยะ (Smart system) ของเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติให้สามารถรับส่งข้อมูลการขาย ข้อมูลการไหลสินค้า เพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบคลังสินค้าและระบบโลจิสติกส์ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ ตั้งเป้าหมายเพื่อลดอัตราการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถขนส่งแต่ละคันลง 5% ภายในปี พ.ศ. 2568 และมีแผนเปลี่ยนมาใช้ยานพาหนะไฟฟ้าสำหรับการปฏิบัติงานภายในองค์กรไม่น้อยกว่า 5 คัน ภายในระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า

การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในอาคารสำนักงาน

บริษัทฯ ยังเล็งเห็นถึงโอกาสในการลดการใช้พลังงานในองค์กร ผ่านโครงการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าที่ใช้ในระบบแสงสว่าง โดยการเปลี่ยนชนิดหลอดไฟจากฟลูออเรสเซนต์เป็น LED รวมถึงส่งเสริมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงาน จากการกำหนดช่วงเวลาปิดการใช้งานของระบบแสงสว่างในเวลาพักกลางวันของพนักงาน

การเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน

เพื่อเป็นการสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานและส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไปฟ้าของโรงงาน สำนักงาน และสาขา ลดลง 10% ภายใน 3 ปี อีกทั้งยังได้ดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์) ณ โรงงานและอาคารสำนักงานใหญ่แล้วและมีแผนที่จะขยายการติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์ไปยังสาขาต่างๆ เพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาดและลดการพึ่งพาพลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนการผลิตและส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	-	2568 : ลด 5%
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	-	2570 : ลด 10%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

การเพิ่มประสิทธิภาพ / การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

บริษัทฯ ได้จัดหาเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติรุ่นใหม่ ๆ และเป็นแบรนด์ชั้นนำจากหลายประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยทั้งนี้ ผู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติดังกล่าวมีคุณลักษณะสำคัญด้านการอนุรักษ์พลังงานที่โดดเด่น คือการพัฒนากระบวนการทำความเย็นประสิทธิภาพสูงขึ้นเพื่อใช้เฉพาะกับเครื่องจำหน่ายสินค้า ซึ่งเป็น Compressor ที่ใช้พลังงานต่ำเมื่อเทียบกับตู้เย็นตู้ที่มีระบบทำความเย็นอื่นๆ หรือแม้แต่ในเครื่องจำหน่ายสินค้าด้วยตนเอง

การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบอัจฉริยะ (Smart System) สำหรับเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ได้เป็นจำนวน 59% ของจำนวนตู้ทั้งหมด โดยระบบดังกล่าวถูกออกแบบมาเพื่อรวบรวมข้อมูลการขายและข้อมูลการเติมสินค้าเข้าสู่ระบบ ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการระบบคลังสินค้าและโลจิสติกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้มีการหมุนเวียนชิ้นส่วนในการซ่อมบำรุงของแต่ละสาขากลับมาใช้ประโยชน์สูงสุดเพื่อลดการขนส่งตู้กลับมายังศูนย์ซ่อมบำรุงที่โรงงานซึ่งเป็นการช่วยลดพลังงานในการขนส่งอีกทางหนึ่ง

การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในอาคารสำนักงาน

บริษัทดำเนินการในการนำเทคโนโลยีประหยัดพลังงานต่างๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้มีการใช้พลังงานภายในอาคารสำนักงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่ การติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูง มีการควบคุมการเปิดปิดอัตโนมัติ การติดตั้งฟิล์มกรองแสงกันรังสี UV ซึ่งสามารถลดความร้อนเข้ามาในตัวอาคาร การติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อใช้กับระบบแสงสว่างภายในอาคาร และในปี 2567 บริษัทฯ ได้ติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เพิ่มเติมเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถาวรและยั่งยืน

การเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน

บริษัทฯ ได้ดำเนินการมาตรการเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทนอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดการพึ่งพาพลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด และเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรพลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ มีการใช้พลังงานรวมทั้งสิ้น 62,747.46 เมกะจูล (MJ)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,452,098.00	1,763,225.00	5,151,698.47
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	4,868,483.14
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	283,215.33
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,690.45	1,996.86	5,498.08

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	1,452,098.00000000	1,763,225.00000000	5,151,698.47000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	9,768,932.36	810,688.42	6,636,745.63
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.46	0.04	0.26
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.44	0.03	0.25
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	11,372.45	918.11	7,082.97

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	980,553.55	1,122,383.33	1,150,388.23
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	1,308.38	1,064.25	48,104.08
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	90.00
NGV (กิโลกรัม)	N/A	N/A	15,073.49

คำอธิบายเพิ่มเติม: ไม่รวมการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	33,316,856.16	36,740,586.10	36,700,195.61
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	1.56	1.61	1.44
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	1.48	1.56	1.39

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

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

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : ไม่มี

การจัดการน้ำ

บริษัทฯ ไม่มีการใช้ทรัพยากรน้ำในกระบวนการผลิต โดยน้ำที่ใช้จะเป็นการใช้เพื่อการอุปโภคบริโภคภายในอาคารสำนักงาน โรงงาน และ คลังสินค้า อย่างไรก็ตาม แม้กระบวนการผลิตจะไม่ใช้น้ำโดยตรง แต่บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของทรัพยากรน้ำในฐานะปัจจัยสนับสนุนการดำเนินงาน ธุรกิจ ทั้งในโรงงาน คลังสินค้า และอาคารสำนักงาน ดังนั้นบริษัทจึงคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่าสูงสุดและรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัด บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการลดปริมาณการใช้น้ำลดลง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	12,407.00	14,474.19	18,748.90
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.44	16.39	20.01
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	N/A	18,748.90

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	N/A	0.00709485

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	353,045.82	410,391.62	435,009.82
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	353,045.82	410,391.62	435,009.82
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	411.00	464.77	464.26

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการขยะและของเสียอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการค้าในธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการนำวัสดุคืบและของเหลือใช้หมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ในตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยบริษัทฯ ดำเนินการพัฒนากระบวนการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นให้มีการแยกขยะอย่างชัดเจน ครอบคลุมทุกสาขาและโรงงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการคัดแยกขยะและนำไปรีไซเคิล

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : ไม่มี

การลดของเสียจากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทมีความเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนมาก จึงอาจมีอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์เหลือใช้จากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติทั้งจากขั้นตอนการผลิตและการซ่อมบำรุง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการนำอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการผลิตสูงสุด โดยนำชิ้นส่วนที่คงสภาพสมบูรณ์มาหมุนเวียนใช้งานและเป็นอะไหล่ซ่อมแซม โดยบริษัทมีความเชี่ยวชาญในการปรับปรุงสภาพและประกอบให้การทำงานของเครื่องให้มีประสิทธิภาพ สามารถยืดระยะเวลาการใช้งานให้ยาวนานยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการฝึกอบรมให้แก่แต่ละสาขาสามารถแก้ไขปัญหาของเครื่องหากมีปัญหาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องส่งกลับโรงงานอีกด้วย

การจัดการขยะอุตสาหกรรม

ในส่วนของขยะอุตสาหกรรมจากกระบวนการผลิตที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้นั้น บริษัทมุ่งเน้นปฏิบัติตามข้อบังคับใช้มาตรการการจัดการที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติของกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด ในปัจจุบัน บริษัทฯ ว่าจ้างผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการกำจัดขยะอุตสาหกรรมแบบครบวงจร คือ บริษัท เบตเตอร์ เวิลด์ กรีน จำกัด (มหาชน) เพื่อนำขยะจำพวกทินเนอร์ปนเปื้อนสี ใยแก้ว หลอดไฟ พลาสติก และอื่นๆ ออกจากโรงงานไปกำจัดอย่างถูกต้องตามมาตรฐาน

การจัดการมลพิษทางอากาศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการควบคุมมลพิษทางอากาศตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดเพื่อสนับสนุนหลักอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของสภาพแวดล้อมในการทำงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ตระหนักถึงมลพิษที่อาจเกิดจากกระบวนการการผลิตของบริษัท อันได้แก่ สารเคมีจากกระบวนการพ่นสีฝุ่นสีตู้จำหน่ายอัตโนมัติ

ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดแนวปฏิบัติในการควบคุมและตรวจวัดมลพิษทางอากาศเป็นประจำทุกปี ตามมาตรฐานเรื่องขีดจำกัดความเข้มข้นของสารเคมีอันตรายตามประกาศกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน (พ.ศ. 2560)

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ทำการตรวจวัดมลพิษทางอากาศประจำปี ซึ่งเป็นสารเคมีที่อาจเกิดจากกระบวนการพ่นสีตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยจำแนกประเภทการตรวจเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจในพื้นที่การทำงาน รวมทั้งหมด 6 รายการ ได้แก่ ตะกั่ว เบนซีน โทลูอีน สไตรีน ฝุ่นละอองรวมและฝุ่นละอองที่มีอนุภาคขนาดเล็ก

2. การตรวจจากปล่องที่ปล่อยออกภายนอก รวมทั้งหมด 4 รายการ ได้แก่ (1) ฝุ่นละอองรวม (2) ไซลีน (3) อะซีเตท และ (4) โพรพิลีน ไกลคอล

ทั้งนี้การตรวจวัดประเมินผลถูกดำเนินการโดย บริษัท เซฟตี้ เวิร์ด กรีน จำกัด และพบว่าผลการตรวจวัดทั้งหมดอยู่ในค่าควบคุมและผ่านเกณฑ์มาตรฐาน รวมถึงไม่พบข้อร้องเรียนด้านมลพิษทางอากาศแต่อย่างใด

การคัดแยกขยะให้ถูกวิธี

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศโลก ซึ่งส่งผลให้เกิดภาวะโลกร้อนและความแปรปรวนของสภาพอากาศที่ทวีความรุนแรงมากขึ้น การจัดการขยะอย่างถูกวิธีจึงเป็นเรื่องเร่งด่วนและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างความยั่งยืนให้กับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการคัดแยกขยะ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการลดปริมาณขยะที่ถูกฝังกลบ ส่งเสริมการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการย่อยสลายของขยะ นอกจากนี้ การคัดแยกขยะยังช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับวัสดุที่สามารถนำกลับมาใช้เคลือบได้อีกด้วย บริษัทฯ จึงได้จัดวางถังขยะ 4 สี 4 ประเภท ตามบริเวณที่พนักงานสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ลำดับ	สิ่งปฏิกูล	ปริมาณ (กิโลกรัม)
1	ทินเนอร์ปนเปื้อนสี	970
2	ใยแก้ว	740
3	หลอดไฟ	1,610
4	พลาสติก	1,810
5	โฟม	230
6	ฝุ่นสี	1,460
7	ไม้พาเลท	1,080
8	ขยะทั่วไป	2,800
รวม		10,700

ผลการดำเนินงานการจัดการขยะและของเสีย

การคัดแยกขยะให้ถูกวิธี



- บริษัทจึงได้จัดวางถังขยะ 4 สี 4 ประเภท ได้แก่
1. ถังขยะทั่วไป
 2. ถังขยะเปียก
 3. ถังขยะรีไซเคิล
 4. ถังขยะอันตราย

การคัดแยกขยะให้ถูกวิธี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	10,700.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)**	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจที่สนับสนุนการมุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ (Low-carbon Society) จึงมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบเชิงลบที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมต่างๆ อาทิ การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกด้วยการใช้สารทำความเย็นในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติชนิดที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมากขึ้น และการลดการใช้พลังงานในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การใช้สารทำความเย็นชนิดที่ลดผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน

สารทำความเย็นนับว่าเป็นก๊าซเรือนกระจกที่มีความสามารถในการกักเก็บสะสมความร้อนสูงกว่าก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ตั้งแต่ในช่วงร้อยละเท่าจนถึงหมื่นเท่าโดยวัดจากค่าศักยภาพในการทำให้เกิดภาวะโลกร้อน (Global Warming Potential หรือ GWP) ดังนั้น การเลือกใช้เทคโนโลยีการทำความเย็นและสารทำความเย็นที่เหมาะสมจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้เริ่มดำเนินการเปลี่ยนตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากเดิมที่ใช้สารทำความเย็นชนิด R-12 R-22 มาเป็น R-134a ซึ่งมีค่าศักยภาพทำให้เกิดภาวะโลกร้อน 10,900 1,810 1,430 เท่าตามลำดับและได้เริ่มมีการเปลี่ยนมาใช้ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่ใช้สาร R-600a, R290 และ R-1234yf ซึ่งมีค่าศักยภาพทำให้เกิดภาวะโลกร้อนลดลงเหลือประมาณ 3.3, 3 และ <1 เท่าตามลำดับ เพื่อเพิ่มสัดส่วนตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่ใช้สารทำความเย็นที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจ

การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและการลดการใช้พลังงาน

นอกเหนือจากการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากสารทำความเย็น แนวปฏิบัติด้านการจัดการด้านพลังงานยังเป็นอีกกลไกสำคัญที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยมีมาตรการที่สำคัญอันประกอบไปด้วย การเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้พลังงาน การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง และการลดการใช้พลังงานในโรงงานประกอบเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยุติการใช้สารทำความเย็นที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำยาทำความเย็น R-22 และยกเลิกการสั่งซื้อสารทำความเย็น R-22 อย่างถาวรแล้วในปี 2567

ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในรอบการรายงานข้อมูลของปี 2567 และบริษัทยังอยู่ในระหว่างการวางแผนเพื่อที่จะกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขต 1 และ 2 ในอนาคตอีกด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมาบริษัทฯ มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่คำนวณขึ้นตามแนวทางการจัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่จัดทำขึ้นภายใต้ความร่วมมือระหว่างสำนักงานคณะกรรมการกำกับตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) รวมทั้งสิ้น 5,737 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า โดยแบ่งเป็นประเภททางตรง (Scope 1) เท่ากับ 4,133 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และทางอ้อม (Scope 2) เท่ากับ 1,604 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ตามลำดับ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	4,180.92	4,647.92	6,421.00

	2565	2566	2567
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	3,311.69	3,697.43	4,133.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	869.23	927.61	1,604.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	22.88	684.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.001863	0.001971	0.002430
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	4.87	5.26	6.85
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	4,180.92000000	4,647.92000000	6,421.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ : สรอ.

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	829.16	3,503.86
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	829.16	3,503.86
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)
 ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว
และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SVT

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงบทบาทความสำคัญของบริษัทในการจัดการประเด็นทางสังคมทั้งภายในและภายนอกองค์กรเป็นอย่างดี โดยให้ความสำคัญแก่การดูแลความเป็นอยู่ที่ดี ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของทั้งพนักงาน คู่ค้าธุรกิจ ชุมชนท้องถิ่นและสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตไปพร้อมกันอย่างยั่งยืน ภายใต้การสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เป้าหมาย 3 : สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being) และเป้าหมาย 10 : ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduced Inequalities)

ทั้งนี้บริษัทได้นำหลักการชี้แนะขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (The United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights) และหลักการด้านสิทธิมนุษยชนของกระทรวงแรงงาน อาทิตามมาตรฐานแรงงานไทย-ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) มาเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อปรับใช้กับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่มูลค่าอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน (Respect to Human Rights) มุ่งส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ ตลอดจนดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคมรอบด้านให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.sunvending.co.th/sustainability/sustainability-policies>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงาน

ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของหลักปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพความแตกต่างของบุคคลโดยส่งเสริมให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อและวัฒนธรรม อายุ หรือข้อจำกัดทางร่างกาย ได้นำหลักปฏิบัติดังกล่าวไปใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัดตั้งแต่กระบวนการสรรหาพนักงาน การเติบโตในวิชาชีพ การพัฒนาพนักงาน และการประเมินผลงานและค่าตอบแทน

อีกทั้งบริษัทฯ ให้ความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเท่าเทียมของบุคลากรทุกคนโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่มีความทุพพลภาพ ให้เป็นไปตามหลักการของพระราชบัญญัติส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 โดยการจ้างงานตามมาตรา 33 โดยมีข้อกำหนดให้รับผู้พิการเข้าทำงานตามอัตราส่วนระหว่างคนปกติกับคนพิการที่ 1 ต่อ 100 คน

ด้านพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานในฐานะปัจจัยหลักที่ช่วยขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จในปี 2567 บริษัทมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งสรรหาบุคลากรที่เหมาะสมกับเป้าหมายองค์กร บริษัทมุ่งสร้างโอกาสในการเติบโตในสายอาชีพ ดูแลผลประโยชน์อย่างยุติธรรม และส่งเสริมความผูกพันระยะยาว ด้วยความเชื่อมั่นว่าพนักงานคือรากฐานสำคัญที่นำองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน

อีกทั้ง กรรมการผู้อำนวยการเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะความคิดเห็นเกี่ยวกับการทำงาน เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพองค์กรและเสริมสร้างความน่าเชื่อถือ พร้อมทั้งสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายของบริษัทอย่างยั่งยืน

การพัฒนาและดูแลพนักงานในระยะยาว

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน โดยให้โอกาสอย่างทั่วถึงและสม่ำเสมอผ่านนโยบายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความสามารถตรงกับสายงานที่ปฏิบัติงานอยู่

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

บริษัทฯ ยึดถือให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงานและแรงงานเป็นสำคัญ โดยได้ปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ รวมทั้งจัดอบรมภาคบังคับเพื่อให้ความรู้ด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานในทุกหน่วยธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ พนักงานและแรงงานหรือไม่ :	ไม่มี
---	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน :	มี
---	----

การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงาน

ด้านสิทธิมนุษยชน

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้กำหนดการสนับสนุนการจ้างงานผู้ที่มีความทุพพลภาพ โดยได้มีการรับพนักงานที่มีความทุพพลภาพเข้ามาทำงานในองค์กรจำนวน 6 ท่าน แม้ว่าจำนวนดังกล่าวจะไม่ครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด แต่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 โดยการชำระเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ที่มีความ

ทุพพลภาพในภาพรวมของสังคม

บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการจ้างงานและสนับสนุนบุคคลทุพพลภาพอย่างต่อเนื่อง อาทิ โครงการจ้างงานผ่าน บริษัท Vulcan Coalition ซึ่งเป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการสร้างโอกาสให้คนพิการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเทียบเท่าบุคคลทั่วไป โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงในการทำงานของบุคคลทุพพลภาพและยังดำเนิน โครงการ "ชั้นบันได" โดยนำรายได้จากการติดตั้งตู้จำหน่ายเครื่องดื่มอัตโนมัติไปสนับสนุนการปรับปรุงที่อยู่อาศัยของคนพิการและผู้สูงอายุในพื้นที่ห่างไกล เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังใส่ใจเกี่ยวกับประเด็นความหลากหลายของพนักงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเสมอภาคทางเพศ หรือความเท่าเทียมกันระหว่างเพศ (Gender Equality) ทุกเพศรวมถึงพนักงานทุพพลภาพให้ทุกคนมีโอกาสที่จะเติบโตในสายอาชีพ

การพัฒนาและดูแลพนักงานในระยะยาว

ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมทั้งหมดเพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพให้แก่พนักงานรวมทั้งหมดจำนวน 46 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงรวมทั้งสิ้น 5,750 ชั่วโมงจากจำนวนพนักงานที่ฝึกอบรม 922 คน

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงานเพื่อเป็นการจูงใจและแสดงความตั้งใจที่จะดูแลพนักงานในระยะยาว เช่น การจัดให้มืองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในขณะที่เป็นพนักงานและหลังเกษียณ และบริษัทยังมีสวัสดิการด้านอื่นๆ ให้กับพนักงาน เช่น สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน สวัสดิการเงินช่วยเหลือเพื่อจัดงานศพ สวัสดิการแบบฟอร์มพนักงาน เป็นต้น

หลักสูตรอบรมพนักงานใหม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ตลอดจนแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งการอบรมครั้งนี้ครอบคลุมไปถึงหลักกติกาคู่แข่งและกิจการที่ดี การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งในกระบวนการปฐมนิเทศ พนักงานใหม่จะรับทราบถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญเกี่ยวกับข้อระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ รวมไปถึงสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองนอกจากนี้ยังให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสร้างความมั่นใจในชีวิตการทำงานของพนักงาน ซึ่งการปฐมนิเทศยังเป็นโอกาสในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานใหม่ด้วยกันเอง รวมถึงการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานของบริษัทฯ ได้ราบรื่นและรวดเร็ว เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานใหม่มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไป

• กิจกรรม Team Building

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการจัดกิจกรรม Team Building เป็นกิจกรรมที่มุ่งเน้นการสานสัมพันธ์และสร้างทีมเวิร์ก (Teamwork) ผ่านรูปแบบกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อส่งเสริมความร่วมมือ ความเข้าใจ และความสามัคคีระหว่างพนักงาน ทั้งภายในทีมเดียวกันและระหว่างทีมต่าง ๆ ในองค์กร กิจกรรมนี้ช่วยให้พนักงานได้ทำความรู้จักกันมากขึ้น พัฒนาทักษะการสื่อสาร และเสริมสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี อันเป็นพื้นฐานสำคัญของความสำเร็จในองค์กร

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในรอบปี 2567 มีพนักงานบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานจำนวน 2 ครั้ง ซึ่งจากการสอบสวนสาเหตุเกิดจากการไม่ระมัดระวังและไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ดังนั้นบริษัทจึงมีการกำหนดกฎเกณฑ์ในเรื่องความปลอดภัยในการปฏิบัติงานให้เข้มงวดมากขึ้น โดยมีการกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานแต่ละหน่วยงานตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบขั้นตอนการทำงาน หากพบว่าพนักงานคนใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด จะลงโทษตามวินัยทันที

• ด้านความปลอดภัย

- การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

บริษัทฯ มีการจัดการฝึกดับเพลิงขั้นต้นจัดขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือเหตุเพลิงไหม้อย่างปลอดภัย โดยมุ่งเน้นการใช้งานถังดับเพลิงแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับชนิดของไฟ ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล NFPA 10 เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

• ด้านอาชีวอนามัย

- การตรวจสุขภาพประจำปี 2567

- การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน

บริษัทได้เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงานโดยจัดวางต้นไม้พอกอากาศตามจุดต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศและสร้างบรรยากาศที่ดี พร้อมเปิดให้พนักงานใช้พื้นที่ดังกล่าวสำหรับการพักผ่อนตามความเหมาะสม

- พื้นที่นันทนาการ

บริษัทได้จัดพื้นที่นันทนาการสำหรับพนักงาน เพื่อส่งเสริมการผ่อนคลายความเครียดจากการทำงานและสร้างบรรยากาศที่ดีในองค์กร

- Co – Working Space

บริษัทได้จัดพื้นที่เพื่อส่งเสริมแรงบันดาลใจและการแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างพนักงาน โดยเปิดให้ทุกคนสามารถเข้ามาใช้บริการได้ตามความเหมาะสม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

• Team Building



• การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ



• การตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2567

ขอเชิญผู้บริหารและพนักงานทุกท่าน

ตรวจสุขภาพ

ประจำปี 2567

สถานที่ตรวจ: สำนักงานและสาขาที่กำหนด

วันที่ 5-26 ตุลาคม 2567

ตรวจค่าหารและเครื่องดั่งอย่างน้อย 8 - 10 ชั่วโมง	ไม่ตรวจอยู่ในช่วงก่อนหรือหลังประจำเดือน 7 วัน
งดดื่มแอลกอฮอล์อย่างน้อย 24 ชม.	งดรอนอนไม่น้อยกว่า 7-8 ชั่วโมง

รายชื่อผู้มีสิทธิการเข้ารับ การตรวจสุขภาพ 2567



- การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน



- พื้นที่นันทนาการ



- Co – Working Space



ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน
การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	859	883	937
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	859	883	937
พนักงานชาย (คน)	708	734	786
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	82.42	83.13	83.88
พนักงานหญิง (คน)	151	149	151
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	17.58	16.87	16.12
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	240	335	407
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	27.94	37.94	43.44
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	575	514	501
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	66.94	58.21	53.47
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	44	34	29
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.12	3.85	3.09

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	209	289	357
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	29.52	39.37	45.42
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	471	422	408
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	66.53	57.49	51.91

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	28	23	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.95	3.13	2.67

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	31	46	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	20.53	30.87	33.11
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	104	92	93
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	68.87	61.74	61.59
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	16	11	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.60	7.38	5.30

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	819	844	901
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	95.34	95.58	96.16
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	29	30	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	3.38	3.40	3.20
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	11	9	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.28	1.02	0.64

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	680	707	761
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	96.05	96.32	96.82
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	21	21	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	2.97	2.86	2.67
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	7	6	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.99	0.82	0.51

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	139	137	140
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.05	91.95	92.72
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	8	9	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	5.30	6.04	5.96
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	3	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	2.65	2.01	1.32

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	368	400	416
ภาคเหนือ (คน)	5	6	8
ภาคกลาง (คน)	95	80	84
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	42	35	38
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	232	206	227

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	97	83	90
ภาคเหนือ (คน)	7	2	2
ภาคกลาง (คน)	26	15	13
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	5	5	5
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	32	32	30

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	6	6	6

	2565	2566	2567
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.70	0.68	0.64
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	6	6	6
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	6	6	6
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.70	0.68	0.64
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	262,795,422.00	277,206,131.00	306,005,116.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	216,599,719.00	230,413,736.00	256,691,591.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	82.42	83.12	83.88
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	46,195,703.00	46,792,395.00	49,313,525.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	17.58	16.88	16.12
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	305,931.81	313,936.73	326,579.63
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	305,931.81	313,915.17	326,579.63
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	305,931.81	314,042.92	326,579.64
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	1.00	1.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตั้งแต่วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2551 โดยมีบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน พรินซิเพิล จำกัด (เดิมชื่อ “บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน ซีไอเอ็มพี-พรินซิเพิล จำกัด”) เป็นบริษัทจัดการกองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับพนักงานที่ทำงานกับบริษัทฯ และเป็นหลักประกันในอนาคตของพนักงาน ซึ่งพนักงานสามารถระบุได้ว่าต้องการสะสมเท่าไร ตั้งแต่ว้อยละ 5 ถึงร้อยละ 15 ของค่าจ้าง/เงินเดือน และบริษัทฯ จะสนับสนุนเงินสมทบในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง/เงินเดือน ทั้งนี้ ในกรณีพนักงานลาออกหรือสิ้นสุดเป็นพนักงาน บริษัทฯ จะสมทบเงินสะสมเพิ่มตามอายุงาน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	811	873	895
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	94.41	98.87	95.52
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	18,269,800.00	10,159,694.00	10,114,583.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	6.95	3.67	3.31

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	4.00	3.00	6.23
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	1,023.72	612,441.00	360,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000268	0.000142
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000260	0.000136

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	2,400.00	2,392.00	2,400.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	2,400.00	2,392.00	2,400.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	2	2
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	2	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.23	0.00

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	836.12	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	167.22	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	410	281	235
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	352	236	200
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	58	45	35
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	48.75	31.93	25.30
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	85.85	83.99	85.11
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	14.15	16.01	14.89

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี
บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

การผลิตและการให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ โดยให้ความสำคัญกับการคัดสรรสินค้าและการให้บริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย ภายใต้หลักจริยธรรมและความโปร่งใส เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

บริษัทฯ มีการควบคุมและติดตามคุณภาพจากผู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านกระบวนการผลิต การตรวจสอบคุณภาพสินค้า รวมถึงการให้บริการหลังการขาย พร้อมเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็น ร้องเรียน และข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำมาพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการอย่างถูกต้อง ชัดเจน และโปร่งใส โดยจัดให้มีข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการใช้งาน คำเตือน และข้อควรระวัง เพื่อให้ลูกค้าสามารถตัดสินใจเลือกซื้อและใช้บริการได้อย่างปลอดภัย

ทั้งนี้ บริษัทฯ ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางที่เข้าถึงง่าย และเปิดรับฟังข้อเสนอแนะจากลูกค้า เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยดำเนินการเก็บรักษา ใช้ และเปิดเผยข้อมูลภายใต้หลักเกณฑ์ที่เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด พร้อมกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้งาน แก่ไข หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความมั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม และใช้เฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ที่ขบด้วยกฎหมายและจำเป็นต้องการให้บริการเท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

การพัฒนาสินค้าและการบริการอย่างต่อเนื่อง

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่

ลูกค้า โดยยึดหลักความรับผิดชอบต่อ ความซื่อสัตย์ และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้รับข้อร้องเรียนจากลูกค้าในประเด็นสำคัญ อาทิ ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ สินค้าหมด และ ปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบ สืบค้นสาเหตุ และดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ลูกค้า ได้รับบริการที่มีคุณภาพอย่างต่อเนื่องและสร้างความเชื่อมั่นในการใช้บริการต่อไป

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-026-3805

โทรสาร : -

อีเมล : info@sunvending.co.th

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.sunvending.co.th/th/home>

ที่อยู่ : เลขที่ 34 ถนนเทพกษิตา

แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ

กรุงเทพมหานคร 10240

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, กีฬาและสันทนาการ, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น ซึ่งในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ มุ่งเน้นในการยกระดับความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนและสังคมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อชุมชนและสังคม โดยเฉพาะลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทมีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้บริโภคจากการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่มผ่านตู้ขายสินค้าอัตโนมัติ โดยในรอบปีที่ผ่านมาไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนทั้งในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อมอันเกิดจากกิจกรรมของบริษัทแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. ร่วมสนับสนุนการบริจาคเงิน ให้แก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

บริษัทฯ ร่วมกับเครือข่ายพัฒนา ให้ความสนับสนุนการบริจาคเงินจำนวน 1,000,000 บาท ให้แก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย ในนามเครือข่ายพัฒนา เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2567 เพื่อนำไปซ่อมแซมปรับปรุงอาคาร ดร.เทียม สายพิณ โชควัฒนา นำไปเป็นประโยชน์และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ป่วยที่เข้ารับบริการจากทางโรงพยาบาลต่อไป

2. ร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมกับกรมควบคุมโรค

บริษัทฯ ได้มีการร่วม กับทางกรมควบคุมโรค โดยนายแพทย์ธงชัย กีรติหัตถยากร อธิบดีกรมควบคุมโรค เป็นประธานงานรณรงค์เนื่องในวันวาเลนไทน์ เปิดตัว “รักฉ่ำ ปลอดภัยฉ่ำ” ทำการตลาดเชิงสังคมด้วยการสนับสนุนถุงยางอนามัยและชุดตรวจคัดกรองเอชไอวีด้วยตัวเอง (HIV Self-Test) ฟรี เพียงกดผ่านตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติร่วมกับสินค้าอื่น ของ SUN Vending ทั้ง 10 จุดที่ติดตั้ง ซึ่งการกดถุงยางอนามัยและชุดตรวจเอชไอวีผ่านตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ เป็นการเพิ่มช่องทางการเข้าถึงให้เยาวชนเป็นอย่างดีโดยเป็นการแจกฟรีแบบ 24 ชั่วโมง ตัวตู้มีติดตั้งอยู่ตามจุดที่เป็นแหล่งชุมชน สามารถเคลื่อนย้ายได้ กดสินค้าได้ง่าย และมีทีมโอเปอเรชั่นที่คอยเติมสินค้าให้ตลอดการดำเนินงาน ทำให้สะดวกต่อผู้ใช้และผู้รับ ปลอดภัยจากการติดเชื้อโรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์

3. ส่งมอบรถเข็นวีลแชร์สำหรับผู้พิการ

เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ที่ผ่านมา บริษัท ชั้นเวนด์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) นำทีมโดยคุณจิรศักดิ์ แก้วมณี (คนกลาง) ผู้จัดการโรงงาน บริจาครถเข็นวีลแชร์สำหรับคนตาบอด ตาบอดซ้ำซ้อนจำนวน 3 คัน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการมอบโอกาสดีๆ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นแก่ผู้พิการ ให้แก่สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดฉะเชิงเทรา

4. มอบตู้ Vending Machine รุ่น 6G แด่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์

SVT ได้มอบตู้สินค้าอัตโนมัติ Vending Machine รุ่น 6G จำนวน 2 ตู้ แด่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์ ในโครงการโลกของช้าง (Elephant World) ณ บ้านตากกลาง ตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์ และได้เยี่ยมชมพิพิธภัณฑ์ช้างสุรินทร์ (Surin Elephant Museum)

5. บริจาคสิ่งของอุปโภคบริโภคช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

SVT ได้ส่งมอบของช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยของ บริษัท บุญรอดบริวเวอรี่ จำกัด ซึ่งเป็นพันธมิตรหลักในการส่งมอบความช่วยเหลือให้ผู้ประสบอุทกภัย จังหวัดหนองคาย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในด้านอาหารสำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย

นอกจากนี้ทางบริษัทฯ ยังได้ส่งมอบเสื้อผ้า เครื่องใช้ไฟฟ้ารวมถึงอุปกรณ์ทำความสะอาด ภายใต้โครงการ “ SVT รวมใจ ช่วยผู้ประสบอุทกภัย” ให้กับมูลนิธิกระจกเงาเพื่อนำไปช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ที่ได้รับผลกระทบอีกด้วย

6. ร่วมกิจกรรม CSR กับสิ่งท้อสามมอบอุปกรณ์กีฬา ณ โรงเรียนบ้านแม่บึง จ.เชียงใหม่

SVT ได้เข้าร่วมกิจกรรมตอบแทนสังคม (CSR) กับ สิ่งท้ออาสา ณ โรงเรียนบ้านแม่บึง จ.เชียงใหม่ ในโครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่สิ่งท้ออาสา เมื่อวันที่ 5 ธันวาคม 2567 โดยมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ และมอบอุปกรณ์กีฬา ได้แก่ ชุดโต๊ะบิงปอง, ลูกฟุตบอล, ลูกฟุตบอล, ลูกบาส, ลูกตะกร้อ และชุดแปดอง เพื่อส่งเสริมทักษะในการเรียนรู้ สำหรับการออกกำลังกาย อีกทั้งยังสามารถนำมาเป็นอีกหนึ่งกิจกรรมที่น้องๆ ได้ร่วมเล่น

สนุกกัน

7. ทำกิจกรรม CSR ปลูกป่าชายเลน ณ คลองโคก จังหวัดสมุทรสงคราม

บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) นำโดยคณะผู้บริหารและพนักงานรวมกว่า 120 คน ได้เป็นตัวแทนในการทำกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) “ปลูกป่าชายเลน” ณ คลองโคก จังหวัดสมุทรสงคราม เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2567 การทำกิจกรรมปลูกป่าชายเลนในครั้งนี้ได้ร่วมกับทาง “กลุ่มอนุรักษ์คลองโคก” ที่ให้ความรู้เกี่ยวกับป่าชายเลน ว่าช่วยรักษาสสมดุลของระบบนิเวศน์ไว้ในทุกด้าน นับว่าเป็นแหล่งทรัพยากรธรรมชาติที่มีคุณค่าและความสำคัญที่ให้ประโยชน์ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

8. โครงการ Care The Bear

บริษัทฯ มีความตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีความรุนแรงและส่งผลกระทบต่อประเทศไทยเป็นอย่างมาก ดังนั้น บริษัทฯ ได้เข้าร่วมโครงการ Care the Bear ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยสนับสนุนให้บริษัทจดทะเบียนและองค์กรที่สนใจร่วมปรับพฤติกรรมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการจัดกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร ทั้งในรูปแบบของ Online หรือ Onsite เช่น การจัดการประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) การประชุมออนไลน์ การประชุมผู้บริหารพบเพื่อนพนักงาน การแถลงข่าว การอบรม สัมมนา การจัดกิจกรรมท่องเที่ยว การจัดงานมอบรางวัล การจัดงาน CSR เป็นต้น ซึ่งที่ผ่านมาในปี 2567 บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจกรรมที่เข้าร่วมโครงการ Care the Bear โดยมีปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดได้จากการจัดกิจกรรมได้ถึง 3,503.86 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์ซึ่งเทียบได้กับการปลูกต้นไม้เพื่อการดูดซับ CO2 จำนวน 389 ต้นต่อปี

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

- ร่วมสนับสนุนการบริจาคเงิน ให้แก่โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย



- ร่วมกิจกรรมเพื่อสังคมกับกรมควบคุมโรค



- ส่งมอบรถเข็นวีลแชร์เพื่อผู้พิการ



- มอบตู้ Vending Machine รุ่น 6G แด่องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุรินทร์



- บริจาคสิ่งของอุปโภคบริโภคช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย



- ร่วมกิจกรรม CSR กับสิ่งท้ออาสาสมัครกีฬา ณ โรงเรียนบ้านแม่ปิ้ง จ.เชียงใหม่



- ทำกิจกรรม CSR ปลูกป่าชายเลน ณ คลองโค่น จังหวัดสมุทรสงคราม



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SVT

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชยกรรม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย ผ่านการควบคุมการดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสื่อสารผ่านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งพนักงานทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เปรียบเสมือนมาตรฐานในการกำกับดูแล เพื่อสร้างคุณค่า และความยั่งยืนแก่ธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาจัดทำนโยบายร่วมกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“ก.ล.ต.” หรือ “SEC”) ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ จำนวน 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจ อย่างมีความรับผิดชอบต่อ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

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

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการสรรหา และการพัฒนาความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร เพื่อดูแลให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะซึ่งเหมาะสมและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีแนวทางในการกำกับดูแล ดังนี้

1. การบริหารบุคลากร การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัท จะกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีการบริหารบุคลากร ซึ่งคำนึงถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ ผ่านแผนการบริหารจัดการตามที่คณะกรรมการบริหาร หรือ ฝ่ายจัดการเสนอ ไม่ว่าจะเป็นหลักเกณฑ์ หรือปัจจัยในการประเมินผลการปฏิบัติงาน อันจะส่งเสริมการพัฒนาความรู้ และแรงจูงใจที่เหมาะสมแก่พนักงาน สำหรับการสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ นั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะเป็นผู้พิจารณาหลักเกณฑ์การสรรหาผู้บริหารในระดับประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การพิจารณาสรรหาผู้บริหารในตำแหน่งอื่น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายหรือแผนสืบทอดตำแหน่ง รวมถึงการกำหนดนโยบายพัฒนาการ และผู้บริหาร ซึ่งรับผิดชอบสายงานต่างๆ ของบริษัทฯ

2. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้จัดทำนโยบายการสรรหาผู้บริหาร และแผนการสืบทอดตำแหน่ง ของกรรมการผู้อำนวยการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งพิจารณาผ่านกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และแนวทางในการพัฒนารายบุคคล การมอบหมายงาน รวมทั้งการหมุนเวียนปรับเปลี่ยนงานเพื่อพัฒนาทักษะ

3. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การประเมินวัดผลความสำเร็จ ซึ่งประเมินโดยวัดผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ และ (2) การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยกรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นรายบุคคล โดยจะทำการสรุปผลการประเมินดังกล่าว

ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมินแก่กรรมการผู้อำนวยการเพื่อทราบ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาทบทวนค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้อำนวยการ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณานุมัติ

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร เพื่อดูแลให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะซึ่งเหมาะสมและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย โดยมีแนวทางในการกำกับดูแล ดังนี้

การอบรมและพัฒนาความรู้

บริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการพัฒนาแก่บุคคลากรเป็นรายบุคคล ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ และตำแหน่งงาน รวมไปถึงการกำหนดหลักสูตรการอบรมภาคบังคับตามแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทำการประชาสัมพันธ์หลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้พนักงานได้ทราบ และสามารถขอเข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาของแผนก หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาความรู้

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถกำหนดกรอบการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา ทั้งนี้ การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน จะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อใช้เป็นปัจจัยในการพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง หรือองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ จะเป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา และรายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุง ในกรณีที่มีคำแนะนำประเด็นต่างๆ เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะนำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง มาวิเคราะห์เพื่อประเมินแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการอย่างเหมาะสม

หลักปฏิบัติ

การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้กรรมการ และผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบ (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) ผ่านการกำหนดนโยบายอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. คณะกรรมการมีหน้าที่สำคัญในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการดำเนินงานต่างๆ แผนธุรกิจ งบประมาณ ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรที่สำคัญ เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ หรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย และลดการเกิดผลกระทบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนเพื่อให้บริษัทฯ สามารถปรับตัวภายใต้การเปลี่ยนแปลงได้ อันจะนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนของธุรกิจ
3. กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจัดทำเป็นกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และให้มีการทบทวน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งกฎบัตรดังกล่าวกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และนโยบาย หรือแนวทางต่างๆ ที่กำหนดไว้ รวมถึงมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มี

หลักปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการกำหนด และกำกับดูแลให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร (objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน รวมทั้งสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ให้ความสำคัญต่อความสามารถในการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับสังคม รวมถึงการสร้างคุณค่าให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ซึ่งถือเป็นปัจจัยหลักในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจะส่งเสริมการสื่อสาร รวมถึงเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจ และการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. จัดทำกลยุทธ์ และแผนงานประจำปี ให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ รวมไปถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสีย และจะสนับสนุนให้มีการทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ ตามความเหมาะสมตามสถานการณ์ในการดำเนินธุรกิจ

3. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลาง และ/หรือประจำปี ของกิจการ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย

หลักปฏิบัติ การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ ซึ่งสะท้อนอยู่ในการกำหนดค่านิยม ทิศทาง และเป้าหมาย การดำเนินธุรกิจ รวมไปถึงการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ อย่างไรก็ตามการจะดำเนินธุรกิจให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดได้ต้องมาจาก กระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานทุกระดับทุกส่วนงาน และมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ และสื่อสาร นโยบาย และแนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) พร้อมทั้ง จัดให้ทำแบบทดสอบ เพื่อให้เห็นใจได้ว่าพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว

2. มุ่งมั่นที่จะสร้างให้บริษัทฯ มีความเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการติดตามดูแล เพื่อให้เห็นใจได้ว่าทุกฝ่าย ขององค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความ รับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีความสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการในการควบคุมภายในขององค์กรด้วยเห็นว่าเป็น กระบวนการสำคัญที่จะทำให้องค์กรฯ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเป็นกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเสี่ยง

จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็น และเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่ว ทั่วทั้งองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้ความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการ บริหารจัดการความเสี่ยงและเผยแพร่แก่พนักงานขององค์กรในทุกระดับ สำหรับการประเมินและการจัดทำข้อมูลการบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของหน่วย งานเจ้าของ ความเสี่ยง (Risk Owner) ในการประเมิน จัดทำ รวมทั้งปรับเปลี่ยน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตนเองให้สอดคล้อง กับ สถานการณ์ และกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตาม ลำดับ

2. การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้ แต่งตั้งให้ บริษัทฯ ตรวจสอบภายในหรือมีนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายใน บริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบายที่กำหนดไว้ รวมไปถึงการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้เห็นใจได้ ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินจุดบกพร่องในการ ปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจได้อย่างมี ประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง

3. การป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการติดตามดูแลและจัดการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ ฝ่ายจัดการ หรือคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น โดยการจัดทำนโยบายการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดูแล ติดตามรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมาย การกำกับดูแลป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ รวมไปถึงการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานที่อาจได้รับข้อมูลภายใน ที่สำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-corruption) เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารแก่พนักงานในทุกระดับขององค์กร พร้อมทั้งเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมที่จะเป็นการ ปลุกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ซึ่งกำหนดแนวทางในการปฏิบัติอย่างชัดเจน ระบุในหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) และจัดให้มีการ เปิดเผยแพร่ช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้บน website ของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติ การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของ บริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และ/หรือ การตัดสินใจของนักลงทุน โดยกำหนด เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. รับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลงบการเงิน ซึ่งต้องผ่านการสอบทานของผู้สอบบัญชี รวมไปถึง การเปิดเผยรายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report คำอธิบายและการวิเคราะห์ ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis) และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

2. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเปิดเผยรายงานทางการเงิน โดยคำนึงถึงผลการประเมินความเสี่ยงพหุของระบบควบคุมภายใน ความเห็น และข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมไปถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายของบริษัทฯ

3. ดูแลให้ฝ่ายจัดการ มีกรรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามและประเมินสถานการณ์ สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ และรวมกันหาทางแก้ไขจัดการได้อย่างทันที่ รวมไปถึงเพื่อให้เกิดความระมัดระวังในการดำเนินธุรกิจ

4. รับผิดชอบดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างความคุ้มค่ากิจการอย่างยั่งยืน เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และนโยบายการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เป็นต้น

5. กำกับดูแลให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ และ/หรือ เลขานุการบริษัท รวมไปถึงมอบหมาย ให้ฝ่ายจัดการกำหนดตัวแทนในการสื่อสารข้อมูลข่าวสาร ต่อนักลงทุน นักวิเคราะห์ และผู้ที่เกี่ยวข้อง อย่างเหมาะสมเท่าเทียม และทันเวลา ผ่านช่องทางการสื่อสารที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (“ตลท.” หรือ “SET”) กำหนด และช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ

6. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารตามเหตุการณ์ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

หลักปฏิบัติ การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และสามารถใช้อิทธิขัณพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน รวมไปถึงการตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

1.1 สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็น

อิสระ

1.2 สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามเหตุการณ์ และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ โดยไม่ถูกจำกัดการเข้าถึงข้อมูลนั้น

1.3 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรอย่างเท่าเทียมจากบริษัทฯ

1.4 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถร่วมพิจารณาในวาระต่างๆ รวมไปถึงการแสดงความคิดเห็น และ/หรือให้ข้อเสนอแนะ

1.5 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

1.6 สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์

ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(2) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล

ไป

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

1.7 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดค่าสอบบัญชี รวมไปถึงการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ

2. การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

2.1 บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีค่าชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ รวมถึงชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุม และสารสนเทศของบริษัทฯ เป็น 2 ภาษา (ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ)

2.2 บริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน และจะไม่มีการเพิ่มวาระการประชุม โดยไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

2.3 บริษัทฯ จะแจ้งหลักเกณฑ์ และวิธีการในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ พร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อมูลค่าตอบแทนกรรมการในปีที่ผ่านมา ให้ผู้ถือหุ้นทราบเพื่อประกอบการพิจารณา

2.4 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางอีเมล หรือตามที่อยู่ของบริษัทฯ

2.5 ประธานกรรมการ หรือประธานในที่ประชุม จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกราย มีสิทธิอย่างเท่าเทียมในการแสดงความคิดเห็น และซักถาม โดยให้เวลาอย่างเหมาะสม และชี้แจงไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมทราบ

2.6 บริษัทฯ จะใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงในทุกวาระของการประชุมผู้ถือหุ้น และนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ตลอดจนมีตัวแทนของผู้สอบบัญชีหรือที่ปรึกษากฎหมายของบริษัทฯ เป็นสักขีพยานในการนับคะแนนเสียง และเปิดเผยไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน พร้อมทั้งคะแนนเสียงที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในทุกๆ วาระที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง

2.7 บริษัทฯ จะเปิดเผยมติการประชุมผู้ถือหุ้น ผลการลงคะแนนในแต่ละวาระ ผ่านระบบ SET Link ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ภายในวันทำการถัดจากวันประชุม และจะจัดส่งรายงานการประชุม ให้กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3. การดูแลผู้ถือหุ้นรายย่อย

3.1 บริษัทฯ เปิดโอกาสสำหรับผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายรายที่ถือหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ เสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และ/หรือ เสนอชื่อบุคคล เพื่อเป็นกรรมการของบริษัทฯ โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

3.2 บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ) ให้กับผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุม และเผยแพร่เอกสารการประชุมบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน ก่อนวันประชุม

3.3 บริษัทฯ คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ถือหุ้น ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสถานที่จัดประชุม การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์ เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุม และการเข้าถึงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะแนบหนังสือมอบฉันทะไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้

หลักปฏิบัติ การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างกรรมการ รวมไปถึงการพิจารณาสรรหา และกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่เพื่อความเหมาะสมและจำเป็นต่อการนำองค์กรไปสู่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1.1 โครงสร้างของคณะกรรมการ

(1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 ท่าน และต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

(2) ประธานกรรมการ ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานคณะกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเป็นการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีประธานกรรมการของบริษัท ไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

(3) แต่งตั้งเลขานุการบริษัท (Company Secretary) ให้ปฏิบัติหน้าที่ดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยดูแลให้คณะกรรมการ และบริษัทฯ มีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ

1.2 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อการพิจารณาเรื่องสำคัญ มีการพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบคณะกรรมการบริษัท จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณาหรือรับทราบ ดังนี้

(1) คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระ ซึ่งดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทอย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน ซึ่งมีกรรมการ 1 ท่าน เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือการเงิน อย่างเพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงินได้ โดยทำหน้าที่ในการกำกับดูแล และตรวจสอบการบริหารงาน การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ เป็นไปอย่างโปร่งใสและน่าเชื่อถือ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(2) คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการบริษัท อย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน และมีกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง โดยทำหน้าที่สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง พิจารณารูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาตามแต่กรณี รวมถึงพัฒนาผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(3) คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 ท่าน โดยทำหน้าที่กำกับดูแลกิจการในเรื่องเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งจรรยาบรรณธุรกิจ การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการพิจารณานโยบายในการบริหารความเสี่ยง และนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

(4) คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน ซึ่งไม่จำเป็นต้องดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยทำหน้าที่บริหารจัดการ และควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ อาทิเช่น กำหนดนโยบาย ทิศทาง และ/หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติ ตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัทฯ โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

1.3 การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และมีกระบวนการที่โปร่งใส ชัดเจน ซึ่งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกบุคคลที่ผ่านหลักเกณฑ์ และกระบวนการสรรหาบุคคล ซึ่งพิจารณาถึงคุณสมบัติและความสามารถที่มีความเหมาะสม ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ประกอบกับการพิจารณาตามนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการตระหนักถึงความสำคัญของความหลากหลาย ด้วยเห็นว่าเป็นปัจจัยสำคัญหนึ่งที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ไม่ว่าจะป็นปัจจัยความหลากหลายทางด้าน เพศ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ และทักษะความรู้ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติตามแต่กรณี

1.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.5 การประชุมคณะกรรมการ

กรรมการควรเข้าร่วมการประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยกรรมการควรเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดในรอบปี ซึ่งบริษัทฯ จะกำหนดวาระการประชุมล่วงหน้าเป็นรายปี และประชุมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี ซึ่งกรรมการทุกท่านสามารถเสนอวาระเข้าที่ประชุมได้ ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท จะจัดส่งเอกสารประกอบการประชุมให้กรรมการทุกท่านล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนวันประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้มีการอภิปรายอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมทั้งการให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมชี้แจงข้อมูลในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง ทั้งนี้ การลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือมติของเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีหนึ่งเสียง และกรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น กรณีที่คะแนนเสียงเท่ากัน ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังได้กำหนดนโยบายให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร ประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

1.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการพัฒนาความรู้

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถกำหนดกรอบการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ การประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน จะถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1 ของทุกปี เพื่อใช้เป็นปัจจัยในการพิจารณาความเหมาะสมของโครงสร้าง หรือองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง ประเมินโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะ จะเป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา และรายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอแนวทางปรับปรุง ในกรณีที่มีคำแนะนำประเด็นต่างๆ เป็นประจำทุกปี

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จะนำผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ ของคณะกรรมการ และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง มาวิเคราะห์เพื่อประเมินแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการอย่างเหมาะสม

1.7 การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้เลขานุการบริษัท (Company Secretary) เป็นผู้ประสานงานจัดอบรมให้กับกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบถึงรายละเอียดลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คู่มือกรรมการ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) รวมทั้งการจัดให้กรรมการใหม่ เขาเยี่ยมชมโรงงานของบริษัทเพื่อให้เขาเข้าใจถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจอย่างครอบคลุมทั้งโครงสร้างการบริหารงาน

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท (Company Secretary) จะเป็นผู้ดูแลให้กรรมการทุกท่าน เข้ารับการอบรม เพื่อส่งเสริม และพัฒนาทักษะ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และ/หรือ กรรมการเฉพาะเรื่อง ภายใต้อิทธิพลของการส่งเสริม และพัฒนาความรู้ของกรรมการ ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด

การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และอาจเรียกประชุมเพิ่มเติมตามความจำเป็น ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็นและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระกรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัยต้องแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เป็นการล่วงหน้า บริษัทต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าประชุมของกรรมการไว้ในแบบ 56-1 One Report ประจำปี เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่านเพื่อให้ทราบถึง วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการและฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้าเพื่อรักษาสีทิวหรือประโยชน์ของบริษัท คณะกรรมการจะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่น หรือกำหนดวันนัดประชุมภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ได้รับการร้องขอเช่นนั้นได้ ทั้งนี้ หากเป็นการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การส่งหนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งโดยจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยมีรายละเอียดการเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทเปิดเผยรายละเอียดไว้ใน

การประชุมคณะกรรมการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ ทั้งนี้ หากเป็นการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดในกฎหมายหรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องประกาศกำหนด

ในการประชุมแต่ละครั้ง ต้องมีกรรมการเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม

หากในการประชุมคราวใด ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ด้วยคะแนนเสียงข้างมากของจำนวนกรรมการในที่ประชุม

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุด และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว

พนักงาน

ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ และสร้างความมั่นคง รวมไปถึงถึงความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงานและครอบครัว

ลูกค้า

มุ่งมั่น ที่จะส่งมอบสินค้าและบริการ ด้วยนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อความพึงพอใจของผู้บริโภค และประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ผ่านสินค้าคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม

คู่แข่งทางการค้า

ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต ปฏิบัติต่อคู่แข่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และหลักจรรยาบรรณของบริษัท

คู่ค้า

มีกระบวนการในการคัดเลือกที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามกรอบการแข่งขัน ทางการค้าที่สุจริต

เจ้าหน้าที่

ปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือ สัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้เงื่อนไข และกำหนดระยะเวลา

ชุมชนและสังคม

ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของชุมชน สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจซึ่งตั้งมั่นภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นการกำหนดขอบเขตมาตรฐานแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติ ซึ่งบุคลากรของบริษัททุกคน ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงกระทำและปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

หลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

บุคลากรของบริษัททุกคนต้องศึกษาทำความเข้าใจจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ซึ่งถือเป็นวินัยในการปฏิบัติงาน ผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม และผู้ที่สนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ รวมไปถึงผู้ที่เพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ย่อมถูกสอบสวน และพิจารณาโทษทางวินัย ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงานบุคคลและข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชา ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสื่อสาร และสร้างความเข้าใจแก่พนักงานในบังคับบัญชาอย่างทั่วถึง

อย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ในทุกพฤติกรรม และ/หรือทุกเหตุการณ์ ดังนั้น หากพนักงานประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือสำนักเลขานุการ ตามแต่กรณี

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.sunvending.co.th/th/corporate-governance/corporate-documents>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การจัดการสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับ คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และคณะกรรมการได้ดูแล อย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำ รายการ ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการ และ ให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนี้ๆ ด้วย

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

การต่อต้านการคอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้ง จะไม่ปฏิบัติ หรือไม่สนับสนุน การปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และขัดต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของบริษัทฯ

1. ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนเองจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ หรือผู้ให้
2. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง
3. การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ พร้อมทั้งมุ่งเน้นส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อให้มีการ กำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสรุจจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กรของบุคลากรบริษัทฯ ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลัก จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบ เห็นการกระทำซึ่งฝ่าฝืนการปฏิบัติที่ดี หรือเรื่องสำคัญอื่นใด ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ

(1) ขอบเขตการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

1. การกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบาย ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
2. การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
3. การไม่ได้รับความเป็นธรรม ในการปฏิบัติงาน
4. การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับ

สินบน

5. การปิดบังการกระทำตามข้อ 1 – ข้อ 4 โดยเจตนา

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด โดยผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ของผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนสามารถเปิดเผยตนเองได้ บริษัทฯ จะสามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ผู้ร้องเรียนทราบได้

(1) ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ช่องทาง E-mail

สำนักเลขานุการบริษัท: com.sec@sunvending.co.th

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: suvit.t@sunvending.co.th

(2) ช่องทางไปรษณีย์ (ไปรษณียบัตรเอกสารลับ)

สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท ซันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก

เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

(2) กระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือได้รับแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออำนาจมอบหมายให้บุคคล/หน่วยงาน ที่เหมาะสม ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง
2. ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถเชิญพนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพิจารณาตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณา กลั่นกรองข้อมูล และสอบสวน

(3) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรุจจริต

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของรายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเข้าถึงข้อมูล

จะจำกัด เฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

2. กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ เห็นว่าตนเองอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสม หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย

3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ไม่ว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน เปลี่ยนแปลงลักษณะงาน เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย รบกวาน การปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา แก่นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ โดยใช้สื่อหลากหลาย เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ การจัดประชุม และการแถลงข่าวต่างๆ รวมทั้งการใช้สื่อช่องทางเว็บไซต์ และอีเมลล์ ที่ สามารถรับ-ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีสำนักเลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย ในปีที่ผ่านมาไม่มีการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดของนโยบายการกำกับดูแล กิจการของบริษัทฯ

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 มีมติให้กำหนด “นโยบายการใช้อข้อมูลภายใน และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท” โดยมีรายละเอียด และแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หลักทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในกรณีที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าว จะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำเอาข้อมูลภายใน ออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยมีข้อกำหนดช่วงเวลา แยกตามประเภทข้อมูลภายใน ดังนี้

2.1 งบการเงิน ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีประจำไตรมาส หรือประจำปี จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ นำส่งงบการเงินแก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ให้ทราบทุกครั้ง

2.2 ข้อมูลอื่น ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่รับทราบข้อมูล จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ เผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการ เปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็นประเภทการรายงาน ดังนี้

3.1 การรายงานครั้งแรก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

3.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

(1) กรรมการ และ ผู้บริหาร ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามแบบที่จัดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561 และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

(2) พนักงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ตน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3.3 การรายงานการถือครองเป็นรายไตรมาส กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 15 วันนับจากวันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส โดยเลขานุการบริษัท จะประกาศแจ้งให้ทราบทุกครั้งถึงช่วงเวลา

4. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ไม่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ ในกรณีดังนี้

4.1 การได้หลักทรัพย์ตามสัดส่วนจำนวนหุ้น ที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถืออยู่

4.2 การได้หลักทรัพย์จากการจ่ายหุ้นปันผลของบริษัท

4.3 การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ

4.4 การได้หลักทรัพย์มาโดยทางมรดก

4.5 การได้หลักทรัพย์จากการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการ หรือพนักงาน ของบริษัท (Employee Stock

Option Program “ESOP”) หรือ ได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)

4.6 การยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ กับบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทกิจการการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ (SBL) หรือ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ รวมทั้งกรณีที่ต้องมีการวางหลักประกันจากการทำธุรกรรมดังกล่าวด้วย

4.7 การโอน หรือรับโอน ซึ่งกระทำกับผู้ดูแล และเก็บรักษาหลักทรัพย์ (Custodian) ที่ถือครองหลักทรัพย์แทน

การป้องกันการฟอกเงิน

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้เกิดเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน หรือสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย

1. ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และปราบปรามการฟอกเงิน และการต่อต้าน การสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย
2. ก่อนเข้าทำธุรกรรมกับคู่สัญญาควรตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคู่สัญญา เช่น กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม วัตถุประสงค์ และเจตนารมณ์ของความสัมพันธ์ทางธุรกิจของคู่สัญญา โดยอาจตรวจสอบจากเอกสารทางราชการ หรือองค์กรอิสระที่เชื่อถือได้
3. ไม่โอนเงินไปยังบัญชีที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะการจ่ายผิดปกติ โดยเฉพาะจากประเทศที่ไม่เกี่ยวข้อง กับการทำธุรกรรมนั้น
4. ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และ การต่อต้านการสนับสนุนทางการเงินที่กำหนดไว้ ทั้งภายในประเทศ และระหว่างประเทศ

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้ การรับของขวัญ หรือประโยชน์อื่นใด

บริษัทจะกำกับดูแลให้กระบวนการในการให้ หรือรับผลประโยชน์ต่างๆ เป็นไปตามขนบธรรมเนียม ประเพณีในแต่ละท้องถิ่น หรือแต่ละประเทศ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นผลประโยชน์ทางด้านทรัพย์สิน บริการ การอำนวยความสะดวก หรือการเลี้ยงรับรอง โดยต้องมีมูลค่าที่เหมาะสม และไม่เป็นการสร้างแรงจูงใจในการตัดสินใจที่ไม่ชอบธรรม

1. ไม่เรียกรับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด จากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
2. กรณีมีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญ หรือทรัพย์สินอื่นใด ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และปฏิบัติตามนโยบายการให้/การรับของขวัญ และการเลี้ยงรับรองอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าสิ่งของเหล่านั้น มีมูลค่าเหมาะสมในแต่ละโอกาส และกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ หรือขนบธรรมเนียมประเพณีของท้องถิ่นนั้นกำหนดให้กระทำได้
3. ไม่รับ หรือให้ทรัพย์สิน บริการ การเลี้ยงรับรองที่อาจส่งผลกระทบต่อตัดสินใจในเชิงธุรกิจใดๆ และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม
4. การให้ หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้
5. การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การใช้ และการดูแลทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น

1. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย
2. ต้องศึกษาและทำความเข้าใจวิธีการใช้ และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สิน และใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

หมายเหตุ ทรัพย์สินดังกล่าว หมายถึง ทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตน และไม่มีตัวตน เช่น สิ่งหามิทรัพย์สิน อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยี ความรู้ทางวิชาการ เอกสารสิทธิ์ สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ ตลอดจนข้อมูลที่เป็นความลับ ที่ไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนธุรกิจ ประมาณการทางการเงิน ข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล

การจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของชุมชน สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- 4.1 รับผิดชอบ และให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม แก่สังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้ง ของบริษัท โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นตามแต่บริเวณ
- 4.2 ดำเนินกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ
- 4.3 บริหารจัดการ ควบคุมปริมาณการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุต่อชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท
- 4.4 ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้กับพนักงานทุกระดับ สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วน โดยดูแลสถานประกอบการ ให้มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งควบคุมการปล่อยของเสียจากกระบวนการผลิต เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนปลุกฝังจิตสำนึก ในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงาน ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. ดำเนินการตามกฎหมาย มาตรฐาน และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องับความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

2. เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ และตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี
3. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงาน ที่จะช่วยให้เกิดความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน
4. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัย ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ให้กับพนักงาน เพื่อใช้ป้องกัน หรือสวมใส่ตามความเหมาะสมต่อลักษณะการปฏิบัติหน้าที่
5. ควบคุมติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย หรือระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ และการฝึกซ้อมป้องกัน และหนีภัย เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
7. จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัย หรือการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยเห็นว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสิ่งแวดล้อม

การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลอันสำคัญ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งย่อมส่งผลกระทบต่อ การเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ จึงต้องดำเนินการให้เหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม รวมถึงความถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตน

1. ไม่ใช่ข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือ เพื่อแสวงผลประโยชน์อื่นใด โดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก
2. ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ห้ามเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในของบริษัท ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
4. พนักงานที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ควรแนะนำผู้ถามให้สอบถามต่อผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทางการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงบุคคลในครอบครัว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลนั้น

การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน

บุคลากรของบริษัททุกคนต้องเคารพกฎหมาย กฎระเบียบ ขนบธรรมเนียมประเพณี ตามแต่ละสถานที่ซึ่งเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ยืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย

1. ต่อดูแลศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจ ควรขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายก่อนปฏิบัติ
2. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติ และเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา รวมทั้งสถานะทางสังคมอื่นใด
3. ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labor) แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็ก ซึ่งมีขอบ ด้วยกฎหมาย รวมถึงไม่ใช้ การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกระงับหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจาเป็นมาตรการด้านระเบียบวินัย หรือการควบคุม
4. ให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และป้องกันความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ
5. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การจ่ายค่าตอบแทน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน การลาหยุด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา และการดำเนินงานอื่นใด โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อมูลส่วนบุคคล และการเก็บรักษาข้อมูล

บริษัทเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตระหนักถึงความสำคัญในการคุ้มครองและเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลสำคัญอื่น ซึ่งต้องมั่นใจได้ว่าปลอดภัยและมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่เป็นระบบ

1. ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ ประวัติการทำงาน ข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลสุขภาพ และข้อมูลส่วนตัวอื่น ต้องได้รับการคุ้มครองไม่ให้ถูกใช้ เปิดเผย หรือถ่ายโอนข้อมูล เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น หรือได้กระทำไปตามระเบียบ หรือตามกฎหมาย ทั้งนี้ การล่วงละเมิดถือเป็นความผิดทางวินัย
2. กำหนดระดับชั้นความลับของข้อมูล ซึ่งพนักงานต้องปฏิบัติตามเพื่อรักษาความลับในส่วนที่ตนรับผิดชอบ ไม่ให้ความลับตกไปยังบุคคลอื่น รวมทั้งพนักงานอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
3. ต้องรักษาและปกป้องข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผย เพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดเผย

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุด และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทจะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการกีดกันหรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้นพึงได้รับ
2. จัดตั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย ทางธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือ

หุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอวาระการประชุม ชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัท และคำถามเป็นการล่วงหน้า ตามความเหมาะสม ภายในช่วงเวลาที่ยังพอ
- ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการพิจารณาในที่ประชุมเป็นการล่วงหน้า และมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวก
- ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน ให้ความสำคัญต่อสิทธิในการรับรู้ข่าวสาร และความเป็นไปของบริษัทอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมไปถึงการรายงานสารสนเทศสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งที่ต้องรายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมาย และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง
- ผู้ถือหุ้นสามารถรายงาน หรือร้องเรียนเรื่องที่น่าก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

การปฏิบัติต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งมอบสินค้าและบริการ ด้วยนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อความพึงพอใจของผู้บริโภค และประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ผ่านสินค้าคุณภาพ ในราคาที่ เป็นธรรม โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้บริโภค ดังนี้

- ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตรงตามข้อตกลง ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และไม่มีการเลือกปฏิบัติกับรายใดเป็นพิเศษ
- มุ่งมั่นการวิจัยและพัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าคุณภาพ ทันสมัยตรงตามความต้องการ ของลูกค้า/ผู้บริโภค
- กำหนดราคาสินค้าให้มีความเหมาะสม และเป็นธรรม ในอัตราที่แข่งขันได้
- ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ
- มีระบบการจับเก็บข้อมูลลูกค้า และป้องกันความปลอดภัยในการนำข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง
- พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง เว้นแต่ ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามกฎหมาย
- มีช่องทางการรับข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุดจากการใช้บริการ

การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อลูกค้า ดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
- ให้ข้อมูลแก่ลูกค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง โดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ
- พิจารณาการจัดซื้อ จัดหา โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลของคุณภาพ บริการ และราคา รวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหา ที่รัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ตามตกลงไว้ อย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือลูกค้า ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในที่ และหาแนวทางแก้ไขต่อไป
- ไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า จากลูกค้า และต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป

การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

บริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- ปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด
- ชำระคืนตรงตามกำหนดเวลา และหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะรีบแจ้งเรื่องไปยังเจ้าหน้าที่ เพื่อร่วมหาแนวทางการแก้ไข

การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต ปฏิบัติต่อคู่แข่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย และหลักจรรยาบรรณ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อคู่แข่ง ดังนี้

- ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามครรลองการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่โจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลที่เป็นความจริง

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทให้ความสำคัญว่า จะปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ และสร้างความมั่นคง รวมไปถึงถึงความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- กำหนดกระบวนการสรรหาพนักงาน ด้วยระบบการคัดเลือกที่เหมาะสม และกำหนดเงื่อนไขการจ้างอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- เคารพ และปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ของพนักงานทุกคน อย่างเป็นธรรม
- กำหนดการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ผ่านเกณฑ์ การพิจารณา โดยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบดัชนีวัดผล (KPIs) รวมไปถึงการจัดให้มีสวัสดิการ พร้อมทั้งทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

- จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานออมเงินระยะยาว รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงาน มีความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการ การเงินส่วนบุคคล
- สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ ตามความเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ
- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อดูแลสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ รวมทั้ง จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ที่เหมาะสมและอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ให้กับพนักงานทุกคนในการดำเนินงาน
- จัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล / คู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ทราบถึงสิทธิที่พนักงานพึงจะได้รับ

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมุ่งเน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ซึ่งจะต้องได้รับการดูแลรักษา โดยปราศจากการถูกล่วงละเมิด หรือการนำไปใช้อย่างไม่ถูกต้องตามสิทธิ ไปจนถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต พร้อมทั้ง ปลูกฝังให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

- ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเท่านั้น หลีกเลี่ยงการติดตั้งระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบที่อาจมีผลกับความปลอดภัย หากประสบปัญหา/ความผิดปกติในการใช้งานให้ติดต่อผู้ดูแลทางด้าน IT
- หากต้องนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เสริมจากภายนอกมาปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบลิขสิทธิ์จากผู้ดูแลทางด้าน IT ทุกครั้ง
- ห้ามใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเข้าถึง / เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน เป็นต้น
- ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเทอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์
- กรณีที่มีขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอกนั้น และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท
- บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท
- ผลงาที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท

ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่หรือสนับสนุนทางการเงิน หรือการสนับสนุนในรูปแบบอื่นใดแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

- ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดี ตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง
- ใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงาน โดยทรัพยากรของตนเอง ห้ามพนักงานของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อของบริษัทไปใช้ในการเรียร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง
- ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือสัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัท ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะใดๆ ที่มีลักษณะทางการเมือง

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดนโยบายเรื่องจรรยาบรรณและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งมีหลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ โดยส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียปฏิบัติ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.sunvending.co.th/th/corporate-governance/corporate-documents>
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ
เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : S_14696503_0_0 (1).jpg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



เข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปีที่ 2567 คณะกรรมการบริษัทได้เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติคณะกรรมการและกฎบัตรเพิ่มเติม ได้แก่ คณะกรรมการบริษัทบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทบริหารความเสี่ยงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย นโยบายอื่นๆ ประจำปี โดยในปี 2567 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมของกฎบัตรและนโยบายในส่วนที่สมควรได้รับการแก้ไข ได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

เรื่องที่ยังไม่มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)

ปี 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แต่อาจจะไม่ครอบคลุมเกณฑ์ของโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report of Thai Listed Companies: CGR), หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) และ ASEAN CG Scorecard ในหลายประเด็น ซึ่งบริษัทจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับใช้ให้เหมาะสมต่อไป โดยอธิบายโดยสังเขปได้ดังนี้

ข้อที่ยังไม่ปฏิบัติ

1. บริษัทไม่ได้ใช้การลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการโดยการลงคะแนนเสียงแบบ (Cumulative Voting)

เหตุผล ข้อบังคับของบริษัทกำหนดให้เลือกตั้งกรรมการโดยใช้คะแนนเสียงข้างมาก และผู้ถือหุ้นแต่ละคนคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีวิธีการอื่น ในการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยมาโดยตลอด เช่น การสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เป็นต้น

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567 (CGR 2024) ในภาพรวม บริษัทอยู่ในเกณฑ์ "ดีมาก" (4 ดาว)

นอกจากนี้บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในปี 2567 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2567 และได้รับการประเมินคะแนน AGM Checklist อยู่ที่ร้อยละ 93

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

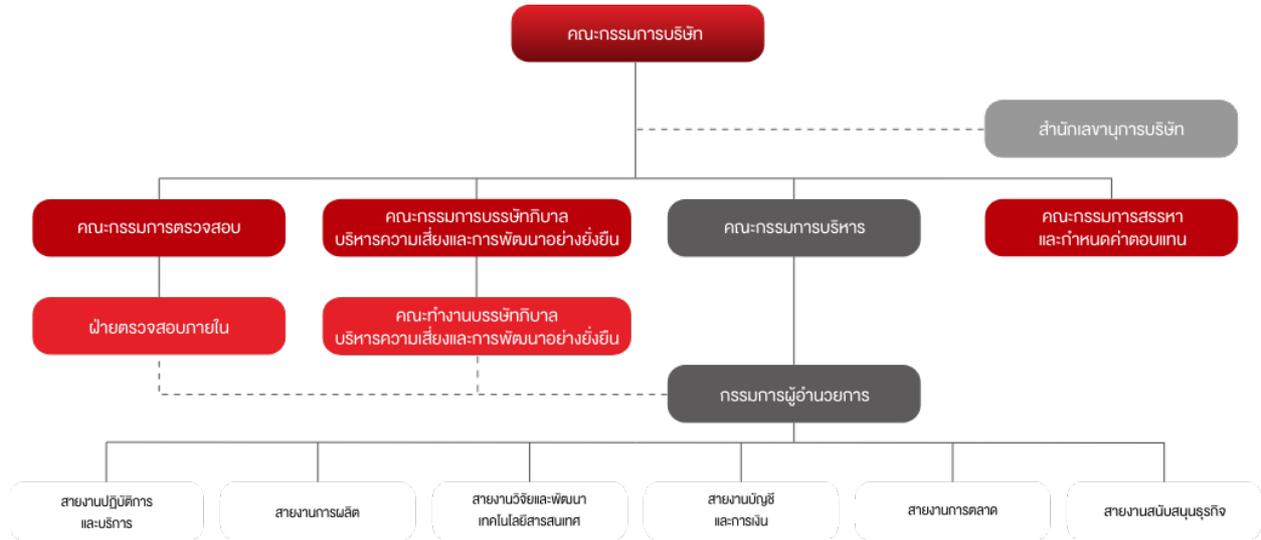
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ⁽¹⁾

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ: ⁽¹⁾ 1. ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ได้รับการเปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน และขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบด้านบรรษัทภิบาล ด้านบริหารความเสี่ยง และด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

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

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

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	60	
	61	54

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. ดร. สุวิทย์ ธนียวัน เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 970,660 หุ้น (0.138666 %)</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>2 เม.ย. 2564</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การวิเคราะห์ข้อมูล</p>
<p>2. นาย เวทิต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 19,685,430 หุ้น (2.812204 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>2 เม.ย. 2564</p>	<p>การเจรจาต่อรอง, พาณิชยกรรม, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย บุญชัย โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 77 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโทศึกษาศาสตร์ สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 15,000,000 หุ้น (2.142857 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	2 เม.ย. 2564	ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด, บริหารธุรกิจ
<p>4. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 6,225,010 หุ้น (0.889287 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	2 เม.ย. 2564	วิศวกรรม, ขนส่งและโลจิสติกส์, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, พานิชย์, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิตักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	2 เม.ย. 2564	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ, การเงิน, การตรวจสอบ</p>
<p>6. นาย จักร จุลเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 400,000 หุ้น (0.057143 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกกระทำ)</p>	2 เม.ย. 2564	<p>การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ตรวจสอบภายใน, สถาบันยกรรม, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาง อีรดา อัมพันธ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 54 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 715,000 หุ้น (0.102143 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	2 เม.ย. 2564	<p>การตลาด,</p> <p>ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์,</p> <p>พาณิชย์, แพชั่น, บริหารธุรกิจ</p>
<p>8. ดร สมจินต์ ศรีไพศาล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 62 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 20,000 หุ้น (0.002857 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ :</p> <p>กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	1 มี.ค. 2565	<p>การจัดการกลยุทธ์,</p> <p>การตรวจสอบ,</p> <p>การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน,</p> <p>บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	10 ส.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท



ดร.สุภกิจ รัตนวัน

- ประธานกรรมการบริษัท
- กรรมการอิสระ
- ประธานกรรมการตรวจสอบ



นายบุชัย โชควัฒนา

- ประธานกรรมการที่ปรึกษา



นายเวท โชควัฒนา

- กรรมการบริษัท
- กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท



นายพิชญ โชควัฒนา

- กรรมการบริษัท
- กรรมการผู้ช่วยการ
- กรรมการบริษัทกีฬาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท



นายกฤษณ์ เลิศสิริศักดิ์

- กรรมการบริษัท
- กรรมการบริษัทกีฬาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

53

คณะกรรมการบริษัท



นายจิกร จูเกียรติ
-กรรมการบริษัท
-กรรมการอิสระ
-ประธานกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
-กรรมการตรวจสอบ



นายยอดพนัน วงศ์รักมิตร
-กรรมการบริษัท
-กรรมการอิสระ
-กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
-ประธานกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง
และการพัฒนาอย่างยั่งยืน



ดร. สมินต์ ศรีไพศาล
-กรรมการบริษัท
-กรรมการอิสระ
-กรรมการตรวจสอบ



นางธรรดา อ้าพันวงษ์
-กรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร



นายเวทิต โชควัฒนา
ประธานกรรมการบริหาร



นายพิศณุ โชควัฒนา
-กรรมการบริหาร
-กรรมการผู้อำนวยการ



นางสาวภัทรวดี โชติธรรมนารี
-กรรมการบริหาร
-รองผู้อำนวยการสายงานบัญชี
และการเงิน (CFO)



นายคณิศร์ อรรถไพศาลกุล
-กรรมการบริหาร
-รองผู้อำนวยการสายงานการตลาด



นายสุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา
-กรรมการบริหาร
-รองผู้อำนวยการสายงานจรรยาบรรณ
และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวณัฐชนันท์พร แพรงคาวาสัก
-กรรมการบริหาร
-รองผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนธุรกิจ

คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาง อภัสรา ภาณุพัฒนา เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิกการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	23 เม.ย. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำค้ำผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

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. ดร สุวิทย์ ธนียวัน	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย เวทีต ไชควัฒนา	กรรมการ	✓				✓
3. นาย บุญชัย ไชควัฒนา	กรรมการ		✓		✓	
4. นาย พิศณุ ไชควัฒนา	กรรมการ	✓				✓
5. นาย กฤษณัย เลิศสิทธิศักดิ์	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นาย จักร จุลเกียรติ	กรรมการ		✓	✓		
7. นาง ธิรดา อัมพันวงษ์	กรรมการ		✓		✓	
8. ดร สมจินต์ ศรีไพศาล	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย ยอดพจน์ วงศ์รัถมิตร	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	7	4	3	3

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	22.22
2. แพชั่น	1	11.11
3. ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	1	11.11
4. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	11.11
5. ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	11.11
6. พาณิชย	3	33.33
7. ขนส่งและโลจิสติกส์	3	33.33
8. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	1	11.11
9. กฎหมาย	1	11.11
10. การตลาด	2	22.22
11. การเงิน	2	22.22
12. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	11.11
13. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
14. ความยั่งยืน	1	11.11
15. การวิเคราะห์ข้อมูล	3	33.33
16. การเจรจาต่อรอง	1	11.11
17. วิศวกรรม	1	11.11
18. สถาปัตยกรรม	1	11.11
19. การจัดการกลยุทธ์	3	33.33
20. การจัดการความเสี่ยง	1	11.11
21. การตรวจสอบ	3	33.33
22. ตรวจสอบภายใน	1	11.11
23. การจัดทำงบประมาณ	1	11.11
24. บริหารธุรกิจ	6	66.67

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ ^(*)_(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่

	2567
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ โดยไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อแบ่งแยกบทบาทชัดเจน

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20250122-svt-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ชั้นเวนด์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ซึ่งมีบทบาทสำคัญ ในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนติดตามกำกับดูแล การปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ มติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

คณะกรรมการบริษัท

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท บริษัทฯ มีการสรรหาบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และใช้เวลาเพียงพอในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีความอิสระในการตัดสินใจ
- 2) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 3) กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- 4) กรรมการบริษัทควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า

5) ไม่เป็นกรรมการบริษัท ในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท เว้นแต่ว่า จะสามารถแสดงให้เห็นว่าสามารถเข้าร่วมประชุมได้

ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้เสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการต่อไปนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียงตามจำนวนหุ้นที่ตนถือ
- 2) ในการเลือกตั้งกรรมการบริษัท วิธีการออกเสียงลงคะแนน ใช้การลงคะแนนเสียงให้แก่ผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นรายบุคคล หรือหลายคนในคราวเดียวกันแล้วแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการออกเสียงลงคะแนนหรือมีมติใดๆ ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิลงคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
- 3) การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่ประธานที่ประชุมมีเสียงข้างมากเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- 2) คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท
- 3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับ

ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน

4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรว่าจะเลือกกรรมการบริษัทหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

5) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ให้สอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยรักษาผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

2. จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และคู่มือกรรมการเป็นลายลักษณ์อักษร และให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ นโยบาย เป้าหมาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้าง การบริหารจัดการ และอำนาจอนุมัติของบริษัท ตามที่ฝ่ายบริหารนำเสนอ รวมถึงกำกับดูแลการบริหารงาน และผลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการหรือบุคคลใดๆ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคปัญหา ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลา

5. กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และ กรรมการผู้อำนวยการ

6. กำหนดให้มีระบบควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านรายงานทางการเงิน และด้านปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย และให้มีการทบทวนระบบการควบคุมดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

7. กำหนดให้บริษัทมีระบบงานบัญชีที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จัดให้มีการทำรายงานประจำปีของบริษัท และ จัดให้มีการรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ รวมถึงรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้อง เพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วนและถูกต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรอง ซึ่งตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชี ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

8. พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และกำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสม ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

9. ติดตามรายงานการตรวจสอบที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งผู้สอบบัญชี และที่ปรึกษาฝ่ายต่างๆ ของบริษัท พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการปรับปรุง แก้ไขกรณีที่เกิดข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

10. สอบทานความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติ ตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และให้มีการทบทวน หรือประเมินประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย

11. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ใ้แก่ กรรมการ กรรมการอิสระ คณะกรรมการเฉพาะเรื่อง และเลขานุการบริษัท

12. พิจารณาโครงสร้างองค์กร และการบริหารงาน รวมถึงมีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการ-ผู้อำนวยการ คณะกรรมการชุดย่อย และคณะอนุกรรมการอื่นใดตามความเหมาะสม พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว โดยมีการติดตามผลการดำเนินงาน และกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

13. พิจารณาแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ หรือ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม ที่บริษัทลงทุน หรือร่วมลงทุน

14. พิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้ง กำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการประเมินผลงานของผู้บริหารในระดับสูงสุดของบริษัท

15. มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการจัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

16. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

17. มอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทน คณะกรรมการ-บริษัทได้ โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรือมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร และ/หรือภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการบริษัท อาจยกเลิกเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ หรืออำนาจนั้นๆ ได้ เมื่อเห็นสมควร

18. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท

19. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

20. พิจารณานอนุมัติโครงการลงทุน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ระหว่างบริษัท กับ บุคคลที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด

21. พิจารณานอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

22. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ทั้งนี้ เรื่องวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องวาระนั้น

บทบาท หน้าที่ประธานกรรมการ

- กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว
- เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น
- เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด
- จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำเสนอข้อมูลที่เพียงพอ ต่อการพิจารณา และอภิปรายประเด็นสำคัญของกรรมการ
- รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ ในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท
- ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ และ ฝ่ายบริหาร

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20250122-svt-board-of-directors-charter-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-9

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ตามรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
- สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
- พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือ พิจารณาว่าจ้าง / เลิกจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานจากภายนอกบริษัท รวมทั้งกำหนด หรือปรับค่าตอบแทน ของผู้ตรวจสอบภายใน
- พิจารณาอนุมัติ และสอบทาน งบประมาณ และแผนการตรวจสอบภายใน
- สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายด้วยหลักทฤษฎีและตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท
- สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งแนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ตลอดจนเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อเข้าทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักสอบบัญชานั้น รวมทั้งประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
- พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
- พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท หรือ รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- ตรวจสอบ สอบสวน และเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงาน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
- ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการของบริษัทได้โดยตรง
- พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
- ปฏิบัติกรอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย

18. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20250122-svt-audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาที่ยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านบริษัทภิบาล

1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชันและระเบียบปฏิบัติรวมถึงเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชันและระเบียบปฏิบัติ รวมถึงเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
3. ให้คำปรึกษา สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณานโยบายและแผนประเมินความเสี่ยงและจัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท อย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมและผลักดัน ให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร
3. ติดตาม ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานและให้คำปรึกษา ให้บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายงานผิดปกติทั้งหลาย
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

ด้านความยั่งยืน

1. กำหนดนโยบายการพัฒนาความยั่งยืนของกิจการ ตลอดจนแนวปฏิบัติต่างๆให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนด ทบทวนกลยุทธ์ และติดตามแนวทางปฏิบัติด้านความยั่งยืนของกิจการให้เป็นไปตามแผน รวมถึงความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านการพัฒนา
3. ให้คำปรึกษา สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาความยั่งยืนของกิจการ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20250122-svt-risk-management-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา

1. กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้าง และองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม รวมไปถึงพิจารณาสรรหาและคัดเลือกประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ
3. พิจารณากำหนดนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงานในระดับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งกำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบสายงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมความต่อเนื่องในการสืบทอดงาน และให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมีใช้ตัวเงิน ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่ออนุมัติตามแต่กรณีโดยพิจารณาจาก
 - 2.1 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ของกรรมการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละคณะกรรมการ
 - 2.2 ความเหมาะสมของหลักเกณฑ์ ซึ่งเปรียบเทียบกับสภาพอุตสาหกรรม ภาวะเศรษฐกิจ ผลการดำเนินงานของบริษัทและปัจจัยอื่นๆ
 - 2.3 ข้อมูลอัตราค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทอื่นซึ่งอยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และบริษัทอื่นซึ่งมีขนาดธุรกิจและผลการดำเนินงานใกล้เคียงกับบริษัท

ด้านอื่นๆ

1. พิจารณากำหนดแนวทางและนโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน อาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกตามความจำเป็นและสมควร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำรายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี ของบริษัท โดยระบุถึง
 - 3.1 รายชื่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 - 3.2 จำนวนครั้งของการประชุมและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 - 3.3 เนื้อหาโดยสรุปของกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
 - 3.4 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ในปีที่ผ่านมาตามกฎบัตร
4. จัดทำรายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
5. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และทบทวนเสนอแนะการแก้ไขเปลี่ยนแปลงตามสมควร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20250122-svt-nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร. สุวิทย์ ธนียวัน ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลา ออก	23 เม.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, การวิเคราะห์ ข้อมูล
2. นาย จักร จุลเกียรติ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2562	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ตรวจสอบภายใน, สถาปัตยกรรม, การตรวจ สอบ, บริหารธุรกิจ
3. ดร. สมจินต์ ศรีไพศาล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลา ออก	1 มี.ค. 2565	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจ สอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร⁽²⁾

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย เวทีต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
2. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
3. นางสาว กัทรวดี โชติธรรมนาวิ เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
4. นาย คณิศร์ อรรถไพศาลกุล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
5. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
6. นางสาว ณัฐชนันท์พร แพรงควาสกี เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 ก.พ. 2567
7. นาย วิภพ เจนจรรย์อุท เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 มี.ค. 2565

หมายเหตุ: ⁽²⁾ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2567 นายวิภพ เจนจิรายุทธ กรรมการบริหาร ซึ่งได้ลาออกจาก
กรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาง อภัสรา ภาณุพัฒนา เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการบริหาร	28 ก.พ. 2565	นาย วิภพ เจนจิรายุทธ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 1 มี.ค. 2565

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ⁽³⁾

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิศณุ โชควัฒนา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวิ	กรรมการชุดย่อย
	นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง อภัสรา ภาณุพัฒนา	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย จักร จุลเกียรติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เวทิต โชควัฒนา	กรรมการชุดย่อย
	นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

หมายเหตุ: ⁽³⁾ 1.นางอภัสรา ภาณุพัฒนา กรรมการที่ต้องออกตามวาระมีความประสงค์ที่จะไม่กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระ ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
ประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด⁽⁴⁾

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เวทิต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564	การเจรจาต่อรอง, พาณิชย์, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหาร ธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์
2. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้อำนวยการ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 มี.ค. 2565	วิศวกรรม, ขนส่งและ โลจิสติกส์, ชิ้นส่วน อิเล็กทรอนิกส์, พาณิชย์, วัสดุ อุตสาหกรรมและเครื่องจักร
3. นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวิ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานบัญชีและกา รเงิน	8 เม.ย. 2564	บัญชี, การเงิน
4. นาย คณิศร์ อรรถไพศาลกุล เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานการตลาด	8 เม.ย. 2564	การตลาด
5. นาย วิภพ เจนจิรายุทธ เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : สถาปัตยกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการ สายงานปฏิบัติการ และบริการ Vending	1 มี.ค. 2565	ยานยนต์, สถาปัตยกรรม, การ ออกแบบ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการ สายงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสา รสนเทศ	8 เม.ย. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การวิเคราะห์ ข้อมูล, สถิติ, วิศวกรรม
7. นางสาว ณัฐชนันท์พร แพรงควาสกี เพศ: หญิง อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนธุ รกิจ	15 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

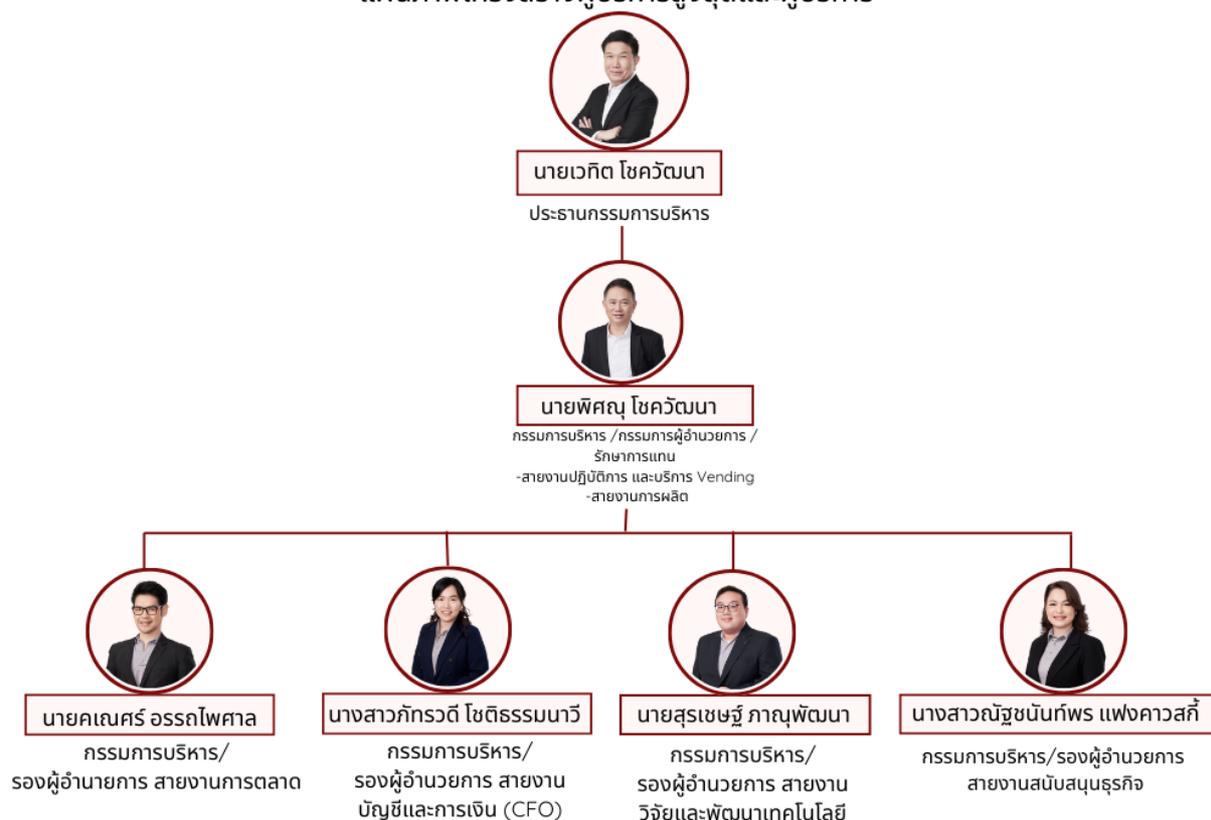
หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ 1. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2567 นายวิภพ เจริญราษฎร์ กรรมการบริหาร ซึ่งได้ลาออกจากรองผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการและบริการ Vending โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร



โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนพิจารณาความจำเป็นของบริษัทฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20211101-svt-corporate-governance-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ตอนนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	18,407,452.00	17,470,947.00	14,790,432.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	18,407,452.00	17,470,947.00	14,790,432.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	674,852.00	755,092.00	596,453.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ตันติกร เปยยรัตน์	tuntikorn.p@sunvending.co.th	084-140-4240

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภา ปิยะกรทวีรุ่ง	supa.p@sunvending.co.th	081-7514923

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฤทัยชนก สุภาพงษ์	ruetaichanoke@dir.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ณัฐชนนัทพร แฟรงควาสกี	natchanunporn.f@sunvending.co.th	02-1362104

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว สุภา ปิยะกรทวีรุ่ง	supa.p@sunvending.co.th	081-7514923

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
<p>บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090</p>	<p>2,380,000.00</p>	<p>ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า เดินทาง</p> <p>รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าเดินทาง</p> <p>รวมค่าบริการ 25,367.00 บาท</p>	<p>1. นาง กิ่งกาญจน์ อัครรังสฤษฎ์ อีเมล: Gingkarn.Atsawangsalit@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 4496</p> <p>2. นางสาว รสพร เดชอาคม อีเมล: Rosaporn.Decharkom@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 5659</p> <p>3. นางสาว สุมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ อีเมล: Sumana.Punpongsanon@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 5872</p> <p>4. นางสาว เกิดศิริ กาญจนประกาศิต อีเมล: Kirdsiri.Kanjanaprakasit@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 6014</p>

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้มีการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการ ให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ติดตั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายอื่นๆ ประจำปี 2567 ได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน, กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์	กรรมการ	2 เม.ย. 2564	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ, การเงิน, การตรวจสอบ
ดร สมจินต์ ศรีไพศาล	กรรมการ	1 มี.ค. 2565	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	กรรมการ	10 ส.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

- ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีความอิสระในการตัดสินใจ
- มีคุณสมบัติ และไม่ลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
- กรรมการบริษัทควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

- ถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากกรณีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3)ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

4)ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่มีหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5)ไม่มีหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6)ไม่มีหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7)ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8)ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วนหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9)ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทูลรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สิทธิของผู้ลงทูลรายย่อยในการเสนอแต่งตั้งกรรมการ

บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และ ประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ

ผู้ถือหุ้นที่จะเสนอเรื่องเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณาบรรจุในระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีต้องมีคุณสมบัติครบทุกข้อดังนี้

- 1 เป็นผู้ถือหุ้นคนหนึ่งหรือหลายคน ซึ่งถือหุ้นและมีสิทธิออกเสียงนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่า 35,000,000 หุ้นของ บริษัท (คิดเป็นร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท)
- 2 ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องนับจากวันที่ถือหุ้นจนถึงวันที่เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน, อื่น ๆ : วิธีที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลได้มากหรือน้อยเพียงใด ไม่ได้

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
<ol style="list-style-type: none"> ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีความอิสระในการตัดสินใจ มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง กรรมการบริษัทควรผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตรอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือเทียบเท่า ไม่เป็นกรรมการบริษัท ในบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 บริษัท เว้นแต่จะ จะสามารถแสดงให้เห็นว่าสามารถ เข้าร่วมประชุมได้ กรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด 	<p>เศรษฐศาสตร์, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, อื่น ๆ : บริหารความเสี่ยง และความยั่งยืน</p>

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ดร. สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย เวทีศ โขควัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย บุญชัย โขควัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย พิศณุ โขควัฒนา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Ethical Leadership Program (ELP)
5. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Board Nomination and Compensation Program (BNCP)
7. นาง อีรดา อำพันวงษ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. ดร. สมจินต์ ศรีไพศาล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
10. นาง อารักสา ภาณุพัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแบบประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และฝ่ายเลขานุการบริษัทดำเนินการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถกำหนดกรอบการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยมีเกณฑ์ในการวัดผลออกเป็นคะแนน เพื่อให้เห็นภาพผลการประเมินโดยละเอียดในแต่ละหัวข้อ และสามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2567 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ได้แก่

1. คุณสมบัติ ความรู้ และความสามารถของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบภาพรวมทั้งคณะ โดยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 88.36 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ในปี 2567 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ประกอบด้วย ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

สรุปในปี 2567 คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ได้ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปผลการประเมินภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 98.33 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.67 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

3. คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 85.00 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

4. คณะกรรมการบริหาร

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการบริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.56 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแบบประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และฝ่ายเลขานุการบริษัทดำเนินการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. การปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท⁽⁵⁾

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 23 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. ดร. สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย เวทีต โชควัฒนา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาง อีรดา อัมพันวงษ์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. ดร สมจินต์ ศรีไพศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	0	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาง อาภัสรา ภาณุพัฒนา (กรรมการ)	1	/	5	0	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ.2567 มีกรรมการบริษัทที่ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ จำนวน 2 ท่าน คือ ดร.สมจินต์ ศรีไพศาล(กรรมการ, กรรมการอิสระ) และ นาง อาภัสรา ภาณุพัฒนา(กรรมการ) เนื่องจากติดภารกิจส่วนตัว จึงไม่สามารถเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ได้

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ 1. นางอาภัสรา ภาณุพัฒนา กรรมการที่ออกตามวาระมีความประสงค์ที่จะไม่กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระ ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายจ่ายคำตอบแทนกรรมการบริษัท อย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผลโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โคนกำหนดคำตอบแทนประจำปี และค่าเบี้ยประชุม แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินคำตอบแทน

ในปี 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2567 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการ ในวงเงินไม่เกิน 4 ล้านบาท ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยวงเงินดังกล่าวได้พิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับระดับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ⁽⁶⁾

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. ดร. สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ)			510,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	250,000.00	310,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	100,000.00	200,000.00	ไม่มี	
2. นาย เวทีต โชควัฒนา (กรรมการ)			330,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)			300,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)			340,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
5. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)			348,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	48,000.00	0.00	48,000.00	ไม่มี	
6. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ)			466,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	50,000.00	80,000.00	130,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	36,000.00	0.00	36,000.00	ไม่มี	
7. นาง อีรดา อัมพวันวงษ์ (กรรมการ)			300,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
8. ดร สมจินต์ ศรีไพศาล (กรรมการ)			420,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	80,000.00	120,000.00	ไม่มี	
9. นาย ยอดพจน์ วงศ์ภักดิ์ (กรรมการ)			370,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	250,000.00	300,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว ภัทรวดี โชติ ธรรมนาวิ (กรรมการบริหาร)			40,000.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
11. นาย คณิศร์ อรรถไพศาล กุล (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
12. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว ณัฐชนันท์พร แพรงควาสัก (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย วิภพ เจนจิรายุทธ (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาง อภัสรา ภาณุพัฒนา (กรรมการ)			20,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการ พัฒนาอย่างยั่งยืน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	470,000.00	2,250,000.00	2,720,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	190,000.00	260,000.00	450,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนา อย่างยั่งยืน	178,000.00	0.00	178,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดคำตอบแทน	96,000.00	0.00	96,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	934,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,510,000.00
รวม (บาท)	3,444,000.00

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ 1. นางอภัสรา ภาณุพัฒนา กรรมการที่ได้ออกตามวาระมีความประสงค์ที่จะไม่กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระ ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567
2. ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2567 นายวิภพ เจนจิรายุทธ กรรมการบริหาร ซึ่งได้ลาออกจากกรรมการบริหาร โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2567 เป็นต้นไป

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ
รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ
บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม
สัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความ
รับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน,
การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการ
อื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุม
ภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุม
เพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯ ได้วางทิศทางในการดำเนินธุรกิจในอนาคตเกี่ยวกับบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่
ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

โดยคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทน
ในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญ และหากบริษัทย่อย และ/หรือบริษัท
ร่วม มีการเปลี่ยนแปลง/ดำเนินการใดที่กระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าวจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
เพื่อขอพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการใดๆ เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และ
โปร่งใส และมั่นใจได้ว่าทิศทางในการดำเนินธุรกิจเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับบริษัทฯ รวมไปถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่สำคัญ การบันทึกบัญชีตามมาตรฐาน
บัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ การส่งกรรมการ ผู้บริหาร
หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว จะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

นอกจากนี้ สำหรับบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทน ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวกับโยง การได้
มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ หลักเกณฑ์
ในการเปิดเผยข้อมูลของการทำรายการ รวมไปถึงหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการดังกล่าวข้างต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับ
คณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และคณะกรรมการได้ดูแล อย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความ
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการ
ที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งผู้ที่เกี่ยวข้องมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่ลิดีลิตีเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการ และให้บริษัทฯ
ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ ด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทกรณีที่มีบุคคลใดมีส่วน
ได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการทำ
ธุรกรรมดังกล่าว ในปี 2567 บริษัทได้ตรวจสอบกรณีที่เกี่ยวข้องให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วพบว่า ไม่มีมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดในรอบ
ปีที่ผ่านมา

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายใน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 มีมติให้กำหนด “นโยบายการใช้อข้อมูลภายใน และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท” โดยมีรายละเอียด และแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าว จะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือผู้อื่น หรือนำเอาข้อมูลภายใน ออกเปิดเผยเพื่อให้ผู้อื่นกระทำการดังกล่าว โดยตนได้รับประโยชน์ตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีข้อกำหนดช่วงเวลาแยกตามประเภทข้อมูลภายใน ดังนี้

2.1 งบการเงิน ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่วันที่ 15 ของเดือนถัดจากเดือนสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีประจำไตรมาส หรือประจำปี จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ นำส่งงบการเงินแก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทจะประกาศช่วงเวลาห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ให้ทราบทุกครั้ง

2.2 ข้อมูลอื่น ห้ามมิให้ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ตั้งแต่รับทราบข้อมูล จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัทฯ เผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

ในปี 2567 ที่ผ่านมามีฝ่ายงานเลขานุการบริษัทได้มีการสื่อสารให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงระยะเวลา Blackout Period ล่วงหน้า และไม่พบว่าการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องมีการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงที่บริษัทกำหนดให้งดการซื้อขาย

3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ และรายงานการ เปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยแบ่งเป็นประเภทการรายงาน ดังนี้

3.1 การรายงานครั้งแรก กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับการแต่งตั้ง

3.2 การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง (1) กรรมการ และ ผู้บริหาร ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามแบบที่จัดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561 และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (2) พนักงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ตน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3.3 การรายงานการถือครองเป็นรายไตรมาส กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 15 วันนับจากวันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทจะประกาศแจ้งให้ทราบทุกครั้งถึงช่วงเวลา

4. กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน ไม่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงหลักทรัพย์ ในกรณีดังนี้

4.1 การได้หลักทรัพย์ตามสัดส่วนจำนวนหุ้น ที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนถืออยู่

4.2 การได้หลักทรัพย์จากการจ่ายหุ้นปันผลของบริษัท

4.3 การใช้สิทธิตามหลักทรัพย์แปลงสภาพ

4.4 การได้หลักทรัพย์มาโดยทางมรดก

4.5 การได้หลักทรัพย์จากการเสนอขายหลักทรัพย์ที่ออกใหม่ให้แก่กรรมการ หรือพนักงานของบริษัท (Employee

Stock Option Program “ESOP”) หรือ ได้รับหลักทรัพย์จากโครงการร่วมลงทุนระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง (Employee Joint Investment Program “EJIP”)

4.6 การยืม หรือให้ยืมหลักทรัพย์ กับบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับใบอนุญาตประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ประเภทกิจการการยืมและให้ยืมหลักทรัพย์ (SBL) หรือ ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ รวมทั้งกรณีที่ต้องมีการวางหลักประกันจากการทำธุรกรรมดังกล่าวด้วย

4.7 การโอน หรือรับโอน ซึ่งกระทำกับคู่ดูแล และเก็บรักษาหลักทรัพย์ (Custodian) ที่ถือครองหลักทรัพย์แทน

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานบริษัทฯ ไม่มีกรณีการกระทำผิด ถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแล เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้อข้อมูลภายในจากกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งจะไม่ปฏิบัติ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย และไม่สนับสนุนการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็น การเรียกรับหรือให้ เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง การห้ามมิให้มีการให้สินบนทุกรูปแบบ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ไปจนถึงการจัดให้มีระบบการควบคุมการบริจจาคเพื่อการกุศล การให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสม โดยกำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งพนักงานทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

บริษัทฯ ได้รับการรับรองการเป็นสมาชิกแนวทางร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 ณ โรงแรมสยาม เคมปินสกี กรุงเทพฯ ทางบริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้เข้าร่วม พิธีมอบประกาศนียบัตรเพื่อร่วมแสดงความยินดีให้กับบริษัทที่ผ่านการรับรอง ในงาน CAC Certification Ceremony 2/2024 "Navigating ESG: The Power of Integrity"

โดยมีนางสาวสุภา ปิยะกรทวีรุ่ง เลขานุการบริษัท เป็นตัวแทนในการรับมอบจาก นายไพฑูริย์ ทวีผล กรรมการพิจารณาการรับรองบริษัทสมาชิก CAC เพื่อเป็นการรับรองว่าบริษัท ชันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เป็นส่วนหนึ่งในเสาหลักของ ESG ที่ช่วยสร้างความยั่งยืนให้กับองค์กรและสังคม

ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและคอร์รัปชันในปี 2567 หรือการกระทำที่เข้าข่ายประพฤติไปในทางมิชอบของพนักงานทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรแต่อย่างใด เป็นสัญญาณที่ดีมาก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสและความมุ่งมั่นในการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์ นอกจากนี้ยังช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจได้

อีกทั้ง บริษัทฯ ยังเปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นจากคนภายในองค์กรเป็นแนวทางที่ดีในการเสริมสร้างการพัฒนา ทั้งในด้านองค์กรและบุคลากร การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงานช่วยให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นที่สร้างสรรค์ สามารถนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการทำงานและสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดีขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้พนักงานรู้สึกมีค่าและมีส่วนร่วมในความสำเร็จขององค์กร ซึ่งสามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างยั่งยืน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

การแจ้งเบาะแส

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และต่อต้านการทุจริต และคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ พร้อมทั้งมุ่งเน้นส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ทุกคน ยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ เพื่อให้มีการกำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการร้องเรียน การแจ้งเบาะแสการทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบองค์กรของบุคลากรบริษัทฯ ที่ชัดเจน โปร่งใส เป็นธรรมและสามารถตรวจสอบได้ รวมถึงการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยมีหลักเกณฑ์ และแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายการร้องเรียนและการแจ้งเบาะแส เมื่อมีข้อสงสัย หรือพบเห็นการกระทำซึ่งฝ่าฝืนการปฏิบัติที่ดี หรือเรื่องสำคัญอื่นใด ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ

ขอบเขตการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส

1. การกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
2. การกระทำที่ฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ และข้อบังคับของบริษัท
3. การไม่ได้รับความเป็นธรรม ในการปฏิบัติงาน
4. การกระทำที่เข้าข่ายการทุจริต การคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบน
5. การปิดบังการกระทำตามข้อ 1 – ข้อ 4 โดยเจตนา

ทั้งนี้ การร้องเรียนจะถือเป็นความลับที่สุด โดยผู้ร้องเรียนไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตัวตน ของผู้ร้องเรียน อย่างไรก็ตาม หากผู้ร้องเรียนสามารถเปิดเผยตนเองได้ บริษัทฯ จะสามารถแจ้งผลการดำเนินการ หรือรายละเอียดที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมให้ผู้ร้องเรียนทราบได้

ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ช่องทาง E-mail สำนักเลขานุการบริษัท: com.sec@sunvending.co.th

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: suvit.t@sunvending.co.th

ช่องทางไปรษณีย์ (ไปตรงระบุเอาสารลับ)

สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท ชั้นเวนด์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

กระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือได้รับแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออำนาจมอบหมายให้บุคคล/หน่วยงาน ที่เหมาะสมดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง
2. ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถเชิญพนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพิจารณาตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่า เป็นความจริง เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณา กลั่นกรองข้อมูล และสอบสวน

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสรักษาความลับ

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของรูปร่างงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเข้าถึงข้อมูล จะจำกัด เฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น
2. กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสมหรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลง ตำแหน่งงาน เปลี่ยนแปลงลักษณะงาน เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน สักพักงาน ชมเชย ปรบกวาน การปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา แก่นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ โดยใช้สื่อหลากหลาย เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ การจัดประชุม และการแถลงข่าวต่างๆ รวมทั้งการใช้สื่อช่องทางเว็บไซต์ และอีเมล ที่ สามารถรับ-ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีสำนักเลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย ในปีที่ผ่านมาไม่มีการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดของนโยบายการกำกับดูแล กิจการของบริษัทฯ

อีกทั้ง ในปี 2567 บริษัทฯไม่พบการเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม นั้นหมายถึงว่าบริษัทได้สร้างความโปร่งใสในองค์กร และได้สร้างบรรยากาศที่พนักงานรู้สึกปลอดภัยในการแสดงความคิดเห็นและรายงานข้อกังวล การสื่อสารภายในบริษัทเป็นไปอย่างชัดเจนและเปิดกว้าง ทำให้พนักงานเข้าใจถึงนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริต บริษัทฯได้จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับจริยธรรมและแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม จึงช่วยเพิ่มความตระหนักรู้เกี่ยวกับการทุจริต พนักงานมีความไว้วางใจในความเป็นผู้นำและการบริหารงานของบริษัท ทำให้เกิดความมั่นใจในการรายงานหากมี ปัญหา มีการดำเนินการป้องกันการทุจริตที่เข้มงวด ทำให้เกิดการป้องกันและลดโอกาสในการเกิดปัญหา การไม่มีการเบาะแสถือเป็นข้อดีที่สามารถสะท้อนถึงการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและวัฒนธรรมองค์กรที่แข็งแกร่ง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

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

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในรอบปี 2567 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

1) การดูแลพนักงานและไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทให้คำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ และสร้างความมั่นคงรวมไปถึง ความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

- กำหนดกระบวนการสรรหาพนักงาน ด้วยระบบการคัดเลือกที่เหมาะสม และกำหนดเงื่อนไขการจ้างอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีดวง ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
 - เคารพ และปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ของพนักงานทุกคน อย่างเป็นธรรม
 - กำหนดการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบดัชนีวัดผล (KPIs) รวมไปถึงการจัดให้มีสวัสดิการ พร้อมทั้งทบทวนใหม่มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
 - จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานออมเงินระยะยาว รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการ การเงินส่วนบุคคล
 - สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ ตามความเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ
 - จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อดูแลสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ รวมทั้ง จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ที่เหมาะสมและอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ให้กับพนักงานทุกคนในการดำเนินงาน
- 1.7 จัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล / คู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ทราบถึงสิทธิที่พนักงานพึงจะได้รับ

2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมมีความสำคัญต่อการรักษาความเป็นธรรมและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสามารถดำเนินการได้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้:

- การสร้างนโยบายที่ชัดเจน บริษัทกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การคัดค้านการใช้กลยุทธ์ที่หลอกลวงหรือไม่เป็นธรรม
- การฝึกอบรมพนักงาน บริษัทมีการจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและวิธีการจัดการ
- การตรวจสอบและการประเมิน บริษัทมีการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงจากการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมและแนวทางในการป้องกัน
- การแจ้งเบาะแส บริษัทได้มีการส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เป็นธรรมได้อย่างปลอดภัย

3) การดูแลต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของชุมชน สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมไปถึงการมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดังนี้

- รับผิดชอบ และให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม แก่สังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท, โรงงานและสาขา โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นตามแต่บริเวณ
- ดำเนินกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ
- บริหารจัดการ ควบคุมปริมาณการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุต่อชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท
- ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้กับพนักงานทุกระดับ
- สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วน โดยดูแลสถานประกอบการ ให้มี

ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งควบคุมการปล่อยของเสียจากกระบวนการผลิต เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงาน ให้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

1. ดำเนินการตามกฎหมาย มาตรฐาน และกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
2. เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้ และตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี
3. ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงาน ที่จะช่วยให้เกิดความปลอดภัย และสุขอนามัยที่ดีของพนักงาน
4. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัย ที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ให้กับพนักงาน เพื่อใช้ป้องกัน หรือสวมใส่ตามความเหมาะสมต่อลักษณะการปฏิบัติหน้าที่
5. ควบคุมติดตาม ให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย หรือระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด
6. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ และการฝึกซ้อมป้องกันและหนีภัย เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
7. จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัย หรือการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยเห็นว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสภาพแวดล้อม

5) การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา

- บริษัทมุ่งเน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ซึ่งจะต้องได้รับการดูแลรักษา โดยปราศจากการถูกล่วงละเมิด หรือการนำไปใช้อย่างไม่ถูกต้องตามสิทธิ ไปจนถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทจากการนำไปใช้ หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต พร้อมทั้ง ปลูกฝังให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
1. ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเท่านั้น หลีกเลี่ยงการติดตั้งระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบที่อาจมีผลกับความปลอดภัย หากประสบปัญหา/ความผิดปกติในการใช้งานให้ติดต่อผู้ดูแลทางด้านไอที
 2. หากต้องนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เสริมจากภายนอกมาปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบลิขสิทธิ์จากผู้ดูแลทางด้านไอที ทุกครั้ง
 3. ห้ามใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเข้าถึง / เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน เป็นต้น
 4. ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์
 5. กรณีที่ขออนุญาตให้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอกนั้น และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท
 6. บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท
 7. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เกิดขึ้นในรูปแบบใดๆ
 8. ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ⁽⁷⁾

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
2 นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	5

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ ดร.สมจินต์ ศรไพศาล(กรรมการตรวจสอบ) ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมวาระพิเศษระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททั่วโลก บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2567 เนื่องจากติดภารกิจ จึงไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 4 ครั้ง และการประชุมวาระพิเศษระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททั่วโลก บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 1 ครั้ง สรุปภารกิจที่สำคัญได้ดังนี้

1. **สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ** คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ โดยได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ ว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและมาตรฐานรายงานทางการเงินสำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียของสาธารณะ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และการตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญต่อการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีได้ให้ความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข โดยไม่พบประเด็นปัญหาสาระสำคัญหรือพฤติกรรมที่น่าสงสัย และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระโดยไม่มีข้อจำกัดในการตรวจสอบและสอบทาน

2. **สอบทานความเหมาะสมระบบการควบคุมภายใน** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานผลการประเมินระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานจากรายงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรายไตรมาส ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่ไม่พบข้อบกพร่องสำคัญที่กระทบต่อรายงานทางการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ จึงมีประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็นสำคัญ ติดตามการแก้ไขข้อเสนอนี้ และสนับสนุนความเป็นอิสระของสำนักงานตรวจสอบ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังอนุมัติแผนงานตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการตรวจสอบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ

3. **รับทราบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และการประเมินความเสี่ยงตามกรอบความเสี่ยงตามมาตรฐานของ COSO** คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และได้พิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามหลัก COSO โดยให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับลักษณะธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทั้งนี้ การดำเนินการต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และนโยบายที่ได้กำหนดไว้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลเสียหายจากการละเว้นหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และมั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงสามารถสนับสนุนการดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

4. **การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี** คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ นอกจากนี้ ยังได้พิจารณา นโยบาย แนวปฏิบัติ และจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่พนักงาน โดยการทบทวนและทดสอบเนื้อหาจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมการทดสอบสามารถผ่านการทดสอบได้ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามเป็นผลเมื่อเกิดและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด

5. **การสอบทานรายการเกี่ยวโยง** รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พบว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

6. **สอบทานการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต** คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริต และการกระทำผิดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน พร้อมทั้งพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดช่องทางการร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ อีเมล และกล่องรับข้อร้องเรียนสำหรับพนักงาน เพื่อให้สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและเป็นระบบ

7. **พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน** คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปีๆ ละ 1 ครั้ง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. **การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี** บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ได้รับคัดเลือกเป็นสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี เพื่อคำนึงถึงความเป็นอิสระ ศักยภาพ คุณภาพงาน ข้อเสนอให้บริการ วิธีการตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ มีทักษะความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจและสามารถให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนอกเหนือจากการสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบจึงเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง นางกิงกาญจน์ อัครวิงสุฤกษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4496 หรือ นางสาวสรรพ เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5659 หรือ นางสาวสมนา พันธุ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5872 หรือ นางสาวเกตุศิริ กาญจนประภาศิริ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6014 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2567 โดยกำหนดค่าตอบแทนไม่เกิน 2.38 ล้านบาท

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วนด้วยความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อองค์กร และการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ มีการรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และปฏิบัติตามสอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่พบข้อบกพร่อง หรือสิ่งผิดปกติที่เป็นสาระสำคัญ ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 98.33 อยู่ในเกณฑ์ ระดับดีเยี่ยม

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽⁸⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เวทิต โชควัฒนา (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นางสาว กัทรวดี โชติธรรมนาวิ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย คณิศร์ อรรถไพศาลกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา (กรรมการบริหาร)	12	/	12
6 นางสาว ณัฐชนันท์พร แพรงควาสกี (กรรมการบริหาร)	12	/	12
7 นาย วิภพ เจนจิรายุทธ (กรรมการบริหาร)	11	/	12
8 นาง อาภัสรา ภาณุพัฒนา (กรรมการบริหาร)	0	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริหาร ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร จำนวน 12 ครั้ง สรุปบทบาทหน้าที่สำคัญได้ดังนี้

1. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน โครงสร้างการบริหารจัดการ รวมไปถึงอำนาจในการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบในที่ประชุมคราวถัดไป
4. จัดการและควบคุมดูแล การดำเนินงานกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ทุกประการ
5. พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6. พิจารณานโยบายการจ่ายปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายปันผลของบริษัทฯ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7. ศึกษาความเป็นไปได้ และอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกิจใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
8. พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
9. อนุมัติการเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัทฯ การใช้สินเชื่อที่สถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทฯ มีอยู่ รวมทั้ง การขอสินเชื่อในรูปแบบต่างๆ กับสถาบันการเงินทุกแห่ง ตลอดจนการจำนำ จำนอง นำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นหลักประกัน ทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม การเข้าเป็นผู้ค้าประกันหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
10. อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
11. กำกับดูแลและพิจารณาอนุมัติการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร พร้อมทั้งมีอำนาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเว้นเพิกถอนอำนาจนั้นๆ ได้
12. มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ว่างจ้าง โยกย้าย ปลด ลงโทษทางวินัย เลิกจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ โบนัส บำเหน็จ และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริษัทฯ ซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการอาวุโส หรือคณะทำงานพิเศษต่างๆ เพื่อดำเนินงานเฉพาะเรื่อง
13. ดำเนินการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่น ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควรจะไม่รวมถึงอำนาจ หรือการ

มอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ในการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติ รายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้ การดำเนินธุรกิจทั่วไปของบริษัทฯ ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อ พิจารณาอนุมัติตามข้อบังคับบริษัทฯ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินของกรรมการบริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.56 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾นางอารักสา ภาณุพัฒนา ลาออกจากกรรมการบริหาร ตั้งแต่วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565
^{**}นายวิภท เชนจิรัฐพร ลาออกจากตำแหน่งผู้อำนวยการสายงานปฏิบัติการและบริการ Vending เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน⁽⁹⁾

การประชุมคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง : 4
 และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย กฤตนิษฐ์ เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวิ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ยอดพจน์ วงศ์รัถมิตร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาง อารักสา ภาณุพัฒนา (กรรมการชุดย่อย)	1	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้ประชุมทั้งหมด 3 ครั้ง และจัดการประชุมวาระพิเศษ ร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบอีก 1 ครั้ง เพื่อทบทวนและติดตามการกำกับดูแลความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมทุกมิติ การพิจารณาครั้งนี้มุ่งเน้นปัจจัย เสี่ยงสำคัญ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ครอบคลุมด้านสังคม สิ่งแวดล้อม กลยุทธ์ ปฏิบัติการ การเงิน กฎระเบียบ และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึง ความเสี่ยงเชิงวิกฤตที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ ความผันผวนทางเศรษฐกิจ และ Emerging Risks โดยฝ่ายบริหารและเจ้าของความเสี่ยงได้เข้าร่วม เพื่อกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ สรุปภารกิจสำคัญ ดังนี้

1. กู้บัตรคณะกรรมการบริษัท ทบทวนเป็นประจำทุกปี ละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและกลยุทธ์ของ บริษัทฯ
2. การรอบการบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรทั้งภายในและภายนอก ดังนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการรายงานทางการเงินและมีใช้การเงิน ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย และข้อผูกพันตามสัญญาต่าง ๆ ขององค์กร และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งรวมทั้งความเสี่ยงภาวะวิกฤตที่อาจทำให้ธุรกิจหยุดชะงัก ตลอดจนความเสี่ยงจากความผันผวน ของสภาพเศรษฐกิจและความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risk)
3. การบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำกับดูแล จัดให้มีการประชุมการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบทั่วทั้งองค์กร โดยทำการประเมินความ เสี่ยงในระบบงานตามกรอบ และพิจารณาแผนจัดการความเสี่ยงเพื่อบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ รวมทั้งติดตามการดำเนินการตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4. การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างต่อ เนื่อง เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ และมีแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น
5. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อองค์กร สังคม สิ่งแวดล้อม หรือผู้มีส่วนได้เสียและ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ
6. การประเมินการปฏิบัติงานตนเอง เพื่อสอบทานความครบถ้วนในการปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบในรอบปีที่ผ่านมา

โดยสรุป คณะกรรมการบริษัท บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน มีความเห็นว่า ในปี 2567 บริษัทฯ มีการบริหารจัดการด้าน ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ในพัฒนาระบบการประเมินความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ เพื่อระบุและจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมสร้างแนวทางการ ลดผลกระทบที่อาจเกิดจากเหตุการณ์ไม่คาดคิด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ และผู้ถือหุ้น เพื่อให้การ บริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร ได้มีการติดตามผลการจัดการอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 85 อยู่ในเกณฑ์ “ระดับดี”

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾นางสาวกสิรา ภาณุพัฒนา กรรมการที่ต้องออกตามวาระมีความประสงค์ที่จะไม่กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระ ในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 23 เมษายน 2567
 **ได้รับอนุมัติประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ได้รับการเปลี่ยนชื่อจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน
 ***นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร ได้รับแต่งตั้งให้เป็นประธานกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน แทนนายกฤษณ์ เลิศสิทธิศักดิ์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ครั้งที่ 3/2567 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2567

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 3 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย จักร จุลเกียรติ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3
2 นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
3 นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน จำนวน 3 ครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมทุกครั้ง สรุปภารกิจที่สำคัญได้ดังนี้

1.การสรรหาบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท รวมถึง ได้พิจารณาคุณสมบัติของการเป็นกรรมการอิสระ

2.การกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณาแนวทางการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง วิธีการและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนที่เป็นธรรม รวมทั้งประเมินค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับผลการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ ขอบเขตของบทบาทความรับผิดชอบตามภาระหน้าที่ ซึ่งเปรียบเทียบกับสภาพอุตสาหกรรม ภาวะเศรษฐกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัท

3.การดำเนินงานแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้พิจารณารับทราบการดำเนินงานแผนสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้องค์กรมีผู้สืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงหรือผู้นำที่สำคัญ ซึ่งเป็นการบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคลและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้อยู่ร่วมสร้างความสำเร็จกับองค์กร รวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพในองค์กรให้เติบโตก้าวหน้าเป็นผู้บริหารระดับสูงขึ้นไป โดยผ่านกระบวนการพัฒนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

โดยสรุป คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายอย่างรอบคอบและระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์อันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน

ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ในปี 2567 คิดเป็นร้อยละ 91.67 อยู่ในเกณฑ์ ระดับดีมาก

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนภายใต้กรอบแนวทางการมุ่งสู่เศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy) โดยให้ความสำคัญกับการสร้างการเติบโตอย่างสมดุลใน 3 ด้าน ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมทุกการดำเนินงานธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อมุ่งไปสู่การพัฒนาเป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม ที่มีบุคลากรและระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัย โปร่งใส มีประสิทธิภาพและรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้บริษัทยังยึดมั่นในการมีส่วนร่วมผลักดันเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนหรือ Sustainable Development Goals (SDGs) ขององค์การสหประชาชาติ ตามแนวทาง ESG (Environment Social และ Governance) ที่ครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยมีการเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนเข้ากับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กรจำนวน 5 เป้าหมายหลัก

1. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกวัยผ่านการจัดการและจัดจำหน่ายสินค้าที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพของผู้บริโภค
2. มุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานทั้งในการดำเนินการของธุรกิจและห่วงโซ่อุปทานเพื่อสนับสนุนการสร้างหลักประกันการใช้พลังงานที่ยั่งยืน
3. เพิ่มขีดความสามารถในการเข้าถึงโอกาสทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองได้ โดยไม่คำนึงถึงอายุ เพศ ความบกพร่องทางร่างกาย เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ แหล่งกำเนิด ศาสนา หรือสถานะทางเศรษฐกิจหรืออื่น ๆ
4. ผลักดันแนวทางการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน การลดของเสียที่เป็นอาหาร ลดการปล่อยสารเคมีและของเสียเป็นพิษออกสู่ธรรมชาติและจัดการอย่างถูกต้อง และการลดของเสียจากการใช้ซ้ำและการนำกลับมาใช้ใหม่
5. สนับสนุนการพัฒนาแบบคาร์บอนต่ำ โดยดำเนินการควบคู่ไปกับการบูรณาการมาตรการด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.sunvending.co.th/th/sustainability/sustainability-policies>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. อัตราการบริโภคน้ำมันของรถ 1 คัน ลดลง 5% ภายในปี 2568
2. ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของโรงงาน สำนักงาน และสาขา ลดลง 10% ภายใน 3 ปี
3. เปลี่ยนไปใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) สำหรับยานพาหนะขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 คัน ภายใน 3 ปี
4. ลดค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ลง 5% ภายใน 3 ปี

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนารายงานเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : ไม่มี

การทบทวนนโยบายและเป้าหมายด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปี 2567 บริษัทไม่มีการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืน อย่างไรก็ตามบริษัทมีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อมั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการความยั่งยืนที่บริษัทได้วางไว้ โดยบริษัทได้มีการพัฒนาเป้าหมายอย่างยั่งยืนดังนี้

1. อัตราการบริโภคน้ำมันของรถ 1 คัน ลดลง 5% ภายในปี 2568
2. ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของโรงงาน สำนักงาน และสาขา ลดลง 10% ภายใน 3 ปี

- เปลี่ยนไปใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) สำหรับยานพาหนะขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 คัน ภายใน 3 ปี
- ลดค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ลง 5% ภายใน 3 ปี บริษัทได้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตามแนวทางที่กำหนดไว้เดิม เพื่อให้
ทั้งนี้ บริษัทมีแผนที่จะดำเนินการทบทวนนโยบายและพัฒนาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทกำหนด เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลง รวมถึง
ข้อกำหนดและความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอนาคต

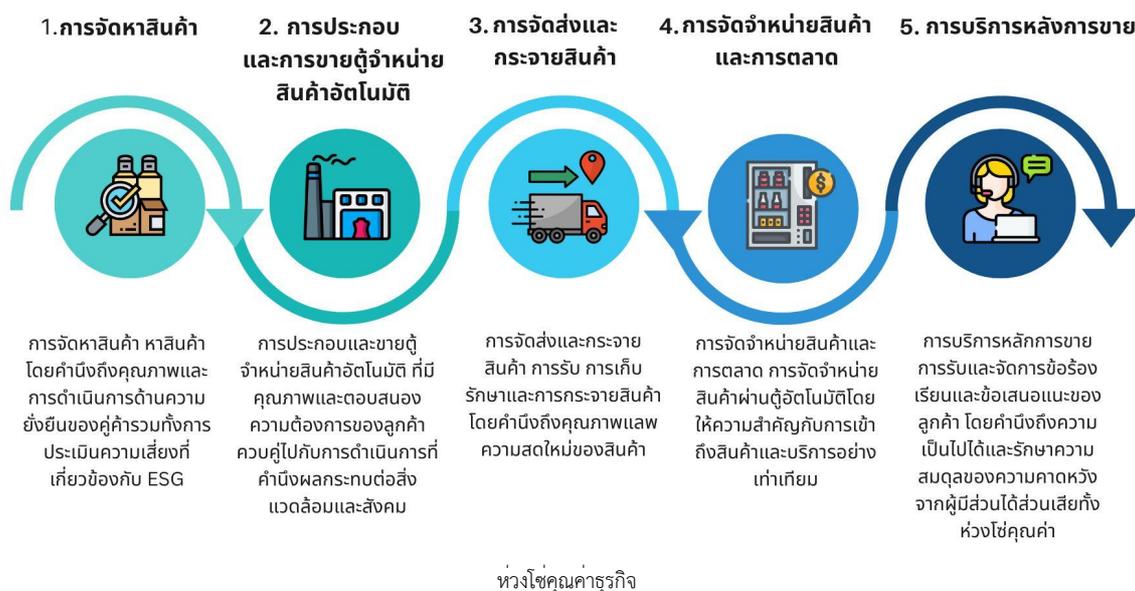
ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

- การจัดหาสินค้า หาสินค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพและการดำเนินการด้านความยั่งยืนของคู่ค้ารวมทั้งการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ESG
- การประกอบและขายตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ที่มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้าควบคู่ไปกับการดำเนินการที่คำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- การจัดส่งและกระจายสินค้า การรับ การเก็บรักษาและการกระจายสินค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพและความสดใหม่ของสินค้า
- การจัดจำหน่ายสินค้าและการตลาด การจัดจำหน่ายสินค้าผ่านตู้อัตโนมัติโดยให้ความสำคัญกับการเข้าถึงสินค้าและบริการอย่างเท่าเทียม
- การบริการหลังการขาย การรับและจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะของลูกค้า โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และรักษาความสมดุลของความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งห่วงโซ่คุณค่า

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> > โอกาสการเติบโตในสายอาชีพ > สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม > การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม > สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเหมาะสมต่อการทำงาน 	-	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> > การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ > การดำเนินธุรกิจของบริษัทตามหลักโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืนตามประกาศกระทรวงพาณิชย์ 2564 (Bio-Circular-Green Economy: BCG Model) 	-	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ • www.sunvending.co.th
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • ผู้รับเหมา 	<ul style="list-style-type: none"> > ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง ESG > การเติบโตและความมั่นคงทางธุรกิจ > การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและการชำระเงินที่ตรงเวลา 	-	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้บริโภค • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> > การส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภค > สุขอนามัย ความปลอดภัย และความเหมาะสมทางโภชนาการของอาหารและเครื่องดื่ม > การติดต่อสื่อสารกับลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว 	-	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> > การเติบโตของผลประกอบการอย่างต่อเนื่อง > การกำกับดูแลกิจการด้วยความโปร่งใส > ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับแนวทาง ESG 	-	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> > ผลกระทบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ > มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ทั้งในด้านการให้ความรู้ สร้างอาชีพ และรายได้ และการสนับสนุนเงินทุนหรืออุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน 	-	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
<ul style="list-style-type: none"> • สำนักข่าวและสื่อมวลชน 	ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริง	-	<ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
<ul style="list-style-type: none"> • คู่แข่งทางการค้า 	การแข่งขันที่เป็นธรรม	-	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • การติดต่อโดยตรงเป็นรายกรณี

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

	ภาครัฐและ หน่วยงาน กำกับดูแล	ผู้ค้าและ ผู้รับเหมา	ลูกค้าและ ผู้บริโภค	พนักงาน	ผู้ถือหุ้น และนักลงทุน	ชุมชนและ สังคม	สื่อมวลชน	คู่แข่ง ทางการค้า
1	✓	✓		✓		✓	✓	
2	✓	✓	✓	✓		✓		
3	✓	✓	✓	✓		✓		
4	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓
5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่ธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
 ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
 ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
แผนการพัฒนาย่างยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการพลังงาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก สิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท ซันเวนดิง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ด้วยเห็นว่าเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบรรลุเป้าหมายได้ ซึ่งฝ่ายบริหาร และพนักงานของบริษัทฯ มีความตระหนักถึงหน้าที่ ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และส่งผลให้บริษัทฯ สามารถดำเนินกิจการตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงาน ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้รับไว้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
4. เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

แนวทางการปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารในการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ความเห็นชอบระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร
2. การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ จะถูกจัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจก่อนมีการลงทุนในโครงการต่างๆ
3. กำหนดกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อลดผลกระทบอย่างมีคุณภาพเหมาะสมเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนา และกำหนดทิศทาง ในการบริหารความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน
4. ปัจจัยเสี่ยงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำไปปฏิบัติใช้
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องกำหนดแผนการติดตาม สอบทาน และการประเมิน การจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมทั้งภายนอก ภายในรวมถึงสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 5 ประการ ดังนี้
 - 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic)
 - 2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operations)
 - 3) ความเสี่ยงด้านการรายงานทางการเงินและมีใช้การเงิน (Reporting)
 - 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย และข้อผูกพันตามสัญญาต่างๆ ขององค์กร (Compliance)
 - 5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)
7. พนักงานทุกระดับชั้น ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และจัดทำประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงาน เอกสารคู่มือ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวกับความเสี่ยงพร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ให้อุปปฏิบัติ
8. บริษัทฯ มีการส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง
9. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องพิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.sunvending.co.th/th/corporate-governance/corporate-policies>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการจัดหาพื้นที่การวางตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีแผนการขยายการจำหน่ายสินค้าผ่านตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติอย่างต่อเนื่องในแต่ละปี เพื่อเพิ่มช่องทางการเข้าถึงผู้บริโภคและสร้างการเติบโตทางรายได้ที่ยั่งยืน ดังนั้น การจัดหาสถานที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่มีศักยภาพและตั้งอยู่ในทำเลที่เหมาะสม จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ผลกระทบจากความเสียหาย

ปัจจุบันมีคู่แข่งที่เข้ามาในตลาดตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติมากขึ้น การหาทำเลที่ตั้งที่ดีจึงมีราคาแพงมากขึ้น และเจ้าของพื้นที่ที่มีศักยภาพดีก็จะมีอำนาจต่อรองมากขึ้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงที่ไม่สามารถจัดหาพื้นที่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายค่าพื้นที่ที่สูงขึ้นส่งผลต่อกำไรลดน้อยลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีแผนในการวางตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยยังคงสัดส่วนคิดตั้งตู้ในพื้นที่ปิดร้อยละ 70 และพื้นที่เปิดร้อยละ 30 โดยมีกลุ่มโรงงาน สำนักงาน ยังเป็นกลุ่มเป้าหมายหลักของพื้นที่ปิด ซึ่งเป็นกลุ่มที่มีความสัมพันธ์กันมานานและมียอดขายสม่ำเสมอ ส่วนพื้นที่เปิดจะเพิ่มในส่วนของสถานที่ออกกำลังกาย บริเวณขนส่งมวลชน เป็นต้น บริษัทฯ มีทีมงาน Sale Expansion ในการหาพื้นที่ที่มี Traffic สูง มีประสบการณ์ในการเลือกประเภทตู้และสินค้าที่จำหน่ายในตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่และกลุ่มผู้บริโภค รวมทั้งเจรจาต่อรองค่าพื้นที่วางตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติให้มีความเหมาะสม และด้วยพื้นที่ที่มี Traffic สูง บริษัทฯ ยังสามารถต่อยอดธุรกิจอื่นเพิ่ม เช่น การขายสื่อโฆษณาผ่านหน้าจอ หรือ Wrap พื้นที่บนตู้ จากนั้นจึงนำมาวิเคราะห์และประมาณการทางการเงินและทำสัญญากับเจ้าของพื้นที่ต่อไป

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการไม่ได้ต่อสัญญาพื้นที่การวางตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงในด้านข้อตกลงหรือสัญญาในการวางตู้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ณ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 บริษัทฯ วางตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ เป็นจำนวน 17,935 เครื่อง โดยลักษณะข้อตกลงหรือสัญญาในการวางตู้มีลักษณะไม่ได้กำหนดระยะเวลาของสัญญา ค่าตอบแทนไม่ได้กำหนดตายตัวในการตั้งตู้ ในแต่ละสถานที่ ในการบอกเลิกสัญญาจะทำได้โดยการบอกกล่าวล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือน (แล้วแต่กรณีที่ตกลงกันตามสัญญา) ดังนั้น หากบริษัทฯ ไม่สามารถเจรจาต่อสัญญาเช่าพื้นที่กับเจ้าของพื้นที่ หรือสามารถหาพื้นที่ใกล้เคียงทดแทนได้อาจส่งผลกระทบต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสียหาย

ที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการต่อสัญญากับเจ้าของพื้นที่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

หากมีการยกเลิกบริษัทฯ สามารถหาพื้นที่ทดแทนได้ สามารถเพิ่มจำนวนตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติได้ทุกๆ ปี และหาพื้นที่ใหม่ๆ เพื่อเจาะกลุ่มลูกค้าเป้าหมายใหม่ๆ อยู่เสมอ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ผลิตและผู้จัดจำหน่ายตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการสั่งซื้อตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (ตู้ใหม่และตู้มือสอง) และอะไหล่จากผู้จัดจำหน่ายจากต่างประเทศ โดยในปี 2567 ได้มีการสั่งซื้อตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากผู้ผลิต 1 รายจากประเทศจีน ซึ่งบริษัทฯ เป็นตัวแทนจัดจำหน่ายตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากผู้ผลิตรายนี้ ในส่วนของตู้มือสองและอะไหล่ บริษัทฯ มีผู้จัดจำหน่ายจากประเทศญี่ปุ่นประมาณ 3-4 ราย ซึ่งบริษัทฯ มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้จัดจำหน่ายที่มีตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่มีคุณภาพและราคาเหมาะสมและตรงต่อความต้องการของบริษัทฯ ในปี 2567 วัตถุประสงค์หรือสินค้าสำคัญของบริษัทฯ คือตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่ส่งมาจากต่างประเทศ เนื่องจากเป็นสินค้าที่ยังไม่สามารถผลิตเองภายในประเทศได้ทั้งหมด จึงมีความเสี่ยงเรื่องการพึ่งพิงสินค้าจากผู้ผลิตในต่างประเทศ รวมถึงความเสี่ยงในส่วนของการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน บริษัทฯ สั่งซื้อตู้จากต่างประเทศจะใช้เงินสกุลดอลลาร์สหรัฐ เงินสกุลเยน และเงินสกุลหยวน แล้วแต่การตกลงกัน โดยส่วนใหญ่เงื่อนไขการชำระเงินจะแบ่งเป็น 2 งวด คือ งวดแรกเป็นการจ่ายเงินมัดจำล่วงหน้า และงวดที่สองเป็นการชำระเงินส่วนที่เหลือ เมื่อมีการส่งสินค้าจากผู้ขายในลักษณะ T/T ดังนั้น ความเสี่ยงจากการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนจึงอาจเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง

ผลกระทบจากความเสียหาย

กรณีผู้ผลิตไม่สามารถจัดหาสินค้าให้แก่บริษัทฯ ได้ตามที่ต้องการ จะส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในส่วนของผู้ใหม่ บริษัทฯ มีการสั่งซื้อตามข้อตกลงตามสัญญา โดยมีการวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบล่วงหน้า และในส่วนของผู้มือสอง บริษัทฯ มีรายชื่อผู้จัดจำหน่ายรายอื่นๆ ที่สามารถจัดหาวัตถุดิบให้ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังไม่เคยประสบปัญหาขาดแคลนวัตถุดิบอย่างรุนแรง แต่อาจเกิดปัญหาล่าช้าบ้าง ซึ่งบริษัทฯ เชื่อมั่นว่าจะไม่ได้รับผลกระทบหรือความเสียหายใดๆ จากการสั่งซื้อจากผู้จัดจำหน่ายดังกล่าว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือทุจริตของพนักงานเก็บเงินที่ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการว่าจ้างพนักงานปฏิบัติงานตามสาขา หรือเรียกว่า RO (Route Operator) ซึ่งเป็นพนักงานของบริษัทฯ ในการเก็บเงินที่ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ รวมถึงเติมสินค้าในตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติเพื่อให้สินค้ามีวางจำหน่ายอย่างสม่ำเสมอและตรงตามความต้องการของลูกค้า ดังนั้น บริษัทฯ จึงอาจมีความเสี่ยงที่พนักงาน RO ปฏิบัติงานผิดพลาดหรือเกิดการทุจริต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน สถานะการเงินในภาพรวมของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีระบบต่างๆ ในการป้องกันการปฏิบัติงานผิดพลาดหรือทุจริต ดังนี้

1. ตรวจสอบจำนวนชิ้นที่ขายสินค้าและยอดขาย ด้วยโปรแกรม VMS ซึ่งเป็นโปรแกรมที่เชื่อมกับข้อมูลมิเตอร์ที่พนักงานคีย์ยอดมิเตอร์เมื่อเปิดตู้เติมสินค้าและเก็บเงิน
2. ตรวจสอบการเก็บเงินจากยอดขายในแต่ละวันโดยพนักงานจะต้องนำเงินที่เก็บได้จากการขายส่งให้กับห้องเหรียญของแต่ละสาขา เพื่อทำการตรวจนับเงินจากการขายประจำวันโดยเครื่องนับเหรียญ และฝ่ายข้อมูลของแต่ละสาขาจะทำการเช็คข้อมูลบน VMS จากยอดนับเงินที่ทำการตรวจนับโดยห้องเหรียญกับรายงานการขายจากหน้าตู้บนระบบ VMS
3. ตรวจสอบด้วยระบบการนับสินค้าคงเหลือท้ายรถ
4. ตรวจสอบด้วยระบบตรวจสอบของทางสาขาด้วยหัวหน้างาน
5. ตรวจสอบด้วยระบบตรวจสอบโดย แผนก Internal Audit (Stock & VMS)

สำหรับกระบวนการคัดเลือกพนักงานนั้น บริษัทฯ ได้มีนโยบายการคัดเลือกพนักงาน RO อย่างเข้มงวด โดยพิจารณาจากประวัติ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับการทำงาน และ บริษัทฯ มีการดำเนินให้มีการทำประกันภัยคุ้มครองสัญญาการค้าประกันภัยลูกจ้าง แต่ละรายในสัญญาจ้างงานเพื่อเป็นหลักประกันกรณีที่พนักงานทุจริตหรือบริษัทฯ ไม่สามารถเรียกเก็บเงินหรือสินค้าจากพนักงานได้ครบถ้วน

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงทรัพยากรบุคคลเฉพาะทาง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติของบริษัทฯ มีขั้นตอนการพัฒนาตู้ที่มีความซับซ้อนและต้องอาศัย การเชื่อมโยงของเทคโนโลยีเข้ากับส่วนงานต่างๆ โดยเฉพาะการผลิตและการปรับปรุงระบบมาใช้วิธีการชำระเงินแบบ Cashless และการปรับปรุงการทำงานของตู้ที่ซื้อมาจากต่างประเทศต้องพึ่งพาบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเขียนโปรแกรม ซึ่งกรณีที่บริษัทฯ สูญเสียบุคลากรเฉพาะทางดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดการสูญเสียบุคลากรดังกล่าว อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้หยุดชะงัก และประสิทธิภาพในการให้บริการหรือนำเสนอผลิตภัณฑ์ลดลง นอกจากนี้ ยังอาจกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในตลาด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มุ่งเน้นนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเหมาะสมเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว เช่น การพิจารณาค่าจ้างและค่าตอบแทนแก่พนักงานโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน ค่าจ้างแรงงานในตลาด เมื่อเทียบกับบริษัทอื่น และมีขั้นตอนการประเมินผลงานของพนักงานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีบุคลากรที่มีฝีมือความรู้ด้านการผลิตและระบบการบริหารการผลิต และมีคู่มือปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานได้ รวมถึงนโยบายการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงเรื่องตู้ยกกลับคังานที่อยู่ในโรงงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าคงสต็อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ เป็นผู้นำเข้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติมือ 1 และมือ 2 จากต่างประเทศเพื่อประกอบธุรกิจการให้บริการติดตั้งตู้ตามสถานที่ต่างๆ ด้วยพัฒนาการความก้าวหน้าของเทคโนโลยี และพฤติกรรมของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ ต้องมีการนำเข้าตู้รูปแบบใหม่เพื่อขายสินค้าให้มีความหลากหลาย เช่น ตู้แช่แข็ง พร้อมกับพัฒนาการใช้งานของผู้บริโภคให้ตรงกับความต้องการของผู้บริโภค เช่นระบบชำระเงิน Electronic Payment ที่หลากหลาย ทำให้ตู้ที่ไม่เหมาะกับการประกอบธุรกิจในปัจจุบันถูกนำกลับจากโลกเคชั่นมาที่โรงงานเพื่อรอการจัดการ ซึ่งจะเกิดความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินเพื่อสร้างมูลค่าได้อย่างไม่เต็มประสิทธิภาพ และอาจถูกตั้งข้อหาทางบัญชีจากทรัพย์สินเหล่านั้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติมีสถานะค้างงานเกินสมควร อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการใช้ทรัพย์สินเพื่อสร้างมูลค่าได้อย่างไม่เต็มประสิทธิภาพ และอาจถูกพิจารณาตั้งข้อหาทางบัญชี และส่งผลกระทบต่อผลประกอบการของบริษัทฯ ในภาพรวม.

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ มีแผนดำเนินการกับตู้ดังกล่าวโดยนำกลับมา Refurbishment และจัดทำตู้บางส่วนให้เป็นผู้สมารถและนำกลับไปติดตั้งใหม่ในเคชั่น ซึ่งจะทำให้บริษัทฯ ลดการสั่งซื้อจากต่างประเทศ อีกทั้งยังนำตู้ที่ไม่สามารถพัฒนาเป็นผู้สมารถหรือไม่เหมาะกับการประกอบธุรกิจในปัจจุบันมาสร้างมูลค่าและเพิ่มยอดขายตู้ โดยจะนำมา Refurbishment เพื่อจำหน่ายให้กับลูกค้าที่มีความสนใจในการทำธุรกิจหรือต้องการขายสินค้าผ่านตู้ราคาถูกที่ลูกค้าทั่วไปจับต้องได้และคุณภาพดี

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้าน ESG

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

• ความเสี่ยงด้านสภาพอากาศ

ปัจจุบัน บริษัทฯ เป็นผู้นำเข้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากต่างประเทศเพื่อใช้ในการให้บริการติดตั้งตามสถานที่ต่าง ๆ ซึ่งกระบวนการขนส่งระหว่างประเทศอาจได้รับผลกระทบจากสภาพอากาศที่แปรปรวน เช่น พายุหรือสภาพอากาศเลวร้าย

• ความเสี่ยงในการเกิดอุทกภัยในพื้นที่ให้บริการ

บริษัทฯ มีการติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติในหลายพื้นที่ทั่วประเทศ ซึ่งบางพื้นที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝน

• ความพึงพอใจของผู้บริโภคไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการตู้ Vending

ความไม่สะดวกในการใช้บริการตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ อาทิ การใช้งานที่ซับซ้อน ตำแหน่งตู้ที่เข้าถึงยาก หรือปัญหาด้านระบบการชำระเงิน อาจส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของผู้บริโภค ความเสี่ยงดังกล่าวอาจนำไปสู่การลดลงของการใช้บริการและยอดขาย

• ขอร้องเรียน เนื่องจากพนักงานไม่ปฏิบัติตามความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโรงงาน

ขอร้องเรียนกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโรงงาน อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการทำงาน อุบัติเหตุ และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน รวมถึงอาจนำไปสู่ความเสียหายต่อทรัพย์สิน การหยุดชะงักของการทำงาน

• พนักงานไม่ปฏิบัติ ละเลยหรือเพิกเฉย โดยขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

หากพนักงานไม่ปฏิบัติ ละเลย หรือเพิกเฉยต่อข้อกำหนดที่ระบุไว้ในนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านจริยธรรมและกฎหมาย ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร บ่อนทำลายวัฒนธรรมองค์กร และอาจนำไปสู่ความเสียหายทางธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสียหาย

• ความเสี่ยงด้านสภาพอากาศ

อาจได้รับผลกระทบจากขนส่ง อาทิ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดส่ง และกระทบต่อแผนการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวและติดตามสถานการณ์อย่างใกล้ชิดเพื่อเตรียมมาตรการรองรับที่เหมาะสมต่อไป

• ความเสี่ยงในการเกิดอุทกภัยในพื้นที่ให้บริการ

หากพื้นที่ที่เกิดอุทกภัยอาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานตู้และความต่อเนื่องในการให้บริการ รวมถึงตู้ให้บริการเสื่อมคุณภาพ

• ความพึงพอใจของผู้บริโภคไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการตู้ Vending

ในกรณีผู้ใช้บริการไม่ได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ อาจส่งผลให้ความพึงพอใจลดลง ซึ่งอาจกระทบต่อพฤติกรรมการใช้บริการในระยะยาว และนำไปสู่การลดลงของยอดขายโดยรวมของบริษัทฯ

• ขอร้องเรียน เนื่องจากพนักงานไม่ปฏิบัติตามความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโรงงาน

ในกรณีพนักงานไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโรงงาน อาจส่งผลให้เกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจก่อให้เกิดความเสียหายด้านกฎหมายหรือภาพลักษณ์ขององค์กรในระยะยาว

• พนักงานไม่ปฏิบัติ ละเลยหรือเพิกเฉย โดยขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

หากพนักงานไม่ปฏิบัติ ละเลย หรือเพิกเฉยต่อการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กร เสี่ยงต่อการถูกตรวจสอบหรือดำเนินคดีทางกฎหมาย ตลอดจนกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และส่ง

ผลต่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

• ความเสี่ยงด้านสภาพอากาศ

บริษัทฯ มีการวางแผนในการสั่งซื้อและอะไหล่จากต่างประเทศอย่างรอบคอบ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในการดำเนินธุรกิจ โดยได้มีการจัดทำแผนงานล่วงหน้า รวมถึงมีการติดตามความคืบหน้าของแผนการสั่งซื้ออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การจัดหาเป็นไปตามกำหนดเวลาและรองรับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

• ความเสี่ยงในการเกิดอุทกภัยในพื้นที่ให้บริการ

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจโดยอ้างอิงจากสภาพอากาศในประเทศและติดตามข่าวสารเกี่ยวกับภัยพิบัติอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อสถานการณ์ได้อย่างทันที่ โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยบ่อยครั้ง บริษัทฯ ได้ดำเนินมาตรการที่ลดความเสี่ยง เช่น การเลือกสถานที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ที่ปลอดภัยจากน้ำท่วม การติดตั้งระบบป้องกันน้ำ เป็นต้น

• ความพึงพอใจของผู้บริโภคไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการตู้ Vending

บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนให้แก่พนักงานในการเติมสินค้าในตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ รวมถึงการตรวจสอบการทำงานของตู้ทุกครั้งที่มีการเข้าไปเติมสินค้า เพื่อให้มั่นใจว่าตู้จำหน่ายสินค้าอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและไม่มีปัญหาที่อาจส่งผลกระทบต่อการใช้บริการแก่ผู้บริโภค

• ขอร้องเรียน เนื่องจากพนักงานไม่ปฏิบัติตามความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของโรงงาน

บริษัทฯ ได้จัดทำทะเบียนกฎหมายความปลอดภัยและกฎหมายแรงงานอย่างครบถ้วน พร้อมทั้งดำเนินการทบทวนการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดอย่างถูกต้องและครบถ้วน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนกรณีไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด และมีการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานรับทราบถึงมาตรการและข้อบังคับต่างๆ อย่างทั่วถึง เพื่อเสริมสร้างความตระหนักในการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมถึงการจัดประชุมและรายงานผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในโรงงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและปัญหาด้านสุขภาพของพนักงาน รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยที่เข้มแข็งในองค์กร

• พนักงานไม่ปฏิบัติ ละเลยหรือเพิกเฉย โดยขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัท

บริษัทฯ ได้กำหนดขอบเขตมาตรฐานและแนวทางในการประพฤติปฏิบัติแก่บุคลากร SVT ทุกคนภายใต้กรอบกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีจริยธรรมและโปร่งใส โดยมีมาตรการในการลดความเสี่ยงจากการกระทำที่อาจขัดต่อหลักการดังกล่าว เช่น การฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับมาตรฐานการประพฤติปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ การติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมถึงการกำหนดบทลงโทษที่ชัดเจนสำหรับการฝ่าฝืน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบุคลากรทุกคนปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	:	มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท		
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	:	https://www.sunvending.co.th/sustainability/sustainability-policies
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท		
เลขหน้าของลิงก์	:	1-1

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	มี
---	---	----

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่เพียงแต่การดำเนินงานธุรกิจภายในองค์กร แต่รวมถึงการพัฒนาตลอดห่วงโซ่อุปทานด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้ผนวกรวมการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเข้ามากในการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การทำความเข้าใจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานค่าโดยการประเมินและวิเคราะห์ประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง การจัดทำแนวทางตอบสนองและการบูรณาการเข้ากับการดำเนินงานธุรกิจเพื่อที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินงานธุรกิจที่อาจทำให้เกิดผลกระทบทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น	:	ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่		

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20240401-svt-managing-impact-on-stakeholders-in-the-business-value-chain-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-3

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ	:	ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่		

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	4.69	3.94	8.43

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตู้เวเนดิงแบบ Smart รุ่นต่างๆ และตู้เวเนดิงแบบใหม่ๆ รวมถึงการพัฒนาการทำงานฟังก์ชันใหม่ๆของตู้เวเนดิง

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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