ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

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

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชย์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมโดยสอดคล้องกับนโยบายการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน บริษัทมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและจัดให้มีแนวทางในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) ประกอบไปด้วย

เป้าหมาย 7: พลังงานสะอาดราคาถูก (Affordable and Clean Energy)

เป้าหมาย 12: การบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน (Responsible Consumption and Production)

เป้าหมาย 13: การรับมือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

โดยได้ให้ความสำคัญกับการลดรอยเท้าทางสิ่งแวดล้อมหรือผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท (Reducing Environmental Footprint) ผ่านการควบคุม ป้องกันและลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก หรือการลดของเสียและขยะ เป็นต้น รวมถึงการสร้างความยืดหยุ่นในการดำเนินธุรกิจเพื่อปรับตัวให้พร้อมรับมือกับบริบทของการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม (Environmental Business Resilience)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20240401-svt-environmental-policies-and-practices-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา	:	ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม โดยยังคงดำเนินงานภายใต้กรอบนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้เดิมอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีผลการดำเนินงานหรือผลลัพธ์ที่มีนัยสำคัญเกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ นอกเหนือจากที่ได้เปิดเผยไว้ข้างต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท	:	มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการลดการใช้พลังงานและใช้พลังงานให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด และสร้างความตระหนักรู้กับผู้มีส่วนได้เสียในเรื่องของการอนุรักษ์พลังงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ใช้มาตรการที่หลากหลายเพื่อตอบสนองต่อการการจัดการพลังงานที่ยั่งยืน ดังนี้

การเพิ่มประสิทธิภาพ / การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะก้าวไปสู่การเป็นผู้นำด้านเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติชนิดประหยัดพลังงาน มีการจัดหาเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติรุ่นใหม่ๆที่มีการพัฒนาระบบทำความเย็นที่มีประสิทธิภาพสูง ลดขยะอิเล็กทรอนิกส์ ลดการใช้ทรัพยากรใหม่ ลดการปล่อยคาร์บอน และส่งเสริมเศรษฐกิจหมุนเวียน

การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง

บริษัทฯ ตระหนักถึงกิจกรรมในการดำเนินธุรกิจที่ใช้พลังงานสูงอันเกิดจากการใช้เชื้อเพลิงในการขนส่ง ทั้งการกระจายสินค้าเพื่อบริโภคหรือการขนส่งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติเพื่อการติดตั้งและซ่อมบำรุง จึงกำหนดแนวทางการลดการใช้พลังงาน โดยมุ่งพัฒนาระบบอัจฉริยะ (Smart system) ของเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติให้สามารถรับส่งข้อมูลการขาย การโหลดสินค้า เพื่อการบริหารจัดการระบบคลังสินค้าและระบบโลจิสติกส์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่งเสริมให้มีการหมุนเวียนชิ้นส่วนในการซ่อมบำรุงที่แต่ละสาขากลับมาใช้ประโยชน์สูงสุด เพื่อลดการขนส่งตู้กลับมาซ่อมบำรุงที่โรงงานซึ่งเป็นการช่วยลดพลังงานในการขนส่งอีกทางหนึ่ง

ทั้งนี้บริษัทมีเป้าหมายลดอัตราการบริโภคน้ำมันของรถ 1 คัน ลดลง 5% ภายใน 3 ปี (2568-2570)

การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในอาคารสำนักงาน

บริษัทมีกิจกรรมส่งเสริมอนุรักษ์พลังงาน จากการกำหนดช่วงเวลาปิดการใช้งานของระบบแสงสว่างในเวลาพักกลางวันของพนักงาน นอกจากนี้บริษัทกำลังอยู่ในระหว่างการดำเนินการในการนำเทคโนโลยีประหยัดพลังงานต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้ เพื่อให้มีการใช้พลังงานภายในอาคารสำนักงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างถาวรและยั่งยืน

ทั้งนี้บริษัทมีเป้าหมายลดปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของโรงงาน สำนักงาน และสาขา ลดลง 10% ภายใน 3 ปี (2568-2570)

การเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน

เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและใช้พลังงานสะอาด บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (โซลาร์เซลล์) ณ โรงงานและอาคารสำนักงานใหญ่แล้วและมีแผนที่จะขยายการติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์ไปยังสาขาต่างๆ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเป้าหมายเปลี่ยนไปใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) สำหรับยานพาหนะขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 คัน ภายใน 3 ปี และลดค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ลง 5% ภายใน 3 ปี (2568-2570) เพื่อเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานสะอาดและช่วยลดต้นทุนการผลิตและส่งผลดีต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/environmental/svt-the-management-of-energy-consumption-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	2-3

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567	2570 : ลด 10%
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567	2570 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การเพิ่มประสิทธิภาพ / การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดหาเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติรุ่นใหม่ๆ และจากแบรนด์ชั้นนำต่างประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยทั้งนี้ ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติของบริษัทมีจุดเด่นด้านการอนุรักษ์พลังงาน พัฒนาระบบทำความเย็นประสิทธิภาพสูงขึ้นเพื่อใช้เฉพาะกับเครื่องจำหน่ายสินค้าเป็น Compressorที่ใช้สารทำความเย็น R290 (Propane) ซึ่งเป็นสารธรรมชาติ มีคุณสมบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไม่ก่อให้เกิดการทำลายชั้นโอโซนและมีค่าศักยภาพในการก่อให้เกิดภาวะโลกร้อนต่ำเมื่อเทียบกับสารทำความเย็นทั่วไป นอกจากนี้ การใช้ R290 ยังช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว เนื่องจากไม่เป็นสารเคมีสังเคราะห์ที่ตกค้างสะสม และยังมีประสิทธิภาพด้านพลังงานที่ดี ส่งผลให้สามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ทางอ้อมจากการใช้พลังงานได้อีกด้วย

การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการติดตั้ง ระบบอัจฉริยะ (Smart System) สำหรับเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวนเครื่องทั้งหมด ซึ่งจะช่วยให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการระบบคลังสินค้าและโลจิสติกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทยังส่งเสริมให้มีการหมุนเวียนชิ้นส่วนในการซ่อมบำรุงที่แต่ละสาขากลับมาใช้ประโยชน์สูงสุดเพื่อลดการขนส่งตู้กลับมาซ่อมบำรุงที่โรงงานซึ่งเป็นการช่วยลดพลังงานในการขนส่งอีกทางหนึ่ง

การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพในอาคารสำนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินการในการนำเทคโนโลยีประหยัดพลังงานต่างๆ มาประยุกต์ใช้ในองค์กรมากขึ้น เช่น การติดตั้งระบบปรับอากาศที่มีประสิทธิภาพสูงมีการควบคุมการปิดเปิดอัตโนมัติ ติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์เพื่อใช้กับระบบแสงสว่างภายในอาคาร และส่งเสริมกิจกรรมอนุรักษ์พลังงานจากการกำหนดช่วงเวลาปิดการใช้ไฟฟ้าในเวลาพักกลางวันของพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจาก พลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) เพื่อใช้ภายในสำนักงานใหญ่ ซึ่งช่วยสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด ลดการพึ่งพาพลังงานไฟฟ้าจากภายนอก และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของบริษัท

การเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเพิ่มการใช้พลังงานทดแทน เพื่อลดการพึ่งพาพลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิลและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เริ่มนำรถยนต์ไฟฟ้า(EV)มาใช้ในการดำเนินงาน จำนวน 2 คัน เพื่อทดแทนการใช้รถยนต์ที่ใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งช่วยลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิลและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมด้านการขนส่งของบริษัท การดำเนินการดังกล่าวถือเป็นแนวทางหนึ่งในการสนับสนุนการใช้พลังงานสะอาด และเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืนของบริษัท

นอกจากนี้ บริษัทมีการรณรงค์ลดการใช้ทรัพยากร เช่น ลดการใช้กระดาษ การติดป้ายหรือสื่อ เช่น ป้าย ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน / ประหยัดน้ำ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและความยั่งยืนของบริษัทและลดการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,763,225.00	3,490,234.47	3,286,204.78
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	3,207,019.14	2,996,679.28
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	283,215.33	289,525.50
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,996.86	3,724.90	3,391.34

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	47.82000000	94.67000000	89.13000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	810,688.42	7,395,510.91	6,193,654.74
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	0.04	0.29	0.23
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.03	0.28	0.22
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	918.11	7,892.75	6,391.80

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	1,122,383.33	1,150,388.23	1,157,307.23
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	1,064.25	48,104.08	46,646.48
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	N/A	90.00	30.00
NGV (กิโลกรัม)	N/A	15,073.49	1,076.65

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	36,740,586.10	36,700,195.61	37,350,940.87
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%)(**)	1.61	1.44	1.40
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%)(**)	1.56	1.39	1.34

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร
(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	15,267.15	15,113.10

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท)(*)	0.00000000	0.00577731	0.00544131

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	0.41000000	0.40000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม*

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	มี

การจัดการน้ำ

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการใช้น้ำของบริษัทจำกัดอยู่เฉพาะเพื่อการอุปโภคบริโภคภายในอาคารสำนักงาน โรงงาน และคลังสินค้าเท่านั้น ทั้งนี้ บริษัทไม่มีการใช้น้ำในกระบวนการผลิตแต่อย่างใด

อย่างไรก็ดี บริษัทตระหนักว่าทรัพยากรน้ำเป็นปัจจัยพื้นฐานที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจในทุกพื้นที่ที่บริษัทประกอบกิจการ จึงได้กำหนดแนวทางส่งเสริมและรณรงค์การใช้น้ำอย่างประหยัดและคุ้มค่าอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม ลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น และสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนการจัดการน้ำของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/environmental/svt-water-management-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567	2570 : ลด 20%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ	:	ไม่มี

บริษัทฯไม่มีการใช้น้ำในกระบวนการผลิตโดยตรง แต่ยังคงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รณรงค์ให้ผู้บริหารและพนักงานใช้น้ำอย่างประหยัดและรู้คุณค่าอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 บริษัทมีปริมาณการใช้น้ำรวม 15,977.08 ลูกบาศก์เมตร ลดลงจากปี 2567 ซึ่งมีปริมาณการใช้น้ำรวม 18,748.90 ลูกบาศก์เมตร หรือลดลงประมาณ 14.79 % สะท้อนถึงการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างมีประสิทธิภาพและการส่งเสริมมาตรการใช้น้ำอย่างประหยัดภายในองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	14,474.19	18,748.90	15,977.08
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	16.39	20.01	16.49
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	14,474.19	18,748.90	15,977.08

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท)(*)	0.00613698	0.00709485	0.00575238
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.39000000	0.50000000	0.43000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	410,391.62	469,698.77	427,461.96
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	410,391.62	469,698.77	427,461.96
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.02	0.02	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%)(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	464.77	501.28	441.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	มี

การจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารจัดการขยะและของเสียอุตสาหกรรม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดตามหลักการ 3R (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยการนำวัตถุดิบและของเหลือใช้หมุนเวียนกลับมาใช้ใหม่ในตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยบริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการขยะให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นให้มีการแยกขยะอย่างชัดเจน ครอบคลุมทุกสาขาและโรงงานเพื่ออำนวยความสะดวกในการคัดแยกขยะและนำไปรีไซเคิล

ลิงก์แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/environmental/svt-waste-management-th.pdf
เลขหน้างของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2569	2571 : ลด 20% รีม	• อื่น ๆ : ลดการใช้กระดาษภายในองค์กร และจัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท	:	ไม่มี

ในปี 2568 บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการลดของเสียจากการดำเนินงานของตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ การจัดการขยะอุตสาหกรรมอย่างถูกวิธี การควบคุมและลดมลพิษทางอากาศ ตลอดจนการส่งเสริมการคัดแยกขยะอย่างเหมาะสม และการลดการใช้กระดาษภายในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

การลดของเสียจากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

เนื่องจากธุรกิจของบริษัทมีความเกี่ยวข้องกับอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์จำนวนมาก จึงอาจมีอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์เหลือใช้จากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติทั้งจากขั้นตอนการผลิตและการซ่อมบำรุง บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการนำอุปกรณ์หรือชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยนำชิ้นส่วนที่คงสภาพสมบูรณ์มาหมุนเวียนใช้งานและเป็นอะไหล่ซ่อมแซม โดยบริษัทมีความเชี่ยวชาญในการปรับปรุงสภาพและประกอบให้การทำงานของเครื่องให้มีประสิทธิภาพ สามารถยืดระยะเวลาการใช้งานให้ยาวนานยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีการฝึกอบรมให้แต่ละสาขาสามารถแก้ไขการทำงานของเครื่องหากมีปัญหาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องส่งกลับโรงงานอีกด้วย

การจัดการขยะอุตสาหกรรม

ในส่วนของขยะอุตสาหกรรมจากกระบวนการผลิตที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้นั้น บริษัทมุ่งเน้นปฏิบัติตามข้อบังคับใช้มาตรการการกำจัดที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสอดคล้องกับกฎหมายและแนวปฏิบัติของกรมโรงงานอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด ในปัจจุบัน บริษัทฯว่าจ้างผู้ให้บริการที่มีความเชี่ยวชาญในการกำจัดขยะอุตสาหกรรมแบบครบวงจร 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 2568 บริษัทฯ ได้ทำการตรวจวัดมลพิษทางอากาศประจำปี ซึ่งเป็นสารเคมีที่อาจเกิดจากกระบวนการพ่นสีตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยจำแนกประเภทการตรวจเป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. การตรวจในพื้นที่การทำงาน รวมทั้งหมด 6 รายการ ได้แก่ ตะกั่ว เบนซีน โทลูอีน สไตรีน ทองแดงและฝุ่นละอองรวมและฝุ่นละอองที่มีอนุภาคขนาดเล็ก
2. การตรวจจากปล่องที่ปล่อยออกภายนอก รวมทั้งหมด 4 รายการ ได้แก่ (1) ฝุ่นละอองรวม (2) ไซลีน (3) บิวทิลอะซีเตท และ (4) โพรพิลีน ไกลคอล

ทั้งนี้การตรวจวัดประเมินผลถูกดำเนินการโดย บริษัท เซฟตี้ เวิร์ด กรีน จำกัด และพบว่าผลการตรวจวัดทั้งหมดอยู่ในค่าควบคุมและผ่านเกณฑ์มาตรฐาน รวมถึงไม่พบข้อร้องเรียนด้านมลพิษทางอากาศแต่อย่างใด

การคัดแยกขยะให้ถูกวิธี

บริษัทฯ ตระหนักถึงผลกระทบที่รุนแรงของปัญหาขยะต่อสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศโลก ซึ่งส่งผลให้เกิดภาวะโลกร้อนและความแปรปรวนของสภาพอากาศที่ทวีความรุนแรงมากขึ้น การจัดการขยะอย่างถูกวิธีจึงเป็นเรื่องเร่งด่วนและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสร้างความยั่งยืนให้กับสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการคัดแยกขยะ ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการลดปริมาณขยะที่ถูกฝังกลบ ส่งเสริมการนำวัสดุกลับมาใช้ใหม่ และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการย่อยสลายของขยะ นอกจากนี้ การคัดแยกขยะยังช่วยเพิ่มมูลค่าให้กับวัสดุที่สามารถนำกลับมารีไซเคิลได้อีกด้วย

ลดการใช้กระดาษภายในองค์กร

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินมาตรการลดการใช้กระดาษภายในองค์กร เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการรณรงค์ให้พนักงานพิมพ์เอกสารแบบสองหน้า นำกระดาษที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำในงานที่เหมาะสม จัดเก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และส่งข้อมูลผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ แทนการใช้เอกสารกระดาษ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้ใช้การพิมพ์แบบขาว-ดำแทนการใช้หมึกสี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการพิมพ์ เพื่อลดการใช้กระดาษและทรัพยากรที่ไม่จำเป็น

จากการดำเนินมาตรการลดการใช้กระดาษภายในองค์กร ส่งผลให้พนักงานมีความตระหนักในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีส่วนช่วยลดปริมาณการใช้กระดาษของบริษัท โดยเมื่อเปรียบเทียบข้อมูลการใช้กระดาษ พบว่า ในปี 2567 บริษัทมีการใช้กระดาษจำนวน 3,590 รีม ในปี 2568 มีการใช้กระดาษจำนวน 3,335 รีม ส่งผลให้ปริมาณการใช้กระดาษลดลงจำนวน 255 รีม หรือคิดเป็นประมาณ 7.10% เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า ซึ่งสะท้อนถึงประสิทธิผลของมาตรการลดการใช้ทรัพยากร และสนับสนุนการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท

นอกจากนี้ ในปี 2568 บริษัทมีการบริหารจัดการขยะจากการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมขยะอุตสาหกรรมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทางธุรกิจ โดยมีปริมาณขยะอุตสาหกรรมจำแนกตามประเภท ดังนี้

ลำดับ	ขยะอุตสาหกรรม	ปริมาณ (กิโลกรัม)
1	ใยแก้ว	3,630
2	เศษพลาสติก	0
3	ไม้พาเลท	140
4	หลอดไฟ	450
5	ทินเนอร์ปนเปื้อนสี	1,900
6	ฝุ่นสี	230
7	โฟม	0
8	ขยะทั่วไป	2,900
รวม		9,250

จากผลการดำเนินงานในปี 2568 พบว่าบริษัทมีปริมาณขยะอุตสาหกรรมรวมทั้งสิ้น 9,250 กิโลกรัม ลดลงจากปี 2567 ซึ่งมีปริมาณรวม 10,700 กิโลกรัม คิดเป็นลดลงประมาณร้อยละ 13.55 ประเภทขยะที่สามารถลดได้ มีหลายประเภท เช่น ฝุ่นสี ไม้พาเลท และหลอดไฟ เนื่องจากการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานและการควบคุมการใช้วัสดุอย่างเหมาะสม และยังมีขยะบางประเภทมีปริมาณเพิ่มขึ้น เช่น ใยแก้ว ทินเนอร์ปนเปื้อนสี และขยะทั่วไป อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงมุ่งมั่นดำเนินมาตรการลดการเกิดขยะตั้งแต่ต้นทาง ควบคู่กับการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสะท้อนถึงประสิทธิผลของการบริหารจัดการขยะและการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายในองค์กร

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	10,700.00	9,250.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท)(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย*

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ มุ่งเน้นการประเมินและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการดำเนินงาน อาทิ การบริหารจัดการเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติและระบบโลจิสติกส์อย่างมีประสิทธิภาพ ประหยัดการใช้ทรัพยากร เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่สังคมคาร์บอนต่ำและเสริมสร้างความยั่งยืนให้กับธุรกิจในระยะยาว ทั้งนี้มีการกำหนดเป้าหมายรายงานและเปิดเผยปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในทุกพื้นที่ภายใต้การบริหารจัดการของบริษัทฯ 100%

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก

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

การใช้สารทำความเย็นชนิดที่ลดผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน

บริษัทตระหนักปัญหาเกี่ยวกับก๊าซเรือนกระจกจึงได้เริ่มดำเนินการปรับเปลี่ยนตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติจากเดิมที่ใช้สารทำความเย็นชนิด R 12 และ R 22 ซึ่งมีค่าศักยภาพในการทำให้เกิดภาวะโลกร้อนประมาณ 10,900 และ 1,810 เท่าตามลำดับ มาเป็นสารทำความเย็นชนิด R 134a ซึ่งมีค่า GWP ลดลงเหลือประมาณ 1,430 เท่า นับเป็นก้าวแรกในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ

นอกจากนี้ บริษัทได้เริ่มนำตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติรุ่นใหม่ที่ใช้สารทำความเย็นทางเลือกที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น ได้แก่ R 600a, R 1234yf และ R 290 ซึ่งมีค่าศักยภาพในการทำให้เกิดภาวะโลกร้อนลดลงอย่างมีนัยสำคัญ เหลือประมาณ 3 และน้อยกว่า <1 เท่า การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตลอดวงจรการใช้งานของตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติและสอดคล้องกับแนวโน้มมาตรฐานสากลด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีเป้าหมายในการเพิ่มสัดส่วนการใช้ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่ใช้สารทำความเย็นที่มีค่า GWP ต่ำอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการพัฒนาเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพด้านพลังงาน การบำรุงรักษาระบบทำความเย็นอย่างเหมาะสม และการควบคุมการรั่วไหลของสารทำความเย็น เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และมีส่วนร่วมในการลดผลกระทบต่อภาวะโลกร้อนในระยะยาว

การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและการลดการใช้พลังงาน

นอกเหนือจากการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากสารทำความเย็น บริษัทยังมีแนวปฏิบัติด้านการจัดการด้านพลังงานยังเป็นอีกกลไกสำคัญที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยมีมาตรการที่สำคัญอันประกอบไปด้วย การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การลดการใช้พลังงานในเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ การลดการใช้พลังงานในการขนส่ง และการลดการใช้พลังงานในโรงงานประกอบเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

นอกจากนี้ บริษัทฯยุติการใช้สารทำความเย็นที่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำยาทำความเย็น R -22 และยกเลิกการสั่งซื้อสารทำความเย็น R-22 อย่างถาวรแล้วในปี 2567

ทั้งนี้บริษัทฯ จัดให้มีการทวนสอบข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในรอบการรายงานข้อมูลของปี 2568 และบริษัทอยู่ในระหว่างการวางแผนเพื่อที่จะกำหนดเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขต 1 และ 2 ในอนาคตอีกด้วย

ลิงก์แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/environmental/svt-climate-change-

management-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2568 บริษัทสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมได้ 529 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือคิดเป็นร้อยละ 8.24 เมื่อเทียบกับปี 2567 สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพลังงานและการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินกิจกรรมผ่าน Climate Care Platform ได้จำนวน 123.78 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของผลการดำเนินงานด้านการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยรวม โดยมีค่าเทียบเท่ากับการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของต้นไม้จำนวน 13,030 ต้นต่อปี อันสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการมีส่วนร่วมบรรเทาผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	4,647.92	6,303.00	5,890.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	3,697.43	4,134.00	3,852.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	927.61	1,524.00	1,424.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	22.88	645.00	614.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท)(*)	0.001971	0.002385	0.002121
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	5.26	6.73	6.08
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.13000000	0.17000000	0.16000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ อุตสาหกรรมพัฒนามูลนิธิ : สรอ.

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	829.16	3,503.86	124.00
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกจาก Climate Care Platform (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	124.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	829.16	3,503.86	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	N/A	N/A	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	286.66
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO_2e)	0.00	0.00	286.66

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

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

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชย์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

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

ทั้งนี้บริษัทได้นำหลักการชี้นำขององค์การสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (The United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights) และหลักการด้านสิทธิมนุษยชนของกระทรวงแรงงาน อาทิ มาตรฐานแรงงานไทย-ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) มาเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อปรับใช้กับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าอย่างเคร่งครัด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งให้ความเคารพต่อสิทธิมนุษยชน (Respect to Human Rights) มุ่งส่งเสริมแนวปฏิบัติที่ดีตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ตลอดจนดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและช่วยเหลือสังคมรอบด้านให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของหลักปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และเคารพความ แตกต่างของบุคคลโดยส่งเสริมให้เกิดความเคารพต่อสิทธิในการปกป้องคุ้มครองและเคารพสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานในทุกระดับ โดยไม่แบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อและวัฒนธรรม อายุ หรือข้อจำกัดทางร่างกาย นอกจากนี้บริษัทได้นำหลักปฏิบัติ ไปใช้ในการบริหารงานบุคคลอย่างเคร่งครัดตั้งแต่กระบวนการสรรหาพนักงาน การเติบโตในวิชาชีพ การพัฒนาพนักงาน และการประเมินผลงานและค่าตอบแทน นอกจากนี้ บริษัทยังใส่ใจเกี่ยวกับประเด็นความหลากหลายของพนักงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความ เสมอภาคทางเพศ หรือ ความเท่าเทียมระหว่างเพศ (Gender Equality) รวมถึงพนักงานทุพพลภาพ พนักงานทุกคนได้รับโอกาส เท่าเทียมกันในการเติบโตก้าวหน้าในองค์กร

สิทธิพนักงาน

การจ้างงานและการเลือกปฏิบัติ กลุ่มผู้มีความหลากหลายทางเพศ ในปี 2568 บริษัทตระหนัก และให้ความสำคัญกับผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศ เพราะถือ เป็นส่วนหนึ่งของเรื่องสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยบริษัทสนับสนุนนโยบายการเปิดโอกาส ให้พนักงานผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศเข้าร่วมทำงานอย่างเปิดเผย เพื่อสนับสนุนให้ พนักงานกลุ่มนี้สามารถแสดงศักยภาพในการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่ มีความมั่นใจ และภาคภูมิใจในตนเอง โดยบริษัทส่งเสริมความเท่าเทียมกันของพนักงานโดยไม่คำนึงถึงความ แตกต่างทางเพศสภาพ หรือรสนิยมทางเพศ

กลุ่มผู้พิการ

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความเท่าเทียมต่อพนักงาน โดยมีการจ้างงานผู้พิการถือเป็นการสร้างสิทธิและสร้างความเสมอภาคให้กับคนพิการ โดยยึดตามหลักเกณฑ์การจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ พ.ศ. 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ บริจาครถเข็นวีลแชร์สำหรับคนตาบอด ตาบอดซ้ำซ้อนจำนวน 3 คัน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการมอบโอกาสดีๆ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นแก่ผู้พิการ ให้แก่สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนตาบอดฉะเชิงเทรา

การพัฒนาและดูแลพนักงานในระยะยาว

พนักงานนับเป็นหนึ่งในทรัพยากรที่สำคัญต่อการเติบโตของธุรกิจ ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการ พัฒนาทักษะทางวิชาชีพของพนักงานให้มีศักยภาพสำหรับการเติบโตในสายงานในองค์กรรวมทั้งก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ เทคโนโลยีและบริบทในโลกปัจจุบัน จัดหลักสูตรการอบรมให้ความรู้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานทุกฝ่าย นอกจากนี้บริษัทยังมีการจัดสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงานเพื่อเป็นการจูงใจและแสดงความตั้งใจที่จะดูแลพนักงานในระยะยาว เช่น การจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในขณะที่เป็นพนักงานและ หลังเกษียณ และบริษัทยังมี

สวัสดิการด้านอื่นๆ ให้กับพนักงาน เช่น สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน สวัสดิการเงินช่วยเหลือเพื่อจัดงานศพ สวัสดิการแบบฟอร์มพนักงาน เป็นต้น

ความปลอดภัยและอาชวีอนามัย

บริษัทยึดถือให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของพนักงานและแรงงานเป็นสำคัญ โดยได้ปฏิบัติตาม กฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดจนกำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ความ ปลอดภัยในการทำงานวิชาชีพ รวมทั้งจัดอบรมภาคบังคับ เพื่อให้ความรู้ด้านความปลอดภัยที่เหมาะสมแก่พนักงาน เพื่อให้มั่นใจ ว่าการดำเนินกิจกรรมในทุกหน่วยธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัย

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมสำคัญด้านการดูแลพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2568 บริษัทได้จัด กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่พนักงานทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่าง ๆ ผ่านการให้บริการของ หน่วยตรวจสุขภาพเคลื่อนที่จากโรงพยาบาลอินเตอร์เมดฯ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงบริการด้านสุขภาพอย่างทั่วถึงและเหมาะสม อันเป็นการส่งเสริมการป้องกันและเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านสุขภาพ ตลอดจนสนับสนุนให้พนักงานมีสุขภาวะที่ดีทั้งในด้านร่างกายและคุณภาพชีวิต

นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2568 บริษัทได้จัด การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี สำหรับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินด้านอัคคีภัยอย่างเหมาะสม โดยกิจกรรมดังกล่าวมีส่วนช่วยยกระดับความพร้อมของบุคลากรในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉิน ลดความเสี่ยงจากอุบัติภัยที่อาจส่งผลกระทบต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม

บริษัทเชื่อมั่นว่าการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างเป็นระบบ เป็นรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน และเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพ พร้อมเติบโตอย่างมั่นคงในระยะยาว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20240401-svt-social-policy-and-practice-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยีจำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมี จริยธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้กำหนด "นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิ มนุษยชน" เพื่อเป็นคำมั่นว่าจะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและ ปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความ เป็นมนุษย์ของทุกคน ทั้งของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงานของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมาย และหลักการสิทธิมนุษยชนสากล ตามปฏิญญาสากลว่า ด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) เพื่อร่วมรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้หลักแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน มีดังนี้

สิทธิของพนักงาน

1.ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตนและปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัดหากไม่แน่ใจควรขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายก่อนปฏิบัติ

2.ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติและเท่าเทียมโดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกายจิตใจ เชื้อชาติศาสนา เพศภาษา อายุสีผิวการศึกษา รวมทั้งสถานะทางสังคมอื่นใด

3. ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน(forced labor) แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์หรือแรงงานเด็กซึ่งมิชอบด้วย กฎหมายรวมถึงไม่ใช้การลงโทษทางกายหรือการคุกคามจากการถูกกระทำรุนแรงหรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทาง กายเพศจิตใจหรือทางวาจาเป็นมาตรการด้านระเบียบวินัยหรือการควบคุม

4. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และป้องกัน ความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ

5.ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการจ้างงานตั้งแต่การสรรหา คัดเลือกการจ่ายค่าตอบแทนระยะเวลา การปฏิบัติ งานการลาหยุดการประเมินผลการปฏิบัติงานการฝึกอบรมและพัฒนา และการดำเนินงานอื่นใดโดยไม่เลือกปฏิบัต

สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า

1.ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตรงตามข้อตกลงภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรมและไม่มีการเลือกปฏิบัติกับรายใดเป็นพิเศษ

2.มุ่งมั่นการวิจัยและพัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าคุณภาพ ทันสมัยตรงตามความต้องการ ของลูกค้า/ผู้บริโภค 3.กำหนดราคาสินค้าให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรมในอัตราที่แข่งขันได้

4.ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวงหรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ

5.มีระบบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า และป้องกันความปลอดภัยในการนำข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง

6. พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง เว้นแต่ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นไปตามกฎหมาย

7.มีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรับเรื่องร้องเรียนเพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุดจาก การใช้บริการ

สิทธิชุมชนสังคมและสิ่งแวดล้อม

1. รับผิดชอบและให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสมแก่สังคมและชุมชนโดยเฉพาะชุมชมบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของ บริษัทโดยคำนึงถึงวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นตามแต่บริเวณ

2.ดำเนินกิจกรรมหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างสรรค์สังคมชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ

3.บริหารจัดการควบคุมปริมาณการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่ง แวดล้อมและป้องกันการเกิดอุบัติเหตุต่อชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท

4.ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติให้กับพนักงานทุกระดับ

5.สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1.ดำเนินการตามกฎหมายมาตรฐานและกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

2. เสริมสร้างให้พนักงานทุกระดับมีความรู้และตระหนักถึงการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความปลอดภัยและอาชีวอนามัยที่ดี

3.ดูแลและตรวจสอบความพร้อมของสภาพแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่จะช่วยให้เกิดความปลอดภัยและสุขอนามัยที่ดี ของพนักงาน 4. จัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยที่มีคุณภาพและมาตรฐานให้กับพนักงานเพื่อใช้ป้องกันหรือสวมใส่ตามความเหมาะสมต่อ ลักษณะการปฏิบัติหน้าที่

5.ควบคุมติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบด้านความปลอดภัยของบริษัทอย่างเคร่งครัด

6.ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องสุขภาพ และความความปลอดภัยในการปฏิบัติงานเช่นการจัดอบรมให้ความรู้และ การฝึกซ้อมป้องกันและหนีภัยเป็นต้นเพื่อเตรียมความพร้อมและเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ

7. จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะ รวมไปถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัยหรือการรักษา สิ่งแวดล้อม ด้วยเห็นว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุและรักษาสิ่งแวดล้อม

สิทธิคู่ค้า

1.ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม

2. ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมถูกต้อง โดยปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ

3. พิจารณาการจัดซื้อจัดหา โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลของคุณภาพ บริการ และราคา รวมทั้งมีการจัดซื้อจัดหา ที่รัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์

4.ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆตามตกลงไว้อย่างเคร่งครัดเมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้า ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาใน ทันทีและหาแนวทางแก้ไขต่อไป

5. ไม่เรียกหรือรับผลประโยชน์ใดๆที่ไม่สุจริตในการค้า จากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามี อิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป

สามารถศึกษารายละเอียดได้ที่เว็บไซต์บริษัท https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ประกอบด้วยการ กำหนด ขอบเขตการตรวจสอบ การระบุ ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่ อาจเกิดขึ้น การกำหนดมาตรการในการบรรเทาผลกระทบ การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ขั้นตอนเหล่านี้เป็นการจัดลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร รวมถึงแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดทำแผนติดตามผลการ ดำเนินงานป้องกันและแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของ บริษัทฯ จะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิ มนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตลอดจนการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กรให้แก่ทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียรับทราบและ เข้าใจร่วมกัน

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท

ประกอบด้วยกระบวนการที่เป็นระบบและเป้าหมายดังนี้

1. กำหนดขอบเขต : บริษัทฯ กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้านอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตรวจสอบประเด็นทางสิทธิมนุษยชนครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้อง พนักงาน คู่ค้า และลูกค้า และชุมชนท้องถิ่น โดยพิจารณาประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน ห่วงโซ่อุปทาน ความมั่นคง ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิผู้บริโภค นอกจากนี้ ยังครอบคลุมประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ อาทิ ประเด็นการบังคับ ใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ แรงงานเด็ก เสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การเลือก ปฏิบัติ และการต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ

2. ระบุประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น : บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการทบทวน การจัดทำ แผนที่ความเสี่ยงและแนวโน้มความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ โดยทบทวนแนวโน้มกระแสโลก และประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนในสังคม และกลุ่ม อุตสาหกรรม ตลอดจนผลกระทบจากสภาวะวิกฤตต่างๆ เพื่อระบุ ประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนทั้งที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

3. ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยพิจารณา เกณฑ์ขนาดความรุนแรงของผลกระทบและเกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจจะเกิดขึ้นจากการ ดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในภาพของพื้นที่ปฏิบัติงานและภาพส่วน บุคคล ที่ครอบคลุมผู้ถือครองสิทธิ ประกอบด้วยพนักงาน ของบริษัทฯ คู่ค้า ลูกค้า และชุมชนโดยรอบ พื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น สตรี เด็ก ชนกลุ่มน้อย ผู้พิการ เพศ ทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ซึ่งประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประเมิน อยู่ในระดับปานกลางจะมีการพิจารณา ทบทวนแนวทางการจัดการของบริษัทฯ ในปัจจุบันให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน

4. กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนามาตรการ ดำเนินงานเพื่อ จัดการประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดและควบคุมผลกระทบเพื่อให้อยู่ในระดับต่ำหรือ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน : กลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะทำ หน้าที่ติดตามและทบทวนมาตรการทางด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ในแต่ละประเด็นที่ได้ดำเนินงานไปในทุกๆ ประเด็น อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นดังกล่าวถูกปรับปรุงและแก้ไขแล้ว

6. การฟื้นฟู : บริษัทฯ มีมาตรการฟื้นฟูทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่นๆ เพื่อบรรเทาผู้ที่ได้รับ ผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทฯ ที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกิจกรรม

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/human-rights-policy/svt-hrdd-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

การจัดการด้านสังคม

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า โดยยึดหลักการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย การให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า ตลอดจนการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม เพื่อสนับสนุนการเติบโตของธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าร่วมอย่างยั่งยืน

บริษัทมุ่งเน้นการบริหารจัดการประเด็นด้านสังคมที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยครอบคลุมทั้งบุคลากรภายในองค์กร คู่ค้า ลูกค้า ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ผ่านการกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ มาตรการควบคุม และกิจกรรมส่งเสริมที่สอดคล้องกับบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัท

1) แผนงานด้านสังคม

บริษัทกำหนดแนวทางและแผนงานด้านสังคมเพื่อยกระดับการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่องในประเด็นสำคัญ ดังนี้

1.1 การเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทมุ่งดำเนินธุรกิจโดยเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์และสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยส่งเสริมการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และสนับสนุนสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม ตลอดจนส่งเสริมให้คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชนเช่นเดียวกัน

แผนงานสำคัญประกอบด้วยการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงานและผู้เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลด้านแรงงานให้สอดคล้องกับกฎหมายแรงงานและหลักการปฏิบัติที่เป็นธรรม การพัฒนาช่องทางรับข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ รวมถึงการติดตามประเด็นความเสี่ยงด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ

1.2 การดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานในมิติของสุขภาพ อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตในการทำงาน เพื่อสร้างความพร้อมในการปฏิบัติงาน ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและปัญหาสุขภาพ และสนับสนุนประสิทธิภาพในการทำงานอย่างยั่งยืน แผนงานครอบคลุมการส่งเสริมสุขภาพเชิงป้องกัน การจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี การฝึกอบรมและซ้อมแผนฉุกเฉิน การส่งเสริมความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ตลอดจนการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิตของพนักงาน

1.3 การให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย และเหมาะสมต่อความต้องการของลูกค้า โดยให้ความสำคัญกับการควบคุมคุณภาพสินค้า การดูแลมาตรฐานการให้บริการ การบริหารจัดการข้อร้องเรียน ตลอดจนการพัฒนาประสบการณ์ของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

แผนงานสำคัญประกอบด้วยการรักษามาตรฐานคุณภาพสินค้าและบริการ การดูแลความพร้อมในการให้บริการของเครื่องจำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ การติดตามและรับฟังข้อเสนอแนะจากลูกค้า และการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจในระยะยาว

1.4 การบริหารจัดการคู่ค้าอย่างรับผิดชอบ

บริษัทส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และธรรมาภิบาล โดยมุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือกับคู่ค้าเพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า

แผนงานครอบคลุมการสื่อสารความคาดหวังด้านจริยธรรม สิทธิมนุษยชน ความปลอดภัย และความยั่งยืนให้แก่คู่ค้า การประเมินและติดตามคู่ค้าในประเด็นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีความรับผิดชอบและสอดคล้องกับแนวทางของบริษัท

1.5 การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างประโยชน์ให้แก่ชุมชนและสังคม โดยสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยยกระดับคุณภาพชีวิต สร้างความสัมพันธ์อันดี และส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนกับชุมชนโดยรอบและผู้มีส่วนได้เสียในพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ แผนงานด้านนี้ครอบคลุมการมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ การสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม การสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน และการดำเนินกิจกรรมที่เหมาะสมกับบริบทขององค์กรและความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย

2) ผลการดำเนินงานด้านสังคม

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการด้านสังคมในประเด็นสำคัญอย่างต่อเนื่อง โดยมีผลการดำเนินงานที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการดูแลผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า ดังนี้

2.1 การส่งเสริมสุขภาพและอาชีวอนามัยของพนักงาน

บริษัทได้จัด กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี ให้แก่พนักงานทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงบริการด้านสุขภาพ การเฝ้าระวังความเสี่ยง และการป้องกันปัญหาสุขภาพในระยะยาว ซึ่งช่วยสนับสนุนให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ

2.2 การเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

บริษัทได้จัด การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี สำหรับพนักงานและผู้บริหาร เพื่อยกระดับความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการรับมือเหตุฉุกเฉินด้านอัคคีภัย อันเป็นการเสริมสร้างความพร้อมในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจริง และลดความเสี่ยงต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำเนินธุรกิจ

2.3 การดูแลแรงงานและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม

บริษัทดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักความเป็นธรรม เคารพสิทธิของพนักงาน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญกับการจ้างงานที่เป็นธรรม การดูแลสวัสดิการ การพัฒนาศักยภาพบุคลากร และการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสมและปลอดภัย

2.4 การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้าและคุณภาพการให้บริการ

บริษัทมุ่งรักษามาตรฐานการให้บริการและคุณภาพของสินค้าเพื่อสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า โดยให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า การดูแลประสิทธิภาพการให้บริการ และการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง

2.5 การส่งเสริมคู่ค้าและการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบ

บริษัทมีการสื่อสารและส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งสนับสนุนการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า

2.6 การมีส่วนร่วมต่อชุมชนและสังคม

บริษัทสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมตามความเหมาะสมของบริบทองค์กร เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบและมีส่วนร่วมในการสร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กรกับสังคม

3) ผลลัพธ์จากการดำเนินงานด้านสังคม

การดำเนินงานด้านสังคมของบริษัทส่งผลเชิงบวกต่อผู้มีส่วนได้เสียและการดำเนินธุรกิจในหลายมิติ ดังนี้

- พนักงานได้รับการดูแลด้านสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และความพร้อมในการรับมือสถานการณ์ฉุกเฉินมากยิ่งขึ้น
- องค์กรสามารถลดความเสี่ยงด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ
- เกิดการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิ ความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่บริษัทมุ่งพัฒนาอย่างต่อเนื่องภายใต้ความรับผิดชอบและมาตรฐานที่เหมาะสม
- คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่คุณค่าได้รับการส่งเสริมให้ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น
- บริษัทสามารถสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมุนษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้าน สังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงาน ที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิ คู่ค้า (กรณี)	0	0	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, อื่น ๆ : สิทธิมนุษยชน

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทตระหนักถึงการรักษาและพัฒนาพนักงานที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันขององค์กร โดยให้ความสำคัญตั้งแต่กระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน ควบคู่กับการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพให้มีศักยภาพและเติบโตในสายงานในองค์กร นอกจากนี้ยังส่งเสริมการทำงานเป็นทีม และมีสวัสดิการที่สร้างแรงจูงใจแก่พนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน สวัสดิการเงินช่วยเหลือเพื่อจัดงานศพ เป็นต้น

บริษัทมีแผนการสืบทอดตำแหน่งงานเพื่อเตรียมความพร้อมของบุคลากร ให้สามารถดำรงตำแหน่งงานที่สำคัญขององค์กร โดยวางแผนสรรหาและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กรที่มีศักยภาพ หรือบุคลากรจากภายนอก ทดแทนตำแหน่งที่ว่างลง เพื่อให้องค์กรมีการบริหารงานที่ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นแรงจูงใจรักษาพนักงานที่มีศักยภาพ ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/social/svt-human-resource-and-labor-practice-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่มีข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิแรงงาน	2567: -	2568: ไม่มีข้อร้องเรียนการละเมิดสิทธิแรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

บุคลากรหรือพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญต่อการเติบโตของธุรกิจ ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงมุ่งมั่นที่จะ ส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพของพนักงานให้มีศักยภาพสำหรับการเติบโตในสายงานในองค์ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและบริบทในโลกปัจจุบัน บริษัทฯ จึงจัดหลักสูตรการอบรมให้ความรู้ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร และการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานสำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานทุกฝ่าย

ทั้งนี้ปี 2568 บริษัทไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิแรงงาน และยังดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร ดังนี้

ด้านสิทธิมนุษยชน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้กำหนดการสนับสนุนการจ้างงานผู้ที่มีความทุพพลภาพ โดยได้มีการรับพนักงานที่มีความทุพพลภาพเข้ามาทำงานในองค์กรจำนวน 6 ท่าน แม้ว่าจำนวนดังกล่าวจะไม่ครบตามสัดส่วนที่กฎหมายกำหนด แต่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 โดยการชำระเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ที่มีความทุพพลภาพในภาพรวมของสังคม

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการส่งเสริมการจ้างงานและสนับสนุนบุคคลทุพพลภาพอย่างต่อเนื่อง อาทิ โครงการจ้างงานผ่านบริษัท Vulcan Coalition ซึ่งเป็นองค์กรที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการสร้างโอกาสให้คนพิการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเทียบเท่าบุคคลทั่วไป โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความมั่นคงในการทำงานของบุคคลทุพพลภาพและร่วมบริจาควีลแชร์ให้แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคม ใส่ใจเกี่ยวกับประเด็นความหลากหลายของพนักงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเสมอภาคทางเพศ หรือความเท่าเทียมกันระหว่างเพศ (Gender Equality) ทุกเพศรวมถึงพนักงานทุพพลภาพให้ทุกคนมีโอกาสที่จะเติบโตในสายอาชีพ

การพัฒนาและดูแลพนักงาน

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะและศักยภาพให้แก่พนักงานรวมทั้งหมดจำนวน 28 หลักสูตร คิดเป็นชั่วโมงรวมทั้งสิ้น 7,206 ชั่วโมงจากจำนวนพนักงานที่ฝึกอบรม 956 คน เฉลี่ย 7.54 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และมีการสำรวจความผูกพันพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อนำผลไปพัฒนาแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับความต้องการของพนักงาน สัดส่วนพนักงานที่ตอบแบบสำรวจความผูกพันคิดเป็นร้อยละ 100 โดยผลการสำรวจพบว่าพนักงานมีระดับความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 80 สะท้อนถึงระดับความผูกพันและทัศนคติที่ดีต่อองค์กร นอกจากนี้ บริษัทมีอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) อยู่ที่ 25.75% ซึ่งลดลงจากปีก่อนหน้า 2.81% แสดงให้เห็นถึงประสิทธิผลของการดำเนินมาตรการด้านการดูแลและรักษาพนักงาน

บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมให้แก่พนักงานเพื่อเป็นการจูงใจและแสดงความตั้งใจที่จะดูแลพนักงานในระยะยาว เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งในขณะที่เป็นพนักงานและหลังเกษียณ และบริษัทยังมีสวัสดิการด้านอื่นๆ ให้กับพนักงาน เช่น สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการเงินกู้ฉุกเฉิน สวัสดิการเงินช่วยเหลือเพื่อจัดงานศพ สวัสดิการแบบฟอร์มพนักงาน เป็นต้น

หลักสูตรอบรมพนักงานใหม่

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร ตลอดจนแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งการอบรมครอบคลุมไปถึงหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี Code of Conduct การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ทั้งนี้ในกระบวนการปฐมนิเทศพนักงานใหม่จะรับการถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวกับข้อระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ต่างๆ ของบริษัทฯ รวมไปถึงสิทธิและหน้าที่ของพนักงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของตนเอง นอกจากนี้ยังให้ความรู้เกี่ยวกับมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวนามัยในการทำงาน เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและสร้างความมั่นใจในชีวิตการทำงานของพนักงาน ซึ่งการปฐมนิเทศยังเป็นโอกาสในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างพนักงานใหม่ด้วยกันเอง รวมถึงการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมการทำงานของบริษัทฯ ได้ราบรื่นและรวดเร็ว เพื่อเป็นการส่งเสริมให้พนักงานใหม่มีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และพร้อมขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไป

รายละเอียดหลักสูตรอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ในปี 2568 บริษัทส่งเสริมการฝึกอบรมให้พนักงาน โดยการฝึกอบรมแบ่งเป็นการอบรมภายนอก จำนวนหลักสูตรทั้งสิ้น 28 หลักสูตร

Public Training	
Row Labels	**Count of หลักสูตร**
"การสื่อสารในองค์กร" คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2
Blencer Pack 4	1
Carbon Footprint	2
CFO Conference	1
Cyber Security	1
Digital Smart Logistics	1
Fin tech & Law	1
How to develop a risk management plan	1
How to develop a Risk Plan HRP	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2025	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2026	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2027	1
IT Compliance รุ่น 14	1
Practical Digital Design & Next Gen Venture	1
Presentation skill	1
SET LINK	2
Update และเตรียมพร้อมกฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
Workshop การจัดทำ E-One Report	2
กฎหมายด้านการขาย และการคุ้มครองผู้บริโภค รุ่น 5	1
กฎหมายฟอกเงิน	1
การทำ E Commerce สำหรับองค์กร	2
Grand Total	27
InhouseTraining	
Row Labels	**Count of หลักสูตร**
Leader Camp เปลี่ยนผู้ทำเป็นผู้นำ	56
The Age Of AI	57
The Ownership Code: Unlocking Mindset , Inclusion & Communnicasion	36
The Ownership Code: Unlocking Mindset , Inclusion & Communnication	1
ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	42
ยกระดับสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นเลิศ	765
หัวหน้างานขั้นเทพ	38
อบรมดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี2568	24
Grand Total	**1019**

• กิจกรรม Team Building

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดกิจกรรม Team Building จำนวน 11 ครั้ง มีพนักงานเข้าร่วม 701 คน โดยมีคะแนนความพึงพอใจเฉลี่ย 4.77 เพื่อส่งเสริมความผูกพันของพนักงานและพัฒนาการทำงานเป็นทีมภายในองค์กร กิจกรรมครอบคลุมทั้งด้านการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกัน การแก้ไขปัญหา การสร้างความไว้วางใจ ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ รวมถึงการเสริมสร้างความตระหนักในประเด็นสำคัญ เช่น การป้องกันการทุจริต การควบคุมคุณภาพสินค้า และความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะด้านการขับขี่และการตรวจสอบสภาพรถยนต์

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อความร่วมมือและสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ในรอบปี 2568 มีอุบัติเหตุเกิดขึ้นทั้งหมด 3 ครั้ง ซึ่งเป็นอุบัติเหตุในระดับไม่หยุดงาน จากการสอบสวนสาเหตุเกิดจากการปฏิบัติไม่ระมัดระวังและไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบด้านความปลอดภัย ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีการกำหนดกฎเกณฑ์ในเรื่องความปลอดภัยให้เข้มงวดมากยิ่งขึ้น โดยมีการกำหนดให้หัวหน้าแต่ละหน่วยงานตรวจสอบการสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลของพนักงานแต่ละคนก่อนเริ่มงาน ระหว่างปฏิบัติงาน และตรวจสอบถึงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนอย่างปลอดภัย หากพบว่าพนักงานคนใด ไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและขั้นตอนที่กำหนด จะมีการตักเตือนจนไปถึงลงโทษตามวินัยทันที

• ด้านความปลอดภัย

- การอบรมดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการจัดการฝึกดับเพลิงขั้นต้นจัดขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับมือเหตุเพลิงไหม้อย่างปลอดภัย โดยมุ่งเน้นการใช้งานถังดับเพลิงแต่ละประเภทให้เหมาะสมกับชนิดของไฟ เพื่อสร้างความรู้และทักษะในการรับมือเหตุฉุกเฉินอัคคีภัยได้อย่างถูกต้อง

• ด้านอาชีวอนามัย

- มีกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี 2568 ให้แก่พนักงานทั้งสำนักงานใหญ่และสาขาต่างๆ โดยหน่วยตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ โรงพยาบาล อินเตอรเมดฯ

- การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัท ได้เพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในสำนักงาน ตามจุดต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพิ่มความผ่อนคลาย และสะท้อนความมุ่งมั่นขององค์กรในการดำเนินงานเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

- พื้นที่นันทนาการ

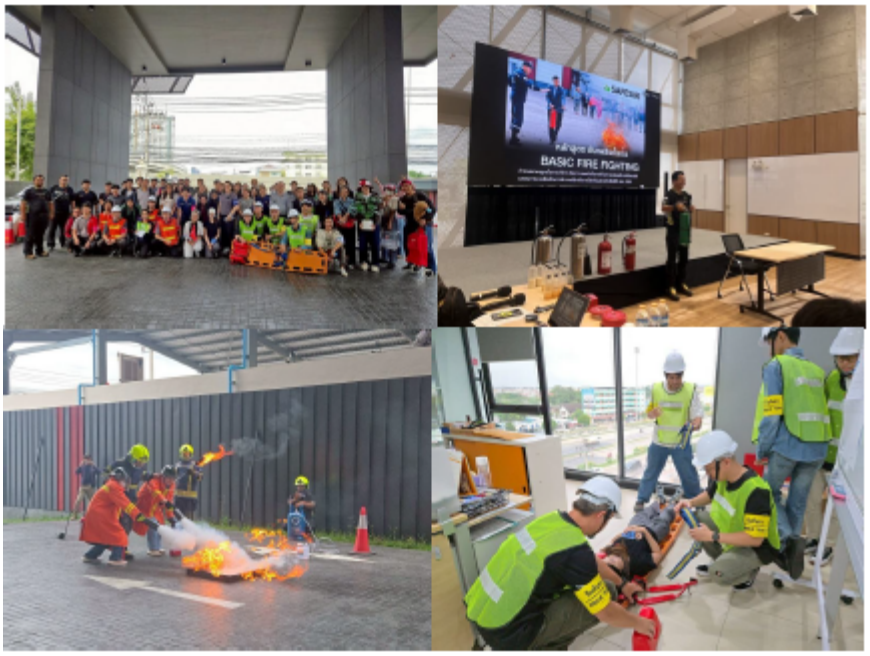
บริษัทได้จัดพื้นที่นันทนาการสำหรับพนักงาน เพื่อเสริมสร้างสุขภาวะที่ดี ช่วยลดความตึงเครียด สร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร

- Co Working Space

บริษัทจัดสรรพื้นที่ พื้นที่ Co Working Space เพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ของพนักงาน และสร้างบรรยากาศการทำงานที่ยืดหยุ่นภายในองค์กร

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

การอบรมดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ



กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี 2568

เพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน

Co – Working Space

พื้นที่นันทนาการ

Team Building

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	883	937	969
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	883	937	969
พนักงานชาย (คน)	734	786	817
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	83.13	83.88	84.31
พนักงานหญิง (คน)	149	151	152
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	16.87	16.12	15.69
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	335	407	349
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	37.94	43.44	36.02
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	514	501	581
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	58.21	53.47	59.96
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	34	29	39
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.85	3.09	4.02

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	289	357	299
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	39.37	45.42	36.60
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	422	408	486
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	57.49	51.91	59.49
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	23	21	32
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.13	2.67	3.92

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	46	50	50

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	30.87	33.11	32.89
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	92	93	95
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	61.74	61.59	62.50
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	8	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.38	5.30	4.61

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	844	901	930
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	95.58	96.16	95.98
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	30	30	29
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	3.40	3.20	2.99
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	9	6	10
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	1.02	0.64	1.03

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	707	761	788
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	96.32	96.82	96.45
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	21	21	22
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	2.86	2.67	2.69
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	4	7
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	0.82	0.51	0.86

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	137	140	142
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	91.95	92.72	93.42
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	9	9	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	6.04	5.96	4.61
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	2	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	2.01	1.32	1.97

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	400	416	185
ภาคเหนือ (คน)	6	8	11
ภาคกลาง (คน)	80	84	305
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	35	38	37
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	206	227	223

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	83	90	65

	2566	2567	2568
ภาคเหนือ (คน)	2	2	1
ภาคกลาง (คน)	15	13	44
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	5	5	6
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	32	30	26

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	6	6	6
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.68	0.64	0.62
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	6	6	6
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	6	6	6
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.68	0.64	0.62
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่ พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	277,206,131.00	306,005,116.00	325,227,174.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	230,413,736.00	256,691,591.00	273,190,826.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	83.12	83.88	84.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	46,792,395.00	49,313,525.00	52,036,348.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	16.88	16.12	16.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	313,936.73	326,579.63	335,631.76
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	313,915.17	326,579.63	334,382.90
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	314,042.92	326,579.64	342,344.39
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.00	1.00	1.02

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

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

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	873	895	940
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	873	895	940
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	98.87	95.52	97.01
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	100.00	100.00	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	10,159,694.00	10,114,583.00	10,904,062.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	13,177,521.00	13,294,733.00	14,844,147.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	มี	969	940	940	97.01	100.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

การอำนวยความสะดวกให้ลูกจ้างใหม่สมัครเป็นสมาชิก PVD ได้โดยอัตโนมัติ (Automatic enrollment)

บริษัทมีนโยบายส่งเสริมการออมเพื่อการเกษียณผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD) โดยสนับสนุนให้พนักงานที่มีสิทธิเข้าเป็นสมาชิกสมัครเข้าร่วมอย่างทั่วถึง ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการให้ความรู้ด้านการวางแผนการเงิน การกำหนดอัตราสะสมและเงินสมทบในระดับที่เหมาะสม รวมถึงพิจารณาแนวทางการสมัครสมาชิกแบบอัตโนมัติเพื่อเพิ่มอัตราการเข้าร่วม นอกจากนี้ บริษัทได้คัดเลือกนโยบายการลงทุนที่มีความหลากหลายตามระดับความเสี่ยง และมีการติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้พนักงานมีเงินออมเพียงพอสำหรับการเกษียณอายุ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	3.00	6.23	7.54
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	612,441.00	360,000.00	1,457,867.41
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.000268	0.000142	0.000547
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (%) (*)	0.000260	0.000136	0.000525

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	2,392.00	2,400.00	2,400.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	2,392.00	2,400.00	2,400.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2	2	0

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	2	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.23	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน)(*)	836.12	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน)(**)	167.22	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : *(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป*

(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	281	235	164
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	236	200	138
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	45	35	26
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	31.82	25.08	16.92
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	83.99	85.11	84.15
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	16.01	14.89	15.85

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20260427-svt-personal-data-protection-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-10

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	มี
แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20260427-svt-responsible-marketing-and-advertising-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	มี
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20260427-svt-communicating-product-and-service-impact-information-to-customers-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารความสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อลูกค้า โดยดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน และสอดคล้องกับความคาดหวังของลูกค้า รับฟังรับข้อคิดเห็นอย่างต่อเนื่องเพื่อนำมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน ควบคู่กับการคุ้มครองข้อมูลลูกค้าและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความพึงพอใจ และความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนและข้อเสนอแนะจากลูกค้าผ่านหน้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยสามารถสแกน QR Code แอดไลน์ @sunvending หรือ ติดต่อผ่าน Call Center ตามข้อมูลที่ระบุบนหน้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ

ลิงก์แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/corporate-governance/svt-customer-relationship-management-and-responsibility-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่	:	มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ลดข้อร้องเรียนและเพิ่มความพึงพอใจองสินค้าและบริการ	2567: -	2570: ลดการร้องเรียนจากลูกค้า และเพิ่มความพึงพอใจของสินค้าและบริการให้มากขึ้นเป็น 20%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า	:	มี

การพัฒนาสินค้าและการบริการอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2568 บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ส่งมอบผลิตภันฑ์ และบริการที่มีคุณภาพด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ได้มาตรฐาน ควบคู่กับการคุ้มครองข้อมูลลูกค้าและการปฏิบัติตามกฎหมายที่

เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความพึงพอใจ และความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าในระยะยาว ในปี 2568 บริษัทได้รับคะแนนความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการระดับกับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 41.7 โดยบริษัทมุ่งมั่นที่จะพัฒนาความพึงพอใจอย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับความคาดหวังของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

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 ถนนกรุงเทพกรีฑา
แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ
กรุงเทพมหานคร 10240

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20250124-svt-social-responsibility-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-4

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	:	อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม ภายใต้หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืนที่สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ยกระดับคุณภาพชีวิตประชาชน สนับสนุนโอกาสทางการศึกษา ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ส่งเสริมค่านิยมความซื่อสัตย์สุจริตแก่เยาวชนและสังคม ผ่านการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน ส่งเสริมให้ชุมชนและสังคมเข้มแข็งและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างยั่งยืนบริษัทฯ

แนวทางบริหารจัดการ

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน ควบคู่กับการมีส่วนร่วมของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียม เคารพความหลากหลาย สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน เพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน ผ่านแนวทางบริหารการจัดการ ดังนี้

1. การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงชุมชนและสังคม ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลัก

บริษัทส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยการนำแนวทางเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) มาใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน เพื่อขับเคลื่อนการเติบโตทางเศรษฐกิจควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้คน ลดความเหลื่อมล้ำ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้สามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน ผ่านกิจกรรมและโครงการเพื่อสังคมที่ดำเนินมาอย่างต่อเนื่อง

2. การดำเนินโครงการเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง

บริษัทส่งเสริมให้สังคมน่าอยู่และมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาสังคมอย่างยั่งยืน ผ่านการดำเนินโครงการช่วยเหลือและพัฒนาสังคมในหลากหลายรูปแบบ โดยเฉพาะโครงการด้านสิ่งแวดล้อมและการลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจ อาทิ โครงการปลูกข้าวแบบเปียกสลับแห้ง ซึ่งช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและสนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืน โครงการด้านสังคม อาทิโครงการร่วมกับหน่วยแพทย์เคลื่อนที่สิงห์อาสา เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตชุมชน และสนับสนุนโอกาสทางการศึกษาในพื้นที่ห่างไกล เป็นต้น

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/sustainable-development/social/svt-community-and-social-engagement-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม	จัดโครงการ CSR เพื่อสร้างโอกาสให้ชุมชนและสังคม	-	2568: กิจกรรม หรือ โครงการต่าง ๆ เพื่อชุมชนและสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณค่าให้แก่ชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย ผ่านโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

1.ร่วมกิจกรรม CSRกับ อีซูซุ คาร์แรลลี่การกุศล ณ โรงเรียนบ้านหนองสองห้อง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี

SVT ร่วมกิจกรรมกับ อีซูซุ คาร์แรลลี่การกุศล ณ โรงเรียนบ้านหนองสองห้อง อำเภอแก่งคอย จังหวัดสระบุรี เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2568 โดยมีการมอบโดมสนามเด็กเล่น และ ทุนการศึกษา ให้กับนักเรียน เพื่อสนับสนุนสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ปลอดภัยและส่งเสริมโอกาสทางการศึกษาของเยาวชนในพื้นที่ ซึ่งเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนอนาคตของประเทศอย่างยั่งยืน

2.ร่วมถวายเงินทำบุญกฐินประทาน ณ วัดชัยชนะ ตำบลประตูป่า อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน

SVT ร่วมกับ บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน) (SPC) ถวายเงินทำบุญกฐินประทานกับเจ้าประคุณสมเด็จพระอริยวงศาคตญาณ พระเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก ณ วัดชัยชนะ ตำบลประตูป่า อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ 6 พฤศจิกายน 2568 เพื่อสนับสนุนการบำรุงรักษาและพัฒนาศาสนสถานภายในชุมชน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนาที่เป็นศูนย์กลางทางจิตวิญญาณของชาวบ้านในท้องถิ่น สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการมีส่วนร่วมในโครงการพัฒนาสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง

3.CSR ปลูกนาข้าวลดโลกร้อน ณ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี

SVT นำโดยทีมคณะกรรมการและผู้บริหาร ร่วมกับ บริษัท เวฟ บีซีจี จำกัด จัดกิจกรรมโครงการ CSR ปลูกนาข้าวลดโลกร้อน ณ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 โดยสนับสนุนการทำนาแบบเปียกสลับแห้ง เพื่อลดก๊าซเรือนกระจก ประหยัดน้ำ และเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต สะท้อนความมุ่งมั่นขององค์กรในการดูแลสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนชุมชนอย่างยั่งยืน

4.ร่วมใจช่วยผู้ประสบภัยภาคใต้

SVT จัดกิจกรรมระดมสิ่งของจำเป็นช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2568 โดยเชิญชวนพนักงานร่วมบริจาคของใช้และอาหาร ส่งมอบให้แก่ผู้ประสบภัยในพื้นที่ภาคใต้เพื่อกระจายความช่วยเหลือ บรรเทาความเดือนร้อน และสะท้อนความมุ่งมั่นของ ในการดำเนินงานด้าน CSR ยืนหยัดเคียงข้างสังคมในทุกภาวะวิกฤติ

5.ร่วมกิจกรรม CSR กับ สิงห์อาสา

SVT ร่วมกิจกรรม CSR กับสิงห์อาสา ภายใต้โครงการหน่วยแพทย์เคลื่อนที่สิงห์อาสา ณ โรงเรียนผาขวางวิทยา อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2568 โดยจัดกิจกรรมให้บริการตรวจสุขภาพ แจกอาหาร เสื้อกันหนาว และมอบทุนการศึกษาเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิต สนับสนุนโอกาสทางการศึกษาให้ชุมชนในพื้นที่ห่างไกล

6.SVT บริจาครถเข็นวีลแชร์สำหรับผู้พิการทางสายตา

SVT บริจาครถเข็นวีลแชร์สำหรับผู้พิการทางสายตาซ้ำซ้อน จำนวน 3 คัน เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการมอบโอกาสดีๆ ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นแก่ผู้พิการ ให้แก่สมาคมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการทางสายตาฉะเชิงเทรา

ทั้งนี้กิจกรรม CSR ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในเว็บไซต์บริษัท https://www.sunvending.co.th/th/updates/company-news-and-events?year=2025 ได้ที่เว็บไซต์นี้

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : มี

	2566	2567	2568
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	1,010,000.00	1,040,024.00	1,075,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม : ไม่มี

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

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

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : บริการ หมวดธุรกิจ : พาณิชย์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกฝ่าย ผ่านการควบคุมการดำเนินกิจการภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสื่อสารผ่านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) ซึ่งพนักงานทุกระดับต้องยึดถือปฏิบัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท มีการทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และสื่อสารผ่านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อให้มีความสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี แนวปฏิบัติที่เป็นสากล กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบริบทและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมทั้งเปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทฯ หน้าหลัก> การกำกับดูแลกิจการ> นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

เปรียบเสมือนมาตรการในการกำกับดูแล เพื่อสร้างคุณค่า และความยั่งยืนแก่ธุรกิจ โดยคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาจัดทำนโยบายร่วมกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code)
ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต. หรือ SEC) ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ จำนวน 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลัก ของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูง และการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจ อย่างมีความรับผิดชอบ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วม และการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-19

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการสรรหา และการพัฒนาความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร เพื่อดูแลให้มั่นใจได้ว่าผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะซึ่งเหมาะสมและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย โดยมีแนวทางในการกำกับดูแล ดังนี้

1. การบริหารบุคคลากร การสรรหา และพัฒนาผู้บริหารระดับสูง

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

2. แผนการสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบาย/แผนการสืบทอดตำแหน่งงานของผู้บริหารระดับสูง และผู้บริหาร ซึ่งรับผิดชอบสายงานต่างๆ ของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อม ความต่อเนื่องในการสืบทอดงาน และให้การบริหารงานของบริษัทฯ ดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ ในการพิจารณาคัดเลือกผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น จะพิจารณาผ่านกระบวนการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน แนวทางในการพัฒนารายบุคคคล การมอบหมายงาน รวมทั้งการหมุนเวียนปรับเปลี่ยนงานเพื่อพัฒนาทักษะ

3. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ และค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 2 ส่วน คือ (1) การประเมินวัดผลความสำเร็จ ซึ่งประเมินโดยวัดผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ และ (2) การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ โดยกรรมการบริษัท ที่ไม่เป็นผู้บริหารเป็นรายบุคคล โดยจะทำการสรุปผลการประเมินดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งแจ้งผลการประเมินแก่กรรมการผู้อำนวยการเพื่อทราบ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท จะนำผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาทบทวนค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการผู้อำนวยการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdfhttps://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10-11

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ทักษะต่างๆ ของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร เพื่อดูแลให้มั่นใจ ได้ว่าผู้บริหารระดับสูงขององค์กร มีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะซึ่งเหมาะสมและเพียงพอต่อการขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมาย โดยมีแนวทางในการกำกับดูแล ดังนี้

การอบรมและพัฒนาความรู้

บริษัทฯ กำหนดให้มีแผนการพัฒนาแก่บุคคลากรเป็นรายบุคคล ซึ่งเหมาะสมกับหน้าที่ และตำแหน่งงาน รวมไปถึงการกำหนดหลักสูตรการอบรมภาคบังคับตามแต่ละส่วนงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ จะทำการประชาสัมพันธ์ หลักสูตรการอบรมที่เกี่ยวข้องต่างๆ ให้กรรมการได้ทราบ และสามารถขอเข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด โดยได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

การอบรมและพัฒนาความรู้กรรมการในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทได้สนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ดร.สุวิทย์ ธนียวัน ประธานกรรมการบริษัท /กรรมการอิสระ เข้าอบรมหลักสูตร Boardroom Excellence (BE) รุ่น 1/2025 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

2. นางธีรดา อำพันวงษ์ กรรมการบริษัท เข้าอบรมหลักสูตร Boardroom Excellence (BE) รุ่น 1/2025 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

3. นายยอดพจน์ วงศ์รักมิตร กรรมการบริษัท / กรรมการอิสระ เข้าอบรมหลักสูตร ESG in the Boardroom: A practical Guide for Board (ESG) รุ่น 7/2025, Refreshment Training Program (RFP)รุ่น 17/2025, Boardroom Excellence (BE)รุ่น 1/2025 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-19

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 มาวิเคราะห์เพื่อประเมินแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่กรรมการอย่างเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการประเมินอย่างต่อเนื่อง สำนักเลขานุการ บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) จึงได้จัดทำแบบประเมินสำหรับกรรมการ แบ่งออกเป็น 5 คณะ ประกอบไปด้วย

1. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมทั้งคณะ
2. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะในภาพรวมทั้งคณะ
3. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการบริหารในภาพรวมทั้งคณะ
4. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อใช้ประเมินการทำงานและการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการผู้อำนวยการ

ทั้งนี้การประเมินใช้วิธีให้กรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยรายะคณะ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้อำนวยการ

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท แบ่งเป็น 3 ส่วนได้แก่

ส่วนที่ 1 คุณสมบัติ,ความรู้และความสามารถคุณสมบัติ

ส่วนที่ 2 บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ

ส่วนที่ 3 การประชุมคณะกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับคะแนน 5 ระดับ

1 = ควรปรับปรุง ยังไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / ไม่มีการปฏิบัติ

2 = พอใช้ ยังไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติบ้าง

3 = ดี มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติบ้าง

4 = ดีมาก มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่

5 = ดีเลิศ มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติครบถ้วน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ประกอบด้วยขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคณะ ได้แก่

1.คณะกรรมการตรวจสอบ

2.คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

3.คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ระดับคะแนน 5 ระดับ

1 = ควรปรับปรุง ยังไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / ไม่มีการปฏิบัติ

2 = พอใช้ ยังไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติบ้าง

3 = ดี มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติบ้าง

4 = ดีมาก มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่

5 = ดีเลิศ มีหลักเกณฑ์ชัดเจน / มีการปฏิบัติครบถ้วน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร แบ่งเป็น 2 ส่วนได้แก่

ส่วนที่ 1 การประเมินวัดผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายองค์กร

ส่วนที่ 2 การประเมินวัดผลจากการปฏิบัติงาน

ระดับคะแนน 5 ระดับ

1 = ควรปรับปรุง ไม่มีการปฏิบัติ / ไม่ดำเนินการ

2 = พอใช้ ปฏิบัติ / ดำเนินการเล็กน้อย

3 = ดี ปฏิบัติ / ดำเนินการพอสมควร

4 = ดีมาก ปฏิบัติ / ดำเนินการอย่างดี

5 = ดีเลิศ ปฏิบัติ / ดำเนินการอย่างดีเยี่ยม

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการ แบ่งเป็น 2 ส่วนได้แก่

ส่วนที่ 1 ผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายองค์กร ประเมินคะแนนโดยเปรียบเทียบจากงบประมาณ

ทำได้ สูงกว่า เป้าหมาย ผลการประเมิน เท่ากับ 5 คะแนน

ทำได้ เท่ากับ เป้าหมาย ผลการประเมิน เท่ากับ 4 คะแนน

ทำได้ ต่ำกว่า เป้าหมาย 1%-5% ผลการประเมิน เท่ากับ 3 คะแนน

ทำได้ ต่ำกว่า เป้าหมาย 6% - 10% ผลการประเมิน เท่ากับ 2 คะแนน

ทำได้ ต่ำกว่า เป้าหมาย 11%-15% ผลการประเมิน เท่ากับ 1 คะแนน

ส่วนที่ 2 การประเมินวัดผลจากการปฏิบัติงาน ได้แบ่งระดับคะแนนออกเป็น 5 ระดับ คือ

1 หมายถึง ควรปรับปรุง ไม่มีการปฏิบัติ หรือไม่ดำเนินการ

2 หมายถึง พอใช้ ปฏิบัติหรือดำเนินการเล็กน้อย

3 หมายถึง ดี ปฏิบัติ หรือดำเนินการพอสมควร

4 หมายถึง ดีมาก ปฏิบัติหรือดำเนินการอย่างดี

5 หมายถึง ดีเลิศ ปฏิบัติหรือดำเนินการอย่างดีเยี่ยม

หลักปฏิบัติ การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลให้กรรมการ และผู้บริหาร ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) ผ่านการกำหนดนโยบายอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 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 รวมถึงตารางอำนาจอนุมัติ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-19

หลักปฏิบัติ การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

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

1. ให้ความสำคัญต่อความสามารถในการเติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับสังคม รวมถึงการสร้างคุณค่าให้เกิดประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ซึ่งถือเป็นปัจจัยหลักในการกำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัท และจะส่งเสริมการสื่อสาร รวมถึงเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจ และการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับจนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

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

3. กำกับดูแลให้มั่นใจว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลาปานกลาง และ/หรือประจำปี ของกิจการ สอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักองค์กร โดยมีการนำนวัตกรรม และเทคโนโลยี มาใช้อย่างเหมาะสมปลอดภัย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-19

หลักปฏิบัติ การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ ซึ่งสะท้อนอยู่ในการกำหนดค่านิยม ทิศทาง และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ รวมไปจนถึงการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ อย่างไรก็ตามการจะดำเนินธุรกิจให้เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดได้ต้องมาจากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือจากพนักงานทุกระดับทุกส่วนงาน และมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ และสื่อสาร นโยบาย และแนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) พร้อมทั้งจัดให้ทำแบบทดสอบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าพนักงานของบริษัทฯ มีความเข้าใจในนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าว

2. มุ่งมั่นที่จะสร้างให้บริษัทฯ มีความเติบโตอย่างยั่งยืน โดยการติดตามดูแล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่าย ขององค์กรดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งมีความสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-19

หลักปฏิบัติ การดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการในการควบคุมภายในขององค์กรด้วยเห็นว่าเป็นกระบวนการสำคัญที่จะทำให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิผล พร้อมทั้งเป็นกระบวนการในการติดตามการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. การบริหารจัดการความเสี่ยง

จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็น และเสนอแนะแก่ฝ่ายจัดการในการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้ความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและเผยแพร่แก่พนักงานขององค์กรในทุกระดับ สำหรับการประเมินและการจัดทำข้อมูลการบริหารความเสี่ยง เป็นหน้าที่ของหน่วยงานเจ้าของ ความเสี่ยง (Risk Owner) ในการประเมิน จัดทำ รวมทั้งปรับเปลี่ยน การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตนเองให้สอดคล้อง กับสถานการณ์ และกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาตามลำดับ

แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2568 มีดังนี้

1.เพื่อระบุความเสี่ยงใหม่ หรือวิกฤตการณ์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถตอบสนองการลดความสูญเสีย หรือความเสียหายต่อองค์กรทันเวลา

2.เพื่อให้ทุกสายงานมีหน้าที่ในการระบุ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญๆ อย่างสม่ำเสมอ

3.เพื่อทบทวนว่าระดับของความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงหรือไม่

4.เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงนั้นได้ผลจริง หากพบปัญหาก็จะได้หามาตรการใหม่ หรือใช้มาตรการสำรองเพื่อจัดการกับความเสี่ยงหากจำเป็น

แนวทางการประเมินความเสี่ยง

ด้านกลยุทธ์ (STRATEGIC) ความเสี่ยงที่มีผลต่อความอยู่รอดของบริษัท ก่อให้เกิดการสูญเสียทางการเงิน หรือศักยภาพในการแข่งขัน เช่น การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค

ด้านปฏิบัติการ (OPERATIONS) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท อันเนื่องมาจากความผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ระบบ การรายงาน หรือกระบวนการ โดยอาจเกิดจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้

ด้านการรายงานทางการเงินและมิใช่การเงิน (REPORTING) ความเสี่ยงที่เกิดจากความผันผวนของตัวแปรทางการเงิน เช่น อัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย สภาพคล่องทางการเงิน และเครดิตความน่าเชื่อถือ ในการกู้ยืมเงินเพื่อลงทุน ซึ่งก่อให้เกิดความสูญเสียทางการเงิน

ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย (COMPLIANCE) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และข้อบังคับอื่นที่กำหนดไว้

ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ปี 2568 มีดังนี้

1.การดำเนินธุรกิจของบริษัท หยุดชะงัก เนื่องจาก Application และ Service All vending ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริหารจัดการCloud VM Server

1. การปรับเพิ่มทรัพยากรคอมพิวเตอร์ของ Cloud VM Server ให้เพียงพอต่อการใช้งานและรองรับปริมาณการใช้งานที่อาจเพิ่มขึ้นในอนาคต
2. ลดภาระการทำงานของ Production Server ด้วยการเพิ่ม Cloud VM Server ใหม่ สำหรับจัดเก็บข้อมูลเก่าสะดวกต่อการเรียกดูรายงานโดยไม่กระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของเครื่อง Production Server
3. เพิ่มระบบ Monitoring Server เพื่อลดและวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข อย่างสม่ำเสมอลดการเกิดซ้ำ

ระบบการขายสินค้าหน้าตู้

1. จัดทำระบบ monitoring การอัพเดทและ version ที่ใช้งานของทุกตู้

2. จัดทำระบบ watchdog ตรวจสอบภายในตู้ว่าระบบการขายยังปกติดีหรือไม่ และพยายามแก้ไขโดยอัตโนมัติ

3. ทำการแยกกลุ่มตู้ในการอัพเดทเป็นรอบ เพื่อสังเกตผลหลังการอัพเดทจริง และจำกัดความเสี่ยงให้อยู่ในตู้วงแคบ

4. จัดทำแผนรองรับหลังเกิดเหตุการณ์อย่างชัดเจน

5. ให้เจ้าหน้าที่ Monitor incident case เป็นประจำ เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข อย่างสม่ำเสมอ

2.การดำเนินธุรกิจของบริษัท หยุดชะงัก เนื่องจาก Cloud server เกิดเหตุขัดข้องให้ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ทำการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างน้อย 1 backup ทุกวัน และทุกระบบ Cloud Server

2. ใช้ระบบ monitoring ทำการตรวจสอบระบบเป็นประจำ และแจ้งเตือนทันที่ เมื่อมีการทำงานที่ผิดปกติ

3. ทำการอัปเดตซอฟต์แวร์ เป็นประจำเพื่อแก้ไขช่องโหว่ด้านความปลอดภัย และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ

4.จัดทำแผนการกู้คืนข้อมูล (Disaster Recovery) เตรียมแผนการกู้คืนข้อมูลในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดคิด

5.ฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงานเป็นประจำเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

2. การควบคุมและการตรวจสอบภายใน

มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแล และตรวจสอบความถูกต้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ได้แต่งตั้งให้ บริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบ นโยบายที่กำหนดไว้ รวมไปถึงการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม และสม่ำเสมอ อีกทั้งยังสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินจุดบกพร่องในการปฏิบัติหน้าที่และพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถตรวจสอบ และถ่วงดุลอำนาจได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้ผู้ตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบได้โดยตรง

3. การป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงความสำคัญในการติดตามดูแลและจัดการด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทฯ กับ ฝ่ายจัดการ หรือคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้น โดยการจัดทำนโยบายการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติดูแลติดตามรายการที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และกฎหมาย การกำกับดูแลป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัทฯ รวมไปถึงการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานที่อาจได้รับข้อมูลภายในที่สำคัญ

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบาย และแนวทางในการปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชั่น (Anti-corruption) เป็นลายลักษณ์อักษร และสื่อสารแก่พนักงานในทุกระดับขององค์กร พร้อมทั้งเผยแพร่แก่บุคคลภายนอก เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมที่จะเป็นการปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำกับดูแลให้บริษัทฯ มีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียน และการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส ซึ่งกำหนดแนวทางในการปฏิบัติอย่างชัดเจน ระบุในหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) และจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางในการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน website ของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-19

หลักปฏิบัติ การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ควบคุม ดูแล การเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ เพื่อรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงิน และการเปิดเผยข้อมูลสำคัญของบริษัทฯ ซึ่งมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ และ/หรือ การตัดสินใจของนักลงทุน โดยกำหนด เป็นแนวทางในการปฏิบัติดังนี้

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

2. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อการเปิดเผยรายงานทางการเงิน โดยคำนึงถึงผลการประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน ความเห็นและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชี ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ รวมไปถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และนโยบายของบริษัทฯ

3. ดูแลให้ฝ่ายจัดการ มีการรายงานฐานะทางการเงินของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อติดตามและประเมินสถานการณ์ สภาพคล่อง ความสามารถในการชำระหนี้ และร่วมกันหาทางแก้ไขจัดการได้อย่างทันท่วงที รวมไปถึงเพื่อให้เกิดความระมัดระวังในการดำเนินธุรกิจ

4. รับผิดชอบดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน ซึ่งสะท้อนถึงการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่ากิจการอย่างยั่งยืน เช่น นโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชั่น และนโยบายการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เป็นต้น

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

6. ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล ให้ความสำคัญในการเปิดเผยข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลข่าวสารตามเหตุการณ์ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยข้อมูลดังกล่าวจะต้องมีการปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-19

หลักปฏิบัติ การสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญกับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ โดยมีการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ จะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และสามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน รวมไปถึงการตระหนักและให้ความสำคัญถึงสิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิด หรือลิดรอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยกำหนดแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น

1.1 สิทธิในการได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกันในการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่อย่างเป็นอิสระ

1.2 สิทธิในการได้รับและตรวจสอบข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของบริษัทฯ ตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอตามเหตุการณ์ และเหมาะสมต่อการตัดสินใจ โดยไม่ถูกจำกัดการเข้าถึงข้อมูลนั้น

1.3 สิทธิในการได้รับส่วนแบ่งผลกำไรอย่างเท่าเทียมจากบริษัทฯ

1.4 สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นสามารถร่วมพิจารณาในวาระต่างๆ รวมไปถึงการแสดงความเห็น และ/หรือให้ข้อเสนอแนะ

1.5 สิทธิในการเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นล่วงหน้า และการเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท

1.6 สิทธิในการเลือกตั้ง และถอดถอนกรรมการบริษัท โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง

(2) ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป

(3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับจะได้รับเลือกตั้งให้เป็นกรรมการเท่ากับจำนวนกรรมการที่พึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมามีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนที่พึงมี หรือพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

1.7 สิทธิในการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดค่าสอบบัญชี รวมไปถึงการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ

2. การส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

2.1 บริษัทฯ จะจัดทำหนังสือเชิญประชุม ซึ่งมีคำชี้แจงและเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ 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 มีสิทธิอย่างเท่าเทียมในการแสดงความคิดเห็นและซักถาม โดยให้เวลาอย่างเหมาะสม และชี้แจ้งไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่ได้เข้าร่วมประชุมทราบ

2.6 บริษัทฯ จะใช้บัตรยืนยันการลงคะแนนเสียงในทุกวาระของการประชุมผู้ถือหุ้น และนำระบบบาร์โค้ดมาใช้ในการนับคะแนนเสียง เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว 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

แนวปฏิบัติ

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ขอเรียนเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในวันจันทร์ที่ 21 เมษายน 2568 เวลา 10.00 น. ในรูปแบบการประชุมระบบไฮบริด (Hybrid Meeting) ซึ่งผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเข้าร่วมการประชุมสามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) หรือ เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองที่สถานที่จัดการประชุม (Physical) ณ ห้องประชุมชั้น 3 ทาวน์ ฮอลล์ บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240 ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจในการกำหนดวัน เวลา รูปแบบการประชุม และสถานที่การประชุม ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย โดยต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด ซึ่งในการประชุมครั้งนี้ บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567 และการส่งคำถามล่วงหน้า ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 15 มกราคม 2568 นั้น ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท และส่งคำถามล่วงหน้า ดังนั้น บริษัทจึงได้กำหนดระเบียบวาระการประชุมเพื่อพิจารณา

3. การดูแลผู้ถือหุ้นรายย่อย

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

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

3.3 บริษัทฯ คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ถือหุ้น ในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นเรื่องสถานที่จัดประชุม การแจ้งรายละเอียดหลักเกณฑ์ เพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุม และการเข้าถึงข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์

แนวปฏิบัติ

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 บริษัทฯ คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้ถือหุ้นในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 จึงได้จัดให้มีช่องทางผ่านเว็บไซต์ของบริษัท สำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะขอรับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. หรือหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. หรือหนังสือมอบฉันทะแบบ ค.(Custodian) ในรูปแบบเอกสารโดยสามารถส่งคำร้องขอได้ทางอีเมล svt.ir@sunvending.co.th หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่สำนักเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ 02-295-4284 ต่อ 240 และบริษัทฯ ดำเนินการจัดส่งเอกสารสำหรับผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะขอรับหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และหนังสือมอบฉันทะผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้ 1. ส่งเอกสารผ่านอีเมลผู้ถือหุ้น 2. ไปรษณีย์ไทย เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	1-19

หลักปฏิบัติ การเสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล

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 ในกรณีที่ประธานกรรมการของบริษัท ไม่เป็นกรรมการอิสระ คณะกรรมการจะแต่งตั้งกรรมการอิสระ 1 ท่าน ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

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

1.2 การจัดตั้งคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

เพื่อให้การพิจารณาเรื่องสำคัญ 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 และควบคุมดูแลการดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องของบริษัท อาทิเช่น กำหนดนโยบาย ทิศทาง และ/หรือกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงการปฏิบัติให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นทุกประการ โดยยึดหลักปฏิบัติ ตามระเบียบ/ข้อกำหนดของการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารของบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเผยแพร่อยู่บนเว็บไซต์ของบริษัท

1.3 การสรรหากรรมการ

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

1.4 ค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการ และกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.5 การประชุมคณะกรรมการ

บริษัทฯ มีการกำหนดวันประชุมและกำหนดระเบียบวาระการประชุมประจำปี สำหรับการประชุมคณะกรรมการเป็นการล่วงหน้าในแต่ละปี โดยเลขานุการบริษัทจะแจ้งกำหนดวันประชุมสำหรับการประชุมทั้งปีให้กรรมการรับทราบล่วงหน้าตั้งแต่ในช่วงปลายปีก่อนการประชุมในปีถัดไป เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ โดยการประชุมคณะกรรมการอาจมีการเปลี่ยนแปลงหรือนัดประชุมคณะกรรมการเพิ่มเติมตามความเหมาะสมได้ รายละเอียดการกำหนดตารางการประชุมกรรมการดังต่อไปนี้

ตารางการประชุมคณะกรรมการประจำปี 2568

วันที่ประชุม	คณะกรรมการบริษัท	คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
วันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568			10.00 น.- 12.00 น.	13.00 น. - 16.00 น.
วันจันทร์ที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568		14.00 น. - 17.00 น.		
วันพุธที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568	10.00 น.- 12.00 น.			
วันจันทร์ 21 เมษายน 68 AGM-Hybrid	10.00 น. - 12.00 น			
วันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 2568		14.00 น. - 17.00 น.		
วันพฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568	10.00 น.- 12.00 น.			
วันพุธที่ 13 สิงหาคม 2568		14.00 น. - 17.00 น.		
วันพฤหัสบดีที่ 14 สิงหาคม 2568	10.00 น.- 12.00 น.			
วันจันทร์ที่ 3 พฤศจิกายน 2568				14.00 น. - 16.00 น.
วันอังคารที่ 4 พฤศจิกายน 2568			10.00 น.- 12.00 น.	
วันพุธที 12 พฤศจิกายน 2568		14.00 น. - 17.00 น.		
วันพฤหัสบดีที่ 13 พฤศจิกายน 2568	10.00 น.- 12.00 น.			

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

ในการประชุมคณะกรรมการ ประธานกรรมการจะจัดสรรเวลาให้มีการอภิปรายอย่างเพียงพอ และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ รวมทั้งการให้ผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมชี้แจ้งข้อมูลในฐานะผู้ที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง 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 ซึ่งคณะกรรมการเฉพาะเรื่องแต่ละคณะจะเป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท 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 เข้าเยี่ยมชมโรงงานของบริษัทเพื่อให้เข้าใจถึงลักษณะการดำเนินธุรกิจอย่างครอบคลุมทั้งโครงสร้างการบริหารงาน

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัท (Company Secretary) จะเป็นผู้ดูแลให้กรรมการทุกท่าน เข้ารับการอบรม เพื่อส่งเสริม และพัฒนาทักษะ ตามความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการ และ/หรือ กรรมการเฉพาะเรื่อง ภายใต้หลักเกณฑ์การส่งเสริม และพัฒนาความรู้ของกรรมการตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และ/หรือ คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	6-9

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	มี
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	:	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

ดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุด และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้น ในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ขอเรียนให้ทราบว่าเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ขอเรียนเชิญผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม ส่งคำถาม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2567 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2567 และสามารถส่งคำถาม ล่วงหน้าสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวได้จนถึงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2568 โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่ได้เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

บริษัทฯ ขอเรียนแจ้งให้ทราบว่า บัดนี้ ได้ครบกำหนดระยะเวลาการเสนอเรื่องดังกล่าวแล้ว ปรากฏ ว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม ชื่อผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็น กรรมการบริษัท และส่งคำถามเป็นการล่วงหน้าสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 แต่อย่างใด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	12

พนักงาน

ปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะ และสร้างความมั่นคง รวมไปถึงความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงานและครอบครัว

แนวปฏิบัติ

การฝึกอบรมหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กรปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงาน โดยได้ส่งเสริมให้เข้าร่วมการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรภายนอกและภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกองค์กร มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 27 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ จำนวน 21 หลักสูตร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภายในองค์กร (In-house Training) โดยมีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้น 1,019 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ จำนวน 8 หลักสูตร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับพนักงาน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

ลูกค้า

มุ่งมั่น ที่จะส่งมอบสินค้าและบริการ ด้วยนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อความพึงพอใจของผู้บริโภค และประโยชน์สูงสุดของลูกค้าผ่านสินค้าคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม

แนวปฏิบัติ

ความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคและลูกค้า

ในปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) หรือ "SVT" มุ่งมั่นพัฒนาและส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและนวัตกรรม โดยยึดมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้บริโภคและลูกค้า ควบคู่กับการนำเสนอสินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้าอย่างยั่งยืน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับลูกค้า : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

คู่แข่งทางการค้า

ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต ปฏิบัติต่อคู่แข่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ภายใต้กรอบของกฎหมาย และหลักจรรยาบรรณของบริษัทฯ

แนวปฏิบัติ

1.ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่บิดเบือนข้อมูลหลอกลวง รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่ แข่งด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ถูกต้องตามครรลองการแข่งขันที่ดี

2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม

3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้ายไม่โจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลที่เป็นความจริง

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าและไม่มีการทำข้อตกลงกับคู่แข่งหรือผู้ประกอบธุรกิจอื่นที่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันในตลาด

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่แข่งทางการค้า : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

คู่ค้า

มีกระบวนการในการคัดเลือกที่เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต

แนวปฏิบัติ

การประเมินและพัฒนาศักยภาพคู่ค้า

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ด้านการประเมินคู่ค้า (Vendor Evaluation) ประจำปี 2568 โดยคัดเลือกคู่ค้าร้อยละ 20 จากจำนวนคู่ค้าทั้งหมด โดยพิจารณาจากยอดการจัดซื้อจากมากไปหาน้อย เพื่อนำมาประเมินคุณภาพสินค้าและบริการ รวมถึงประสิทธิภาพในการส่งมอบสินค้า

ปี 2568 บริษัทมีคู่ค้าทั้งหมดจำนวน 65 ราย และได้คัดเลือกมาประเมินจำนวน 13 ราย คิดเป็นร้อยละ 20 ของคู่ค้าทั้งหมด ผลการประเมินพบว่าคู่ค้าทั้ง 13 รายได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ เกรด A ทั้งหมด ส่งผลให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดดังกล่าว คิดเป็นร้อยละ 100 สะท้อนถึงการบริหารจัดการคู่ค้าและการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การคำนึกถึงบทบาทผู้มีส่วนได้เสียและการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน

การประเมินด้านความยั่งยืนของคู่ค้า (ESG On-site Audit) ประจำปี 2568

บริษัทฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมินสถานประกอบการของคู่ค้า (ESG On-site Audit) อย่างต่อเนื่อง เพื่อยืนยันศักยภาพในการดำเนินงาน และการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) การตรวจประเมินดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ สอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัท ตลอดจนข้อกำหนด กฎหมาย และมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ อาทิ การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความปลอดภัยในการทำงาน การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ บริษัทนำผลการตรวจประเมินมาใช้ในการติดตามและพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับห่วงโซ่อุปทานให้มีความโปร่งใส มีจริยธรรม และเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

ค้าที่เข้ารับการตรวจประเมินด้านความยั่งยืนของคู่ค้า (ESG On-site Audit) ประจำปี 2568

มีจำนวน 1 ราย ได้แก่: บริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน) หรือ "SPC" **ประเภทสินค้า / บริการ :** จำหน่ายสินค้าอุปโภค บริโภค

ผลเกณฑ์การประเมินด้านความยั่งยืนของคู่ค้าอยู่ใน เกณฑ์ระดับ ดีมาก

การตรวจประเมินคู่ค้าด้านความยั่งยืน (ESG On-site Audit)

การส่งเสริมศักยภาพและความสามารถร่วมกับคู่ค้าเพื่อการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible Supply Chain) และการพัฒนาศักยภาพคู่ค้า (Supplier Development) เพื่อส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนร่วมกัน โดยบริษัทมีการจัดกิจกรรมและโครงการพัฒนาความรู้ให้แก่คู่ค้าอย่างต่อเนื่อง

ปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) หรือ "SVT" ได้จัดอบรมหลักสูตร Behavior-Based Safety (BBS) ร่วมกับคู่ค้าบริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน) หรือ "SPC" เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568 ณ สำนักงานใหญ่ ของบริษัทฯ เพื่อส่งเสริมความรู้ด้านความปลอดภัยในการทำงาน และยกระดับมาตรฐานการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับแนวทาง ESG โดยเนื้อหาการอบรมมุ่งเน้นการสร้างความตระหนักด้านพฤติกรรมความปลอดภัย การวิเคราะห์และปรับปรุงพฤติกรรมการทำงานเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ รวมถึงมีการจัดกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานจริง

สรุปผลการดำเนินงานในการจัดอบรมร่วมกับคู่ค้า มีผู้เข้าอบรมในหลักสูตรดังกล่าวสอบผ่านเกณฑ์และได้รับใบรับรอง หลักสูตร Behavior-Based Safety (BBS) คิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนผู้เข้าอบรมทั้งหมด

การดำเนินกิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการส่งเสริมศักยภาพคู่ค้า ควบคู่กับการยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัย สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในห่วงโซ่อุปทาน เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรและคู่ค้าในระยะยาว

ทั้งนี้ เอกสารการเปิดเผยแบบฟอร์มการประเมินคู่ค้าด้าน ESG และการประเมินด้านความยั่งยืนของคู่ค้า (ESG On-site Audit) ประจำปี 2568 อยู่ที่ www.sunvending.co.th ไปที่ หน้าหลัก/ความยั่งยืน/การประเมินคู่ค้าด้าน ESG

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับคู่ค้า	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	12

เจ้าหนี้

ปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือ สัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด รวมทั้งการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ภายใต้เงื่อนไขและกำหนดระยะเวลา

แนวปฏิบัติ

ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

ปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามสัญญาอย่างเคร่งครัด รวมถึงการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีกับเจ้าหนี้อย่างต่อเนื่อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับเจ้าหนี้ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

ชุมชนและสังคม

ให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยของชุมชม สังคม และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ รวมไปถึงการส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึก และความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และชุมชน

แนวปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจกรรม CSR อย่างต่อเนื่อง โดยเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 จัดกิจกรรม ปลูกนาข้าวลดโลกร้อน ณ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี เพื่อส่งเสริมการเกษตรแบบยั่งยืน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น

ต่อมาเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ จัดกิจกรรมระดมสิ่งของจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ โดยส่งมอบสิ่งของผ่านสำนักข่าว Thai PBS เพื่อกระจายความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯในการดูแลสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อสังคม และยืนหยัดเคียงข้างชุมชนในทุกสถานการณ์

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับชุมชนและสังคม : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-governance-policy/20251128-svt-corporate-governance-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ (เพิ่มเติม)

แนวทางการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการใช้วัสดุหรืออุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล
2. กำหนดนโยบายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การใช้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัย ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยสร้างความสำเร็จในการปฏิบัติงาน รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ พัฒนาการดำเนินงาน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯดังนี้

2.1 จัดทำนโยบายการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งสอดคล้องกับความต้องการของกิจการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และให้มีการทบทวนนโยบายอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายดังกล่าวต้องครอบคลุมถึง

1) นโยบายและมาตรการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

2) นโยบายการส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ และโปรแกรมที่ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ และการสื่อสารต่อพนักงานทุกระดับเพื่อรับทราบ

3) การจัดสรรและบริหารทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้มีความเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงแนวทางการรองรับ กรณีที่ไม่สามารถจัดสรรได้เพียงพอ

2.2 ส่งเสริมการใช้อุปกรณ์ และโปรแกรม ที่ถูกต้องตามกฎหมายลิขสิทธิ์ เท่านั้น

2.3 ไม่ใช้ระบบสารสนเทศของบริษัทฯ เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมทางศีลธรรมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี และขัดต่อกฎหมาย

2.4 บริษัทฯ มีสิทธิเข้าตรวจสอบ ติดตาม สอบสวน และควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยต่อระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจซึ่งตั้งมั่นภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นการกำหนดขอบเขตมาตรฐานแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติ ซึ่งบุคลากรของบริษัททุกคน ไม่ว่าจะเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พึงกระทำและปฏิบัติอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

หลักปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

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

ทั้งนี้ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นมีหน้าที่กำกับดูแลให้พนักงานในบังคับบัญชา ปฏิบัติตามจรรยาบรรณนี้ อย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสื่อสาร และสร้างความเข้าใจแก่พนักงานในบังคับบัญชาอย่างทั่วถึง

อย่างไรก็ตาม แนวปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจนี้ ไม่อาจกำหนดให้ครอบคลุมได้ในทุกพฤติกรรม และ/หรือทุกเหตุการณ์ ดังนั้น หากพนักงานประสบปัญหาในการตัดสินใจ หรือการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ควรปรึกษาผู้บังคับบัญชา หรือสำนักเลขานุการตามแต่กรณี

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดอบรมและแบบทดสอบจรรยาบรรณธุรกิจผ่านระบบ e-Learning ให้แก่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีผู้เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 81 เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและส่งเสริมการปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม.

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

เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และคณะกรรมการได้ดูแล อย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการ ที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการ และให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ ด้วย

ปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด อย่างไรก็ตาม หากมีการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จะนำเสนอเรื่องให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและอนุมัติก่อนดำเนินการ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ผู้ที่มีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิร่วมพิจารณาหรืออนุมัติรายการ และบริษัทฯ จะเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวโยงกันตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างครบถ้วน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://www.sunvending.co.

th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้ง จะไม่ปฏิบัติ หรือไม่สนับสนุนการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และขัดต่อนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ของบริษัท

1. ไม่ยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง เพื่อประโยชน์ทางตรง หรือทางอ้อม ทั้งต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก ไม่ว่าตนจะอยู่ในฐานะเป็นผู้รับ หรือผู้ให้

2. ไม่ละเลย หรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน ซึ่งเกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

3. การดำเนินธุรกิจกับภาครัฐต้องดำเนินไปอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ยังยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความถูกต้อง ซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยไม่ปฏิบัติหรือสนับสนุนการกระทำที่ผิดกฎหมายหรือขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท อีกทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่ยอมรับการทุจริตทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นผู้ให้หรือผู้รับ ไม่เพิกเฉยต่อการกระทำที่เข้าข่ายคอร์รัปชัน และกำหนดให้มีการรายงานและให้ความร่วมมือในการตรวจสอบอย่างเคร่งครัด รวมถึงดำเนินธุรกิจกับภาครัฐอย่างโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 23

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

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 ที่อาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัทฯ

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ไม่มีการพบการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นไปตามกรอบนโยบายที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้ดังนี้.

(1) 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

(1) ช่องทางการแจ้งเบาะแส

ช่องทาง E-mail

สำนักเลขานุการบริษัท: com.sec@sunvending.co.th

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: suvit.t@sunvending.co.th

(ประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นกรรมการอิสระทั้งคณะ)

(2) ช่องทางไปรษณีย์ (โปรดระบุว่าเอกสารลับ)

สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

(2) กระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือได้รับแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออำนาจมอบหมายให้บุคคล/หน่วยงาน ที่เหมาะสมดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง

2. ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถเชิญพนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพิจารณาตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้

3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรองข้อมูล และสอบสวน

(3) มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลจะจำกัด เฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น

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

3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน เปลี่ยนแปลงลักษณะงาน เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวน การปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

(4) ผู้ที่ได้รับความเดือนร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

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

ขั้นตอนการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส

ขั้นตอน	รายละเอียด
1. **ขอบเขตเรื่องร้องเรียน/การแจ้งเบาะแส**	1) การกระทำฝ่าฝืนกฎหมาย หรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน 2) การฝ่าฝืนกฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับของบริษัท 3) การไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน 4) การกระทำที่เข้าข่ายทุจริต คอร์รัปชัน หรือการให้/รับสินบน 5) การปิดบังการกระทำดังกล่าวโดยเจตนา
2. **การรักษาความลับของผู้ร้องเรียน**	บริษัทฯ จะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสเป็นความลับ ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งแบบไม่เปิดเผยตัวตนได้ อย่างไรก็ตาม หากเปิดเผยตัวตน บริษัทฯ จะสามารถแจ้งผลการดำเนินการหรือข้อมูลเพิ่มเติมได้
3. **ช่องทางการแจ้งเบาะแส**	**E-mail** • สำนักเลขานุการบริษัท: com.sec@sunvending.co.th • ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: suvit.t@sunvending.co.th (ประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งหมดเป็นกรรมการอิสระ และมอบหมายให้สำนักเลขานุการบริษัท เป็นผู้พิจารณากลั่นกรองข้อมูลและดำเนินการสอบสวนต่อไป) **ไปรษณีย์ (ระบุว่าเอกสารลับ)** สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
4. **การรับเรื่องร้องเรียน**	ผู้รับเรื่องร้องเรียนทำหน้าที่ตรวจสอบและรวบรวมข้อเท็จจริง หรือมอบหมายบุคคล/หน่วยงานที่เหมาะสมดำเนินการตรวจสอบ
5. **การตรวจสอบข้อเท็จจริง**	ผู้รับเรื่องหรือผู้ได้รับมอบหมายสามารถเชิญพนักงานที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล หรือขอเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง
6. **การพิจารณาและสอบสวน**	หากพบว่ามีมูล เลขานุการบริษัทหรือผู้ได้รับมอบหมายจะเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรองข้อมูลและดำเนินการสอบสวน
7. **มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน**	บริษัทฯ จะคุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ให้ความร่วมมือ โดยเก็บข้อมูลเป็นความลับ และจำกัดการเข้าถึงเฉพาะผู้รับผิดชอบ
8. **การป้องกันการตอบโต้**	บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดที่ไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน เช่น เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนหน้าที่การงาน ย้ายสถานที่ทำงาน พักงาน ข่มขู่ หรือเลิกจ้าง
9. **การบรรเทาความเสียหาย**	ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายจากการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส จะได้รับการบรรเทาความเสียหายผ่านกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
10. **การเปิดเผยข้อมูล**	บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายจัดการดูแลการสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยมีสำนักเลขานุการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบ
11. **สถานการณ์ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา**	ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือการละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 3

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

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

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

2. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท 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 จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัท 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 ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบที่จัดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561 และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

(2) พนักงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ตน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3.3 การรายงานการถือครองเป็นรายไตรมาส กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 15 วันนับจากวันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส โดยเลขานุการบริษัท จะประกาศแจ้งให้ทราบทุกครั้งที่ถึงช่วงเวลา

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

<u>การกำกับดูแลการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน</u>

ในรอบปี 2568 บริษัทฯได้ติดตามและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายในตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด

ฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานได้จัดทำสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ E-learning พร้อมแบบทดสอบ เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคำนิยามของข้อมูลความลับและข้อมูลภายใน แนวทางการใช้ การเก็บรักษา และการเปิดเผยข้อมูล ตลอดจนบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน เช่น การซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายใน หรือการเปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทเข้ารับการทบทวนและทดสอบความรู้ผ่านระบบดังกล่าวคิดเป็นร้อยละ 81 ของจำนวนพนักงานและหรือบุคลากรทั้งหมด สะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความโปร่งใสและการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การป้องกันการฟอกเงิน

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมายซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันการฟอกเงิน และการป้องกันการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย โดยมุ่งมั่นที่จะป้องกันตนเองไม่ให้ตกเป็นเครื่องมือของกระบวนการฟอกเงิน 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

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 26

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 การเลี้ยงรับรองที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจใดๆ และทำให้เกิดการปฏิบัติหน้าที่ที่ไม่ชอบธรรม

4. การให้ หรือรับของขวัญ อาจกระทำได้ หากทำด้วยความโปร่งใส หรือทำในที่เปิดเผย หรือสามารถเปิดเผยได้

5. การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัทเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องใช้จ่ายอย่างสมเหตุสมผล

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ยังส่งเสริมมาตรการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือ No Gift Policy "ไม่รับของขวัญ" ขอเปลี่ยนเป็นคำอวยพรอย่างต่อเนื่อง เพื่อการสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นรูปธรรม ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีและความอย่างยั่งยืน

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 24

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การใช้ และการดูแลทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการที่จะใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญในการดูแลทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือบุคคลอื่น

1. พนักงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินของบริษัทมิให้เสื่อมเสีย สูญหาย และใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ หรือใช้ในทางที่ผิดกฎหมาย

2. ต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้ และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สิน และใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น

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

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 20

การจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

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

4.1 รับผิดชอบ และให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม แก่สังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชมบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้ง ของบริษัท โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นตามแต่บริเวณ

4.2 ดำเนินกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ

4.3 บริหารจัดการ ควบคุมปริมาณการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุต่อชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท

4.4 ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้กับพนักงานทุกระดับ สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในรอบปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ดำเนินกิจกรรม CSR อย่างต่อเนื่อง โดยเมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2568 จัดกิจกรรม ปลูกนาข้าวลดโลกร้อน ณ อำเภอสามโคก จังหวัดปทุมธานี เพื่อส่งเสริมการเกษตรแบบยั่งยืน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสนับสนุนชุมชนท้องถิ่น

ต่อมาเมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ จัดกิจกรรมระดมสิ่งของจำเป็นเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ โดยส่งมอบสิ่งของผ่านสำนักข่าว Thai PBS เพื่อกระจายความช่วยเหลืออย่างเร่งด่วน กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯในการดูแลสิ่งแวดล้อม รับผิดชอบต่อสังคม และยืนหยัดเคียงข้างชุมชนในทุกสถานการณ์ ตามที่ได้เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทไปที่ หน้าหลัก>ข่าวสารจากเรา>ข่าวสารและกิจกรรมบริษัท

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 15

สิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมี จริยธรรม ยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ให้ความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชน อันเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงได้กำหนด "นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน" เพื่อเป็นคำมั่นว่าจะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและ ปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน ทั้งของพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องใน การดำเนินงานของบริษัท ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายและหลักการสิทธิมนุษยชนสากล ตามปฏิญญาสากลว่า ด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) เพื่อร่วมรับผิดชอบต่อสังคมภายใต้ หลักแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

ขอบเขต

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชนฉบับนี้ ครอบคลุมกิจกรรม ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") พร้อมทั้งสนับสนุนให้คู่ค้าตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท

1.1) พิจารณาอนุมัตินโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติในการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเมื่อมีการแก้ไขรายละเอียด เพื่อให้ครอบคลุมทุกมิติอย่างเหมาะสม อันเป็นการป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน และส่งเสริมการปฏิบัติด้านแรงงานอย่างเป็นธรรมในทุกกิจกรรมของบริษัทฯ

1.2) กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

2. ผู้บริหาร

2.1) จัดให้มีแนวทางปฏิบัติ (procedure) ให้เหมาะสมกับบริบทของธุรกิจ และเป็นไปตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัติข้อกำหนด และกฎหมายของประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

2.2) จัดให้มีหน่วยงานหรือคณะทำงานผู้รับผิดชอบที่เหมาะสม และประกอบด้วยตัวแทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขับคลื่อนด้านสิทธิมนุษชนและการปฏิบัติด้านแรงงานขององค์กร

2.3) ส่งเสริม สนับสนุน และปลูกฝังให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงานผ่านกิจกรรมต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับการดำเนินธุรกิจและสอดคล้องกับบริบทของบริษัท

2.4) ติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ตลอดจนมีกลไกการควบคุมภายในและ แนวทางพัฒนาปรับปรุง เพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งให้มีการรายงานผล การปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

3. พนักงาน

3.1) เรียนรู้ ทำความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบบังคับ มาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้อง และนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้

3.2) ในการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคลต้องรักษาภาพลักษณ์ และปกป้องชื่อเสียงบริษัท โดยไม่ใช้ชื่อข้อมูล ทรัพย์สิน หรือกระทำการใด ๆ ที่สื่อว่าเป็นตัวแทนของบริษัท

3.3) เมื่อพบกรณีกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจเข้าข่ายฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ ให้รายงานข้อมูลหรือแจ้งข้อร้องเรียนผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท เคารพในศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์และปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม เปิดให้ทุกคนมีโอกาสที่เท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติและไม่คำนึงถึงความแตกต่าง ทั้งด้านเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ศาสนา ภาษา การศึกษา ความทุพพลภาพ สถานะทางสังคม ความคิดเห็น ทางการเมือง หรือเอกลักษณ์ใด ๆ รวมทั้ง บทบัญญัติของกฎหมายและหลักการสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทจะดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวังอย่างรอบด้าน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนในกระบวนการทำงานของบริษัท

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยจะดูแลมิให้ธุรกิจและพนักงานของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ไม่ใช้แรงงานบังคับ ไม่ใช้แรงงานเด็ก ไม่ล่วงเกิน หรือล่วงละเมิดทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ พร้อมทั้งดูแลให้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานของกฎหมาย คุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

2. บริษัทให้ความเคารพและปฏิบัติตามหลักสากลในการจ้างงาน ในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ด้วยความเป็นธรรม โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติและไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน เช่น เพศ อายุ ศาสนา เชื้อชาติ สภาพทางร่างกาย ความคิดเห็นทางการเมือง การให้ค่าตอบแทนที่ เป็นธรรม ความปลอดภัย เสรีภาพในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรอง เป็นต้น

3. บริษัทได้จัดสถานที่ทำงานโดยคำนึงสภาพแวดล้อมที่ดี สะดวก ปลอดภัย และอาชีวอนามัยใน การทำงานของพนักงาน

4. บริษัทมีการกำกับติดตามให้คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียถือปฏิบัติตามหลักการสากลด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม จัดให้มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใส เพื่อส่งเสริมการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจโดยเคารพสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้ บริษัทให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับความเสียหายอันเกิดจากการละเมิดสิทธิอันสืบเนื่องจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทตามที่กฎหมายกำหนด

5. บริษัทมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร เช่น ลูกค้า คู่ค้า อย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงเคารพสิทธิผู้บริโภคและลูกค้า เช่น ปฏิบัติต่อผู้บริโภคและลูกค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิด ข้อมูลส่วนตัวของผู้บริโภคและลูกค้า เป็นต้น

6. บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบด้านลบต่อเศรษฐกิจ ทรัพยากรธรรมชาติ คุณภาพ สิ่งแวดล้อมระบบนิเวศ วัฒนธรรม สังคม วิถีการดำรงชีวิต สุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็น ส่วนตัว และประเด็นสิทธิมนุษยชนอื่น ๆ ของคนในชุมชน และเคารพสิทธิชุมชน เช่น ตระหนักถึง สิทธิของชุมชน รับฟังความคิดเห็นและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน เป็นต้น

7. การจัดให้มีกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process: HRDD) ทั้งการกำหนดขอบเขตในการตรวจสอบและการระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นทางธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุยชน และ เปิดเผยกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษชนดังกล่าวไว้ในแบบ 56-1 One Report ของบริษัท

8. บริษัทเปิดรับเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งที่เกิด จากกิจกรรมของบริษัท กิจการที่บริษัทมีอำนาจบริหารจัดการ และ/หรือห่วงโซ่อุปทาน ผ่าน ช่องทางรับข้อร้องเรียนทางอีเมล ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ: suvit.t@sunvending.co.th

9. บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองพนักงานหรือบุคคลที่แจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือการปฏิบัติอย่างไม่เท่าเทียมกัน โดยจะได้รับความคุ้มครองอย่างเป็นธรรมและปลอดภัยตาม มาตรการที่ได้กำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน

10. รวบรวมและจัดเก็บรายงานเรื่องผลการประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อ แรงงาน และรายงานการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานต่อคณะกรรมการ ที่รับผิดชอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

การสื่อสารและถ่ายทอดนโยบาย

บริษัทจัดให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้าน แรงงานผ่านการฝึกอบรม การประชุม หรือกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสม ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียภายนอก ซึ่งรวมถึงคู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสาธารณชน ตลอด ห่วงโซ่คุณค่าอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดให้มีการประเมินประสิทธิผลหลังการฝึกอบรมทุกครั้ง

การแจ้งเบาะแส

ขั้นตอนการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายและ แนวปฏิบัตินี้ ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส ทั้งนี้ ผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแส จะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการ สอบสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ

บทลงโทษ

ในกรณีที่เกิดการสอบสวน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในและภายนอกอย่าง เต็มที่ ทั้งนี้ หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับการทำงาน

ทั้งนี้เอกสารนโยบายสิทธิมนุษยชนเปิดเผย บนเว็บไซต์บริษัท www.sunvending.co.th ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process)

ที่มาและความสำคัญ บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ประกอบด้วยการ กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การระบุ ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น การกำหนดมาตรการในการบรรเทาผลกระทบ การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ขั้นตอนเหล่านี้เป็นการจัดลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร รวมถึงแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของ บริษัทฯ จะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตลอดจนการสื่อสารนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กรให้แก่ทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียรับทราบและ เข้าใจร่วมกัน

การสื่อสารเพื่อสร้างความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

- **การสื่อสารภายในองค์กร แก่พนักงานทุกกลุ่ม** ผ่านช่องทาง Website MY SVT ซึ่งเป็นช่องทางสื่อสาร Intranet ภายในองค์กร

1. บริษัทฯ จัดให้มี MD Secret Box เป็นช่องทางสำหรับรับข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียน และการสื่อสารโดยตรงถึงกรรมการผู้อำนวยการ เพื่อส่งเสริมความตระหนักรู้และการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยคำนึงถึงความเป็นความลับและการคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูล
2. บริษัทฯ จัดให้มี Secret Box เป็นช่องทางการสื่อสารโดยตรงระหว่างพนักงานกับผู้บริหารระดับสูง สำหรับการรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ และประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความตระหนักรู้ การเคารพสิทธิ และการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมภายในองค์กร
3. แนวปฏิบัติการเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน

- **การสื่อสารภายนอก** ผ่านช่องทาง Website ของบริษัทฯ www.sunvending.co.thซึ่งทุกกลุ่ม ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงได้ ดังนี้

1. **นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพสิทธิมนุษยชน**ฉบับนี้ ครอบคลุมกิจกรรม ในการดำเนินธุรกิจของ บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ("บริษัท") พร้อมทั้งสนับสนุนให้คู่ค้า ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
2. **จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ** บริษัทฯกำหนดให้บุคลากรทุกระดับต้องศึกษาและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของวินัยในการทำงาน พร้อมทั้งกำหนดให้มีการกำกับดูแล การสื่อสาร และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่องในทุกระดับขององค์กร ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือเพิกเฉยต่อการไม่ปฏิบัติตามจะได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบของบริษัท เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพสิทธิ โปร่งใส และเป็นธรรมอย่างยั่งยืน

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัท
ประกอบด้วยกระบวนการที่เป็นระบบและเป้าหมายดังนี้

1.กำหนดขอบเขต :บริษัทฯ กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนรอบด้านอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตรวจสอบประเด็นทางสิทธิมนุษยชนครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่เกี่ยวข้องพนักงาน คู่ค้า และลูกค้า และชุมชนท้องถิ่น โดยพิจารณา ประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน ห่วงโซ่อุปทาน ความมั่นคง ปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิผู้บริโภค นอกจากนี้ ยังครอบคลุมประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ อาทิ ประเด็นการบังคับใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ แรงงานเด็ก เสรีภาพในการสมาคม สิทธิ ในการร่วมเจรจาต่อรอง ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ

2.ระบุประเด็นทางสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น :บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการทบทวน การจัดทำแผนที่ความเสี่ยงและแนวโน้มความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในประเด็นสิทธิมนุษชนอย่างเป็นระบบ โดยทบทวนแนวโน้มกระแสโลกและประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนในสังคมและกลุ่ม อุตสาหกรรม ตลอดจนผลกระทบจากสภาวะวิกฤตต่างๆ เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนทั้งที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า

3.ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยพิจารณาเกณฑ์ขนาดความรุนแรงของผลกระทบและเกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดด้านสิทธิ มนุษยชนที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในภาพของพื้นที่ปฏิบัติงานและภาพส่วน บุคคล ที่ครอบคลุมผู้ถือครองสิทธิ ประกอบด้วยพนักงานของบริษัทฯ คู่ค้า ลูกค้า และชุมชนโดยรอบ พื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงกลุ่มเปราะบาง เช่น สตรี เด็ก ชนกลุ่มน้อย ผู้พิการ เพศทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ ซึ่งประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประเมิน อยู่ในระดับปานกลางจะมีการพิจารณาทบทวนแนวทางการจัดการของบริษัทฯ ในปัจจุบันให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน

4.กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ จะดำเนินการพัฒนามาตรการ ดำเนินงานเพื่อจัดการประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดและควบคุมผลกระทบเพื่อให้อยู่ในระดับต่ำหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5.**การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน :**กลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ติดตามและทบทวนมาตรการทางด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ในแต่ละประเด็นที่ได้ดำเนินงานไปในทุกๆ ประเด็นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นดังกล่าวถูกปรับปรุงและแก้ไขแล้ว

6.การฟื้นฟู :บริษัทฯ มีมาตรการฟื้นฟูทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่นๆ เพื่อบรรเทาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทฯ ที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกิจกรรม

การกำหนดขอบเขต และการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ มีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ ในแต่ละกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ตลอด ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ ดังนี้

มาตรการดำเนินการ เพื่อบริหารจัดการประเด็นความเสี่ยง
ด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญในระดับองค์กร และห่วงโซ่คุณค่า ในปี 2568

ภายหลังจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ดำเนินการประเมินและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กรและระดับห่วงโซ่คุณค่า โดยนำผลการประเมินมาใช้ในการกำหนดแนวทางและมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ จากผลการประเมินพบว่าความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการติดตาม เฝ้าระวัง และปรับปรุงมาตรการที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2568 บริษัทฯ มีการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และมีการเคารพสิทธิมนุษยชนในด้านต่างๆ เช่น การจ้างงานผู้ด้อยโอกาสในสังคม เช่น ผู้พิการ, การเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเจรจา ต่อรองเกี่ยวกับสวัสดิการและข้อตกลงที่ส่งผลกระทบต่อพนักงาน, ไม่มีการใช้แรงงานเด็ก และการใช้แรงงาน ต่างด้าว รวมถึงมีกระบวนการเลิกจ้างที่เป็นไปตามกฎหมาย เป็นต้น

สิทธิพนักงาน สุขภาพและสภาพความปลอดภัย และสิทธิในการแสดงความคิดเห็น

บริษัทฯ มอบหมายให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลจัดให้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ(คณะกรรมการสวัสดิการฯ) ประกอบไปด้วยผู้บริหารระดับ C-Level ที่เกี่ยวข้อง และตัวแทนผู้บริหารระดับกลางซึ่งได้รับการคัดเลือก จากพนักงานในสายงานของตน ซึ่งคณะกรรมการสวัสดิการฯ ถือเป็นตัวแทนของพนักงานในการร่วมหารือกับนายจ้างสำหรับพิจารณาสวัสดิการที่ เหมาะสมให้แก่พนักงานทุกระดับ รวมถึงเป็นผู้สื่อสาร และให้คำปรึกษา เสนอความเห็นให้แก่นายจ้าง สำหรับการจัดสวัสดิการ โดยการรับฟัง รวบรวม สรุปความคิดเห็นของพนักงาน และนำเสนอต่อฝ่าย บริหารต่อไป

ในปี 2568 คณะกรรมการสวัสดิการฯ มีการจัดประชุมหารือทุกๆ ไตรมาส (3 เดือน) เพื่อดำเนินการพัฒนาและพิจารณาจัดให้มีสวัสดิการทางเลือก (Flexible Benefits) เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการที่หลากหลายของพนักงาน ภายใต้หลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ความเท่าเทียม และการไม่เลือกปฏิบัติ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถเลือกสวัสดิการที่เหมาะสมกับความจำเป็นของตนเอง

ทั้งนี้ สวัสดิการดังกล่าวประกอบด้วย (1) แผนประกันสุขภาพ โดยกำหนดวงเงินความคุ้มครองตามระดับตำแหน่งงาน และ (2) ในอนาคต บริษัทฯ จะมีการเข้าร่วมสหกรณ์ออมทรัพย์ในเครือสหพัฒน์ เพื่อส่งเสริมความมั่นคงทางการเงินของพนักงาน และสิทธิอื่นๆตามกรมแรงงานกำหนด

สิทธิพนักงาน สุขภาพและสภาพความปลอดภัย และสิทธิในการแสดงความคิดเห็น

<u>ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน</u>

- การเพิ่มพื้นที่สีเขียวในสำนักงาน และเพื่อปรับปรุงสภาพ อากาศให้ดีขึ้น โดยการนำต้นไม้ที่มี คุณสมบัติในการฟอกอากาศ ไปวางไว้ตามจุดต่างๆ ในสำนักงาน
- พื้นที่ทำงานร่วมกัน (Co-working Space) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่เหมาะสมและเอื้อต่อคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยได้ดำเนินการเพิ่มสัดส่วนพื้นที่สำหรับการพักผ่อนและพื้นที่ทำงานร่วมกัน (Co-working Space) เพื่อให้พนักงานสามารถใช้เป็นพื้นที่ผ่อนคลาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสนับสนุนการทำงานอย่างยืดหยุ่น

พื้นที่ดังกล่าวได้รับการออกแบบให้มีความสะดวกสบาย ปลอดภัย และเอื้อต่อบรรยากาศการทำงานที่สร้างสรรค์ ช่วยลดความตึงเครียด ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างพนักงาน และยกระดับประสิทธิภาพในการทำงานโดยรวม

การดำเนินการดังกล่าวสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนด้านแรงงาน โดยเฉพาะสิทธิในการมีสภาพการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาวะ (Right to Safe and Healthy Working Conditions) และสิทธิในการพักผ่อน (Right to Rest and Leisure) ซึ่งเป็นการส่งเสริมสุขภาวะที่ดี (Well-being) และคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างยั่งยืน

- เพื่อสุขภาพที่ดีขึ้นจัดให้มีการเปลี่ยนเก้าอี้ภายในสำนักงานเป็นเก้าอี้เพื่อสุขภาพ เพื่อให้พนักงานมีความสะดวกสบายที่เพิ่มขึ้น การใช้เก้าอี้สำนักงานที่มีคุณภาพจะช่วยลดความเสี่ยงของอาการปวดเรื้อรังจากการนั่งเป็นเวลานาน ถือเป็นผลดีต่อสุขภาพ และลดอาการเจ็บป่วยจากการเกิดโรคออฟฟิศซินโดรมของพนักงาน รวมถึงยังช่วยสร้าง สภาพแวดล้อม ในที่ทำงานให้ดีขึ้นอีกด้วย
- สิทธิพนักงาน การจ้างงานและการเลือกปฏิบัติ กลุ่มผู้มีความหลากหลายทางเพศ ในปี 2568 บริษัทตระหนัก และให้ความสำคัญกับผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศ เพราะถือ เป็นส่วนหนึ่งของเรื่องสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน โดยบริษัทสนับสนุนนโยบายการเปิดโอกาส ให้พนักงานผู้ที่มีความหลากหลายทางเพศเข้าร่วมทำงานอย่างเปิดเผย เพื่อสนับสนุนให้ พนักงานกลุ่มนี้สามารถแสดงศักยภาพในการทำงานออกมาได้อย่างเต็มที่ มีความมั่นใจ และภาคภูมิใจในตนเอง โดยบริษัทส่งเสริมความเท่าเทียมกันของพนักงานโดยไม่คำนึงถึงความ แตกต่างทางเพศสภาพ หรือรสนิยมทางเพศ

<u>กลุ่มผู้พิการ</u>

บริษัทฯ มีนโยบายไม่เลือกปฏิบัติ และให้ความเท่าเทียมต่อพนักงาน ในปี 2568 บริษัทมีการจ้างงานผู้พิการจำนวน 6 คน ถือเป็นการสร้างสิทธิและสร้างความเสมอภาคให้กับคนพิการ โดยยึดตามหลักเกณฑ์การจ้างงานคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2568 และชำระเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ที่มีความทุพพลภาพในภาพรวมของสังคม

สิทธิชุมชน สุขภาพและความปลอดภัย

บริษัทฯ ได้ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของแคมเปญ Normalize HIV: Health in Your Hands. Simple. Normal. ซึ่งขับเคลื่อนโดย UNAIDS ณ ศูนย์การประชุมสหประชาชาติ (UNCC) โดยมีผู้แทนจากหน่วยงานภาครัฐ องค์การระหว่างประเทศ และภาคเอกชนเข้าร่วม เพื่อส่งเสริมการเข้าถึงการป้องกันและการตรวจเอชไอวี (HIV) อย่างทั่วถึง

ในการนี้ บริษัทฯ ได้สนับสนุนการใช้งานตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (SUN Vending) สำหรับการเข้าถึงถุงยางอนามัยและชุดตรวจเอชไอวีด้วยตนเอง (HIV Self-Test) ซึ่งสามารถใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว และเป็นส่วนตัว อันเป็นการส่งเสริมการเข้าถึงอุปกรณ์ป้องกันและการตรวจสุขภาพที่จำเป็น

ความร่วมมือดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสนับสนุนสิทธิขั้นพื้นฐานด้านสุขภาพ (Right to Health) การลดการตีตราทางสังคม (Stigma Reduction) และการส่งเสริมให้การป้องกันโรคเอชไอวีเป็นเรื่องที่เข้าถึงได้ง่าย เป็นปกติ และยั่งยืนในสังคม

แนวทางในการเยียวยาและฟื้นฟูผู้ได้รับผลกระทบ

บริษัทฯ ตระหนักดีว่ากิจกรรมทางธุรกิจอาจก่อให้เกิด หรือมีส่วนก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อการละเมิด สิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น บริษัทฯ จึงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและดำเนินการจัดการด้าน สิทธิมนุษยชน อย่างต่อเนื่อง เพื่อวางแผนและกำหนดแนวทางแก้ไขและป้องกัน จัดการแก้ไขและป้องกัน ปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงจะลดความเสี่ยงและการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน หรือมีส่วนร่วม ในการแก้ไขผ่านกระบวนการที่ชอบธรรม โดยจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสสำหรับ ผู้มีส่วนได้เสียที่อาจได้รับผลกระทบหรือการละเมิดจากกิจกรรมทางธุรกิจ ของบริษัทฯ ตามแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) ที่กำหนดไว้ รวมถึงจัดให้มีกระบวนการบรรเทาผลกระทบที่ เหมาะสมและเยียวยาผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบที่เกิดจากหรือเกี่ยวเนื่องมาจากบริษัทฯ ตามกระบวนการเยียวยา

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีมาตรการป้องปรามโดยการกำหนดบทลงโทษ สำหรับผู้กระทำผิดในการละเมิด สิทธิมนุษยชน ดังนี้

- หากผู้บริหารและพนักงานกระทำการใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติ ฉบับนี้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม ผู้บริหารและพนักงานจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบข้อบังคับ การทำงาน
- หากเป็นบุคคลภายนอก ซึ่งทำให้บริษัทฯ ได้รับความเสียหาย บริษัทฯ จะพิจารณาดำเนินคดีตาม กฎหมาย

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีกรณีหรือข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชน จึงไม่มีการใช้มาตรการ เยียวยา และมาตรการแก้ไขที่จำเป็น

ทั้งนี้เอกสารนโยบายกระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process) เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัท www.sunvending.co.th ภายใต้หัวข้อ การกำกับดูแลกิจการ / นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://www.sunvending.co.th/th/corporate-governance/human-rights-policy

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วน โดยดูแลสถานประกอบการ ให้มีความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งควบคุมการปล่อยของเสียจากกระบวน การผลิต เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ หรือตามที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึก ในเรื่องดังกล่าวแก่พนักงาน 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 และความความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ และการฝึกซ้อมป้องกันและหนีภัย เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ
7. จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัย หรือการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยเห็นว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสิ่งแวดล้อม

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี ให้แก่พนักงานและผู้บริหาร เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และทักษะในการรับมือเหตุฉุกเฉินด้านอัคคีภัยอย่างถูกต้องและปลอดภัย กิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความพร้อมในการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุจริง ลดความเสี่ยงต่อการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้งสร้างความตระหนักด้านความปลอดภัยในสถานประกอบการ

และเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2568 บริษัท SVT ได้จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีให้แก่พนักงานทั้งสำนักงานใหญ่และสาขา โดยมีหน่วยตรวจสุขภาพเคลื่อนที่จากโรงพยาบาลเข้ามาให้บริการอย่างครบวงจรถึงสถานที่ทำงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้พนักงานเข้าถึงการดูแลสุขภาพได้อย่างทั่วถึง

กิจกรรมดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน ทั้งในด้านสุขภาพกายและการสร้างความตระหนักรู้ในการตรวจสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสี่ยงของโรคในระยะยาว อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ตามที่ได้เปิดเผยบนเว็บไซต์บริษัทไปที่ หน้าหลัก>ข่าวสารจากเรา>ข่าวสารและกิจกรรมบริษัท ปี2568

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-

conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 19

การใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์

ข้อมูลภายในเป็นข้อมูลอันสำคัญ ซึ่งยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน หากเปิดเผยแล้วย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งย่อมส่งผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงของราคาหลักทรัพย์ จึงต้องดำเนินการให้เหมาะสม และคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม รวมถึงความถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตน

1. ไม่ใช้ข้อมูลภายในซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญ และยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ในการซื้อขายหลักทรัพย์ หรือ เพื่อแสวงผลประโยชน์อื่นใดโดยเป็นการเอาเปรียบบุคคลภายนอก
2. ไม่ให้คำแนะนำในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมาย
3. ห้ามเปิดเผย หรือส่งผ่านข้อมูลภายในของบริษัท ไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
4. พนักงานที่ไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูล เมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผย ควรแนะนำผู้ถามให้สอบถามต่อผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
5. พนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท รวมถึงบุคคลในครอบรัว ต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ในระยะเวลาก่อนที่จะมีการเปิดเผยข้อมูลนั้น

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การเคารพกฎหมาย และหลักสิทธิมนุษยชน

บุคลากรของบริษัททุกคนต้องเคารพกฎหมาย กฎระเบียบ ขนบธรรมเนียมประเพณี ตามแต่ละสถานที่ซึ่งเกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงการเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ ยืนหยัด ทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม และถูกกฎหมาย

1. ต้องศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจควรขอคำปรึกษาจากหน่วยงานกฎหมายก่อนปฏิบัติ
2. ปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพ ให้เกียรติ และเท่าเทียม โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ ภาษา อายุ สีผิว การศึกษา รวมทั้งสถานะทางสังคมอื่นใด
3. ไม่สนับสนุนการบังคับใช้แรงงาน (forced labor) แรงงานที่มาจากการค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็ก ซึ่งมิชอบ ด้วยกฎหมาย รวมถึงไม่ใช้การลงโทษทางกาย หรือการคุกคามจากการถูกกระทำรุนแรง หรือรูปแบบอื่นๆ ของการข่มเหงทางกาย เพศ จิตใจ หรือทางวาจาเป็นมาตรการด้านระเบียบวินัย หรือการควบคุม
4. ให้ความรู้ ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และป้องกันความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ
5. ปฏิบัติอย่างเท่าเทียมในทุกกระบวนการจ้างงาน ตั้งแต่การสรรหา คัดเลือก การจ่ายค่าตอบแทน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน การลาหยุด การประเมินผลการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและพัฒนา และการดำเนินงานอื่นใด โดยไม่เลือกปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและเคารพหลักสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ พร้อมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติต่อกันด้วยความเคารพและเท่าเทียมในทุกกระบวนการจ้างงาน รวมถึงไม่สนับสนุนการใช้แรงงานผิดกฎหมาย การค้ามนุษย์ หรือแรงงานเด็ก ตลอดจนส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการละเมิดสิทธิมนุษยชนในการดำเนินธุรกิจ.

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7

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. ต้องรักษาและปกปิดข้อมูลลูกค้า และข้อมูลทางการค้าไว้เป็นความลับ ต้องไม่เปิดเผยความลับของลูกค้าทั้งต่อพนักงานด้วยกัน และบุคคลภายนอกที่ไม่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นข้อบังคับโดยกฎหมายให้เปิดเผย การเปิดเผย เพื่อวัตถุประสงค์ทางการฟ้องร้องคดี หรือคณะกรรมการบริษัทอนุมัติให้เปิดเผย

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลสำคัญของพนักงาน ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระดับชั้นความลับอย่างเป็นระบบ เพื่อป้องกันการเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต เว้นแต่ได้รับความยินยอมหรือเป็นไปตามกฎหมาย ทั้งนี้ พนักงานต้องปฏิบัติตามมาตรการรักษาความลับของข้อมูลอย่างเคร่งครัด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 08

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุด และเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยการดำเนินการให้มั่นใจได้ว่าผู้ถือหุ้นของบริษัทจะได้รับการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน และสามารถใช้สิทธิพื้นฐานในฐานะผู้ถือหุ้นได้อย่างครบถ้วน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการกีดกันหรือลิดรอนสิทธิที่ผู้ถือหุ้นพึงได้รับ

2. จัดตั้งคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย ทางธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี รวมถึงเป็นผู้สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ

3. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เสนอวาระการประชุม ชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการบริษัท และคำถามเป็นการล่วงหน้า ตามความเหมาะสมภายในช่วงเวลาที่เพียงพอ

4. ให้ข้อมูลที่เพียงพอต่อการพิจารณาในที่ประชุมเป็นการล่วงหน้า และมีช่องทางการเข้าถึงข้อมูลที่สะดวก

5. ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน ให้ความสำคัญต่อสิทธิในการรับรู้ข่าวสาร และความเป็นไปของบริษัทอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมไปถึงการรายงานสารสนเทศสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งที่ต้องรายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมาย และ/หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง

6. ผู้ถือหุ้นสามารถรายงาน หรือร้องเรียนเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท โดยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท ผ่านช่องทางการรายงานที่กำหนดตามนโยบายการแจ้งเบาะแส และการรับข้อร้องเรียน (Whistleblowing Policy)

แนวปฏิบัติ

รอบปี 2568 บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว โดยเคารพและคุ้มครองสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการ เช่น การเสนอวาระการประชุม เสนอชื่อกรรมการ และการส่งคำถามล่วงหน้า พร้อมทั้งเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอ ถูกต้อง และทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานได้อย่างครบถ้วน รวมถึงมีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นสามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนในกรณีที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทได้ตามนโยบายที่กำหนด

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ขอเรียนให้ทราบว่าเพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน บริษัทฯ ขอเรียนเชิญผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุม ส่งคำถาม และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท สำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2567 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2567 และสามารถส่งคำถาม ล่วงหน้าสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวได้จนถึงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ.2568 โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และวิธีการ ตามที่ได้เปิดเผยบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12

การปฏิบัติต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

บริษัทมุ่งมั่นที่จะส่งมอบสินค้าและบริการ ด้วยนวัตกรรมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน เพื่อความพึงพอใจของผู้บริโภค และประโยชน์สูงสุดของลูกค้า ผ่านสินค้าคุณภาพ ในราคาที่เป็นธรรม โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อลูกค้า/ผู้บริโภค ดังนี้

1. ส่งมอบสินค้าและบริการที่ตรงตามข้อตกลง ภายใต้เงื่อนไขที่เป็นธรรม และไม่มีการเลือกปฏิบัติกับรายใดเป็นพิเศษ
2. มุ่งมั่นการวิจัยและพัฒนา และสร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าคุณภาพ ทันสมัยตรงตามความต้องการ ของลูกค้า/ผู้บริโภค
3. กำหนดราคาสินค้าให้มีความเหมาะสม และเป็นธรรม ในอัตราที่แข่งขันได้
4. ต้องไม่ทำการใดอันเป็นการหลอกลวง หรือทำให้หลงเชื่อในคุณภาพสินค้าและบริการ
5. มีระบบการจัดเก็บข้อมูลลูกค้า และป้องกันความปลอดภัยในการนำข้อมูลไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง
6. พึงรักษาความลับของลูกค้าอย่างจริงจัง เว้นแต่ ลูกค้ายินยอมให้เปิดเผยเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นไปตามกฎหมาย
7. มีช่องทางในการรับข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และรับเรื่องร้องเรียน เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจ และได้รับประโยชน์สูงสุดจากการใช้บริการ

แนวปฏิบัติ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

ในรอบปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) หรือ "SVT" มุ่งมั่นพัฒนาและส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและนวัตกรรม โดยยึดมาตรฐานที่ได้รับการรับรอง เพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้บริโภคและลูกค้า ควบคู่กับการนำเสนอสินค้าที่มีคุณภาพในราคาที่เป็นธรรม เพื่อสร้างคุณค่าและประโยชน์สูงสุดแก่ลูกค้าอย่างยั่งยืน

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 13

การปฏิบัติต่อลูกค้า

บริษัทยึดมั่นในกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อคู่ค้า ดังนี้

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค บนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรม
2. ให้ข้อมูลแก่คู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง โดยปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ
3. พิจารณาการจัดซื้อ จัดหา โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผลของคุณภาพ บริการ และราคา รวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดหา ที่รัดกุมสอดคล้องกับสถานการณ์
4. ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ตามตกลงไว้ อย่างเคร่งครัด เมื่อพบว่าไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา หรือคู่ค้า ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญา หรือเหตุอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อปรึกษาในทันที และหาแนวทางแก้ไขต่อไป
5. ไม่เรียก หรือรับผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้า จากคู่ค้า และต้องวางตัวเป็นกลางไม่ใกล้ชิดกับคู่ค้าจนทำให้คู่ค้ามีอิทธิพลต่อการตัดสินใจจนเกินไป

แนวปฏิบัติ

รอบปี 2568 บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต เป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเท่าเทียมแก่คู่ค้าทุกราย พร้อมทั้งพิจารณาการจัดซื้อจัดหาอย่างรอบคอบโดยคำนึงถึงคุณภาพ บริการ และราคาที่เหมาะสม ตลอดจนปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และไม่เรียกรับหรือยอมรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมจากคู่ค้า เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดหาเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้

บริษัทยึดมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต โปร่งใส และเป็นธรรม โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามเงื่อนไข และ/หรือสัญญาต่างๆ อย่างเคร่งครัด
2. ชำระคืนตรงตามกำหนดเวลา และหากเกิดกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขได้ บริษัทจะรีบแจ้งเรื่องไปยังเจ้าหนี้ เพื่อร่วมหาแนวทางการแก้ไข

แนวปฏิบัติ

ความรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้

รอบปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อกำหนดตามสัญญาอย่างเคร่งครัด รวมถึงการชำระคืนเงินต้น ดอกเบี้ย และการดูแลหลักประกันต่างๆ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด เพื่อรักษาความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์อันดีกับเจ้าหนี้อย่างต่อเนื่อง

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 16

การปฏิบัติต่อคู่แข่ง

บริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต ปฏิบัติต่อคู่แข่ง เพื่อให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรมภายใต้กรอบของกฎหมาย และหลักจรรยาบรรณ โดยกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อคู่แข่ง ดังนี้

1. ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่บิดเบือนข้อมูล หลอกลวง รวมทั้งไม่เอาเปรียบคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ถูกต้องตามครรลองการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า ด้วยวิธีที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย ไม่โจมตีคู่แข่ง โดยปราศจากข้อมูลที่เป็นความจริง

ทั้งนี้ ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ไม่มีข้อพิพาทกับคู่แข่งทางการค้าและไม่มีการทำข้อตกลงกับคู่แข่งหรือผู้ประกอบธุรกิจอื่นที่เป็นการผูกขาดหรือลดการแข่งขันในตลาด

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 16

การปฏิบัติต่อพนักงาน

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทให้คำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะและสร้างความมั่นคง รวมไปถึง ความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. กำหนดกระบวนการสรรหาพนักงาน ด้วยระบบการคัดเลือกที่เหมาะสม และกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
2. เคารพ และปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ของพนักงานทุกคน อย่างเป็นธรรม
3. กำหนดการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ผ่านเกณฑ์การพิจารณาโดยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบดัชนีวัดผล (KPIs) รวมไปถึงการจัดให้มีสวัสดิการ พร้อมทั้งทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
4. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานออมเงินระยะยาว รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการ การเงินส่วนบุคคล
5. สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ ตามความเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ
6. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อดูแลสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ รวมทั้ง จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ที่เหมาะสมและอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ให้กับพนักงานทุกคนในการดำเนินงาน
7. จัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล / คู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ทราบถึงสิทธิที่พนักงานพึงจะได้รับ

แนวปฏิบัติ

การพัฒนาศักยภาพและการฝึกอบรมบุคลากรในปี 2568

ในปี 2568 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และศักยภาพของผู้บริหาร พนักงาน และบุคลากรภายในองค์กร โดยได้จัดให้มีการอบรมและพัฒนาความรู้ตามหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งการฝึกอบรมภายในองค์กร (In-house Training) และการเข้า

ร่วมอบรมกับหน่วยงานหรือสถาบันภายนอก เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ โดยแบ่งหลักสูตรการอบรมภายในและภายนอกองค์ ดังนี้

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ให้มีการส่งเสริมฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกองค์กร โดยมีผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 27 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่างๆ จำนวน 21 หลักสูตร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

Public Training	
Row Labels	**Count of หลักสูตร**
"การสื่อสารในองค์กร" คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2
Blencer Pack 4	1
Carbon Footprint	2
CFO Conference	1
Cyber Security	1
Digital Smart Logistics	1
Fin tech & Law	1
How to develop a risk management plan	1
How to develop a Risk Plan HRP	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2025	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2026	1
Intensive Strategic Foresight ISF 1/2027	1
IT Compliance รุ่น 14	1
Practical Digital Design & Next Gen Venture	1
Presentation skill	1
SET LINK	2
Update และเตรียมพร้อมกฎหมายแรงงานเพื่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
Workshop การจัดทำ E-One Report	2
กฎหมายด้านการขาย และการคุ้มครองผู้บริโภค รุ่น 5	1
กฎหมายฟอกเงิน	1
การทำ E Commerce สำหรับองค์กร	2
Grand Total	**27**

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภายในองค์กร โดยมีผู้บริหาร และพนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 1,019 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่างๆ จำนวน 8 หลักสูตร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

InhouseTraining	
Row Labels	Count of หลักสูตร
Leader Camp เปลี่ยนผู้ทำเป็นผู้นำ	56
The Age Of AI	57
The Ownership Code: Unlocking Mindset , Inclusion & Communnicasion	36
The Ownership Code: Unlocking Mindset , Inclusion & Communnication	1
ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	42
ยกระดับสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นเลิศ	765
หัวหน้างานขั้นเทพ	38
อบรมดับเพลิงเบื้องต้นและซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี2568	24
Grand Total	1,019

สรุปการฝึกอบรมหลักสูตรภายในและภายนอกองค์กร

ในปี 2568 บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารและพนักงาน โดยได้ส่งเสริมให้เข้าร่วมการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรภายนอกและภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยการฝึกอบรมหลักสูตรภายนอกองค์กร มีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรมจำนวนทั้งสิ้น 27 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ จำนวน 21 หลักสูตร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรภายในองค์กร (In-house Training) โดยมีผู้บริหารและพนักงานเข้าร่วมอบรมรวมทั้งสิ้น 1,019 คน ครอบคลุมหลักสูตรการพัฒนาต่าง ๆ จำนวน 8 หลักสูตร

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 17

การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมุ่งเน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ซึ่งจะต้องได้รับการดูแลรักษา โดยปราศจากการถูกล่วงละเมิด หรือการนำไปใช้อย่างไม่ถูกต้องตามสิทธิ ไปจนถึงการดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทจากการนำไปใช้หรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต พร้อมทั้ง ปลูกฝังให้พนักงานของบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการเคารพและไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

1. ต้องปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องเท่านั้น หลีกเลี่ยงการติดตั้งระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง รวมถึงการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบที่อาจมีผลกับความปลอดภัย หากประสบปัญหา/ความผิดปกติในการใช้งานให้ติดต่อผู้ดูแลทางด้าน IT
2. หากต้องนำอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เสริมจากภายนอกมาปฏิบัติงาน ต้องได้รับการอนุมัติ จากผู้บังคับบัญชา และตรวจสอบลิขสิทธิ์จากผู้ดูแลทางด้าน IT ทุกครั้ง
3. ห้ามใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเข้าถึง / เผยแพร่ข้อมูลที่ไม่เหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย เช่น การสร้างความเสียหายแก่ชื่อเสียงและทรัพย์สิน การมีไว้ซึ่งสื่อลามกอนาจาร การ Forward mail ที่เป็นการรบกวน เป็นต้น
4. ต้องเก็บรักษารหัสผ่านของตนให้เป็นความลับ ไม่บอกบุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน รวมทั้งไม่ใช้อินเตอร์เน็ตเข้าไปยังเว็บไซต์ที่ไม่คุ้นเคย และอาจจะเป็นอันตรายต่อระบบคอมพิวเตอร์
5. กรณีที่ขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอกนั้น และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท
6. บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

7. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมา หรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท

แนวปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการสรุปแผนการดำเนินงานและผลการดำเนินงานประจำปี 2025 ของแผนก IT โดยมุ่งเน้นในด้านความมั่นคงปลอดภัย (Security) และการบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อมูลในแหล่งที่มา มีรายละเอียดดังนี้ครับ

1. ด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Cyber Security)

- แผนการดำเนินงาน:
  - ติดตั้งระบบป้องกันภัยคุกคาม เช่น Firewall และ Email Filtering เพื่อป้องกัน Phishing Email
  - ติดตั้ง Next Generation Antivirus เพื่อป้องกันมัลแวร์และไวรัส
  - ทำการตรวจสอบช่องโหว่ (VA Scan) และทดสอบเจาะระบบ (Pentest) แบบ Graybox โดยเน้นที่ระบบ Payment Gateway และ SVMS
  - จัดทำ Security Awareness Training เพื่อฝึกอบรมพนักงานให้ระวังภัยไซเบอร์
- ผลการดำเนินงาน:
  - ติดตั้ง Next Generation Antivirus ครอบคลุมแล้ว 99% ของเครื่องทั้งหมด
  - แก้ไขช่องโหว่ (VA Scan) ได้ตามเป้าหมาย โดยสามารถแก้ไขช่องโหว่ที่ตรวจพบได้มากกว่า 90% ภายใน 30 วัน
  - พบช่องโหว่ระดับสูง (High) คือ Print Spooler Vulnerability ซึ่งได้ ดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว โดยการปิด Port

2. ด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- แผนการดำเนินงาน:
  - แต่งตั้งคณะทำงานและกำหนดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน
  - จัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผล (RoPA) และ Data Mapping
  - อบรมพนักงานให้เข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมาย PDPA
- ผลการดำเนินงาน:
  - มีการประชุมแต่งตั้งคณะทำงานและออกนโยบาย PDPA ตามแผน
  - จัดทำ Data Dictionary ระบบ VMS เสร็จสิ้น 100%
  - อยู่ระหว่างการดำเนินงานตามแผนงานรายไตรมาส (Q1-Q4) เช่น การอบรมพนักงานและการจัดทำ RoPA ซึ่งมีเป้าหมายความสำเร็จที่ 80%

3. ด้านความเสถียรของระบบและแผนสำรองฉุกเฉิน (Infrastructure & Cloud)

- แผนการดำเนินงาน:
  - สำรองข้อมูล (Backup) ทุกวันสำหรับ VM Server และทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery Test)
  - จัดเตรียม Server DR Site และจัดทำแผนกู้คืนภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan)
  - ใช้ระบบ Monitoring แบบ Real-time เพื่อตรวจสอบและแจ้งเตือนความผิดปกติ
- ผลการดำเนินงาน:
  - ผลการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบการกู้คืน (Recovery Test) สำเร็จ 100%
  - ค่าเฉลี่ยความพร้อมใช้งานของระบบ (Uptime) อยู่ที่ 99.91% ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ (≥ 99.90%)
  - Incident ของระบบหลังบ้านลดลงประมาณ 50% เมื่อเทียบกับปี 2024 (จาก 40 ครั้ง เหลือ 21 ครั้ง)
  - ระยะเวลาเฉลี่ยในการแก้ไขปัญหา (MTTR) อยู่ที่ 55 นาที

4. ด้านการบริหารบุคลากรและองค์ความรู้

- แผนการดำเนินงาน:
  - จัดทำ Database ER Diagram และ Data Dictionary เพื่อลดการพึ่งพาตัวบุคคล
  - สรรหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านหรือจ้าง Outsource
- ผลการดำเนินงาน:
  - จัดทำ Data Dictionary ระบบ VMS เสร็จแล้ว 100%
  - จัดทำ ER Diagram ระบบ VMS สำเร็จแล้ว 10% และมีแผนเร่งดำเนินการส่วนที่เหลือ

สรุปภาพรวม: ในปี 2025 แผนก IT สามารถดำเนินงานได้ตามตัวชี้วัดหลัก (KPI) ทั้งในด้านการป้องกันไวรัส การสำรองข้อมูล และการรักษาเสถียรภาพของระบบ (Uptime) โดยมีจุดที่ต้องพัฒนาต่อคือการจัดทำเอกสารเชิงเทคนิค (ER Diagram) ให้ครบถ้วนและการเฝ้าระวังปัญหา Database Crash ที่อาจเกิดขึ้น

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 21

ความเป็นกลางทางการเมือง

บริษัทวางตัวเป็นกลางทางการเมือง ไม่ฝักใฝ่หรือสนับสนุนทางการเงิน หรือการสนับสนุนในรูปแบบอื่นใดแก่พรรคการเมือง กลุ่มแนวร่วมทางการเมือง ผู้มีอำนาจทางการเมือง หรือผู้ลงสมัครรับเลือกตั้งทางการเมือง ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ

1. ให้ความเคารพในสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองที่ดี ตามรัฐธรรมนูญ ไม่ว่าจะเป็นการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง หรือการเป็นสมาชิกพรรคการเมือง

2. ใช้สิทธิทางการเมืองนอกเวลาทำงาน โดยทรัพยากรของตนเอง ห้ามพนักงานของบริษัทใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน และชื่อของบริษัทไปใช้ในการเรี่ยไร หรือใช้ประกอบกิจกรรมทางการเมือง

3. ไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงาน หรือสัญลักษณ์ใดที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจได้ว่าเป็นพนักงานของบริษัท ในการเข้าร่วมประชุมทางการเมือง หรือร่วมชุมนุมในที่สาธารณะใดๆ ที่มีลักษณะทางการเมือง

แนวปฏิบัติ

ในรอบปี 2568 บริษัทฯ วางตัวเป็นกลางทางการเมือง โดยไม่สนับสนุนพรรคการเมือง นักการเมือง หรือกิจกรรมทางการเมืองใดๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อม พร้อมทั้งเคารพสิทธิทางการเมืองของพนักงานในฐานะพลเมืองตามกฎหมาย ทั้งนี้ พนักงานต้องใช้สิทธิทางการเมืองเป็นการส่วนตัวนอกเวลางาน และห้ามใช้อำนาจ ทรัพยากร เงินทุน หรือชื่อเสียงของบริษัทในการสนับสนุนหรือดำเนินกิจกรรมทางการเมืองใดๆ

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 25

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านจรรยาบรรณธุรกิจอย่างชัดเจน และส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีคุณธรรม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ในปี 2568 บริษัทฯ จัดให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเข้ารับการอบรมและทำแบบทดสอบจรรยาบรรณธุรกิจผ่านระบบ e-Learning คิดเป็นร้อยละ 81 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และตระหนักถึงความสำคัญของการประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : https://www.sunvending.co.th/th/corporate-governance/corporate-documents

เลขหน้าของลิงก์ : 1-30

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : มี

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	(Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : S__14696503_0_0 (1).jpg

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

SVT แสดงพลังต้านทุจริต ในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล 2568

SVT แสดงพลังต้านทุจริต ในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล 2568

ในปี 2568 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2568 บริษัท SVT ได้เข้าร่วมงานวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) 2568 ณ ฮอลล์ 4 ศูนย์การประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี เพื่อแสดงพลังและความมุ่งมั่นในการร่วมต้านโกงและหยุดยั้งปัญหาทุจริตในสังคมไทยอย่างจริงจัง

การเข้าร่วมงานในครั้งนี้สะท้อนถึงเจตนารมณ์ของบริษัทในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมทั้งสนับสนุนความร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการสร้างสังคมปลอดทุจริต ไม่ว่าจะเป็นการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรด้านความซื่อสัตย์ การปลูกฝังพนักงานให้ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจ ตลอดจนการส่งเสริมให้ทุกคนตระหนักถึงผลกระทบของการทุจริตทุกรูปแบบ

SVT พร้อมเป็นส่วนหนึ่งในการผลักดันสังคมไทยสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยยืนหยัดในจุดยืน ไม่ทนต่อการทุจริต และมุ่งมั่นร่วมกันเพื่อสังคมที่โปร่งใสในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	:	มี

ในปีที่ 2568 คณะกรรมการบริษัทได้เปลี่ยนแปลงและพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปี 2568 ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมของกฎบัตรและนโยบายในส่วนที่สมควรได้รับการแก้ไข ได้แก่ กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งยังเป็นการส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วน

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ	:	นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

เรื่องที่ยังไม่ได้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code)

ในปี 2568 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 และผู้ถือหุ้นแต่ละคนคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถืออยู่ นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีวิธีการอื่น ในการดูแลสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยมาโดยตลอด เช่น การสนันสนุนให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิเสนอวาระการประชุมเพิ่มเติม หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการได้ล่วงหน้า เป็นต้น

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลการสำรวจการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตามโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568 (CGR 2025) ในภาพรวม บริษัทอยู่ในเกณฑ์ "ดี" (3 ดาว)

นอกจากนี้บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นให้เป็นไปตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งในปี 2568 บริษัทได้จัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เมื่อวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2568 และได้รับการประเมินคะแนน AGM Checklist อยู่ที่ร้อยละ 100

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

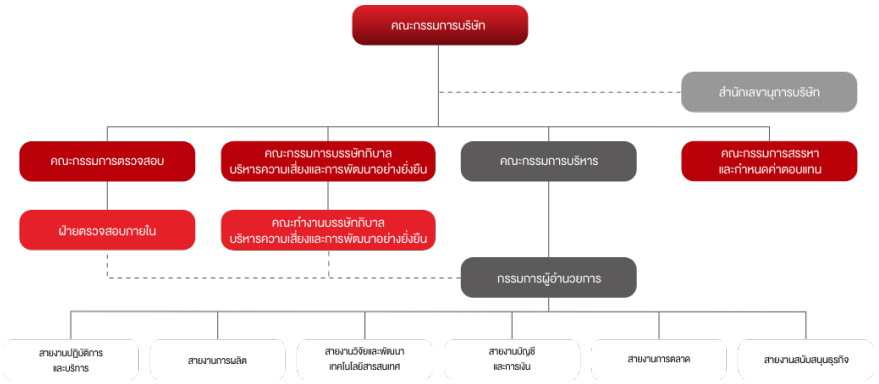
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ(1)

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



คณะกรรมการบริษัท

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**	**ชาย (คน)**	**หญิง (คน)**
กรรมการรวม	10		9		9	
	8	2	8	1	8	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2		2		2	
	2	0	2	0	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8		7		7	
	6	2	6	1	6	1
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	4		3		3	
	2	2	2	1	2	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	80.00	20.00	88.89	11.11	88.89	11.11
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	20.00		22.22		22.22	
	20.00	0.00	22.22	0.00	22.22	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	80.00		77.78		77.78	
	60.00	20.00	66.67	11.11	66.67	11.11
กรรมการอิสระ	40.00		44.44		44.44	
	40.00	0.00	44.44	0.00	44.44	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	40.00		33.33		33.33	
	20.00	20.00	22.22	11.11	22.22	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	60		61		62	
	60	60	61	54	62	55

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 970,660 หุ้น (0.138666 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 ก.พ. 2564	เศรษฐศาสตร์, การวิเคราะห์ข้อมูล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย เวทิต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 19,685,430 หุ้น (2.812204 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 ก.พ. 2532	การเจรจาต่อรอง, พาณิชย์, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 15,000,000 หุ้น (2.142857 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	1 มี.ค. 2544	ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 6,225,010 หุ้น (0.889287 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	30 ม.ค. 2561	วิศวกรรม, ขนส่งและโลจิสติกส์, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, พาณิชย์, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย จักร จุลเกียรติ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 500,000 หุ้น (0.071429 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2562	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ตรวจสอบภายใน, สถาปัตยกรรม, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 715,000 หุ้น (0.102143 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	23 มี.ค. 2563	การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, พาณิชย์, แฟชั่น, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 20,000 หุ้น (0.002857 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 มี.ค. 2565	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	10 ส.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ **การถือครองหุ้นในบริษัท** • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**) : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> ไม่มีการถือหุ้นทางอ้อม	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	15 ส.ค. 2566	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ, การเงิน, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.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 คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
รวม (คน)		2	7	4	3	3

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน	ประธานกรรมการ		✔	✔		
2. นาย เวทิต โชควัฒนา	กรรมการ	✔				✔
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา	กรรมการ		✔		✔	
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา	กรรมการ	✔				✔
5. นาย จักร จุลเกียรติ	กรรมการ		✔	✔		
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์	กรรมการ		✔		✔	
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล	กรรมการ		✔	✔		
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	กรรมการ		✔	✔		
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์	กรรมการ		✔		✔	✔
รวม (คน)		**2**	**7**	**4**	**3**	**3**

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	22.22
2. แฟชั่น	1	11.11
3. ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์	1	11.11
4. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	1	11.11
5. ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	11.11
6. พาณิชย์	3	33.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
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

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ โดยไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน

คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัท จะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20251125-svt-board-of-directors-charter-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

เพื่อให้กรรมการบริษัททุกคนตระหนักถึงหน้าที่ และความรับผิดชอบ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์คณะกรรมการบริษัท จึงกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ซันเวนดิ้ง 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 และมีเวลาเพียงพอในการเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีจริยธรรม มีวิสัยทัศน์ รวมทั้งจะต้องอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่ และมีความอิสระในการตัดสินใจ

2) มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

3) กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนหรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น 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 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้สิทธิตามคะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1 แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) การออกเสียงลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งกรรมการ จะต้องเป็นไปตามคะแนนเสียงส่วนใหญ่ หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้ที่เป็นประธานที่ประชุมมีเสียงชี้ขาดเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียง

องค์ประกอบและการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

2) คณะกรรมการบริษัท ต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ รวมทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระที่กำหนดในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท

3) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ประธานกรรมการบริษัทจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการ และประธานคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มีการแบ่งแยกบทบาทอย่างชัดเจน

4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้ รองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับในกิจการซึ่งประธานกรรมการมอบหมาย

5) คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท โดยให้เลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

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 แก้ไขกรณีที่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ

10. สอบทานความเพียงพอ และความเหมาะสมของระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้ปฏิบัติตามนโยบาย และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำ และให้มีการทบทวน หรือประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และในทุกๆ ระยะเวลาที่พบว่าระดับความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งรวมถึงการให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า และรายการผิดปกติทั้งหลาย

11. พิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ ให้แก่ 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 กำกับดูแลให้บริษัทมีกระบวนการที่มีประสิทธิผลในการประเมินผลงานของผู้บริหารในระดับสูงสุดของบริษัท

15. มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการจัดให้มีรายงานข้อมูลทั่วไป และข้อมูลทางการเงินของบริษัท เพื่อรายงานต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้ลงทุนทั่วไปอย่างถูกต้อง ทันการณ์และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

16. กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

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

18. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท

19. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการบริษัท เพื่อช่วยดูแลกิจกรรมต่างๆ ของคณะกรรมการ และช่วยให้คณะกรรมการและบริษัท ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

20. พิจารณาอนุมัติโครงการลงทุน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการที่เกี่ยวโยงกัน ระหว่างบริษัท กับ บุคคลที่เกี่ยวโยงกัน ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตามที่กฎหมายกำหนด

21. พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวต่อไป

22. พิจารณาและอนุมัติกิจการอื่น ๆ ที่สำคัญอันเกี่ยวกับบริษัท หรือที่เห็นสมควรจะดำเนินการนั้น ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

ทั้งนี้ เรื่องวาระใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องวาระนั้น

บทบาท หน้าที่ประธานกรรมการ

1. กำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยหารือร่วมกับเลขานุการบริษัท เพื่อให้แน่ใจว่าเรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุไว้ในวาระการประชุมแล้ว

2. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ และการประชุมผู้ถือหุ้น

3. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัท และในกรณีที่ต้องมีการวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานออกเสียงเพิ่มอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

4. จัดสรรเวลาได้อย่างเพียงพอ เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้นำเสนอข้อมูลที่เพียงพอ ต่อการพิจารณา และอภิปรายประเด็นสำคัญของกรรมการ

5. รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการ ในการกำกับ ติดตาม ดูแลให้มั่นใจว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของบริษัท

6. ดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างคณะกรรมการ และ ฝ่ายบริหาร

อำนาจอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจพิจารณา อนุมัติ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทตามขอบเขตหน้าที่ที่กำหนดไว้ในกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

1. พิจารณาและอนุมัติการกำหนดและทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการสร้างมูลค่าอย่างยั่งยืน
2. พิจารณาและอนุมัติแผนธุรกิจ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณประจำปี รวมถึงกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. พิจารณาและอนุมัติรายการรายจ่ายลงทุน และโครงการลงทุนที่มีนัยสำคัญ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า ผลตอบแทน และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
4. พิจารณาและอนุมัตินโยบายที่สำคัญของบริษัท รวมถึงการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
5. พิจารณาและอนุมัติรายการหรือการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญต่อโครงสร้างธุรกิจ ฐานะทางการเงินหรือผลการดำเนินงานของบริษัท
6. พิจารณาเรื่องสำคัญที่ฝ่ายจัดการเสนอเพื่อขออนุมัติ ตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ
7. กำกับดูแลให้การใช้อำนาจอนุมัติของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง อนุมัติเรื่องที่มีนัยสำคัญ และกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งสร้างมูลค่าเพิ่มอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม

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

1. จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัท ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. สอบทานให้บริษัท มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัด

ทำรายงานทางการเงิน ตามรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
3. สอบทานให้บริษัท มีระบบควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
4. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท หรือพิจารณาว่าจ้าง / เลิกจ้าง ผู้ตรวจสอบภายในจากหน่วยงานจากภายนอกบริษัท รวมทั้งกำหนด หรือปรับค่าตอบแทน ของผู้ตรวจสอบภายใน
5. พิจารณาอนุมัติ และสอบทาน งบประมาณ และแผนการตรวจสอบภายใน
6. สอบทานให้บริษัท มีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
7สอบทานและหารือกับฝ่ายจัดการเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท และมาตรการที่ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเพื่อติดตามและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
8. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อบังคับ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผลบังคับใช้กับบริษัท และ/หรือธุรกิจของบริษัท
9. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมทั้งแนวทาง และข้อเสนอแนะที่จำเป็นต่อการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี
10. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง ตลอดจนเลิกจ้างบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อเข้าทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัท พร้อมทั้งเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักสอบบัญชีนั้น รวมทั้งประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ตรวจสอบบัญชีของบริษัท
11. พิจารณาความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
12. พิจารณาผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะของผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และเสนอให้ฝ่ายบริหารปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะนั้น
13. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีเกิดรายการที่เกี่ยวโยงกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
14. ตรวจสอบ สอบสวน และเรียกขอข้อมูลจากหน่วยงาน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม ภายใต้อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และมีอำนาจในการว่าจ้าง หรือนำผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน มาช่วยในงานตรวจสอบและสอบสวน
15. ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบสามารถติดต่อสื่อสารกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายจัดการของบริษัทได้โดยตรง
16. พิจารณาแต่งตั้งเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยเหลือการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ
17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย และคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย
18. สอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20251125-svt-audit-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านบรรษัทภิบาล
1. กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชั่นและระเบียบปฏิบัติรวมถึงเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชั่นและระเบียบปฏิบัติรวมถึงเรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
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 รวมถึงความก้าวหน้าการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนา
3. ให้คำปรึกษา สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการพัฒนาความยั่งยืนของกิจการ

ลิงก์กฎบัตร

https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20251125-svt-risk-management-committee-charter-th.pdf

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

• การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
• การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา
1.กำหนดหลักเกณฑ์ นโยบายในการสรรหากรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของจำนวน โครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ รวมทั้งกำหนดคุณสมบัติของกรรมการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2.พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสม เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม รวมไปถึงการพิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการผู้อำนวยการ
3.พิจารณากำหนดนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งงานในระดับผู้บริหารระดับสูงของบริษัท รวมทั้งกำหนดนโยบายการพัฒนากรรมการและผู้บริหารซึ่งรับผิดชอบสายงานต่างๆ ของบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมความต่อเนื่องในการสืบทอดงาน และให้การบริหารงานของบริษัทดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้มีการทบทวนนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ด้านการกำหนดค่าตอบแทน
1.จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
2.กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสม ทั้งที่เป็นตัวเงิน และมิใช่ตัวเงิน 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 เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
• อื่น ๆ
• บริหารจัดการ กำหนดนโยบายและกลยุทธ์เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1.จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร ให้สอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และต้องมีการทบทวนความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2.จัดทำและนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์ แผนการดำเนินธุรกิจ โครงสร้างการบริหารจัดการ รวมไปถึงอำนาจในการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3.พิจารณาการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลง และเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัท และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ ในที่ประชุมคราวถัดไป
4.จัดการและควบคุมดูแล การดำเนินกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัท ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่งและมติของที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัททุกประการ
5.พิจารณาการดำเนินธุรกิจใหม่ หรือการเลิกธุรกิจ หรือลงทุน หรือร่วมลงทุน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
6.พิจารณานโยบายการจ่ายปันผลของบริษัท และเสนอการจ่ายปันผลของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
7.ศึกษาความเป็นไปได้ และอนุมัติการเข้าทำสัญญา และ/หรือ ธุรกรรมใดๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัท เช่น การซื้อขาย การลงทุนหรือร่วมทุนกับบุคคลอื่น เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
8.พิจารณาอนุมัติการลงทุน และกำหนดงบประมาณในการลงทุน ตามอำนาจในตารางอำนาจอนุมัติ
9.อนุมัติการเบิกถอนเงินจากบัญชีทั้งหมดของบริษัท การใช้สินเชื่อที่ธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่งที่บริษัทมีอยู่ รวมทั้ง การขอใช้สินเชื่อในรูปแบบต่างๆ กับธนาคารหรือสถาบันการเงินทุกแห่ง ตลอดจนการจำนำ จำนอง นำหลักทรัพย์ต่างๆ ของบริษัทไปเป็นหลักประกัน ทั้งที่ต้องจดทะเบียนและไม่จดทะเบียนก็ตาม การเข้าเป็นผู้ค้ำประกันหนี้ดังกล่าว ทั้งนี้ ภายในวงเงินตามที่กำหนดไว้ในตารางอำนาจอนุมัติ หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด
10.อนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่างๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัท โดยอยู่ภายใต้กรอบงบประมาณที่ผ่านการอนุมัติจากคณะ

กรรมการบริษัทในแต่ละปี
11.กำกับดูแลและพิจารณาอนุมัติการดำเนินกิจการของบริษัท และอาจแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้บุคคล หรือคณะบุคคลใดๆ ให้ดำเนินการใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร พร้อมทั้งมีอำนาจเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเว้น เพิกถอนอำนาจนั้นๆ ได้
12.มีอำนาจอนุมัติ แต่งตั้ง ว่าจ้าง โยกย้าย ปลด ลงโทษทางวินัย เลิกจ้าง กำหนดเงินค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ โบนัส บำเหน็จ และผลตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งค่าใช้จ่ายและสิ่งอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานบริษัท ซึ่งดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการอาวุโส หรือคณะทำงานพิเศษต่างๆ เพื่อดำเนินงานเฉพาะเรื่อง
13.ดำเนินการอื่นใดๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเป็นคราวๆ ไป

อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้น ตลอดจนการมอบอำนาจแก่บุคคลอื่น ที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร จะไม่รวมถึงอำนาจหรือการมอบอำนาจ หรือการมอบอำนาจช่วง ในการอนุมัติรายการที่ทำให้กรรมการบริหาร หรือ ผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถลงมติอนุมัติรายการที่ตน หรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือรายการที่ไม่อยู่ภายใต้การดำเนินธุรกิจทั่วไปของบริษัท ซึ่งการอนุมัติรายการดังกล่าวต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ตามที่ข้อบังคับของบริษัท หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์กฎบัตร

https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/charters-board-and-subcommittee/20251125-svt-executive-committee-charter-th.pdf

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ(2)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน(*) เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	23 เม.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, การวิเคราะห์ข้อมูล
2. นาย จักร จุลเกียรติ(*) เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	29 เม.ย. 2562	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ตรวจสอบภายใน, สถาปัตยกรรม, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. ดร สมจินต์ ศรไพศาล(*) เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 มี.ค. 2565	การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การเงิน, บริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ: (2) โดยมี นางสาวสุภา ปิยะกรหวีรุ่ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร(3)

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย เวทิต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
2. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
3. นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
4. นาย คเณศร์ อรรถไพศาลกุล เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
5. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564
6. นางสาว ณัฐชนันท์พร แฟรงคาวสกี้ เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	15 ก.พ. 2567

หมายเหตุ: *[3] โดยมี นางสาวสุภา ปิยะกรทวีรุ่ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริหาร*

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ [4]

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย พิศณุ โชควัฒนา	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี	กรรมการชุดย่อย
	นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย จักร จุลเกียรติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เวทิต โชควัฒนา	กรรมการชุดย่อย
	นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

หมายเหตุ: *(4) *โดยมี นายภุชงค์ บรรพสาร เป็นเลขานุการคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน, *โดยมี นางสาวสุภา ปิยะกรทวีรุ่ง เป็นเลขานุการคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน*

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เวทิต โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	8 เม.ย. 2564	การเจรจาต่อรอง, พาณิชย์, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์
2. นาย พิศณุ โชควัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้อำนวยการ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 มี.ค. 2565	วิศวกรรม, ขนส่งและโลจิสติกส์, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, พาณิชย์, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย คเณศร์ อรรถไพศาลกุล เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานการตลาด	8 เม.ย. 2564	การตลาด
4. นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี(*) เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานบัญชีและการเงิน	8 เม.ย. 2564	บัญชี, การเงิน
5. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา เพศ: ชาย อายุ : 35 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการ สายงานวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ	8 เม.ย. 2564	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, วิศวกรรม
6. นางสาว ณัฐชนันท์พร แฟรงคาวสกี้ เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองผู้อำนวยการสายงานสนับสนุนธุรกิจ	15 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, เศรษฐศาสตร์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน
(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี
(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

คณะกรรมการบริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เป็นผู้เสนอหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนให้แก่กรรมการและกรรมการเฉพาะเรื่อง โดยพิจารณาความเหมาะสมของหน้าที่ความรับผิดชอบ พิจารณาเปรียบเทียบอัตราการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ตลอดจนผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติ

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

เลขหน้าของลิงก์ : 10

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็นต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่ : ไม่มี

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	17,470,947.00	16,675,830.00	18,944,010.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	17,470,947.00	16,675,830.00	18,944,010.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	654,006.00	674,852.00	622,329.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ศุภรัสมิ์ คล่องมงคลกิจ	suparatch.k@sunvending.co.th	084-1564614

รายชื่อเลขานุการบริษัท

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

เลขานุการบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัท

เลขานุการบริษัท โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยมีรายละเอียดดังนี้

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2562 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ได้มีมติแต่งตั้ง นางสาวสุภา ปิยะกรทวีรุ่ง ให้ดำรงตำแหน่งเป็นเลขานุการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 โดยเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและผ่านการอบรมหลักสูตรเลขานุการบริษัทจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทยแล้ว โดยการแต่งตั้งเลขานุการบริษัทดังกล่าวเพื่อกำกับ ดูแลคณะกรรมการให้มีการปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามข้อกำหนดในมาตรา 89/15 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน พ.ศ. 2535 ด้วยความรับผิดชอบ ความระมัดระวัง และความซื่อสัตย์สุจริต รวมทั้งต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยมีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดทำและเก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้

(1.1) ทะเบียนกรรมการ

(1.2) หนังสือนัดประชุมคณะกรรมการ รายงานการประชุมคณะกรรมการ และรายงานประจำปีของบริษัท

(1.3) หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น และรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

2. เก็บรักษารายงานการมีส่วนได้เสียที่รายงานโดยกรรมการหรือผู้บริหาร

3. จัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้ส่วนเสีย ตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วัน ทำการนับตั้งแต่วันที่บริษัทฯ ได้รับรายงานนั้น และบริษัทฯ ต้องจัดให้มีระบบการเก็บรักษาเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการแสดงข้อมูล และดูแลให้มีการเก็บรักษาให้ถูกต้องครบถ้วน และสามารถตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 10 ปี นับแต่วันที่มีการจัดทำเอกสารหรือข้อมูลดังกล่าว

4. เป็นศูนย์กลางในการติดต่อสอบถามและรวบรวมข้อมูล ที่คณะกรรมการบริษัทต้องการจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงนอกเหนือจากที่ได้รับจากผู้บริหาร เช่น ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหาร ตามที่คณะกรรมการร้องขอ

5. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดบริษัทร่วมใดๆ

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่าจ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ฤทัยชนก สุภาพงษ์	ruetaichanoke@dir.co.th	084-7577850

หัวหน้าตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้งหัวหน้าตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ โดยมีนางสาวฤทัยชนก สุภาพงษ์ ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานภายใน ทั้งนี้ การแต่งตั้งดังกล่าวเป็นไปตามข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ

นางสาวฤทัยชนก สุภาพงษ์ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในกระบวนการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี รวมถึงมีการพัฒนาความรู้และเข้ารับการอบรมด้านการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง จึงมีคุณสมบัติเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน หรือโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

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

หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

บริษัทฯ ไม่มีหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance Department) เป็นการเฉพาะโดยบริษัทมอบหมายให้ นางสาวณัฐชนันท์พร แฟรงคาวสกี้ ดำรงตำแหน่งเป็นหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (compliance department) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทฯ อีกทั้งหน้าที่หนึ่ง ทั้งนี้ รายละเอียดคุณสมบัตรของหัวหน้ากำกับดูแลการปฏิบัติงาน ของบริษัท ปรากฏใน เอกสารแนบรายละเอียดของคณะกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมฯ *ปรากฏในเอกสารแนบ 3*

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

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

บทบาทของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

บทบาทหน้าที่ของหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดให้มีหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์เพื่อทำหน้าที่ติดต่อสื่อสารและให้ข้อมูลความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลและการดำเนินงาน ของ บริษัทแก่นักลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และหน่วยงานต่างๆ โดยมีนางสาวสุภา ปิยะกรทวีรุ่ง เลขานุการบริษัท เป็นหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์ สามารถติดต่อได้ที่

บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240
โทรศัพท์: 02-2954-284 ต่อ 240 หรือ e-mail. svt.ir@sunvending.co.th

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ -	2,490,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่าเดินทาง รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าเดินทาง ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 3,710.00 บาท ส่วนที่จะต้องจ่ายในอนาคต 0.00 บาท รวมค่าบริการ 3,710.00 บาท	1. นาง กิ่งกาญจน์ อัศวรังสฤษฎ์ อีเมล: Gingkarn.Atsawarangsalit@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 4496 2. นางสาว รสพร เดชอาคม อีเมล: Rosaporn.Decharkom@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 5659 3. นางสาว สุมนา พันธ์พงษ์สานนท์ อีเมล: Sumana.Punpongsanon@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 5872 4. นางสาว เกิดศิริ กาญจนประกาศิต อีเมล: Kirdsiri.Kanjanaprakasit@th.ey.com โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 6014

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ[5]

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย หรือไม่ : ไม่มี

หมายเหตุ: [5] บริษัท "ไม่มี" บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหา พัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่โปร่งใส โดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของบุคคลที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการทั้งด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เพศ และอายุ ตาม Board Skill Matrix รวมถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ การสรรหาพิจารณาจากฐานข้อมูลกรรมการ การเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือแหล่งอื่นที่เหมาะสม ก่อนเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติต่อไป.

ในปี 2568 บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทสำหรับการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 ตั้งแต่เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 จนถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2567 และสามารถส่งคำถามล่วงหน้าสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นดังกล่าวได้จนถึงวันที่ 15 มกราคม พ.ศ. 2568 เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการเสนอเรื่องดังกล่าวแล้ว ปรากฏว่าไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ดังนั้น คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจึงพิจารณากรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ วุฒิการศึกษา ทักษะ ประสบการณ์ ผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา รวมถึงความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทเห็นว่ากรรมการทั้ง 4 ท่านมีคุณสมบัติและองค์ประกอบที่สอดคล้องกับ Board Skill Matrix และเหมาะสมกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ.

คุณสมบัติของกรรมการ

1.กรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

2.มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความหลากหลายของคณะกรรมการตาม Board Skill Matrix และสอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

3.สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้ถือหุ้นได้อย่างสม่ำเสมอ และร่วมพิจารณาตัดสินใจในประเด็นสำคัญเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

4.ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และมีคุณสมบัติอื่นตามที่กฎหมายหรือคณะกรรมการบริษัทกำหนด.

การพัฒนา

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้ดำเนินการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย และนโยบายที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ โครงสร้างการบริหารงาน และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร รวมถึงได้ทบทวนนโยบายความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เวทิต โชควัฒนา	กรรมการ	27 ก.พ. 2532	การเจรจาต่อรอง, พาณิชย์, การวิเคราะห์ข้อมูล, บริหารธุรกิจ, ขนส่งและโลจิสติกส์
นาย บุญชัย โชควัฒนา	กรรมการ	1 มี.ค. 2544	ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด, บริหารธุรกิจ
นาง ธีรดา อำพันวงษ์	กรรมการ	23 มี.ค. 2563	การตลาด, ของใช้ส่วนตัวและเวชภัณฑ์, พาณิชย์, แฟชั่น, บริหารธุรกิจ
นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร	กรรมการ	10 ส.ค. 2566	บริหารธุรกิจ, เศรษฐศาสตร์, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

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

คุณสมบัติของคณะกรรมการอิสระ

1)ถือหุ้นไม่เกินกว่าร้อยละ 1 ของหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมถึงหุ้นที่ถืออยู่โดยผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

2)ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 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 หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวโยงกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน โดยอนุโลมแต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5)ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

6)ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

7)ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8)ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9)ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุนได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีการประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุดผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่แต่ละกลุ่มในรอบปีผ่านมา (คน) : 2

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการเสนอแต่งตั้งกรรมการ

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 เป็นเวลาไม่ น้อยกว่า 12 เดือน

ในปี 2568 บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนรายย่อยหรือผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและวาระการประชุมเพิ่มเติมได้ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และส่งคำถามล่วงหน้าได้ถึงวันที่ 15 มกราคม 2568 พร้อมกันบริษัทได้เผยแพร่ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่างๆไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อครบกำหมดระยะเวลาดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีผู้ลงทุนหรือผู้ถือหุ้นรายใดเสนอบุคคลและวาระการประชุมเข้ามาเพิ่มเติม

นอกจากนี้แล้วในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (Annual General Meeting: AGM) ผู้ลงทุนรายย่อยมีสิทธิ์ออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ ตามสัดส่วนหุ้นที่ถือครอง มีสิทธิ์รับข้อมูลเกี่ยวกับคุณคุมบัติ ประสบการณ์ และความเหมาะสมของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการก่อนการลงคะแนน รวมถึงสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อกังวลเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน, อื่น ๆ : วิธีที่ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมด เลือกตั้งบุคคลเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่บุคคลได้มากหรือน้อยเพียงใด ไม่ได้

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Boardroom Excellence (BE)
2. นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Ethical Leadership Program (ELP)
5. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Board Nomination and Compensation Program (BNCP)
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2568: Boardroom Excellence (BE)
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) อื่น ๆ • 2568: Boardroom Excellence (BE) • 2568: Refreshment Training Program (RFP)
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแบบประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และฝ่ายเลขานุการบริษัทดำเนินการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแล หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนแนวปฏิบัติที่เป็นสากล

การปรับปรุงกฎบัตรดังกล่าวได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และองค์ประกอบของคณะกรรมการแต่ละคณะให้ชัดเจนยิ่งขึ้น รวมถึงกำหนดกลไกการติดตามผลการดำเนินงานและตัวชี้วัดที่เชื่อมโยงกับกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการกำกับดูแลกิจการ ความโปร่งใส และการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ ปี 2568 บริษัทได้กำหนดให้มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถกำหนดกรอบการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน โดยมีเกณฑ์ในการวัดผลออกเป็นคะแนน เพื่อให้เห็นภาพผลการประเมินโดยละเอียดในแต่ละหัวข้อ และสามารถนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ในปี 2568 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ได้แก่

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

สรุปในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทแบบภาพรวมทั้งคณะ โดยมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 89.63 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ในปี 2568 หลักเกณฑ์การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ประกอบด้วย ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคระกรรมการ
2. การปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

สรุปในปี 2568 คณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยรายคณะ ได้ดังนี้

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปผลการประเมินภาพรวมของคณะกรรมการตรวจสอบทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 99.17 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

2. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 90.00 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

3. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.25 อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม

4. คณะกรรมการบริหาร

สรุปผลการประเมินภาพรวม ของคณะกรรมการบริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 79.27 อยู่ในเกณฑ์ดี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง : มี

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการในภาพรวม และเพื่อการปรับปรุง พัฒนาการทำงานของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาแบบประเมินก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และฝ่ายเลขานุการบริษัทดำเนินการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง มีดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคระกรรมการ
2. การปฏิบัติตามอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบ
3. รายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 4

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 21 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2. นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
5. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	**100.00%**	**100.00%**	**N/A**

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในรอบปี 2568 กรรมการบริษัททุกท่านได้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย ครบตามจำนวนครั้งที่จัดประชุมและครบองค์ประชุมตามที่กฎหมายและข้อบังคับบริษัทกำหนด จึงไม่มีกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงสาเหตุแต่อย่างใด การเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอของกรรมการบริษัทสะท้อนถึงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ การกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ และความมุ่งมั่นในการติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท อย่างเป็นธรรมและสมเหตุสมผลโดยมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทำหน้าที่พิจารณากำหนดวงเงินและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และการเปรียบเทียบกับบริษัทในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน โดนกำหนดค่าตอบแทนประจำปีและค่าเบี้ยประชุม แล้วนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา ก่อนนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติวงเงินค่าตอบแทน

ในปี 2568 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2568 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ในวงเงินไม่เกิน 8 ล้านบาท ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 โดยวงเงินดังกล่าวได้พิจารณาจากผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ผลการดำเนินงาน เปรียบเทียบกับระดับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2568

กำหนดค่าตอบแทนกรรมการ สำหรับปี 2568

ตารางการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ ปี 2568

ได้ขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2568 ได้กำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยในรูปแบบของเบี้ยประชุมกรรมการ และค่าตอบแทนรายไตรมาส โดยมีการกำหนดตารางการค่าตอบแทนกรรมการเปรียบเทียบ ปี 2567 และปี 2568 รายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการ	ปี 2567			ปี 2568 (ปีที่เสนอ)		
	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	ค่าตอบแทนรายไตรมาส (บาท/ไตรมาส)	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)	เบี้ยประชุม (บาท/ครั้ง)	ค่าตอบแทนรายไตรมาส (บาท/ไตรมาส)	ค่าตอบแทนรายปี (บาท/ปี)
คณะกรรมการบริษัท						
ประธาน	12,000.00	-	250,000	18,000	40,000	จ่ายกรณีที่บริษัทมีกำไรสุทธิเท่านั้น
กรรมการ	10,000.00	-	250,000	16,000	30,000	
คณะกรรมการตรวจสอบ						
ประธาน	20,000.00	25,000.00	-	18,000	60,000	-
กรรมการ	10,000.00	20,000.00	-	16,000	40,000	-
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน						
ประธาน	12,000.00	-	-	18,000	-	-
กรรมการ	10,000.00	-	-	16,000	-	-
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน						
ประธาน	12,000.00	-	-	18,000	-	-
กรรมการ	10,000.00	-	-	16,000	-	-
คณะกรรมการชุดย่อยอื่น (ที่อาจตั้งขึ้นในอนาคต)						
ประธาน	-	-	-	18,000	-	-
กรรมการ	-	-	-	16,000	-	-
ผลประโยชน์อื่นใด	ไม่มี			ไม่มี		
ส่วนได้เสียพิเศษที่ แตกต่าง	คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไม่มีส่วนได้เสียพิเศษที่แตกต่าง			คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยไม่มีส่วนได้เสียพิเศษที่แตกต่าง		

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			**633,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	66,000.00	270,000.00	336,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	92,000.00	205,000.00	297,000.00	ไม่มี	
2. นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการ)			**444,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	26,000.00	0.00	26,000.00	ไม่มี	
3. นาย บุญชัย โชควัฒนา (กรรมการ)			**418,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	ไม่มี	
4. นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการ)			**460,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
5. นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**572,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	270,000.00	328,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	74,000.00	140,000.00	214,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
6. นาง ธีรดา อำพันวงษ์ (กรรมการ)			**418,000.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	-	
7. ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**542,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	270,000.00	328,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	74,000.00	140,000.00	214,000.00	ไม่มี	
8. นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			**490,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	26,000.00	0.00	26,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	46,000.00	0.00	46,000.00	ไม่มี	
9. นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการ)			**460,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	58,000.00	360,000.00	418,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
10. นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี (กรรมการบริหาร)			**42,000.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
11. นาย คเณศร์ อรรถไพศาลกุล (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
12. นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**0.00**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นางสาว ณัฐชนันท์พร แฟรงคาวสกี้ (กรรมการบริหาร)			**0.00**		**N/A**
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	530,000.00	2,970,000.00	3,500,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	240,000.00	485,000.00	725,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน	172,000.00	0.00	172,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	82,000.00	0.00	82,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,130,000.00	934,000.00	1,024,000.00
ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,507,000.00	2,510,000.00	3,455,000.00

	2566	2567	2568
รวม (บาท)	2,637,000.00	3,444,000.00	4,479,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนด
นโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวโยง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทฯได้วางทิศทางในการดำเนินธุรกิจในอนาคตที่เกี่ยวกับบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อยู่ภายใต้กรอบการกับกำดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดแนวทางในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

โดยคณะกรรมการบริษัท มีอำนาจในการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง กรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อไปเป็นกรรมการตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เพื่อมีส่วนร่วมในการบริหารงาน และร่วมกำหนดนโยบายการดำเนินงานที่สำคัญ และหากบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม มีการเปลี่ยนแปลง/ดำเนินการใดที่กระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ ตัวแทนดังกล่าวจะต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอพิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการใดๆ เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และโปร่งใส และมั่นใจได้ว่าทิศทางในการดำเนินธุรกิจเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับบริษัทฯ รวมไปถึงการดูแลรักษาข้อมูลที่สำคัญ การบันทึกบัญชีตามมาตรฐานบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถตรวจสอบ และรวบรวมจัดทำงบการเงินได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามกำหนดเวลา ทั้งนี้ การส่งกรรมการ ผู้บริหาร หรือ บุคคลที่มีความเหมาะสม เพื่อเป็นตัวแทนในบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าว จะเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ

นอกจากนี้ สำหรับกรณีบริษัทย่อย บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อเป็นตัวแทน ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในเรื่องการทำรายการเกี่ยวโยง การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่นใดของบริษัทดังกล่าว ให้ครบถ้วนถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการ หลักเกณฑ์ในการเปิดเผยข้อมูลของการทำรายการ รวมไปถึงหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับการทำรายการดังกล่าวข้างต้น

ทั้งนี้ ในปี 2568 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในการเข้าทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องมีการนำเสนอเรื่องให้กับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อทำการพิจารณาและอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน และคณะกรรมการได้ดูแล อย่างรอบคอบเมื่อเกิดรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวโยงกันไว้ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวโยงกัน ซึ่งผู้ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีส่วนได้เสียในการทำรายการจะไม่มีสิทธิเข้ามามีส่วนร่วมในการอนุมัติรายการ และให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการตาม ที่ประกาศดังกล่าวกำหนดในเรื่องนั้นๆ ด้วย

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายว่าคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทกรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ที่ดูแลในเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าว

ในปี 2568 บริษัทได้ตรวจสอบกรณีที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์แล้วพบว่า ไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดในรอบปีที่ผ่านมา

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2563 ซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2563 มีมติให้กำหนด นโยบายการใช้ข้อมูลภายใน และการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท โดยมีรายละเอียด และแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และ พนักงาน รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หรือชักชวนให้บุคคลอื่นซื้อ หรือขาย หรือเสนอซื้อ หรือเสนอขาย หลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ในการที่จะเป็นการเอาเปรียบต่อบุคคลภายนอก โดยอาศัยข้อมูลภายในซึ่งตนได้ล่วงรู้มาในตำแหน่ง หรือฐานะเช่นนั้น และไม่ว่าการกระทำดังกล่าว จะกระทำเพื่อประโยชน์ต่อตนเอง 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 จนกระทั่งภายหลังจากที่บริษัท เผยแพร่ต่อประชาชนทราบแล้ว 24 ชั่วโมง

ทั้งนี้ เลขานุการบริษัทมีการแจ้งระยะเวลางดซื้อขายหลักทรัพย์ ทุกไตรมาสแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการเผยแพร่งบการเงินต่อสาธารณชน รวมทั้งติดตาม การเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อรายงาน การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส

ในปี 2568 ที่ผ่านมาฝ่ายงานเลขานุการบริษัทได้มีการสื่อสารให้คณะกรรมการบริษัท,ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้องให้ทราบถึงระยะเวลา Blackout Preiod ล่วงหน้า และไม่พบว่ากรรมการบริษัท,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 ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบที่จัดไว้ในระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ที่ สจ. 38/2561 และแจ้งต่อเลขานุการบริษัท เพื่อทราบ ภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ตน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท (2) พนักงาน ต้องจัดทำแบบรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่ตน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท

3.3 การรายงานการถือครองเป็นรายไตรมาส กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องจัดทำรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง และผู้ที่เกี่ยวข้อง ณ วันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส ตามแบบการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท และนำส่งแก่เลขานุการบริษัท ภายใน 15 วันนับจากวันที่ปิดรอบบัญชีแต่ละไตรมาส โดยเลขานุการบริษัทจะประกาศแจ้งให้ทราบทุกครั้งที่ถึงช่วงเวลา

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 ซึ่งกระทำกับผู้ดูแล และเก็บรักษาหลักทรัพย์ (Custodian) ที่ถือครองหลักทรัพย์แทน

ทั้งนี้ ในปี 2568 กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงานบริษัท ไม่มีกรณีการกระทำผิด ถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแล เกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์โดยใช้ข้อมูลภายในจากกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท แต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

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

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งจะไม่ปฏิบัติ ไม่ละเลยหรือเพิกเฉย และไม่สนับสนุนการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย และขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการเรียกรับหรือให้ เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งทำให้เกิดการใช้อำนาจอย่างไม่ถูกต้อง การห้ามมิให้มีการให้สินบนทุกรูปแบบ ในลักษณะที่อาจก่อ หรือเป็นการทุจริตคอร์รัปชัน ไปจนถึงการจัดให้มีระบบการควบคุมการบริจาคเพื่อการกุศล การให้ของขวัญ และการเลี้ยงรับรอง ซึ่งต้องคำนึงถึงความเหมาะสม โดยกำหนดเป็นนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งบรรจุไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งพนักงานทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

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

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

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและกำหนดระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมถึงการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน พร้อมส่งเสริมจิตสำนึกด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคลากร จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ตลอดจนมีกระบวนการตรวจสอบ สืบสวน และกำหนดบทลงโทษอย่างชัดเจนต่อผู้กระทำทุจริต เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) และดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งนี้ ในปี 2568 รายงานไม่พบประเด็นปัญหาที่เป็นสาระสำคัญเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน การผูกขาดหรือการแข่งขันทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม การเลือกปฏิบัติ รวมถึงไม่มีค่าปรับหรือบทลงโทษจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ.

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน ปี 2568

รอบปี 2568 บริษัทได้ดำเนินการด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม โดยครอบคลุมการดำเนินงานในประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. **การทบทวนนโยบายและมาตรการ**
   ทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
2. **การประเมินความเสี่ยง**
   ดำเนินการประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันในกระบวนการดำเนินงาน พร้อมกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสม
3. **การสื่อสารและฝึกอบรม**
   สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริต และมีการทดสอบผ่าน ระบบ e-learning ของบริษัทฯ คิดเป็นร้อยละ 81 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด
4. **การติดตามและประเมินผล**
   ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือผู้สอบบัญชี
5. **การมีส่วนร่วมกับภาคส่วนภายนอก**
   เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2568 บริษัทได้เข้าร่วมงาน วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) 2568 ณ ศูนย์การประชุมอิมแพ็ค เมืองทองธานี เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล

การดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
บริษัทขอยืนยันจุดยืน ไม่ทนต่อการทุจริต และมุ่งมั่นขับเคลื่อนองค์กรสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
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 ที่อาจมีผลกระทบในเชิงลบต่อบริษัทฯ

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 (โปรดระบุว่าเอกสารลับ)

สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 34 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร 10240

กระบวนการดำเนินการ เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนหรือได้รับแจ้งเบาะแส

1. ผู้รับเรื่องร้องเรียนจะเป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง หรืออำนาจมอบหมายให้บุคคล/หน่วยงาน ที่เหมาะสมดำเนินการตรวจสอบ และรวบรวมข้อเท็จจริง
2. ผู้รับเรื่องร้องเรียน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สามารถเชิญพนักงานคนใดคนหนึ่งมาให้ข้อมูล หรือขอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาพิจารณาตรวจสอบหาข้อเท็จจริงได้
3. หากตรวจสอบแล้วพบว่าเป็นความจริง เลขานุการบริษัทหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะเรียนเชิญตัวแทนฝ่ายบริหารเข้าร่วมพิจารณากลั่นกรองข้อมูล และสอบสวน

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้แจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. บริษัทฯ จะเก็บข้อมูล และตัวตนของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ตลอดจนข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลจะจำกัด เฉพาะผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนเท่านั้น
2. กรณีที่ผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ เห็นว่าตนอาจได้รับความไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย สามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองได้ตามความเหมาะสมหรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มจะเกิดความเดือดร้อนเสียหาย หรือความไม่ปลอดภัย
3. บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ อันไม่เป็นธรรมต่อผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ให้ความร่วมมือ ไม่ว่าจะโดยการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน เปลี่ยนแปลงลักษณะงาน เปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน สั่งพักงาน ข่มขู่ รบกวน การปฏิบัติงาน เลิกจ้าง หรือกระทำการอื่นใดที่มีลักษณะเป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
4. ผู้ที่ได้รับความเดือนร้อนเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายจัดการของบริษัทฯ มีหน้าที่ดูแลให้บริษัทฯ มีการติดต่อสื่อสารและเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา แก่นักลงทุน สื่อมวลชน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกลุ่มอื่นๆ โดยใช้สื่อหลากหลาย เช่น เอกสารเผยแพร่ หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ การจัดประชุมและการแถลงข่าวต่างๆ รวมทั้งการใช้สื่อช่องทางเว็บไซต์บริษัท และอีเมล์ com.sec@sunvending.co.th ที่ สามารถรับ-ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว รวมทั้งมีสำนักเลขานุการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องดังกล่าวด้วย ในปีที่ผ่านมาไม่มีการแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตหรือละเมิดของนโยบายการกำกับดูแล กิจการของบริษัทฯ

ผลการแจ้งเบาะแสในรอบปี 2568

ในปี 2568 บริษัท **ไม่พบการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม** ผ่านช่องทางที่กำหนด บริษัทเห็นว่าผลดังกล่าวสะท้อนถึงการดำเนินมาตรการป้องกันการทุจริตอย่างต่อเนื่อง อาทิ การสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตอย่างสม่ำเสมอ การจัดฝึกอบรมด้านจริยธรรมธุรกิจและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน การกำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่รัดกุม ตลอดจนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดกว้างและส่งเสริมให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นหรือรายงานข้อกังวลได้โดยไม่ต้องกังวลต่อผลกระทบ

ทั้งนี้ บริษัทจะยังคงทบทวนประสิทธิภาพของระบบการรับแจ้งเบาะแสและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่ากลไกดังกล่าวมีความเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปี 2568 บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องต่างๆ ดังนี้

1) การดูแลพนักงานและไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทตระหนักดีว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า อันเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น บริษัทให้คำมั่นสัญญาว่าจะปฏิบัติต่อพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน ซึ่งไม่ขัดต่อกฎหมาย โดยคำนึงถึงความต้องการของพนักงาน เพื่อส่งเสริมพัฒนาทักษะและสร้างความมั่นคง รวมไปถึง ความก้าวหน้าในอาชีพให้แก่พนักงาน ซึ่งกำหนดเป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อพนักงาน ดังนี้

1. กำหนดกระบวนการสรรหาพนักงาน ด้วยระบบการคัดเลือกที่เหมาะสม และกำหนดเงื่อนไขการว่าจ้างอย่างเป็นธรรมภายใต้หลักสิทธิมนุษยชนที่เท่าเทียม ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มิได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน

2. เคารพ และปกป้องสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล รวมถึงสิทธิในการแสดงความคิดเห็น ของพนักงานทุกคน อย่างเป็นธรรม

3. กำหนดการบริหารค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เป็นธรรม และเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ ผ่านเกณฑ์การพิจารณา โดยกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานในรูปแบบดัชนีวัดผล (KPIs) รวมไปถึงการจัดให้มีสวัสดิการ พร้อมทั้งทบทวนให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

4. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อสนับสนุน และส่งเสริมให้พนักงานออมเงินระยะยาว รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการบริหารจัดการ การเงินส่วนบุคคล

5. สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานในทุกระดับ ตามความเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลต่อความก้าวหน้าในอาชีพ

6. จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย เพื่อดูแลสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ รวมทั้ง จัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์การทำงาน ที่เหมาะสมและอยู่ในสภาพที่ปลอดภัย ให้กับพนักงานทุกคนในการดำเนินงาน

7. จัดปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และจัดให้มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล / คู่มือพนักงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ทราบถึงสิทธิที่พนักงานพึงจะได้รับ

2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมมีความสำคัญต่อการรักษาความเป็นธรรมและส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยสามารถดำเนินการได้ในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้:

1. การสร้างนโยบายที่ชัดเจน บริษัทกำหนดนโยบายที่ชัดเจนในการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เช่น การคัดค้านการใช้กลยุทธ์ที่หลอกลวงหรือไม่เป็นธรรม

2. การฝึกอบรมพนักงาน บริษัทมีการจัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เพื่อให้พนักงานเข้าใจถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและวิธีการจัดการ

3. การตรวจสอบและการประเมิน บริษัทมีการตรวจสอบภายในเพื่อประเมินความเสี่ยงจากการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรมและแนวทางในการป้องกัน

4. การแจ้งเบาะแส บริษัทได้มีการส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับพฤติกรรมที่ไม่เป็นธรรมได้อย่างปลอดภัย

3) การดูแลต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

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

1. รับผิดชอบ และให้ความช่วยเหลืออย่างเหมาะสม แก่สังคม และชุมชน โดยเฉพาะชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท, โรงงานและสาขา
โดยคำนึงถึงวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่นตามแต่บริเวณ

2. ดำเนินกิจกรรม หรือมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม อย่างสม่ำเสมอ

3. บริหารจัดการ ควบคุมปริมาณการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับค่ามาตรฐานที่ยอมรับได้ เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุต่อชุมชนบริเวณโดยรอบสถานที่ตั้งของบริษัท

4. ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติ ให้กับพนักงานทุกระดับ

5. สนับสนุนและส่งเสริม ให้มีการใช้วัสดุ หรืออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4) ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งในเรื่องสุขภาพ และความปลอดภัยของพนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกส่วน โดยดูแลสถานประกอบการ ให้มี
ความปลอดภัย และอาชีวอนามัยในการปฏิบัติงานที่ดี รวมทั้งควบคุมการปล่อยของเสียจากกระบวนการผลิต เครื่องจักร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้อยู่ใน
เกณฑ์ที่ยอมรับได้ 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 และความความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดอบรมให้ความรู้ และการฝึกซ้อมป้องกันและหนีภัย เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อม และเสริมสร้างให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยอยู่เสมอ

7. จัดให้มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ รวมไปถึงข้อร้องเรียนต่างๆ ในเรื่องความปลอดภัย หรือการรักษาสิ่งแวดล้อม ด้วยเห็นว่าพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการป้องกันอุบัติเหตุ และรักษาสิ่งแวดล้อม

5) การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และทรัพย์สินทางปัญญา

บริษัทมุ่งเน้นให้การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และความปลอดภัย ซึ่งจะต้องได้รับการดูแลรักษาโดยปราศจากการถูกล่วงละเมิด 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. กรณีที่ขออนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานภายนอกใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท พนักงานผู้ขอต้องควบคุมการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานภายนอกนั้น และต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการใช้ระบบสารสนเทศของบริษัท

6. บริษัทมีสิทธิเข้าตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม สอบสวน และควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศของพนักงาน เพื่อป้องกันความปลอดภัยในระบบสารสนเทศของบริษัท

7. ผลงานที่เกิดจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาต่างๆ ซึ่งรวมไปถึงผลงาน สิ่งประดิษฐ์ ฯลฯ คืนให้บริษัทไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใดๆ

8. ให้ความเคารพ และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยตรวจสอบผลงานอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอก ที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 ดร สุวิทย์ ธนียวัน (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย จักร จุลเกียรติ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 ดร สมจินต์ ศรไพศาล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในรอบปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบ ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ จำนวน 4 ครั้ง และการประชุมวาระพิเศษระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จำนวน 1 ครั้ง สรุปภารกิจที่สำคัญได้ดังนี้

1. สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการสอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและตรวจสอบงบการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อถือได้ โดยได้รับคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ ว่าการจัดทำงบการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดทางกฎหมายและ

มาตรฐานรายงานทางการเงิน สำหรับกิจการที่มีส่วนได้เสียของสาธารณะ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วม 1 ครั้ง เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และการตรวจสอบข้อมูลที่สำคัญต่อการจัดทำงบการเงินและการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้งบการเงิน ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีได้ให้ความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข โดยไม่พบประเด็นปัญหาสาระสำคัญหรือพฤติการณ์ที่น่าสงสัย และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างอิสระโดยไม่มีข้อจำกัดในการตรวจสอบและสอบทาน

2. สอบทานความเหมาะสมระบบการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานผลการประเมินระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานจากรายงานของสำนักงานตรวจสอบภายในรายไตรมาส ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชีที่ไม่พบข้อบกพร่องสำคัญที่กระทบต่อรายงานทางการเงิน ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ จึงมีประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน โดยไม่มีฝ่ายบริหารเข้าร่วม 1 ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็นสำคัญ ติดตามการแก้ไขข้อเสนอแนะ 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 ยังได้พิจารณานโยบาย แนวปฏิบัติ และจรรยาบรรณของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความตระหนักรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจให้แก่พนักงาน โดยการทบทวนและทดสอบเนื้อหาจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งพนักงานทุกคนที่เข้าร่วมการทดสอบสามารถผ่านการทดสอบได้ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่คำนึงถึงสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกเหนือจากการปฏิบัติตามกฎหมายที่กำหนด

5. การสอบทานรายการเกี่ยวโยง รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานที่เกี่ยวโยงกัน รายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์ หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พบว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และมีการเปิดเผยให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบอย่างถูกต้องตามที่กำหนด

6. สอบทานการป้องกันและตรวจสอบการทุจริต คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและการกระทำผิดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน พร้อมทั้งพัฒนาระบบรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดช่องทางการร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ อีเมล และกล่องรับข้อร้องเรียนสำหรับพนักงาน เพื่อให้สามารถแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายของบริษัทฯ ได้อย่างสะดวกและเป็นระบบ

7. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปีๆ ละ 1 ครั้ง ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8. การพิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ได้รับคัดเลือกเป็นสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทฯ โดยมีการทบทวนและเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติในแต่ละปี เพื่อคำนึงถึงความเป็นอิสระ ศักยภาย คุณภาพงาน ข้อเสนอให้การบริการ วิธีการตรวจสอบบัญชี โดยผู้สอบบัญชีมีความเป็นอิสระ มีทักษะความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ในการตรวจสอบธุรกิจและสามารถให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจนอกเหนือจากจากสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบจึงเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้ง นางกิ่งกาญจน์ อัศวรังสฤกษ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4496 หรือ นางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5659 หรือ นางสาวสุมนา พันธ์พงษ์สานนท์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5872 หรือ นางสาวเกิดศิริ กาญจนประกาศิต ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 6014 แห่งบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ให้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2568 โดยกำหนดค่าตอบแทนไม่เกิน 2.49 ล้านบาท

โดยสรุป คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างครบถ้วนด้วยความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่า บริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ ที่ดี มีการบริหารความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อองค์กรและการควบคุมภายในได้อย่างเหมาะสม เพียงพอ มีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและเป็นอิสระ มีการรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ และปฏิบัติสอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่พบข้อบกพร่อง หรือสิ่งผิดปกติที่เป็นสาระสำคัญ

ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ในปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 98.33 อยู่ในเกณฑ์ ระดับดีเยี่ยม

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 11

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย เวทิต โชควัฒนา (ประธานกรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
2 นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
3 นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี (กรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
4 นาย คเณศร์ อรรถไพศาลกุล (กรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
5 นาย สุรเชษฐ์ ภาณุพัฒนา (กรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
6 นางสาว ณัฐชนันท์พร แฟรงคาวสกี้ (กรรมการบริหาร)	11	/	11	11/11 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริหาร ตามแผนงานที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้

หัวข้อการประเมิน 13 ข้อ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

ส่วนที่ 1. การประเมินวัดผลโดยผลสำเร็จตามเป้าหมาย

มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 29.50

ส่วนที่ 2. การประเมินวัดผลจากการปฏิบัติงาน

มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 49.77

สรุปผลการประเมินของกรรมการบริหาร มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 79.27 อยู่ในเกณฑ์ดี

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย กฤตินัย เลิศสิทธิศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นาย พิศณุ โชควัฒนา (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
3 นางสาว ภัทรวดี โชติธรรมนาวี (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3	3/3 (100.00%)
4 นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน

คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน บริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการ จำนวน 4 ท่าน

ในปี 2568 คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมุ่งเน้นการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและการพัฒนาความยั่งยืนของกิจการ เพื่อสร้างคุณค่าในระยะให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยสรุปผลการดำเนินงานดังนี้

ด้านบรรษัทภิบาล

- กำหนดนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงนโยบายในการต่อต้านคอร์รัปชั่น ให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ให้คำปรึกษา สนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง
- ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาล การบริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ให้มีความเหมาะสม ทันสมัย และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนสถานการณ์และบริบทการดำเนินงานในปัจจุบัน

ด้านการบริหารความเสี่ยง

- พิจารณาและกำหนดนโยบาย รวมถึงกรอบและแผนการบริหารความเสี่ยงของบริษัท กำกับดูแลให้มีระบบการจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนและต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- ส่งเสริมให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร
- ติดตาม ดูแล และประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายงานเหตุการณ์ที่ผิดปกติ
- จัดการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อร่วมกันพิจารณาและทบทวนประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานของบริษัท

ด้านความยั่งยืน

- กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความยั่งยืนของกิจการ ให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ทบทวนกลยุทธ์และติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- ให้คำปรึกษา สนับสนุน และส่งเสริมความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เพื่อขับเคลื่อนความยั่งยืนของกิจการในระยะยาว

ทั้งนี้คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยงและการพัฒนาอย่างยั่งยืน ยังได้ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสร้างการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน ซึ่งผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในปี 2568 คิดเป็นร้อยละ 91.25 อยู่ในเกณฑ์ ระดับดีเยี่ยม

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 2 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย จักร จุลเกียรติ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย เวทิต โชควัฒนา (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย ยอดพจน์ วงศ์รักมิตร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				**(100.00%)**

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนบริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท จำนวน 3 ท่าน

สำหรับในปี 2568 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ได้จัดการประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนรวมทั้งสิ้น 2 ครั้ง และได้รายงานผลการประชุมต่อคณะกรรมการบริษัททุกครั้ง โดยกรรมการทุกท่านได้เข้าร่วมประชุมครบถ้วนทุกครั้ง ทั้งนี้มีภารกิจสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. พิจารณาและเสนอชื่อบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทแทนตำแหน่งกรรมการบริษัทที่ครบวาระโดยพิจารณาถึงคุณสมบัติ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์สุจริต ความหลากหลายของโครงสร้างกรรมการและความสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัท ผ่านการกำหนด Board Skill Matrix
2. พิจารณากำหนดและทบทวนค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้อำนวยการและผู้บริหารระดับสูง ให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท โดยมีการเปรียบเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน
3. ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเพื่อเข้ารับพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการและเสนอวาระสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 ตามหลักเกณฑ์ที่เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2568
4. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน
5. ติดตามดูแลให้บริษัทฯ มีแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงและตำแหน่งสำคัญของบริษัท เพื่อความต่อเนื่องและเตรียมบุคลากรให้สามารถรองรับและสอดคล้องกับการขยายธุรกิจ
6. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประจำปี 2568 ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ดีมาก และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบเป็นอิสระ โดยกรรมการผู้มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมพิจารณาและไม่มีสิทธิออกเสียงในวาระนั้น ๆ เพื่อให้กระบวนการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนเป็นไปอย่างโปร่งใสและเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

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

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

1. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดีสำหรับทุกคนในทุกวัยผ่านการจัดหาและจัดจำหน่ายสินค้าที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพของผู้บริโภค

2. มุ่งมั่นพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานทั้งในการดำเนินการของธุรกิจและห่วงโซ่คุณค่าเพื่อสนับสนุนการสร้างหลักประกันการใช้พลังงานที่ยั่งยืน

3. เพิ่มขีดความสามารถในการเข้าถึงโอกาสทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองได้ โดยไม่คำนึงถึงอายุ เพศ ความบกพร่องทางร่างกาย เชื้อชาติ ชาติ พันธุ์ แหล่งกำเนิด ศาสนา หรือสถานะทางเศรษฐกิจหรืออื่น ๆ

4. ผลักดันแนวทางการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมการใช้ทรัพยากรธรรมธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน การลดของเสียที่เป็นอาหาร ลดการปล่อยสารเคมีและของเสียเป็นพิษออกสู่ธรรมชาติและจัดการอย่างถูกต้อง และการลดของเสียโดยการใช้ซ้ำและการนำกลับมาใช้ใหม่

5. สนับสนุนการพัฒนาแบบคาร์บอนต่ำ โดยดำเนินการควบคู่ไปกับการบูรณาการมาตรการด้านการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน โดยเฉพาะการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อมตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่า

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20240401-svt-sustainability-management-policies-and-goals-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน

1. อัตราการบริโภคน้ำมันของรถ 1 คัน ลดลง 5% ภายใน 3 ปี (2568-2570)
2. ปริมาณการใช้พลังงานไฟฟ้าของโรงงาน สำนักงาน และสาขา ลดลง 10% ภายใน 3 ปี (2568-2570)
3. เปลี่ยนไปใช้รถยนต์ไฟฟ้า (EV) สำหรับยานพาหนะขององค์กรไม่น้อยกว่า 5 คัน ภายใน 3 ปี (2568-2570)
4. ลดค่าซ่อมบำรุงรถยนต์ลง 5% ภายใน 3 ปี (2568-2570)
5. ลดการใช้กระดาษ (Paperless) ภายในองค์กร 20% ภายใน 3 ปี (2569-2571)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้

(Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	:	มี

นอกจากการทบทวนนโยบายหรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ มีการจัดทำประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน เพื่อระบุและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ทั้งในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตลอดจนตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

ประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการกำหนดประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน (Materiality) เพื่อใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างสมดุลในมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทได้ดำเนินการระบุ วิเคราะห์ และประเมินประเด็นสาระสำคัญให้สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินธุรกิจตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) รวมถึงห่วงโซ่อุปทานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทอ้างอิงแนวทางตามกรอบการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) และเปิดเผยข้อมูลตามหลักเกณฑ์ของ SET Reporting Guide เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านความยั่งยืนมีความโปร่งใส ครอบคลุม และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

การระบุประเด็นสาระสำคัญ

บริษัท ฯ ระบุประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่า ครอบคลุมมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม วิเคราะห์ปัจจัยทั้งภายในและภายนอกองค์กร เช่น กลยุทธ์ในการดำเนินงาน คาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำมาจัดลำดับความสำคัญของประเด็น และใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการอย่างเหมาะสมและยั่งยืน

การจัดลำดับประเด็นสำคัญ

บริษัทฯ จัดลำดับความสำคัญของประเด็นด้านความยั่งยืน โดยพิจารณาจากความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียควบคู่กับลักษณะการดำเนินธุรกิจตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติเป็นสำคัญ เพื่อให้สะท้อนถึงผลกระทบที่มีต่อการดำเนินธุรกิจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้าน

การทบทวนประเด็นสาระสำคัญ

บริษัทพิจารณาประเด็นสาระสำคัญที่ได้จากการจัดลำดับ เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ ซึ่งครอบคลุมการบริหารจัดการด้านพลังงาน เทคโนโลยี การให้บริการ และห่วงโซ่อุปทาน พร้อมทั้งมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบททางธุรกิจและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

การพัฒนารายงานอย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีการทบทวนข้อมูลด้านความยั่งยืนควบคู่กับการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินธุรกิจและการกำหนดประเด็นด้านความยั่งยืนสามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม

ผลการจัดทำประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน

ในปี 2568 ประเด็นสาระสำคัญความยั่งยืนของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย มีดังนี้

ด้านเศรษฐกิจ

1.การเติบโตของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

2.ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

3.กำกับดูแลกิจการอย่างโปร่งใส

4.การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม

สังคม

1.สินค้าและบริการมีคุณภาพ ปลอดภัย

2.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน

3.มีช่องทางติดต่อกับลูกค้าอย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ

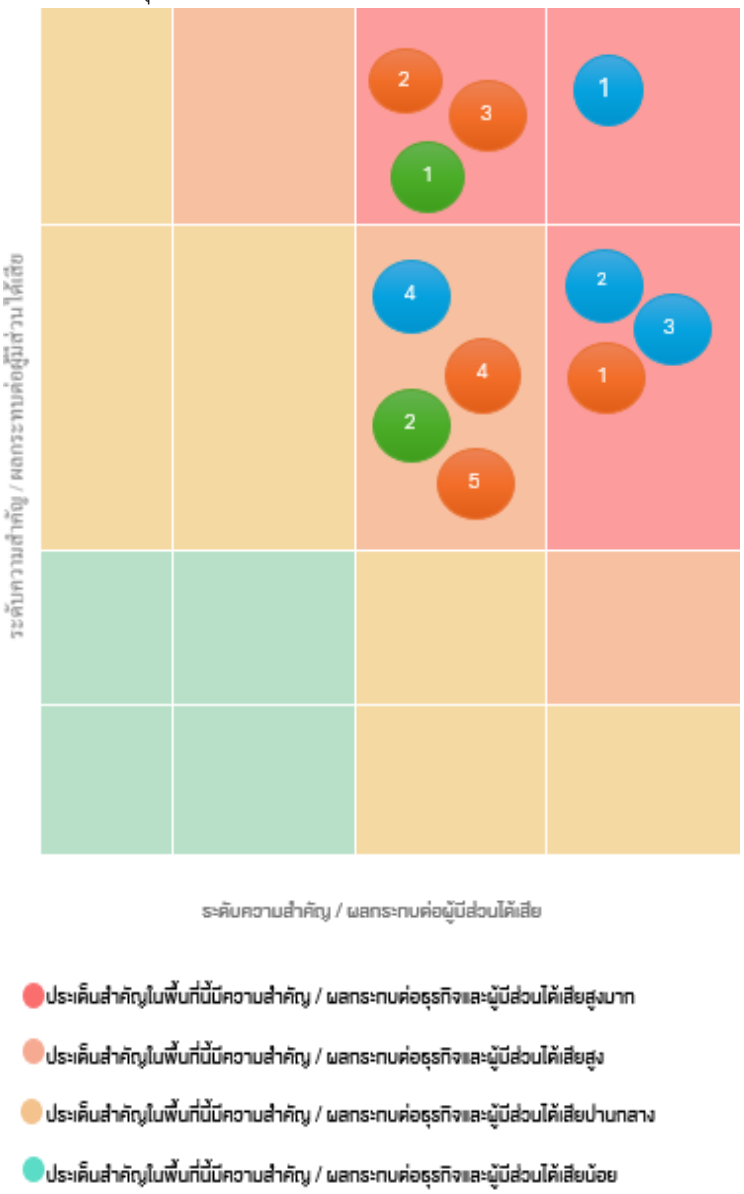
4.สวัสดิการ และค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เท่าเทียม

5.พัฒนาชุมชนและสังคม

สิ่งแวดล้อม

1.บริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

2.ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับแนวทาง ESG



จากการจัดทำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยกำหนดประเด็นความสำคัญด้านความยั่งยืนที่มีผลกระทบต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสีย ครอบคลุมมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม มิติด้านเศรษฐกิจ บริษัทมุ่งเน้นการเติบโตของธุรกิจตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติอย่างต่อเนื่องและมั่นคง ดำเนินงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอย่างเคร่งครัด มีการกำกับดูแลกิจการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ รวมถึงการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและยึดหลักจริยธรรม

มิติด้านสังคม บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดหาสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ปลอดภัย ตอบสนองความต้องการของลูกค้า ดูแลความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน มีช่องทางสื่อสารกับลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมให้สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เท่าเทียม และสนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่อง

มิติด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทมุ่งบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ลดผลกระทบจากการดำเนินงานของตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ และดำเนินธุรกิจตามแนวทาง ESG เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตของธุรกิจกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ประกอบด้วยกิจกรรม 5 กิจกรรม ซึ่งเชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่องตามบริบทการดำเนินธุรกิจของบริษัทดังนี้

1. การจัดหาสินค้า จัดหาสินค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพและการดำเนินการด้านความยั่งยืนของคู่ค้ารวมทั้งการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ESG

2. การประกอบและขายตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ การประกอบและขายตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติที่มีคุณภาพและตอบสนองความต้องการของลูกค้าควบคู่ไปกับการดำเนินการที่คำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

3. การจัดส่งและกระจายสินค้า การรับ การเก็บรักษาและการกระจายสินค้าโดยคำนึงถึงคุณภาพและความสดใหม่ของสินค้า

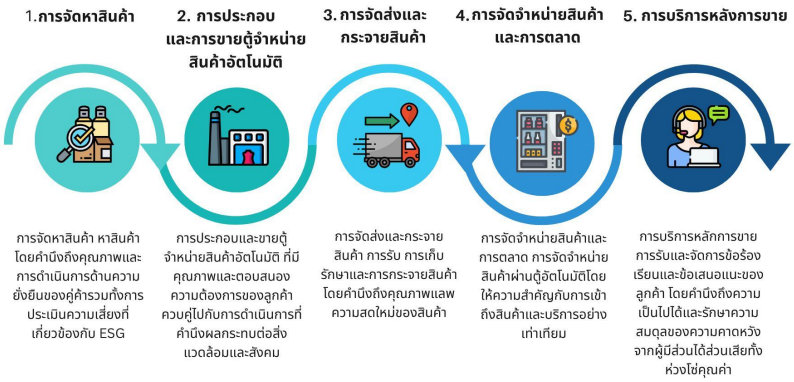
4. การจัดจำหน่ายสินค้าและการตลาด การจัดจำหน่ายสินค้าผ่านตู้อัตโนมัติโดยให้ความสำคัญกับการเข้าถึงสินค้าและบริการอย่างเท่าเทียม

5. การบริการหลังการขาย การรับและจัดการข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะของลูกค้า โดยคำนึงถึงความเป็นไปได้และรักษาความสมดุลของความคาดหวังจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งห่วงโซ่คุณค่า

นอกจากนี้ บริษัทยังได้ดำเนินกิจกรรมร่วมกับคู่ค้าเพื่อส่งเสริมศักยภาพและยกระดับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยบริษัท ซันเวนดิ้ง เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมมือกับบริษัท สหพัฒนพิบูล จำกัด (มหาชน) จัดอบรมหลักสูตร Behavior-Based Safety (BBS) เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2568 ณ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพกรีฑา เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน และกิจกรรมดำเนินการประเมินคู่ค้าตามเกณฑ์ด้าน ESG (Environmental, Social and Governance) เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน และยกระดับแนวปฏิบัติร่วมกันระหว่างองค์กร อันเป็นการสร้างประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของทั้งบริษัทฯ และคู่ค้าอย่างยั่งยืน ผลประเมินด้านความยั่งยืนของคู่ค้ารายละเอียดเพิ่มเติม https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/esg/svt-esg-on-site-audit-th.pdf

รายละเอียดเพิ่มเติมบนเว็บไซต์ https://www.sunvending.co.th/th/updates/company-news-and-events?year=2025

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
• พนักงาน	> โอกาสการเติบโตในสายอาชีพ > สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม > การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม > สภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยและเหมาะสมต่อการทำงาน	>ส่งเสริมการเพิ่มขีดความสามารถของพนักงาน ทั้งในด้านทักษะทางวิชาชีพและทักษะสนับสนุนอื่นๆ พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน >พิจารณาค่าตอบแทนและสวัสดิการต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงค่าจ้างแรงงานในตลาดเมื่อเทียบกับบริษัทอื่น >กำหนดแนวปฏิบัติต่อพนักงานอย่างโปร่งใส >กำหนดแนวปฏิบัติการทำงานด้านความปลอดภัยและชีวอนามัย รวมทั้งเน้นย้ำให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด >กำหนดช่องทางให้พนักงานนำเสนอข้อคิดเห็นต่างๆให้ผู้บริหาร	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	> การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ > การดำเนินธุรกิจของบริษัทตามหลักโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนา อย่างยั่งยืนตามประกาศวาระแห่งชาติปี 2564 (Bio-Circular-Green Economy: BCG Model)	> ปฏิบัติตามและสนับสนุนนโยบาย จากหน่วยงานกำกับดูแลและภาครัฐ > ศึกษาและประยุกต์แนวคิด Bio-Circular-Green Economy เข้ากับแนวทางการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน > ติดตามนโยบายจากภาครัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถกำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจได้อย่างทันท่วงที	• อื่น ๆ • www.sunvending.co.th
• คู่ค้า • ผู้รับเหมา	> ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทาง ESG > การเติบโตและความมั่นคงทางธุรกิจ > การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมและการชำระเงินที่ตรงเวลา	> กำหนดแนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างร่วมกับคู่ค้าหรือผู้รับเหมาตามแนวทาง ESG > เปิดช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น > เปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างที่สำคัญ	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร
• ผู้บริโภค • ลูกค้า	>การส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภค >สุขอนามัย ความปลอดภัย และความเหมาะสมทางโภชนาการของอาหารและเครื่องดื่ม >การติดต่อสื่อสารกับลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	>มีการทบทวนผลการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพสินค้าเป็นวาระประจำในการประชุม >กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยและโภชนาการในการคัดเลือกสินค้าเพื่อจำหน่ายไปยังผู้บริโภค >เปิดช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นผ่านระบบ call center และ social media	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น	>การเติบโตของผลประกอบการอย่างต่อเนื่อง >การกำกับดูแลกิจการด้วยความโปร่งใส >ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับแนวทาง ESG	>ฝ่ายบริหารทำการวิเคราะห์ และศึกษาความเป็นไปได้ ทั้งเรื่องงบประมาณและผลตอบแทนจากการลงทุน ในแต่ละโครงการ ก่อนการตัดสินใจ >สามารถตรวจสอบการกำกับดูแลได้อย่างโปร่งใส >รับฟังความคิดเห็นเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินการ >เปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับ ESG เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียอย่างทั่วถึงและบูรณาการ >การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ ESG เข้ามาในการจัดทำแผนธุรกิจและแผนกลยุทธ์	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
• ชุมชน • สังคม	>ผลกระทบด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ >มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน ทั้งในด้านการให้ความรู้ สร้างอาชีพและรายได้ และการสนับสนุนเงินทุนหรืออุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน	>กำหนดแนวปฏิบัติและบริหารจัดการกิจกรรมทางธุรกิจเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม >ส่งเสริมการจัดตั้งโครงการที่สร้างการมีส่วนร่วมระหว่างบริษัท ชุมชน และสังคม	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
• สำนักข่าวและสื่อมวลชน	>ข้อมูลข่าวสารที่เป็นข้อเท็จจริง	>เปิดเผยข้อมูล ข่าวสาร และผลการดำเนินงานของบริษัทที่สำคัญและมีความโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้	• การแถลงข่าว • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
• คู่แข่งทางการค้า	>การแข่งขันที่เป็นธรรม	>ดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณและปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • อื่น ๆ • การติดต่อโดยตรงเป็นรายกรณี

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
แผนการพัฒนาอย่างยั่งยืน	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก • สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน • การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

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

วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติงาน ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ
2. เพื่อให้มั่นใจว่ามีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการควบคุมความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง
4. เพื่อลดผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

แนวทางการปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งคณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะแก่ฝ่ายบริหารในการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ความเห็นชอบระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้มีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือในทุกระดับขององค์กร

2. การบ่งชี้ และควบคุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ จะถูกจัดทำอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยง เป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจก่อนมีการลงทุนในโครงการต่างๆ

3. กำหนดกระบวนการ แนวทาง และมาตรการในการบริหารความเสี่ยง และดำเนินการเพื่อลดผลกระทบอย่างมีคุณภาพเหมาะสมเพียงพอ และเป็นไปตามมาตรฐานระดับสากล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การพัฒนา และกำหนดทิศทางในการบริหารความเสี่ยงในแนวทางเดียวกัน

4. ปัจจัยเสี่ยงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และระดับความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ก่อนนำไปปฏิบัติใช้

5. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องกำหนดแผนการติดตาม สอบทาน และการประเมินการจัดการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมบริษัท เพื่อพิจารณาอย่างสม่ำเสมอ

6. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน จะพิจารณากำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมทั้งภายนอก ภายในรวมถึงความสอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางในการดำเนินธุรกิจ โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงอย่างน้อย 5 ประการ ดังนี้

   1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic)
   2) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operations)
   3) ความเสี่ยงด้านการรายงานทางการเงินและมิใช่การเงิน (Reporting)
   4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ กฎหมาย และข้อผูกพันตามสัญญาต่างๆ ขององค์กร (Compliance)
   5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology)

7. พนักงานทุกระดับชั้น ทุกหน่วยงานมีหน้าที่รับผิดชอบ กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และจัดทำการประเมินความเสี่ยง กำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง รวมทั้งการจัดทำรายงาน เอกสารคู่มือ ระเบียบ และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งเกี่ยวกับความเสี่ยงพร้อมทั้งควบคุมดูแลให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ ให้ถือปฏิบัติ

8. บริษัทฯ มีการส่งเสริม และพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

9. คณะกรรมการบรรษัทภิบาล บริหารความเสี่ยง และการพัฒนาอย่างยั่งยืน ต้องพิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง ฉบับนี้เป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา

ในปี 2568 บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างต่อเนื่อง ควบคู่กับการติดตามและวิเคราะห์ข้อมูลกรณีที่เกิดขึ้นภายในองค์กร เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนามาตรการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากนี้บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC) เพื่อแสดงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการ และเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

ทั้งนี้ จากการดำเนินงานในปี 2568 บริษัทไม่พบประเด็นข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน การเลือกปฏิบัติ หรือการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ และยังคงดำเนินงานตามแนวทางของ CAC อย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการพัฒนานโยบาย มาตรการ และระบบควบคุมภายใน รวมถึงการสื่อสารและสร้างความตระหนักแก่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชันในระยะยาว

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/corporate-policies/20211101-svt-risk-management-policy-th.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 จำนวน

ตู้ Vending ตามความต้องการของสาขามีจำนวนมากซึ่งในบางครั้งไม่สอดคล้องกับการวางแผนการผลิตที่ขึ้นอยู่กับประเภทตู้ Vending ที่บริษัทนำเข้ามา

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงจากความไม่สอดคล้องระหว่างความต้องการใช้ตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) ของสาขา กับแผนการจัดหาและนำเข้าตู้ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทตู้ ระยะเวลาการผลิต และการนำเข้า ส่งผลให้ในบางช่วงเวลาไม่สามารถจัดสรรตู้ได้เพียงพอหรือทันตามความต้องการ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

จากความเสี่ยงดังกล่าว อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัท ได้แก่ ความล่าช้าในการติดตั้งตู้ในพื้นที่เป้าหมาย การให้บริการไม่ครอบคลุมตามแผนงาน สูญเสียโอกาสทางรายได้ รวมถึงอาจส่งผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมุ่งเน้นการดำเนินงานแบบบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการผลิตตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) ให้สอดคล้องกับความต้องการของสาขา พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนและตัดสินใจ

นอกจากนี้ บริษัทได้ดำเนินการพัฒนารูปแบบและเพิ่มจำนวนรุ่นของตู้ Vending ให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับความต้องการที่แตกต่างกันในแต่ละพื้นที่ รวมถึงการขยายและคัดเลือกผู้จัดหา (Supplier) ให้มีจำนวนเพิ่มขึ้น เพื่อลดข้อจำกัดด้านการจัดหาและเพิ่มความยืดหยุ่นในห่วงโซ่อุปทาน

ทั้งนี้ บริษัทมีการจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมและรายงานต่อทีมบริหารอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการติดตามความคืบหน้าและรายงานแผนการดำเนินงานให้ฝ่ายผลิตเป็นรายเดือน เพื่อให้สามารถปรับปรุงและบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อสถานการณ์

ความเสี่ยงที่ 2 การผลิตไม่สามารถผลิตตู้ได้ตามต้องการเนื่องจากมีปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ในเรื่องของการจัดซื้อ คือ จำนวน Model ตู้ที่ต้องการ และ
อะไหล่สำคัญบางชนิด ทำให้ไม่ได้ตามแผน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีเสี่ยงด้านการจัดซื้อจากปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ความจำกัดของจำนวนรุ่น (Model) ตู้ที่ต้องการ และการขาดแคลนอะไหล่หรืออุปกรณ์สำคัญบางรายการ ส่งผลให้การจัดหาวัตถุดิบและชิ้นส่วนไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ และกระทบต่อกระบวนการผลิตตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลให้การผลิตตู้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนหรือเกิดความล่าช้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการจัดซื้อและการผลิตตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) โดยจัดให้มีการประชุมติดตามแผนการผลิตของโรงงานเป็นรายสัปดาห์ (Weekly) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถเตรียมความพร้อมของตู้และทรัพยากรที่เกี่ยวข้องล่วงหน้า รวมถึงมีการประชุมร่วมระหว่างโรงงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานและติดตามสถานะการผลิต จำนวนตู้ อะไหล่ และปัญหาอุปสรรคที่อาจส่งผลให้การผลิตไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างทันท่วงที

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้มีการวางแผนความต้องการตู้แต่ละประเภทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 90 วัน โดยประสานงานร่วมกับทีม Vending ของแต่ละสาขา พร้อมทั้งวางแผนการนำตู้เข้าสู่กระบวนการผลิตตาม Model ที่สอดคล้องกับแผนความต้องการของสาขา

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดทำแผนสำรอง (Contingency Plan) เพื่อรองรับกรณีที่ไม่สามารถจัดหาตู้ตามรุ่นที่ต้องการได้ โดยการประสานงานร่วมกับสาขาในการพิจารณาปรับเปลี่ยนหรือใช้ตู้ Model อื่นทดแทน เพื่อให้สามารถดำเนินการผลิตและติดตั้งตู้ได้ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความเสี่ยงที่ 3 Application และ Service All vending ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงจากการที่ระบบ Application และ Service ที่ใช้บริหารจัดการตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ อันเนื่องมาจากความขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเชื่อมต่อเครือข่าย หรือปัจจัยภายนอกอื่น ๆ ที่อยู่นอกเหนือการควบคุม ส่งผลให้การติดตามสถานะตู้ การเติมสินค้า การเก็บเงิน และการรายงานข้อมูลไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทในหลายด้าน ได้แก่ การหยุดชะงักของการให้บริการ การบริหารจัดการตู้ไม่มีประสิทธิภาพ สูญเสียโอกาสทางรายได้ รวมถึงอาจกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้าน Cloud VM Server โดยเพิ่มศักยภาพของระบบให้เพียงพอต่อการใช้งาน แยกระบบจัดเก็บข้อมูลย้อนหลัง (Archive) ออกจากระบบหลัก (Production) เพื่อลดภาระการประมวลผล และติดตั้งระบบติดตามเหตุขัดข้อง (Monitoring) เพื่อป้องกันและลดการเกิดปัญหาซ้ำ จัดเตรียมระบบสำรอง (Disaster Recovery Site: DR Site) และดำเนินการจัดทำและทดสอบแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง พร้อมทั้งติดตั้งระบบตรวจสอบการทำงานของ Service และ Application อย่างต่อเนื่อง

ในส่วนของระบบการขายหน้าตู้ บริษัทพัฒนาระบบตรวจสอบเวอร์ชันและสถานะการอัปเดตของตู้ทุกเครื่อง ติดตั้งระบบ Watchdog เพื่อตรวจสอบและแก้ไขปัญหาอัตโนมัติ ใช้ระบบ OTA ในการอัปเดตซอฟต์แวร์แบบเป็นกลุ่มเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยง รวมถึงจัดทำแผนรองรับเหตุขัดข้อง และติดตามวิเคราะห์ปัญหาเพื่อนำมาปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 4 บริษัทพึ่งพาบุคคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเพียงคนเดียว

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติของบริษัทฯ มีขั้นตอนการพัฒนาตู้ที่มีความซับซ้อนและต้องอาศัยการเชื่อมโยงของเทคโนโลยีเข้ากับส่วนงานต่างๆ รวมถึงการปรับปรุงการทำงานของตู้ที่ซื้อมาจากต่างประเทศต้องพึ่งพาบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะทาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งบุคลากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการเขียนโปรแกรม ซึ่งกรณีที่บริษัทฯ สูญเสียบุคลากรเฉพาะทางดัง กล่าวอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดการสูญเสียบุคลากรดังกล่าว อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน การถ่ายทอดองค์ความรู้หยุดชะงัก และประสิทธิภาพในการให้บริการหรือ นำเสนอผลิตภัณฑ์ลดลง นอกจากนี้ ยังอาจกระทบต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ในตลาด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการพึ่งพาบุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยจัดทำฐานข้อมูลโครงสร้างระบบ (Database ER Diagram) และดำเนินการสรรหา พัฒนาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านอิเล็กทรอนิกส์และการพัฒนาโปรแกรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดหาบุคลากรภายนอกในรูปแบบ Freelance และ Outsource เพื่อรองรับการดำเนินงานในกรณีที่ยังไม่สามารถสรรหาบุคลากรประจำได้อย่างเพียงพอ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบจากการขาดแคลนบุคลากรเฉพาะทางอย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 5 การเกิดอุทกภัยในพื้นที่ที่ให้บริการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติในหลายพื้นที่ทั่วประเทศ ซึ่งบางพื้นที่อาจมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุทกภัยในช่วงฤดูฝน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากเกิดอุทกภัย ในพื้นที่ที่มีการติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ อาจส่งผลกระทบต่อการใช้งานตู้และความต่อเนื่องในการให้บริการ รวมถึงตู้ให้บริการเสื่อมคุณภาพ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทกำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการเกิดอุทกภัยในพื้นที่ให้บริการ โดยมีการติดตามและประเมินสถานการณ์ควบคู่กับการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการวางแผนป้องกันและลดผลกระทบอย่างเหมาะสม เช่น การพิจารณาเลือกสถานที่ติดตั้งตู้จำหน่ายสินค้าในพื้นที่ที่ปลอดภัยจากน้ำท่วม รวมถึงการตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 6 ความพึงพอใจของผู้บริโภคที่ไม่ได้รับความสะดวกจากการใช้บริการตู้ Vending

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทมีความเสี่ยงด้านความพึงพอใจของผู้บริโภคจากการที่ผู้ใช้บริการอาจไม่ได้รับความสะดวกในการใช้บริการตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ (Vending Machine) อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อันอาจเกิดจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น การขัดข้องของเครื่อง ระบบการชำระเงินไม่รองรับหรือไม่เสถียร เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทฯ มีความเสี่ยงจากความไม่สะดวกในการใช้งานตู้Vending อาจส่งผลให้ความถี่ในการใช้บริการของบริโภคลดลง ซึ่งอาจกระทบต่อรายได้และยอดขายของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ กำหนดมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยจัดให้มีขั้นตอนการปฏิบัติงานสำหรับพนักงานในการเติมสินค้าในตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติอย่างเป็นระบบ ควบคู่กับการตรวจสอบความพร้อมและการทำงานของตู้ Vending ทุกครั้งที่เข้าดำเนินการเติมสินค้า เพื่อให้ตู้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อเสนอแนะจากลูกค้าผ่านหน้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ โดยสแกน QR Code แอดไลน์ @sunvending หรือ ติดต่อผ่าน Call Center ตามข้อมูลที่ระบุบนหน้าตู้จำหน่ายสินค้าอัตโนมัติ เพื่อนำมาปรับปรุงการและยกระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ มีคณะทำงานด้านระบบบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM) เพื่อรับผิดชอบในการวางแผน กำหนดแนวทาง และทบทวนกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับสถานการณ์ไม่ปกติ อาทิ ภัยธรรมชาติหรือโรคระบาด เป็นต้น โดยมุ่งให้การดำเนินธุรกิจสามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและไม่หยุดชะงัก

ทั้งนี้ คณะทำงานฯ มีหน้าที่ติดตามและประเมินสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริษัทสามารถตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างทันท่วงที และบริหารจัดการผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	:	มี

บริษัทฯ ได้มีการจัดทำแผนบริหารการพัฒนาอย่างยั่งยืนไม่เพียงแต่การดำเนินธุรกิจภายในองค์กร แต่รวมถึงการพัฒนาตลอดห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ จึงได้ผนวกรวมการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจเข้ามาในการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การทำความเข้าใจความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่าโดยการประเมินและวิเคราะห์ประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง การจัดทำแนวทางตอบสนองและการบูรณาการเข้ากับการดำเนินธุรกิจเพื่อที่จะลดความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจที่อาจทำให้เกิดผลกระทบทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล ต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่	:	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ	:	https://www.sunvending.co.th/storage/downloads/corporate-governance/code-of-conduct/20250122-svt-code-of-conduct-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์	:	16

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่	:	ไม่ใช่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	3.94	8.43	4.52

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

เป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตู้เวนดิ้งแบบ Smart รุ่นต่างๆ และตู้เวนดิ้งแบบใหม่ๆ รวมถึงการพัฒนาการทำงานฟังก์ชั่นใหม่ๆของตู้เวนดิ้ง

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงินจากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่ : ไม่มี

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