

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ITTHI

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการการดำเนินงานอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างรับผิดชอบ ส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานสากลและแนวปฏิบัติที่เหมาะสมของธุรกิจ ในทุกกระบวนการตั้งแต่การผลิต การจัดจำหน่ายและการขนส่ง การให้บริการ การจัดการของเสียและการสิ้นสุดของผลิตภัณฑ์ที่ใช้ รวมถึงการพัฒนานวัตกรรม เพื่อช่วยลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงมุ่งมั่นที่จะดำเนินการตามหลักการด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสนับสนุนให้ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ รวมไปถึงผู้รับเหมาให้นำหลักการดังกล่าวไปปฏิบัติ เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนในระยะยาวร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าหมายความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งเตรียมแผนและมาตรการต่างๆ เพื่อลดปัญหาสิ่งแวดล้อม

การกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนในทุกระดับเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์ภายหลังการใช้งานที่เหมาะสม และเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดและเกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า เพื่อปกป้องสมดุลของระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ ตามกรอบยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของบริษัท

แนวปฏิบัติ

- บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างคุณภาพด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาทางเศรษฐกิจ และยึดมั่นในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อที่จะปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้
1. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของลูกจ้าง รวมถึงกฎหมายท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
 2. ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมุ่งเน้นให้กระบวนการผลิต การให้บริการ รวมถึงการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนรอบข้างน้อยที่สุด
 3. กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมจากการปฏิบัติงานและดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และควรมีการประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม
 4. สนับสนุนการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ โดยจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการป้องกันผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อม
 5. สื่อสารนโยบายและข้อกำหนดไปยังพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ส่งมอบ ผู้ให้บริการ ผู้รับเหมาและคู่ค้าธุรกิจดำเนินการตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายกฎระเบียบและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
 6. พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต การจัดซื้อ การบริการ การขนส่ง การบริหารจัดการการออกแบบผลิตภัณฑ์และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้าเสมอ
 7. สนับสนุนการสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของธุรกิจและตลอดห่วงโซ่อุปทาน
 8. เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสู่สาธารณะในรายงานความยั่งยืน หรือเปิดเผยในรูปแบบอื่นๆ ซึ่งผู้บริหารให้ความเห็นชอบ โดยลงนามอนุมัติให้ประกาศนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
 9. นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัท โดยเผยแพร่สู่สาธารณชนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ และจะต้องมีการวัดผลและทวนสอบการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยหน่วยงานภายในและ/หรือหน่วยงานอิสระภายนอก ทั้งบริษัทถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกระดับ คู่ค้าธุรกิจที่สำคัญ ที่จะปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
 10. อนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนด้วยหลักการ 5Rs คือ
 - R-Reduce ลดการใช้และการบริโภคทรัพยากรที่ไม่จำเป็น
 - R-Reuse การนำกลับมาใช้ซ้ำ
 - R-Recycle การแปรรูปและนำกลับมาใช้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่
 - R-Repair การซ่อมแซมของที่เสียให้ใช้งานได้เหมือนเดิม
 - R-Rethink การตั้งคำถามตัวเองเพื่อให้ตระหนักเกี่ยวกับผลกระทบสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ	มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา	
นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ	การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง	การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ในปี 2567 บริษัทกำหนดให้มีการจัดตั้งทีมภายในองค์กรเพื่อการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้บรรลุตามนโยบายและเป้าหมายที่บริษัทกำหนดไว้ พร้อมทั้งส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและกิจกรรมให้ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด โดยการสื่อสารนโยบายสิ่งแวดล้อมไปสู่พนักงานในทุกระดับของบริษัท ให้ตระหนักรู้ถึงความสำคัญในการปกป้อง รักษา และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินงานของธุรกิจ รวมถึงการรณรงค์ผ่านกิจกรรมต่างๆในองค์กร เช่น การลดการใช้กระดาษ การคัดแยกขยะอย่างถูกวิธี การนำสิ่งของเหลือใช้หรือเหลือทิ้งกลับมาสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์ การใช้น้ำและพลังงานไฟฟ้าอย่างประหยัด เป็นต้น มีการกำหนดเป้าหมายในระยะสั้นและระยะยาวดังนี้

1. การจัดการด้านพลังงานไฟฟ้า และ การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด
 - เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 2 (กิโวลต์-ชั่วโมง/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
 - เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 5 (กิโวลต์-ชั่วโมง/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
2. การบริหารจัดการน้ำ
 - เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 5 (ลูกบาศก์เมตร/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
 - เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 15 (ลูกบาศก์เมตร/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
3. การจัดการขยะ ของเสียและมลพิษ
 - เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดปริมาณของเสียไม่อันตรายร้อยละ 5 และลดปริมาณขยะมูลฝอยอันตรายร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
 - เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดปริมาณของเสียไม่อันตรายร้อยละ 10 และลดปริมาณขยะมูลฝอยอันตรายร้อยละ 20 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
4. การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
 - เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบ ทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งมั่นที่จะลดการใช้กระแสไฟฟ้าที่เป็นพลังงานหลักในอาคารสำนักงาน โดยบริษัทใช้กระแสไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์บนอาคารสำนักงานของบริษัท ซึ่งสามารถสร้างพลังงานไฟฟ้าจากแสงอาทิตย์ทดแทนการใช้กระแสไฟฟ้าตามปกติในกระบวนการผลิต การผลิตกระแสไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์ ปี 2566 - ปี 2567 ได้จำนวนเท่ากับ 39,110 กิโลวัตต์ 39,842 กิโลวัตต์ (ติดตั้งแผงโซลาร์ 1 อาคาร) และ 54,825 กิโลวัตต์ (มีการติดตั้งแผงโซลาร์ 2 อาคาร) ตามลำดับ โดยสามารถลดภาระค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ย 70,000 บาทต่อปี

นอกจากนี้แล้วบริษัทให้ความสำคัญในการจัดการพลังงานเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก จึงได้มีการกำหนดเป้าหมายและแผนการลดใช้พลังงาน รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดี เช่น การเลือกใช้หลอดไฟ LED การใช้เครื่องปรับอากาศรุ่นประหยัดพลังงาน วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม มีมาตรการในปิดไฟ ช่วงพักกลางวัน 1 ชั่วโมง ในทุกวันทำงาน บริษัทสามารถลดการปล่อยคาร์บอนได้เท่ากับ 887 กิโลกรัมของ CO² บริษัทยังกำหนดให้มีการตรวจสอบและบำรุงเครื่องใช้ไฟฟ้าต่างๆ ให้มีสภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยในปัจจุบันบริษัทได้มีการวางแผนการดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงาน โดยบริษัทฯ ได้มีระบบจัดการบริหารจัดการพลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีการรณรงค์พนักงานใช้ไฟฟ้าอย่างประหยัดและส่งเสริมให้ใช้พลังงานแสงอาทิตย์ Solar Rooftop เพื่อลดการใช้พลังงานที่สร้างมลพิษ เปลี่ยนเป็นพลังงานสะอาด เพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง⁽¹⁾

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 101,765.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 2%
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิง 45,405.76 ลิตร	2568 : ลด 5%

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2565-2567 สำหรับกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทมีส่วนเพียง 80% ของอัตราการใช้พลังงานปกติ เนื่องจากบริษัทยังอยู่ในช่วงปรับปรุงอาคารสถานที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการประหยัดพลังงาน บริษัทคาดว่าในปี 2568 จะสามารถกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจนได้ เมื่อการปรับปรุงแล้วเสร็จสมบูรณ์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

บริษัทส่งเสริมให้มีการจัดทำโครงการ ITTHI GOING GREEN ส่งเสริมให้ทุกคนในบริษัท ตระหนักและให้ความสำคัญในการจัดการพลังงาน รณรงค์ให้ปิดไฟ และปิดแอร์ ช่วงพักกลางวัน เป็นเวลา 1 ชั่วโมง สรุปได้ดังนี้

โครงการ ITTHI GOING GREEN

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ส่งเสริมการดำเนินโครงการ ITTHI GOING GREEN ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้พนักงานทุกคนในองค์กรตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ผ่านการดำเนินกิจกรรมที่สามารถปฏิบัติได้ง่ายในชีวิตประจำวัน และส่งผลเชิงบวกต่อการลดการปล่อยคาร์บอน (Carbon Footprint) ขององค์กร แนวทางการดำเนินการในโครงการ รณรงค์การปิดไฟ

และปิดแอร์ในช่วงพักกลางวันเป็นเวลา 1 ชั่วโมง เป็นมาตรการที่ง่ายต่อการปฏิบัติและสามารถสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจนได้อย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานทุกคนจะได้รับการแจ้งเตือนให้ร่วมมือปิดอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น หลอดไฟ แอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่ไม่จำเป็นในช่วงพักกลางวัน

จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร ติดป้ายและสติ๊กเกอร์แจ้งเตือนบริเวณที่มีมีการเปิดไฟและเครื่องปรับอากาศ เช่น ห้องประชุม ห้องสำนักงาน หรือโถงทางเดิน ใช้สื่อออนไลน์ เช่น อีเมลภายใน, Line กลุ่มงาน หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว จัดกิจกรรมเสริมสร้างความรู้ จัดอบรมหรือกิจกรรม Workshop เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบของการใช้พลังงานต่อสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานโดยให้เสนอแนวทางใหม่ ๆ ในการประหยัดพลังงานภายในองค์กร (ตามรูปแบบ 1)

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าอย่างเป็นรูปธรรม การปิดไฟและแอร์ในช่วงพักกลางวัน 1 ชั่วโมง สามารถลดการใช้พลังงานได้ถึง 4.86 kWh/วัน ซึ่งหากดำเนินการอย่างต่อเนื่องเป็นเวลา 1 ปี (ประมาณ 250 วันทำงาน) จะสามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (CO₂) ได้ถึง 887 กิโลกรัมของ CO₂ ซึ่งเทียบเท่ากับ: การปลูกต้นไม้โตเต็มวัยประมาณ 42 ต้น ลดการใช้รถยนต์ประมาณ 3,600 กิโลเมตร
- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมพฤติกรรมประหยัดพลังงานในองค์กร สามารถปลูกฝังแนวความคิดการรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) ซึ่งสามารถขยายสู่พฤติกรรมในชีวิตประจำวันของพนักงานได้อีกด้วย
- สร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร การดำเนินโครงการ ITTHI GOING GREEN ยังแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการปฏิบัติตามนโยบายความยั่งยืน (Sustainability) ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการได้รับการยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งลูกค้า นักลงทุน และชุมชน

เป้าหมายการจัดการด้านพลังงานไฟฟ้า และการจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

- เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 2 (กิโลวัตต์-ชั่วโมง/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
- เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดการใช้พลังงานลง ร้อยละ 5 (กิโลวัตต์-ชั่วโมง/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
- เป้าหมายการเปลี่ยนรถจัดส่งที่ใช้เชื้อเพลิงประเภทน้ำมันให้เป็นรถไฟฟ้า ร้อยละ 100 ในปี 2571

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



สื่อประชาสัมพันธ์การปิดไฟ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	140,357.65	125,300.88	156,589.07
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	101,247.65	85,458.88	101,764.07
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	39,110.00	39,842.00	54,825.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,559.53	1,278.58	1,702.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1,559.52944444	1,278.58040816	1,702.05510869

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	494,714.83	461,404.90	465,878.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.25	0.11	0.08
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.22	0.10	0.07
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	5,496.83	4,708.21	5,063.89

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	0.00	39,744.42	39,684.35
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	0.00	14,403.03	15,355.15
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	32,502.96	0.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	11,862.31	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	2,146,047.00	2,586,845.25	2,236,794.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	1.07	0.63	0.36
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.94	0.59	0.34

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	140.36	125.30	156.59

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00061663	0.00028446	0.00023986
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	1.56000000	1.27857000	1.70196000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญในการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และมีแนวทางในการดำเนินงานลดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างสิ้นเปลืองและมีเป้าหมายที่จะใช้น้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้น้ำต่อบริษัทให้ไปตามกฎหมายและข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม

อีกทั้งยังสร้างจิตสำนึกให้แก่ พนักงานในองค์กรและติดป้ายรณรงค์การใช้น้ำเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามแนวทางการบริหารจัดการน้ำ โดยใช้ หลัก 3Rs (Reduce ,Reuse ,Recycle) และเปิดเผยผลการดำเนินงานเรื่องการบริหารจัดการน้ำและผู้มีส่วนได้เสียรับทราบเป้าหมายการบริหารจัดการน้ำ

- เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดการใช้น้ำพลังงานลง ร้อยละ 5 (ลูกบาศก์เมตร/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
- เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดการใช้น้ำพลังงานลง ร้อยละ 15 (ลูกบาศก์เมตร/พนักงาน 1 คน) เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 2,853.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 5%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการภายใต้นโยบายความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดการใช้น้ำอย่างคุ้มค่าและลดการสิ้นเปลืองทรัพยากรน้ำ โดยมีแนวทางการดำเนินงานและเป้าหมายที่ชัดเจน ดังนี้:

แนวทางการดำเนินงาน

- พัฒนาระบบบริหารจัดการน้ำ บริษัทดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงระบบประปาภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำ เช่น หัวก๊อกน้ำประหยัดน้ำ ผักบัวแรงดันต่ำ และสุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ
- การส่งเสริมจิตสำนึกด้านการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจัดกิจกรรมรณรงค์ให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของการใช้น้ำอย่างคุ้มค่า ติดป้ายรณรงค์ในจุดที่มีการใช้น้ำบ่อย เช่น ห้องน้ำ, โรงอาหาร และพื้นที่ส่วนกลาง
- หลักการ 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) Reduce: ลดการใช้น้ำที่ไม่จำเป็นโดยการปรับพฤติกรรมในองค์กร Reuse: นำน้ำที่ผ่านการใช้งานแล้ว เช่น น้ำล้างแอร์ หรือ น้ำจากระบบ RO กลับมาใช้รดต้นไม้ Recycle:
- พัฒนาระบบบำบัดน้ำเสียเพื่อนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการที่เหมาะสมเปิดเผยผลการดำเนินงาน บริษัทให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลการใช้น้ำอย่างโปร่งใส โดยรายงานความคืบหน้าของโครงการให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบเป็นประจำ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



สื่อประชาสัมพันธ์การจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	2,147.00	1,943.00	2,853.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	2,147.00	1,943.00	2,853.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	23.86	19.83	31.01
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	2,147.00	1,943.00	2,853.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร) ⁽²⁾	0.00	0.00	6.00

หมายเหตุ: ⁽²⁾ กระบวนการบำบัดน้ำจะกระทำทุกไตรมาส โดยมีปริมาณน้ำที่เข้าสู่กระบวนการโดยเฉลี่ยไตรมาสละ 1,500 ลิตร ดังนั้นในปี 2567 จะมีน้ำเข้าสู่กระบวนการบำบัดจำนวน 6,000 ลิตร

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00943222	0.00441107	0.00437006
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	23.86000000	19.83000000	31.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	54,676.79	52,083.75	93,738.46
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	54,676.79	52,083.75	93,738.46
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.03	0.01	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	607.52	531.47	1,018.90

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งเน้น ส่งเสริม ให้ความรู้ ในการลดปริมาณขยะของเสียและมลพิษ จากกระบวนการการผลิตโดยมีการตรวจประเมินคุณภาพของการกำจัดขยะ ของเสีย และมลพิษทั้งหมด ซึ่งได้แก่ ความร้อน แสง เสียง สารเคมี และฝุ่นละออง เป็นประจำทุกปีและบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยการคัดแยกขยะถูกต้องตาม หลัก 3Rs (Reduce ,Reuse ,Recycle) ตามแนวทางทั้งในและต่างประเทศ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญในการจัดทำจัดของเสียและวัสดุเหลือใช้ จากกระบวนการทำงานและการผลิต ตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง การกำจัดขยะ ตั้งแต่การแยกประเภท การจัดเก็บ การกำจัด และการนำกลับมาใช้ใหม่ให้ถูกต้องเหมาะสมกับขยะแต่ละประเภทให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้กระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด

เป้าหมายการจัดการขยะ ของเสียและมลพิษ

- เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดปริมาณของเสียไม่อันตรายร้อยละ 5 และลดปริมาณขยะมูลฝอยอันตรายร้อยละ 10 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
- เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดปริมาณของเสียไม่อันตรายร้อยละ 10 และลดปริมาณขยะมูลฝอยอันตรายร้อยละ 20 เมื่อเทียบกับปีฐาน

2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 4,882.90 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 5%	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่ • อื่น ๆ : ปรึกษาให้กับหน่วยงานภายนอกหรือองค์กรอิสระ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการขยะและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้แต่งตั้ง ทีมเฉพาะกิจด้านการจัดการขยะและของเสีย เพื่อดูแล ควบคุม และติดตามการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง ทีมงานนี้มีหน้าที่ส่งเสริมและให้ความรู้แก่พนักงานทุกระดับเกี่ยวกับแนวทางการคัดแยกขยะที่ถูกวิธี รวมถึงการกำจัดและการนำขยะกลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้นำหลัก 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) มาเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการลดปริมาณขยะตั้งแต่ต้นทาง การนำวัสดุหรือบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำ ตลอดจนการใช้เคล็ดลับให้สามารถกลับเข้าสู่กระบวนการผลิตหรือส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นที่มีความเชี่ยวชาญในการแปรรูปขยะเหล่านั้นให้เกิดประโยชน์สูงสุด

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดทำโครงการฝึกอบรมและรณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการขยะอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการขยะอย่างถูกต้อง ซึ่งถือเป็นหนึ่งในนโยบายด้านความยั่งยืนที่บริษัทให้ความสำคัญ เพื่อรวมเป็นส่วนหนึ่งในการรักษาสิ่งแวดล้อมและลดผลกระทบต่อสังคมอย่างเป็นรูปธรรม

(ตามรูปแบบ 1)

- การส่งขยะรีไซเคิลนี้ไปยังวัดจากแดงเพื่อนำไปแปรรูปและสร้างประโยชน์ต่อ บริษัทได้หลีกเลี่ยงการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าได้ 1,744.35 กิโลกรัม ซึ่งเป็นการสนับสนุนสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
- การนำขยะอินทรีย์นี้ไปทำปุ๋ยหมัก บริษัทได้หลีกเลี่ยงการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าได้ 532.25 กิโลกรัม

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



กิจกรรมการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	5,386.25	4,882.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	5,386.25	4,882.90
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	0.00	5,386.25	4,882.90
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม) ⁽³⁾	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ปริมาณขยะอันตรายบริษัทบันทึกจำนวนมีหน่วยเป็น ตัน ในปี 2566 มีจำนวน 334 ตัน และปี 2567 มีจำนวน 426 ตัน ประกอบด้วย ถ่าน แบตเตอรี่ หลอดไฟ

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโกรัม) ⁽⁴⁾	0.00	0.00	83.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกรัม)	0.00	0.00	83.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกรัม) ⁽⁵⁾	0.00	0.00	83.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	0.00	1.70
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	0.00	1.70

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ บริษัทเริ่มเก็บข้อมูลในปี 2567

⁽⁵⁾ ใช้ในการทำกิจกรรมประจำปีของบริษัท ซึ่งในปี 2567 บริษัทกำหนดให้จัดกิจกรรมโดยเน้นการใช้ประโยชน์จากของเหลือใช้ เช่น กิจกรรมกีฬาใน สิมของเหลือใช้เพื่อความยั่งยืน นำขยะไม่อันตรายมาประยุกต์ปรับใช้ และตกแต่งพื้นที่ของแต่ละสปี การนำขยะที่ไม่เป็นอันตราย 83 กิโลกรัมไปรีไซเคิล ช่วย ลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าได้ 124.5 กิโลกรัมคาร์บอนต่อตัน

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ได้ตระหนักถึงการประเมินความเสี่ยงและโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าไปในการกำหนดทิศทางกลยุทธ์และการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์กรที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม การเปลี่ยนผ่านของพลังงาน และผลกระทบทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ตลอดจนพิจารณาโอกาสทางธุรกิจใหม่ในการเปลี่ยนผ่านสู่เศรษฐกิจคาร์บอนต่ำ บริษัทจึงกำหนดเป้าหมายระดับองค์กร New Growth และ Business Growth รวมถึงกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงาน เพื่อขยายธุรกิจสู่สังคมคาร์บอนต่ำและบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)

โครงสร้างกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของบริษัท ได้ถูกบูรณาการเข้าไปในทิศทางกลยุทธ์ แผนธุรกิจและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยมีการกำกับดูแลในหลากหลายมิติ ทั้งในภาพรวมของความเสี่ยง และในระบบงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ขององค์กร ดังนี้

- การกำกับดูแลประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นหนึ่งในประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน ในระดับจัดการจะอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการด้าน ESG ซึ่งรายงานต่อคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Committee: CGSC) เป็นรายไตรมาส โดยมี คณะทำงานด้าน ESG (ESG Team) ดูแลรอบการดำเนินงานและความสอดคล้องกันในบริษัท
- การกำกับดูแลการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ได้ตามเป้าหมายระยะยาวและเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ รับผิดชอบโดยคณะกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Task Force: G-NET) โดยทำหน้าที่กำหนดกรอบเป้าหมายที่ชัดเจนในการยกระดับการแก้ไขปัญหาสภาพภูมิอากาศ เพื่อสนับสนุนให้ประเทศไทยบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน และบรรลุเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ได้ตามนโยบายของกระทรวงพลังงาน รวมทั้งผลักดันการปรับปรุงแบบธุรกิจ ตามทิศทางกลยุทธ์และแผนธุรกิจที่กำหนดขึ้น
- การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ซึ่งความท้าทายของการบริหารจัดการความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นหนึ่งในความเสี่ยงระดับองค์กร ที่ต้องมีการกำหนดมาตรการ/แผนควบคุมเพื่อลดโอกาสเกิด (Control) และมาตรการเพื่อลดผลกระทบ (Mitigation Plan) ตลอดจนตัวชี้วัดความเสี่ยง (Leading/ Lagging Key Risk Indicator) มีการรายงานความก้าวหน้าแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Risk Management Committee: RMC) อย่างสม่ำเสมอ โดยมีสำนักเลขานุการบริษัท เป็นหน่วยงานหลักที่ดูแลรับผิดชอบและประสานงานในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัดการดำเนินงาน แนวทางบริหารจัดการ ตลอดจนแผนการดำเนินงาน ร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในระดับ Corporate และสายงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร

เป้าหมาย การบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- เป้าหมายระยะสั้นในปี 2568 ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 2 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567
- เป้าหมายระยะยาวในปี 2575 ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกร้อยละ 5 เมื่อเทียบกับปีฐาน 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก :	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :	การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 4.59 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 0% เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5.89 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 0% เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 3	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 1.37 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2593 : ลด 0% เทียบกับปีฐาน	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : ไม่มี • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทขอการรับรองผลการประเมินปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจก ภายใต้โครงการสนับสนุนกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก (Low Emission Support Scheme: LESS) จากโครงการ โครงการ Itthi Going Green เพื่อส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทได้ตระหนักใน重要性ของสิ่งแวดล้อม ชุมชน สังคมรอบด้าน และปลูกฝังให้เกิดการคัดแยก และทิ้งขยะอย่างถูกวิธี พร้อมการออกนโยบายการลดก๊าซเรือนกระจก เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในการคัดแยกขยะเพื่อการรีไซเคิล มีขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมดังนี้

1. การจัดพื้นที่ของการคัดแยกขยะแต่ละประเภทให้มีความชัดเจน
2. การแต่งตั้งทีมงานเพื่อขับเคลื่อน ติดตามผลการดำเนินงาน และให้คำแนะนำวิธีการแยกขยะให้ถูกต้อง
3. การให้ความรู้กับพนักงานของบริษัท โดยการจัด Morning Talk พร้อมสาธิตวิธีการคัดแยก
4. จัดพื้นที่สำหรับการคัดแยกขยะ เพื่อให้ง่ายต่อการทิ้ง
5. เมื่อมีปริมาณขยะรีไซเคิลมากพอ บริษัทร่วมกับวัดจากแดง จ.สมุทรปราการ เพื่อให้เข้ามารับขยะดังกล่าวที่บริษัท พร้อมนับจำนวน และชั่งน้ำหนัก บันทึกข้อมูลก่อนการส่งมอบ เพื่อนำไปผ่านกระบวนการแปรูปต่อไป
6. ทีมคณะทำงานจะทราขายงานการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารได้รับทราบ

ขอรับรอง ครั้งที่ 1 ปริมาณลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,597 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
ช่วงระยะเวลาที่ขอรับรอง วันที่ 01/09/2567- 11/12/2567 (4 เดือน)

บริษัทได้เผยแพร่ใบรับรองดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท www.itthi.co.th

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

การรับรองเลขที่ : GI(E) 1-732/2566



ใบรับรองฉบับนี้ให้ไว้กับ

บริษัท อิทธิฤทธิ์ ไนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

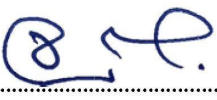
ที่ตั้งสถานประกอบการ : เลขที่ 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 74000

เพื่อรับรองว่าเป็น

อุตสาหกรรมสีเขียวระดับที่ 1

ความมุ่งมั่นสีเขียว (Green Commitment)

มีความมุ่งมั่นที่จะลดผลการกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีการสื่อสารภายในองค์กรให้ทราบโดยทั่วกัน

ลงชื่อ.....

(นายจุลพงษ์ ทวีศรี)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ออกให้ ณ วันที่ : 22 พฤศจิกายน 2565

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี : 0107565000565

เลขทะเบียนโรงงาน : --



ใบรับรองอุตสาหกรรมสีเขียว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	6,856.00	11,856.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	2,100.00	4,598.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	3,250.00	5,890.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	1,506.00	1,368.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.015565	0.018160
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	69.96	128.87
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	0.65860000	1.13920000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2.00	2.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2.00	2.00
ปลูกป่าชายเลน (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2.00	2.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2,000.00	2,000.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2,000.00	2,000.00
ปลูกป่าชายเลน (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	2,000.00	2,000.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ITTHI

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มีนโยบายดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR) อย่างเคร่งครัด โดยตระหนักและให้ความสำคัญในการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนโดยรอบ รวมถึงการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน บริษัทยึดหลักการดำเนินธุรกิจที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจริยธรรม และเคารพในสิทธิมนุษยชน ตลอดจนคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ ลูกค้า เจ้าหนี้ คู่ค้า หน่วยงานภาครัฐ รวมถึงสังคมและประเทศชาติโดยรวม

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ และแนวปฏิบัติสากลที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างรากฐานที่แข็งแกร่งในการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและยั่งยืนในระยะยาว นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและชุมชนในการขับเคลื่อนกิจกรรมเพื่อสังคม และสนับสนุนโครงการต่าง ๆ ที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจของชุมชน เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจกับการสร้างประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

1. สิทธิมนุษยชนแรงงาน

• **สิทธิของพนักงาน พนักงานข้ามชาติหรือพนักงานต่างด้าว** บริษัทให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคนเพราะเชื่อว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีค่าขององค์กร โดยปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียม เปิดรับความหลากหลาย ยอมรับในความแตกต่างของพนักงานแต่ละคนโดยไม่เลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของอายุ ความบกพร่องทางร่างกายหรือจิตใจ ชาติพันธุ์ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา ความเชื่อ ประเทศที่มา สถานะพลเมือง รสนิยมทางเพศ ตลอดจนสถานภาพการสมรส และแสดงปฏิบัติต่อทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ปกป้องคุ้มครองและห้ามมิให้มีการคุกคามและล่วงละเมิดทางเพศในสถานที่ทำงาน รวมถึงไม่ใช้ และไม่สนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก หรือแรงงานบังคับ

บริษัทดูแลผลประโยชน์ ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการของพนักงานให้มีความเหมาะสม ส่งเสริมให้พนักงานได้รับการพัฒนาทั้งความสามารถของตนเองอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง จัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม ปลอดภัยและมีทรัพยากรในด้านที่เพียงพอ นอกจากนี้ บริษัทยังสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มและเจรจาต่อรองของพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ และนำไปปรับปรุงให้พนักงานมีความพึงพอใจ และมีความผูกพันต่อองค์กร

สำหรับพนักงานข้ามชาติหรือพนักงานต่างด้าว บริษัทมีการให้ข้อมูลการจ้างงานอย่างครบถ้วนเป็นธรรมเทียบเท่าพนักงานโดยทั่วไปในตำแหน่งงานเดียวกัน จัดให้มีการแปลภาษาของพนักงานต่างด้าว เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานต่างด้าวจะได้รับข้อมูล และเข้าใจสิทธิ หน้าที่ของตน รวมถึงการจัดให้มีที่พักพิงสำหรับพนักงานต่างด้าวอีกด้วย

• **แรงงานเด็ก** บริษัทจะไม่จ้างแรงงานเด็กที่อายุต่ำกว่าเกณฑ์ของกฎหมายแต่ละประเทศ ไม่จ้างแรงงานเด็ก ให้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะงานและสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงาน ที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย ตามที่กฎหมายแต่ละประเทศกำหนดไว้ รวมถึงการที่มีผลกระทบต่อการพัฒนา หรือการศึกษาภาคบังคับ ไม่จ้างแรงงานเด็กทำงานล่วงเวลา หรือทำงานในวันหยุด

2. สิทธิผู้บริโภคหรือลูกค้า

การดูแลและคุ้มครองสิทธิของผู้บริโภคถือเป็นหนึ่งในหน้าที่สำคัญขององค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทมุ่งเน้นการผลิตที่มีคุณภาพ มีความปลอดภัยสูงสุด เพื่อความพอใจสูงสุดของลูกค้า มีความจริงใจต่อการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้า รวมทั้งพยายามในการแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการผลิต และ/หรือการบริการ โดยมุ่งเน้นที่จะคงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า

แนวทางปฏิบัติที่ดีดังนี้

1. สิทธิในการได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน การให้ข้อมูลผลิตภัณฑ์และบริการที่ชัดเจน ครบถ้วน และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด มีฉลากสินค้าและคู่มือการใช้งานควรมีข้อมูลเกี่ยวกับส่วนประกอบ, วิธีการใช้งาน, วันหมดอายุ และข้อควรระวัง จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เช่น เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือเอกสารประชาสัมพันธ์ ควรมีข้อมูลที่โปร่งใสและอัปเดตอยู่เสมอ
2. สิทธิในการเลือกสินค้าและบริการอย่างอิสระ โดยปราศจากแรงกดดันหรือการหลอกลวง มีผลิตภัณฑ์และบริการที่หลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคที่มีความแตกต่างกัน
3. สิทธิในการได้รับความปลอดภัย ได้มาตรฐานความปลอดภัยตามกฎหมายและมาตรฐานสากล บริษัทควรมีการทดสอบคุณภาพสินค้า (Quality Control) อย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บริโภค มีระบบแจ้งเตือนและเรียกคืนสินค้า (Product Recall) อย่างทันท่วงทีหาก

พบปัญหาด้านความปลอดภัย

4. สิทธิในการร้องเรียนและการชดเชย มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่ชัดเจน และง่ายต่อการเข้าถึง เช่น ศูนย์รับข้อร้องเรียน, เว็บไซต์ หรือแอปพลิเคชัน กระบวนการรับข้อร้องเรียนควรดำเนินการอย่างรวดเร็ว เป็นธรรม และโปร่งใส ตามแนวทางปฏิบัติของจรรยาบรรณธุรกิจ และ ควรมีการชดเชยที่เหมาะสมหากพบว่าผลิตภัณฑ์หรือบริการนั้นก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้บริโภค
5. สิทธิในการได้รับบริการที่เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าจะเป็นเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานะทางสังคม มีมาตรฐานการให้บริการที่ชัดเจนและเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่ผู้บริโภค
6. สิทธิในการมีสุขภาพและสภาพแวดล้อมที่ดีจากการผลิตสินค้าและบริการ ผลิตภัณฑ์ที่ปลอดภัยต่อสุขภาพของผู้บริโภคและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
7. การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้บริโภคเปิดโอกาสให้ผู้บริโภคมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการ เพื่อพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการให้ดียิ่งขึ้น

3. สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน เพื่อสร้างความยั่งยืนและรับผิดชอบต่อสังคมอย่างแท้จริง โดยมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม รวมถึงมุ่งเน้นสร้างคุณค่าร่วมกับชุมชนในพื้นที่โดยรอบสถานประกอบการ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน รวมถึงการส่งเสริมความร่วมมือกับองค์กรภาคสังคมและหน่วยงานท้องถิ่น และมีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่ชัดเจนและถือเป็นแนวปฏิบัติที่ต้องดำเนินการอย่างเคร่งครัด โดยมีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงได้พัฒนาระบบภายในองค์กรเพื่อควบคุมและป้องกันปัญหาสิ่งแวดล้อมอย่างเป็นรูปธรรม ตามที่เปิดเผยไว้ในข้อ 3.3

4. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทให้ความสำคัญอย่างต่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะ และเอื้อต่อสุขภาพที่ดีของพนักงานทุกคน ผ่านการดำเนินการตามแนวทางที่เป็นมาตรฐานสากล รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด ซึ่งบริษัทมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ที่ครอบคลุมถึงการป้องกันอุบัติเหตุและการลดความเสี่ยงจากการทำงานสื่อสารให้พนักงานทุกระดับทราบ และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและมาตรฐานความปลอดภัยสากล มีการจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเป็นประจำ เช่น การอบรมการดับเพลิง การฝึกซ้อมหนีไฟ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น เพื่อให้พนักงานสามารถรับมือกับสถานการณ์ฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ให้กับพนักงานที่ปฏิบัติงานในพื้นที่เสี่ยง จัดทำคู่มือความปลอดภัย และสื่อสารข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ ให้พนักงานตระหนักถึงความเสี่ยงในการทำงาน รวมไปถึงการดูแลสุขภาพพนักงาน

5. การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทมุ่งมั่นส่งเสริมและรักษาหลักการของการไม่เลือกปฏิบัติอย่างเท่าเทียม (Zero Tolerance for Discrimination and Equal Remuneration) ในสถานที่ทำงาน โดยถือเป็นแนวปฏิบัติที่สำคัญและยึดมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปราศจากการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเสมอภาคสำหรับพนักงานทุกคน บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เท่าเทียมกันสำหรับพนักงานทุกคน ด้วยการกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพื่อป้องกันการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ รวมถึงส่งเสริมให้เกิดความเสมอภาคในด้านการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การพัฒนาศักยภาพ และความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้พนักงานทุกคนมีโอกาสที่เท่าเทียมกันในการเติบโตและพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างยั่งยืน

6. สิทธิคู่ค้า และพันธมิตร

บริษัทเปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายได้นำเสนอสินค้าและบริการโดยเท่าเทียมกัน ปฏิบัติต่อคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจอย่างเสมอภาค ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจไม่เปิดเผยข้อมูลหรือนำข้อมูลของลูกค้ามาใช้ในการดำเนินธุรกิจไม่ว่าทางที่ผิด ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบว่าด้วยสิทธิมนุษยชนต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด และสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจมีส่วนร่วมในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และมีความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งพัฒนาขีดความสามารถทางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

7. สิทธิผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้น ซึ่งถือเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักและเป็นเจ้าของบริษัท โดยมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีเพื่อปกป้องและส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้น สิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ผู้ถือหุ้นมีสิทธิขั้นพื้นฐานในฐานะเจ้าของบริษัท ได้แก่ สิทธิในการซื้อ ขาย หรือโอนหุ้น สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร (เงินปันผล) สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุม สิทธิในการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท สิทธิในการแสดงความคิดเห็น และซักถามในที่ประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการรับข้อมูลข่าวสารของบริษัทอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน สิทธิในการเข้าถึงช่องทางร้องเรียน สิทธิในการคุ้มครองผลประโยชน์ สิทธิในการคุ้มครองและป้องกันการละเมิดสิทธิ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนและส่งเสริมความยั่งยืนขององค์กร

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : www.itthi.co.th/pdf/นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 70-73

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : สิทธิของพนักงาน, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา มีรายละเอียดดังนี้

1. การทบทวนนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทได้ทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับหลักการตามมาตรฐานสากล เช่น UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) Universal Declaration of Human Rights (UDHR) International Labour Organization (ILO) บริษัทได้กำหนดให้มั่นนโยบายที่ชัดเจนในการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อบุคคลทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ
2. การปรับปรุงแนวปฏิบัติด้านการดูแลพนักงาน ดำเนินนโยบาย Zero Tolerance for Discrimination and Equal Remuneration โดยห้ามเลือกปฏิบัติต่อพนักงานด้วยเหตุผลทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ หรือสถานะทางสังคม เพิ่มแนวปฏิบัติด้าน Equal Pay โดยให้พนักงานหญิงและชายได้รับค่าตอบแทนที่เท่าเทียมกันในงานที่มีคุณค่าเท่ากัน กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลงานที่ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อป้องกันความไม่เป็นธรรมในองค์กร
3. การปรับปรุงเป้าหมายและแนวปฏิบัติด้านสังคม จัดกิจกรรมสนับสนุนสังคมในพื้นที่โดยรอบสถานประกอบการ เช่น การส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น การจัดกิจกรรมอาสาสมัครเพื่อช่วยเหลือชุมชน สร้างความตระหนักแก่พนักงานในการปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและการอยู่ร่วมกันอย่างเท่าเทียม เพิ่มช่องทางการแจ้งเบาะแสที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียสามารถรายงานปัญหาได้อย่างปลอดภัยและเป็นความลับ
4. การส่งเสริมความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ บริษัทได้ดำเนินการรณรงค์ให้คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนโดยเน้นการทำธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ได้มีการจัดอบรมให้คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
5. การตรวจสอบและรายงานผล บริษัทได้มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุกปี มีการเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียในรายงานประจำปี เพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

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

กระบวนการ HRDD เป็นขั้นตอนสำคัญที่องค์กรใช้เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) โดยมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

1. การกำหนดขอบเขตในการตรวจสอบ (Scope Identification) กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบให้ครอบคลุมทุกกระบวนการที่อาจมีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เช่น สภาพแวดล้อมการทำงาน ห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) การปฏิบัติต่อชุมชนและสังคม ระบุบุคคลที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ซึ่งอาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัท
2. การระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง (Risk Identification) วิเคราะห์และระบุประเด็นปัญหาที่อาจก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น: การเลือกปฏิบัติ การบังคับใช้แรงงาน การละเมิดสิทธิแรงงาน ครอบคลุมทั้งพนักงานภายในองค์กร คู่ค้า และชุมชนโดยรอบ
3. การวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact Analysis) ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาจาก: ความรุนแรง (Severity) ความถี่ของความถี่ (Frequency) ความสามารถในการควบคุมผลกระทบ (Manageability) จัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อกำหนดแนวทางป้องกันและแก้ไขที่เหมาะสม
4. การจัดทำแนวทางป้องกันและแก้ไขผลกระทบ (Mitigation and Remediation) วางแผนป้องกันและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น โดยมุ่งเน้นการปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน อบรมให้ความรู้แก่พนักงานและคู่ค้า พัฒนาระบบการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน
5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring & Evaluation) ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินว่าแผนป้องกันและแก้ไขมีประสิทธิภาพหรือไม่ ปรับปรุงแนวทางปฏิบัติให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป
6. การจัดเตรียมมาตรการเยียวยา (Grievance and Remediation Mechanism) จัดเตรียมช่องทางรับฟังความคิดเห็นและร้องเรียนจากผู้ที่เกี่ยวข้อง รับผลกระทบ กำหนดมาตรการเยียวยาเพื่อชดเชยความเสียหายอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://www.itthi.co.th/pdf/HRDD_ITTHI_Rev.03_02082024.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-20



กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพนักงานและแรงงานอย่างรอบด้าน โดยคำนึงถึงสิทธิแรงงาน สวัสดิการ และการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างความยั่งยืนในองค์กร โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่ครอบคลุมในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับความรู้ ทักษะ และศักยภาพของบุคลากร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน
2. การพัฒนาศักยภาพพนักงาน จัดอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และความเชี่ยวชาญให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง
3. การส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดให้มีการอบรมด้านความปลอดภัย และการปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่พนักงาน
4. การส่งเสริมสวัสดิการและคุณภาพชีวิต บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลสวัสดิการของพนักงาน เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เช่น ประกันอุบัติเหตุ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือ การสนับสนุนกิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพกายและจิตใจ
5. การให้โอกาสอย่างเท่าเทียม (Equal Opportunity) บริษัทมีนโยบาย "Zero Tolerance for Discrimination" โดยห้ามมิให้มีการเลือกปฏิบัติบนพื้นฐานของเชื้อชาติ สีผิว เพศ สถานะทางสังคม หรือศาสนา
6. การสื่อสารภายในองค์กร เปิดช่องทางสื่อสารที่ชัดเจนและครอบคลุม เพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบริษัท
7. การบริหารจัดการแรงงานสัมพันธ์ บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี และสนับสนุนให้พนักงานทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างฝ่ายบริหารและพนักงาน โดยจัดให้มีการประชุมพนักงานเป็นประจำ
8. มีการตรวจสอบสถานะการทำงานของแรงงานข้ามชาติให้เป็นไปตามกฎหมาย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม • การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน • การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน • แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว • แรงงานเด็ก • ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน • การไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่พบการร้องเรียน หรือถูกฟ้องร้องในทุกช่องทาง เกี่ยวกับแรงงานและการละเมิดสิทธิ	2567: เป้าหมายของปีจะต้องไม่พบการร้องเรียน หรือถูกฟ้องร้องในทุกช่องทาง เกี่ยวกับแรงงานและการละเมิดสิทธิ	2567: ผลการดำเนินงานในรอบปี ไม่พบการร้องเรียน หรือถูกฟ้องร้องในทุกช่องทาง เกี่ยวกับแรงงานและการละเมิดสิทธิ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการพนักงานและแรงงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและการดูแลสวัสดิการอย่างครอบคลุม รวมถึงส่งเสริมความเท่าเทียมและการมีส่วนร่วมของพนักงาน โดยมีผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่สำคัญดังนี้

1. โครงการพัฒนาบุคลากร จัดหลักสูตรอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ครอบคลุมทักษะเฉพาะทางและทักษะการบริหาร เพื่อเสริมสร้างศักยภาพและความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน
2. โครงการดูแลสุขภาพพนักงาน จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี
3. การดูแลความปลอดภัยในการทำงาน จัดให้มีการฝึกอบรมเรื่องความปลอดภัยในการทำงานเป็นประจำ พร้อมทั้งจัดทำแผนป้องกันอุบัติเหตุในสถานที่ทำงาน
4. การจัดกิจกรรมสันทนาการ เช่น กีฬาภายในองค์กร งานเลี้ยงสังสรรค์ และโครงการเพื่อครอบครัวพนักงาน เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร
5. ผลลัพธ์เชิงบวกจากการดำเนินงาน ไม่มีการร้องเรียน หรือข้อพิพาทด้านแรงงานตลอดปีที่ผ่านมา

ตามประมวลภาพกิจกรรมต่างๆ ตามรูปแบบ 1

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



กิจกรรมประจำปี 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	90	98	92

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)⁽⁶⁾	90	98	92
พนักงานชาย (คน)	45	54	45
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	50.00	55.10	48.91
พนักงานหญิง (คน)	45	44	47
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	50.00	44.90	51.09
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ ข้อมูลจำนวนพนักงาน ณ สิ้นปี และรวมผู้บริหาร

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	40	44	37
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	44.44	44.90	40.22
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	48	53	54
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	53.33	54.08	58.70
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	2.22	1.02	1.09

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	21	28	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	46.67	51.85	44.44
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	22	25	24
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	48.89	46.30	53.33
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	2	1	1

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	4.44	1.85	2.22

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	19	16	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	42.22	36.36	36.17
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	26	28	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	57.78	63.64	63.83
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	78	88	84
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	86.67	89.80	91.30
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	6	5	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	6.67	5.10	3.26
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	5	5
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	6.67	5.10	5.43

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	40	49	41
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	88.89	90.74	91.11
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	2	2	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.44	3.70	2.22
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	6.67	5.56	6.67

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	38	39	43
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	84.44	88.64	91.49
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	4	3	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	8.89	6.82	4.26
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	6.67	4.55	4.26

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านม⁽⁷⁾

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
ฝ่ายบริหาร	6
สายธุรกิจอุปกรณ์ส่องสว่าง	17
สายการเงิน	11
สายสนับสนุนบริหาร	14
สายปฏิบัติการ	40
สำนักเลขานุการบริษัท	4
จำนวนพนักงานรวม	92

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	10	7
ภาคเหนือ (คน)	0	2	2
ภาคกลาง (คน)	0	38	32
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	3	3
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	1	1

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	17	18
ภาคเหนือ (คน)	0	1	1
ภาคกลาง (คน)	0	17	20
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	8	7
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	1	1

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท) ⁽⁸⁾	18,443,699.00	21,637,083.00	26,332,996.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	7,501,448.00	8,542,845.00	9,246,111.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	40.67	39.48	35.11
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	10,942,251.00	13,094,238.00	17,086,885.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	59.33	60.52	64.89
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	204,929.99	220,786.56	286,228.22
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	166,698.84	158,200.83	205,469.13

	2565	2566	2567
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	243,161.13	297,596.32	363,550.74
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.46	1.88	1.77

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ ค่าตอบแทนไม่รวมผู้บริหาร

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident Fund) เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้พนักงานมีเงินสะสมสำหรับใช้หลังเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงาน โดยมีทั้งส่วนที่พนักงานและนายจ้างร่วมกันออมเงินตามสัดส่วนที่กำหนด นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมักประกอบด้วยประเด็นสำคัญดังนี้:

- เพื่อส่งเสริมการออมในระยะยาวสำหรับพนักงาน
- เพื่อสร้างหลักประกันทางการเงินให้กับพนักงานหลังเกษียณอายุหรือเมื่อออกจากงาน
- เพื่อเป็นสวัสดิการที่ดึงดูดและรักษานักงานที่มีความสามารถ

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2565 โดยพนักงานที่เข้าร่วมกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนั้นจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3 - 15 ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย ในขณะที่บริษัทจะจ่ายเงินสมทบร้อยละ 4 ของเงินเดือนของพนักงานเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งมีจำนวนพนักงานที่สมัครใจเข้าร่วมกองทุน ณวันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 45 คน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	68	69	63
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	69.39	66.99	66.32
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	351,419.00	849,206.00	911,586.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	1.91	3.92	3.46

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	6.00	15.00	25.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	60,000.00	767,210.00	1,376,682.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000299	0.001875	0.002237
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000264	0.001742	0.002109

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	164,141.00	195,575.00	193,104.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	164,141.00	195,575.00	193,104.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน) ^(๑)	49	56	82
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	25	25	49
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	24	31	33
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	54.44	57.14	89.13
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	27.78	25.51	53.26
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	26.67	31.63	35.87

หมายเหตุ: ^(๑) บริษัทมีการปรับนโยบายการรับพนักงานเข้าใหม่ เพื่อคัดกรองบุคลากรที่ดี มีคุณภาพ

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%94.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%94.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มเด็ก หรือเยาวชนที่อายุต่ำกว่า 12 ปี, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%80%E0%B8%81%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%A7%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%94.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อกู้ลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการสื่อสารข้อมูลการตลาดต่างๆ ของบริษัทฯ ไปยัง ผู้บริโภค ในทุกช่องทางของทุกประเภทการสื่อสาร รวมทั้งรายละเอียดของสินค้าที่ปรากฏบนฉลากสินค้า สื่อ ณ จุด ขาย สื่อออนไลน์ สื่อออฟไลน์ และอื่นๆ โดยคำนึงถึงความถูกต้องตามหลักคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งผลกระทบ ด้านกฎหมาย ภาพลักษณ์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การแสดงความ คิดเห็น การซักถาม การตอบ รวมถึงการชี้แจงต่างๆ บนสื่อดังกล่าว

บริษัท มีนโยบายที่จะให้การสื่อสารจากทางบริษัท ในทุกช่องทางถูกดำเนินการด้วยความระมัดระวัง และ ผู้บริโภคได้รับทราบข้อมูลอย่างเพียงพอและเท่าเทียมกัน โดยบริษัท จะเคารพสิทธิเสรีภาพ ปฏิบัติตามหลักการ ก้าวก้าวละเมิดสิทธิที่ดี และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติคุ้มครอง ผู้บริโภค พ.ศ. 2522 พระราชบัญญัติสิทธิ พ.ศ. 2537 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ จะสื่อสารข้อมูลทางการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุดต่อผู้บริโภค โดยไม่เปิดเผยข้อมูลที่บิดเบือน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายอันส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือ และภาพลักษณ์ขององค์กร

การสื่อสารภาพรวม (สื่อออฟไลน์และสื่อออนไลน์)

เพื่อกำหนดมาตรฐานและแนวทางการสื่อสารการตลาดอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้บริโภค โดยใช้ช่องทางดิจิทัลต่างๆ ได้แก่ เว็บไซต์, Social media, SMS, และ email เพื่อให้การสื่อสารมีความเหมาะสม โปร่งใส และ เคารพสิทธิของผู้บริโภค บริษัทจึงจัดทำนโยบายโดยครอบคลุมการสื่อสารการตลาดผ่านช่องทางดิจิทัลทั้งหมดสอดคล้องกับกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค รวมถึงเว็บไซต์, Social media, SMS, และ email มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ความโปร่งใส

- แสดงข้อมูลที่สำคัญอย่างครบถ้วน เช่น ราคาสินค้าและบริการ เงื่อนไขการขายและการรับประกัน การติดตามสินค้าและผลิตภัณฑ์ ต้องใช้ข้อความที่ตรงกับข้อเท็จจริงของสินค้า และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิดในสาระ สำคัญ รวมทั้งมีการระบุรายละเอียดให้ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด
- การสื่อสารและทำการตลาดอย่างสร้างสรรค์ สามารถ เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริโภคมีข้อมูลเพียงพอและสามารถตัดสินใจ เลือกซื้อสินค้าและบริการได้ตรงตามความต้องการชี้แจงข้อกำหนดและเงื่อนไขอย่างชัดเจนในทุกการสื่อสาร
- ไม่ทำการตลาดด้วยวิธีการบิดเบือนข้อมูลหรือโจมตีตราสินค้าอื่นด้วยข้อมูลอันเป็นเท็จ

2. การเคารพความเป็นส่วนตัว

- เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สามโดยไม่ได้รับความยินยอมจากลูกค้า
- มีการขอความยินยอมก่อนส่งข้อมูลการตลาดผ่าน SMS และ Email
- ปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เช่น PDPA

3. การสื่อสารผ่านเว็บไซต์

- อัปเดตข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลบนเว็บไซต์เป็นข้อมูลล่าสุด
- แสดงข้อมูลการติดต่อของบริษัทอย่างชัดเจนเพื่อให้ลูกค้าสามารถติดต่อสอบถามหรือร้องเรียนได้สะดวก

4. การสื่อสารผ่าน Social Media

- ให้อินโฟกราฟิกที่ถูกต้องและตรงประเด็น ตอบคำถามและข้อสงสัยของลูกค้าอย่างรวดเร็วและสุภาพ
- หลีกเลี่ยงการโพสต์หรือแชร์ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิดหรือมีเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม
- เนื้อหาโฆษณาไม่แสดงถึงทัศนคติที่เลือกปฏิบัติ หรือสร้างความไม่พอใจต่อเชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สัญชาติ ศาสนาความเชื่อ ที่มา เพศ อายุ ความทุพพลภาพ อัตลักษณ์ LGBT ฯลฯ และคำนึงถึงลูกค้าของเราเสมอ

5. การสื่อสารผ่าน SMS และ Email

- ส่งข้อความการตลาดเฉพาะเมื่อได้รับความยินยอมจากลูกค้าเท่านั้น
- ระบุชัดเจนถึงวิธีการยกเลิกการรับข้อมูลการตลาดในทุกข้อความที่ส่งไปยังลูกค้า
- กำหนดจำนวนครั้งในการส่งข้อความต่อสัปดาห์หรือเดือนอย่างชัดเจน และหลีกเลี่ยงการส่งข้อความในช่วงเวลาที่ไม่เหมาะสม เช่น เวลา

กลางคืน

6. การประเมินผลและการปรับปรุง

- มีการประเมินผลการสื่อสารการตลาดอย่างสม่ำเสมอเพื่อปรับปรุงและพัฒนาแนวทางปฏิบัติให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น
- รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้บริโภคเพื่อนำมาปรับปรุงการสื่อสารให้ดียิ่งขึ้น
- นำข้อมูลจากการติดตามผลและข้อร้องเรียนมาปรับปรุงนโยบาย ในกรณีที่ถูกคำมีข้อสงสัย หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม หรือต้องการร้องเรียนเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

สามารถติดต่อได้ที่เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์

คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน)

89/18-19 หมู่ที่ 5 ต.พันท้ายนรสิงห์ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า - การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค - การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า - การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้า	2567: เป้าหมาย อัตราความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	2567: ผลการดำเนินงาน อัตราความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ในระดับไม่ต่ำกว่าร้อยละ 91

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าผ่านแบบสำรวจเพื่อนำไปหาแนวทางสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น โดยในปี 2567 ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า มีความพึงพอใจร้อยละ 91 ซึ่งบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ที่ร้อยละ 90 ซึ่งพบว่าคุณภาพเรื่องประสิทธิภาพของการจัดส่งสินค้าที่มีความรวดเร็ว ตรงตามวันที่กำหนด ลูกค้าได้รับสินค้าครบถ้วน และพนักงานจัดส่งมีความสุภาพอ่อนน้อม ซึ่งได้รับการประเมินในคะแนนสูงสุด ซึ่งบริษัทจะรักษามาตรฐานให้ดียิ่งขึ้น และสำหรับผลการประเมินด้านคุณภาพของสินค้าที่มีผลการประเมินน้อยที่สุดที่ระดับร้อยละ 89 บริษัทได้มีแนวทางที่จะพัฒนาคุณภาพสินค้าให้ตอบโจทย์ตรงตามความต้องการ และพัฒนารูปแบบบรรจุภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

อย่างไรก็ตามบริษัทจะปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพสินค้าเพิ่มการวิจัยและพัฒนา (R&D) เพื่อสร้างนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่ตอบโจทย์ลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น การจัดกิจกรรมหรือโปรแกรม loyalty เพื่อสร้างความผูกพันกับลูกค้าปรับปรุงการบริการหลังการขาย (after-sales service) เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การพัฒนากลยุทธ์การตลาด ใช้ข้อมูลจากฐานข้อมูลลูกค้าที่ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อออกแบบกลยุทธ์การตลาดที่ตรงกับความต้องการของลูกค้าสร้างแคมเปญการตลาดทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่เน้นการสร้างประสบการณ์ที่ดีให้กับลูกค้า

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ข้อที่ (No.)	หมวดหมู่ประเมินความพึงพอใจ Categories for Evaluating Satisfaction	ค่าเฉลี่ยของคะแนน Average Score				ผลระดับความพึงพอใจ Satisfaction Level Results	
		(เต็ม 4 คะแนน) (Out of 4 points)				2566	2567
						2024	2025
		2566 2024	เปอร์เซ็นต์ %	2567 2025	เปอร์เซ็นต์ %	ผล Results	ผล Results
1	ความพึงพอใจของลูกค้า (Customer Satisfaction)	4	88.50	4	92.50	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent
2	ประสิทธิภาพของสินค้า (Product Efficiency)	4	89.25	4	89.00	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent
3	ประสิทธิภาพของการจัดส่ง (Delivery Efficiency)	4	88.00	4	91.00	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent
4	การสื่อสารและการเข้าถึงและบริการหลังการขาย (Communication, Accessibility, and After-Sales Service)	3	87.25	4	89.50	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent
5	การรักษาฐานลูกค้า (Customer Retention)	4	93.50	4	93.00	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent
ค่าเฉลี่ย Average		3.57	89.30	3.64	91.00	ดีมาก Excellent	ดีมาก Excellent

ผลการประเมินความพึงพอใจ

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า ⁽¹⁰⁾	ไม่มี	มี	มี

หมายเหตุ: ⁽¹⁰⁾ รายละเอียดปรากฏตามรูปผลการประเมินความพึงพอใจ

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 034872577

โทรสาร : -

อีเมล : whistleblower@lighttrio.com

เว็บไซต์บริษัท : https://www.itthi.co.th/complaint_channel.html

ที่อยู่ : บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด(มหาชน) 89/18-19 หมู่
ที่ 5 ต.พันท้ายนรสิงห์ อ.เมืองสมุทรสาคร จ.สมุทรสาคร 74000

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9C%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%8A%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%A1.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 46-47

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน ผ่านการส่งเสริมและดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่ครอบคลุมในหลายมิติ โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพของชุมชน การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ตลอดจนการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 4 ด้านหลัก ดังนี้

1. การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ บริษัทให้ความสำคัญกับการสร้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพให้แก่ชุมชนในพื้นที่โดยรอบ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืน บริษัทมีการจ้างแรงงานในพื้นที่ ที่สอดคล้องกับลักษณะของงาน บริษัทมีจำนวนพนักงานที่มีถิ่นที่อยู่อาศัยในพื้นที่ตั้งของบริษัทจำนวน 32 คน และในพื้นที่ใกล้เคียงบริษัทจำนวน 37 คน ซึ่งช่วยให้ ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ลดการย้ายถิ่นฐานเพื่อหางานทำ เพิ่มขีดความสามารถของแรงงานในพื้นที่ และช่วยให้มีทักษะที่ตอบโจทย์ความต้องการของตลาดแรงงาน
2. การศึกษา การสนับสนุนทุนการศึกษา มอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียน นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ในพื้นที่รอบสถานประกอบการ ให้การสนับสนุนสื่อการเรียนการสอน อุปกรณ์การเรียน และปรับปรุงห้องเรียนในโรงเรียนที่ขาดแคลน บริษัทดำเนินกิจกรรมในด้านนี้เป็นประจำทุกปี ซึ่งช่วยให้เยาวชนได้รับโอกาสทางการศึกษาที่ดีขึ้น เพิ่มศักยภาพของบุคลากรในพื้นที่ให้มีความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน
3. ศาสนาและวัฒนธรรม บริษัทส่งเสริมการอนุรักษ์และสืบสานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่อเสริมสร้างความภาคภูมิใจและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันในสังคม สนับสนุนการจัดงานประเพณีสำคัญในชุมชน เช่น ประเพณีสงกรานต์ ลอยกระทง หรืองานบุญท้องถิ่น สนับสนุนงบประมาณ อาหาร และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการจัดงานจากร้านค้าชุมชนในพื้นที่ตั้งของบริษัท สนับสนุนการบูรณะและซ่อมแซมศาสนสถาน เช่น วัด ศาลเจ้า หรือโบสถ์ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและพนักงานในกิจกรรมที่สร้างความสามัคคีกัน อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่ต่อไป
4. โครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าเสื่อมโทรม ร่วมมือกับชุมชนและหน่วยงานท้องถิ่นในการปลูกต้นไม้เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว จัดกิจกรรมปลูกป่าในพื้นที่ป่าชุมชน และป่าอนุรักษ์ เพื่อลดปัญหาภาวะโลกร้อน รมรงศ์ให้พนักงานและชุมชนมีส่วนร่วมในการประหยัดน้ำ ประหยัดไฟฟ้า และลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียวทิ้ง เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา • ศาสนาและวัฒนธรรม • ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ	ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชนโดยรอบ	2567: การจัดกิจกรรมโครงการเพื่อสาธารณประโยชน์ อย่างน้อยปีละ 4 โครงการ	2567: บริษัทสามารถจัดกิจกรรมและโครงการได้สำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ เป็นจำนวน 4 โครงการ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

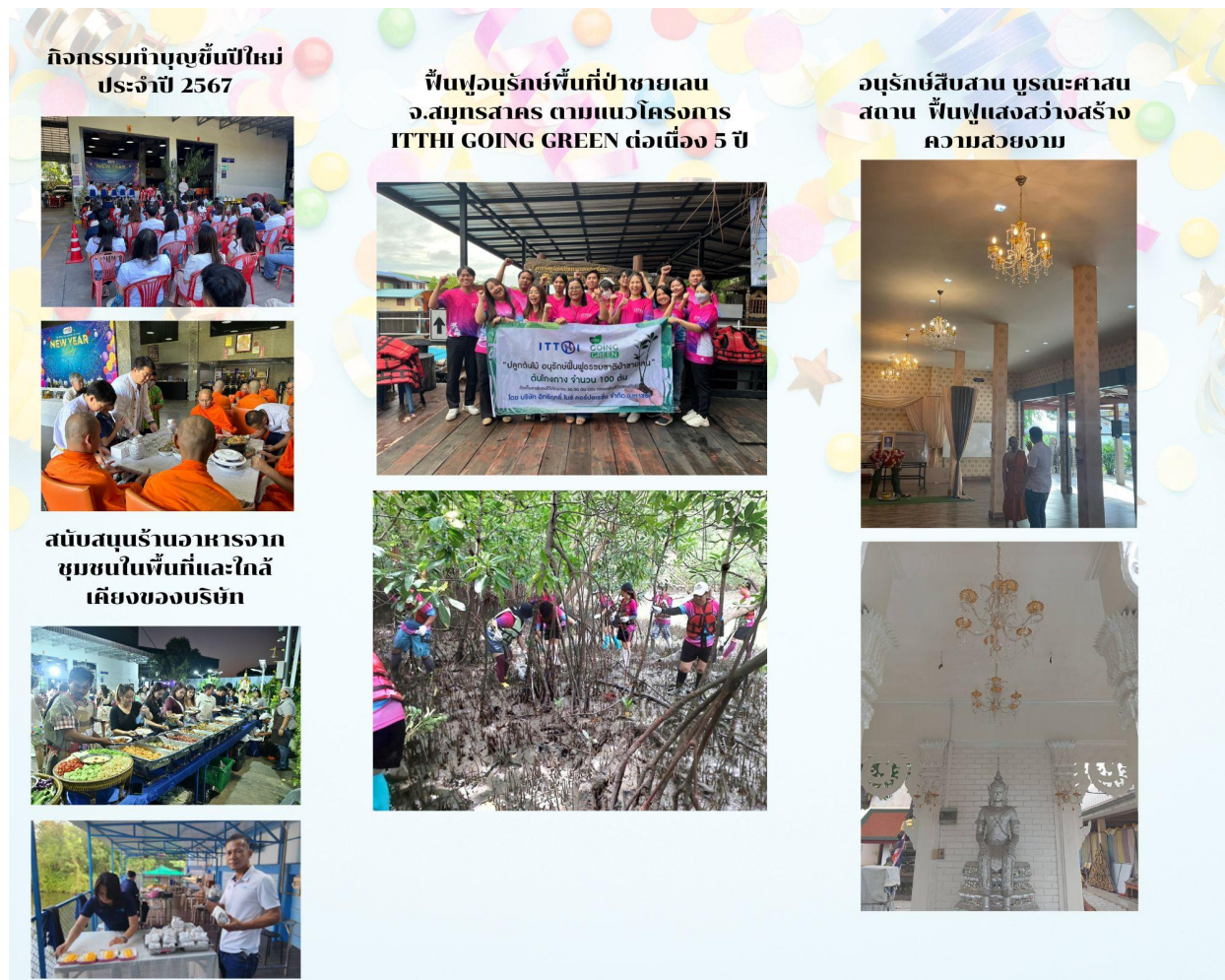
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม ที่บริษัทจัดกิจกรรม มีดังนี้

1. การทำบุญขึ้นปีใหม่ พร้อมจัดเลี้ยงให้กับพนักงานของบริษัท ประจำปี 2567 โดยสนับสนุนร้านค้า ร้านอาหารในชุมชน และพื้นที่ใกล้เคียง
2. โครงการ Itthi Going Green ฟื้นฟูพื้นที่ป่าสีเขียว 5 ปีต่อเนื่อง
3. โครงการ ITTHI Society Care อาหารเชาพนักงานลดภาระค่าครองชีพให้พนักงาน สัปดาห์ละ 2 วัน โดยการอุดหนุนร้านค้าใกล้ที่ตั้งบริษัท
4. โครงการฟื้นฟูภูมิทัศน์ เพิ่มความสว่าง และสร้างความสวยงามในพื้นที่ของวัดในชุมชน และพื้นที่ใกล้เคียง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม





Lightttrio

11 ม.ค. 2567 · 🌐



ITTHI SOCIETY CARE ขอเป็นส่วนหนึ่งในการมอบโอกาสดีๆ ให้น้องๆ เนื่องในวันเด็กปี 2567 เพื่อสนับสนุนของขวัญและทุนการศึกษาให้กับเด็กๆ ของ ร.ร.วัดบ้านไร่ (ประธานคุณ... ดูเพิ่มเติม



Wave Wongwan + 17

1 ความคิดเห็น แชร์ 2 ครั้ง



รักเลย



แสดงความคิดเห็น



ส่ง



แชร์

ITTHI Society care มอบทุนการศึกษา

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
มูลค่าการซื้อสินค้าและ/หรือบริการของชุมชน (บาท)	0.00	0.00	118,204.00
ทุนการศึกษา (บาท)	0.00	0.00	10,000.00
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	119,201.00	1,135,000.00	1,181,321.18

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
การจ้างงานพนักงานในชุมชน (คน)	34.00	30.00	32.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	15,190.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.002468
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.002327

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : ITTHI

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุปโภคบริโภค

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทยึดหลักการปฏิบัติที่ดีตามหลักกำกับดูแลกิจการที่จัดทำโดยองค์การเพื่อความร่วมมือและการพัฒนาทางเศรษฐกิจ (Organization for Economic Co-operation and Development : OECD) ฉบับปรับปรุงใหม่ปี 2567 เน้นถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความอยู่รอดของภาคธุรกิจ ได้แก่ ความยืดหยุ่น (resilience) และความยั่งยืน (sustainability) อาทิ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน บทบาทของคณะกรรมการในการพัฒนาความยั่งยืนขององค์กร เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใส และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นในกลุ่มผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้มีการกำหนดหลักการการกำกับดูแลกิจการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยหลักการการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยมีหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 6 หมวด ดังนี้

หมวดที่ 1 การวางโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการควรเสริมสร้างให้ตลาดทุนมีความโปร่งใสเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักของกฎหมาย (rule of law) และมีการแบ่งแยกหน้าที่ชัดเจนระหว่างหน่วยกำกับและหน่วยงานบังคับใช้กฎหมาย (enforcement)

หมวดที่ 2 สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันรวมถึงบทบาทหน้าที่สำคัญในฐานะผู้ถือหุ้น

กรอบโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการควรมุ่งปกป้องคุ้มครองและส่งเสริมการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นรวมถึงการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นส่วนน้อยหรือผู้ถือหุ้นต่างชาติผู้ถือหุ้นทุกรายควรได้รับความชดเชยอย่างเหมาะสมหากถูกละเมิดสิทธิของผู้ถือหุ้น

หมวดที่ 3 ผู้ลงทุนสถาบันตลาดหลักทรัพย์และสถาบันตัวกลางต่างๆ

กรอบโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการควรกำหนดให้ผู้ลงทุนสถาบันเปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการและนโยบายการออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้นในบริษัทที่เข้าไปลงทุนและตลาดหลักทรัพย์ควรจะมีระบบการเผยแพร่ข้อมูลราคาซื้อขายที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมเพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับสถาบันตัวกลางควรเปิดเผยกระบวนการและหลักคิดในการให้บริการและคำปรึกษาเพื่อแสดงถึงความเป็นกลางในการดำเนินงานและนำไปสู่การเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้น้อยที่สุด

หมวดที่ 4 บทบาทของมีส่วนได้เสียในการกำกับดูแลกิจการ (Sustainability and Resilience)

กรอบโครงสร้างของการกำกับดูแลกิจการควรให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้มีส่วนได้เสียทั้งที่เป็นไปตามข้อบังคับของกฎหมายอยู่โดยการตกลงร่วมกันหลักการกำกับดูแลกิจการควรกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียในการสร้างความมั่นคงสร้างงานและสร้างความยั่งยืนของบริษัทบนฐานการเงินที่มั่นคง นวัตกรรม และการเป็นผู้ประกอบการ (entrepreneurship) การคุ้มครองผู้ลงทุน การกำหนดสิทธิของผู้ถือหุ้นอย่างชัดเจน รวมทั้งสนับสนุนภาคธุรกิจให้ตระหนักถึงความสำคัญของความยั่งยืน

หมวดที่ 5 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

กรอบโครงสร้างของการกำกับดูแลกิจการควรสร้างความมั่นใจได้ว่าข้อมูลข่าวสารที่มีนัยยะสำคัญของบริษัทจะมีการเปิดเผยอย่างถูกต้องและทันกาลซึ่งข้อมูลข่าวสารที่มีระยะสำคัญนั้นรวมถึงข้อมูลฐานะทางการเงินผลการดำเนินงานการเป็นเจ้าของและการกำกับดูแลกิจการของบริษัท

หมวดที่ 6 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

กรอบโครงสร้างของการกำกับดูแลกิจการควรสร้างความมั่นใจได้ว่าบริษัทมีการกำหนดแนวทางของกลยุทธ์ในการดำเนินงานทั้งยังมีวางระบบที่มีประสิทธิภาพในการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของคณะผู้บริหารโดยคณะกรรมการบริษัทและมีคณะกรรมการบริษัทที่มีความรับผิดชอบต่อผลของการปฏิบัติหน้าที่ของตน accountability ที่ดีทั้งต่อบริษัทและต่อผู้ถือหุ้น

สำหรับประเด็นที่เกี่ยวกับความรับผิดชอบของคณะกรรมการที่เพิ่มเติมใน G20/OECD Principles of Corporate Governance 2023 มี 5 ประเด็นหลัก ได้แก่

- (1) การคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย (stakeholders interest) นอกจากผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งตรงกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code ในหลักปฏิบัติที่ 1 ข้อ 1.1 และข้อ 1.2 , หลักปฏิบัติที่ 2 และหลักปฏิบัติที่ 5
- (2) การกำหนดหลัก Safe Harbors1 สำหรับการตัดสินใจทางธุรกิจของผู้บริหารและคณะกรรมการ ซึ่งตรงกับหลักปฏิบัติและ

แนวปฏิบัติของ CG Code ในหลักปฏิบัติที่ 1 ข้อ 1.3

(3) การพิจารณาความหลากหลายของคณะกรรมการ (board diversity) อาทิ อายุ เพศ ทักษะ ประสบการณ์ และ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งตรงกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code ในหลักปฏิบัติที่ 3 ข้อ 3.1

(4) การจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อสนับสนุนประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ ซึ่งตรงกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code ในหลักปฏิบัติที่ 3 ข้อ 3.2

(5) การทบทวนและประเมินนโยบายการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยความร่วมมือการพิจารณาปัจจัยด้านความยั่งยืน ซึ่ง ตรงกับหลักปฏิบัติและแนวปฏิบัติของ CG Code ในหลักปฏิบัติที่ 6 ข้อ 6.1

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วน กรรมการที่เป็นอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ บริษัทจะคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธาน กรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและ การดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ รวมถึงการกำกับดูแล ให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการแต่ละคนมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีคุณสมบัติ สอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติมีดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทจะจัดตั้งคณะกรรมการสรรหา ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ
- 2) คณะกรรมการสรรหาจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้องค์กรมีความรู้ความชำนาญที่เหมาะสมรวมทั้งมีการพิจารณาประวัติของบุคคลดังกล่าว และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ ก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นควรได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเพื่อประกอบการตัดสินใจ
- 3) คณะกรรมการสรรหาทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ และในกรณีที่คณะกรรมการสรรหาเสนอชื่อกรรมการรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าวประกอบด้วย
- 4) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหา จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ใน รายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

การกำหนดค่าตอบแทนอาจกำหนดเป็นจำนวนที่แน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์ซึ่งจะกำหนดไว้เป็นวงเงินหรือจำนวนเงินรวมก็ได้ โดย การจ่ายค่าตอบแทน มีหลายรูปแบบ เช่น ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินหรือสิทธิประโยชน์อื่น โดยเกณฑ์การจ่ายค่าเบี้ยประชุม ให้ จ่ายเป็นรายครั้งเฉพาะที่มีการประชุมและเฉพาะคนที่มาเข้าร่วมประชุม กรรมการที่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนกรรมการ ต้องไม่เป็นพนักงานของบริษัทซึ่งได้รับ เงินเดือนประจำ การพิจารณาเป็นไปอย่างรอบคอบ ชัดเจน โปร่งใส และเหมาะสม ทั้งนี้ การพิจารณาประเภทค่าตอบแทน วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และ จำนวนค่าตอบแทนกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งกรรมการของบริษัทย่อย จะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อ พิจารณา และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ดังนั้น ในการเสนอค่าตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความเสี่ยงที่บริษัทต้องเผชิญ งบกำไรของคณะกรรมการบริษัทนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติมีดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัทจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งสมาชิกส่วนใหญ่และประธานเป็นกรรมการอิสระ เพื่อทำหน้าที่พิจารณานโยบาย และหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน
- 2) กำหนดค่าตอบแทนของกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (accountability and responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละคน กรรมการที่ได้รับมอบหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น เช่น สมาชิกของคณะกรรมการชุดย่อยควรได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสม ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม
- 3) ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการ ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการควรพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยควรเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่ควรอยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์

ระยะสั้น

- 4) คณะกรรมการบริษัทเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงินค่าตอบแทนที่เปิดเผย รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการของบริษัทย่อยด้วย
- 5) ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทน จะจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งช่วยให้คณะกรรมการสามารถตัดสินใจและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลาง โปร่งใส และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยปราศจากอิทธิพลหรือผลประโยชน์ทับซ้อนจากฝ่ายจัดการ จะช่วยให้เกิดการตัดสินใจอย่างเป็นกลาง โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นหลัก มีบทบาทสำคัญในการตรวจสอบและกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและนโยบายของบริษัท ช่วยป้องกันปัญหาผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างฝ่ายจัดการและบริษัท และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

การพัฒนากรรมการ

การส่งเสริมการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทจะจัดอบรมแก่กรรมการใหม่ และสนับสนุนการเข้าอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง การปฐมนิเทศกรรมการใหม่ จัดการปฐมนิเทศแก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย ลักษณะและข้อมูลธุรกิจ แนวทางการดำเนินงานกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ รวมถึงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการพร้อมกับจัดทำเป็นคู่มือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง และส่งมอบให้แก่กรรมการ เพื่อใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การอบรมกรรมการ สนับสนุนให้กรรมการได้รับการศึกษาและอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง ทั้งที่เป็นกรอบรมที่จัดขึ้นภายในบริษัท และหลักสูตรการอบรมสัมมนาภายนอก อาทิเช่น หลักสูตรต่างๆ จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ทุกท่าน เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้แก่ ข้อบังคับบริษัท คู่มือกรรมการบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจดทะเบียน และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายต่างๆ และข้อมูลธุรกิจที่สำคัญของบริษัทต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ตลอดจนรายละเอียดการดำเนินงาน และแผนพัฒนากรรมการบริษัท เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยมีเลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้ประสานงานในเรื่องต่างๆ

หลักสูตรอบรม และงานสัมมนาขององค์กร ต่างๆ เช่น สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งประกอบไปด้วย หลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) และ หลักสูตร Director Certification Program (DCP) และ หลักสูตร Company Secretary Program เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาทักษะความรู้และความเป็นผู้นำควบคู่ไปกับการเพิ่มองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการสร้างความเชี่ยวชาญในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการเลื่อนตำแหน่งในอนาคตและเพื่อให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าในอนาคต

ในปี 2567 บริษัทได้สนับสนุนให้เข้าร่วมอบรมหลักสูตร ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ดร.ทัศนัท กังวานตระกูล กรรมการบริษัท เข้าอบรมในหลักสูตร ESG in the Boardroom : A Practical Guide for Board รุ่น 6/2567 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)
2. นายธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร เข้าอบรมในหลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 34/2567
3. นายไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร เข้าอบรมในหลักสูตร Create Everlasting Company Sustainability, Succession, and Strategy ปี 2567
4. นางสาวมินทร์ฐิตา อัครบุญญาพัฒน์ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร เข้าอบรมใน หลักสูตร NIA SCB IBE รุ่น 5/2567 และ หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงด้านการค้าและพาณิชย์ (TEPCoT) รุ่นที่ 16/2567
5. นายเอกชัย อาชีพพัฒน์ กรรมการบริษัท และผู้บริหาร เข้าอบรมในหลักสูตร ผู้บริหารระดับสูงด้านนวัตกรรมบริการ ToPCATS รุ่นที่ 5/2567

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินควรจัดทำทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินตามมาตรฐานของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการประเมินอย่างต่อเนื่อง สำนักเลขานุการ บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จึงได้จัดทำแบบประเมินสำหรับกรรมการ แบ่งออกเป็น 6 ประเภท อันประกอบไปด้วย

- เอกสารชุดที่ 1 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมของทั้งคณะ
- เอกสารชุดที่ 2 “แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (รายบุคคล)” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของกรรมการรายบุคคล
- เอกสารชุดที่ 3 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย
- เอกสารชุดที่ 4 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย
- เอกสารชุดที่ 5 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

-เอกสารชุดที่ 6 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน” เพื่อใช้ประเมินการทำงานที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

ทั้งนี้การประเมินใช้วิธีให้กรรมการเป็นผู้ประเมินด้วยตนเอง

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

1. คุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย 4 หัวข้อ ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
2. การประชุมของกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการในคณะย่อยแต่ละชุด
4. การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

รูปแบบการประเมิน บริษัทจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบคำถามเพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้แสดงความคิดเห็น
อย่างเป็นอิสระ บริษัทฯได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ คือ

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียเยี่ยม

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 4 เพียง 1 ช่องใน
แบบประเมิน หรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
เยี่ยม จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 อยู่ในเกณฑ์ ดีเลิศ
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 อยู่ในเกณฑ์ ดี
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 อยู่ในเกณฑ์ ค่อนข้างดี
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 50 อยู่ในเกณฑ์ พอใช้
- คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50 อยู่ในเกณฑ์ ควรปรับปรุง

ผลการประเมินของคณะกรรมการประจำปี 2567 สรุปค่าเฉลี่ยจากการประเมินได้ดังนี้หัวข้อ

1. คณะกรรมการบริษัท คะแนนร้อยละ 94.05 ระดับ ดีเลิศ
2. รายบุคคล คะแนนร้อยละ 93.85 ระดับดีเลิศ
3. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความรับผิดชอบต่อสังคม คะแนนร้อยละ 99.21 ระดับ ดีเลิศ
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คะแนนร้อยละ 92.50 ระดับ ดีเลิศ
5. คณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนร้อยละ 99.44 ระดับดีเลิศ
6. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คะแนนร้อยละ 87.07 ระดับดีมาก

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เป็นการประเมินโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่กำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานด้านการเงิน (เช่น รายได้ยอดขายของบริษัท Economic Value Add (EVA) ผลดำเนินงานทางการเงินอื่นๆ) และผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ/หรือบรรษัทภิบาล (ESG) เช่น ความพึงพอใจของพนักงาน / คู่ค้า / ชุมชน โดยเฉพาะจุดมุ่งหมายในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดการให้ทรัพยากรของบริษัท เป็นต้น) เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามที่บริษัทกำหนดไว้ โดยมีขอบเขตการพิจารณา ดังนี้

หมวดที่ 1 : ความคืบหน้าของแผนงาน

หมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 3 : การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีผลการประเมินร้อยละ 95 อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ”

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนในบริษัทอื่นที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทเพื่อต่อยอดหรือขยายโอกาส รวมไปถึงธุรกิจที่สนับสนุนธุรกิจหลัก เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มบริษัทมีความคล่องตัว และมีผลตอบแทนกลับไปยังผู้มีส่วนได้เสียเพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. บริษัทจะลงทุนในบริษัทที่มีคู่สัญญาที่มีความน่าเชื่อถือและมีจริยธรรมในการประกอบธุรกิจ เป็นประโยชน์ต่อสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม
2. บริษัทจะร่วมลงทุนในบริษัทอื่นที่ทำธุรกิจที่มีความใกล้เคียงกัน หรือสอดคล้องกันกับธุรกิจของบริษัท เพื่อส่งเสริมให้มีการดำเนินการที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน (Synergy)

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

บริษัทได้กำหนดกรอบการดำเนินการตามนโยบายการลงทุนของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ดังนี้

1. บริษัทจะลงทุนในกิจการของบริษัทที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเช่นเดียวกับธุรกิจหลักของบริษัท หรือกิจการที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือกิจการที่สนับสนุนกิจการของบริษัท อันจะทำให้บริษัทมีผลประโยชน์จากการหรือผลกำไรเพิ่มมากขึ้น หรือบริษัทจะลงทุนในธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัท ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการดำเนินธุรกิจหลักของบริษัทให้มีความครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
2. การควบคุมและบริหารงานบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วม บริษัทจะส่งบุคคลที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ หรือมีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจไปดำรงตำแหน่งกรรมการหรือผู้บริหาร อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วมดังกล่าว เพื่อเป็นตัวแทนในการบริหารกิจการของบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วมนั้นๆ โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็นประธานกรรมการ กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเหล่านั้น
3. ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ
4. กรรมการหรือผู้บริหารซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทจะต้องมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่บริษัทกำหนด และให้สอดคล้องกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ / หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทที่อนุมัติในเรื่องที่สำคัญของบริษัทย่อยและ / หรือบริษัทร่วม และรายงานผลการดำเนินงานให้บริษัททราบตามความเหมาะสม เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทและเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท
5. บริษัทจะติดตามผลประกอบการและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมให้บริษัทตรวจสอบ
6. การขออนุมัติในการลงทุนของบริษัทย่อยจะต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หรือ กฎเกณฑ์ว่าด้วยการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินตามที่ได้ประกาศโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ และ สำนักงาน ก.ล.ต.

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/06.Investment-policy-subsidiaries-ITTHI.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

กาปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทมีหลักปฏิบัติตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยบริษัทได้เดินตามแนวปฏิบัติทั้ง 8 ข้อได้อย่างครบถ้วนแล้ว

1. การแต่งตั้งและคัดเลือกคณะกรรมการคณะกรรมการจะได้รับการแต่งตั้งและคัดเลือกตามกระบวนการที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทส่งเสริมความหลากหลายในคณะกรรมการ (Diversity) ทั้งในด้านเพศ อายุ ประสบการณ์ และภูมิหลัง
2. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการอิสระ (Independent Directors) ที่ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือส่วนตัวกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้สามารถตัดสินใจได้อย่างเป็นกลางและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทคณะกรรมการอิสระต้องมีจำนวนที่เหมาะสมและเพียงพอตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์
3. การพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการจัดฝึกอบรมและสัมมนาให้กับคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ สนับสนุนให้คณะกรรมการเข้าร่วมหลักสูตรการอบรมภายนอก เช่น หลักสูตรของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET)
4. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและจริยธรรมคณะกรรมการต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีจริยธรรมปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

5. การเปิดเผยข้อมูลและการสื่อสารเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและบทบาทของพวกเขาอย่างโปร่งใสสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับการดำเนินงานและผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ
6. การประเมินผลการปฏิบัติงานจัดให้มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อวัดประสิทธิภาพและนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการทำงานประเมินทั้งในระดับคณะกรรมการทั้งหมดและระดับบุคคล
7. การกำกับดูแลความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะกรรมการมีหน้าที่กำกับดูแลระบบการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของบริษัท เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายจัดตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำกับดูแลด้านต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (Remuneration Committee)
8. การดูแลผู้มีส่วนได้เสียคณะกรรมการต้องคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน และสังคมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิผู้ถือหุ้นและความรับผิดชอบที่มีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย มุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมและคำนึงถึงบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียอย่างต่อเนื่อง โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสและปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

แนวทางปฏิบัติ

1. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและโปร่งใสดำเนินงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบของบริษัท และจรรยาบรรณทางธุรกิจปฏิบัติธุรกรรมต่าง ๆ อย่างสุจริต ชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
2. กำหนดนโยบายการจ่ายปันผลอย่างเหมาะสมจัดสรรปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน สถานะการเงิน และแผนการลงทุนของบริษัทนโยบายการจ่ายปันผลอาจมีการปรับเปลี่ยนตามสถานการณ์และความเหมาะสม
3. จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยมีหน้าที่ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางการธุรกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปีการตัดสินใจจะคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นหลัก

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/14.Code-of-Conduct.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 4

พนักงาน

พนักงาน

พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าที่สุดของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดูแลพนักงานดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรมและเหมาะสมให้ผลตอบแทนที่สอดคล้องกับความสามารถและผลงานของพนักงานจัดสวัสดิการที่เพียงพอและเหมาะสมกับสถานการณ์จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพเพื่อสนับสนุนการออมเงินระยะยาวสำหรับพนักงานและครอบครัว ในกรณีลาออก เกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต
2. พัฒนาศักยภาพของพนักงานจัดการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะอย่างสม่ำเสมอสนับสนุนการเรียนรู้และเติบโตในสายงาน
3. จัดหาสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัยจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัยในการทำงานสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน
4. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเปิดช่องทางให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น ชี้แจง หรือร้องเรียนได้อย่างเป็นธรรมให้ความสำคัญกับเสียงของพนักงานในการพัฒนานโยบายและการทำงาน
5. ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานที่ไม่เป็นธรรมไม่ใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมายยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม
6. รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ การศึกษา ประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ และประวัติการทำงาน อย่างเป็นความลับไม่เปิดเผยหรือถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานโดยไม่ได้รับความยินยอม
7. การแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อำนาจ และลงโทษอย่างเป็นธรรมการแต่งตั้ง โยกย้าย ให้อำนาจ และลงโทษพนักงานจะดำเนินการด้วยความสุจริตใจพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานเป็นหลัก

ลูกค้า

ลูกค้า

ลูกค้าเป็นผู้ที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการให้บริการลูกค้าดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมให้สินค้าและบริการที่มีคุณภาพ พร้อมทั้งกำหนดราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรมรักษาข้อมูลความลับและสารสนเทศของลูกค้าเป็นอย่างดีพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าจัดให้มีช่องทางสำหรับลูกค้าในการร้องเรียนหรือเสนอแนะ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและแก้ไข
2. ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ อย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใด ๆ ได้ ต้องแจ้งให้ลูกค้าทราบทันที และร่วมกันหาทางแก้ไขที่เหมาะสมแก้ไข

คู่แข่งทางการค้า

คู่แข่ง หมายถึง บุคคลหรือบริษัทผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมเดียวกันซึ่งเสนอผลิตภัณฑ์หรือบริการที่คล้ายคลึงหรือเหมือนกัน เพื่อให้การแข่งขันเป็นไปอย่างสร้างสรรค์และเป็นธรรม บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจกับคู่แข่งดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายและแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรมบริษัทจะดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกฎหมายและกติกาของการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรมไม่ใช้วิธีการที่ไม่ถูกต้องหรือขัดต่อกฎหมายเพื่อได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจ
2. แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีที่ไม่สุจริตบริษัทจะไม่ใช้วิธีการใด ๆ ที่ไม่สุจริตเพื่อเข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับทางการค้าของคู่แข่งเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลที่เป็นความลับของผู้อื่น
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งบริษัทจะไม่ดำเนินการใด ๆ ที่มุ่งทำลายชื่อเสียงหรือภาพลักษณ์ของคู่แข่งส่งเสริมการแข่งขันบนพื้นฐานของความสามารถและนวัตกรรม
4. ส่งเสริมการแข่งขันที่ดีและสร้างสรรค์บริษัทจะมุ่งเน้นการพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการของตนเองเพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันไม่ใช้กลยุทธ์ที่ขัดต่อจริยธรรมหรือกฎหมายเพื่อลดทอนความสามารถของคู่แข่ง

คู่ค้า

คู่ค้า หมายถึง ซัพพลายเออร์ (Supplier) ที่จัดหาสินค้าและบริการให้กับบริษัท ซึ่งเป็นพันธมิตรทางธุรกิจที่สำคัญในการดำเนินงานของบริษัท เพื่อให้การทำงานร่วมกันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม บริษัทจะปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม โดยยึดหลักการได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมทั้งสองฝ่ายตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ ไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือให้สิทธิพิเศษแก่คู่ค้าใดคู่ค้าหนึ่งโดยไม่มีความชอบธรรม
2. กระบวนการจัดซื้อจัดหาที่โปร่งใสและตรวจสอบได้กระบวนการจัดซื้อจัดหาต้องมีความชัดเจน ตรวจสอบได้ และเป็นไปอย่างโปร่งใสการตัดสินใจต้องคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท โดยพิจารณาจากความคุ้มค่า ราคา และคุณภาพของสินค้าหรือบริการ
3. คำนึงถึงความต้องการและความคุ้มค่า บริษัทจะจัดซื้อจัดหาสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความต้องการของธุรกิจ ความคุ้มค่า ราคาที่เหมาะสม และคุณภาพที่ได้มาตรฐานให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ชัดเจน และไม่ปกปิดข้อมูลสำคัญ
4. ไม่มีการเลือกปฏิบัติหรืออคติบริษัทจะไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า ไม่ว่าจะเป็นด้วยเหตุผลทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความสัมพันธ์ส่วนตัวการตัดสินใจจะอยู่บนพื้นฐานของความเป็นมืออาชีพและผลประโยชน์ของบริษัท
5. ห้ามการให้หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริตบริษัทจะไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการทำธุรกิจกับคู่ค้าปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างเคร่งครัด

เจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมและโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและรักษาความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว

แนวปฏิบัติ

1. ปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรมปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรมไม่เรียก รับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการทำธุรกิจกับเจ้าหน้าที่
2. ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัดปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ตามสัญญาอย่างตรงไปตรงมาในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขใด ๆ ได้ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบล่วงหน้า และร่วมกันหาทางแก้ไขปัญหาอย่างเหมาะสม

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อหน่วยงานราชการหรือภาครัฐอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม โดยยึดมั่นในหลักการต่อต้านการทุจริต (Anti-Corruption) และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

แนวปฏิบัติ

1. ห้ามจ่ายค่าอำนาจความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐห้ามบุคลากรของบริษัทจ่ายค่าอำนาจความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ว่ากรณีใด ๆ เพราะการกระทำดังกล่าวมีความเสี่ยงสูงที่จะกลายเป็นการให้สินบนการจ่ายค่าอำนาจความสะดวกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การให้ของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการบริจาค ต้องผ่านการอนุมัติตามคู่มือดำเนินการของบริษัท
2. ห้ามให้หรือรับผลประโยชน์ที่ไม่เหมาะสมห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ ขอให้ หรือรับว่าจะให้ ค่าอำนาจความสะดวก ทرفฟี่สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งในและต่างประเทศห้ามใช้วิธีการใด ๆ เพื่อจูงใจให้เจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการ ไม่กระทำการ หรือประวิงการกระทำใด ๆ ที่ส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท
3. ปฏิบัติงานกับหน่วยงานรัฐอย่างโปร่งใสและถูกกฎหมายการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดเป็นแบบอย่างที่ดีในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ

ชุมชนและสังคม

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนและสังคม รวมถึงการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างผลกระทบเชิงบวกและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนที่บริษัทดำเนินธุรกิจอยู่

แนวปฏิบัติ

1. ไม่กระทำการที่ส่งผลเสียต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมหลีกเลี่ยงการดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. สนับสนุนการพัฒนาชุมชนและสิ่งแวดล้อมสนับสนุนกิจกรรมด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น ดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชนในพื้นที่ที่บริษัทดำเนินธุรกิจ
3. ดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างสรรคสังคมและสิ่งแวดล้อมจัดกิจกรรมหรือโครงการที่มุ่งสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสิ่งแวดล้อม ทั้งการดำเนินการเองและร่วมมือกับภาครัฐและชุมชนส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างยั่งยืน

การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความยั่งยืนให้กับองค์กร

นโยบายและแนวปฏิบัติหลัก

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจสำคัญผ่านการประชุมผู้ถือหุ้นส่งเสริมการสื่อสารที่โปร่งใสและทันเวลาเกี่ยวกับข้อมูลสำคัญของบริษัท
2. การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใสเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลสำคัญอื่น ๆ อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์จัดทำรายงานประจำปีและรายงานการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Report) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทราบถึงผลการดำเนินงานและนโยบายของบริษัท
3. การจ่ายปันผลที่เป็นธรรมกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลที่เหมาะสม โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงาน ฐานะการเงิน และแผนการลงทุนของบริษัทแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับนโยบายการจ่ายปันผลและเหตุผลในการปรับเปลี่ยน (ถ้ามี)
4. การดูแลผู้มีส่วนได้เสียคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ ชุมชน และสังคมจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียอย่างสม่ำเสมอ
5. การกำกับดูแลกิจการที่ดีจัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพคณะกรรมการจะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเป็นอิสระ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

มาตรการดำเนินการ

1. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้นจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีและประชุมวิสามัญเมื่อจำเป็นจัดให้มีช่องทางสื่อสารที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์บริษัท อีเมล และสายด่วน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อบริษัทได้สะดวก
2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรจัดฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการและพนักงานเกี่ยวกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมทางธุรกิจสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความสำคัญของการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม
3. การตรวจสอบและประเมินผลจัดให้มีระบบตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ นำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
4. การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลจัดทำรายงานประจำปี รายงานการกำกับดูแลกิจการ และรายงานความยั่งยืน (Sustainability Report) เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียเปิดเผยข้อมูลสำคัญผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct)

ในโลกธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบและจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญที่สุด บริษัท อิทธิฤทธิ์ โน้ต คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นที่จะเป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับไม่เพียงแต่จากผลประกอบการเท่านั้น แต่ยังรวมถึงความรับผิดชอบต่อสังคม การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม และการดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยึดมั่นในหลักจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทที่กำหนดขึ้นนี้ เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของทุกคนในองค์กร ซึ่งรวมถึงผู้บริหารและกรรมการบริษัท ในการยึดถือและปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณธุรกิจ จึงเป็นรากฐานอันสำคัญเพื่อให้การดำเนินธุรกิจอย่างเข้มแข็ง ที่ครอบคลุมนโยบายที่เกี่ยวข้องสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ การยึดมั่นในหลักการที่ถูกต้อง เราต้องการให้ทุกคนตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย การเคารพสิทธิของผู้อื่น และการดูแลสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปกับการเติบโตของบริษัท

จริยธรรม คือ พฤติกรรมที่ใช้เป็นข้อปฏิบัติในการประพฤติที่ดีที่ชอบ โดยมีพื้นฐานมาจากกฎหมาย ศีลธรรม หรือจารีตประเพณี วัฒนธรรมของคนในแต่ละสังคม

จรรยาบรรณ คือ หลักความประพฤติปฏิบัติอันเหมาะสม แสดงถึงคุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติในการประกอบวิชาชีพ ที่บริษัทคาดหวังให้พนักงานประพฤติปฏิบัติตามเพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติของตนเองและบริษัท

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/14.Code-of-Conduct.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลหรือองค์กรอยู่ในตำแหน่งที่อาจได้รับประโยชน์ส่วนตัวจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ขัดกับหน้าที่หรือความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นหรือองค์กร ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่ขาดความเป็นธรรมหรือสร้างความเสียหายได้

บริษัท มุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่มีจริยธรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ดังนั้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ พนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตระหนักถึงผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท โดยยึดหลักจริยธรรมและกฎหมายเป็นหลัก ลดการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นพนักงานทุกคนและทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

แนวปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบต่อหน้าที่ต่อบริษัท
- ห้ามพนักงานบริษัท ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้ารายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น และในกรณีที่มีการทำธุรกิจใดกับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามของนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานมีอำนาจดำเนินการในนิติบุคคลนั้น พนักงานจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนทำธุรกรรม
- คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหารต้องรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/14.Code-of-Conduct.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 9

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การคอร์รัปชัน (Corruption) การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ เรียกร้องหรือรับ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ซึ่งเงินสินทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณีท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การทุจริต (Fraud) การแสวงหาประโยชน์ที่มีครได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น หรือการเอาประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม เช่น การยกยอกทรัพย์สินของบริษัท การปลอมแปลงเอกสาร การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือประพฤติดมิชอบ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

- สื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรทุกระดับรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท
- ห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับดำเนินการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมตลอดจนจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นและทราบเบาะแสการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย โดยให้ดำเนินการแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนของบริษัท

- ดำเนินการในเรื่องการให้หรือรับของขวัญ, การเลี้ยงรับรอง, การบริจาค, การให้ความสนับสนุน, การสนับสนุนทางการเงิน, การขึ้นทางผลประโยชน์, การจ่ายค่าอำนาจความสะดวก, การจ้างพนักงานรัฐ, การปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท, การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์, การให้ข้อมูลที่ตรงหรือให้สมบุรณ์, การจ่ายเงินจากฟอกเงิน, ทรัพย์สินทางปัญญา, การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อบังคับ, การว่าจ้างงานชั่วคราว, การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่เกี่ยวกับความขัดแย้ง และการกระทำอื่นใดที่ขัดต่อจริยธรรมที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) กำหนด

- ระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล, นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน
- บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำใดอันไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง โดยส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือจดหมายมายังที่อยู่ตามด้านล่างนี้

"สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท อิทธิฤทธิ์ ในช้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 7400 โทรศัพท์ 034- 872 577 E-mail : whistleblower@lighttrio.com"

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน

บริษัทมีระบบการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลภายนอกพบเห็นการกระทำที่อาจเป็นการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

1. การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนต้องให้ข้อมูลที่ชัดเจน ไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือกลั่นแกล้ง อาทิ พฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่เป็นประเด็นในการร้องเรียน ให้ช่องทางติดต่อที่สามารถติดต่อกลับได้เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมหากจำเป็น
2. บริษัทมีช่องทางการแจ้งผ่านหลายช่องทาง และจะให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลตามหลักกฎหมาย และจรรยาบรรณที่บริษัทถือปฏิบัติ รวมถึงการให้การปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และพนักงานภายใน โดยมีช่องทางดังนี้

- สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท อิทธิฤทธิ์ ในช้ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 7400 โทรศัพท์ 034- 872 577

- E-mail : whistleblower@lighttrio.com (ประธานกรรมการอิสระ)
- หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร บุคคลหรือหน่วยงาน (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน) ที่ผู้แจ้งเบาะแสไว้ใจ

กระบวนการติดตามการจัดการข้อร้องเรียน

1. คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่รับเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) จากช่องทางต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ ที่สามารถเข้าถึงได้ทั้งผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

2. รวบรวมข้อเท็จจริง พิจารณา และตรวจสอบข้อมูล

- บริษัทจะพิจารณาประสานงานติดต่อกลับผู้ร้องเรียน ในกรณีข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม รวมถึงกรณีอื่นๆ ตามสมควร พร้อมทั้งติดตามผลความคืบหน้าภายใน 15 วัน

- การดำเนินงานตั้งแต่การรวบรวม พิจารณาข้อมูล ตรวจสอบ จะกระทำอย่างเป็นความลับ
- ในขั้นตอนที่หากผู้แจ้งร้องเรียนหรือเบาะแสทำข่าวอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยหรือได้รับความเสียหายหรือความเดือดร้อนจากการแจ้งร้องเรียนหรือเบาะแส ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนสามารถขอสิทธิในการคุ้มครองจากทางบริษัท ได้ โดยบริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสมตามแต่ละกรณี

- กรณีที่เหตุผลควรสงสัยเกี่ยวกับข้อร้องเรียน บริษัทอาจพิจารณาดำเนินการตามเห็นสมควร ตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

3. สอบสวน ประเมินผลกระทบของเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหา และสื่อสารกับผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน

- บริษัทจะประเมินความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน

- บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง พักงาน ปรับตำแหน่งงาน ลงโทษ หรือให้เกิดผลลบอื่นใด ที่เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ซึ่งเป็นผลจากการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน หรือปฏิบัติโดยอ้อม

- บริษัทจะให้ความเป็นธรรมต่อทั้งผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน อย่างเท่าเทียม
4. รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงาน
- คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำผลสรุปเรื่องร้องเรียน เบาะแส และรายงานผลการสอบสวน บทลงโทษ (ถ้ามี) ให้กับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ผู้บริหาร ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น รวมถึงการรายงานสรุปการกระทำที่ความผิดเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
5. ติดตามผลวางแผนทางการป้องกัน เพื่อไม่ให้เหตุการณ์เกิดซ้ำ รวมทั้งมีข้อเสนอการทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขกรณีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

การลงโทษ (Penalties)

บริษัทมีกรอบการลงโทษบุคลากรและกรรมการบริษัท ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน ทั้งทางตรงและทางอ้อมบนพื้นฐานของค่านิยมและจริยธรรม รวมถึงผู้บังคับบัญชาหรือประธานกรรมการโดยตรงที่เพิกเฉยต่อการกระทำผิดหรือรับทราบว่ามีกรรมการกระทำผิดแต่ไม่ดำเนินการจัดการให้ถูกต้อง

การลงโทษสำหรับผู้บังคับบัญชาความผิดด้านการทุจริต และคอร์รัปชัน

1. การตักเตือนด้วยวาจา
2. การตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
3. การพักงาน
4. การเลิกจ้าง

การลงโทษ อาจดำเนินการตามข้อใดข้อหนึ่ง หรือหลายข้อในครั้งเดียว ขึ้นกับการพิจารณาตามความเหมาะสมของบริษัท ถ้ากระทำความผิดร้ายแรงและมีข้อบังคับด้วยกฎหมาย บริษัทจะดำเนินการตามกฎหมายตามสมควร

แนวทางป้องกัน เพื่อไม่ให้เกิดเหตุซ้ำ

- กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางแก่พนักงานทุกคนของบริษัท
- ส่งเสริมการอบรมด้านจรรยาบรรณธุรกิจภายในองค์กร เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมขององค์กร
- มีช่องทางการรับแจ้งเบาะแสในเรื่องร้องเรียนตามหัวข้อกระบวนการติดตามการจัดการข้อร้องเรียนกรณีถูกละเมิดสิทธิหรือพบเห็นการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมายระเบียบหรือจรรยาบรรณธุรกิจทั้งภายในและภายนอกบริษัท
- มีคณะกรรมการปฏิบัติงานบรรษัทภิบาลและพัฒนาความยั่งยืนหน่วยงานบริหารความเสี่ยงอยู่ในตรวจสอบรายงานดำเนินการรวบรวมพิจารณาข้อมูลตรวจสอบและสรุปผลรวมทั้งเสนอบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิด
- มีบทลงโทษสำหรับผู้กระทำผิดอย่างโปร่งใสชัดเจนและเป็นธรรม
- ขณะทำงานบริหารความเสี่ยงดำเนินการหาปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อกรณีการฝ่าฝืนและทำการแก้ปัญหาที่ต้นเหตุร่วมหาแนวทางแก้ปัญหาให้กับคณะกรรมการบริหารรวมทั้งมีขั้นตอนการทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขกรณีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณเพื่อเป็นการลดความเสี่ยงกรณีที่เกิดการฝ่าฝืนให้มากที่สุด
- กรณีมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณธุรกิจบริษัทมีกระบวนการจัดการโดยยึดหลักการตามมาตรฐานสากลประกอบด้วย 1 การป้องกันคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องร้องเรียนผู้ถูกร้องเรียนและผู้เกี่ยวข้องกับแหล่งข้อมูลเป็นสำคัญ 2 การตอบกลับผู้แจ้งเรื่องร้องเรียน 3 การสืบสวนและการเยียวยา โดยจะดำเนินการตามมาตรการและขั้นตอนที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจรวมถึงกำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อแก้ปัญหาอย่างเหมาะสมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกรณีดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

1. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อหรือข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนเป็นความลับ หรือเปิดเผยเท่าที่จำเป็นในการประมวลผล พิจารณาการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ได้ผลกระทบเป็นหลัก
3. กรณีคณะกรรมการตรวจสอบประเมินสถานการณ์ และพบว่ามีความกระทบต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส คณะกรรมการจะดำเนินการคุ้มครองอย่างเป็นธรรมตามแต่กรณี
4. กรณีผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : www.itthi.co.th

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การซื้อขายหลักทรัพย์ การใช้อข้อมูลภายใน และการรักษาความลับ (Confidentiality of Information)

บริษัท มีนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท และลูกค้า โดยจะดำเนินการอย่างรัดกุมและเคร่งครัด เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่ต้องรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ไม่สามารถเปิดเผยหรือไม่สมควรเปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (Insider Trading/Dealing) หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ส่งผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นอกจากนั้นจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับต่อคู่แข่งทางธุรกิจ หากพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบุคคลใดกระทำความผิดวินัย บริษัทมีมาตรการลงโทษสูงสุดถึงการเลิกจ้าง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่ใช่ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น จนกระทั่งถึงภายหลังที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศแล้ว 24 ชั่วโมง
- รายงานการมีส่วนได้เสียของตนไปยังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมรายงานการมีส่วนได้เสียและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายปี
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในและกรรมการบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผย งบการเงิน ทั้งรายไตรมาส และรายปี หรือ สารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน และ 2 วันทำการหลังการเปิดเผยงบการเงินและสารสนเทศของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากพนักงานมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งและได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานกำกับดูแลก่อนการซื้อขายจึงจะสามารถซื้อขายได้
- ยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการซื้อขายหรือรับหลักทรัพย์ตามมาตรา 592 เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลง
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลที่ตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัว ญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

มาตรา 59 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ซึ่งถือหลักทรัพย์ในบริษัท โดยจะต้องรายงานตามแบบ 59-1 ต่อสำนักงานภายใน 30 วันสำหรับการถือหลักทรัพย์ครั้งแรก และรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต้องรายงานตามแบบ 59-2 ต่อสำนักงานภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หลักทรัพย์

ลิงก์การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : www.itthi.co.th

การป้องกันการฟอกเงิน

การป้องกันการฟอกเงิน

บริษัทจะไม่รับโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สิน หรือสนับสนุนให้มีการโอน หรือเปลี่ยนสภาพทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลใดใช้ช่องทางธุรกิจของบริษัทเพื่อกวาดต้อน บาปิต หรืออำพรางแหล่งที่มาของทรัพย์สินที่มีสาเหตุด้วยกฎหมาย อันจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท และหรือผู้มีส่วนได้เสียต่าง ๆ ของบริษัทหรือไม่ก็ตาม

การฟอกเงิน (Money Laundering) เป็นการกระทำด้วยประการใด ๆ เพื่อปกปิด หรืออำพรางลักษณะที่แท้จริงของทรัพย์สิน ที่แสดงว่ามีส่วนมาแหล่งที่ผิด การทำลาย การซ่อน การโอน การใช้จ่ายใด ๆ

แนวปฏิบัติ

- ก่อนทำธุรกรรมกับผู้ซื้อขาย ความตรวจสอบให้แน่ใจว่าแหล่งที่มาของเงินไม่ผิดกฎหมาย
- ไม่โอนเงินไปยังที่ที่ไม่รู้จัก หรือรับโอนเงินที่มีลักษณะมาจากที่ผิดกฎหมาย
- การดำเนินธุรกรรมที่เป็นปกติ ต้องรายงานผ่านบัญชีทางกฎหมายเท่านั้น

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการให้หรือรับของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด รวมทั้งการเลี้ยงรับรองต่าง ๆ เป็นเรื่องทางที่สามารถก่อให้เกิดการคอร์รัปชัน ดังนั้นบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส

การเลี้ยงรับรอง (Hospitality) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของนิติบุคคลเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีหรือในบางโอกาส ถือเป็นการแสดงออกทางมารยาทขององค์กร ซึ่งรวมถึงการมอบอาหาร เครื่องดื่ม ที่พัก ตัวโดยสารสำหรับการเดินทางหรือสถานที่ประกอบการ การศึกษาอบรม หรือคำอำนวยความสะดวกอื่น ๆ

การให้และการรับของขวัญ (Gift) การให้ หรือ การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด สามารถนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อการคอร์รัปชัน หรืออาจนำมาซึ่งความลำเอียงและอาจมีผลกระทบต่อความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งอาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์เป็นที่สุด ทั้งนี้ของขวัญอาจมีหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า บริการ บัตรกำนัล เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทต้องไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับเงิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท
- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทอาจรับหรือให้ของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องรับของขวัญหรือทรัพย์สินอื่นใดในมูลค่าที่สูงกว่า 3,000 บาท จากผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจกับบริษัท ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ โดยปฏิบัติตามนโยบายที่บริษัทได้กำหนดไว้
- ผู้บริหาร และพนักงานบริษัทสามารถรับการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจได้ เพื่อประโยชน์ในธุรกิจของบริษัท ตามอำนาจอนุมัติของพนักงานบริษัท และพึงหลีกเลี่ยงการรับการเลี้ยงรับรองในลักษณะที่เกินกว่าเหตุความสัมพันธ์ปกติจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัท หรือจะเป็นคู่ค้าในอนาคต
- บริษัทกำหนดการให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการเลี้ยงตอบแทนตามธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือเพื่อประโยชน์อื่นใด

กระทำได้ในลักษณะที่เหมาะสมและอยู่ในขอบเขตของกฎหมาย ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวต้องไม่อยู่ในลักษณะที่ผิดจรรยาบรรณ ไม่โปร่งใส หรือทำในนามส่วนตัว และต้องสามารถเปิดเผยได้ โดยที่ต้องไม่สร้างผลกระทบต่อการตัดสินใจของบริษัท หรือของผู้รับ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ และรับภาระปฏิบัติหน้าที่หรือยินยอมแอบแฝงไปในเชิงคดโกงทางธุรกิจ และต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่บริษัทกำหนด

- พนักงานที่มีข้อติดต่อกับผู้ขาย (Vendor) และได้รับสินค้าหรือของที่ระลึกที่มาพร้อมเพื่อพิจารณา ทดลองใช้ หรือการทดลองสินค้า พนักงานจะต้องแจ้งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่รับผิดชอบ และบริษัทจะต้องกำหนดมาตรการเพื่อความชัดเจนและป้องกันการนำสิ่งของเหล่านั้นไปใช้ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์อื่นนอกเหนือที่บริษัทกำหนด

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : www.itthi.co.th

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามที่อยู่ในกรอบของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และต้องไม่ร่วมมือเห็น ยินยอมหรือกระทำการใดที่เป็นการละเมิด ผ่าฝืนกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับของบริษัท

พนักงานประจำ บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างให้เข้าทำงานภายหลังพ้นระยะทดลองงาน ให้มีบทบาทรวมเป็นพนักงานประจำ

พนักงานทดลองงาน พนักงานที่บริษัทจ้างให้ทราบแยกกว่าให้ทดลองจ้างงาน ซึ่งจะมีการกำหนดระยะเวลาทดลองตามระยะ หรือสิ้นสุดภายใน 120 วัน

พนักงานรายเดือน พนักงานที่ได้รับการว่าจ้างโดยทำบทบาทต่อค่าจ้างที่เป็นรายเดือนในบริษัท ครอบคลุมแต่ระยะการจ้างที่กำหนด

ระบุ

พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานที่ได้รับการตกลง โดยมีสัญญาลักษณะที่ยึดอิงจากบทปฏิบัติ หรือแนวเงื่อนไข ค่าต่อการจ่ายหลักระยะเนื้อหา

แนวปฏิบัติ

- ปฏิบัติตามระเบียบเนื่องกับการทำงานวันหยุดและวันลาต่าง ๆ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของบริษัท จ่ายเบี้ยประชุมในการทำงานของบริษัทที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด
- มีความซื่อสัตย์สุจริตโดยต้องแจ้งข้อมูลต่อคณะกรรมการเกี่ยวกับผลการทำงาน รายได้และประโยชน์ในบริษัท
- รักษาความลับของบริษัท ไม่ส่งข้อมูลใดที่เผยแพร่ หรือความลับของบริษัท

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

การปกป้อง ดูแลทรัพย์สินของบริษัท

บริษัท กำหนดและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการดูแลทรัพย์สินของบริษัท ที่อยู่ในความรับผิดชอบของพนักงาน หรือหน่วยงานต่างๆ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือขโมย บกพร่องจากการใช้งานผิดประเภท หรือไม่ได้ความระมัดระวังอย่างเพียงพอ

ทรัพย์สิน (Assets) ทรัพย์สินมีตัวตนและไม่มีตัวตน เช่น สิ่งทวาริมทรัพย์ อสังหาริมทรัพย์ เทคโนโลยีสารสนเทศ ทรัพย์สินทั้งหมดที่เป็นของบริษัท ได้แก่ เครื่องมือ สินค้า สต็อกเกอร์ เครื่องจักร ที่บริษัทฯ ให้ใช้ในการทำงาน จะต้องไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอกไม่เกี่ยวข้องในลักษณะใดๆ

แนวปฏิบัติ

- พนักงานบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลทรัพย์สินทั้งที่มีตัวตนและไม่มีตัวตนของบริษัท มิให้เสื่อมเสีย สูญหายและใช้ ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานจะต้องศึกษาและทำความเข้าใจถึงวิธีการใช้และคำแนะนำด้านความปลอดภัยของทรัพย์สินและใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อบริษัทอย่างเต็มที่ และไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อ ประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- พนักงานบริษัททุกคนพึงหลีกเลี่ยงการเปิดเผย หรือการใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่เป็นความลับอย่างเด็ดขาด
- พนักงานบริษัททุกคนต้องควบคุมข้อมูลความลับอย่างเหมาะสม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม (Antitrust/Anticompetitive Practices)

บริษัทมุ่งเน้นการแข่งขันที่ยึดธรรมซึ่งเป็นหนึ่งในปัจจัยส่งผลให้บริษัท มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง คำนึงถึงจริยธรรมในหลักเกณฑ์ในการดำเนินการกับคู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า และอื่นๆ ของบริษัท

แนวปฏิบัติ

- ไม่ทำการกระทำใดๆ ที่อาจหรือสร้างข้อกล่าวหาเกี่ยวกับคู่แข่ง บุคคลที่มีอำนาจในการแข่งขันในตลาดเพื่อทำการเพิ่ม ลด จำกัด หรือแบ่งสัดส่วนการแข่งขันทางการค้า
- ไม่ดำเนินการค้นหาข้อมูลลับที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต ไม่เหมาะสม หรือวิธีการโดยมิชอบ
- ไม่กล่าวหรือทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งโดยเจตนาด้วยข้อมูลที่เกินความเป็นจริงหรือข้อมูลที่ไม่ได้เป็นความจริง
- หากบริษัท สื่อข่าวทางการแข่งขันที่ผิดกว่าจริยธรรมของทางการค้าทางบริษัทจะไม่ใช้อำนาจหรือความได้เปรียบที่ไม่เป็นธรรม และจะไม่สร้างความเสียหายใดๆ ที่เป็นการเปลี่ยนแปลงตลาดการแข่งขัน

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ (IT Security)

บริษัท ให้ความสำคัญต่อการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ มีนโยบายและระเบียบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ชัดเจนและปลอดภัย เพื่อป้องกันการถูกล้วงละเมิดหรือถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการถูกทำลายทรัพย์สินทางปัญญาและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Information System) เครื่องมือและระบบต่างๆ ที่ใช้ในการประมวลผลและส่งต่อข้อมูลสู่การติดต่อที่เกี่ยวกับการทำงาน ควรปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

การรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security) การรักษาไว้ซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และความพร้อมใช้งานตามความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศนั้น ๆ รวมถึงความรับผิดชอบต่อผลกระทบของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของบริษัท

ระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System) อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการทำงานร่วมกันเพื่อประมวลผล ประสงค์ที่ตั้งไว้ การทำงานดังกล่าวต้องเป็นไปตามคำสั่งของโปรแกรมควบคุมการทำงาน และผลลัพธ์ของการทำงานจะปรากฏอยู่โดยอัตโนมัติ

แนวปฏิบัติ

- ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงข้อมูลต่างๆ ภายในเพื่อประโยชน์ของบริษัทเท่านั้น หลีกเลี่ยงการใช้ระบบฯ ที่อาจละเมิดสิทธิในการใช้งานตามปกติของพนักงานในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับการทำงาน หรือกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงานของระบบ หลีกเลี่ยงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้วยตนเอง หรือทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าระบบฯ และติดต่อฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทันที หากพบสิ่งผิดปกติในการใช้งาน การใช้งานระบบให้ถูกต้องตามสิทธิที่ได้รับอนุญาต เก็บรักษา และไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบ
- ห้ามใช้ทรัพยากรและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อเข้าถึงข้อมูลที่มีเนื้อหาขัดต่อศีลธรรมอันดี การพนัน การละเมิดสิทธิของผู้อื่น และการกระทำอื่นๆ ที่ผิดกฎหมาย
- ดูแลรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการปกป้องข้อมูลสำคัญที่ส่งผ่านไม่ให้สูญหาย เพื่อความปลอดภัย
- ห้ามเผยแพร่ข้อมูลหรือเนื้อหาใดๆ ที่เป็นของบริษัทฯ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูลนั้นๆ
- กำหนดรหัสผ่าน ขอความ หรืออักษรที่ยากจะทำการคาดเดา เพื่อปกป้องทรัพยากรคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ เช่น การส่งไวรัสคอมพิวเตอร์
- ใช้โปรแกรมสำหรับรักษาเชื้อไวรัส เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปลอดภัยให้กับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัท

การจัดการสิ่งแวดล้อม

การกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นการส่งเสริมให้พนักงานทุกคนในทุกระดับเข้าใจบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่คำนึงถึงประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์ภายหลังการใช้งานที่เหมาะสม และ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุดและเกิดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่าเพื่อปกป้องสมดุลของระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ ตามกรอบยุทธศาสตร์และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท

แนวปฏิบัติ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการสร้างคุณภาพด้านความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาทางเศรษฐกิจ และยึดมั่นในหน้าที่ความรับผิดชอบต่อที่จะปกป้องรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกสถานประกอบการ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายของรัฐบาล รวมถึงกฎหมายท้องถิ่นด้านสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด
2. ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยมุ่งเน้นให้กระบวนการผลิต การให้บริการ รวมถึงการใช้เครื่องมือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนรอบข้างน้อยที่สุด
3. กำหนดให้มีการตรวจติดตามผลการดำเนินงานและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการปฏิบัติงานและดำเนินการปรับปรุงประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยต้องกำหนดตัวชี้วัดประจักษ์ เป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และควรมีการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สนับสนุนการสร้างความรู้ความตระหนัก โดยจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน และมีส่วนได้ส่วนเสีย ในการป้องกันผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อม
5. สื่อสารนโยบายและข้อกำหนดไปยังพันธมิตรทางธุรกิจเพื่อให้มั่นใจว่าผู้ส่งมอบ ผู้ให้บริการ ผู้รับเหมาและคู่ค้าธุรกิจดำเนินการตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายกฎระเบียบข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
6. พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการผลิต การจัดซื้อ การบริการ การขนส่ง การบริหารจัดการการออกแบบผลิตภัณฑ์และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมให้กับลูกค้าเสมอ
7. สนับสนุนการสร้างสรรค์เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของธุรกิจและตลอดห่วงโซ่อุปทาน
8. เปิดเผยผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมสู่สาธารณะในรายงานความยั่งยืน หรือเปิดเผยในรูปแบบอื่นๆ ซึ่งผู้บริหารให้ความเห็นชอบ โดยลงนามอนุมัติให้ประกาศใช้นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร
9. นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับบริษัท โดยเผยแพร่สู่สาธารณชนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ และจะต้องมีการวัดผลและทวนสอบการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวโดยหน่วยงานภายในและ/หรือหน่วยงานอิสระภายนอก ทั้งบริษัทถือว่าเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อพนักงานทุกระดับ คู่ค้าธุรกิจที่สำคัญ ที่จะปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด
10. อนุรักษ์และใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนด้วยหลักการ 5Rs คือ
 - R-Reduce ลดการใช้และการบริโภคทรัพยากรที่ไม่จำเป็น
 - R-Reuse การนำกลับมาใช้ซ้ำ

- R-Recycle การแปรรูปและนำกลับมาใช้เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่
- R-Repair การซ่อมแซมของที่เสียให้ใช้งานได้เหมือนเดิม
- R-Rethink การตั้งคำถามตัวเองเพื่อให้ตระหนักเกี่ยวกับผลกระทบสิ่งแวดล้อม

สิทธิมนุษยชน

สิทธิมนุษยชนและการไม่เลือกปฏิบัติ (Human Rights and Discrimination)

สิทธิมนุษยชน หมายถึง ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์สิทธิเสรีภาพและความเสมอภาคของบุคคล บรรดาที่ได้รับการรับรองหรือคุ้มครองตามรัฐธรรมนูญ ตามกฎหมาย หรือตามหนังสือสัญญาที่ประเทศไทยเป็นภาคี และมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

การไม่เลือกปฏิบัติ หมายถึง การกระทำหรือไม่กระทำการใดอันเป็นการไม่แบ่งแยกกีดกัน หรือจำกัดสิทธิประโยชน์ใด ๆ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

บริษัท ให้ความสำคัญในการเคารพด้านสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติต่อแรงงานตามหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work) และเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 จึงจัดทำนโยบายที่สิทธิพนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อาทิ นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายการจ้างงาน นโยบายความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางเพศ

แนวปฏิบัติ

- ให้ความเสมอภาคและไม่เลือกปฏิบัติ (Discrimination) ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เช่น พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า ชุมชนใกล้เคียง เป็นต้น ยอมรับในความแตกต่างทางด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ สมรรถภาพทางร่างกายศาสนา ภาษา อายุ สติปัญญา การศึกษา และสถานะทางสังคม ปฏิบัติอย่างไม่แบ่งแยก การให้เกียรติซึ่งกันและกัน และไม่มีการให้สิทธิพิเศษต่อกลุ่มบุคคลใดบุคคลหนึ่ง
- ดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของทั้งพนักงานและลูกค้า ไม่เปิดเผยข้อมูลเป็นส่วนบุคคลสู่สาธารณะ ก่อนได้รับคำยินยอมหรือได้รับการอนุญาตจากบุคคลดังกล่าว
- มีการดำเนินการพัฒนาเรื่องสิทธิมนุษยชน และข้อปฏิบัติที่เหมาะสมสม่ำเสมอเกี่ยวกับพนักงาน เพื่อให้พนักงานเข้าใจในสิทธิ เสรีภาพของตนเองอย่างถูกต้อง
- ไม่ว่าจะเป็นการสนับสนุนการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ ทั้งภายในบริษัท และทั้งในซัพพลายเชนของบริษัท
- บริษัทมีคณะกรรมการสวัสดิการในบริษัท ที่สามารถร่วมเจรจาต่อรอง ร่วมกันเพื่อการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์แก่พนักงาน
- บริษัท จะให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่ประสบหรือพบเห็นเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยเข้ามาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ผู้กระทำการละเมิดสิทธิมนุษยชน จะต้องได้รับการพิจารณาทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ และสูงสุดถึงขั้นการดำเนินการตามกฎหมาย
- บริษัท ตระหนักความสำคัญในการประเมินประเด็นความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งมีกลไกการรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการละเมิดทางด้านสิทธิมนุษยชน จากพนักงาน ผู้มีส่วนได้เสีย และชุมชนบริเวณใกล้เคียง ตามช่องทางต่าง ๆ ตามที่เหมาะสม เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดเหตุการณ์การละเมิดสิทธิมนุษยชน และเพื่อนำมาพัฒนาให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท มีความตระหนักในเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งผู้รับเหมา ผู้จัดหา ผู้ค้า และบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้าใช้บริการของบริษัท รวมไปถึงสถานที่ปฏิบัติงานภายนอกบริษัท โดยเป้าหมายของการเกิดอุบัติเหตุ ต้องเป็น " 0 " เท่านั้น ในปี 2567 ไม่พบการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงแต่อย่างใด

แนวปฏิบัติ

- บริษัทจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย การรักษาความสะอาด รวมถึงส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรให้มีความปลอดภัยในการทำงานโดยการติดป้ายเตือน/เครื่องหมายต่าง ๆ ที่รองรับการทำงานอย่างปลอดภัยให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทสนับสนุนให้พนักงานทุกคนให้ข้อมูลปัญหาและข้อจำกัดที่พบได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งสิ่งนี้อาจเกิดผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานทุกคน เพื่อประเมินความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นและดำเนินการป้องกัน
- บริษัทจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอุบัติเหตุและเครื่องมือให้กับพนักงาน โดยทุกเครื่องมีรูปแบบการใช้งานสอดคล้องกับลักษณะงานก่อนส่งถึงโรงงานและพร้อมก่อนพาคณะที่เกี่ยวข้องปฏิบัติงาน
- บริษัทกำหนดให้มีแผนการปฏิบัติเพื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เพื่อให้พนักงานได้รับทราบถึงขั้นตอนปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน เช่น การอพยพไปยังสถานที่ปลอดภัย การรวมตัวที่จุดรวมพลเพื่อตรวจสอบพนักงานทั้งหมดและจัดการต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยพนักงานจะได้รับการฝึกอบรมปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เช่น การอบรมอัคคีภัย บริษัทดำเนินการฝึกอบรมแล้วเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2567
- บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบสุขภาพพนักงานก่อนเข้าทำงานและระหว่างการทำงานเป็นระยะ โดยปฏิบัติให้สอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อบังคับ รวมถึงจัดให้มีแนวทางให้คำแนะนำสุขภาพที่เหมาะสมเพื่อป้องกันและรักษาสุขภาพอย่างถูกต้อง บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบสุขภาพประจำปีเมื่อ 19 ตุลาคม 2567
- บริษัทกำหนดให้พนักงานมีสิทธิ์ ติดตามการตรวจสอบผลผลิตและแสดงความคิดเห็นโดยทางสายและแผนกต่าง ๆ ไปยังพนักงานรับผิดชอบ รวมทั้งการแจ้งข้อมูลและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมในจุดตรวจสอบโดยตรงของบุคคลในพนักงานที่เกี่ยวข้องและผู้ที่ได้รับผิดชอบที่ชัดเจนตามกฎหมาย
- บริษัทกำหนดให้พนักงานขับรถต้องลดความเร็วไม่เกินที่กฎหมายกำหนดและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด เช่น ต้องมีใบอนุญาตขับขี่
- บริษัทกำหนดให้มีตรวจเช็กสภาพความพร้อมของยานพาหนะ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
- ในระหว่างปฏิบัติงานหรืองานซ่อมแซมอุปกรณ์กิจกรรมการทำงานของพนักงานในไซต์งาน โดยภาพพนักงานมีความเสี่ยงที่เกี่ยวกับสารเคมีติดตาม

ความเสี่ยงและกระบวนการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้จัดทำคำแนะนำบางงานภายใต้ที่มีความจำเป็นในการทำตรวจสอบโดยไม่ส่งผลกระทบต่อ

- บริษัทกำหนดให้มีการสื่อสารเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน รวมทั้งกฎระเบียบยึดมั่นของพนักงานบริษัท
- บริษัทจะให้มีสมรรถภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดำเนินการควบคุม ปรับปรุง และป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในรูปแบบต่าง ๆ อุบัติเหตุ สภาพแวดล้อมทำงาน ซึ่งมีผลกระทบต่อเนื้อที่ทำงาน และ/หรือทรัพย์สินของบริษัท เพื่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย การรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหน้าที่และแสดงเจตนาในความมุ่งมั่นในการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า พนักงาน ชุมชน และสังคม เพื่อการเป็นแบบอย่างที่ดีและเป็นประโยชน์แก่สังคม พร้อมทั้งการยึดมั่นที่จะพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน บริษัทมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัท จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

แนวปฏิบัติ

ผู้ถือหุ้น

- ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตภายใต้กรอบกฎหมายและระเบียบของบริษัท ยึดถือจรรยาบรรณในการกระทำธุรกรรมต่างๆอย่างสุจริต ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างครบถ้วนถูกต้องภายในระยะเวลาตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
- มีการกำหนดนโยบายการจ่ายปันผลอย่างเหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยการจ่ายปันผลดังกล่าวอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงาน สถานะการเงินและแผนงานการลงทุนของบริษัท
- จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อย เป็นผู้ให้ความเห็นชอบในการกำหนดทิศทางการดำเนินธุรกิจแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นสำคัญ

ลูกค้า

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องสินค้าบริการ รักษาข้อมูลความลับ และสารสนเทศของลูกค้า พัฒนาสินค้าและบริการให้มีคุณภาพ รวมถึงกำหนดราคาที่เหมาะสมเป็นธรรมโดยจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้
- ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต้องรีบแจ้งให้ลูกค้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

การจัดซื้อ จัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค เป็นธรรมตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่ายตามสัญญาหรือเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้
- ในกระบวนการการจัดซื้อ จัดหา ต้องมีขั้นตอนที่ตรวจสอบได้ โปร่งใส เป็นธรรม และก่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- บริษัทต้องจัดซื้อ จัดหาสินค้าและบริการ โดยคำนึงถึงความต้องการ ความคุ้มค่า ราคาและคุณภาพ มีการให้ข้อมูลแก่คู่ค้าอย่างเท่าเทียม ถูกต้อง ไม่ปกปิด ไม่มีอคติ ไม่เลือกปฏิบัติต่อคู่ค้า
- ไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับคู่ค้า

เจ้าหนี้

- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม และไม่เรียกรับ หรือรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในการค้ากับเจ้าหนี้
- ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบล่วงหน้า เพื่อร่วมกันพิจารณาหาแนวทางแก้ไขปัญห

พนักงาน

- ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมเหมาะสม จัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอ และสอดคล้องกับสถานการณ์ พัฒนาความสามารถของพนักงาน จัดให้มีการอบรมอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงจัดหาอุปกรณ์หรือเครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยถูกสุขอนามัยแก่พนักงาน เพื่อป้องกันอันตรายและเสริมสร้างสุขภาพที่ดีแก่พนักงาน พร้อมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ โดยเปิดช่องทางให้พนักงานชี้แจงหรือร้องเรียน
- ไม่สนับสนุนการใช้แรงงานอย่างไม่เป็นธรรม การใช้แรงงานเด็ก แรงงานต่างด้าวที่ผิดกฎหมาย
- ให้ความสำคัญต่อการสิทธิการสิทธิมนุษยชนของพนักงานทุกระดับ
- จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แกพนักงานเพื่อสนับสนุนให้พนักงานออมเงินระยะยาวไว้สำหรับ ตนเองและครอบครัวเมื่อลาออกจากงานเกษียณอายุ พุพพลภาพหรือเสียชีวิต
- บริษัทจะรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น ชีวประวัติ การศึกษา ประวัติครอบครัว ประวัติสุขภาพ ประวัติการทำงาน ฯลฯ การเปิดเผยหรือการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวของพนักงานจะทำได้เมื่อได้รับความเห็นชอบจากพนักงานผู้นั้น
- การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมถึงการให้รางวัลและการลงโทษพนักงาน กระทำด้วยความสุจริตใจ และตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ ความสามารถ และความเหมาะสมของพนักงานนั้น

คู่แข่งทางการค้า

- ดำเนินธุรกิจตามกฎหมายบนการแข่งขันอย่างเสรีและเป็นธรรม ปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีที่ไม่สุจริต และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่ง

สังคมและสิ่งแวดล้อม

- จะไม่กระทำการที่มีผลกระทบต่อความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม และสังคม ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึก ในเรื่องการมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานในทุกระดับ

- สนับสนุนทั้งในด้านการดูแลสิ่งแวดล้อม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่บริษัทมีทำเลที่ตั้งในการดำเนินธุรกิจ
- ดำเนินกิจกรรมเพื่อร่วมสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้ชุมชนที่บริษัทฯ มีทำเลมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นทั้งที่ดำเนินการเองและร่วมมือกับรัฐ และชุมชน

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/14.Code-of-Conduct.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 4-5

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
 จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัท ดำเนินธุรกิจและการบริหารงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม และปฏิบัติตามกฎหมาย ตลอดจนมีความรับผิดชอบต่อสังคมและเศรษฐกิจโดยรวม ทั้งเป็นการส่งเสริมระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งได้ยึดหลักความซื่อสัตย์ ยุติธรรม ความโปร่งใสเป็นสำคัญ และมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม ทั้งนี้บริษัทจัดให้มีการอบรมเรื่องจรรยาบรรณธุรกิจ และการให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2567 ให้กับพนักงาน และวันที่ 24 ธันวาคม 2567 ให้กับผู้บริหาร

การฝึกอบรมเหล่านี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ:

1. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจและความสำคัญของการประพฤติตนอย่างมีจริยธรรมในที่ทำงาน
2. ให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมเกี่ยวกับแนวปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและนโยบายไม่ยอมรับการประพฤติมิชอบของบริษัท
3. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักความซื่อสัตย์ ความรับผิดชอบต่อสังคม และความโปร่งใส
4. พัฒนาความรู้และเครื่องมือให้พนักงานและผู้บริหารสามารถระบุและจัดการกับสถานการณ์ทางจริยธรรมที่ซับซ้อนและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

การจัดฝึกอบรมเหล่านี้แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการยึดมั่นในมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่สุด และส่งเสริมสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่ยั่งยืนและมีจริยธรรม

รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



อบรมจรรยาบรรณธุรกิจ

1.วันที่ 20 ธันวาคม 2567

2.วันที่ 24 ธันวาคม 2567



อบรมให้ความรู้จรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

เนื่องจากในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2567 มีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย 2 คณะ คือ **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน** เพื่อให้ครอบคลุมตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และแบ่งแยกหน้าที่ในการติดตามการดำเนินการเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อความยั่งยืนของบริษัท ดังนั้น จึงได้มีการกำหนดกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อยทั้ง 2 ชุดเพิ่มเติม คือ **กฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน** เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งยังเป็นการส่งเสริมหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังได้กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายที่สำคัญ กฎบัตรคณะกรรมการ และแนวทางปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี **อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง** โดยฝ่ายสำนักเลขานุการบริษัทเป็นผู้รวบรวมข้อมูลนโยบาย กฎบัตรคณะกรรมการของแต่ละคณะกรรมการชุดย่อย เขาเสนอต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน และให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และประกาศใช้ต่อไป

โดยการทบทวนนโยบาย กฎบัตร หลักปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ได้ดำเนินการทบทวนแล้วเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีการเปลี่ยนแปลงสรุปได้ดังนี้

1. หลักการกำกับดูแลกิจการ ได้ปรับปรุงหลักการให้สอดคล้องกับหลัก OECD ฉบับปรับปรุงใหม่ปี 2567 เน้นถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความอยู่รอดของภาคธุรกิจ ได้แก่ ความยืดหยุ่น (resilience) และความยั่งยืน (sustainability) อาทิ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงด้านสภาพภูมิอากาศ การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน บทบาทของคณะกรรมการในการพัฒนาด้านความยั่งยืนขององค์กร
2. แนวทางปฏิบัติ CG Code ตามหลักปฏิบัติ 8 ข้อ ได้ดำเนินการเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติทั้ง 8 ข้อ
3. การทบทวนนโยบายที่สำคัญ มีการเพิ่มเติมหลักเกณฑ์ กระบวนการเพิ่มเติม เช่น นโยบายการสรรหา เพิ่มเติมกระบวนการสรรหากรรมการแต่ละคณะ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กำหนดแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) สำหรับผู้บริหารระดับสูง ซึ่งเป็นตำแหน่งงานหลัก ด้วยกระบวนการสรรหาที่เหมาะสมเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ
4. กฎบัตรคณะกรรมการ ปรับเพิ่มเติมสำหรับคุณสมบัติของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และกฎบัตรใหม่ จำนวน 2 คณะที่ได้รับแต่งตั้งขึ้นใหม่ในปี 2567

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกกลุ่ม การเปิดเผยข้อมูลที่ครบถ้วน โปร่งใส และทันต่อเหตุการณ์ โดยยึดแนวทางปฏิบัติดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 : ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)

การดำเนินงาน : กำกับดูแลให้บริษัทดำเนินการเรื่องต่างๆให้เป็นไปตามข้อกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 รวมถึงกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การซื้อขายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และการจ่ายเงินปันผล เป็นต้น จัดให้มีการทบทวนกฎบัตรดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท ดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน และงบการเงินให้มีความน่าเชื่อถือ การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของกรรมการผู้จัดการใหญ่

การกำหนดโครงสร้างกรรมการที่มีความเหมาะสม ประกอบด้วยกรรมการจำนวน 9 ท่าน มีประธาน 1 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)

การดำเนินงาน : กำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการ โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อม

ของกิจการ ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย value chain รวมทั้งปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของกิจการ ในปี 2567 ได้มีการแต่งตั้งทีม ESG ไปเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2567 เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนบรรลุตามเป้าหมายอย่างครอบคลุมในทุกด้าน

หลักปฏิบัติ 3 : เสริมสร้างคณะกรรมการของบริษัทที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)

การดำเนินงาน : สำหรับโครงสร้างกรรมการของบริษัทที่มีจำนวน 9 ท่าน ซึ่งมีความเหมาะสมดีแล้ว ด้วยคุณสมบัติของกรรมการที่มีความหลากหลายในทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญที่ตรงกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งจะช่วยขับเคลื่อนและนำพาบริษัทไปสู่เป้าหมายได้ โดยมีประธานกรรมการบริษัท เป็นกรรมการอิสระ และกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี รวมถึงการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยเพื่อช่วยในการติดตาม กลั่นกรองข้อมูล ในเรื่องที่สำคัญก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป รวมถึงการจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ โดยผลการประเมินคณะกรรมการบริษัทสำหรับรอบปี 2567 เฉลี่ยอยู่ที่อัตราร้อยละ 94 ในเกณฑ์ “ดีเลิศ”

หลักปฏิบัติ 4 : สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)

การดำเนินงาน : มีการดำเนินการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง กำหนดคุณสมบัติ และหลักเกณฑ์การคัดเลือกเข้าสู่กระบวนการ ที่จะพิจารณาบุคลากรภายในที่ดำรงตำแหน่งระดับบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่สาย ซึ่งมีความคุ้นเคยอย่างดีในธุรกิจ แต่หากพิจารณาแล้วพบคุณสมบัติไม่ครบถ้วนจึงเปิดโอกาสสรรหาบุคคลภายนอกแทน ทั้งนี้ยังทำหน้าที่พิจารณาการประเมินของระดับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผลในปี 2567 มีผลการประเมินร้อยละ 95 อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ”

หลักปฏิบัติ 5 : ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture Innovation and Responsible Business)

การดำเนินงาน : กำกับให้การดูแลในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่กันไป ส่งเสริมการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งในปี 2568 นี้ บริษัทตั้งเป้าหมายที่จะเข้าร่วมการเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการ

หลักปฏิบัติ 6 : มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)

การดำเนินงาน : บริษัทมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการพัฒนาการประชุมจากในปี 2566 กำหนดไว้ 1 ครั้ง ปรับการประชุมเพิ่มเป็น 2 ครั้ง ต่อปี แต่อย่างไรก็ตามมีการประเมินความเสี่ยงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัทในทุกไตรมาส เพื่อให้มั่นใจว่าการระบุปัจจัยความเสี่ยงมีการติดตามและมีวิธีการจัดการที่เหมาะสม ตามที่เปิดเผยไว้ในเรื่องการบริหารความเสี่ยง รวมถึงนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการกระทำผิด (Whistle Blower) ทั้งนี้จะจัดให้มีการเปิดเผยช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนไว้ใน เว็บไซต์ ของบริษัท ผ่านกรรมการอิสระ/ กรรมการตรวจสอบของบริษัทที่ได้รับมอบหมาย

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

การดำเนินงาน : กำกับให้มีการเปิดเผยข้อมูลการรายงานทางการเงินที่เพียงพอ ทันเวลา และครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ และมาตรฐานบัญชี และมีการรายงานต่อคณะกรรมการถึงความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงิน โดยในปี 2567 บริษัทยังคงมีเสถียรภาพทางการเงินในระดับดี ยังมีความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

การดำเนินงาน : กำกับดูแลจนมั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามต่อผู้ถือหุ้น และสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญๆ ได้อย่างครบถ้วน จัดให้มีการลงมติอย่างโปร่งใส และเปิดเผยผลการลงคะแนน เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

ผลจากการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงเข้าร่วมการประเมินโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (Corporate Governance Report (CGR)) และโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น ในปี 2567 ซึ่งมีผลการประเมินสำหรับปีแรกเป็นดังนี้

- ผลการประเมิน AGM Checklist ที่ระดับ 93 คะแนน
- ผลการประเมิน CGR ที่ระดับ 5 ดาว
- รางวัล โครงการ ESG DNA ที่ส่งเสริมพนักงานเข้าสู่กระบวนการเรียนรู้พื้นฐานความยั่งยืน

บริษัทจะรักษามาตรฐานการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องในทุกๆปี

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

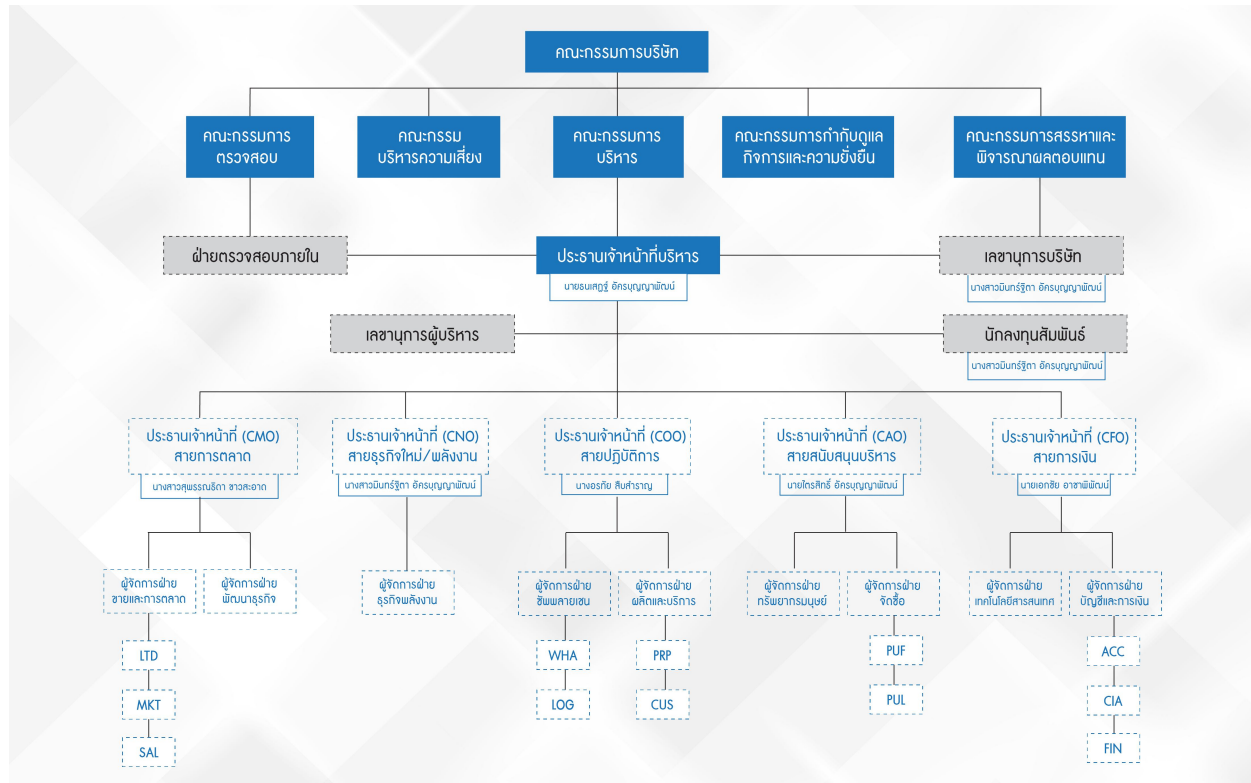
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ⁽¹¹⁾

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ: ⁽¹¹⁾ ฝ่ายตรวจสอบภายใน

บริษัทจ้างบริษัท สำนักงาน เอ.เอ็ม.ที โซลูชั่น จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ให้บริการจากภายนอก (Outsource) โดยมีระยะเวลาตามว่าจ้างตามสัญญาแบบปีต่อปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะทำหน้าที่ในการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นประจำทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	9	
	6	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	
	3	1

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5	
	3	2
กรรมการอิสระ	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	
	0	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	66.67	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	44.44	
	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	55.56	
	33.33	22.22
กรรมการอิสระ	44.44	
	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	11.11	
	0.00	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	48	
	48	48

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย รณชิต มหัทธนะพลฤทธิ์ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ย. 2564	บัญชี, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 60,000,000 หุ้น (22.222222 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	13 ก.ย. 2542	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, จัดซื้อ, ผู้นำ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 58,000,000 หุ้น (21.481481 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	18 มิ.ย. 2561	พลังงานและสาธารณูปโภค, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เงินทุนและหลักทรัพย์
4. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	5 ก.ค. 2562	การตลาด, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ธัญย์สิตา อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	5 ก.ค. 2562	จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, พาณิชย์, การตลาด
6. ดร. ทชรัตน์ กังวานตระกูล เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 พ.ย. 2564	บัญชี, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย เกรียงศักดิ์ บัวนุ่น เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ย. 2564	วัสดุก่อสร้าง, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, วิศวกรรม, ผู้นำ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
8. ดร. อิศานต์ สหสพาศน์ เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การกำกับดูแลกิจการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	27 ก.พ. 2567	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงานประมาณ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ผู้อื่นคลุ้มคลั่ง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย รณชิต มหัทธนะฤทธิ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ	✓				✓
4. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว ธัญย์สิตา อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ		✓		✓	✓
6. ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย เกรียงศักดิ์ บัวน่วม	กรรมการ		✓	✓		
8. ดร. ชีรศานต์ สหสพาศน์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์	กรรมการ	✓				
รวม (คน)		4	5	4	1	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	11.11
2. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	11.11
3. วัสดุก่อสร้าง	1	11.11
4. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	11.11
5. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	11.11
6. พาณิชยกรรม	1	11.11
7. การตลาด	2	22.22
8. บัญชี	3	33.33
9. การเงิน	2	22.22
10. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	11.11
11. ความยั่งยืน	3	33.33
12. จัดซื้อ	2	22.22
13. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	11.11
14. สถิติ	1	11.11
15. การเจรจาต่อรอง	1	11.11
16. การจัดการองค์กร	1	11.11
17. วิศวกรรม	1	11.11
18. ผู้นำ	4	44.44
19. การจัดการกลยุทธ์	3	33.33
20. การจัดการความเสี่ยง	3	33.33
21. การตรวจสอบ	3	33.33
22. ตรวจสอบภายใน	1	11.11
23. การจัดจ้างประมาณ	1	11.11
24. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	5	55.56

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่

	2567
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

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

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
 วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้แต่งตั้งกรรมการอิสระจำนวน 4 ท่าน จากกรรมการทั้งหมด 9 ท่าน โดยปัจจุบันกรรมการอิสระ 3 ท่านได้ดำรงตำแหน่งกรรมการตรวจสอบ ซึ่งจะทำหน้าที่เข้าตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทและมีความเป็นอิสระเพื่อช่วยถ่วงดุลอำนาจในการบริหารจัดการของบริษัทได้ในระดับหนึ่ง ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระ มีวุฒิการศึกษาและคุณวุฒิ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถที่จะสามารถปกป้องคุ้มครองประโยชน์ของผู้ถือหุ้นรายย่อย นอกจากนี้ ในการตัดสินใจกระทำการหรือละเว้นกระทำการใด ๆ คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายในการดำเนินงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นเป็นหลักและหากบริษัทมีความจำเป็นต้องทำรายการกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง บริษัทจะปฏิบัติตามขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกันและหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างเคร่งครัด โดยบุคคลที่มีส่วนได้เสียจะไม่สิทธิในการออกเสียงสำหรับวาระดังกล่าว

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ต่อผู้ถือหุ้น คณะกรรมการบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ะมัดระวังรอบคอบ เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตลอดจนติดตามกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการ ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายของบริษัท ภายใต้กรอบนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท มติที่ประชุมคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ที่สำคัญ

1. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักรไทย และต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด
2. คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้บริหาร และ/หรือ กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการอิสระโดยมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน คุณสมบัติของกรรมการอิสระโดยกรรมการอิสระจะต้องมีความเป็นอิสระจากการควบคุมของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้เสียในทางการเงินและการบริหารกิจการ อีกทั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ จก. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ ("ประกาศ จก. 39/2559")
3. คณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศจก. 39/2559 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศกำหนด
4. คณะกรรมการบริษัท เลือกบุคคลหนึ่งเพื่อทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการบริษัท โดยเลขานุการคณะกรรมการบริษัท จะเป็นกรรมการหรือไม่ก็ได้

คุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และตามที่ได้มีการแก้ไขเพิ่มเติม) รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่จะได้รับความไว้วางใจให้บริหารจัดการกิจการที่มีมหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศกำหนด โดยจะต้องเป็นบุคคลที่มีชื่ออยู่ในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์การแสดงชื่อบุคคลในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์
2. เป็นบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรมและประวัติการทำงานที่ดี และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทอย่างเต็มที่
3. มีความรู้หรือประสบการณ์ที่หลากหลายตาม Board Skill Matrix เพื่อเป็นประโยชน์ในการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทให้ผลกำไร เช่น ประสบการณ์ด้านธุรกิจ บัญชีและการเงิน การตลาดและการแข่งขัน เทคโนโลยีสารสนเทศ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การบริหารความเสี่ยง การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ด้านความยั่งยืน หรือด้านอื่น ๆ โดยไม่จำกัดเรื่องเพศ ศาสนา อายุ ประวัติการศึกษา ทักษะวิชาชีพ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอื่น
4. กรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ได้ไม่เกิน 5 บริษัท เพื่อให้กรรมการทุกคนปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและประชุมผู้

ถือหุ้นได้ทุกครั้ง ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นหรือสุดวิสัย

5. กรรมการบริษัทไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทหรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
6. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียในสัญญาที่บริษัททำขึ้นไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือถือหุ้น หุ้นกู้ เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบริษัท หรือบริษัทในเครือ
7. คุณสมบัติอื่นที่อาจกำหนดเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและความเหมาะสมอื่น ๆ ในภายหลัง

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ที่สำคัญ

1. มีหน้าที่กำหนดวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมาย แผนงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งกำหนดทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และการเติบโตอย่างยั่งยืน
2. ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงาน ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาทบทวนนโยบาย แผนงาน และงบประมาณดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
3. รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้องครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส
4. พิจารณาดัดสินในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
5. จัดให้มีการทำงบดุลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้วนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
6. รักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ดำเนินการให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ และควบคุมให้มีการกำกับดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูล รวมทั้งจัดทำรายงานต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนและเป็นไปตามเกณฑ์ที่กฎหมาย ประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
7. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัท

ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบอื่นๆของคณะกรรมการบริษัท สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ตามลิงก์ ต่อไปนี้

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-9

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- สอบทานรายงานทางการเงิน
- สอบทานระบบการควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานรายงานทางการเงินเพื่อให้ง่ายต่อใจว่า มีความถูกต้องและเชื่อถือได้ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินประจำปี และรายได้รวม
2. สอบทานระบบการควบคุมภายในของบริษัท ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยอาจเสนอแนะให้มีการสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งสำคัญ พร้อมทั้งนำเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขระบบการควบคุมภายในที่สำคัญและจำเป็นเสนอคณะกรรมการบริษัท โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอก และผู้จัดการแผนกตรวจสอบระบบงานภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

4. พิจารณาคัดเลือก และเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระทำหน้าที่ผู้สอบบัญชี เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุม และงบการเงินของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบในการคัดเลือก ประเมินผล เสนอคำตอบแทน และกำกับดูแลการทำงานของ ผู้สอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด รวมถึงสอบทาน หรือให้ความเชื่อมั่นบริษัทของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการบริษัท
- ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี
5. ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบบัญชีตามความเหมาะสม เกี่ยวกับปัญหาและข้อจำกัดในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการของฝ่ายบริหารต่อปัญหาหรือข้อจำกัดนั้น ๆ และนโยบายการบริหารและการประเมินความเสี่ยงของบริษัท รวมถึงความเสี่ยงทางการเงินที่สำคัญและมาตรการของฝ่ายบริหารในการควบคุมและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งใด ๆ ระหว่างผู้บริหารกับผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัท รวมถึงความสัมพันธ์ใด ๆ หรือบริการใด ๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัท ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้สอบบัญชี
7. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัท มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการหรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงทางเลือก ความสมเหตุสมผล และผลของการตัดสินใจดังกล่าว
8. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องและครบถ้วน
9. สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
10. พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนความเห็นในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
11. สอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
12. สอบทานในบริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
13. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
14. สอบทานความถูกต้องของเอกสารอ้างอิงและแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของกิจการตามโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต
15. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุมหรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องหรือจำเป็น
16. ให้มีอำนาจจำแนกที่ปรึกษา หรือบุคคลภายนอก ตามระเบียบของบริษัทมาให้ความเห็นหรือให้คำปรึกษาในกรณีจำเป็น
17. จัดทำรายการการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
 - (ซ) รายการอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
18. คณะกรรมการตรวจสอบต้องประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการประเมินตนเอง และรายงานผลการประเมินพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่อาจเป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกปี
19. พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
20. ในกรณีที่พบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ข้อสงสัย หรือสันนิษฐานว่าอาจมีการทุจริต หรือมีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบการควบคุมภายใน การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ข้อกำหนดตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร หากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำดังกล่าวต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

21. ดูแลให้บริษัทมีช่องทางในการรับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนต่าง ๆ เกี่ยวกับรายงานทางการเงินที่ไม่เหมาะสมหรือประเด็นอื่น โดยทำให้ผู้แจ้งเบาะแสมั่นใจว่า มีกระบวนการสอบทานที่เป็นอิสระ และมีการดำเนินการติดตามที่เหมาะสม

23. ปฏิบัติงานอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/01.Rules-of-ACC.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- อื่น ๆ
- การบริหารกิจการต่างๆของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดทำและนำเสนอนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ทางธุรกิจ และแผนงานประจำปี กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณประจำปี และอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
2. รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัทให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
3. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงแก้ไข โดยเมื่อมีการดำเนินการแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน
6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
7. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/05.Executive-committee.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายต่าง ๆ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
นโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการในการสรรหากรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
นโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการจ่ายค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่น ที่จ่ายให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และประธาน
เจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
2. คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดำรงตำแหน่งกรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา
3. ดูแลให้คณะกรรมการบริษัท มีขนาดและองค์ประกอบ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม
4. ดูแลให้กรรมการ กรรมการชุดย่อย และประธานเจ้าหน้าที่บริหารได้รับค่าตอบแทน ที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท ประเมินและกำหนดผู้สืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัท
6. พิจารณาบททวนและประเมินความเพียงพอของกฎบัตรและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลง
7. ดำเนินการอื่นๆ ไต่หรือตามอำนาจและความรับผิดชอบ ตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายหน้าที่ให้เป็นคราว ๆ ไป

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/02.Nom&Remuneration.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณาและนำเสนอนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาสอบทานและให้ความเห็นชอบความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
3. กำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
4. สอบทานรายงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อติดตามความเสี่ยงที่มีสาระสำคัญและดำเนินการ
5. ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และมีหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบทานเพื่อ
ให้มั่นใจ
6. รายงานคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ
7. ให้คำแนะนำและคำปรึกษาคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งพิจารณาแนวทางที่เหมาะสมในการแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหาร
ความเสี่ยง
9. ปฏิบัติการอื่นใดเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
10. สื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับฝ่ายตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/04.Charter-Risk-Management.pdf>

คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ
2. ให้คำแนะนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีแก่คณะกรรมการบริษัท
3. จัดทำคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทบทวนแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยเปรียบเทียบกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของมาตรฐานสากลและของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและอนุมัติปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
4. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อช่วยเหลือการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม และกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยรายงานผลการกำกับดูแลกิจการให้ทราบเป็นระยะ
5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
7. กำกับดูแลการปฏิบัติงานรวมถึงให้คำปรึกษาและขอแนะนำในการดำเนินงานในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม บริษัทภิบาล และเศรษฐกิจ เพื่อดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว
8. ติดตามผลการดำเนินงานเทียบกับตัวชี้วัดต่าง ๆ และให้คำปรึกษาด้านการรายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน
9. ให้คำแนะนำในการจัดทำหรือทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนขององค์กรและการกำกับดูแลกิจการ อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการ คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม และนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เป็นต้น

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/03.Board&Sustainability-Comm.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 พ.ย. 2564	บัญชี, ความยั่งยืน, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย รณชิต มัทธนะพฤทธิ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	8 พ.ย. 2564	บัญชี, การจัดการองค์กร, ผู้ นำ, การจัดการกลยุทธ์, การ ตรวจสอบ
3. ดร. อิศานต์ สหสพาศน์ เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	8 พ.ย. 2564	เศรษฐศาสตร์, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	13 ก.ย. 2542
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 ก.ย. 2542
3. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	5 ก.ค. 2562
4. นาง อรทัย สืบสำราญ เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ก.พ. 2567
5. นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การกำกับดูแลกิจการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	12 ก.พ. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย เกรียงศักดิ์ บัวนุ้ม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ดร. ทัศนัท กังวานตระกูล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการชุดย่อย

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและ ความยั่งยืน	ดร. ทัศนัท กังวานตระกูล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์	กรรมการชุดย่อย
	ดร. จีรศานต์ สหัสสพาศน์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	13 ก.ย. 2542	พลังงานและสาธารณูปโภค, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เงินทุนและหลักทรัพย์
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนบริหาร	13 ก.ย. 2542	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, จัดซื้อ, ผู้นำ, การจัดการความเสี่ยง, ความยั่งยืน
3. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายธุรกิจใหม่	5 ก.ค. 2562	การตลาด, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
4. นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การกำกับดูแลกิจการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายการเงิน	1 ก.ย. 2566	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
5. นาง อรทัย สืบสำราญ เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายปฏิบัติการ	1 พ.ย. 2566	การวิเคราะห์ข้อมูล, บัญชี, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว สุพรรณธิดา ขาวสอาด เพศ: หญิง อายุ : 36 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่สายการตลาด	2 ก.ย. 2567	การตลาด

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



โครงสร้างผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหาร 4 รายแรก

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายจ่ายค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่มุ่งเน้นในระดับที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลการดำเนินงานของบริษัทเป็นหลัก และความสอดคล้องกับธุรกิจอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงความเหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารแต่ละคน บริษัทให้ความสำคัญระมัดระวังในการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม โดยเป็นอัตราที่แข่งขันได้ในกลุ่มธุรกิจ

เดียวกัน เพื่อที่จะดูแลและรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพไว้ ผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นจะได้รับค่าตอบแทนเพิ่มเติมที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับเพิ่มขึ้น สำหรับการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร จะสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละคน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมที่เป็นตัวเงิน ให้แก่กรรมการ กรรมการชุดย่อย ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผู้บริหารที่มีหน้าที่รายงานตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ และกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการกำหนดค่าตอบแทนจะนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอมติเห็นชอบ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อขออนุมัติทุกปี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ทั้งนี้ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมของการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยคำนึงถึง ขอบเขตหน้าที่ การปฏิบัติงาน ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน โดยกำหนดการจ่ายค่าตอบแทนในรูปแบบของเงินเดือน โบนัส เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยพิจารณาเปรียบเทียบการเติบโตของผลการดำเนินงานและตามหลักเกณฑ์การประเมิน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบนโยบายที่กำหนดไว้

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	7,680,000.00	11,954,717.00	12,622,600.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	7,680,000.00	11,954,717.00	12,622,600.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	128,000.00	370,248.00	469,104.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ฐาปนันท์ แสงเชื้อข้า	af.m@lighttrio.com	089-7436198

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์	minthita.a@lighttrio.com	0863592289

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย สุพจน์ ปานน้อย	pannoi_ten@amtaudit.com	02-821-6928

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์	minthita.a@lighttrio.com	0863592289

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอปียเอส จำกัด เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	1,950,000.00	-	1. นางสาว ศนิชา อัครกิตติลาภ อีเมล: sanicha.akarakittilap@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 8470 2. นาย ไพบุล ตันกุล อีเมล: paiboon.tunkoon@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4298 3. นางสาว นกนุช อภิชาติเสถียร อีเมล: nopanuch.apichatsatien@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 5266

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและกลยุทธ์ต่างๆ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันและควบคุมดูแลการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างคุณค่าให้กับนักลงทุนอย่างยั่งยืน โดยคณะกรรมการได้กำกับดูแลและพิจารณาในเรื่องสำคัญต่างๆ ตามบทบาทและหน้าที่ รวมถึงให้คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรในด้านต่างๆ เช่น กำหนดวิสัยทัศน์และทิศทางองค์กรเพื่อสร้างความเติบโตและความยั่งยืนให้กับบริษัท กำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของบริษัท ส่งเสริมการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อเพิ่มมูลค่าการลงทุน ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและหลักจริยธรรมทางธุรกิจ ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (CSR) รวมถึงให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากระบวนการทำงานและนวัตกรรมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานและผู้บริหาร

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ	5 ก.ค. 2562	การตลาด, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, สถิติ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
นางสาว ธัญลีดา อัครบุญญาพัฒน์	กรรมการ	5 ก.ค. 2562	จัดซื้อ, การเจรจาต่อรอง, พาณิชยกรรม, การตลาด
ดร. ทศนันท์ กังวานตระกูล	กรรมการ	8 พ.ย. 2564	บัญชี, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์	กรรมการ	27 ก.พ. 2567	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, การจัดทำงบประมาณ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

- บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นไปตามขั้นตอนเดียวกันกับการสรรหากรรมการตรวจสอบ ที่กำหนดไว้ในนโยบายการสรรหาคณะกรรมการ ซึ่งจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้
1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อยบริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากกรณีดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี)
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทในลักษณะที่อาจ

เป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระของตนรวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท
บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่
ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามที่กล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการ
ทางการค้าที่กระทำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความ
ช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้อุปทาน คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลทำให้บริษัท
หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำ
กว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วย
หลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความ
สัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวมผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย
ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของ
บริษัทสังกัดอยู่เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ
ตลาดหลักทรัพย์

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า
2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทรวม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ
หุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานคณะกรรมการ
กำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือ
เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำหรือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของ
บริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

10. กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้นอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทให้ตัดสินใจในการดำเนินการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท
รวม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมโดยมีการตัดสินใจในรูปแบบของคณะ (Collective Decision) ได้

11. เป็นผู้ที่สามารถปฏิบัติหน้าที่และแสดงความเห็น หรือรายงานผลการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างเป็นอิสระโดยไม่อยู่ภายใต้การควบคุม
ของผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องหรือญาติสนิทของบุคคลดังกล่าว

12. เป็นผู้ได้รับความเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ผู้ลงทุนรายย่อย (Retail Investors) เป็นผู้ถือหุ้นส่วนหนึ่งของบริษัท ซึ่งมีสิทธิในการมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ
การบริหารงานของบริษัท รวมถึงการแต่งตั้งกรรมการ โดยสิทธิเหล่านี้ถูกกำหนดไว้ตามกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท เพื่อให้ผู้ลงทุนรายย่อยสามารถมี
ส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และส่งเสริมความโปร่งใสในการบริหารงาน ซึ่งมีสิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ
ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ โดยต้องปฏิบัติตามกระบวนการและเงื่อนไขที่บริษัทกำหนด ซึ่งรวมถึงการเสนอวาระการประชุมที่เห็น
ว่าเป็นประโยชน์แก่บริษัท

บริษัทจึงเปิดโอกาสให้ผู้ลงทุนรายย่อยหรือผู้ถือหุ้น เสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและวาระการประชุมเพิ่มเติมไปตั้งแต่วันที่ 1
พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567 พร้อมกันนี้บริษัทได้เผยแพร่ระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เมื่อครบกำหนดระยะเวลา
ดังกล่าว ปรากฏว่าไม่มีผู้ลงทุนหรือผู้ถือหุ้นรายใดเสนอบุคคล และวาระการประชุมเข้ามาเพิ่มเติม

นอกจากนี้แล้วในที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (Annual General Meeting: AGM) ผู้ลงทุนรายย่อยมีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ
ตามสัดส่วนหุ้นที่ถือครอง มีสิทธิรับข้อมูลเกี่ยวกับคุณสมบัติ ประสิทธิภาพ และความเหมาะสมของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการก่อนการลงคะแนน รวมถึง

สามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อกังวลเกี่ยวกับผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
คุณสมบัติที่สำคัญของบุคคลที่ได้รับการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการบริษัท ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การจัดการ การบริหารธุรกิจ การบัญชีและการเงิน นิติศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ วิศวกรรมศาสตร์ รัฐศาสตร์ และความยั่งยืน ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวจะต้องไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ระบุไว้ใน มาตรา 68 แห่ง พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และ พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) เพื่อให้การสรรหากรรมการเป็นไปอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีความรู้ความสามารถตามกรอบ Board Skill Matrix ซึ่งจะช่วยเติมเต็มองค์ประกอบของคณะกรรมการให้ครอบคลุมทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย อันจะนำไปสู่การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน กรรมการบริษัทควรมีคุณสมบัติที่สำคัญดังต่อไปนี้ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) 1. คุณสมบัติทั่วไป มีอายุ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสัญชาติไทยหรือสัญชาติอื่นตามกฎหมายกำหนด ไม่เป็นบุคคลที่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มีความประพฤติสุจริต ยึดมั่นในหลักจริยธรรม และมีความรับผิดชอบสูง 2. ความรู้และทักษะ มีความรู้และประสบการณ์ในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท มีทักษะในการวิเคราะห์และตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง มีความสามารถในการสื่อสารและการเจรจาต่อรอง มีทักษะในการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนกลยุทธ์ 3. ภาวะผู้นำ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลและสามารถกำหนดทิศทางกลยุทธ์ของบริษัทได้ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการนำเสนอแนวคิดและการตัดสินใจที่รอบคอบเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท 4. ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างเคร่งครัด 5. การปฏิบัติหน้าที่อย่างอิสระ	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, กฎหมาย, การตลาด, ความยั่งยืน, การเจรจาต่อรอง

สามารถแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจอย่างเป็นอิสระ โดยปราศจากอิทธิพลจากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

พร้อมปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม

6. ความทุ่มเทและการอุทิศเวลา

สามารถให้เวลาและความทุ่มเทในการปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้อย่างเพียงพอ

สามารถเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย รวมถึงการประชุมร่วมกับผู้บริหารเพื่อให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะ

7. พร้อมเรียนรู้และปรับตัวตามการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ

ให้ความสำคัญกับการอบรมและพัฒนาความรู้ด้านการบริหารจัดการและการกำกับดูแลกิจการอย่างต่อเนื่อง

8. คุณสมบัติเฉพาะเพิ่มเติมสำหรับกรรมการอิสระ

ไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่อาจกระทบต่อการแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ

ไม่ถือหุ้นในบริษัทในสัดส่วนที่เกินกว่าที่กฎหมายกำหนด

ไม่เป็นผู้บริหารหรือพนักงานในบริษัท หรือมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับบุคคลในองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย รณชิต มหัทธนะพฤทธิ์ (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	-
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: Create Everlasting Company: Sustainability, Succession, and Strategy
3. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง สถาบันวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 34
4. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: The mai CFO • 2567: TEPCoT รุ่น 16
5. นางสาว ธัญยสิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
6. ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG)
7. นาย เกรียงศักดิ์ บัวนุ้ม (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
8. ดร. อิศานต์ สหสพาศน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
9. นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: CFO Refresher Course

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Code) สำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินควรจัดทำทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล โดยใช้แบบประเมินตามมาตรฐานของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อการประเมินอย่างต่อเนื่อง สำนักเลขานุการ บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จึงได้จัดทำแบบประเมินสำหรับกรรมการ แบ่งออกเป็น 6 ประเภท อันประกอบไปด้วย

เอกสารชุดที่ 1 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมของทั้งคณะ

เอกสารชุดที่ 2 “แบบประเมินตนเองสำหรับกรรมการ (รายบุคคล)” เพื่อใช้ประเมินการทำงานของกรรมการรายบุคคล

เอกสารชุดที่ 3 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

เอกสารชุดที่ 4 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

เอกสารชุดที่ 5 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

เอกสารชุดที่ 6 “แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน” เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการในชุดย่อย

ทั้งนี้การประเมินใช้วิธีให้กรรมการเป็นผู้ประเมินด้วยตนเอง

หลักเกณฑ์

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยว

กับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ ประกอบด้วย 6 หัวข้อได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ
- การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
- การพัฒนากรรมการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล ประกอบด้วย 5 หัวข้อ ได้แก่

- คุณสมบัติของคณะกรรมการ
- ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
- การมีส่วนร่วมในการประชุม
- บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย ประกอบด้วย 4 หัวข้อ ได้แก่

- โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการบริษัท
- การประชุมของกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด
- บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการในคณะย่อยแต่ละชุด
- การรายงานของคณะกรรมการชุดย่อย

รูปแบบการประเมิน

บริษัทจัดทำแบบสอบถามในรูปแบบคำถามเพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ บริษัทได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 5 ระดับ คือ

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอควร
- 3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

การให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (/) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0 – 4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน หรือมีระดับคะแนนตั้งแต่ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น ถึงเห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดีเยี่ยม จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผล โดยคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 อยู่ในเกณฑ์ ดีเลิศ
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 80 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 70 อยู่ในเกณฑ์ ดี
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 อยู่ในเกณฑ์ ค่อนข้างดี
- คะแนนเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 50 อยู่ในเกณฑ์ พอใช้
- คะแนนน้อยกว่าร้อยละ 50 อยู่ในเกณฑ์ ควรปรับปรุง

ขั้นตอน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังจากที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลับมายังเลขานุการบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา⁽¹²⁾

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของคณะกรรมการในการบริหารงานบริษัท โดยกระบวนการนี้ไม่เพียงแต่ช่วยวัดผลสำเร็จในการปฏิบัติหน้าที่ตามเป้าหมายและนโยบายของบริษัทเท่านั้น แต่ยังช่วยเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance)

ในกระบวนการประเมินผล คณะกรรมการแต่ละท่านจะทำการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ผ่านแบบประเมินที่ออกแบบมา เพื่อวัดผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมประชุม การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ และการส่งเสริมผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย หลังจากนั้น เลขานุการบริษัทจะทำหน้าที่รวบรวมแบบประเมินและวิเคราะห์ผลคะแนน เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

ผลการประเมินจะช่วยให้บริษัทสามารถระบุจุดแข็งและจุดที่ต้องปรับปรุงของคณะกรรมการได้อย่างชัดเจน เช่น การเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจ การพัฒนาทักษะที่จำเป็น หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน นอกจากนี้ ผลการประเมินยังเป็นพื้นฐานในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการต่อไป อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและความมั่นใจให้กับองค์กร และยังสามารถช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน และคู่ค้า ว่าคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบและโปร่งใส

บริษัทได้กำหนดเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจนและสอดคล้องกับบทบาทของคณะกรรมการ รวมทั้งสร้างกระบวนการประเมินที่โปร่งใสและเป็นธรรม นอกจากนี้ ควรมีการทบทวนและปรับปรุงแบบประเมินเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทและความท้าทายใหม่ ๆ ของบริษัทโดยสรุป การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นจริยธรรมและความรับผิดชอบ และขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืนในระยะยาว

หมายเหตุ: ⁽¹²⁾ เลขาธิการบริษัทจะจัดตั้งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองทุกสิ้นปี ภายหลังที่กรรมการแต่ละคนประเมินผลงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะนำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลั่นกรองรายงานบริษัท เพื่อรวบรวมผลคะแนนการประเมิน และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อกำหนดมาตรการในการปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของคณะกรรมการต่อไป

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

เป็นการประเมินโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่กำหนดให้ผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ประกอบไปด้วยผลการดำเนินงานด้านการเงิน (เช่น รายได้ยอดขายของบริษัท Economic Value Add (EVA) ผลดำเนินงานทางการเงินอื่นๆ) และผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และ/หรือบรรษัทภิบาล (ESG) เช่น ความพึงพอใจของพนักงาน / คู่ค้า / ชุมชน โดยเฉพาะจุดมุ่งหมายในการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การลดการใช้ทรัพยากรของบริษัท เป็นต้น) เป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดในการประเมินผลการดำเนินงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามที่บริษัทกำหนดไว้ โดยมีขอบเขตการพิจารณา ดังนี้

หมวดที่ 1 : ความสำเร็จของแผนงาน

หมวดที่ 2 : การวัดผลการปฏิบัติงาน

หมวดที่ 3 : การพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

มีผลการประเมินร้อยละ 95 อยู่ในเกณฑ์ “ดีเลิศ”

ลิงก์หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ ของผู้บริหารระดับสูง : <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/02.Nom&Remuneration.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 24-25

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 4
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 23 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย รณชิต มัทธนะพฤทธิ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นางสาว ธัญยสิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย เกรียงศักดิ์ บัวน่วม (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
8. ดร. อิศานต์ สหัสพาศน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย เอกชัย อาษาพิพัฒน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมครบทุกท่าน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทกำหนดนโยบายคำตอบแทนไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาและอนุมัติคำตอบแทน โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคำตอบแทนที่ชัดเจน

โดยในปี 2567 การกำหนดคำตอบแทนได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ให้นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือคำตอบแทนที่เป็นตัวเงิน และคำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาทความรับผิดชอบ และความรับผิดชอบตามกฎหมาย รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งพิจารณาการขยายตัวทางธุรกิจและการเติบโตของผลกำไรของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัย 3 ประการ

1. แนวปฏิบัติของบริษัทอื่นๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกัน
2. ผลการดำเนินงานและขนาดธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
3. ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ของบุคคลดังกล่าว

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย รณชิต มัทธนะพฤทธิ (ประธานกรรมการ)			140,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
2. นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญ ญาพัฒน์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญ ญาพัฒน์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นางสาว มินทร์ฐิตา อัครบุญ ญาพัฒน์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นางสาว ธัญยลิตา อัครบุญ ญาพัฒน์ (กรรมการ)			50,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
6. ดร. ทัศนัท กังวานตระกูล (กรรมการ)			155,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	55,000.00	0.00	55,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
7. นาย เกรียงศักดิ์ บัวนุ่น (กรรมการ)			60,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
8. ดร. ธีรศักดิ์ สหัสสพาศน์ (กรรมการ)			100,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความยั่งยืน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
9. นาย เอกชัย อาษาพิพัฒน์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการกำกับดูแล กิจการที่ดีและความยั่งยืน	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาง อรทัย สิบสำราญ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	305,000.00	0.00	305,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	140,000.00	0.00	140,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาว่าค่าตอบแทน	10,000.00	0.00	10,000.00
5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00
6. คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน	30,000.00	0.00	30,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	505,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	505,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ในปี 2567 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

ในปี 2567 บริษัทไม่มีบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีกำหนดแนวทางปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เป็นสถานการณ์ที่บุคคลหรือองค์กรอยู่ในตำแหน่งที่อาจได้รับประโยชน์ส่วนตัวจากการตัดสินใจหรือการกระทำที่ขัดกับหน้าที่หรือความรับผิดชอบที่มีต่อผู้อื่นหรือองค์กร ซึ่งอาจนำไปสู่การตัดสินใจที่ขาดความเป็นธรรมหรือสร้างความเสียหายได้

บริษัท มุ่งเน้นการเป็นองค์กรที่มีจริยธรรมสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร ดังนั้นการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ พนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของบริษัท ตระหนักถึงผลประโยชน์ที่ขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบริษัท โดยยึดหลักจริยธรรมและกฎหมายเป็นหลัก ลดการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่จะส่งผลกระทบต่อบริษัท ทั้งทางตรงและทางอ้อม ดังนั้นพนักงานทุกคนและทุกระดับต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

แนวปฏิบัติ

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้เกี่ยวข้องทางการค้าของบริษัท เช่น คู่ค้า ลูกค้า คู่แข่ง หรือจากโอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นพนักงานบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตน และในเรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท หรือการทำงานอื่นนอกเหนือจากงานของบริษัทที่ส่งผลกระทบต่อความรับผิดชอบและหน้าที่ต่อบริษัท
- ห้ามพนักงานบริษัท ที่มีส่วนได้เสียเป็นผู้อนุมัติในการตกลงเข้าทำรายการหรือกระทำการใดๆ ในนามบริษัท เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้น และในกรณีที่มีการทำธุรกิจใดกับบริษัท ทั้งในนามส่วนตัว ครอบครัว หรือในนามของนิติบุคคลใดๆ ที่พนักงานมีอำนาจดำเนินการในนิติบุคคลนั้น พนักงานจะต้องเปิดเผยส่วนได้เสียต่อบริษัทก่อนทำธุรกรรม - คณะกรรมการ และผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งของผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัทและบุคคล หรือนิติบุคคลที่อาจพิจารณาได้ว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีเหตุผลและเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดีโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหารต้องรายงานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา⁽¹³⁾

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท มีนโยบายการเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัท และลูกค้า โดยจะดำเนินการอย่างรัดกุมและเคร่งครัด เป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนที่ต้องรับผิดชอบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ไม่สามารถเปิดเผยหรือไม่สมควรเปิดเผยต่อสาธารณะ รวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ (Insider Trading/Dealing) หรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ที่ส่งผลกระทบต่อกิจการหรือราคาหลักทรัพย์ เพื่อให้เกิดความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม นอกจากนี้จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับต่อคู่แข่งทางธุรกิจ หากพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบุคคลใดกระทำความผิด บริษัทมีมาตรการลงโทษสูงสุดถึงการเลิกจ้าง โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

แนวปฏิบัติ

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัททุกระดับ ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายใน (Inside Information) ของบริษัทที่มีสาระสำคัญและยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณชนเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น จนกระทั่งถึงภายหลังจากที่ได้มีการเปิดเผยสารสนเทศแล้ว 24 ชั่วโมง
- รายงานการมีส่วนได้เสียของตนไปยังเลขานุการบริษัทเพื่อรวบรวมรายงานการมีส่วนได้เสียและรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายปี
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายในและกรรมการบริษัท ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทภายใน 30 วัน ก่อนมีการเปิดเผย งบการเงิน ทั้งรายไตรมาส และรายปี หรือ สารสนเทศที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์แก่สาธารณชน และ 2 วันทำการหลังการเปิดเผยงบการเงินและสารสนเทศของบริษัทต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหากพนักงานมีความจำเป็นต้องซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจะต้องแจ้งและได้รับการอนุมัติจากหน่วยงานกำกับดูแลก่อนการซื้อขายจึงจะสามารถซื้อขายได้
- ยื่นรายงานต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่มีการซื้อขายหรือรับหลักทรัพย์ตามมาตรา 592 เพื่อเผยแพร่ให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบถึงการเปลี่ยนแปลง
- การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ พนักงานทั่วไปไม่มีหน้าที่เปิดเผยข้อมูลเมื่อถูกถามให้เปิดเผยข้อมูลของตนไม่มีหน้าที่เปิดเผยให้แนะนำผู้ถามสอบถามผู้ที่ทำหน้าที่เปิดเผยข้อมูลนั้น เพื่อให้การให้ข้อมูลถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานบริษัทและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลเปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึงบุคคลในครอบครัวญาติพี่น้อง เพื่อนฝูง เป็นต้น
- ไม่ให้คำแนะนำ หรือชี้แนะในการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่การงานที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹³⁾ มาตรา 159 กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี

ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมคุณธรรม สร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน บริษัทจึงกำหนดแนวทางการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและสื่อสารให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับทราบ เพื่อสร้างความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

การคอร์รัปชัน (Corruption) การติดสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นสัญญาว่าจะให้ เรียกรับหรือรับเงินสินทรัพย์ หรือประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือผู้มีหน้าที่ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือเพื่อให้ได้มา หรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมทางธุรกิจ เว้นแต่เป็นกรณีที่กฎหมายระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ ขนบธรรมเนียม ประเพณี ท้องถิ่น หรือจารีตทางการค้า ให้กระทำได้

การทุจริต (Fraud) การแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเอง หรือผู้อื่น หรือการเอาประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม เช่น การชักยอกทรัพย์สินของบริษัท การปลอมแปลงเอกสาร การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ หรือประพฤติมิชอบ การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เป็นต้น

แนวปฏิบัติ

- สื่อสารนโยบาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันให้บุคลากรทุกระดับรวมถึงผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกบริษัท
- ห้ามมิให้บุคลากรทุกระดับดำเนินการหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการทุจริตและคอร์รัปชัน หรือยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อมตลอดจนจะต้องไม่ละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นและทราบเบาะแสการทุจริตและคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท และบริษัทย่อย โดยให้ดำเนินการแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนของบริษัท
- ดำเนินการในเรื่องการให้หรือรับของขวัญ, การเลี้ยงรับรอง, การบริจาค, การให้ความสนับสนุน, การสนับสนุนทางการเมือง, การขึ้นทางผลประโยชน์, การจ่ายค่าอำนวยความสะดวก, การจ้างพนักงานรัฐ, การปกป้องผลประโยชน์ของบริษัท, การใช้ข้อมูลภายในและการซื้อขายหลักทรัพย์, การให้ข้อมูลที่ตรงหรือให้สมบูรณ์, การจ่ายเงินจากฟอกเงิน, ทรัพย์สินทางปัญญา, การปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับข้อบังคับ, การว่าจ้างงานชั่วคราว, การปฏิบัติหน้าที่ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้ง และการกระทำอื่นใดที่ขัดต่อจริยธรรมที่ระบุไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) กำหนด
- ระมัดระวังในการทำธุรกรรมกับบุคคล, นิติบุคคล หรือองค์กรใด ๆ ที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับการทุจริตและคอร์รัปชัน
- บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อเสนอแนะ หรือร้องเรียนกรณีเกี่ยวกับการทุจริต หรือการกระทำอื่นไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัท ต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง โดยส่งไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือจดหมายมายังที่อยู่ตามด้านล่างนี้

"สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 7400 โทรศัพท์ 034- 872 577
E-mail : whistleblower@lighttrio.com "

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทมีระบบการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนในกรณีที่พนักงานหรือบุคคลภายนอกพบเห็นการกระทำที่อาจเป็นการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัท และจรรยาบรรณ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

1. การแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนต้องให้ข้อมูลที่ชัดเจน ไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือกลั่นแกล้ง อาทิ พฤติกรรมหรือเหตุการณ์ที่เป็นประเด็นในการร้องเรียน ให้ช่องทางติดต่อที่สามารถติดต่อกลับได้เพื่อชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมหากจำเป็น

2. บริษัทมีช่องทางการแจ้งผ่านหลายช่องทาง และจะให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลตามหลักกฎหมาย และจรรยาบรรณที่บริษัทถือปฏิบัติ รวมถึงการให้คำปรึกษา คำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ ทั้งจากผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และพนักงานภายใน โดยมีช่องทางดังนี้

- o สำนักเลขานุการบริษัท บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) เลขที่ 89/18-19 หมู่ที่ 5 ตำบลพันท้ายนรสิงห์ อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร 7400
- โทรศัพท์ 034- 872 577
- o E-mail : whistleblower@lighttrio.com (ประธานกรรมการอิสระ)
- o หัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหาร บุคคลหรือหน่วยงาน (ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน) ที่ผู้แจ้งเบาะแสไว้วางใจ

กระบวนการติดตามการจัดการข้อร้องเรียน

1. คณะกรรมการตรวจสอบ จะทำหน้าที่รับเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) จากช่องทางต่าง ๆ ที่จัดเตรียมไว้ ที่สามารถเข้าถึงได้ทั้งผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร
2. รวบรวมข้อเท็จจริง พิจารณา และตรวจสอบข้อมูล
 - บริษัทจะพิจารณาประสานงานติดต่อกลับผู้ร้องเรียน ในกรณีขอข้อมูลและรายละเอียดเพิ่มเติม รวมถึงกรณีอื่นๆ ตามสมควร พร้อมทั้งติดตามผลความคืบหน้าภายใน 15 วัน
 - การดำเนินงานตั้งแต่การรวบรวม พิจารณาข้อมูล ตรวจสอบ จะกระทำการอย่างเป็นความลับ
 - ในขั้นตอนที่หากผู้แจ้งเรื่องหรือเบาะแสทำชาวอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัยหรือได้รับความเสียหายหรือความเดือดร้อน จากการแจ้งเรื่องหรือเบาะแส ผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียนสามารถขอสิทธิในการคุ้มครองจากทางบริษัท ได้ โดยบริษัทจะพิจารณาตามความเหมาะสม ตามแต่ละกรณี
 - กรณีที่เหตุผลควรสงสัยเกี่ยวกับข้อร้องเรียน บริษัทอาจพิจารณาดำเนินการตามเห็นสมควร ตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
3. สอบสวน ประเมินผลกระทบของเรื่องร้องเรียน ดำเนินการแก้ไขปัญหา และสื่อสารกับผู้แจ้งหรือผู้ร้องเรียน
 - บริษัทจะประเมินความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม แก่ผู้ได้รับความเสียหายจากการแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน
 - บริษัทจะไม่ลดตำแหน่ง พักงาน ปรับตำแหน่งงาน ลงโทษ หรือให้เกิดผลลบอื่นใด ที่เป็นการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ซึ่งเป็นผลจากการแจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน หรือปฏิบัติโดยอ้อม
 - บริษัทจะให้ความเป็นธรรมต่อทั้งผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียน อย่างเท่าเทียม
4. รายงานผลและสรุปผลการดำเนินงาน
 - คณะกรรมการตรวจสอบจัดทำผลสรุปเรื่องร้องเรียน เบาะแส และรายงานผลการสอบสวน บทลงโทษ (ถ้ามี) ให้กับผู้แจ้งเบาะแส ผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน ผู้บริหาร
 - ผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อร้องเรียน หรือบุคคลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามความจำเป็น รวมถึงการรายงานสรุปการกระทำผิดเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี
5. ติดตามผลวางแผนทางการป้องกัน เพื่อไม่ให้เหตุการณ์เกิดซ้ำ รวมทั้งมีข้อเสนอการทบทวนกระบวนการดำเนินงานเพื่อแก้ไขกรณีมีการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน และผู้แจ้งเบาะแส

1. บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อหรือข้อมูลผู้ร้องเรียน/ผู้แจ้งเบาะแส

- บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียนเป็นความลับ หรือเปิดเผยเท่าที่ใช้ในการประมวลผลพิจารณาการแจ้งเบาะแสหรือการร้องเรียน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ได้ผลกระทบเป็นหลัก
- กรณีคณะกรรมการตรวจสอบประเมินสถานการณ์ และพบว่าไม่ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแส คณะกรรมการจะดำเนินการคุ้มครองอย่างเป็นธรรมตามแต่กรณี
- กรณีผู้ร้องเรียน หรือผู้แจ้งเบาะแสมอยู่ในสถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย อันเนื่องมาจากการร้องเรียน หรือการแจ้งเบาะแส สามารถร้องขอให้บริษัทกำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสม

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่องดังนี้

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ดร. ทัศนัท กังวานตระกูล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย รณชิต มหัทธนะพลฤทธิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 ดร. อิศานต์ สหสพาศน์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท อธิอุทิศท์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระ 3 ท่าน ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วนและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามกฎหมายที่ได้รับอนุมัติ ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบจัดประชุม 4 ครั้ง และมีนัดพิเศษกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วม 1 ครั้ง เพื่อให้ความเห็นอย่างอิสระ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้:

1. สอบทานงบการเงิน: ตรวจสอบงบการเงินรายไตรมาสและประจำปี 2567 พร้อมรับฟังคำชี้แจงจากผู้สอบบัญชี พบว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และไม่ขัดข้องพ้องสำคัญ
2. สอบทานรายการเกี่ยวโยงและผลประโยชน์: ตรวจสอบรายการที่อาจขัดแย้งทางผลประโยชน์ พบว่าบริษัทดำเนินการตามเงื่อนไขธุรกิจปกติและกฎหมาย
3. สอบทานการปฏิบัติตามกฎหมาย: ติดตามให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายหลักทรัพย์และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่พบการละเว้นหรือการกระทำที่ขัดกฎหมาย
4. สอบทานระบบควบคุมภายใน: ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในตามกรอบ COSO พบว่ามีความเหมาะสมและไม่พบข้อบกพร่องสำคัญ
5. กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน: กำกับแผนตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามแผนปี 2567 และแต่งตั้งบริษัท เอ.เอ็ม.ที. ออดิท กรุ๊ป เป็นผู้ตรวจสอบ

ภายในประจำปี

6. แต่งตั้งผู้สอบบัญชี: คัดเลือกและเสนอแต่งตั้งบริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอพีแอส (PWC) เป็นผู้สอบบัญชีประจำปี 2567 โดยพิจารณาจากความน่าเชื่อถือและความเชี่ยวชาญ

คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบทุกไตรมาสและให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร⁽¹⁴⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
2 นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
3 นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
4 นาง อรทัย สืบสำราญ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
5 นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารของบริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ครอบคลุมถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารในการกำกับดูแลและบริหารจัดการองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ทางธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทั่วไป ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารสามารถสรุปได้ดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่กำหนดทิศทางและกลยุทธ์ของบริษัทให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจ เช่น การขยายตลาด การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่หรือการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยคณะกรรมการบริหารได้ปรับปรุงกลยุทธ์เพื่อสร้างการเติบโตของบริษัทตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในปัจจุบัน เช่น การปรับกลยุทธ์การขายให้มียอดขายที่เติบโตขึ้น ใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยพัฒนากระบวนการ และส่งเสริมความแตกต่างของสินค้าให้มีความโดดเด่นมากขึ้น การขยายฐานกลุ่มลูกค้าสู่ภาครัฐ เป็นต้น
2. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) มีจรรยาบรรณทางธุรกิจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
3. กำหนดนโยบายและกลไกการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
4. มีหน้าที่ตรวจสอบและอนุมัติงบการเงิน แผนการลงทุน และนโยบายทางการเงินของบริษัท รวมถึงการตรวจสอบรายละเอียด ความเหมาะสม พร้อมประเมินความเสี่ยงก่อนการอนุมัติทำรายการที่สำคัญ และทำหน้าที่ในการพิจารณาข้อมูลเบื้องต้นก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทอนุมัติการลงทุนที่สำคัญ
5. การส่งเสริมด้านการพัฒนาความรู้ให้กับพนักงานในองค์กร เพิ่มศักยภาพในการทำงานให้แข็งแกร่ง มีโอกาสการเติบโตและก้าวหน้าในสายงานอาชีพ
6. รับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง วางโครงสร้างองค์กร และกำหนดตำแหน่งหน้าที่ของบริษัท รวมทั้งปรับปรุงแก้ไข โดยเมื่อมีการดำเนินการแล้วให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบ ทบทวน ปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
7. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัท และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
8. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และ

การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทเป็นผู้มีอำนาจแทนบริษัทที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

9. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
10. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ: ⁽¹⁴⁾ บริษัทเปิดเผยข้อมูลกฎบัตรคณะกรรมการบริหารไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือ <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/05.Executive-committee.pdf>

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน⁽¹⁵⁾

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : 1
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เกรียงศักดิ์ บัวนุ้ม (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นางสาว มินทร์ธิดา อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ในปี 2567 เป็นปีแรกที่คณะกรรมการบริษัทได้มีมติอนุมัติให้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่ในพิจารณาสรรหาบุคลากรที่สำคัญของบริษัท เช่น กรรมการบริษัท หรือตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อันเป็นตำแหน่งหลักของบริษัท ในรอบปี 2567 ที่ผ่านมามีกำหนดนโยบายและกฎบัตรของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ จัดให้มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการสรรหา คัดเลือก บุคคลเข้าดำรงตำแหน่งที่สำคัญของบริษัท ตามที่ได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการพิจารณากำหนดค่าตอบแทนที่เหมาะสมประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่มีความเหมาะสม และยังทำหน้าที่ในการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารด้วย สรุปได้ดังนี้

การสรรหา

1. พิจารณากำหนดและทบทวนโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ และผู้บริหารให้เหมาะสมสอดคล้องกับการประกอบธุรกิจของบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารในตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งคัดเลือกบุคคลตามกระบวนการสรรหาที่ได้กำหนดไว้ และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเมื่อตำแหน่งดังกล่าวว่างลง ซึ่งอาจจะต้องเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ

การพิจารณาคำตอบแทน

1. พิจารณากำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนของกรรมการของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม
2. พิจารณากำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์การจ่ายผลตอบแทนของพนักงานอย่างเป็นธรรมและเหมาะสม

หมายเหตุ: ⁽¹⁵⁾ บริษัทเปิดเผยข้อมูลกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือ <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/02.Nom&Remuneration.pdf>

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง⁽¹⁶⁾

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย ไตรสิทธิ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย ธนเสฏฐ์ อัครบุญญาพัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่กำหนด ทบทวนนโยบาย เป้าหมายกรอบบริหารความเสี่ยง ทั้งองค์กรให้มีความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัททั้งในให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และ สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานและแผนธุรกิจของบริษัท คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมทุกไตรมาสเพื่อติดตาม ประเมินความเสี่ยงและผล การบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในระดับหน่วยงานและองค์กร สามารถสรุปการปฏิบัติหน้าที่ได้ดังนี้

- กำหนดนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- กำหนด ทบทวนและพัฒนานโยบายกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
- ติดตามกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยง
- กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ และนำเสนอวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นๆ
- พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการ ควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
- พิจารณารายงานผลการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น รวมถึงผลกระทบโดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำรายงาน ทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น
- รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการ รับทราบ และในกรณีที่มีปัจจัย หรือเหตุการณ์สำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมี นัยสำคัญ ต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
- ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละสอง (2) ครั้งเพื่อพิจารณา หรือ และดำเนินการใด ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ความ รับผิดชอบ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

จากการดำเนิน ดังกล่าว คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายใน กฎบัตรอย่างครบถ้วน มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องมาตรฐานใหม่ และสภาวะอุตสาหกรรมที่มีการปรับเปลี่ยนอย่าง รวดเร็ว นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังได้ติดตามและให้ข้อคิดเห็นอย่างต่อเนื่องและครอบคลุมทุกประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญทั้งในระยะสั้น และระยะยาว รวมทั้งให้ความสำคัญกับปัจจัยความเสี่ยงใหม่ที่จะอาจกระทบกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทในอนาคต

หมายเหตุ: ⁽¹⁶⁾ บริษัทเปิดเผยข้อมูลกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือ <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/04.Charter-Risk-Management.pdf>

การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน⁽¹⁷⁾

การประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน : 2 (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ดร. ทักษิณท์ กังวานตระกูล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
2 นาย เอกชัย อาชาพิพัฒน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 ดร. ชีรศานต์ สหัสสพาศน์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน

สำหรับปี 2567 คณะกรรมการบริษัทมีมติอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืน ขึ้นเป็นปีแรก มอบหมายเพื่อให้คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน สามารถกำกับดูแลตลอดจนให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัท ได้อย่างเหมาะสมและโปร่งใส เพื่อสร้างความมั่นใจและความน่าเชื่อถือต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยการกำหนดกลยุทธ์ถือเป็นหนึ่งในกระบวนการของการดำเนินธุรกิจที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นหัวใจ ในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เป็นไปตามทิศทางที่กำหนด ซึ่งคณะกรรมการในฐานะผู้นำขององค์กรถือเป็นผู้มีบทบาท สำคัญในการชี้แนะเพื่อให้กลยุทธ์ทางธุรกิจขององค์กรเป็นไปเพื่อความยั่งยืน

โดยในปี 2567 บริษัทจัดให้มีการประชุม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2567 และวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 เพื่อพิจารณาเห็นชอบนโยบาย กฎบัตร เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทอนุมัติ รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานในด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินกิจกรรม เพื่อความยั่งยืนให้ครอบคลุมการดำเนินงานเพื่อนำ พยาบริษัทไปสู่การดำเนินงานอย่างยั่งยืนในมิติต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านสิ่งแวดล้อมและการดภาวะโลกร้อน มุ่งเน้นการลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในขอบเขตที่สมดุล การใช้เทคโนโลยีสะอาด การคัดค้านผลิตภัณฑ์เพื่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การปกป้องความหลากหลายทางชีวภาพเพื่อให้เกิดเสถียรภาพในระบบนิเวศของโลก การปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ
2. ด้านสังคม มุ่งเน้นวิธีการที่บริษัทปฏิบัติอย่างเป็นธรรมต่อมนุษย์ในแง่มุมต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร การสร้างความเป็นธรรมและความเท่าเทียม การสนับสนุนความหลากหลาย การมีส่วนร่วมของคนทุกระดับในสังคม
3. ด้านการกำกับดูแลกิจการ มุ่งเน้นการกำกับดูแลองค์กรเพื่อให้ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโปร่งใสเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง
4. ด้านเศรษฐกิจ กลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร การสร้างรายได้ การจ้างงาน รวมถึงการมีส่วนร่วมดูแลสังคมและสิ่งแวดล้อม ส่งเสริมให้องค์กรมีบรรษัทภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่เกี่ยวเนื่องกับบริษัทให้สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับทั้งตนเองและสังคมได้อย่างยั่งยืน
5. ด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) การกำหนดนโยบาย ประเมินความเสี่ยง และวางแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการคอร์รัปชันด้วยวัตถุประสงค์ 3 ข้อดังนี้

- 5.1 การสร้างการรวมตัวของธุรกิจที่โปร่งใสปราศจากการจ่าย-รับสินบน
- 5.2 ยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานที่สามารถควบคุมความเสี่ยงด้านคอร์รัปชันของภาคธุรกิจเอกชน
- 5.3 การร่วมสร้างการเปลี่ยนแปลงในการให้บริการภาครัฐ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและความโปร่งใส

หมายเหตุ: ⁽¹⁷⁾ บริษัทเปิดเผยข้อมูลกฎบัตรคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดีและความยั่งยืนไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท หรือ <https://www.itthi.co.th/pdf/CharterRules/03.Board&Sustainability-Comm.pdf>

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มิ

นโยบายด้านความยั่งยืน

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส โดยยึดถือหลักบรรษัทภิบาลและสิทธิมนุษยชนเป็นมาตรฐานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมสร้างการเติบโตที่ยั่งยืน ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีตลอดห่วงโซ่อุปทานของบริษัทบนพื้นฐานของขอกกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล สนับสนุนการเข้าถึงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างรากฐานที่เข้มแข็งของธุรกิจ การสรรหา พัฒนาบุคลากรด้านความรู้ ทักษะ ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างรอบด้าน นอกจากนี้บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะดำเนินงานบนพื้นฐานของการสร้างการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทั้งต่อชุมชน สิ่งแวดล้อม และเศรษฐกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่เหมาะสมและสร้างประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกระดับ ซึ่งความตั้งใจดังกล่าวจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานบรรลุความยั่งยืนทั้งในระดับบริษัทและกลุ่มบริษัท โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

1. ยึดมั่นในการประกอบธุรกิจด้วยความสมดุล ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้วยการกำหนดกลยุทธ์ที่มีการดึงผู้มีส่วนได้เสียในทุกฝ่าย เพื่อสร้างการเติบโตที่ยั่งยืนให้กับธุรกิจ
2. ดำเนินงานตลอดห่วงโซ่อุปทานควบคู่กับการเติบโตทางธุรกิจ โดยใส่ใจในการดำเนินธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนปลายน้ำ มุ่งมั่นให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ระบบปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ผู้มีบทบาทการค้า และแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ให้ความสำคัญต่อสุขภาพความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน สร้างสิ่งดีงาม และส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการส่งเสริมและสร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
3. มุ่งมั่นให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างทุกระดับ มีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริม และปรับปรุงให้สอดคล้องกับการดำเนินงานขององค์กร ภายใต้บริบทบรรษัทภิบาลที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายอย่างสมดุลและยั่งยืน
4. เปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กร ตามกรอบรายงานตามมาตรฐานสากล เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างโปร่งใสครบถ้วนต่อสาธารณะ

แนวปฏิบัติต่อความยั่งยืน

1. ความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ การดำเนินธุรกิจอย่างคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ โปร่งใส โดยมีกรอบและแนวปฏิบัติที่สอดคล้องกับหลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม กำกับดูแล การตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและก่อกำจัด การใช้อำนาจในทางที่ผิด รวมถึงการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ส่วนตัวหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อบุคคลอื่นหรือส่วนรวม รวมถึงการจัดให้มีกรอบการและกลไกในการแจ้งเบาะแสและการจัดการข้อร้องเรียน
2. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับ และมาตรฐานต่าง ๆ ในด้านการดำเนินธุรกิจ ด้านแรงงาน ด้านความปลอดภัย ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการจัดการ ด้านการปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิทรัพย์สินทางนวัตกรรมและเทคโนโลยี เป็นต้น
3. ความปลอดภัยของข้อมูลและความเป็นส่วนตัว ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และข้อมูลความลับของบริษัทและพันธมิตรทางธุรกิจ ที่ต้องได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย เช่น การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล การจัดเก็บข้อมูลที่มีความปลอดภัย และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ
4. ห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน การสร้างความยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีความรับผิดชอบ มีการกำกับดูแลและบริหาร จัดการความเสี่ยงและผลกระทบทางเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม และสิทธิมนุษยชน ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของคุณค่าและผู้รับเหมาของบริษัทตลอดห่วงโซ่อุปทาน
5. คุณภาพผลิตภัณฑ์และการบริการ คุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่มีมาตรฐาน มีความเชื่อถือ ส่งมอบได้ตามกำหนดเวลา โดยสินค้าหรือบริการนั้นสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และมีต้นทุนการดำเนินงานที่เหมาะสม เกิดความได้เปรียบในการแข่งขัน
6. การออกแบบผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าหรือสร้างประโยชน์ให้แก่สังคมโดยรวม ด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยี โดยออกแบบอย่างระมัดระวังและคำนึงถึงความเสี่ยงในการใช้งานหรือผลกระทบเชิงลบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องที่อาจเกิดขึ้นได้
7. การบริหารคุณค่าและพันธมิตรทางการค้า การบริหารคุณค่าและพันธมิตรทางการค้า การสร้างพันธมิตรทางการค้าที่มีคุณภาพและพัฒนาคุณค่า สร้างความไว้วางใจในระยะยาว เพื่อส่งเสริมให้สร้างธุรกิจที่ยั่งยืน
8. การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า ตั้งแต่การสร้างความสัมพันธ์ เพื่อการสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการ ซึ่งสะท้อนถึงคุณค่าและความเชื่อมั่นในแบรนด์ของบริษัท ทั้งนี้บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้าเพื่อความสำเร็จทางธุรกิจร่วมกัน
9. ความหลากหลาย ความเสมอภาค และความครอบคลุมทางสังคม การยอมรับในความแตกต่างและสร้างการมีส่วนร่วมของคนที่มีความแตกต่างกัน โดยปฏิบัติต่อกัน มีปฏิสัมพันธ์ ดูแล และสนับสนุนผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีแนวแยกหรือเลือกปฏิบัติ และสร้างความเสมอภาคแก่กลุ่มคนที่ด้อยโอกาส ให้เข้าถึงผลิตภัณฑ์และบริการในราคาที่เหมาะสม ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานตามปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน
10. การตลาดและการสื่อสารอย่างรับผิดชอบ ความรับผิดชอบในการทำการตลาดและการสื่อสารให้ข้อมูลของสินค้า/บริการหรือข้อมูล การดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างถูกต้องและโปร่งใส และสามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามการสื่อสารโฆษณาประชาสัมพันธ์ของบริษัท เพื่อตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าได้
11. สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ความเป็นอยู่และสุขภาพกายและใจของบุคลากรทุกประเภททั้ง ตลอดจนสภาพแวดล้อมและบรรยากาศ

ในการทำงานที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและสร้างความผูกพันของพนักงาน จึงส่งเสริมให้เกิดระบบบริหารจัดการให้มีสถานที่และอุปกรณ์การทำงานที่สะอาดและปลอดภัย การดูแลพนักงาน ช่วงโภชนาการ ค่าตอบแทนที่เหมาะสม รวมถึงผลักดันการมีสุขภาพกายและใจที่สมบูรณ์ แข็งแรง รู้สึกมีความสุข และมีพลังในการทำงาน

12. การพัฒนาและรักษาพนักงาน การสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ และการพัฒนาความสามารถของบุคลากรทุกระดับ ทั้ง Hard Side (ความรู้ และทักษะ) และ Soft Side (แนวคิด ทักษะ และอารมณ์) เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพและความรู้ความสามารถที่เหมาะสมและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการและแผนการพัฒนารูปร่างขององค์กรเพื่อรองรับการเติบโตและการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจในอนาคต รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร ให้มีวิถีชีวิตที่ร่วมกันและสร้างมูลค่าและคุณค่าให้องค์กรในระยะยาว

13. การจัดการกับสภาพภูมิอากาศ สภาพการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อันเนื่องมาจากการสะสมของก๊าซเรือนกระจก ซึ่งทำให้เกิดความเสี่ยงต่อธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อม ทั้งในด้านกายภาพและด้านการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง การเตรียมพร้อมเพื่อรับมือและปรับตัวต่อความเสี่ยงของสภาพภูมิอากาศ รวมถึงการส่งเสริมและร่วมลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่เป็นสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

14. การรีไซเคิลและการผลิตอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม การจัดการและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน การดำเนินงาน เพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติหรือทรัพยากรที่ใช้แล้วหมดไป และลดการเกิดของเสีย ในกระบวนการทำงานโดยใช้หลักการ 5R Reduce Reuse Recycle Repair Reject ลดการปล่อยสารมีพิษและของเสียเป็นพิษสู่สาธารณะต่าง ๆ และมีวัตถุประสงค์ถูกต้องเพื่อผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/01.Sustainability-Policy-ITTHI.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัท อิททีไอ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน และสามารถบริหารกิจการให้เติบโตอย่างมั่นคงและเป็นที่ยอมรับในสังคม ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน เป็นต้น จึงได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานทั้งในระยะสั้น และระยะยาวในแต่ละด้าน ดังนี้

E : Environmental สิ่งแวดล้อม

เป้าหมายระยะสั้น

- การไม่ละเมิดข้อกำหนด ข้อบังคับสิ่งแวดล้อม
- ไม่มีข้อร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชน

เป้าหมายระยะยาว

- ลดปริมาณการใช้พลังงาน
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- ลดปริมาณการจัดการขยะและ ของเสีย

สามารถกำหนดออกมาเป็นกิจกรรมต่างๆได้ดังนี้

การจัดการด้านพลังงาน

ลดการใช้ไฟฟ้า ปรับเป็นการใช้พลังงานจากแผงโซลาร์ เปลี่ยนการใช้หลอดไฟ LED เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การบริหารจัดการขยะ

เพื่อลดปริมาณ ขยะจากการดำเนินงาน ตลอดจน ให้การดูแลปกป้องระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพ

เสริมสร้างวัฒนธรรมการคัดแยกขยะอย่างถูกต้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างหลากหลายช่องทาง เช่น แยกกล่องกระดาษ ขวดพลาสติก ขยะอินทรีย์

ใส่ใจต่อการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ

พัฒนาสินค้าที่ช่วยผลในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก กระบวนการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ ขับเคลื่อนองค์กรสู่ Carbon Neutral สร้างเป้าหมาย

ในปี 2567 บริษัทไม่พบการกระทำหรือการปฏิบัติที่ผิดกฎหมายสิ่งแวดล้อมและไม่มีอุบัติเหตุ จากสิ่งแวดล้อม และไม่มีข้อร้องเรียนหรือข้อร้องเรียนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมจากชุมชนและหน่วยงานภายนอก

S : Social สังคม

เป้าหมายระยะสั้น

- มีการจัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติด้านแรงงาน

- ไม่มีข้อเรียกร้องด้านสิทธิมนุษยชน

เป้าหมายระยะยาว

- การประเมินความเสี่ยง ติดตาม และตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน
- ไม่มีข้อเรียกร้อง ในด้านสิทธิมนุษยชนในการดำเนินงานของบริษัท

สามารถกำหนดออกมาเป็นกิจกรรมต่างๆได้ดังนี้

ส่งเสริมการเรียนรู้

พัฒนาคน ส่งเสริมการเรียนรู้แก่พนักงานผ่านสื่อกิจกรรม จากสถาบันฝึกอบรม

การพัฒนาสังคมและชุมชน

ให้การสนับสนุน ช่วยเหลือสังคม พัฒนาทัศนียภาพในชุมชน สร้างรายได้ที่ยั่งยืนของชุมชน

เคารพสิทธิมนุษยชนทุกระดับ

เป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับ ด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน ในปีที่ผ่านมาไม่พบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใดๆ

ในปี 2567 บริษัทได้ดำเนินกิจกรรมที่เป็นส่งเสริมความรู้ให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมไว้ในส่วนที่ 2 ข้อ 7.5 ข้อมูลพนักงาน

G : Governance การกำกับดูแล

เป้าหมายระยะสั้น

- การฝึกอบรมพนักงานเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ไม่มีข้อพิพาทที่เกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินงาน
- ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย

เป้าหมายระยะยาว

- ได้รับการประเมินด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับ 5 ดาว จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ได้รับคัดเลือกให้อยู่ในรายชื่อหุ้นยั่งยืน หรือ (SET ESG Rating)

จรรยาบรรณทางธุรกิจ

เป็นองค์กรที่ได้รับความไว้วางใจ และความเชื่อถือจากลูกค้า คู่ค้า หรือ ผู้ร่วมงาน ว่ามีความรับผิดชอบงาน มีการบริการอย่างเป็นธรรม และมีคุณภาพ

การกำกับดูแลกิจการและธรรมาภิบาล

สร้างความเชื่อมั่นให้แก่สังคม ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไม่พบข้อร้องเรียนการดำเนินงาน ที่ไม่โปร่งใส

ในปี 2567 บริษัทดำเนินธุรกิจบนจรรยาบรรณ จริยธรรมเป็นพื้นฐานส่งผลให้บริษัทได้รับรางวัล และผลการประเมิน CGR ในระดับ 5 ดาว และไม่พบข้อร้องเรียนใดๆจากการดำเนินงานที่ไม่โปร่งใส

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ	: Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 8
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 12
	การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16
	สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17
	หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
- เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์นโยบาย : มี
- และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจด้านความยั่งยืน ตั้งแต่ ปี 2566 เป็นต้นมา และได้กำหนดนโยบาย การดำเนินธุรกิจเพื่อภารกิจสู่เป้าหมายการเป็นหนึ่งในผู้นำตลาดในธุรกิจ จัดจำหน่ายอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทผลิตภัณฑ์ไฟฟ้าส่องสว่างและอุปกรณ์ IET (Internet Every Thing) ซึ่งมุ่งเน้นปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีส่วนร่วมและตระหนักถึงความสำคัญของความยั่งยืนควบคู่กับการดำเนินงานและ เสริมสร้างความเข้าใจ เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเติบโตไปอย่างยั่งยืน ได้กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานด้านความยั่งยืนขึ้นเมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2567 ส่งเสริมและขับเคลื่อนให้กิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีผลของการดำเนินกิจกรรมที่เกิดขึ้น ในปี 2567 ดังนี้

1. โครงการ 5 ส. ภายในสำนักงาน เพื่อเสริมสร้างสุขลักษณะ สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี การดำเนินกิจกรรมนี้ส่งผลให้เกิดความมีระเบียบเรียบร้อยในการจัดเก็บสิ่งของต่างๆ ลดอุบัติเหตุจากการทำงานได้ในอัตราร้อยละ 90
2. โครงการขยะคุณค่า ส่งเสริมให้ความรู้ขยะแต่ละประเภท สร้างความเข้าใจในการคัดแยกขยะอย่างถูกต้องถูกวิธี เพื่อให้สามารถนำขยะที่ได้จากการ คัดแยกไปสร้างมูลค่า ต่อได้อีก ทั้งนี้บริษัทสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก 6,597 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า
3. โครงการ Ittchi Going Green ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมตั้งแต่การปลูกป่าต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 5 ปี โดยในปี 2566 และปี 2567 บริษัท เดินหน้าปลูกป่าชายเลนต่อเนื่องเป็นปี ที่ 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

ห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) มุ่งเน้นการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยควบคุมและลดความ เสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาลจากการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างรับผิดชอบและการพัฒนาคู่ค้าให้สอดคล้องกับ แนวปฏิบัติองค์กรและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้บริษัทได้คำนึงถึงห่วงโซ่อุปทานตั้งแต่ต้นน้ำ จนถึงปลายน้ำที่มีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โดยเริ่มตั้งแต่การจัดหาผลิตภัณฑ์ สู่กระบวนการตลาดและการขาย รวมไปถึงการให้บริการและการบริการหลังการขาย ในการจัดการห่วงโซ่อุปทานทางธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องและครอบคลุมประเด็น ด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดความยั่งยืน ซึ่งบริษัทดำเนินการกำหนดกลยุทธ์เป้าหมายการพัฒนาความยั่งยืน ตามหลัก สากลขององค์กรสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals : SDGs) ภายใต้การสนับสนุนในกิจกรรมในห่วงโซ่อุปทาน (Value Chain) ของบริษัทเพื่อให้เกิดความยั่งยืนในธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (*รูปภาพห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ 2*)

เป้าหมายการดำเนินงาน

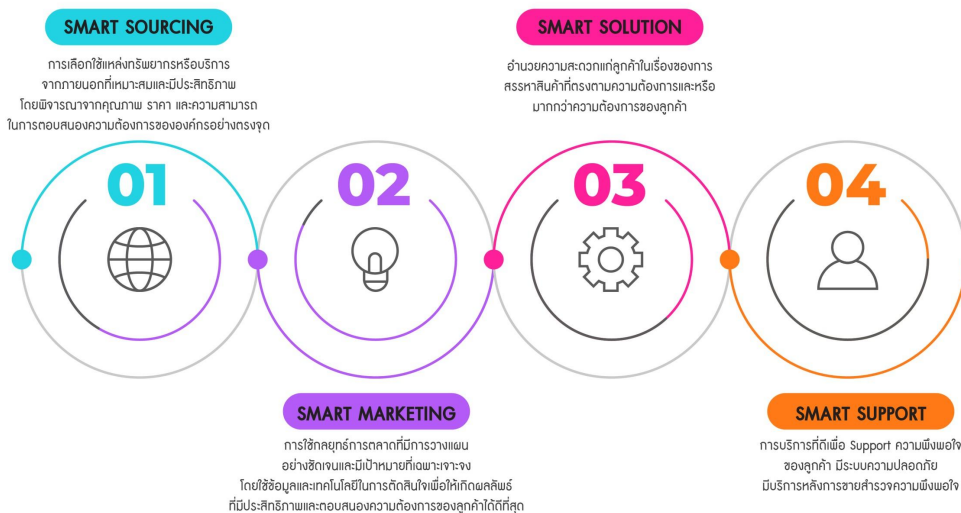
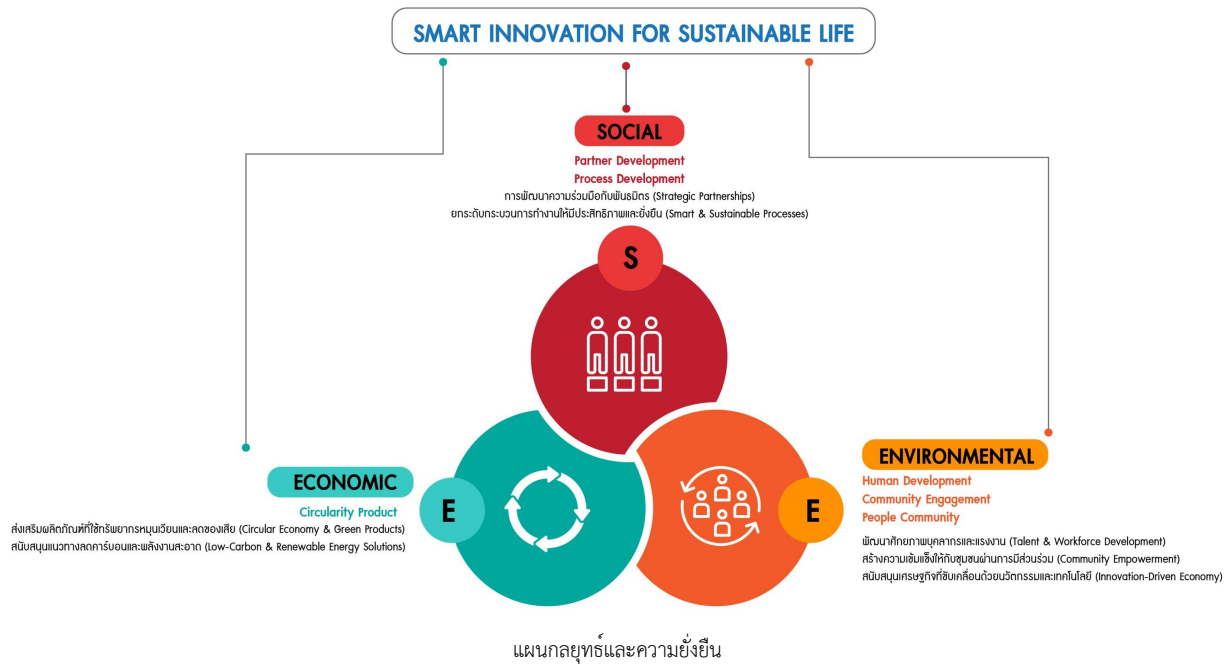
1. เพิ่มประสิทธิภาพในทุกขั้นตอนเพื่อลดต้นทุนการผลิตและการดำเนินงาน สร้างความแตกต่างให้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการ เพื่อดึงดูดลูกค้า
2. การทุจริตและคอร์รัปชันเท่ากับศูนย์
3. สร้างความพึงพอใจให้ลูกค้า ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ในด้านการบริการที่มีคุณภาพและตรงตามความต้องการของลูกค้า
4. ร้อยละ 100 ของคู่ค้ารายสำคัญ (Tier 1) ได้รับการตรวจประเมินความยั่งยืน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพิ่มโอกาสทางการแข่งขัน
5. ร้อยละ 100 ของคู่ค้ารายสำคัญ และคู่ค้ารายใหม่รับทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินของคู่ค้า
6. ร้อยละ 100 ของคู่ค้ารายสำคัญ และคู่ค้ารายใหม่ รับทราบเรื่องสนับสนุนการเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยใน การต่อต้านการทุจริต (CAC) โดยส่งหนังสือเชิญให้คู่ค้าเพื่อการตอบรับแสดงเจตนารมณ์ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทาน

1. การวิเคราะห์คู่ค้าสำคัญ และกลุ่มคู่ค้าที่มี ความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
2. การประเมินความเสี่ยงด้านความยั่งยืนของคู่ค้า
3. การตรวจประเมินคู่ค้า
4. การบริหารจัดการความเสี่ยง

สำหรับการคัดเลือก และขึ้นทะเบียนคู่ค้า บริษัทกำหนดขั้นตอนการคัดเลือก และการขึ้นทะเบียนคู่ค้าไว้ในนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และคัดเลือกคู่ค้า และ ในวิธีปฏิบัติงานด้านการขึ้นทะเบียนของคู่ค้า โดยจะต้องระบุข้อมูลใน แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่ สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ให้แก่คู่ค้า รับทราบ รวมทั้งลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม เชิญชวนให้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต คู่ค้าต้องทำแบบประเมินตนเอง พร้อม แนบเอกสารประกอบ เสนอผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ เพื่ออนุมัติผู้ขายรายใหม่ สามารถสรุปกระบวนการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า

รูปภาพห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ



ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- เคารพสิทธิของพนักงาน การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม - การได้รับค่าตอบแทน การจ้างงาน และการประเมินการทำงานที่เป็นธรรม - การพัฒนาศักยภาพพนักงานและการเติบโตในหน้าที่การงาน - ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย - สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี - มีสวัสดิการที่ดี	- การสื่อสารนโยบาย ทิศทางองค์กร รวมถึงหัวข้อที่มีความสำคัญต่อพนักงาน เช่น นโยบายการจ้างงาน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายความเท่าเทียมและความเสมอภาคทางเพศ นโยบายการรับแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing) นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน นโยบายการสร้างสุขขององค์กร ฯลฯ - บริษัทได้ปรับปรุงนโยบายค่าตอบแทนซึ่งได้มีการพิจารณาค่าตอบแทนซึ่งได้มีการพิจารณาค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมให้กับพนักงาน	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมภายในองค์กร - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพนักงาน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
ลูกค้า	- คุณภาพของสินค้าและบริการที่ตรงตามความต้องการของลูกค้าและมาตรฐานระดับสากล - ความพึงพอใจของลูกค้าทางด้านสินค้าและการบริการ - การพัฒนาผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้ารวมทั้งแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม - การสร้าง ความเชื่อมั่นในผลิตภัณฑ์ - ความเหมาะสมและยุติธรรมของราคา	- การสำรวจความพึงพอใจลูกค้า - รับและนำคำแนะนำ คำติชม เรื่องร้องเรียนรวมถึงปัญหาของลูกค้ามาอภิปรายภายในที่ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาและติดตามการแก้ไข - เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับสินค้า การใช้งานอย่างเหมาะสมเทคโนโลยี แนวโน้มตลาดใหม่ ๆ รวมถึงความรู้ทางเทคนิคด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ส่งมอบสินค้าตรงตามต้องการลูกค้าและตรงเวลานัดหมาย - แบ่งปันองค์ความรู้และแนวโน้มใหม่ร่วมกันเพื่อพัฒนาสินค้าร่วมกัน	- การเยี่ยมชม - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความพึงพอใจ
- นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน - ผู้ถือหุ้น	- การกำกับดูแลกิจการอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใสและเป็นธรรม ยึดตามจรรยาบรรณธุรกิจ - การบริหารความเสี่ยงของบริษัททั้งในระยะสั้นและระยะยาว - การเติบโตทางธุรกิจ การเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขัน และทิศทางการดำเนินงาน อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล - ผลประโยชน์ของบริษัทที่ดี พร้อมทั้งผลตอบแทนที่เป็นธรรมและคุ้มค่าการลงทุน	- แจ้งข้อมูลข่าวสารของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์ สื่อ และสิ่งพิมพ์ ตามสถานการณ์อย่างโปร่งใส และอย่างสม่ำเสมอ - สร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนโดยแสดงศักยภาพของผลการดำเนินงาน - วิเคราะห์ ประเมิน ติดตาม และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งความเสี่ยงเกิดขึ้นใหม่และภาวะวิกฤต - ร่วมทุนกับบริษัทชั้นนำ ดำเนินการขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศ เพื่อขยายฐานการผลิตและฐานการค้า	- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - อื่น ๆ - การเปิดเผยข้อมูลผ่าน 56-1 One Reprt และเว็บไซต์ของบริษัท - การจ่ายเงินปันผลอย่างเหมาะสม

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลท้องถิ่น - การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องและทันต่อสถานการณ์ - การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้	- ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างเคร่งครัด - ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลท้องถิ่นในการประเมินสถานการณ์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นร่วมกันเพื่อหาแนวทางป้องกัน และแนวทางการแก้ไขปัญหา - สื่อสารกับเจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแลท้องถิ่นเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกัน	- การแถลงข่าว - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การอบรม / สัมมนา - อื่น ๆ - ประสานงานโดยตรงกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- เจ้าหน้าที่ - สถาบันการเงิน	- การดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมตามจรรยาบรรณธุรกิจ - การเติบโตทางธุรกิจ - การเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง - การชำระคืนอย่างครบถ้วน และตรงตามกำหนดเวลา	- ดำเนินการธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจ - ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามมาตรฐานระดับสากล - เปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส ครบถ้วน และทันเวลาผ่านทางเว็บไซต์ สื่อ และสิ่งพิมพ์ ตามสถานการณ์อย่างโปร่งใส และอย่างสม่ำเสมอ - สร้างความเชื่อมั่นให้แก่เจ้าหน้าที่และสถาบันการเงินโดยแสดงศักยภาพของผลการดำเนินการและผลประกอบการ - วิเคราะห์ ประเมิน ติดตาม และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่และภาวะวิกฤต	- อื่น ๆ - การเปิดเผยข้อมูลผ่าน 56-1 One Reprt และเว็บไซต์ของบริษัท - การประสานงานโดยตรงกับหน่วยงาน
- คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ - ผู้ให้สิทธิทางการค้า - ผู้รับเหมา	- ทิศทางการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจน เพื่อการสร้างความร่วมมือในอนาคต - ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรมตามจรรยาบรรณธุรกิจ	- สร้างความเชื่อมั่นให้แก่พันธมิตรทางธุรกิจ - ขยายธุรกิจทั้งในและต่างประเทศโดยการร่วมทุนเพื่อขยายฐานการผลิตและฐานลูกค้า	- การเยี่ยมชม - การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก - การสำรวจความพึงพอใจ - อื่น ๆ - การเปิดเผยข้อมูลผ่าน 56-1 One Reprt และเว็บไซต์ของบริษัท

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ค้า	• การสื่อสารนโยบาย มาตรฐาน กฎ ระเบียบ และ ข้อปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงช่องทางการสื่อสาร • ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นธรรม ตามจรรยาบรรณธุรกิจและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า • การร่วมพัฒนากับคู่ค้าเพื่อความยั่งยืน	• สื่อสารนโยบาย มาตรฐาน กฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงช่องทางการสื่อสารที่เกี่ยวข้องกับคู่ค้า ผู้ให้บริการ และผู้รับเหมา เช่น นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน ที่ครอบคลุมถึงการดูแลความปลอดภัยของคู่ค้าที่เข้ามาทำงานในเขตพื้นที่ของบริษัท นโยบายความเท่าเทียมและความเสมอภาค นโยบายการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน • กำหนดจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) ที่ครอบคลุมถึงผู้ให้บริการและผู้รับเหมา • ดำเนินการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า โดยตรวจประเมินตนเองของคู่ค้า (Supplier Self-Assessment) • ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และเป็นธรรม • รักษาระดับคุณภาพและบริการให้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างยั่งยืน • พัฒนางานร่วมกับคู่ค้า ผู้ให้บริการหรือผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดในดำเนินงานร่วมกัน รวมทั้งเพิ่มขีดจำกัดการแข่งขันทางธุรกิจ	• การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • การตรวจประเมินคู่ค้า

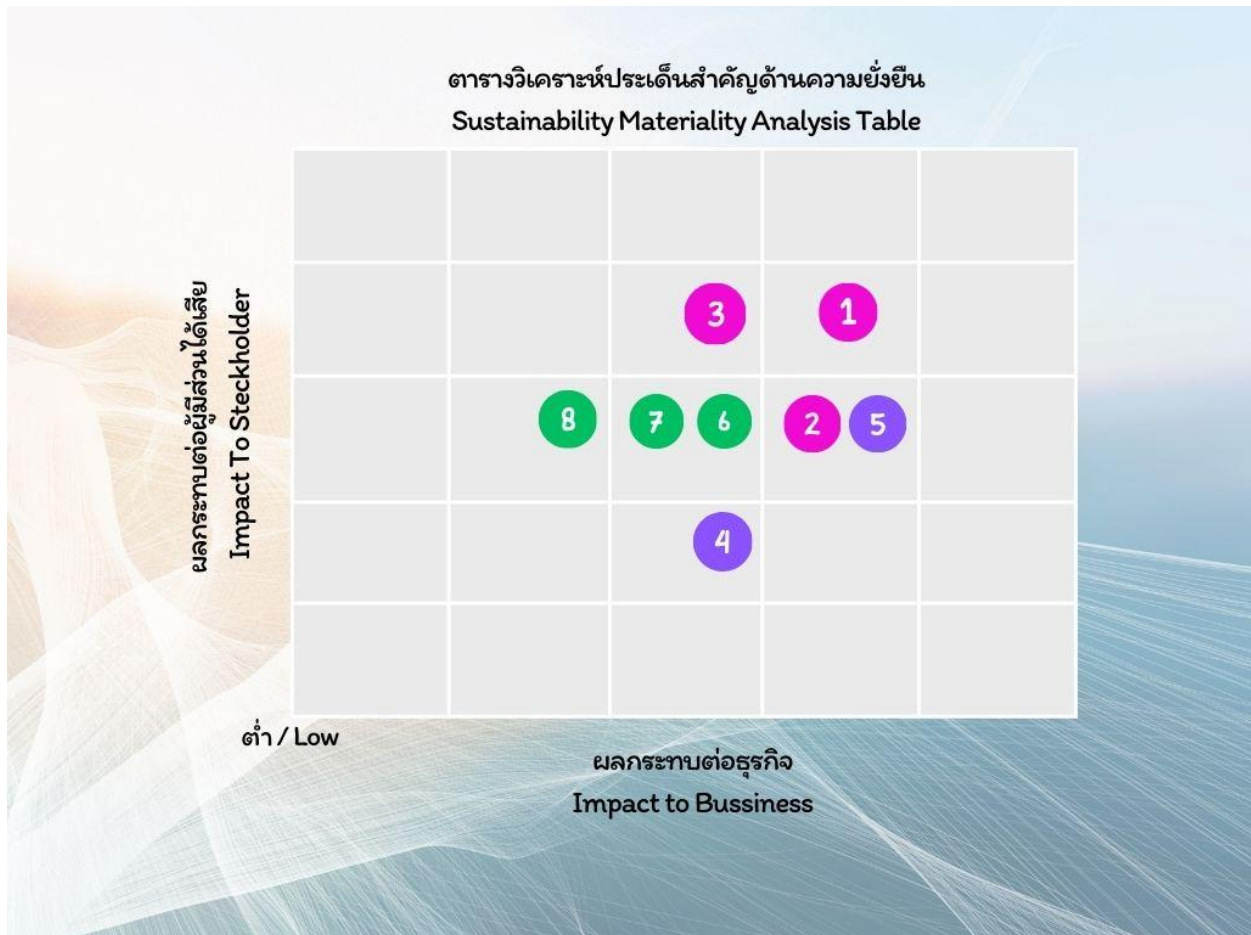
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- ชุมชน - สังคม	- ผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม จากการดำเนินการของบริษัท - การแสดงความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม - การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารและดำเนินงานของบริษัทอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์ การมีส่วนร่วมกับชุมชน	- ให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินการธุรกิจ - สื่อสารและเปิดเผยการทำงานของบริษัทอย่างโปร่งใส ครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อสถานการณ์ - เปิดรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ การแจ้งเบาะแสและเรื่องร้องเรียนของชุมชนและสังคม ผ่านช่องทางการสื่อสารขององค์กร และการสำรวจชุมชน - ดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน เช่น การส่งเสริมเศรษฐกิจและรายได้ การสร้างความสัมพันธ์และสนับสนุนกิจกรรมของชุมชน การพัฒนาการศึกษาและเยาวชน	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การรับเรื่องร้องเรียน - อื่น ๆ - การเปิดเผยข้อมูลผ่าน 56-1 One Reprot และเว็บไซต์ของบริษัท - การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม
- สำนักข่าวและสื่อมวลชน - องค์กรอิสระ	- ให้ความร่วมมือกับสื่อมวลชนและองค์กรอิสระ - การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะอย่างถูกต้องและทันต่อสถานการณ์	- เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารบริษัทที่ถูกต้อง ครบถ้วนเหมาะสม ชัดเจน และตรงประเด็น - เปิดเผยโอกาสให้สื่อมวลชน เข้าพบ พูดคุยกับตัวแทนบริษัท และ/หรือ ผู้บริหารบริษัท - ให้ความร่วมมือกับองค์กรอิสระ การส่งเสริมความร่วมมือด้านสิ่งแวดล้อม เช่น เศรษฐกิจหมุนเวียนผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และอื่น ๆ เป็นต้น	- การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ - การรับเรื่องร้องเรียน - อื่น ๆ - ติดต่อผ่านเลขานุการบริษัท

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ





ตารางวิเคราะห์ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ขอบเขตของผลกระทบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน				
Sustainability Impact Scope				
มิติความยั่งยืน Sustainability	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน Key Sustainability Issues	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย และขอบเขตของผลกระทบ Stakeholders and Scope of Impact		เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs)
		ภายในองค์กร Internal	ภายนอกองค์กร External	
ด้านเศรษฐกิจ Economic	1. การกำกับดูแลกิจการ Corporate Governance	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	
	2. การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า Customer Relationship Management	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers	
	3. การจัดการนวัตกรรมและคุณภาพสินค้า Innovation and Product Quality Management	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	
ด้านสังคม Social	4. การเคารพสิทธิมนุษยชน Respect for Human Rights	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	  
	5. ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร Employee Engagement	พนักงาน Employee		  
ด้านสิ่งแวดล้อม Environment	6. การบริหารจัดการด้านการใช้พลังงานและน้ำ Energy and Water Resource Management	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	 
	7. การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก Greenhouse Gas Emission Reduction Management	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	
	8. การใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า Efficient Resource Utilization	พนักงาน Employee	1. ลูกค้า Customers 2. ผู้ถือหุ้น / นักลงทุน Shareholders / Investors 3. คู่ค้า Partners 4. ชุมชน Community	 

ขอบเขตของผลกระทบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การกำกับดูแลกิจการ	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การบริหารความสัมพันธ์ลูกค้า	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค
การจัดการนวัตกรรมและคุณภาพสินค้า	• การพัฒนานวัตกรรม
การเคารพสิทธิมนุษยชน	• สิทธิมนุษยชน
ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
การบริหารจัดการด้านการใช้พลังงานและน้ำ	• การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ
การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

1) คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการพิจารณาอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง และได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำกับดูแลความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัท ให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริหารและคณะทำงานในการวางแผนจัดการบริหารความเสี่ยง โดยทำงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งได้รับมอบหมายให้ดูแลให้ระบบบริหารความเสี่ยงมีความถูกต้อง เป็นไปเป็นไปตามนโยบายบริหารความเสี่ยง อย่างอิสระผ่านผู้ตรวจสอบภายใน

2) บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการบริหารโครงการต่าง ๆ

3) ผู้บริหารและพนักงานทุกคนเป็นเจ้าของความเสี่ยงซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุและประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมทั้งกำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง

4) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท ทั้งหมดต้องได้รับการดำเนินการ ดังนี้

- ระบุความเสี่ยงอย่างทันเวลา
- ประเมินโอกาสของการเกิดความเสี่ยงและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
- จัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ โดยคำนึงถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องและผลประโยชน์ที่จะได้รับการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว

• ติดตาม ดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงของบริษัท ได้รับการจัดการอย่างเหมาะสม

5) ความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อแผนธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงและสูงมากทั้งหมด คณะกรรมการบริหารต้องจัดทำรายงานเสนอให้คณะกรรมการบริษัททราบ

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

1. หน่วยงานผู้ปฏิบัติงาน (First Line of Defense) ประกอบด้วย หัวหน้าฝ่าย 8 ฝ่าย ทำหน้าที่กำกับดูแล ประเมิน ควบคุม ความเสี่ยง และติดตามผล ที่เกิดขึ้นภายในขอบเขตของงานของตนเอง ประกอบด้วยฝ่ายงานต่างๆของบริษัท เช่น ฝ่ายขายและการตลาด ฝ่ายผลิตและบริการ ฝ่ายซัพพลายเชน ฝ่ายจัดซื้อ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักเลขานุการบริษัท
2. คณะทำงานและคณะบริหาร (Second Line of Defense) ประกอบด้วยผู้บริหารระดับ C-Level มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กฎเกณฑ์และ มาตรฐานรวมถึงการกำกับดูแล ให้คำปรึกษาต่อหน่วยงานต่างๆ และ สื่อสารเกี่ยวกับนโยบาย กฎเกณฑ์และมาตรฐานตามที่กำหนด และ รายงานความเสี่ยงที่ระดับสูงขึ้นไปต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท รวมถึงหน่วยงานอิสระ อย่างน้อย ไตรมาสละ 1 ครั้ง
3. หน่วยงานอิสระ (Internal Audit) (Third Line of Defense) ทำหน้าที่ประเมินและรายงานเกี่ยวกับความเหมาะสมของการควบคุมภายใน และการจัดการความเสี่ยงทั้งหมดขององค์กร ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้อย่างเพียงพอ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่สะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ ตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรตามหลักสากลของ COSO-ERM 2017 มาเป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยใช้แนวทางการจัดการความเสี่ยง (Risk Management) เป็นมาตรการในการลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง โดยวิธีการดังนี้

1. Take (การยอมรับ) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานและภายใต้ระบบและความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

2. Treat (การลด/ควบคุม) หมายถึง การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

3. Terminate (การหลีกเลี่ยง) หมายถึง การดำเนินการเพื่อยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ทั้งนี้หากทำการหลีกเลี่ยงนี้ อาจต้องทำการพิจารณาว่าวัตถุประสงค์สามารถบรรลุได้หรือไม่เพื่อทำการปรับเปลี่ยนต่อไป

4. Transfer (การโอนความเสี่ยง) หมายถึง การร่วมจัดการโดยแบ่งความเสี่ยงบางส่วนกับบุคคลหรือองค์กรอื่น พร้อมกำหนดให้มีการติดตามผล (Monitoring) ในการบริหารความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนเป็นระยะๆ เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริษัท ในทุกไตรมาส

ทั้งนี้บริษัทได้กำหนดประเภทของความเสี่ยงแบ่งได้เป็น 6 กลุ่ม ได้แก่

1. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานและนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร
2. ความเสี่ยงทางด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) คือ ความเสี่ยงที่จะเกิดความเสียหายอันเนื่องมาจากขาดการควบคุมที่ดี
3. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของกิจการที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่พอเพียง

4. ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและด้านการทุจริต (Compliance and Fraud Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ และความเสี่ยงที่เกิดจากการทุจริตของพนักงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่มีต่อบริษัท

5. ความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการและความยั่งยืน (Corporate Governance and Sustainability Risk: ESG) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ

6. ความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risk: EM) คือ ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่ออย่างรุนแรงและคาดเดาได้ยาก จึงต้องเตรียมการวางแผนที่จะรับมืออย่างรอบคอบ และปรับตัวให้ทันต่อความเสี่ยงที่ไม่อาจคาดคิด

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมินระดับความเสี่ยงโดยการประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ซึ่งมีผลต่อการดำเนินธุรกิจทั้งทางตรงและทางอ้อมเพื่อจัดลำดับความสำคัญ และต้องมีการกำหนดดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator / KRI) เป็นเหมือนสัญญาณเตือนภัยของความเสี่ยง เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการรับมือได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถวางแผนการป้องกันได้ทันก่อนเหตุการณ์จะเกิดขึ้น อีกทั้งยังส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร และปลูกฝังจิตสำนึกในการสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ รวมทั้งให้มีการทบทวนและการติดตามผล (Monitoring) รายงานผลการดำเนินงานต่อ three Line of Defense เป็นระยะๆ

การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนดให้มีการจัดทำการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management : BCM) เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจภายใต้สภาวะวิกฤติ หรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถสามารถทำให้บริษัทกลับมาดำเนินงานในภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้ บริษัทจึงกำหนดให้จัดทำแผนและกำหนดขั้นตอนการบริหารแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อสร้างความพร้อมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อสถานการณ์วิกฤติที่อาจเกิดขึ้น ให้สามารถรับมือจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริษัทสามารถดำเนินงานต่อไปได้ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติการบริหารจัดการแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง
2. พิจารณาเหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์
3. กำหนดโครงสร้าง ขอบเขต หน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่อง
4. กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
5. กำหนดความต่อเนื่องด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง สถานที่สำรอง
6. กำหนดขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree
7. กำหนดขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง ภูมิลักษณ์กระบวนการ และรายงานผลการดำเนินงาน
8. ปรับปรุงและพัฒนาแผนความต่อเนื่อง

บริษัทได้ดำเนินการทดสอบตามแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2567 บริษัทได้ให้มีการซักซ้อมแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2567 ช่วงเวลา 09:00 – 17:00 น. โดยจะมีการจำลองการทดสอบด้วยกัน 4 เหตุการณ์ ดังนี้

1. การถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)
2. การขัดข้องของระบบสำรองข้อมูล (Backup System Failed)
3. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การเสียหายของอุปกรณ์ที่สำคัญในระบบ Network
4. สถานการณ์ฉุกเฉินกรณีที่พนักงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานภายในบริษัทได้ โดนปิดถนนจากเหตุการณ์ชุมนุม

ซึ่งผลการทดสอบแผนทั้ง 4 เหตุการณ์ สรุปว่า บริษัทสามารถดำเนินการให้ระบบต่างสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ และสามารถติดตั้งระบบให้ผู้เข้าร่วมทดสอบสามารถเข้าใช้งานในระบบของบริษัทจากสถานที่อื่นได้จากเหตุการณ์ที่ 4 และไม่มีข้อมูลใดสูญหายแต่อย่างใด

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 การแข่งขันของธุรกิจในด้านราคาสินค้าอย่างรุนแรง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเกิดสินค้าล้าสมัย
- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าค้างสต็อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่างเป็นหลักซึ่งจะแบ่งกลุ่มสินค้าออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มสินค้าประเภทอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่าง (Lighting) และสินค้าเสาไฟโซล่าเซลล์ (Solar Pole) สำหรับสินค้าประเภท Lighting ในปี 2567 ที่ผ่านมามีความเสี่ยงกับแรงกดดันในด้านการแข่งขันของราคาสินค้าอย่างรุนแรง ผลักดันซึ่งมีความคล้ายคลึงกัน (Commoditization) ลูกค้าอาจเลือกซื้อสินค้าจากรายอื่นที่มีราคาถูกกว่าหรือเป็นสินค้านำเข้าสินค้าจากประเทศจีนและมีราคาถูกกว่า ทำให้เกิดการเพิ่มขึ้นของจำนวนคู่แข่งรายใหม่ ซึ่งในปัจจุบันพบว่าผู้บริโภคเน้นเรื่องราคามากกว่าคุณภาพของสินค้า ทั้งนี้การเปลี่ยนพฤติกรรมในการเลือกซื้อสินค้าราคาถูกอาจเป็นผลกระทบจากเศรษฐกิจที่ถดถอยลง ผู้บริโภคมีรายได้ลดลง เป็นต้น นอกจากนี้สินค้าบางลักษณะอาจเข้าข่ายกลายเป็นสินค้าที่ล้าสมัย และเกิดการค้างสต็อกนานขึ้น

ผลกระทบจากความเสียง

การแข่งขันของราคาในปัจจุบันมีผลต่อการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภคมากขึ้น ถึงแม้ว่าสินค้านั้นอาจมีคุณภาพที่ดีกว่าก็ตาม ซึ่งจะผันแปรไปตามรายได้ของผู้บริโภค การเข้าถึงข้อมูลและมีทางเลือกมากขึ้นของสินค้า บนแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ การตัดสินใจซื้อสินค้าและการเปลี่ยนความภักดีจึงเกิดขึ้น รวมทั้งต้นทุนในการผลิตของสินค้าบางประเทศที่มีต้นทุนถูกกว่าทำให้บริษัทได้รับผลกระทบจากปัจจัยดังกล่าว ซึ่งจะเห็นได้จากยอดขายของบริษัทในกลุ่มสินค้า Lighting แนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง เมื่อเปรียบเทียบระหว่างปี 2566 กับปี 2567 ลดลงกว่าอัตราร้อยละ 23 ในขณะที่กลุ่มสินค้าประเภท Solar Pole ไม่มีความเสี่ยงในด้านการแข่งขันของราคาสินค้าเนื่องจากเป็นสินค้าที่ขึ้นทะเบียนเป็นบัญชีนวัตกรรมไทย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริษัทจึงปรับกลยุทธ์การขายให้มีความหลากหลายช่องทาง เข้าถึงง่าย ไม่ยุ่งยาก บนแพลตฟอร์มออนไลน์
2. การจัดโปรโมชั่นเพื่อกระตุ้นการขายในทุกเดือนบนแพลตฟอร์มออนไลน์ และจัดรายการลดราคาสินค้าครั้งใหญ่ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง เพื่อผลักดันสินค้าคงคลัง หรือสินค้าล้าสมัย ผู้บริโภคได้ของดีราคาถูก เพื่อดึงดูดลูกค้าให้เข้ามาเยี่ยมชมสินค้าภายในบริษัท และเป็นการประชาสัมพันธ์บริษัทให้เป็นที่รู้จักในชุมชนมากขึ้น
3. บริษัทกำหนดการติดตามยอดขายในแต่ละเดือน หากยอดขายมีอัตราต่ำกว่างบประมาณร้อยละ 20 ฝ่ายขายและฝ่ายจัดซื้อจะต้องวางแผนเพื่อพัฒนายอดขาย เช่น การจัดหาซัพพลายเออร์ใหม่ที่สามารถแข่งขันในเรื่องของราคา หรือการติดตามลูกค้าที่รอการตัดสินใจด้วยการเสนอโปรโมชั่นพิเศษ เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการประกอบธุรกิจ – อุปสงค์ของผู้บริโภค

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

แหล่งรายได้หลักของบริษัทมาจากกลุ่มลูกค้าประเภทโครงการอสังหาริมทรัพย์ เมื่อสภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันชะลอตัวลง รายได้ของผู้บริโภคลดลง ผู้บริโภคชะลอตัวการลงทุน รวมถึงการตัดสินใจซื้อบ้าน คอนโด ใช้ระยะเวลาตัดสินใจนานขึ้น จึงส่งผลให้การขายของโครงการอสังหาริมทรัพย์มีแนวโน้มลดลง รวมถึงการปล่อยสินเชื่อของธนาคารพาณิชย์ที่มีความเข้มงวดมากขึ้น อัตราดอกเบี้ยที่มีแนวโน้มปรับตัวสูงขึ้น ส่งผลต่อการขายบ้านและคอนโดลดลง จึงกระทบต่อการตัดสินใจซื้อของผู้บริโภค ส่งผลให้ภาคธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ต้องเผชิญสภาวะถดถอย และชะลอการก่อสร้างโครงการใหม่เพื่อปรับตัวไปตามอุปสงค์ อุปทานของผู้บริโภค

ผลกระทบจากความเสียง

จากการชะลอตัวลงดังกล่าวจึงส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่มีรายได้หลักจากการจำหน่ายอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่างให้กับโครงการอสังหาริมทรัพย์ โดยในปี 2565 ปี 2566 และปี 2567 มีรายได้เท่ากับ 219.04 ล้านบาท 249.22 ล้านบาท และ 191.50 ล้านบาทตามลำดับ ซึ่งในปี 2567 มีรายได้ลดลงอย่างมีนัย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ติดตามสถานการณ์และปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสภาวะตลาดอยู่เสมอ และให้มีการรายงานยอดขายต่อคณะกรรมการบริหารในทุกเดือน หากพบว่ารายได้ต่ำกว่าประมาณที่วางไว้ในระดับอัตราร้อยละ 20 ฝ่ายขายและฝ่ายการตลาดจะมีการปรับแผนกลยุทธ์การขายโดยการเพิ่มช่องทางการจำหน่ายไปยังกลุ่มผู้บริโภคทั่วไป การขยายกลุ่มสินค้าให้มีความหลากหลายตามความต้องการของผู้บริโภค เน้นจัดหาและพัฒนาสินค้านวัตกรรมที่ประหยัดพลังงานและสามารถเชื่อมต่อระบบอัจฉริยะเป็น Smart Technology และเพิ่มประสิทธิภาพของการบริการหลังการขาย เพิ่มการให้คำปรึกษาด้านการออกแบบระบบแสงสว่างภายในและภายนอกอาคาร อย่างไรก็ตามปัจจัยจากเศรษฐกิจเป็นปัจจัยภายนอกที่บริษัทไม่อาจควบคุมได้ บริษัทจึงยอมรับต่อความเสี่ยงนั้น แต่ในขณะเดียวกันบริษัทก็มองหาโอกาสใหม่เข้ามาทดแทนด้วย เช่น การขยายฐานกลุ่มลูกค้าใหม่

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการขยายกลุ่มลูกค้าใหม่สู่ภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากสถานะเศรษฐกิจที่ชะลอตัวลงส่งผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทนั้น บริษัทจึงสร้างโอกาสใหม่โดยการขยายฐานลูกค้าไปสู่ภาครัฐที่มีนโยบายลดภาระค่าใช้จ่ายเรื่องของการใช้ระบบไฟฟ้าธรรมดาเป็นระบบไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Cell) บริษัทสามารถจัดหาสินค้าที่ตรงข้อกำหนดของภาครัฐได้ จึงมีโอกาสดำเนินการคัดเลือกในหลายจังหวัดของประเทศไทย รายได้จากกลุ่มลูกค้าภาครัฐมีในปี 2567 จึงอัตราการเติบโตที่สูงขึ้นจากปี 2566 คิดเป็นอัตราร้อยละ 3,070 ส่งผลให้รายได้รวมของบริษัทมีอัตราการเติบโตสูงขึ้นเช่นกัน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การดำเนินงานจากลูกค้าภาครัฐ จำเป็นต้องใช้เงินลงทุนหมุนเวียนค่อนข้างสูง และข้อกำหนดต่างๆข้อสัญญาในแต่ละโครงการ ด้วยข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับที่อาจมีความซับซ้อน อาจส่งผลกระทบต่อดำเนินงานในการไม่ปฏิบัติตาม หรือฝ่าฝืนข้อกำหนดจนเป็นเหตุให้บริษัทเกิดความเสียหาย ขาดความน่าเชื่อถือหรือการถูกปรับจากการผิดสัญญา อาจเป็นสาเหตุให้รายได้ของบริษัทไม่เป็นไปตามเป้าที่วางไว้ รวมถึงช่วงระยะเวลาของการประกาศคัดเลือกอาจมีความคลาดเคลื่อนได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ฝ่ายการตลาดร่วมกับผู้บริหารของบริษัท จึงกำหนดให้มีการวางแผนงานร่วมกับหน่วยงานราชการไว้ล่วงหน้า เพื่อให้บริษัทสามารถวางแผนการดำเนินงานได้ทันตามกำหนดของสัญญา
2. จัดให้มีการอบรมหลักสูตร “พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ” เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
3. บริษัทจัดให้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและกำหนดระยะการติดตามตั้งแต่กระบวนการผลิต การจัดส่งสินค้า การติดตั้งงานจนแล้วเสร็จ การตรวจรับงานและส่งมอบงานสำเร็จ โดยมีที่ปรึกษาที่คุ้นเคยการประสานงานกับหน่วยงานราชการคอยให้คำแนะนำตลอดจนจบโครงการ เพื่อหลีกเลี่ยงค่าปรับจากการส่งมอบงานล่าช้า ซึ่งบริษัทไม่อาจยอมรับความเสี่ยงจากการถูกค่าปรับได้

ความเสี่ยงที่ 4 การเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภคตามกลุ่มลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเกิดสินค้าล้าสมัย
- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าค้างสต็อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากเหตุการณ์ของการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่ยุคของเทคโนโลยี การพัฒนานวัตกรรมต่างๆที่ตอบสนองความสะดวกสบายของผู้บริโภค จึงส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บริโภค เน้นการใช้สินค้าที่อำนวยความสะดวกสบายมากขึ้น แต่ยังคงรักษาสีเขียวด้วย นอกจากนี้กลุ่มอายุก็เป็นปัจจัยหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงพฤติกรรม ค่านิยม และวัฒนธรรม ดังนั้นบริษัทจึงจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อความต้องการ โดยค้นหาสินค้าในเชิงนวัตกรรมเทคโนโลยี หรือผลิตสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบโจทย์ผู้บริโภคกลุ่มใหญ่โดยเฉพาะกลุ่ม Gen Y และ กลุ่ม Gen Z ที่มีสัดส่วนประชากรสูงสุด (อ้างอิงข้อมูลจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ ปี 2023) บริษัทต้องติดตามการเปลี่ยนแปลงนี้ให้ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนไป

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การจัดหาสินค้าหากไม่ตรงตามความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคนี้ จะส่งผลต่อยอดขายที่ลดลง และบริษัทอาจต้องแบกรับภาระสินค้าคงคลังเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การจัดโปรโมชั่นลดราคาสินค้าเพื่อส่งเสริมการขายในทุกเดือนร่วมกับแพลตฟอร์มออนไลน์ต่างๆ
- การจัดกิจกรรม Big Clearance ประจำปี เพื่อผลักดันสินค้าคงคลัง หรือล้าสมัย แต่ยังมีคุณภาพดีออก โดยในปี 2567 ได้ดำเนินกิจกรรม Big Clearance เป็นปีแรก ซึ่งได้ผลตอบรับอย่างดีเยี่ยมจากชุมชนใกล้เคียงบริษัทสามารถขายสินค้ากลุ่มคงคลัง หรือสินค้าล้าสมัยได้เป็นจำนวน 1,982 ชิ้น
- แผนพัฒนาสินค้ากลุ่ม Smart Home เพิ่มขึ้นเพื่อตอบสนองกลุ่มลูกค้าที่นิยมความสะดวกสบายเน้นเทคโนโลยีเพื่อเพิ่มสัดส่วนของรายได้ในปี 2568

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงในการจัดหาแหล่งเงินทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>
	• การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน
	<u>ความเสี่ยงด้านการเงิน</u>
	• การไม่เพียงพอของเงินทุน • ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากการขยายฐานกลุ่มลูกค้าใหม่ไปยังภาครัฐ บริษัทได้งานจากภาครัฐในโครงการพัฒนาพื้นที่เพิ่มแสงสว่างให้ชุมชน หรือแหล่งท่องเที่ยวโดยการติดตั้งโคมไฟส่องสว่างด้วยพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Pole) ซึ่งเป็นสินค้าประเภทนวัตกรรมที่ได้รับการขึ้นทะเบียนแล้ว ในปี 2567 บริษัทได้รับสัญญาเป็นจำนวน 32 โครงการ ตามสัญญาของแต่ละโครงการจะต้องมีการวางหลักประกันสัญญาไว้ร้อยละ 5 ของงบประมาณแต่ละโครงการ บริษัทจะได้รับคืนเมื่อครบกำหนดตามสัญญาซึ่งอยู่ในระหว่าง 1-2 ปี บริษัทต้องรับภาระจัดสรรเงินสำหรับหลักประกันดังกล่าว ซึ่งอาจกระทบต่อกระแสเงินสดดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้บริษัทใช้แหล่งเงินทุนของครอบครัวผู้ก่อตั้งบริษัท ซึ่งมีความเพียงพอต่อการบริหารจัดการของธุรกิจหลัก เมื่อมีการขยายธุรกิจเข้าสู่ภาครัฐจำเป็นต้องมีการใช้เงินเพื่อวางหลักประกันเพิ่มขึ้น

นอกจากนี้บริษัทต้องวางแผนเตรียมจัดหาสินค้าไว้ล่วงหน้าเพื่อให้ทันต่อการติดตั้งและส่งมอบตามกำหนดสัญญา ซึ่งต้องวางเงินมัดจำในการสั่งผลิตสินค้าไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของราคาสินค้า และบริษัทจะได้รับชำระคืนทั้งหมดเมื่อส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วจากหน่วยงานราชการ บริษัทจึงต้องวางแผนและบริหารจัดการแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมเพื่อเสริมสภาพคล่องและรองรับงานได้อย่างต่อเนื่อง

ผลกระทบจากความเสียหาย

หากในช่วงระยะเวลาเดียวกันบริษัทได้สัญญาพร้อมกันหลายโครงการ บริษัทอาจได้รับผลกระทบ ดังนี้

- กระแสเงินสด อาจไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ
- บริษัทอาจขาดสภาพคล่องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- บริษัทกำหนดให้ฝ่ายบัญชีและการเงินติดตามงบกระแสเงินสดหากมีแนวโน้มลดลงในอัตราร้อยละ 10 ฝ่ายบัญชีจะรายงานต่อผู้บริหาร
- จัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มขึ้น เช่น การขอวงเงินสินเชื่อจากสถาบันการเงิน การขอวงเงิน LG เพื่อใช้ในการวางหลักประกันสำหรับภาครัฐ
- บริษัทกำหนดให้มีการวางแผนการติดตามเงินหลักประกันคืนเมื่อสัญญาใกล้ครบเป็นช่วงระยะ 14 วันก่อนครบกำหนด , ระยะ 7 วันก่อนครบกำหนด, ระยะเวลา 3 วันก่อนครบกำหนด
- บริษัทกำหนดกรอบอำนาจอนุมัติไว้ตามลำดับหากยอดของการสั่งซื้อสินค้าล่วงหน้ามีมูลค่าสูงตามกรอบของวงเงินที่บริษัทกำหนด

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนเงินบาท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านการเงิน</u>
	• ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
ความเสี่ยงด้าน ESG :	ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าพันธมิตรที่หลากหลายในต่างประเทศ จึงมีการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศมีสัดส่วนกว่าร้อยละ 40 ของสินค้าทั้งหมด ดังนั้น ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่ขาดทุนจึงเป็นตัวแทนสำคัญต่อความไม่แน่นอนของรายได้และต้นทุนของบริษัท หากอัตราแลกเปลี่ยนลดลงต่ำกว่าที่บริษัทซื้อไว้ที่ระดับอัตราร้อยละ 10 บริษัทให้ความสำคัญในการติดตามความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจเกิดขึ้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

- การขาดทุน อาจทำให้บริษัทขาดเสถียรภาพ กำไรลดลง ต้นทุนสูงขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ประเมินการณัล่วงหน้าเพื่อวางแผนรับมือโดยฝ่ายจัดซื้อและฝ่ายบัญชีเพื่อประเมินสถานการณ์ในแต่ละช่วง
- การซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) เพื่อลดความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน
- กำหนดให้มีการรายงานการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างเป็นประจำทุกเดือนต่อคณะกรรมการบริหาร

โดยการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยน ในปี 2567 ยังอยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสารสนเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :	<u>ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ</u>
	• การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
	<u>ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน</u>
	• ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์ • การขัดข้องของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
	<u>ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย</u>
	• การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีในปัจจุบันที่มีการพัฒนาขึ้นอย่างรวดเร็วและมีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ในด้านการสื่อสาร ความสะดวก และคล่องตัว ในการปฏิบัติงาน การเข้าถึงแหล่งสินค้าและบริการต่างๆ ได้ง่ายขึ้น ซึ่งเทคโนโลยีเหล่านี้มาพร้อมกับความไม่ปลอดภัยทางไซเบอร์ เป็นช่องทางและโอกาสให้กับผู้ไม่ประสงค์ดีเจาะเข้าถึงฐานข้อมูลของบริษัท โดยเฉพาะด้านบัญชีและการเงิน ข้อมูลสำคัญขององค์กรอาจเกิดการรั่วไหล และมีการพัฒนาการโจมตีในช่องทางต่างๆ ที่หลากหลายมากขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินธุรกิจ โดยในปี 2567 ที่ผ่านมามีบริษัทไม่พบการกระทำผิดใดๆ อันส่งผลกระทบต่อบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

- การทำงานหยุดชะงัก
- เกิดความล่าช้าในการติดต่อกับลูกค้า คู่ค้า และพันธมิตรอื่นๆ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- การวางนโยบายเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดช่องทางการถูกโจมตีได้อย่างง่ายโดยการติดตั้งโปรแกรมตรวจสอบและตรวจจับความผิดปกติของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การไม่ยินยอมให้ใช้อุปกรณ์ส่วนตัวเชื่อมต่อเข้าสู่ระบบสัญญาณภายใน
- กำหนดให้มีการตรวจสอบ ทดสอบและกู้คืนระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- มีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องด้านเทคโนโลยีและทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงในการปฏิบัติการและความปลอดภัย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องจากการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของบุคลากร ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ อาทิเช่น การจัดการคลังสินค้า การขนส่งสินค้าทางรถยนต์ อาชีวอนามัย เป็นต้น บริษัทให้ความสำคัญในทุกกระบวนการ การทำงาน มีการวางมาตรการการป้องกัน ส่งเสริมให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยในการปฏิบัติงาน จัดทำประกันภัยให้กับพนักงานทุกคน ส่งเสริมการฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย การขี้นชั้นทองถนนสร้างวินัยจราจร การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีภัย จากการค้างานที่ผ่านมาไม่พบว่ามีกรณีอุบัติเหตุร้ายแรง หรือข้อร้องเรียนการละเมิดข้อบังคับแต่อย่างใด

ผลกระทบจากความเสียหาย

- กระบวนการผลิต การขนส่ง หยุดชะงัก จากการเกิดอุบัติเหตุ
- เกิดความสูญเสียต่างๆของพนักงาน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญในทุกกระบวนการ การทำงาน มีการวางมาตรการการป้องกัน ส่งเสริมให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันภัยในการปฏิบัติงาน จัดทำประกันภัยให้กับพนักงานทุกคน ส่งเสริมการฝึกอบรม ให้ความรู้ด้านความปลอดภัย การขี้นชั้นทองถนนสร้างวินัยจราจร การปฐมพยาบาลเบื้องต้น และซ้อมอพยพหนีภัย กำหนดเป้าหมายของอุบัติเหตุต้องเป็นศูนย์
จากการดำเนินงานที่ผ่านมาไม่พบว่ามีกรณีอุบัติเหตุร้ายแรง หรือข้อร้องเรียนการละเมิดข้อบังคับแต่อย่างใด

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากความซับซ้อนทางกฎหมาย และการทุจริต

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจจัดจำหน่ายและตัวแทนจำหน่ายสินค้ามีกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบต่างๆที่บริษัทต้องยึดถือและปฏิบัติตามต่างๆที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน อย่างไรก็ตามการปฏิบัติตามในเรื่องดังกล่าวอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงานตามขั้นตอน และเกิดความใช้จ่ายเพิ่มขึ้น อันเป็นต้นทุนหนึ่งในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งรวมถึงการทุจริตในทุกรูปแบบ เช่นการเรียก หรือให้สินบน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น บริษัทไม่อาจยอมรับการกระทำผิดดังกล่าวได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

- ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความน่าเชื่อถือของบริษัท
- สูญเสียรายได้จากการถูกระงับสัญญา หรือเกิดค่าปรับ หากปฏิบัติผิดข้อกำหนด และระเบียบต่างๆ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- กำกับดูแลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกรอบจรรยาบรรณธุรกิจ การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ตรวจสอบได้
- มาตรการการควบคุมภายในที่อย่างเข้มงวดเพื่อป้องกันการทุจริต
- การกำหนดนโยบายจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมมีช่องทางการแจ้งเบาะแสไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท

ในปี 2567 บริษัทไม่พบการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด และไม่มีพบข้อเรียนใดๆจากการกระทำผิด

มาตรการเพิ่มเติม และเป้าหมายในอนาคต : การเข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชั่น (CAC)

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงค่าปรับจากความล่าช้าของการส่งมอบงานแก่หน่วยงานภาครัฐ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

จากกลุ่มลูกค้าภาครัฐกลุ่มใหม่ที่บริษัทได้งานโครงการเพิ่มแสงสว่างด้วยการจำหน่ายเสาไฟโคมไฟโซล่าเซลล์ เริ่มมีรายได้จากการขายในปี 2566 มีจำนวน 10 โครงการ ในช่วงครึ่งปีหลัง และในปี 2567 มีจำนวน 32 โครงการ บริษัทต้องเตรียมสินค้าให้มีความพร้อมส่งและติดตั้งในการส่งผลิตสินค้ามีระยะผลิต 45-60 วัน บริษัทจึงจำเป็นต้องวางแผนการเตรียมการส่งสินค้าไว้ล่วงหน้าซึ่งบริษัทคำนวณวันเพื่อเกิดสถานการณ์ไม่อาจคาดคิด เพื่อลดความเสี่ยงจากการผลิตสินค้าไม่ทัน นอกจากนี้ยังมีปัจจัยในเรื่องของพื้นที่ติดตั้งไม่พร้อม สภาพอากาศที่ไม่เอื้ออำนวยต่อการติดตั้ง หรือวัสดุในการผลิตสินค้าขาดแคลน อาจส่งผลต่อการหยุดชะงักต่อการดำเนินงานได้ บริษัทมีแผนการส่งผลิตสินค้าที่ชัดเจน โดยระบุวันที่การส่งมอบที่ชัดเจน และกำหนดความรับผิดชอบหากผู้ผลิตไม่สามารถผลิตสินค้า หรือผลิตสินค้าผิดสเปค จนเป็นเหตุให้บริษัทเกิดความเสียหาย ส่งมอบงานไม่ทัน จนเกิดค่าปรับจากทางหน่วยงาน ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานจะมีการติดตามกระบวนการผลิตในทุกสัปดาห์เพื่อติดตามความคืบหน้าและประเมินสถานการณ์หากส่อแววว่าจะผลิตสินค้าไม่ทัน บริษัทจะเจรจากับหน่วยงานซึ่งแจ้งสาเหตุเพื่อขอขยายระยะเวลา นอกจากนี้ยังติดตามการเข้าติดตั้งในพื้นที่อย่างต่อเนื่องจนกว่าโครงการจะส่งมอบแล้วเสร็จ โดยในปี 2567 บริษัทมีการส่งมอบงานไม่ทันกำหนดตามสัญญาจำนวน 2 โครงการ ซึ่งถูกคิดค่าปรับเป็นรายวันตั้งแต่ 0.1-0.2 ของมูลค่าแต่ละโครงการ ด้วยสาเหตุของการผลิตสินค้าผิดสเปค ผู้ผลิตจึงเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

- สูญเสียรายได้และกำไรของบริษัท
- เสี่ยงต่อการขาดทุน
- ชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัท ขาดความน่าเชื่อถือ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ด้วยบริษัทและผู้ผลิตอาจยังขาดความชำนาญในการตรวจสอบสเปคสินค้าบางประเภท จึงทำให้เกิดความเสียหายดังกล่าวขึ้น ในเหตุการณ์นั้นบริษัทจึงกำหนดให้มีบุคลากรที่มีความชำนาญมาเป็นที่ปรึกษาและร่วมตรวจสอบสเปคสินค้าก่อนการผลิตสินค้าในแต่ละคุณสมบัติของเสาไฟโซล่าเซลล์ และหลังจากนั้นมาไม่พบข้อผิดพลาดจากการผลิตสินค้าผิดสเปค และการผลิตที่ไม่ทันต่อการส่งมอบ

ทั้งนี้บริษัทไม่อาจยอมรับความเสี่ยงนี้ได้ เนื่องจากถ้าหากการดำเนินการค่อนข้างน้อย หากเกิดค่าปรับอาจทำให้บริษัทขาดทุนในโครงการนั้นๆได้

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพทางภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่รวดเร็ว อาทิเช่น อุณหภูมิที่สูงขึ้น ฝนที่ตกหนักผิดปกติ ฝุ่นละออง PM 2.5 ส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจ การดำเนินชีวิตประจำวัน และระบบห่วงโซ่อุปทานในการดำเนินธุรกิจ หลายหน่วยงานจึงขับเคลื่อนที่จะแก้ปัญหา ด้านนี้อย่างจริงจัง จึงมีการออกกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการลดก๊าซเรือนกระจก สินค้าที่บริษัทจำหน่ายอาจไม่เป็นที่ต้องการอีกต่อไป ดังนั้นบริษัทจำเป็นต้องพัฒนาสินค้านวัตกรรมที่ช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อให้ตรงกับความต้องการของกลุ่มผู้บริโภคที่ต้องการประหยัดพลังงาน บริษัทจึงเร่งจัดหาสินค้าประหยัดพลังงาน รวมถึงการเข้าเป็นตัวแทนจำหน่ายนวัตกรรมโคมไฟแอลอีดีพลังงานแสงอาทิตย์ สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้เฉลี่ย 65.70 กิโลคาร์บอนต่อปี ต่อ 1 โคมขนาด 30 วัตต์ ให้กับหน่วยงานภาครัฐ โดยตลอดในปี 2567 บริษัทจำหน่ายโคมไฟโซล่าเซลล์ไปแล้วเป็นจำนวน

4,700 ชุด ในจังหวัดต่างๆของประเทศที่ติดตั้งไปแล้วมีค่าเฉลี่ยการใช้งานต่อเนื่อง 12 ชม. สามารถช่วยลดการปล่อยคาร์บอนได้มากถึง 308,790 กิโลคาร์บอนต่อปี

ผลกระทบจากความเสียง

- สุขภาพของพนักงานอาจได้รับผลกระทบจากฝุ่น PM 2.5 หรือสภาพอากาศที่ร้อนจัด ส่งผลประสิทธิภาพการทำงานลดลง หรืออาจถึงขั้นหยุดชะงักได้
- อัตราการเจ็บป่วยที่สูงขึ้นของพนักงาน ทำให้บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการดูแลป้องกันเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- จัดทำนโยบายสิ่งแวดล้อม และกำหนดเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero)
- จัดทำโครงการและมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Ittthi going green เช่น การแยกขยะ การนำกระดาษมาใช้ใหม่ การไปปลูกป่าต่อเนื่อง 5 ปี
- การเข้าร่วมโครงการ LESS ของหน่วยงาน อบก.

เป้าหมายเพิ่มเติมในอนาคต : การเข้าร่วมโครงการ T-ver โดยหน่วยงานอบก.

ความเสี่ยงที่ 12 ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนและการจัดการแรงงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การกำกับดูแลกิจการ
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การดูแลในเรื่องสิทธิมนุษยชนด้านแรงงาน ที่เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นอย่างรวดเร็วหลังจากเหตุการณ์ของการแพร่ระบาดของเชื้อโควิดมีการพึ่งพาเทคโนโลยีในการทำงานมากขึ้น แรงงานมีความต้องการสรรหาบริษัทที่สามารถทำงานจากที่บ้านได้มากขึ้น จึงอาจเกิดผลกระทบต่อการลงทุนในด้านเทคโนโลยี อย่างไรก็ตามการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้พนักงานต้องมีการปรับตัวและพัฒนาทักษะด้านใหม่ๆมากขึ้น ตลอดจนขั้นตอนการทำงานที่ลดลง ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความรู้สึก และการสรรหาพนักงานเข้าใหม่ได้ไม่ทันต่อความต้องการ

รวมถึงวัฒนธรรมภายในองค์กร ที่ตั้งของสถานประกอบการ การเดินทาง สภาพแวดล้อม เป็นส่วนหนึ่งในการสรรหาพนักงาน

ผลกระทบจากความเสียง

- จำนวนการลาออกที่เพิ่มขึ้น
- การสูญเสียโอกาส และเวลาในการสอนงานให้กับพนักงานใหม่
- การขาดแคลนพนักงานที่มีความชำนาญเฉพาะทางของบริษัท เช่น วิศวกรไฟฟ้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- มีนโยบายส่งเสริมให้พนักงานเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีให้มากขึ้น
- การจัดกิจกรรมสร้างสัมพันธ์ ส่งเสริมในหมู่พนักงานให้เกิดความรักใคร่ กลมเกลียว
- ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ตามสายงานเพื่อต่อยอด และสร้างโอกาสให้เติบโต
- จัดให้มีสวัสดิการที่เพียงพอต่อความต้องการของพนักงาน เช่น วันหยุดประจำปี โบนัสประจำปี

ความเสี่ยงที่ 13 ความเสี่ยงอุบัติใหม่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

นวัตกรรม AI ที่ปัจจุบันได้มีการนำเทคโนโลยีเหล่านี้เข้ามาช่วยวิเคราะห์สภาพเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นซึ่งมีความซับซ้อนมากขึ้น การสืบค้นข้อมูลที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น เป็นที่แพร่หลายในองค์กรทั่วโลกความทันสมัยของเทคโนโลยีย่อมมาพร้อมกับความเสี่ยงของการถูกแอบอ้างนำไปหลอกลวง การสร้างข่าวสารที่เป็นเท็จ บิดเบือนข้อมูล อันอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของบริษัท และสร้างความเสียหายอย่างหนักให้กับบริษัท

ผลกระทบจากความเสียง

- ชื่อเสียง ภาพลักษณ์ ของบริษัทเสียหายจากการถูกนำไปแอบอ้าง
- สูญเสียรายได้หรือกำไร จากการถูกหลอกลวง จากการปลอมแปลงของเอกสาร

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- กำหนดนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับพนักงานของบริษัทให้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เกิดความระมัดระวังไม่หลงเชื่อในข่าวต่างๆ
- จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- จัดอบรมให้ความรู้กับพนักงานเรื่องการใช้งานของระบบAI ติดตั้งระบบป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์ (Firewall, Intrusion Detection System) จัดทำแผนเผชิญเหตุ BCP ด้านไซเบอร์

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทจัดให้มีการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเพื่อให้บริษัทสามารถนำแผนการไปใช้จัดการเมื่อเกิดเหตุในสภาวะวิกฤติ หรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องได้ หากไม่มีกระบวนการหรือแผนการจัดการรองรับ บรรเทาความเสียหาย รวมไปถึงลดผลกระทบต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นแก่บริษัทให้เหลือน้อยที่สุด และเป็นการสร้างความเชื่อมั่นในศักยภาพของบริษัท แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงที่ส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินธุรกิจต้องหยุดชะงัก ดังนั้นการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจึงเป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่ง ที่จะช่วยให้บริษัทรับมือต่อเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดคิด และทำให้การดำเนินงานกลับสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว บริษัทจึงกำหนดให้จัดทำแผนและกำหนดขั้นตอนการบริหารแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อสร้างความพร้อมให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องต่อสถานการณ์วิกฤติที่อาจเกิดขึ้น ให้สามารถรับมือจัดการปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริษัทสามารถดำเนินงานต่อไปได้ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติการบริหารจัดการแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ ดังนี้

1. กำหนดขอบเขตของแผนความต่อเนื่อง
2. พิจารณาเหตุการณ์และผลกระทบจากเหตุการณ์
3. กำหนดโครงสร้าง ขอบเขต หน้าที่ของคณะบริหารความต่อเนื่อง
4. กำหนดกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ
5. กำหนดความต้องการด้านทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบริหารความต่อเนื่อง สถานที่สำรอง
6. กำหนดขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน Call Tree
7. กำหนดขั้นตอนการบริหารความต่อเนื่อง ภูมิลักษณ์กระบวนการ และรายงานผลการดำเนินงาน
8. ปรับปรุงและพัฒนาแผนความต่อเนื่อง

บริษัทได้ดำเนินการทดสอบตามแผนดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยในปี 2567 บริษัทจัดให้มีการซักซ้อมแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2567 ช่วงเวลา 09-00 – 17-00 น. โดยจะมีการจำลองการทดสอบด้วยกัน 4 เหตุการณ์ ดังนี้

1. การถูกโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber Attack)
2. การขัดข้องของระบบสำรองข้อมูล (Backup System Failed)
3. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การเสียหายของอุปกรณ์ที่สำคัญในระบบ Network
4. สถานการณ์ฉุกเฉินกรณีที่พนักงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานภายในบริษัทได้ โดนปิดถนนจากเหตุการณ์ชุมนุม

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%88%E0%B8%B1%E0%B8%94%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%B8%87%E0%B9%82%E0%B8%8B%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%99.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-8

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทมีกระบวนการดำเนินงานบริหารห่วงโซ่อุปทาน โดยกำหนดเกณฑ์ การคัดเลือกคู่ค้า นอกจากคัดเลือกคู่ค้าจากคุณภาพของสินค้าและบริการแล้ว ในการจัดซื้อจัดจ้างยังคำนึงถึง ด้านการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม และการขึ้นทะเบียนคู่ค้าของบริษัท รวมถึงการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ ที่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับความปลอดภัยของพนักงาน และการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมของคู่ค้าอีกด้วย

กระบวนการบริหารห่วงโซ่อุปทาน แบ่งเป็น 3 ด้านดังนี้

- 1. การสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า
- 2. การระบุและประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า
- 3. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาความยั่งยืนของคู่ค้า

สำหรับการคัดเลือก และขึ้นทะเบียนคู่ค้า บริษัทกำหนดขั้นตอนการคัดเลือก และการขึ้นทะเบียนคู่ค้าไว้ในนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และคัดเลือกคู่ค้า และในวิธีปฏิบัติงานด้านการขึ้นทะเบียนของคู่ค้า โดยจะต้องระบุข้อมูลใน แบบฟอร์มขึ้นทะเบียนผู้ขายรายใหม่ สื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ให้แก่คู่ค้า รับทราบ รวมทั้งลงนามรับทราบและปฏิบัติตาม เชิญชวนให้เข้าร่วมการประกาศเจตนารมณ์การต่อต้านการทุจริต คู่ค้าต้องทำแบบประเมินตนเอง พร้อมแนบเอกสารประกอบ เสนอผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ เพื่ออนุมัติผู้ขายรายใหม่ สามารถสรุปกระบวนการสรรหาและคัดเลือกคู่ค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี

ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	0.00	0.00	4.26

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.itthi.co.th/pdf/sustainability/%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 1-8

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	0.00	0.00	4.26

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัท อิทธิฤทธิ์ โนซ์ คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปใช้คำว่า “บริษัท” ให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมที่ก่อให้เกิดมูลค่าต่อธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าต่อลูกค้าและผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมและนำไปเป็นส่วนหนึ่งของการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงดำเนินงานและติดตามผลการดำเนินงาน

บริษัท มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมที่สร้างคุณค่าให้กับธุรกิจตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ซึ่งครอบคลุมทั้งนวัตกรรมด้านผลิตภัณฑ์ (product) กระบวนการผลิต (production) และกระบวนการทำงาน (process) รูปแบบธุรกิจใหม่ (new business model) รวมทั้งการทำงานร่วมกับคู่ค้า ในห่วงโซ่อุปทาน หน่วยงานและสถาบันต่างๆ ภายนอกบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจยังคงสร้างสรรค์นวัตกรรมที่ สร้างคุณค่าต่อลูกค้าและผู้เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ใช้นโยบายฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติในการ สนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน และได้มีการร่วมมือกันระหว่าง พันธมิตรในต่างประเทศเพื่อการพัฒนานวัตกรรมสินค้าในกลุ่ม Smart Home เพื่อปรับปรุงสินค้าเดิมให้มีคุณสมบัติที่ดีขึ้น ใช้งานง่าย สะดวก และทันสมัยมากขึ้น บริษัทได้วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของลูกค้ามาเป็นปัจจัยในการพัฒนาสินค้ากลุ่ม Smart Home โดยมีกระบวนการ วิเคราะห์ความต้องการของตลาดหรือปัญหาที่ต้องแก้ไข สร้างแนวคิดและทดสอบความเป็นไปได้ ทดสอบในสภาพจริง นำไปใช้และวัดผลสำเร็จ ส่งผลให้บริษัทมีความได้เปรียบทางการตลาด ตรงใจผู้บริโภค สร้างรายได้และผลกำไรให้กับบริษัทได้เป็นอย่างดี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

แนวทางการพัฒนาและดำเนินโครงการที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อสร้างคุณค่าให้กับสังคม ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมความยั่งยืน (Sustainability) โดยมุ่งเน้น 6 ด้านหลัก ได้แก่

1. เทคโนโลยีสมาร์ทโฮม การพัฒนาแอปพลิเคชันและระบบอัจฉริยะเพื่อเพิ่มความสะดวกและความหลากหลายให้กับผู้บริโภค
2. พลังงานสะอาดและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ การส่งเสริมพลังงานแสงอาทิตย์ การใช้วัสดุรีไซเคิล และลดการพึ่งพาทรัพยากรที่ก่อให้เกิดมลภาวะ
3. แนวทาง Zero Waste และสำนักงานสีเขียว การลดขยะ ส่งเสริมบรรจุภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ และปรับปรุงระบบการทำงานให้เป็นดิจิทัลเพื่อลดการใช้กระดาษ
4. นวัตกรรมทางธุรกิจ การพัฒนาเทคโนโลยีหรือกระบวนการใหม่ๆ ที่สามารถเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์หรือบริการและตอบสนองความต้องการของตลาดในด้านเศรษฐกิจ สังคม หรือสิ่งแวดล้อม
5. Open Innovation การเปิดโอกาสให้บุคคลภายในและภายนอกบริษัทมีส่วนร่วมในการพัฒนาไอเดียและนวัตกรรมเพื่อสร้างโซลูชันใหม่ๆ
6. Innovation Day กิจกรรมที่จัดขึ้นภายในบริษัทเพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานนำเสนอแนวคิดและนวัตกรรมใหม่ๆ ที่สามารถพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สร้างคุณค่าได้

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน⁽¹⁸⁾

บริษัทมีกำไรวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ/กระบวนการ (บาท)	0.00	168,012,597.60	345,473,280.20

หมายเหตุ: ⁽¹⁸⁾ บริษัทเริ่มจำหน่ายสินค้านวัตกรรมประเภทเสาไฟ โคมไฟถนนโซล่าเซลล์ในช่วงปลายปี 2566

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
จำนวนประชากรที่ได้รับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม (คน)	895.00	1,352.00	2,407.00
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	162.79	308.82

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