



รายงานผลการดำเนินงาน ด้าน ESG

สำหรับบริษัทจดทะเบียน

ประจำปี 2568

Peerapat Technology Public Company Limited

โซลูชันด้านบริการ เพื่ออนาคตที่ดีกว่า
SERVICE SOLUTIONS FOR A BETTER FUTURE



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	4
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	12
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	16
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	20
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	30
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	47
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	51
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	56
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	74
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	100
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	125
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	135
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	142
การพัฒนานวัตกรรม	144

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PRAPAT

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มีความตระหนักต่อการร่วมรับผิดชอบต่อสังคมในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงาน การลด การปล่อยของเสีย เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงลดผลกระทบต่อชุมชน สังคม เพื่อเป็นการสร้างความสมดุลของการพัฒนาอย่างยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ ชุมชน และสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับนโยบายบริหารจัดการความยั่งยืนของบริษัท ทั้งนี้ บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และของเสีย ฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม โดยให้ความสำคัญต่อการเลือกใช้หรือพัฒนาสินค้า บริการ กระบวนการ และแนวทางการทำงานที่ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าสูงสุด เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประหยัดพลังงาน และลดการเกิดของเสีย ภายใต้แนวคิด 3Rs ได้แก่ การลดการใช้ (การใช้ซ้ำ (และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคม
- กำหนดวัตถุประสงค์ กลยุทธ์ แผนงานและเป้าหมายในการทำงานด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดการด้านพลังงาน ด้านการใช้น้ำ และการบริหารจัดการขยะและของเสีย โดยดำเนินการติดตาม ทบทวนการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องในการพัฒนาธุรกิจ
- สนับสนุนให้มีการดำเนินงานตามกลยุทธ์ แผนงาน และเป้าหมายการทำงานด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิด ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด
- กำหนดแผนดำเนินงานกรณีเหตุการณ์ฉุกเฉินและแผนบรรเทาฟื้นฟูผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและดำเนินการซ้อมแผน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความพร้อมในการปฏิบัติตามแผนโดยไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- สื่อสาร อบรม ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกต่อผู้มีส่วนได้เสียร่วมรับผิดชอบต่อผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้ตระหนักเห็นความสำคัญและการดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้องสอดคล้องตามกฎหมายมาตรฐาน และแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมที่บริษัทกำหนด
- สื่อสาร ฝึกอบรม และสร้างความรู้ ความเข้าใจ และความตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบต่อที่พนักงานของบริษัทต้องมีส่วนร่วมในการจัดการสิ่งแวดล้อมให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านพลังงาน

- กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพด้านพลังงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ส่งเสริมให้มีการหาแนวทางและวิธีการจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบการทำงานใหม่มาใช้
- ส่งเสริมให้มีการจัดการใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำ สารเคมี วัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิตสารเคมี และอะไหล่ ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรและโครงสร้างพื้นฐานต่างๆของบริษัทอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- สื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานของบริษัท
- เผยแพร่ข่าวสารความรู้ด้านการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงานหรือการเข้าร่วมโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการพลังงานเพื่อการมีส่วนร่วมในการรับมือต่อประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อน และความหลากหลายทางชีวภาพ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจได้รับทราบ

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการของเสีย

1. กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมการจัดการขยะ ของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตราย อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีในการบริหารจัดการของขยะ ของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตราย และวัสดุเหลือใช้ เพื่อยกระดับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. สื่อสาร สร้างความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนจับมေးแนวคิดในการป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการของเสีย ขยะอันตรายและไม่อันตราย และวัสดุเหลือใช้ ให้แก่พนักงานของบริษัท

เพื่อให้บรรลุเจตจำนงของนโยบาย ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำการทบทวนนโยบายอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%20%E0%B8%9E%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%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%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B8%A2.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทได้ปรับปรุงและเพิ่มเติมนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม พลังงาน และการจัดการของเสีย เพื่อให้สอดคล้องกับแผนความยั่งยืนของบริษัท โดยครอบคลุมการกำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติ และการติดตามวัดผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท : ISO 14001 - Environmental management systems
ปฏิบัติ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, อื่น ๆ : ของเสียอุตสาหกรรม ปฏิบัติตามประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลหรือวัสดุที่ไม่ใช้แล้ว พ.ศ.2566 ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านพลังงาน

1. กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานคุณภาพด้านพลังงานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ส่งเสริมให้มีการหาแนวทางและวิธีการจัดการพลังงาน สภาพแวดล้อม และสภาพภูมิอากาศที่มีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยการใช้เทคโนโลยี นวัตกรรม หรือระบบการทำงานใหม่มาใช้
3. ส่งเสริมให้มีการจัดการใช้ทรัพยากร ได้แก่ น้ำ สารเคมี วัสดุที่ใช้ในกระบวนการผลิตสารเคมี และอะไหล่ ในการบำรุงรักษาเครื่องจักรและโครงสร้างพื้นฐานต่างๆของบริษัทอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
4. สื่อสาร สร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพให้แก่พนักงานของบริษัท
5. เผยแพร่ข่าวสารความรู้ด้านการใช้พลังงานและการอนุรักษ์พลังงานหรือการเข้าร่วมโครงการของหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่มีเป้าหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการพลังงานเพื่อการมีส่วนร่วมในการรับมือต่อประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภาวะโลกร้อน และความหลากหลายทางชีวภาพ ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจได้รับทราบ

ลิงก์แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B9%81%E0%B8%A7%E0%B8%94%E0%B8%A5%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%20%E0%B8%9E%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%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%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B8%A2.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ในปี 2568 ทางบริษัทติดตามการใช้พลังงานทดแทนจากโครงการ Solar Rooftop ในพื้นที่โรงงานและสำนักงานใหญ่ จังหวัดเพชรบุรี ขนาด 451.98 kWp พบว่าจากการใช้พลังงานทดแทน จากโครงการ Solar Rooftop สามารถลดการใช้พลังงานไฟฟ้าไปได้ 460,080 หน่วย และมีการกำหนดเป้าหมายการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมผ่านโครงการ เพิ่มการใช้พลังงานสะอาดเพิ่มขึ้น ภายใน 2 ปี (ปี 2568 - 2569)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



โครงการ Solar Rooftop ภายในพื้นที่โรงงานส่วนการผลิต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,243,996.00	2,454,882.31	2,497,425.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,776,886.00	1,963,712.31	2,037,345.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	467,110.00	491,170.00	460,080.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	5,433.40	5,541.50	5,918.07

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ต้นผลิตภัณฑ์)	193.06000000	208.11000000	203.88000000
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	5,433.40000000	5,541.50000000	5,918.07000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	7,403,550.33	8,259,421.01	8,345,941.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.75	0.78	0.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.69	0.72	0.73
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	17,926.27	18,644.29	19,777.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	126,594.29	120,062.90	N/A

	2566	2567	2568
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	128,913.06	172,040.25	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	4,117,759.02	5,031,198.75	3,103,313.54
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.42	0.48	0.29
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.38	0.44	0.27

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	257,751.35	294,558.04	N/A

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.24042964	0.25672051	N/A
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / คน (พนักงาน))	785.83000000	664.92000000	N/A
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ต้นผลิตภัณฑ์)	22.18000000	24.97000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการหาแนวทางและวิธีการจัดการน้ำ ภายใต้แนวคิด 3Rs ได้แก่ การลดการใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ (Recycle) เพื่อลดผลกระทบ และสะท้อนประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการผลิต ข้อมูลการใช้น้ำช่วยให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อลดต้นทุนในการดำเนินธุรกิจ และลดความเสี่ยงในการขาดแคลนทรัพยากรน้ำที่มีคุณภาพ ทางบริษัทจึงกำหนดแผนการติดตามการใช้น้ำและส่งเสริมการตระหนักรู้ให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี 2568 บริษัทได้ดำเนินโครงการปรับปรุงระบบกรองน้ำก่อนเข้าสู่กระบวนการบำบัดน้ำเสีย เพื่อยกระดับคุณภาพน้ำและเพิ่มประสิทธิภาพการนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิต โดยนำระบบกรองเมมเบรนมาใช้ ซึ่งมีความสามารถในการแยกและกักเก็บสารแขวนลอย (Suspended Solids) และอนุภาคคอลลอยด์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จากผลการดำเนินงานพบว่า คุณภาพน้ำหลังการกรองปรับตัวดีขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยค่าความขุ่นของน้ำลดลงร้อยละ 97.57 ส่งผลให้ น้ำมีความใสสูงขึ้น ขณะเดียวกันค่า Total Dissolved Solids (TDS) ลดลงร้อยละ 17.20 ซึ่งช่วยเสริมคุณภาพน้ำโดยรวมให้เหมาะสมต่อ การนำน้ำกลับมาใช้ใหม่ ทั้งนี้ ค่าคุณภาพน้ำที่ทำการทดสอบทั้งสองรายการมีค่าต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพน้ำทิ้งที่กฎหมายกำหนด การดำเนินโครงการดังกล่าวช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำ ลดการใช้น้ำดิบ และสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน ตลอดจนลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการดำเนินงานของบริษัท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



โครงการปรับปรุงระบบกรองน้ำก่อนเข้าสู่กระบวนการบำบัดน้ำเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	5,936.57	6,780.40	7,294.97
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	3,177.27	3,977.50	4,460.07
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	2,759.30	2,802.90	2,834.90
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.37	15.31	17.29
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (1)	N/A	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	0.00	0.00

หมายเหตุ: (1) *พิจารณาเฉพาะน้ำทิ้งที่ผ่านการบำบัดของในส่วนของกระบวนการผลิตภายในโรงงาน

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,936.57	6,780.40	7,294.97

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	0.00	3,537.30

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00553761	0.00590942	0.00638752
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตันผลิตภัณฑ์)	0.51000000	0.57000000	0.66000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	18.10000000	19.37000000	17.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	92,163.80	89,524.61	106,805.10

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	92,163.80	89,524.61	106,805.10
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (*)	0.01	0.01	0.01
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงาน รวม (บาท / คน / ปี)	223.16	202.09	253.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีจัดการขยะ ของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตราย อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมศึกษาค้นคว้าเทคโนโลยีในการ บริหารจัดการของขยะ ของเสียอันตรายและของเสียไม่อันตราย และวัสดุเหลือใช้ เพื่อยกระดับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการบ่มเพาะแนวคิดในการป้องกันผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการของเสีย ขยะอันตรายและไม่อันตราย และวัสดุเหลือใช้ ให้แก่พนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

ในปี 2568 มีการดำเนินโครงการ ภายใต้แนวคิด PEERAPAT GO GREEN โดยมีกิจกรรมรณรงค์การแยกขยะรีไซเคิลจากพนักงานภายในองค์กร จาก จุดเล็กๆ อย่างการแยกขยะที่ต้นทางภายในโรงงาน ไปสู่ ผลลัพธ์ที่ยิ่งใหญ่ โดยในปี 2568 สามารถแยกขยะเพื่อรีไซเคิลได้ 34 , 093 กิโลกรัม พร้อมการดำเนินการอบรมให้ความรู้กับพนักงานภายในองค์กร แม่บ้าน ในเรื่องการแยกขยะ และการจัดเตรียมถังสำหรับการแยกขยะใน พื้นที่โรงงานและสำนักงาน

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

แยกขยะปี 2568

ลดการปล่อย CO₂ ได้ 27.04 Ton/Co₂e

น้ำหนักขยะ-ส.สมปี 2568 ที่สามารถขายรีไซเคิลได้ จำนวน 34,093 Kg.



“ขยะมีมูลค่า แยกให้ถูกถึง”
คืนคุณค่าทิ้งให้โลกและองค์กร



ให้ความรู้ในการแยกขยะให้กับแม่บ้าน
อำเภอเขาชัย จังหวัดเพชรบุรี



การอบรมให้ความรู้กับแม่บ้าน ในการแยกขยะภายในองค์กร



จุดทิ้งขยะในพื้นที่ต่างๆขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	166,167.00	229,997.60	113,858.30
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	16,960.00	100,130.60	51,708.30
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	149,207.00	129,867.00	62,150.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.16	0.20	0.10
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.02	0.09	0.05
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อราย ได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.14	0.11	0.05

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	161,437.50	370,400.56	415,110.72
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,441.00	84,665.60	34,092.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	1,441.00	84,665.60	34,092.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	159,996.50	285,734.96	381,018.72
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	34,149.50	42,131.50	48,654.72
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	125,847.00	243,603.46	332,364.00

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	97.15	161.05	364.59
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	8.50	84.56	65.93
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	107.23	220.02	613.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับปัญหาก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง และจากกิจกรรมทางตรงของธุรกิจ (Scope 2) ที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด จากการใช้ไฟฟ้าในกิจกรรมขององค์กร บริษัทจึงกำหนดแผนการในการดำเนินงาน โดยมุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนการใช้พลังงานจากฟอสซิล ไปสู่การใช้พลังงานทดแทน และเพิ่มการใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการประหยัดพลังงานให้กับบุคลากรภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง และกำหนดเป้าหมายการใช้พลังงานทดแทนที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโครงการ Solar Rooftop เพิ่มขึ้นอีก 210 kWp ภายใน 2 ปี (ภายในปี 2568 - 2569)

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

จากการจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสำหรับปี 2568 ทางบริษัทได้รวบรวมข้อมูลของปี 2567 การปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (CFO) มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกเท่ากับ 8,571 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า แบ่งเป็น ประเภทที่ 1 : 805 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, ประเภทที่ 2 : 1,087 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และประเภทที่ 3 และประเภทอื่นๆ : 6,679 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และในส่วนการจัดเก็บข้อมูลและเปิดเผยตัวเลขปี 2568 จะเปิดเผยในรายงาน e-One Report ปีถัดไป ใน

ปี 2568 บริษัทได้ดำเนินโครงการพัฒนาสูตรการผลิตถังบรรจุภัณฑ์และจัดตั้งห้องปฏิบัติการทดสอบคุณภาพภายในโรงงาน เพื่อเพิ่ม สัดส่วนการใช้เม็ดพลาสติกรีไซเคิลและลดการใช้เม็ดพลาสติกใหม่ในกระบวนการผลิต ควบคู่กับการพัฒนาระบบการตรวจสอบคุณภาพถังบรรจุ ภัณฑ์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อให้สามารถนำไปใช้บรรจุสินค้าเพื่อการจัดจำหน่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โครงการดังกล่าวช่วยส่งเสริมการจัดการของเหลือและวัสดุเหลือใช้ในกระบวนการผลิตอย่างเป็นระบบ ยกกระดับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการใช้เม็ดพลาสติกในขอบเขตที่ 3 (Scope 3) ได้ประมาณร้อยละ 50 ต่อปี หรือคิดเป็นปริมาณการลดลง 590.72 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่าต่อปี (tCO₂e) เมื่อเทียบกับสูตรการผลิตแบบเดิม โครงการดังกล่าวช่วยส่งเสริมการจัดการของเหลือและวัสดุเหลือใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุนการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในกระบวนการผลิต

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



ห้องทดสอบ Performance สำหรับทดสอบถังบรรจุภัณฑ์



เม็ดพลาสติกจากถังรีไซเคิลที่ผ่านกระบวนการบดย่อย



ถังพลาสติกกรีไซเคิลเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	6,902.00	8,571.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	739.00	805.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	876.00	1,087.00	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	5,287.00	6,679.00	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.006438	0.007470	N/A

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	16.71	19.35	N/A
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตันผลิตภัณฑ์)	0.59000000	0.73000000	N/A
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	21.04000000	1.00000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PRAPAT

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี
- แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

1. นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิมนุษยชนและความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกมิติ ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ทั้งพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ชุมชน และสังคมโดยรวม บริษัทมุ่งมั่นดำเนินกิจการให้สอดคล้องกับหลักการสิทธิมนุษยชนสากล อาทิ หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) และอนุสัญญาหลักขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (ILO Core Conventions)

บริษัทสนับสนุนการปฏิบัติต่อกันอย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติโดยเหตุแห่งเชื้อชาติ สีผิว เพศ อายุ ศาสนา ความคิดเห็นทางการเมือง หรือสถานะอื่นใด อีกทั้งยังยึดมั่นในหลักการไม่ใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการกระทำอันเป็นการละเมิดศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ เช่น การล่วงละเมิด การข่มขู่ และการใช้ความรุนแรง พร้อมทั้งมีแนวปฏิบัติเพื่อคุ้มครองกลุ่มแรงงานเปราะบาง เช่น หญิงตั้งครรภ์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และแรงงานต่างด้าว

บริษัทยังจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่ปลอดภัย ปกปิดตัวตน และเป็นธรรม เพื่อสร้างกลไกการเยียวยาที่เหมาะสม อีกทั้งยังส่งเสริมความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานทุกระดับ ผ่านการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ในด้านความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทมีนโยบาย CSR ที่ครอบคลุมการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ต่อต้านคอร์รัปชัน พัฒนาแรงงาน ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และสนับสนุนชุมชน โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมเพื่อสังคม และปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคมอย่างยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทได้ส่งเสริมการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมตลอดห่วงโซ่อุปทาน สนับสนุนให้คู่ค้าปฏิบัติตามแนวทางด้านสิทธิมนุษยชน มีการประเมินความเสี่ยง ตรวจสอบ ติดตามผล และทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชน และสะท้อนความมุ่งมั่นในการเป็นพลเมืององค์กรที่ดี (Good Corporate Citizen) ดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนและเคารพสิทธิของทุกฝ่าย

2. ผลการดำเนินงานด้านสังคม

2.1 พนักงานและแรงงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนตลอดกระบวนการ ตั้งแต่การจ้างงาน การพัฒนา ไปจนถึงการดูแลแรงงาน เพื่อเสริมสร้างความผูกพันและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ผลการสำรวจความผูกพันของพนักงานในปี 2568 จากจำนวนพนักงานที่ทำแบบประเมิน 312 คน จาก 436 คน คิดเป็น 71.55% ของจำนวนพนักงาน พบว่ามีค่าเฉลี่ยคะแนนความผูกพันองค์กรอยู่ที่ 75.59% และไม่พบกรณีข้อพิพาทด้านแรงงานในปีที่ผ่านมา

2.2 ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าด้วยคุณภาพที่ดี มีความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส และยึดถือจริยธรรมทางธุรกิจ โดยในปี 2568 บริษัทได้รับคะแนนความพึงพอใจจากลูกค้าอยู่ที่ 91 %

2.3 ชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด มุ่งลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้นต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบโรงงาน และส่งเสริมการอยู่ร่วมกันอย่างสมดุล โดยในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนเกี่ยวกับประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชนอย่างต่อเนื่อง โดยในปี 2568 ได้จัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนหลากหลายโครงการ เพื่อแสดงเจตจำนงในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามนโยบาย ESG รวมถึงการดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยในสถานประกอบการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความร่วมมือที่ดีระหว่างองค์กรและชุมชน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf>

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ผ่านกรอบแนวทาง CSR ที่ครอบคลุม 8 ด้านสำคัญ ได้แก่

1. การดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม
บริษัทดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ มีมาตรฐานการควบคุมภายใน และยึดหลักจรรยาบรรณ โดยเคารพสิทธิของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
บริษัทไม่ยอมรับการคอร์รัปชันทุกรูปแบบ พร้อมมีมาตรการควบคุม สอบทาน และส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริตทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. การเคารพสิทธิมนุษยชน
ส่งเสริมความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิ เช่น การใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือการคุกคามทางเพศ พร้อมเปิดช่องทางให้ร้องเรียนอย่างปลอดภัย
4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
บริษัทเคารพสิทธิแรงงานตามกฎหมาย ส่งเสริมการพัฒนา สวัสดิการ ความปลอดภัย สุขอนามัย และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น
5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
มุ่งมั่นให้บริการและผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ โปร่งใส ให้ข้อมูลครบถ้วน และมีระบบรับเรื่องร้องเรียนเพื่อพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
6. การดูแลสิ่งแวดล้อม
ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมอย่างเข้มงวด มีระบบบำบัดน้ำเสีย มาตรการควบคุมมลพิษ และส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
7. การพัฒนาชุมชนและสังคม
บริษัทส่งเสริมกิจกรรมจิตอาสา พัฒนาคุณภาพชีวิตของชุมชน และร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ เพื่อขับเคลื่อนสังคมอย่างยั่งยืน
8. การมีและเผยแพร่นวัตกรรม
สนับสนุนการคิดค้นนวัตกรรมทั้งภายในและระหว่างองค์กร เพื่อเพิ่มมูลค่าและสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคม พร้อมสื่อสารข้อมูลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างทั่วถึง

บริษัทได้จัดให้มีระบบติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย CSR อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมพนักงาน กำหนดงบประมาณรายปี และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในแบบ 56-1 One Report หรือรายงานความยั่งยืน เพื่อความโปร่งใสและยืนยันถึงความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนภายใต้หลักธรรมาภิบาล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกมิติ โดยยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม รับผิดชอบต่อสังคม และเคารพศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หรือผู้รับจ้างในห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) โดยใช้แนวทางตามหลักสิทธิมนุษยชนสากล เช่น หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGPs)

บริษัทส่งเสริมความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และต่อต้านการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก การล่วงละเมิด และการคุกคามในที่ทำงาน พร้อมจัดสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีสวัสดิการและค่าตอบแทนที่เป็นธรรม โดยมีข้อกำหนดพิเศษในการคุ้มครองแรงงานกลุ่มเปราะบาง เช่น หญิงตั้งครรภ์ ผู้สูงอายุ แรงงานต่างด้าว และผู้พิการ รวมถึงไม่อนุญาตให้มอบหมายงานที่เกินกำลังหรือไม่เหมาะสมตามสภาพร่างกาย

บริษัทมีระบบตรวจสอบภายในเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ร้องเรียน พร้อมดำเนินการพิจารณาและเยียวยาอย่างโปร่งใส ยุติธรรม และรวดเร็ว ทั้งยังมีการอบรมพนักงานเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและคู่ค้าในเรื่องจริยธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชนในระดับกลยุทธ์

บริษัทประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า และมีการตรวจสอบเชิงรุก เช่น การจัดประชุมรับฟังความคิดเห็นจากพนักงาน คู่ค้า และชุมชน รวมถึงการทบทวนนโยบายแรงงานหรือสิ่งแวดล้อมหากพบความเสี่ยง เพื่อป้องกันผลกระทบในอนาคต

บริษัทสื่อสารผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านรายงานความยั่งยืนและรายงานประจำปี (One Report) และดำเนินการทบทวนและปรับปรุงนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับบริบททางสังคม เศรษฐกิจ และกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของปี 2568 ได้มีการยกระดับแนวปฏิบัติอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมมากขึ้น และมีกรอบการดำเนินงานที่ชัดเจนตามมาตรฐานสากล ทั้งในเชิงกลยุทธ์ (UNGP, ILO, HRDD) และในเชิงปฏิบัติ (การตรวจสอบ, กลไกร้องเรียน, การจัดอบรม, การประเมินความเสี่ยง) เมื่อเทียบกับปี 2567 ที่ยังเป็นแนวนโยบายเชิงกรอบทั่วไป โดยมีรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงเทียบสาระสำคัญ ดังนี้

1. ขอบเขตและแนวทางการดำเนินงาน (Scope & Framework)

- 2567: ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในห่วงโซ่ธุรกิจ (Value Chain) และพันธมิตรทางธุรกิจ โดยเน้นการสื่อสาร การส่งเสริมความเข้าใจ และการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2568: มีการระบุชัดเจนมากขึ้นถึงการยึดหลัก UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPs) และ ILO Core Conventions พร้อมทั้งขยายความในด้านการประเมินความเสี่ยง การตรวจสอบภายใน และกลไกการเยียวยา

2. รายละเอียดนโยบายแรงงานและการคุ้มครองแรงงาน (Labour Protection)

- 2567: มีการกำหนดข้อห้ามเกี่ยวกับการจ้างแรงงานเด็ก แรงงานหญิง และแรงงานต่างด้าวอย่างครอบคลุม แต่ยังไม่ลงรายละเอียดเชิงเงื่อนไขต้องห้ามเฉพาะตามกฎหมายแรงงาน
- 2568: เพิ่มรายละเอียด เงื่อนไขน้ำหนักที่อนุญาตให้ยก สำหรับแรงงานแต่ละกลุ่ม (เช่น หญิงตั้งครรภ์ไม่เกิน 15 กก., ชายไม่เกิน 55 กก.) และข้อกำหนดด้านความปลอดภัยเฉพาะสำหรับแรงงานกลุ่มเปราะบาง

3. ระบบร้องเรียน การตรวจสอบ และกลไกเยียวยา (Grievance, Monitoring, Remediation)

- 2567: กล่าวถึง ช่องทางร้องเรียน และ การตรวจสอบสิทธิมนุษยชน โดยรวม
- 2568: ระบุอย่างเป็นระบบมากขึ้น เช่น

- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- การตรวจสอบจากภาคสนาม (Site visit / Audit)
- กระบวนการเยียวยาที่โปร่งใส และไม่เปิดเผยชื่อผู้ร้องเรียน
- รายงานผลใน ESG / One Report อย่างเป็นทางการ

4. แนวทางที่ครอบคลุมกลุ่มเปราะบางและการไม่เลือกปฏิบัติ (Inclusiveness & Non-discrimination)

- 2567: เน้นไม่เลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ เพศ ศาสนา ฯลฯ
- 2568: เพิ่มการยอมรับ ความหลากหลายทางเพศ (LGBTQ+), คนพิการ, แรงงานสูงอายุ และกลุ่มเปราะบางอื่น ๆ อย่างชัดเจน รวมถึงระบุถึงการจับตาดูและการสื่อสารอย่างต่อเนื่องในองค์กร

5. การเชื่อมโยงกับคู่ค้าและพันธมิตร (Business Partner Alignment)

- 2567: มีการกล่าวถึงการสื่อสารกับคู่ค้าเพื่อปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน
- 2568: ระบุว่า บริษัทสนับสนุนให้คู่ค้า/ผู้รับจ้างดำเนินธุรกิจตามแนวทางเดียวกัน และจะมีการ ทบทวนความร่วมมือหากพบความเสี่ยงละเมิดสิทธิ

6. การทบทวนและพัฒนานโยบาย (Policy Update & Due Diligence)

- 2567: กล่าวรวมว่า จะมีการทบทวนอย่างเหมาะสม
- 2568: ระบุว่าทบทวนอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง พร้อมปรับตามบริบททางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย และแนวทาง Human Rights Due Diligence (HRDD)

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy, อื่น ๆ : พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

กระบวนการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการเคารพและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมในทุกกิจกรรมธุรกิจ โดยกำหนดให้การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชน (HRDD) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารความเสี่ยงตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

1. การประกาศนโยบายและหลักการของบริษัทว่าด้วยการเคารพสิทธิมนุษยชน

บริษัทได้จัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนที่สอดคล้องกับหลักการของ UNGPs และอนุสัญญาของ ILO พร้อมทั้งเผยแพร่ให้พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่คุณค่ารับทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน

2. การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน

2.1 กำหนดขอบเขตการประเมิน ประเมินความเสี่ยงจากกิจกรรม เช่น การจัดจ้างแรงงาน การบริหารแรงงานข้ามชาติ การจัดซื้อจัดจ้าง โดยครอบคลุมทั้งภายในองค์กรและคู่ค้า

2.2 ระบุประเด็นสิทธิมนุษยชน รวมถึงประเด็นแรงงานบังคับ การเลือกปฏิบัติ ความปลอดภัยในการทำงาน การละเมิดทางเพศ และสิทธิของกลุ่มเปราะบาง เช่น ผู้พิการ แรงงานหญิง แรงงานสูงอายุ โดยบริษัทระบุประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ดังนี้

กลุ่มประเด็นสิทธิมนุษยชน	รายละเอียด/ตัวอย่าง	กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
แรงงานบังคับ	ไม่ยินยอมให้มีการใช้แรงงานบังคับ การยึดเอกสารส่วนตัว การข่มขู่ ใช้ความรุนแรง	พนักงาน, แรงงานข้ามชาติ
แรงงานเด็ก	ห้ามจ้างงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี หลีกเลี่ยงงานที่เสี่ยงต่อสุขภาพ/ความปลอดภัย	เด็กและเยาวชน, ผู้จัดการ
การเลือกปฏิบัติ	ห้ามเลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ เพศ อายุ ศาสนา สถานภาพ หรือความพิการ	พนักงาน, ลูกค้า, คู่ค้า
การปฏิบัติต่อแรงงานข้ามชาติ	ต้องมีเอกสารถูกต้อง ค่าจ้างเป็นธรรม สภาพแวดล้อมปลอดภัย	แรงงานข้ามชาติ
การล่วงละเมิด/คุกคาม	ห้ามล่วงละเมิดทางร่างกายหรือจิตใจ ห้ามคุกคามทางเพศในที่ทำงาน	พนักงาน, แรงงานหญิง
สวัสดิการแรงงานที่เป็นธรรม	ค่าตอบแทนเป็นธรรม ไม่ลดตำแหน่งเพราะการตั้งครรภ์ สนับสนุนสิทธิแรงงาน	พนักงานทุกกลุ่ม
สิทธิกลุ่มเปราะบาง	ให้ความคุ้มครองและโอกาสที่เท่าเทียมแก่ผู้พิการ แรงงานสูงอายุ LGBTQ+	กลุ่มเปราะบางภายในองค์กร
สิทธิในการร้องเรียนและการมีเสียง	มีช่องทางร้องเรียนที่ปลอดภัย ไม่ตอบโต้ผู้ร้องเรียน	พนักงาน, คู่ค้า, ชุมชน
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	คุ้มครองข้อมูลของพนักงานและคู่ค้าอย่างเหมาะสม	พนักงาน, คู่ค้า, ลูกค้า
ความปลอดภัยในการทำงาน	สภาพแวดล้อมทำงานที่ปลอดภัย อุปกรณ์ป้องกันอันตราย	พนักงานทุกระดับ, ผู้รับเหมา
ผลกระทบต่อชุมชน/สิ่งแวดล้อม	ประเมินและลดผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนใกล้เคียง	ชุมชน, ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

2.3 การจัดลำดับความสำคัญ ใช้การวิเคราะห์ความเสี่ยงตาม ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และ ระดับผลกระทบของความเสียหาย (Impact)

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	คำอธิบายโดยสังเขป
เกิดขึ้นน้อยมาก	โอกาสเกิดขึ้นน้อยมากหรือแทบไม่เคยเกิดขึ้น อาจไม่เคยเกิดในอดีต
เกิดขึ้นน้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นบ้างในบางกรณี อาจเกิด 1 ครั้งในหลายปี
เกิดขึ้นได้	มีโอกาสเกิดพอสมควร เคยเกิดในอดีต และอาจเกิดซ้ำ
เกิดขึ้นสูง	มีแนวโน้มจะเกิดซ้ำหลายครั้งต่อปี หรือในหลายกิจกรรม
เกิดค่อนข้างแน่	เกิดขึ้นเป็นประจำ หรือเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นต่อเนื่องในระบบ

ระดับผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	คำอธิบายโดยสังเขป
น้อยมาก	ผลกระทบจำกัด อยู่ในวงแคบ ไม่มีผลต่อความมั่นคงขององค์กรหรือผู้มีส่วนได้เสีย
น้อย	มีผลกระทบบ้าง แต่สามารถจัดการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื่องของการดำเนินงาน
ปานกลาง	มีผลกระทบในระดับหนึ่ง อาจต้องปรับเปลี่ยนกระบวนการหรือมาตรการบางประการ
สูง	ส่งผลกระทบในวงกว้าง อาจกระทบต่อชื่อเสียงหรือความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสีย
รุนแรง	ส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งในด้านชื่อเสียง กฎหมาย หรือความต่อเนื่องทางธุรกิจ

แผนภูมิระดับความเสี่ยง (Risk Profile)

แผนภูมิระดับความเสี่ยง Risk Profile						
โอกาสที่จะเกิด (LIKELIHOOD)	เกิดขึ้นช้ำแน Almost Certain	5	10	15	20	25
	เกิดขึ้นสูง Likely	4	8	12	16	20
	เกิดขึ้นได้ Possible	3	6	9	12	15
	เกิดขึ้นน้อย Unlikely	2	4	6	8	10
	Rare เกิดน้อยมาก	1	2	3	4	5
			น้อยมาก Insignification	น้อย Minor	ปานกลาง Moderate	สูง Major
		ผลกระทบ (IMPACT)				

3. การบูรณาการดำเนินการ (Integrate and Take Action)

ภายหลังจากที่บริษัทได้ระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่มีความเสี่ยงในระดับสูง และได้ผลการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนแล้ว บริษัทจำเป็นต้องดำเนินการ แก้ไขและจัดการประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวอย่างเป็นระบบ โดยพิจารณากำหนด มาตรการควบคุมความเสี่ยงและ

ลดผลกระทบที่มีอยู่ในปัจจุบัน รวมถึงการพัฒนาแนวทางเพิ่มเติม เพื่อลดโอกาสการเกิด หรือ ลดความรุนแรงของผลกระทบ ที่อาจส่งผลกระทบต่อ สิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางการควบคุมความเสี่ยงและลดผลกระทบ
การใช้แรงงานบังคับ	- ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชน - กำหนดขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารพนักงานและผู้รับเหมาช่วงอย่างเข้มงวด - ฝึกอบรมผู้บริหารและหัวหน้างานให้เข้าใจข้อห้ามและแนวปฏิบัติ
การใช้แรงงานเด็ก	- ห้ามจ้างผู้มีอายุต่ำกว่า 18 ปี โดยกำหนดไว้ในนโยบายสิทธิมนุษยชน - มีระบบตรวจสอบอายุจากเอกสารราชการ - ตรวจสอบผู้รับเหมาช่วง/ผู้รับเหมา
การเลือกปฏิบัติและการละเมิดในที่ทำงาน	- ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชน - จัดอบรมสร้างความตระหนักเรื่องความหลากหลายและการไม่เลือกปฏิบัติ - มีกลไกรับร้องเรียน และคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการตอบโต้
ความปลอดภัยในการทำงาน	- ประกาศนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน - จัดหาอุปกรณ์ป้องกัน (PPE) และอุปกรณ์อื่นๆตามความเหมาะสมของลักษณะงาน - จัดอบรมด้านความปลอดภัยเป็นประจำ - ตรวจสอบความปลอดภัยพื้นที่ทำงานสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการความปลอดภัยฯ
สภาพแวดล้อมการทำงานสำหรับแรงงานหญิง	- ห้ามมอบหมายงานอันตราย และเกินแรงทางกายภาพตามที่กำหนด - ห้ามปรับเปลี่ยนงานและสภาพแวดล้อมสำหรับแรงงานหญิงตั้งครรภ์ - ให้สิทธิประโยชน์ตามกฎหมายอย่างครบถ้วน
การจ้างแรงงานข้ามชาติ	- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานต่างด้าวอย่างถูกต้องตามกฎหมาย - ตรวจสอบเอกสารและสถานะอย่างสม่ำเสมอ - จัดอบรมเรื่องสิทธิแรงงานให้ พนักงาน หัวหน้างาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง
การคุกคามทางเพศ	- ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชน - สร้างช่องทางร้องเรียนเป็นความลับ - จัดอบรมพฤติกรรมในที่ทำงานแก่พนักงานทุกระดับ
สิทธิของกลุ่มเปราะบาง	- ประกาศนโยบายสิทธิมนุษยชน - ออกแบบพื้นที่และกระบวนการทำงานที่เป็นมิตรและเข้าถึงได้ - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของกลุ่มเหล่านี้ในกิจกรรมองค์กร
การละเมิดสิทธิในห่วงโซ่อุปทาน	- จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้า - ตรวจสอบประเมินและติดตามผลกับผู้รับจ้างและซัพพลายเออร์ - ระงับหรือทบทวนสัญญากรณีพบการละเมิด

4. การติดตามและรายงานผล (Tracking & Reporting)

บริษัทดำเนินการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง และติดตามผลการดำเนินงานผ่านคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องปีซึ่งมีการติดตามและรายงานผ่าน คณะกรรมการสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง (ESG&R) และรายงานผลด้านสิทธิมนุษยชนผ่าน ESG Report และ One Report ประจำปี

5. การเยียวยาเมื่อเกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน

บริษัทมีช่องทางรับร้องเรียนหลายรูปแบบที่ปลอดภัยและปกปิดตัวตน โดยมีช่องทางรับข้อร้องเรียน ดังนี้

- กล้องรับความคิดเห็น
- ช่องทาง Line OA รับเรื่องร้องเรียน
- ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hr@peerapat.com, ia@peerapat.com
- จัดส่งทางไปรษณีย์โดยตรงถึงคณะกรรมการบริษัท ได้ที่

เลขที่ 406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310

ซึ่งทุกช่องทางจะมีเลขานุการบริษัท และ/หรือผู้จัดการอาวุโสแผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่ในการรับ และรวบรวมเรื่องร้องเรียน เพื่อดำเนินการในขั้นต่อไป

ทั้งนี้ หากมีกรณีการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทจะดำเนินการสอบสวน เหยี่ยวอย่างเป็นธรรม ที่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานการการลงโทษตามข้อบังคับการทำงานและระเบียบบริษัท รวมถึงให้การเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบ โดยจะได้รับการบรรเทาความเสียหายที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์กฎหมายและจรรยาบรรณ

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : https://ppdatacenter.com/new/hr_dep/

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ร่วมส่งมอบบ้านปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อผู้สูงอายุ ในโครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตชุมชน

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ได้ร่วมกิจกรรมส่งมอบบ้านที่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม จำนวน 1 หลัง ณ บ้านท่าหอย หมู่ที่ 3 ตำบลทับค้าง อำเภอยาย้อย จังหวัดเพชรบุรี ภายใต้ โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยได้รับเกียรติจาก นางสาวชนาต ส้ารวย รองปลัดเทศบาลตำบลยาย้อย เป็นประธานในพิธีส่งมอบ พร้อมด้วยตัวแทนจากกองสวัสดิการสังคม ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการชุมชนบ้านท่าหอย และบริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ซึ่งได้ให้การสนับสนุนค่าแรงช่างในการดำเนินการปรับปรุงบ้านในครั้งนี้

โครงการดังกล่าวได้รับงบประมาณค่าวัสดุก่อสร้างจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพชรบุรี โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชนให้มีความปลอดภัยและเหมาะสมต่อการอยู่อาศัย

บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนสังคมที่มีความเท่าเทียมและใส่ใจในคุณภาพชีวิตของทุกคนในชุมชน พร้อมเดินทางสานต่อกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่องต่อไป



กิจกรรมส่งมอบบ้านที่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	N/A	N/A	0

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับ ชุมชน / สังคม (กรณี)	N/A	N/A	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	N/A	N/A	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

1. พนักงานและแรงงาน

การปฏิบัติต่อพนักงานและแรงงานโดยคำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ตั้งแต่การจ้างงานจนถึงการดูแลพนักงานและบุคลากร เพื่อให้พนักงานและบุคลากรทุกคนเกิดความรู้สึกผูกพันเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร และวางแผนด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรด้านความเสี่ยงในตำแหน่งงานที่สำคัญและเฉพาะทาง จึงจัดทำโครงการที่ครอบคลุมเรื่องของการพัฒนาดูแลบุคคลากรครอบคลุมสุขภาพกายใจ และทักษะความสามารถ

ทั้งนี้ ด้านพนักงานและแรงงานในปี 2568 จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญเป็นศูนย์

2. การฝึกอบรมพนักงาน

ในปี 2568 บริษัทจัดหลักสูตรอบรมพนักงานเพื่อเพิ่มทักษะและศักยภาพในการทำงานแก่พนักงาน โดยมีจำนวนชั่วโมงอบรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 17.84 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และมีการจัดกิจกรรม Showcase ทั้งหมด 20 เกล็ดให้พนักงานและผู้บริหารร่วมกันแลกเปลี่ยนความรู้และแนวคิด นอกจากนี้ยังมีโครงการพัฒนาศักยภาพพนักงาน (Talent Program) ได้พนักงานศักยภาพสูงกว่า 14 คน มาพัฒนาต่อยอดด้านภารกิจ รองรับการแข่งขันตลาด ธุรกิจใหม่ และตำแหน่งงานเฉพาะทาง ที่อาจเกิดขึ้นภายใน 5 ปี

3. ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ในปี 2568 บริษัทพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต โดยมีเป้าหมายเป็นศูนย์ และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ โดยมีการจัดการฝึกอบรมประจำปีให้กับพนักงานในหัวข้อความรู้ความเข้าใจในการทำงานกับสารเคมี และการฝึกอบรมความปลอดภัยในการใช้รถใช้รถใช้เครื่องมือให้กับพนักงาน และมีกิจกรรมส่งเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยให้กับพนักงาน

นอกจากนี้ บริษัทเข้าร่วมขับเคลื่อนนโยบาย "สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย" ร่วมกับภาครัฐในการตรวจสอบ

บริษัทได้รับการประเมินในประเด็นสำคัญ อาทิ

- การจัดให้มีสวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย
- การควบคุมและจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัย
- การบริหารจัดการสารเคมีอันตราย
- ความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า เครื่องจักร และอุปกรณ์ในการทำงาน

ผลการตรวจประเมินพบว่า บริษัทฯ ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนทุกด้าน แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการบริหารจัดการด้านแรงงานและความปลอดภัยอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ในปี 2568 ไม่มีประวัติการเกิดอุบัติเหตุร้ายแรงขั้นทุพพลภาพและเสียชีวิตจากการทำงานในบริษัท ทั้งพนักงาน และผู้รับเหมา

4. ลูกค้า

บริษัทมีการพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม โดยในปี 2568 บริษัทตั้งเป้าความพึงพอใจลูกค้าที่ 86 % ได้รับระดับความพึงพอใจจากลูกค้า อยู่ที่ 91 %

5. ชุมชนและสังคม

บริษัทดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมและหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่อาจสร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ ในปี 2568 ไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชนในประเด็นด้านสังคมหรือสิ่งแวดล้อม

นอกจากนี้ บริษัทยังมีส่วนในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชน ในปี 2568 บริษัทได้มีกิจกรรมร่วมกับชุมชน ยกตัวอย่างโครงการ ดังนี้

1. ร่วมส่งมอบบ้านปรับปรุงซ่อมแซมเพื่อผู้สูงอายุ ในโครงการเสริมสร้างคุณภาพชีวิตชุมชน ปี 2568
2. จากผู้ได้รับโอกาส สู้ให้โอกาส โครงการพนักงานคนรุ่นใหม่ของกลุ่มบริษัทพีรพัฒน์ฯ ส่งต่อทุนการศึกษากลับสู่รั้วโรงเรียน จากพนักงานโครงการรุ่นที่ 22-23 จำนวน 7 คน รวมมูลค่าบริจาคกว่า 210,000 บาท ถึงโรงเรียนนาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม และโรงเรียนบ้านแซววิทยาคม จังหวัดเชียงราย
3. มอบเงินช่วยเหลือพนักงาน 6 คน มูลค่า 90,000 บาท ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในพื้นที่ศูนย์ธุรกิจหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
4. บริษัทส่งพนักงาน และอุปกรณ์ช่วยเหลือตัวแทนจำหน่ายในพื้นที่เมืองหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
5. บริษัทสนับสนุนผลิตภัณฑ์ทำความสะอาดให้แก่ ทีมอาสาสมัครวิทยาลัยทักษิณ เพื่อนำไปทำความสะอาดในพื้นที่ โรงเรียนบ้านหน้าควน โรงพยาบาลหาดใหญ่ และมัสยิดกลางหาดใหญ่ ถือเป็นชุมชนโดยรอบของพื้นที่ศูนย์ธุรกิจหาดใหญ่

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงการอบรมทักษะพนักงาน (เฉลี่ยต่อคน)	2565: 11.58 ชั่วโมง	2566: 15.87 ชั่วโมง
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงการอบรมทักษะพนักงาน (เฉลี่ยต่อคน)	2566: 15.87 ชั่วโมง	2567: 16.8 ชั่วโมง
• อื่น ๆ : การลดอัตราการลาออก	อัตราการลาออก	2566: 24%	2567: 16.57%
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	ชั่วโมงการอบรมทักษะพนักงาน (เฉลี่ยต่อคน)	2567: 2567: 16.8 ชั่วโมง	2568: 17.00 ชั่วโมง
• อื่น ๆ : การลดอัตราการลาออก	อัตราการลาออก	2567: 2567: 16.57%	2568: 2568: 17.00%

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว แรงงานเด็ก การไม่เลือกปฏิบัติ 	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	2568: ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	2568: ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน 	ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)	2568: ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)	2568: ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน 	ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)	2568: ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)	2569: ไม่มีอุบัติเหตุรุนแรง (ชั้นเสียชีวิต)
<ul style="list-style-type: none"> การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว แรงงานเด็ก การไม่เลือกปฏิบัติ 	ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	2568: ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน	2569: ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : การลดอัตราการลาออก 	การลดอัตราการลาออก	2568: 17.00%	2569: 16.00%
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	ชั่วโมงการอบรมทักษะพนักงาน (เฉลี่ยต่อคน)	2568: 17.00 ชั่วโมง	2569: 18 ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Development Program)

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการทุนมนุษย์ในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการพัฒนาพนักงานที่มีศักยภาพ (Talent) เพื่อเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรในอนาคต โครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Development Program) นี้มีเป้าหมายเพื่อเตรียมความพร้อมให้บุคลากรสามารถเติบโตเป็นผู้บริหารระดับกลางถึงระดับสูง รวมถึงการสร้างอย่างต่อเนื่องทางองค์กร (organizational continuity) และลดความเสี่ยงด้านกำลังคน

จากการวิเคราะห์บริษัทได้เผชิญความเสี่ยงด้านแรงงาน 3 กลุ่มหลัก คือ กลุ่มเกษียณอายุ (ตำแหน่งผู้บริหารอาวุโสจะเกษียณในปี 2570-2573) กลุ่มที่สรรหายากหรือเฉพาะทาง (Difficult to Recruit) กลุ่มที่จำเป็นต่อธุรกิจใหม่ (New Business) บริษัทจะได้นำการโครงการขึ้น

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เตรียมความพร้อมพนักงานเป็นผู้บริหารในกรณีผู้บริหารเกษียณหรือโครงสร้างองค์กรเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาทักษะด้านการวางแผนกลยุทธ์ ภาวะผู้นำ และการจัดการโครงการ
- สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรมีส่วนร่วม เติบโต และมีความผูกพันกับองค์กร (employee engagement & retention)
- พัฒนาแนวคิดและโครงการที่สามารถเพิ่มรายได้ หรือลดต้นทุนให้องค์กร

- สร้าง Talent Pool สำหรับตำแหน่งสำคัญในอนาคต

รายละเอียดหลักสูตรและกิจกรรม

กิจกรรมโครงการตลอดระยะเวลา 9 เดือน ประกอบด้วย

- การสมัครประกาศรับสมัคร โดยไม่เจาะจง เปิดโอกาสพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม (Apply to join the project)
- การคัดเลือกผ่านกิจกรรมกลุ่ม (Activity-Based Screening)
- การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เช่น Strategic Thinking, Project Management, Leadership, Communication ฯลฯ
- การทำ Assignment / Project แบบกลุ่มและรายบุคคลที่สร้างคุณค่าแก่ธุรกิจ เช่น โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ ลดต้นทุน โครงการสร้างรายได้/พัฒนานวัตกรรม
- การนำเสนอแผนพัฒนาส่วนบุคคลและแผนงานองค์กร
- Coaching / Mentor โดยผู้บริหารระดับสูง

ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินโครงการ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา
1	สำรวจผู้สนใจ	1023 ก.พ. 2568
2	รวบรวมร่างโครงการและเสนอผู้บริหาร	2328 ก.พ. 2568
3	เปิดรับสมัคร / คัดเลือกรอบที่ 1	มี.ค. 2568
4	คัดเลือกรอบที่ 2 (Camp + Assessment)	เม.ย. 2568
5	เข้าสู่โปรแกรมพัฒนา	เม.ย.ก.ย. 2568
6	สรุปและนำเสนอผลงาน	ต.ค. 2568
7	รายงานผลโครงการ	พ.ย. 2568

งบประมาณโครงการ

งบรวม 1,800,000 บาท

ความคาดหวังเชิงกลยุทธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

- มี Successor พร้อมใช้งานสำหรับตำแหน่งสำคัญ
- เสริมสร้าง Talent Pool ภายในองค์กร
- เกิดโครงการนวัตกรรมเพิ่มรายได้/ลดต้นทุน
- เพิ่ม Engagement และ Retention ของบุคลากร
- สนับสนุนการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนตามหลัก ESG

ผลการดำเนินงาน

ทักษะและพัฒนาการที่พนักงานได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ Talent (เสียงสะท้อนจากผู้เข้าร่วมโครงการ) จากการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Project) พนักงานที่เข้าร่วมได้สะท้อนถึงทักษะและมุมมองที่พัฒนาอย่างชัดเจนในหลากหลายมิติที่สำคัญต่อการเติบโตในสายอาชีพ

- มีมุมมองเชิงกลยุทธ์และเข้าใจภาพรวมของธุรกิจมากยิ่งขึ้น (Business Mindset)
- สามารถวางแผนงานและจัดการโครงการอย่างมีระบบ (Project Thinking)
- พัฒนาทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น (Collaboration)
- เพิ่มความเข้าใจด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและตัวเลขทางธุรกิจ (Financial Thinking)
- มีความเข้าใจตนเองมากขึ้น (Self-Awareness)

ผลลัพธ์ด้านปริมาณ

- พนักงานสมัครเข้าร่วมโครงการจำนวน 28 คน (เกินเป้าหมาย)
- คัดเลือกผู้เข้ารอบการพัฒนา Talent จำนวน 14 คน จากหลากหลายแผนก (บัญชีและการเงิน, วิศวกรรม, งานขายและการตลาด, วิจัยและพัฒนา)
- งบประมาณใช้จริงไม่เกินกรอบ 1.8 ล้านบาท

ผลลัพธ์ด้านคุณภาพ

- ผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 11 คน (78%) ได้รับการมอบหมายให้ดูแลโครงการสำคัญ และได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นภายใน 6 เดือน
- มีแผนโครงการที่เกิดจาก Talent สำหรับการต่อยอดได้ทันที ถือเป็นโครงการที่เพิ่มมูลค่า, ประหยัดต้นทุน เช่น LongLife Chem Project ลดการสูญเสียเคมี, ProGrowth ระบบ CRM สนับสนุนฝ่ายขาย เพิ่มยอดขายเฉลี่ย 12%, Elderly Care , Supply Chain พัฒนาแนวทางธุรกิจใหม่ สอดคล้องกับ Aging Economy มูลค่าที่จะได้จากโปรเจก หากเกิดการต่อยอดและผลักดัน Cost Saving 1,322,000 บาท และ Sales Estimate 1,276,000 บาท

ผลลัพธ์ด้านกลยุทธ์องค์กรด้านพนักงาน

- มีการจัดทำ Succession Plan และ Career Path สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ 14 คน
- เสริมสร้างวัฒนธรรมการคิดเชิงกลยุทธ์และการมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กรของพนักงานคนรุ่นใหม่
- ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการสรรหาผู้บริหาร และ/หรือตำแหน่งเฉพาะทางจากภายนอกได้มากกว่า 800,000 บาท

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน



สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย

สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้การต้อนรับคณะเจ้าหน้าที่จากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน และหน่วยงานภาครัฐในจังหวัดเพชรบุรี ซึ่งประกอบด้วย

- สำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
- สำนักงานประกันสังคม
- สำนักงานจัดหางาน
- สำนักงานแรงงาน
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ในการบูรณาการลงพื้นที่ตรวจประเมินสถานประกอบกิจการ ภายใต้แผนการดำเนินงาน "สร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย" ซึ่งเป็นหนึ่งในนโยบายสำคัญที่กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานให้ความสำคัญในการยกระดับมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัท เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนนโยบายภาครัฐ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบตามแนวทาง 3 ด้านหลัก ได้แก่

1. การบูรณาการตรวจเข้ม
2. การรณรงค์สร้างการรับรู้
3. การสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ

ในการรับการตรวจสอบครั้งนี้ บริษัทได้รับการประเมินในประเด็นสำคัญ อาทิ

- การจัดให้มีสวัสดิการแรงงานตามกฎหมาย

- การควบคุมและจัดการความเสี่ยงจากอัคคีภัย
- การบริหารจัดการสารเคมีอันตราย
- ความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า เครื่องจักร และอุปกรณ์ในการทำงาน

ผลการตรวจประเมินพบว่า บริษัทฯ ดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมายแรงงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วนทุกด้าน พร้อมขอยืนยันเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักธรรมาภิบาล ควบคู่กับการส่งเสริมสวัสดิการแรงงานและสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนต่อไป



ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	413	443	422
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	413	443	422
พนักงานชาย (คน)	N/A	N/A	199
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	N/A	N/A	47.16
พนักงานหญิง (คน)	N/A	N/A	223

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	N/A	N/A	52.84

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	125	182	152
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	30.27	41.08	36.02
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	188	194	252
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	45.52	43.79	59.72
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	15	20	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.63	4.51	4.27

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	64	96	66
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	33.17
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	92	102	124
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	62.31
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	7	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	4.52

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	61	86	86
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	N/A	N/A	38.57

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	96	92	128
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	N/A	N/A	57.40
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	8	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	N/A	N/A	4.04

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	344
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	81.52
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	62
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	14.69
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	16
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	N/A	N/A	3.79

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	165
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	82.91
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	12.56
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	9
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	N/A	N/A	4.52

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	N/A	N/A	179
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	N/A	N/A	80.27
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	N/A	N/A	37
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	N/A	N/A	16.59
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	N/A	N/A	7
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	N/A	N/A	3.14

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
โรงงาน, วิศวกรรม (ผลิตเครื่องจักร ผลิตบรรจุภัณฑ์ ซ่อมบำรุง), วิศวกร, ธุรกิจโรงงาน	15
วางแผนผลิต, ผลิต, ควบคุมคุณภาพ, ประกันคุณภาพ	45
วิจัยและพัฒนา, วิจัยและพัฒนาเครื่องจักร	11
เทคนิคซักกรีต, ธุรกิจระเหยน้ำ, ศูนย์รวมช่าง, QCM	68
การตลาด, พู๊ดเซอร์วิส, ขายวิศวกรรม, บิลดิ้ง แคร้, ดิจิตอล มาร์เก็ตติ้ง, MBR, ธุรกิจซักกรีต	40
ธุรกิจต่างประเทศ, ศูนย์ธุรกิจ, สาขา, บริหารสาขาและตัวแทนจำหน่าย, ประสานงานขาย, PP Outlet, โชว์รูม	130
จัดซื้อ, โลจิสติกส์	30
บัญชี, การเงิน, สารสนเทศ, ทรัพยากรบุคคล, ธุรกิจสำนักงาน, สำนักงานกรุงเทพ, สำนักบริหาร	83

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
จำนวนพนักงานรวม	422

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.97	0.90	0.95
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.97	0.90	0.95
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	230,569,000.00	257,732,000.00	234,727,700.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	558,278.45	581,787.81	556,226.78

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จัดตั้ง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นสวัสดิการให้แก่พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์ในการส่งเสริมการออมเพื่อการเกษียณอายุ และสร้างความมั่นคงทางการเงินในระยะยาวให้แก่พนักงาน ทั้งนี้ การดำเนินการกองทุนเป็นไปตาม พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. การบริหารจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

1.1 คุณสมบัติของสมาชิกกองทุน พนักงานที่ได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำมีสิทธิสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสมาชิกสามารถเลือกลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ และสามารถกลับเข้าร่วมกองทุนได้อีกครั้งหลังจากลาออกครบ 1 ปี

1.2 อัตราเงินสะสมและเงินสมทบ อัตราเงินสะสมของพนักงาน: 3% ของเงินเดือน อัตราเงินสมทบของนายจ้าง: 3% ของเงินเดือน

1.3 เงื่อนไขการได้รับเงินสมทบของนายจ้างเมื่อพ้นสมาชิกภาพ

- อายุงานน้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 ปี - ได้รับ 0% ของเงินสมทบ
- อายุงานมากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี - ได้รับ 50% ของเงินสมทบ
- อายุงานมากกว่า 5 ปีขึ้นไป - ได้รับ 100% ของเงินสมทบ

กรณีพนักงานสิ้นสภาพจากการเป็นพนักงานเนื่องจาก เกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต จะได้รับเงินสมทบเต็มจำนวนโดยไม่มีเงื่อนไขอายุงาน

1.4 วิธีการจ่ายผลประโยชน์จากกองทุน กองทุนมีแนวทางการจ่ายผลประโยชน์ให้แก่สมาชิกโดยเฉลี่ยให้แก่พนักงานแต่ละคนในอัตราเท่าๆ กัน

2. การเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ บริษัทให้ความสำคัญกับการคัดเลือกบริษัทจัดการกองทุนที่มีความน่าเชื่อถือ เพื่อให้มั่นใจว่ากองทุนมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้:

- ผลการดำเนินงานของกองทุนย้อนหลัง เปรียบเทียบผลตอบแทนกับมาตรฐานอุตสาหกรรม
- ความมั่นคงและความเชี่ยวชาญของบริษัทจัดการกองทุน
- พิจารณาประสบการณ์และชื่อเสียงในตลาดทุน
- ค่าธรรมเนียมการบริหารจัดการ มีความสมเหตุสมผลและคุ้มค่าต่อสมาชิกกองทุน
- ทางเลือกของแผนการลงทุน เปิดให้พนักงานสามารถเลือกแผนการลงทุนที่เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์การลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	413	443	422
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	229	236	249
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	55.45	53.27	59.00
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	55.45	53.27	59.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,475,204.00	2,692,267.00	2,870,946.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,965,183.00	3,408,170.00	4,068,747.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)	มี	422	422	249	59.00	59.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD : การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

การให้ความรู้ หรือข้อมูลเกี่ยวกับการคัดเลือกนโยบายการลงทุนที่เหมาะสม

บริษัทมีการสื่อสารเพื่อส่งเสริมการออมเงินอย่างต่อเนื่อง โดยมีการแจ้งข้อมูลให้พนักงานใหม่ทราบตั้งแต่ช่วงเริ่มงาน (ปฐมนิเทศ/วันแรกเข้า) และมีการประชาสัมพันธ์ (PR) เพื่อกระตุ้นการออมเพิ่มเติมเป็นระยะ เช่น การแนะนำสหกรณ์ออมทรัพย์และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

กองทุน สำรองเลี้ยงชีพ

- สมัครได้** เมื่อได้รับการบรรจุเป็นพนักงานประจำ
หักออมเงินเดือนพนักงาน ร้อยละ 3-10
และ บริษัทฯ จ่ายสมทบอีก ร้อยละ 3
ของฐานเงินเดือน
หากลาออกจากกองทุนฯ จะไม่สามารถสมัครได้อีก
- ผลประโยชน์เงินสะสม**
 - ดอกเบี้ย
 - เงินผลประโยชน์ที่ธนาคารนำไปลงทุนให้
 - กำไรจากการขายหลักทรัพย์
- เงื่อนไขการรับเงินสมทบส่วนของบริษัท จากกองทุนฯ**

พนักงาน	บริษัทฯ
อายุงาน น้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 ปี	สมทบ 0 %
อายุงานมากกว่า 3 ปี แต่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 ปี	สมทบ 50 %
อายุงาน 5 ปีขึ้นไป	สมทบ 100 %

อายุงาน : ระยะเวลาการทำงานตั้งแต่เริ่มจนถึง
นับตั้งแต่วันแรกงานบริษัทจนถึงวันสุดท้าย
หรือ วันที่สิ้นสุดจากการเป็นสมาชิกกองทุน

กรณีลาออกจากการเป็นพนักงาน ต้องลาออกตามระเบียบบริษัทฯ
(เช่น โบนัสออกแล้วจะจ่ายน้อย 30% และ ไม่เป็นการออกใบกรณีร้ายแรง)

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน ผลการ ปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	15.87	16.80	17.84
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	758,409.61	804,037.40	1,382,122.24
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม ^(*) (%)	0.000770	0.000763	0.001290
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม ^(*) (%)	0.000707	0.000701	0.001210

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กิจกรรมสร้างความปลอดภัย และห่วงใยสิ่งแวดล้อม

สร้างความปลอดภัย และห่วงใยสิ่งแวดล้อม

ในฐานะองค์กรที่ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการเติบโตอย่างยั่งยืน บริษัท พีทีพี เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและการดูแลสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงาน โดยเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Factory X ENVI X Safety Day 2025 ณ อาคารขนส่งใหม่ ฝั่งโรงงาน เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการจัดการสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงานทุกระดับ

กิจกรรมดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของแผนงานตามนโยบาย ESG ของบริษัท ซึ่งมีเป้าหมายในการพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัยสำหรับพนักงาน (Occupational Health and Safety) พร้อมส่งเสริมพฤติกรรมที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การมุ่งสู่เป้าหมาย อุบัติเหตุเป็นศูนย์ (Zero Accident) การแยกขยะอย่างถูกวิธี และการลดการใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-Use Plastic) ภายในโรงงานและสำนักงาน โดยกิจกรรมครั้งนี้สะท้อนถึงการมีส่วนร่วมอย่างแท้จริงของบุคลากรในการขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่รับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

ไฮไลต์ของกิจกรรมประกอบด้วย การจัดบูธให้ความรู้ด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม กิจกรรมรณรงค์ลดการใช้พลาสติก พิธีมอบรางวัล 5S และ Kaizen ให้แก่หน่วยงานที่มีแนวทางการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง รวมถึงกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในรูปแบบต่าง ๆ

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า การลงทุนในความปลอดภัยของพนักงาน และการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม คือรากฐานสำคัญของการเติบโตในระยะยาว และเป็นหัวใจของการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรธุรกิจ พนักงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะยังคงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยผนวกหลักการ ESG เข้ากับทุกมิติของการดำเนินงาน เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร และสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง โดยสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals - SDGs) ได้แก่

- SDG 3: สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี
- SDG 12: การบริโภคและการผลิตอย่างยั่งยืน
- SDG 13: การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	2	3	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	N/A
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	N/A
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป
(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	66	74	67
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	15.98	16.70	15.88

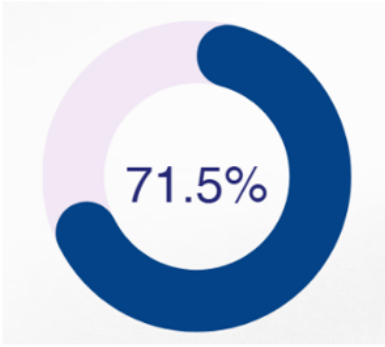
	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (1)	มี	มี	มี

หมายเหตุ: (1) ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2566 เป้าหมาย : 70% ผลการประเมิน : 53% ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2567 เป้าหมาย : 70% ผลการประเมิน : 73% ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2568 เป้าหมาย : 74% ผลการประเมิน : 75.59% ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2569 เป้าหมาย : 76%

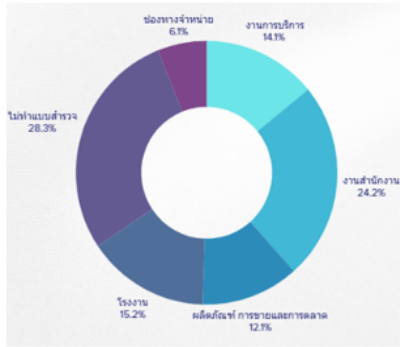
รายงานผลสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2568

รายงานผลสำรวจความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร ประจำปี 2568

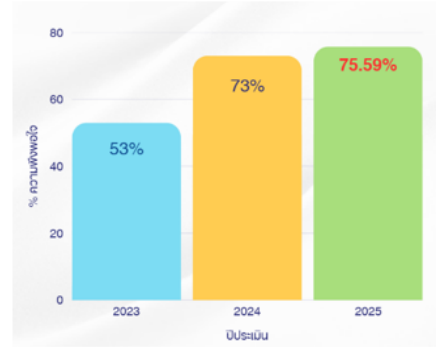
ในปี 2568 นี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินการระหว่างวันที่ 16 มีนาคม 2568 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2568 โดยมีพนักงานทำแบบสำรวจจำนวน 312 คน จากพนักงานทั้งหมด 436 คน คิดเป็นร้อยละ 71.55 ของจำนวนพนักงานทั้งหมด ณ เดือนมีนาคม 2568 มีสัดส่วนเกินครึ่งหนึ่ง และมีคะแนนความผูกพันองค์กรเฉลี่ยร้อยละ 75.59 แสดงถึงความสนใจและความผูกพันต่อองค์กรที่สูงขึ้นจากปีที่แล้ว



จำนวนพนักงานทำแบบสำรวจ



จำนวนสายงานทำแบบสำรวจ



ระดับความผูกพันในองค์กร

คะแนนความผูกพันขององค์กรสูงที่สุด และต่ำที่สุด (HIGHEST AND LOWEST OF ENGAGEMENT SCORES)

คะแนนสูงที่สุด (HIGHEST SCORES)

- 84.10% ดันเข้าใจบทบาทและความคาดหวังจากงานของฉันอย่างชัดเจน
- 83.65% เพื่อนร่วมงานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนฉันในการทำงาน
- 81.15% ฉันรู้สึกว่าองค์กรมีนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมความยั่งยืน
- 79.55% หัวหน้างานของฉันมีความยุติธรรมและเปิดกว้างในการรับฟังความคิดเห็น
- 79.03% องค์กรให้ความสำคัญกับความยั่งยืนและการรับผิดชอบต่อสังคม

คะแนนต่ำที่สุด (LOWEST SCORES)

- 69.67% สภาพแวดล้อมในที่ทำงานเอื้อต่อการทำงานและสุขภาพจิตที่ดี
- 71.41% ฉันได้รับคำชื่นชมและการยอมรับจากหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอ
- 71.41% ฉันมีทรัพยากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 71.53% ฉันมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน
- 71.73% ฉันมีโอกาสเติบโตในสายอาชีพภายในองค์กร

กิจกรรมหรือโครงการองค์กรควรพิจารณาในปี 2568 จากผลสำรวจความผูกพันของพนักงานที่มีต่อองค์กร

การสำรวจความผูกพันของพนักงานประจำปี 2568 ได้ให้ข้อมูลที่มีค่ากับองค์กรซึ่งสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงด้านต่าง ๆ สำหรับความผูกพันต่อบริษัทพนักงานเข้าใจบทบาทและความคาดหวังจากองค์กรอย่างชัดเจน เพื่อนร่วมงานให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนเป็นอย่างดีและรับรู้ว่าองค์กรกำลังมุ่งเน้นนโยบายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมความยั่งยืน แต่ยังคงมีความกังวลเกี่ยวกับโอกาสเติบโตในองค์กร ทราบถึงการส่งเสริมการเรียนรู้ แต่ยังไม่มั่นใจในการเติบโตของตนเอง และต้องการได้รับคำชื่นชมและการยอมรับจากหัวหน้างานอย่างสม่ำเสมอ อีกทั้งสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพจิต รวมถึงต้องการให้บริษัทฯ สนับสนุนทรัพยากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้พนักงานต้องการเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนเสริมสร้างความภาคภูมิใจ ความมีคุณค่าในองค์กร เพื่อเพิ่มความพึงพอใจของพนักงานให้มีความผูกพันกับองค์กรมากขึ้น จากการวิเคราะห์แบบสำรวจฯ มีดังนี้

1. โครงการส่งเสริมโอกาสเติบโตในสายอาชีพภายในองค์กร

บริษัทควรเปิดโอกาสให้พนักงานสมัครตำแหน่งงานภายในก่อนเปิดรับภายนอก รวมถึงจัดกิจกรรมเวิร์กช็อป หรือโค้ชซึ่งร่วมกับผู้บริหาร เพื่อพูดคุยแนวทางการเติบโตและเตรียมความพร้อมให้พนักงานก้าวสู่บทบาทใหม่ในอนาคต ช่วยสร้างแรงจูงใจ เสริมความผูกพัน และรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพให้อยู่กับองค์กรในระยะยาว

2. เปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรม หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนขององค์กร

บริษัทควรเปิดโอกาสให้พนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน โดยอาจบูรณาการเข้ากับงานประจำ หรือเปิดให้พนักงานเสนอไอเดียและเป็นผู้นำโครงการได้เอง ซึ่งจะช่วยเสริมสร้างความภาคภูมิใจ ความผูกพัน และทำให้พนักงานเห็นว่าบทบาทของตนมีคุณค่า และเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนอย่างแท้จริง

3. สนับสนุนทรัพยากรและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัทควรให้ความใส่ใจในการจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยี ในการทำงานที่เหมาะสม ทันสมัย และเพียงพอ รวมถึงมีระบบดูแลและซ่อมบำรุงที่รวดเร็ว เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น ลดความเครียด และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน

4. ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในที่ทำงานเอื้อต่อการทำงานและสุขภาพจิตที่ดี

บริษัทควรออกแบบพื้นที่ทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะงาน มีแสงสว่าง อากาศถ่ายเท เพอร์ซิเจอร์ที่เหมาะสมกับสรีระ และบรรยากาศที่ผ่อนคลาย นอกจากนี้ควรส่งเสริมวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้าง เป็นมิตร และให้ความสำคัญกับความสมดุลระหว่างงานกับชีวิตส่วนตัว เพื่อให้พนักงานรู้สึกปลอดภัย มั่นใจ และมีพลังในการทำงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดสรรสวัสดิการให้เหมาะสมกับบริบทของแต่ละพื้นที่ เพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิตการทำงานของพนักงานได้อย่างครอบคลุมและเหมาะสม

5. การส่งเสริมให้หัวหน้างานชื่นชม และให้การยอมรับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ

บริษัทควรส่งเสริมวัฒนธรรมการยอมรับ (Recognition Culture) โดยกำหนดให้หัวหน้างานทุกระดับแสดงความชื่นชมและให้การยอมรับผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ทั้งในรูปแบบไม่เป็นทางการ และเป็นทางการ เพื่อสร้างแรงจูงใจ เพิ่มความรู้สึกได้รับการเห็นคุณค่าจากหัวหน้างานและองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

คณะกรรมการสวัสดิการ

คณะกรรมการสวัสดิการ

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของพนักงานและการบริหารจัดการด้านสวัสดิการอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีการเลือกตั้งผู้แทนพนักงานเข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและพิจารณาด้านสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อพนักงานและองค์กร

บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งจำนวน 5 คน ประกอบด้วยประธานกรรมการและกรรมการ ทำหน้าที่กำหนดแนวทางและกระบวนการเลือกตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและยุติธรรม

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้ง

- กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระยะเวลาการรับสมัครผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นคณะกรรมการสวัสดิการ
- ประกาศและประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเลือกตั้งให้พนักงานทราบอย่างทั่วถึง
- ดำเนินการจัดการเลือกตั้ง และควบคุมกระบวนการให้เป็นไปตามหลักความโปร่งใส
- นับคะแนนเสียง ประกาศผลการเลือกตั้ง และจัดทำบัญชีเรียงลำดับผู้ได้รับคะแนนเสียง
- รายงานผลการเลือกตั้งต่อบริษัทภายในระยะเวลาที่กำหนด และสิ้นสุดหน้าที่ภายหลังจากการรายงานผลแล้วเสร็จ

การดำเนินการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน การคุ้มครองสิทธิแรงงาน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี อันเป็นพื้นฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : https://peerapat.com/th/about_us#privacy_policy

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี
- แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%94%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%82%E0%B8%86%E0%B8%A9%E0%B8%93%E0%B8%B2%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%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.pdf>
- เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และบิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่จำเป็นตามกฎหมายกำหนด, การสื่อสารการตลาดอย่างเหมาะสมผ่านช่องทางดิจิทัล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%9B%E0%B8%8F%20-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%94%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%82%E0%B8%86%E0%B8%A9%E0%B8%93%E0%B8%B2%E0%B8%AD%E0%B8%A2%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%87%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.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทฯ มุ่งเน้นในการสร้างความพึงพอใจในสินค้าและบริการให้กับลูกค้าอย่างใกล้ชิด ผ่านการดำเนินงานในทุกกิจกรรมขององค์กรอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และเคารพสิทธิของผู้บริโภค ตลอดจนการสื่อสารข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนเกี่ยวกับสินค้าและบริการ รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งาน เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นในคุณภาพ ความปลอดภัย และความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมของผลิตภัณฑ์และบริการ ควบคู่กับการให้ความสำคัญต่อการสร้างและรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนกับลูกค้า โดยเปิดรับข้อเสนอแนะและข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ รวมถึงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าอย่างเหมาะสม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง

- การผลิตและการให้บริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า บริษัทฯ ดำเนินการผลิตสินค้าและบริการโดยยึดมั่นในมาตรฐานคุณภาพ ความปลอดภัย และความรับผิดชอบต่อผู้บริโภคตลอด กระบวนการดำเนินงาน ตั้งแต่การคัดเลือกวัตถุดิบ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิต การควบคุมคุณภาพ ไปจนถึงการให้บริการหลังการขาย โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าและบริการของบริษัทฯ มีคุณภาพ ปลอดภัย และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าได้อย่างเหมาะสม
- การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าและบริการอย่างโปร่งใส ถูกต้อง และครบถ้วน ครอบคลุมข้อมูลด้านคุณภาพ ความปลอดภัย วิธีการใช้งาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อผู้บริโภคและสิ่งแวดล้อม โดยนำเสนอข้อมูลผ่านหลากหลายผลิตภัณฑ์ เอกสารกำกับ คู่มือการใช้งาน เว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้ลูกค้าและผู้บริโภคสามารถรับทราบข้อมูลและตัดสินใจเลือกใช้สินค้าและบริการได้อย่างรอบด้าน
- การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทฯ จัดให้มีกระบวนการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนจากลูกค้าอย่างเป็นระบบ โดยกำหนดช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย อาทิ ศูนย์บริการลูกค้า (Call Center และช่องทางออนไลน์) รวมถึงการสำรวจความคิดเห็นผ่านแบบสอบถาม เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับ มาวิเคราะห์และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพสินค้า บริการ และการสื่อสารให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการและ ความคาดหวังของลูกค้าได้อย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างและรักษาความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ความพึงพอใจ และการใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องในระยะยาว
- การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยดำเนินการจัดเก็บใช้ และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลอย่าง เหมาะสม โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งกำหนดมาตรการด้านความปลอดภัยของข้อมูล และสร้างความ ตระหนักแก่พนักงานเกี่ยวกับการรักษาความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าในการใช้สินค้าและบริการ ของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้า	2566: ระดับความพึงพอใจของลูกค้า อยู่ที่ 85%	2568: ระดับความพึงพอใจของลูกค้า อยู่ที่ 86%
• การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	การละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคล	-	2568: ไม่มีข้อร้องเรียนที่ได้รับการยืนยัน กรณีละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทมีการพัฒนาสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของลูกค้าด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม โดยในปี 2568 บริษัทได้รับระดับความพึงพอใจจากลูกค้า อยู่ที่ 91%

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



จัดการอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับกลุ่มลูกค้า



การอบรมด้านผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

- ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี
 โทรศัพท์ : 02-2901234
 โทรสาร : 032-797481
 อีเมล : sale-co@peerapat.com
 เว็บไซต์บริษัท : <https://peerapat.com/th/>
 ที่อยู่ : 406 ถนนรัชดาภิเษก สามเสนนอก ห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : https://peerapat.com/download/other_policies/2024/02-%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 : 6

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

แผนการจัดการชุมชนและสังคม (Community and Social Development Plan)

วัตถุประสงค์ของแผน

- ส่งเสริมความเป็นอยู่ที่ดีของชุมชนรอบพื้นที่ดำเนินงาน
- ลดความเสี่ยงจากความขัดแย้งกับชุมชน โดยเน้นการมีส่วนร่วม
- สร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ยั่งยืนระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน
- พัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ การศึกษา และคุณภาพชีวิต

แนวทางการดำเนินงาน

1. การประเมินผลกระทบและการรับฟังเสียงจากชุมชน

- จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงกับชุมชนก่อนดำเนินโครงการใหม่
- มีช่องทางรับฟังความคิดเห็น ข้อร้องเรียน และข้อเสนอแนะจากชุมชน
- ดำเนินการสำรวจผลกระทบทางสังคมและสิ่งแวดล้อม (Social & Environmental Impact Assessment: SEIA)

2. การมีส่วนร่วมของชุมชน (Stakeholder Engagement)

- เชิญผู้นำชุมชน สถานศึกษา หน่วยงานท้องถิ่น ร่วมประชุมวางแผนประจำปี
- พนักงานของบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมอาสาและส่งเสริมบทบาทในพื้นที่
- ร่วมพัฒนาสาธารณูปโภคเบื้องต้น เช่น ท่อประปา ไฟฟ้า โรงเรียน

3. การสนับสนุนการศึกษาและเยาวชน

- ดำเนิน โครงการพนักงานคนรุ่นใหม่ อย่างต่อเนื่อง สร้างโอกาสในการศึกษาต่อ ควบคู่กับการทำงานจริง ส่งต่อทุนการศึกษาแก่โรงเรียนบ้านเกิดของพนักงานรุ่นเยาว์
- มอบทุนการศึกษา อุปกรณ์การเรียน และจัดกิจกรรมแนะแนวอาชีพร่วมกับโรงเรียนในพื้นที่

4. การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน

- สนับสนุนผู้ประกอบการท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน (Local Sourcing)
- ใช้บริการจากธุรกิจท้องถิ่นในการจัดจ้าง จัดซื้อเท่าที่สามารถทำได้
- พัฒนาทักษะอาชีพให้กับชุมชนผ่านกิจกรรมฝึกอบรมร่วมกับพันธมิตร

5. กิจกรรมจิตอาสาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา เช่น แยกขยะ แบ่งปันอาหาร
- เข้าร่วมพื้นที่พื้นที่ประสบภัย หรือสนับสนุนในช่วงวิกฤต (เช่น น้ำท่วม, โควิด-19)
- สนับสนุนงานบุญ งานประเพณีท้องถิ่น เพื่อสร้างความกลมกลืนกับวัฒนธรรมชุมชน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา 	ได้มอบทุนและสนับสนุนการศึกษาพร้อมทั้งอาชีพ แก่เด็กในพื้นที่ห่างไกล อย่างน้อย 2 ทุนขึ้นไป	2565: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและอาชีพ 2 คน	2565: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและอาชีพ 3 คน เป็นบุคคลที่ไม่มีสัญชาติ 2 คน
<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา 	ได้มอบทุนและสนับสนุนการศึกษาพร้อมทั้งอาชีพ แก่เด็กในพื้นที่ห่างไกล จำนวน 2 ทุนขึ้นไป	2565: 2 ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี พร้อมสนับสนุนอาชีพ	2566: 2 ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี พร้อมสนับสนุนอาชีพ
<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา 	ได้มอบทุนและสนับสนุนการศึกษาพร้อมทั้งอาชีพ แก่เด็กในพื้นที่ห่างไกล อย่างน้อย 2 ทุนขึ้นไป	2565: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและอาชีพ 2 คน	2567: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและอาชีพ 3 คน
<ul style="list-style-type: none"> • การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ • การศึกษา 	จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน	2567: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน 3 คน	2568: จำนวนนักเรียนที่บริษัทสนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน 5 คน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ การศึกษา 	จำนวนนักเรียนที่บริษัท สนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน	2568: จำนวนนักเรียนที่บริษัท สนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน 5 คน	2569: จำนวนนักเรียนที่บริษัท สนับสนุนด้านการศึกษาและให้โอกาสการทำงาน 5 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

โครงการพนักงานคนรุ่นใหม่ (Peerapat Young Talent Program)

สร้างโอกาสที่ยั่งยืน พัฒนาทุนมนุษย์ เสริมสร้างสังคมที่เข้มแข็ง

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นดำเนินโครงการ พนักงานคนรุ่นใหม่ ภายใต้แนวคิด *จากผู้ได้รับโอกาสสู่ผู้ให้โอกาส* มาอย่างต่อเนื่องเป็นเวลากว่า **30 ปี** โดยมีเป้าหมายในการเปิดโอกาสด้านอาชีพและการศึกษาให้แก่เยาวชนที่มีศักยภาพแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ โครงการนี้เปิดรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6) และระดับอาชีวศึกษา (ปวส.) ให้เข้าร่วมงานกับองค์กรในฐานะพนักงานประจำ พร้อมทั้งสนับสนุนการศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีแบบควบคู่ไปกับการทำงาน เพื่อให้เยาวชนสามารถเติบโตได้อย่างรอบด้านทั้งในสายอาชีพ และในชีวิตส่วนตัว

วัตถุประสงค์หลักของโครงการ

- ส่งเสริมการจ้างงานและสร้างรายได้ แก่เยาวชนที่มีความสามารถแต่ขาดโอกาส ในฐานะพนักงานประจำ
- สนับสนุนการศึกษาระดับอุดมศึกษา มอบทุนการศึกษาควบคู่กับประสบการณ์จริงในสายงาน
- พัฒนาทักษะชีวิตและการทำงาน ผ่านระบบพี่เลี้ยง การอบรม และการทำงานจริง
- ปลุกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านโครงการ จากผู้ได้รับโอกาส สู่ผู้ให้โอกาส
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน ผ่านการส่งต่อโอกาสจากรุ่นสู่รุ่น

ผลลัพธ์เชิงคุณภาพ

- เยาวชนกว่า ร้อยคน สำเร็จการศึกษาและมีตำแหน่งงานที่มั่นคง
- หลายคนเติบโตเป็นหัวหน้างาน ผู้บริหาร หรือพันธมิตรทางธุรกิจ
- พัฒนาเยาวชนให้มี ทั้ง Soft Skills และ Hard Skills ที่ตอบโจทย์โลกการทำงาน
- สร้างแรงบันดาลใจให้เยาวชน คืบโอกาส สู่วิทยาลัยและชุมชนบ้านเกิด

กิจกรรมส่งต่อโอกาส ปี 2568

พนักงานโครงการรุ่นที่ 2223 ได้ร่วมกันสะสมเงินจากรายได้ระหว่างโครงการ เพื่อนำไปมอบเป็น ทุนการศึกษา พร้อมแนะแนวให้ความรู้ด้านการใช้งานโปรแกรมอัจฉริยะ (AI) แก่โรงเรียนที่เคยศึกษา รวมมูลค่า **210,000 บาท** แบ่งเป็น

- โรงเรียนบ้านเขววิทยามคม จำนวน 150,000 บาท (ทุน 100 ทุน และอุปกรณ์จำเป็น)
- โรงเรียนวาปีปทุม จำนวน 60,000 บาท (ทุน 60 ทุน)

กิจกรรมนี้สะท้อนถึง พลังของผู้ได้รับโอกาสที่กลายมาเป็นผู้ให้ อย่างแท้จริง

ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

- SDG 4 การศึกษาที่เท่าเทียม ส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาในกลุ่มเยาวชนชายขอบ
- SDG 8 การจ้างงานที่มีคุณค่า เปิดโอกาสสู่การจ้างงานจริง พร้อมสนับสนุนพัฒนาทักษะอาชีพ
- SDG 10 และ 11 ลดความเหลื่อมล้ำและสร้างชุมชนเข้มแข็ง ส่งเสริมการคืนโอกาสสู่ชุมชน สร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานในการพัฒนาท้องถิ่น

โครงการพนักงานคนรุ่นใหม่เป็นหนึ่งในกลยุทธ์ด้านการจัดการกำลังพลที่สำคัญของพีรพัฒน์ฯ ในการลงทุนกับทุนมนุษย์อย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน โดยมีผลลัพธ์ที่ชัดเจนทั้งในระดับบุคคล องค์กร และสังคม พร้อมสร้างแรงบันดาลใจให้ คนรุ่นใหม่ กลายเป็นพลังที่เปลี่ยนแปลงประเทศ ในทางที่ดี



ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ทุนการศึกษา (บาท)	120,000.00	200,000.00	225,000.00
มูลค่าการซื้อสินค้าและ/หรือบริการของชุมชน (บาท)	0.00	55,000.00	210,000.00
ลดภาระค่าใช้จ่าย (ต่อครอบครัวต่อปี) (บาท)	120,000.00	120,000.00	120,000.00
สร้างรายได้ให้เยาวชน (ต่อคนต่อปี) (บาท)	144,000.00	144,000.00	144,000.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
ผู้ได้รับโอกาสทางการศึกษา (คน)	3.00	2.00	5.00
ผู้ได้รับประโยชน์จากโครงการพัฒนาชุมชนของบริษัท (ตำบล)	1.00	2.00	4.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	N/A	192,996.00	80,000.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.018306	0.007468
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	N/A	0.016820	0.007005

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PRAPAT
Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญและมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และบริหารงานโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัทจดทะเบียน กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลาดหลักทรัพย์ฯ) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และมีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนา เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไปสู่แนวปฏิบัติอันเป็นเลิศในระดับสากล ซึ่งจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และมุ่งมั่นที่จะกำกับการบริหารงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยสาระสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีแบ่งออกเป็น 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish clear leadership role and Responsibilities of the board)
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define objective that promote sustainable value creation)
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen board effectiveness)
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure effective CEO and People management)
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ (Nurture innovation and Responsible business)
6. ดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen effective risk management and Internal control)
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure disclosure and Financial integrity)
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure engagement and Communication with shareholders)

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทรับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัททุกปี ทั้งในเรื่องขนาดและสัดส่วนกรรมการอิสระที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำองค์กรสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทาง ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทต้องเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ
2. ในทุกๆ ปีคณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีช่องทางในการเสนอชื่อผู้เข้าคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท พร้อมทั้งมีกระบวนการคัดสรรที่โปร่งใสและชัดเจนเพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มี คุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการสรรหากรรมการ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัท มีนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่เป็นตัวเงินไว้อย่างชัดเจนและ โปร่งใส โดยเน้นความยั่งยืนในระยะยาวและนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปีโดยมีหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท ดังนี้

1. มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับขอบเขตภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการแต่ละคน
2. ค่าตอบแทนอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจ สามารถรักษากรรมการที่มีความรู้ความสามารถและมีคุณภาพในการปฏิบัติหน้าที่ให้กับบริษัทได้
3. องค์ประกอบของค่าตอบแทนมีความชัดเจน โปร่งใส และง่ายต่อการเข้าใจ
4. เป็นอัตราที่เทียบเคียงได้กับค่าตอบแทนกรรมการในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน กรรมการ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะทำการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปี ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยและกรรมการเป็นรายบุคคล และรายคณะโดยผลประเมินจะถูกนำไปใช้ สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป โดยรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานอาจประเมินทั้งแบบคณะและรายบุคคล โดยอย่างน้อยต้องเป็นวิธีประเมินด้วยตนเอง (Self-evaluation) หรือ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาใช้วิธีประเมินแบบไขว้ (Cross-evaluation) รวมด้วยก็ได้ รวมทั้งเปิดเผยหลักเกณฑ์ขั้นตอนและผลการประเมินในภาพรวมไว้ในรายงานประจำปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf8>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทต้องกำกับดูแลให้มีการกำหนดกรอบและกลไกในการกำกับ ดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่งรวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกัน

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้บังคับการที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้บังคับการที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1.1 การทบทวนและกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายบริษัททุกๆปี เพื่อให้มีความรวดเร็ว ทันต่อภาวะเศรษฐกิจในแต่ละปี และสร้างความยั่งยืนในอนาคต

1.2 การทบทวนกลยุทธ์ที่ใช้ และนโยบายการดำเนินงานที่เหมาะสมกับสภาวะปัจจุบันทุกๆปี เพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรของบริษัทให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.3 การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

2. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงการสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

2.1 พัฒนาองค์กรให้สามารถแข่งขันในตลาดได้ และมีผลประกอบการที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบระยะยาว

2.2 ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

2.3 ในแต่ละปีองค์กรต้องสร้างประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเสมอ

2.4 องค์กรสามารถปรับตัวได้ทันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงได้

3. คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อระมัดระวัง (duty of care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (duty of loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4. คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนและทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทและมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf8>

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

1. คณะกรรมการบริษัทต้องทบทวนเป้าหมายหลักของกิจการทุกปี โดยมุ่งเน้นความยั่งยืนและสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้กิจการ ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสียและสังคมโดยรวม
2. คณะกรรมการบริษัทต้องมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ของกิจการสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการโดยมีการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ที่เหมาะสม และปลอดภัย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การสรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

1. คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการสรรหา และส่งเสริมให้มีการพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย นอกจากนี้ กำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (succession plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารระดับสูง และให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม เพื่อจูงใจให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ผู้บริหารระดับสูง และบุคลากรอื่นๆ ทุกระดับปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว
3. คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงประเด็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) จากโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของกิจการ โดยคณะกรรมการบริษัทจะกำกับและดูแลไม่ให้ขัดกลางภายในกิจการ ครอบครัว ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ (ถ้ามี) (แล้วแต่กรณี) เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และดำเนินการให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อความคุ้มครองกิจการ
4. คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลการบริหารงานให้มีการพัฒนาบุคลากรทั้งในเรื่อง ความรู้ ทักษะ และประสิทธิภาพ อยู่เสมอ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม
2. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (operational plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผน

กลยุทธ์ (strategies) ของบริษัทฯ รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การดูแลให้ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

1. คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทเข้าไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยและกิจการอื่นดังกล่าวมีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในซึ่งเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับบริษัทด้วย
2. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระจำนวนไม่น้อยกว่า 3 ท่าน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยได้กำหนดขอบเขตและอำนาจในการดำเนินการของคณะกรรมการดังกล่าวไว้อย่างชัดเจนในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. คณะกรรมการบริษัทมีการติดตามดูแลและจัดการอย่างใกล้ชิดในเรื่องความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรได้ในทรัพย์สิน และข้อมูลและโอกาสของบริษัทและการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
4. คณะกรรมการบริษัทได้จัดทำนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันและสื่อสารให้ทุกระดับในองค์กรและบุคคลภายนอกได้รับทราบและเกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง
5. คณะกรรมการบริษัทกำกับดูแลให้มีช่องทางการรับข้อติชมจากลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียน และดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแสที่สำคัญ และมีการตอบสนองต่อเรื่องดังกล่าวอย่างมีระบบและรวดเร็ว

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การรักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายทางบัญชี และกำหนดเวลาในการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ รวมถึงต้องมีการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐานและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการบริษัทต้องติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ของกิจการ โดยกำหนดให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะการเงินของกิจการและมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ
3. คณะกรรมการบริษัทต้องมีการกำหนดแผนสำรองในกรณีที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงิน ทั้งนี้แผนดังกล่าวต้องคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียเป็นหลัก
4. คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม โดยประกอบด้วยการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็น

ธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้ง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งจะเปิดเผยข้อมูล ตามแนวทางที่สำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ กำหนด

5. คณะกรรมการบริษัทต้องดูแลให้ฝ่ายจัดการมีหน่วยงานหรือเป็นผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา
6. คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่รวดเร็ว เหมาะสม ถูกต้อง อาทิ ช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท และช่องทางอื่นๆในอนาคต

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>
คณะกรรมการ :
เลขหน้าของลิงก์ : 10

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
- แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

1. คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดช่องทางให้ผู้ถือหุ้นได้ร่วมตัดสินใจในกรณีที่บริษัทดำเนินการในเรื่องสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อผู้ถือหุ้นทั้งหมด
2. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตนได้อย่างเต็มที่
3. คณะกรรมการบริษัทจะดูแลและกลั่นกรองการเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>
ผู้ถือหุ้น :
เลขหน้าของลิงก์ : 11

กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งยึดมั่นในการเคารพหลักสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม เพื่อให้มั่นใจว่าสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียได้รับการคุ้มครองและดูแลอย่างเหมาะสม

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อรองรับความต้องการและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนจากพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ และปกป้องผลประโยชน์ของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ภายใต้กรอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้พนักงานทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกัน

ผู้มีส่วนได้เสียหลักของบริษัทฯ ประกอบด้วย 7 กลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน ผู้ถือหุ้น คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และสถาบันการเงิน นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียไว้ในรายงานแบบ 56-1 One Report ภายใต้หัวข้อ การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทมีนโยบายที่จะส่งเสริมธรรมาภิบาลขององค์กร โดยมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคม โดยครอบคลุมความต้องการของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกด้าน และสอดคล้องกับวิถีแห่งการสร้าง ความสมดุลระหว่างธุรกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นองค์กรแห่งความยั่งยืน

บริษัทได้จัดทำ คู่มือ จริยธรรมธุรกิจ ขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคนจะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้อย่างเคร่งครัดเพื่อบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ ควบคู่ไปกับการธำรงไว้ซึ่งมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น บริษัทและสังคม

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเป้าหมายและวิธีการในการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งได้กำหนดข้อพึงปฏิบัติไว้ใน คู่มือจริยธรรมธุรกิจ ฉบับนี้ เพื่อให้เกิดความชัดเจน สะดวกแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ที่จะได้รับทราบถึงมาตรฐานการปฏิบัติงานที่บริษัทฯ คาดหวัง และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นับตั้งแต่การปฏิบัติต่อพนักงาน ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งขันทางการค้า และต่อสังคมโดยรวม

วิสัยทัศน์

To be a leader in the industrial & Institutional cleaning chemicals market in South East Asia
เป็นผู้นำตลาดเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดในกลุ่มอุตสาหกรรมและสถาบันในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้

พันธกิจ

สร้าง Corporate Branding & Positioning, Corporate Brand Awareness และ Customer Loyalty ที่แข็งแกร่งทั่วทั้งภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ : บริษัทจะเน้นการทำตลาดผ่าน แบนด์ PEERAPAT เพื่อให้ลูกค้าจดจำและสร้างความภักดีในแบรนด์ดังกล่าว รวมทั้งเน้นการสื่อสารกับลูกค้าอย่างใกล้ชิดโดยผู้บริหารกลุ่มบริษัท ผู้จัดการศูนย์ธุรกิจและสาขา ตัวแทนจำหน่ายทั้งในประเทศและตัวแทนจำหน่ายในต่างประเทศ รวมถึงการเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายผ่านการออกงานนิทรรศการและงานแสดงสินค้านานาชาติ

สร้าง Corporate Positioning ในฐานะผู้นำ Cleaning Hygiene Solutions ด้วยการผสานความร่วมมือ PPG Synergy ภายในกลุ่มพีรพัฒน์ (Peerapat Group : PPG) : บริษัทจะเน้นการนำเสนอสินค้าหลากหลายกลุ่มผลิตภัณฑ์ให้สามารถตอบสนองความต้องการสูงสุดแก่ลูกค้าแต่ละราย รวมทั้งนำเสนองานบริการต่อเนื่องเพื่อเพิ่มโอกาสในการสร้างรายได้ โดยสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับสินค้าและบริการของทั้งกลุ่มบริษัทผ่านการฝึกอบรมทีมงาน และสร้าง Key account เพิ่มเติม

ผลักดันการเข้าสู่ Industry 4.0 ด้วยเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต Internet-of-Things (IoT) มาใช้ในการให้บริการลูกค้า เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล : บริษัทเริ่มต้นพันธกิจนี้โดยการลงทุนระบบโปรแกรม Seiko จากประเทศอิตาลี เพื่อนำมาให้บริการแก่ลูกค้า ลูกค้าสามารถควบคุมการใช้งานเครื่องป้อนน้ำยาผ่านโปรแกรมบนมือถือหรืออุปกรณ์ไอที รวมทั้งแสดงสถานะการทำงานและผลการทำงานใหญ่ลูกค้าทราบถึงประสิทธิภาพการทำงานได้ทันที

ผลักดันการวิจัย พัฒนา และสรรหานวัตกรรมสินค้าและบริการใหม่ๆ ทั้งภายในองค์กร และการร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจในประเทศและต่างประเทศ : บริษัทเน้นจุดเด่นในการแข่งขันผ่านการวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่คุณสมบัติพิเศษเหมาะสมกับการใช้งานทำความสะอาดและฆ่าเชื้อได้ตามวัตถุประสงค์เฉพาะของลูกค้า การวิจัยและพัฒนาดังกล่าวมีทั้งผ่านความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ และสถาบันการศึกษาในประเทศ

ผลักดันการขยายตลาดผ่านช่องทาง Digital Platform ร่วมกับเทคโนโลยี Fintech เพื่อขยายฐานลูกค้ารายย่อย SMEs-Small and Medium Enterprises ทั่วประเทศ : บริษัทเริ่มทำการตลาดสำหรับกลุ่มลูกค้า Business-to-Customer (B2C) ผ่านช่องทางการตลาดออนไลน์ อาทิ Line OA, Shopee, Lazada เป็นต้น

ส่งเสริมการสร้างคุณค่าของคนและสังคม ทั้งการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า และการเติบโตธุรกิจร่วมกับสังคมอย่างยั่งยืน : บริษัทสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ทุกภาคส่วนยึดมั่นหลักในการดำเนินธุรกิจ

วัฒนธรรมองค์กร (AEC)

1. Accountability มีความสำนึกรับผิดชอบ ทั้งต่อองค์กร ลูกค้า ตนเอง และสังคม
2. Encouragement ให้กำลังใจและสนับสนุนแก่ทุกหน่วยงาน เพื่อสร้างผลสำเร็จขององค์กรโดยรวม
3. Competitiveness ช่วยกันเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน เพื่อก้าวไปสู่สูงสุดอย่างต่อเนื่อง

ปรัชญา

พิรพัฒน์เป็นธุรกิจของคนไทย เพื่อก้าวไปสู่สูงสุดในระยะยาว ด้วยการให้บริการที่ดีที่สุดกับลูกค้า

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำการค้าเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทให้ทำการค้านั้นเสมือนการทำการค้ากับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทจะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัท

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทและบริษัทย่อย ตระหนักว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ ซึ่งเป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง สร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือบุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่ โดยมีขอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐและภาคเอกชน บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันโดยใช้แนวทางของทางการ รวมทั้งของ โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบาย ดังต่อไปนี้

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทต้องไม่เรียกรับ ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทและให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืนการกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อมั่นใจว่าฝ่ายจัดการตระหนักถึงความสำคัญและได้นำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
2. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานให้บริษัทมีการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ และสอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
3. ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบ ให้การส่งเสริม สนับสนุน และควบคุมดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีการปฏิบัติตามระเบียบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
4. แผนกตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ ระเบียบปฏิบัติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ของบริษัทมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
6. บริษัทย่อย บริษัทร่วม ที่บริษัทมีอำนาจควบคุม ต้องยอมรับที่จะปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท

ขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ

1. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้
 - การให้และรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำการแทนตน
 - การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่นๆ การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ให้ปฏิบัติตาม คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทฯ
 - การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ การบริจาคพรรคการเมืองหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง และเงินสนับสนุน บริษัทกำหนดให้ทำการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (ในที่นี้ให้หมายความรวมถึงเงินสนับสนุนพรรคการเมืองด้วย) ดังนี้
 - เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการ กระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
 - การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนนั้นไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบนให้
 - ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัท

- ไม่บริจาครหรือให้เงินสนับสนุนแก่พรรคการเมือง หรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง โดยเด็ดขาด
- 2. บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำสุจริตกับภาครัฐและภาคเอกชน
- 3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัท ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคคลภายนอก และบุคคลภายในบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด
- 4. บริษัทต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทจะไม่ไล่ออก ปลดออก ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
- 5. กรรมการ และผู้บริหารทุกระดับของบริษัทจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้แผนกทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร
- 6. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7. บริษัทพัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง
- 8. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทได้กำหนดให้แผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรม โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูลต่างๆ นำเสนอให้แก่คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาดำเนินการต่อไป โดยทุกขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการรวบรวม สืบค้น และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ คณะผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่างๆ เป็นต้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนโดยตรงมายัง แผนกทรัพยากรบุคคล ดังช่องทางที่อยู่ต่อไปนี้

ทาง E-MAIL : hr@peerapat.com

ทางโทรศัพท์ : 02-290-1200

ทางโทรสาร : 02 290-1248

ทางไปรษณีย์ : หน่วยรับข้อร้องเรียนแผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก

เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

และ / หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนกตรวจสอบภายใน

ทาง E-MAIL : ia@peerapat.com

ทางโทรศัพท์ : 02-290-1200

ทางโทรสาร : 02 290-1243

ทางไปรษณีย์ : แผนกตรวจสอบภายใน

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)
406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

ทั้งนี้ หากข้อร้องเรียนดังกล่าวเข้าข่ายการกระทำผิดทุจริต (Fraud) แผนกทรัพยากรบุคคลจะต้องมีการประสานงานกับแผนกตรวจสอบภายใน ร่วมดำเนินการสอบสวนพนักงาน ร่วมกับผู้จัดการต้นสังกัด และนำเสนอรายงานแก่ฝ่ายจัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาต่อไป

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 19

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทและบริษัทย่อย ให้ความสำคัญกับการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตในการดำเนินธุรกิจ และเพื่อให้แน่ใจว่า ผู้ลงทุนในหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะได้รับสารสนเทศที่เชื่อถือได้อย่างเท่าเทียมกัน และทันท่วงที โดยบริษัทมีนโยบายป้องกันการนำข้อมูลภายในของบริษัทไปใช้ โดยเฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทก่อนที่จะเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยการจำกัดจำนวนบุคคลที่จะทราบข้อมูลในวงจำกัด และจัดให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหาร เพื่อรับทราบภาระหน้าที่ที่กรรมการและผู้บริหารต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเอง รวมถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องตามนิยามของหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง (กล่าวคือ ให้รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของคู่สมรส บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ และนิติบุคคลที่ตนเองมีอำนาจควบคุมตามนิยามที่กำหนดไว้) รวมทั้งรับทราบบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ซึ่งบริษัทฯ ได้มีการกำหนดระเบียบข้อบังคับ การใช้ข้อมูลภายในและระเบียบการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และมุ่งเน้นความโปร่งใสในการประกอบธุรกิจ สุจริตและสำคัญได้ดังนี้

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าตนเองจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานและลูกจ้างของบริษัท จะต้องไม่ทำการซื้อขายโอนหรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมถึง คู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง
4. บริษัทได้กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาและป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider Trading) โดยห้าม มิให้กรรมการ ผู้บริหาร เลขานุการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการบริษัท เลขานุการคณะกรรมการต่างๆ พนักงานระดับตั้งแต่ผู้จัดการอาวุโสขึ้นไป และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี หรือนับแต่วันที่ทราบข้อมูลภายในดังกล่าวก่อนข้อมูลสารสนเทศถูกเปิดเผย และเป็นเวลา 1 วันทำการภายหลังข้อมูลสารสนเทศสำคัญนั้นถูกเปิดเผย
5. กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการแผนกขึ้นไปหรือเทียบเท่า จะต้องรายงานรายการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ต่อสำนักงาน ก.ล.ต. (ตามรายงานแบบ 59) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ไม่ว่าจะซื้อ/ขาย/โอน/รับโอน ตามที่พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และแจ้งให้เลขานุการบริษัททราบถึงการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ทุกครั้ง ในการนี้ผู้มีหน้าที่ดังกล่าวอาจแจ้งให้ประธานกรรมการบริษัท หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือเลขานุการบริษัททราบก่อนล่วงหน้า 1 วันทำการ ก่อนมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์เช่นว่านั้นก็

หากมีการกระทำที่ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น นอกจากจะเป็นความผิดเฉพาะตนตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรกรณี ได้แก่ การตักเตือนด้วยวาจา ตักเตือนด้วยหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย หรือดำเนินคดีตามกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม บริษัทมีหน้าที่เปิดเผยสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินงานที่สำคัญของบริษัทให้สาธารณชนทราบโดยทันทีและอย่างทั่วถึง โดยผ่านสื่อและวิธีการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนโยบายการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท รวมถึงผ่านสื่ออื่นๆ ของบริษัทเพื่อให้แน่ใจว่าข้อมูลข่าวสารได้เข้าถึงผู้ถือหุ้น และ/หรือนักลงทุนทุกกลุ่มอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน

ลิงก์การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บุคลากรของบริษัท ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลใด ๆ ได้ ดังนี้

1. ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมายหรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย
2. ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา ได้แก่
 - 2.1) รับจากญาติที่ให้โดยเสนหา
 - 2.2) รับจากบุคคลอื่นมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
 - 2.3) รับจากการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป
3. บริษัทได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมในเรื่องของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ดังนี้
 - 3.1) ห้ามบุคลากรทุกระดับ และ/หรือ ครอบครัวเรียกร่องหรือรับของขวัญทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจาก ผู้รับจ้าง ลูกค้า ผู้ค้า/ผู้ขาย ผู้ร่วมทุน หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ว่าในกรณีใด ซึ่งอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง หรือลำเอียง หรือเป็นผลประโยชน์ที่ขัดกันได้
 - 3.2) บริษัทจะใช้ดุลยพินิจในการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลอื่นในลักษณะที่ไม่เกินสมควร หรือฟุ่มเฟือย หรือผิดธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจ ปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ในคู่มือจริยธรรมธุรกิจนี้ อย่างเคร่งครัด มิใช่การปฏิบัติตามสมัครใจ และไม่สามารถอ้างอิงว่าไม่ทราบแนวปฏิบัติที่กำหนดขึ้น

ผู้บริหารทุกระดับในองค์กรจะต้องดูแลรับผิดชอบ และถือเป็นเรื่องสำคัญที่จะดำเนินการให้พนักงานภายใต้สายบังคับบัญชาของตนทราบ เข้าใจ และปฏิบัติตาม คู่มือจริยธรรมธุรกิจอย่างจริงจัง

บริษัทไม่พึงปรารถนาที่จะให้การกระทำใด ๆ ที่ผิดกฎหมาย ขัดกับหลักจริยธรรมที่ดี หากกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานผู้ใดกระทำความผิดจริยธรรมที่กำหนดไว้ จะได้รับโทษทางวินัยอย่างเคร่งครัด และหากมีการกระทำที่เชื่อได้ว่าผิดกฎหมาย กฎเกณฑ์ ระเบียบ และข้อบังคับของภาครัฐ บริษัทจะส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่ภาครัฐดำเนินการต่อไปโดยไม่ชักช้า คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดให้มีการทบทวนคู่มือ จริยธรรมธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

ความรับผิดชอบต่อบริษัทและทรัพย์สินของบริษัท

บริษัทส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ใช้ทรัพยากร และทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อเพิ่มความสามารถในการแข่งขันและการให้บริการที่ดีแก่ลูกค้า โดยกำหนดเป็นแนวปฏิบัติของผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

การปกป้องทรัพย์สินของบริษัท

1. ใช้ทรัพย์สินและทรัพยากรของบริษัทอย่างประหยัด และเกิดประโยชน์สูงสุด
2. ช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทเสื่อมค่าหรือสูญหายโดยมิชอบ
3. ไม่นำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือเอื้อประโยชน์ต่อบุคคลอื่น

การจัดทำเอกสาร

1. ต้องจัดทำเอกสารต่าง ๆ ด้วยความสุจริต รอบคอบ และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
2. ห้ามมิให้ปลอมแปลงหนังสือ รายงาน หรือเอกสารของบริษัท

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การใช้คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ให้ถือเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานไม่ควรใช้คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
2. ห้ามผู้บริหารและพนักงานเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจของบริษัทฯ รวมถึงข้อมูลที่ทางบริษัทซื้อมาทั้งที่อยู่และไม่อยู่ในระบบข้อมูลของบริษัทฯ หรือคัดลอกข้อมูลใส่ในสื่อบันทึกข้อมูลส่วนตัวโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เปลี่ยนแปลง ทำซ้ำ ลบทิ้ง หรือทำลายข้อมูลของบริษัทโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน นำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามคัดลอกซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ด้วยเหตุผลใดๆ โดยมีได้รับอนุญาตจากบริษัทผู้ผลิตซอฟต์แวร์นั้น ๆ
5. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ปรับแต่งอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือติดตั้งอุปกรณ์ใดๆ ที่นอกเหนือจากอุปกรณ์มาตรฐานที่บริษัทฯติดตั้งให้ นอกจากได้รับอนุญาตเป็นกรณีไป
6. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน ใช้อีเมลของบริษัทในการส่งต่อข้อความที่กล่าวร้าย ทำให้เสื่อมเสีย หรือข้อความที่หยาบคาย ลามก ช่มชู้ ก่อความ หรือสร้างความรำคาญให้กับผู้อื่น
7. ผู้บริหารและพนักงาน ควรใช้อินเทอร์เน็ตในการแสวงหาข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และจะต้องหลีกเลี่ยงเว็บไซต์ที่ผิดกฎหมาย หรือละเมิดศีลธรรมอันดีงาม
8. ผู้บริหารและพนักงานควรใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและอุปกรณ์สื่อสารอื่นๆ ที่บริษัทฯ จัดให้ เช่น โทรศัพท์ โทรสาร โทรศัพท์มือถืออย่างมีจิตสำนึกและรับผิดชอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทเป็นหลัก
9. ห้ามผู้บริหารและพนักงาน เข้าถึงระบบหรือข้อมูลที่ไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่ได้รับไว้สำหรับตนโดยมิชอบ
10. บริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย โดยบริษัทขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินภายใต้ระบบสารสนเทศของบริษัทตามความเหมาะสม

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การจัดการสิ่งแวดล้อม

จริยธรรมว่าด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนัก ห่วงใย และเอาใจใส่ต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิตของประชาชนรวมถึงให้ความสำคัญในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

1. บริษัทถือเป็นหน้าที่ และเป็นนโยบายหลักในการให้ความสำคัญกับกิจกรรมของสังคม และชุมชน โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม มุ่งสร้างสรรค์ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสนับสนุนการศึกษาแก่เยาวชน และสนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนที่ด้อยโอกาส ให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง พึ่งพาตนเองได้
2. คำนึงว่าส่วนหนึ่งเพื่อกิจกรรมที่จะมีส่วนสร้างสรรค์สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ
3. ปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมการใช้ และการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ปฏิบัติ และให้ความร่วมมือ หรือควบคุมให้มีการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานกำกับดูแล

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 17

สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็น พนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้าง ด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การบังคับใช้แรงงาน (Forced Labor) การใช้แรงงานเด็ก (Child Labor) และการคุกคามทางเพศ (Sexual Harassment) เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทยังส่งเสริมและเปิดโอกาสให้พนักงาน ชุมชนและสังคม มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการถูกละเมิดสิทธิของตนหากมีการกระทำของบริษัทหรือบุคลากรในบริษัทที่อาจเป็นการละเมิดสิทธิหรือสร้างความเดือดร้อนใดๆ ให้แก่ชุมชนและสังคม ซึ่งสามารถร้องเรียนผ่านการติดต่อหน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ หรือหน่วยงานสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยของบริษัทและมีการจัดการกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์เพื่อสื่อสารให้ชุมชนเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการผลิตของกลุ่มบริษัทฯ รวมทั้งระบบการบริหารจัดการภายในของบริษัทฯ กรณีที่ชุมชนมีข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับกระบวนการผลิตและดำเนินงานของกลุ่มบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อให้การเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B4%E0%B8%97%E0%B8%98%E0%B8%B4%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%A9%E0%B8%A2%E0%B8%8A%E0%B8%99.pdf>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีนโยบายให้ความสำคัญคุ้มครองเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยเน้นการป้องกันไม่ให้เกิดอันตราย เพื่อให้พนักงานและสถานประกอบการปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดภัยอันตรายจากการทำงาน โดยบริษัทตระหนักและมุ่งมั่นดำเนินการ ดังนี้

1. กำหนดให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนด และมาตรฐานเรื่องความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด
 2. สนับสนุน ส่งเสริมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
 3. ส่งเสริมด้านความปลอดภัย โดยจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้ เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัยให้กับพนักงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
 4. จัดให้มีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่เพียงพอและเหมาะสมกับลักษณะงานและการปฏิบัติงานของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้ส่งมอบสินค้า และผู้มีส่วนได้เสียทุกส่วนอย่างเหมาะสม
 5. พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในบริษัท สถานที่ทำงาน รักษาความสะอาดโดยรอบบริเวณบริษัท เพื่อให้มีความปลอดภัย มีสภาพแวดล้อมที่ดี ถูกสุขลักษณะ มีคุณภาพชีวิตการทำงานและสุขภาพที่ดี
 6. ดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่างๆ อันเนื่องมาจากอุบัติเหตุอัคคีภัย การบาดเจ็บ หรือเจ็บป่วยจากการทำงาน การละเมิดระบบรักษาความปลอดภัย การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆ ที่เกิดขึ้น ตลอดจนรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยต่อบุคลากร และจัดให้มีการซักซ้อมแผนการรักษาความปลอดภัยเป็นประจำ
 7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และที่กำหนดไว้ในแผนงานประจำปี เพื่อให้เกิดการปฏิบัติอย่างจริงจังและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
- เพื่อให้บรรลุเจตจำนงของนโยบาย ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำการทบทวนนโยบายอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9B%E0%B8%A5%E0%B8%AD%E0%B8%94%E0%B8%A0%E0%B8%B1%E0%B8%A2%20%E0%B8%AD%E0%B8%B2%E0%B8%8A%E0%B8%B5%E0%B8%A7%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%B1%E0%B8%A2.pdf>

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณของคณะกรรมการและผู้บริหาร

1. กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ ข้อกำหนด และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และระมัดระวัง
2. กรรมการและผู้บริหารต้องเป็นตัวแทนที่ดีของผู้ถือหุ้นในการสร้างความเจริญเติบโตของบริษัท อย่างยั่งยืน และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง
3. กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท เป็นสำคัญและต้องดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ มีความเป็นอิสระ ทั้งการตัดสินใจ ไม่กระทำการใดที่เป็นการแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัท และบริษัทย่อย อย่างมีนัยสำคัญ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจการที่เกี่ยวข้อง
4. กรรมการและผู้บริหารต้องไม่มีส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทที่ตนเป็นกรรมการหรือเป็นผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทนั้นๆ
5. กรรมการและผู้บริหารพึงบริหารงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคลต่อผลประโยชน์ของบริษัท รวมถึง
 - ไม่หาผลประโยชน์ส่วนตัว หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง
 - ไม่ใช่ข้อมูลความลับของบริษัทฯ ในทางที่มีขอบ

- ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการทำสัญญาของบริษัท
- 6. กรรมการและผู้บริหารต้องบริหารงานด้วยความระมัดระวัง ไม่สร้างข้อผูกมัดที่อาจขัดแย้งกับหน้าที่ของตนภายหลัง
- 7. กรรมการและผู้บริหารต้องไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน
- 8. กรรมการและผู้บริหารต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนเองอย่างเต็มความสามารถ
- 9. กรรมการและผู้บริหารต้องไม่เป็นผู้ประกอบการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นสำคัญ หรือมีบุคคลในครอบครัวเป็นกรรมการ หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการ หรือธุรกิจการค้าใดอันมีสภาพอย่างเดียวกันกับบริษัท และเป็นการแข่งขัน หรือทำธุรกิจกับบริษัทที่ตนเองเป็นกรรมการอยู่ไม่ว่าจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเอง หรือของผู้อื่น
- 10. กรรมการและผู้บริหารต้องไม่กระทำการใดในลักษณะที่มีผลบั่นทอนผลประโยชน์ของบริษัท
- 11. กรรมการและผู้บริหารต้องทำธุรกรรมที่เป็นข้อตกลงทางการค้าเกี่ยวกับวิญญูชนจะพึงกระทำต่อสัญญาทั่วไปในสถานการณ์เดียวกัน โดยปราศจากอิทธิพลตามที่ตนมีสถานะ

จรรยาบรรณของพนักงาน

1. ข้อพึงปฏิบัติต่อบริษัท

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ด้วยความเป็นธรรม ไม่ดำเนินการใด ๆ ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อบริษัท
- 1.2 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อุทิศตนให้แก่งานของบริษัท อย่างเต็มที่ และพึงปรับปรุง แก้ไข และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ
- 1.3 ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแสวงหาประโยชน์แก่ตนเอง หรือผู้อื่น
- 1.4 หลีกเลี่ยงทั้งโดยตนเอง และครอบครัวในการให้ หรือรับสิ่งของเงิน หรือประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นที่มีหน้าที่ทางธุรกิจเกี่ยวข้องกับบริษัท นอกจากในโอกาส หรือเทศกาลอันเป็นประเพณีนิยมแต่จะต้องไม่มีราคามากเกินไปเกินสมควร หรือเกินกว่าเหตุ
- 1.5 จัดการดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท ให้เกิดประโยชน์สูงสุดรักษาไม่ให้เกิดเสียหายโดยมิชอบไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนเอง
- 1.6 ไม่เปิดเผยข้อมูลหรือความลับของบริษัท ต่อบุคคลใด ๆ ไม่แสวงหาประโยชน์ให้ตนเอง และผู้อื่นโดยข้อมูลหรือความลับนั้นยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ
- 1.7 ระมัดระวังการแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลใด ๆ ในเรื่องนี้อาจมีผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และการดำเนินงานของบริษัท
- 1.8 ให้ความเอาใจใส่ และช่วยดำเนินการใด ๆ ที่จะรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความสะอาดปลอดภัยและน่ารื่นรมย์อยู่เสมอ
- 1.9 กระทำการปกป้องและรักษาชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และผลประโยชน์ใด ๆ ของบริษัท

2. ข้อพึงปฏิบัติต่อตนเอง

- 2.1 พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความมานะ และอดทน แสวงหาความรู้ และประสบการณ์เพื่อเสริมสร้างตนเองให้เป็นผู้มีคุณธรรม และสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น
- 2.2 พึงยึดมั่นในคุณธรรม และจะต้องไม่แสวงหาตำแหน่งความดีความชอบ หรือประโยชน์อื่นใดโดยแนวทางที่มีขอบจากผู้บังคับบัญชา หรือจากบุคคลอื่นใด
- 2.3 ห้ามรับของขวัญที่มีมูลค่าเกินกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน)
- 2.4 พึงละเว้นจากอบายมุขทั้งปวง ไม่ประพฤตินทางที่อาจทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียงและเกียรติศักดิ์ของตนเอง และบริษัท เช่น
 - ไม่กระทำตนเป็นคนมีหนี้สินรุงรัง
 - ไม่หมกมุ่นในการพนันทุกประเภท
 - ไม่ประกอบอาชีพ หรือวิชาชีพ หรือการกระทำกิจการใดอันกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือชื่อเสียงของตนเอง และบริษัทฯ เป็นต้น
- 2.5 ไม่เรียก ไม่รับ หรือให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตจากผู้มาติดต่อทั้งในฐานะผู้ใช้บริการ และในเชิงธุรกิจธุรกรรมใดๆ กับบริษัท

3. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชา

- 3.1 ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การแต่งตั้ง โยกย้าย รวมทั้งการให้รางวัล และการลงโทษผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องกระทำด้วยความสุจริต ยุติธรรม และตั้งอยู่บนพื้นฐานของความรู้ความสามารถและความเหมาะสมของพนักงานนั้นๆ
- 3.2 ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยให้โอกาสอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ
- 3.3 รับฟังข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความรู้ทางวิชาชีพ
- 3.4 ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ดูแลรักษาสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ
- 3.5 บริหารงานโดยหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ไม่เป็นธรรมซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความมั่นคงในหน้าที่การงาน หรืออาจคุกคาม และสร้างความกดดันต่อสภาพจิตใจของผู้ใต้บังคับบัญชา

- 3.6 ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความสุภาพ และให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
- 3.7 ให้ความมั่นใจในเรื่องสวัสดิภาพ และสวัสดิการในการทำงาน และเปิดโอกาสให้สามารถแจ้งเรื่องการทำผิดกฎหมายของบริษัท
- 3.8 ย้ำให้เข้าใจในเรื่องจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรมที่อยู่ในกรอบของจรรยาบรรณ และอุดมการณ์ของบริษัทอย่างทั่วถึง

- 3.9 หลีกเลี่ยงการรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
4. ข้อพึงปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
- 4.1 รับฟังคำแนะนำของผู้บังคับบัญชา และไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้สั่ง รวมทั้งมีสัมมาคารวะ และมีความสุภาพต่อพนักงานที่มีตำแหน่งงานเหนือตน
- 4.2 เคารพในสิทธิของพนักงานอื่นที่อยู่ในองค์กรเดียวกันไม่กล่าวร้ายต่อผู้บังคับบัญชา หรือพนักงานอื่นโดยปราศจากข้อมูลความจริง ไม่แอบอ้างผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตน
- 4.3 รักษา และร่วมสร้างสรรค์ให้เกิดความสามัคคีในหมู่พนักงาน เอาใจใส่อย่างจริงจัง และเคร่งครัดต่อกิจกรรมที่มุ่งที่จะเสริมสร้างคุณภาพประสิทธิภาพ และพัฒนาองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ
- 4.4 พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้ร่วมงาน และปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 4.5 หลีกเลี่ยงการให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A2%E0%B8%98%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 10

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่ : นำมาปฏิบัติใช้เป็นส่วนใหญ่

สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ

บริษัทได้พิจารณานำหลักปฏิบัติการกำกับดูแลที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน หรือ Corporate Governance Code (CG Code) ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาปรับใช้ตามความเหมาะสมของบริษัท

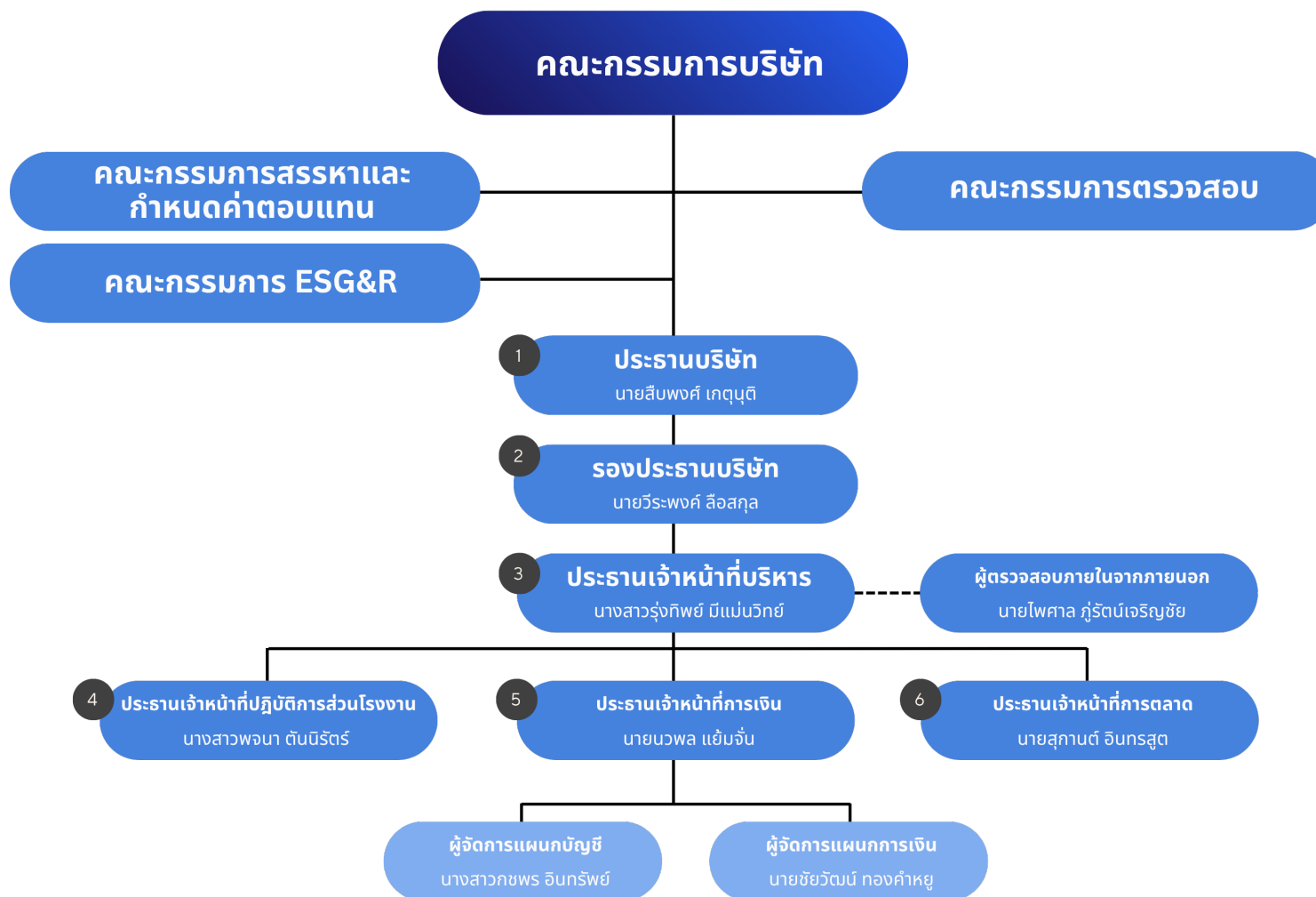
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 1-6 เป็นผู้บริหารตามนิยามสำหรับ ก.ล.ด.

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการในปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	11		11		10	
	10	1	10	1	9	1
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		2	
	3	0	3	0	2	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	8		8		8	
	7	1	7	1	7	1
กรรมการอิสระ	5		5		4	
	5	0	5	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	3		3		4	
	2	1	2	1	3	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	90.91	9.09	90.91	9.09	90.00	10.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	27.27		27.27		20.00	
	27.27	0.00	27.27	0.00	20.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	72.73		72.73		80.00	
	63.64	9.09	63.64	9.09	70.00	10.00
กรรมการอิสระ	45.45		45.45		40.00	
	45.45	0.00	45.45	0.00	40.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	27.27		27.27		40.00	
	18.18	9.09	18.18	9.09	30.00	10.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	62		63		63	
	64	42	65	43	65	44

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย บวร วงศ์สินอุดม เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)</p>	<p>18 ก.พ. 2565</p>	<p>การจัดการองค์กร, การจัดการ กลยุทธ์</p>
<p>2. นาย สืบพงศ์ เกตุณูติ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>9 ก.ย. 2531</p>	<p>การจัดการองค์กร, การจัดการ กลยุทธ์, การตลาด</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย โสภณ สิกขโกศล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>2 ส.ค. 2549</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การจัดการ ความเสี่ยง, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การจัดการ กลยุทธ์</p>
<p>4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>18 ธ.ค. 2550</p>	<p>การจัดการองค์กร, บัญชี, การเงิน, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การจัดการความ เสี่ยง</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>10 พ.ย. 2551</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, การจัดการ ความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p>
<p>6. ดร. สืบพงศ์ อติชาติการ เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>21 มี.ค. 2557</p>	<p>ความรับผิดชอบต่อสังคม, การ จัดการองค์กร, วิศวกรรม, การ จัดการความเสี่ยง, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยังมีรายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>10 พ.ค. 2562</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, เศรษฐศาสตร์, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 61 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ธุรกิจต่างประเทศ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ยังมีรายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>21 ก.พ. 2563</p>	<p>การจัดการองค์กร, การจัดการข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	10 ส.ค. 2565	<p>การจัดการองค์กร, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง</p>
<p>10. นาย อรรณพ จุลพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	15 มิ.ย. 2538	<p>การตลาด, วิศวกรรม, การ จัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

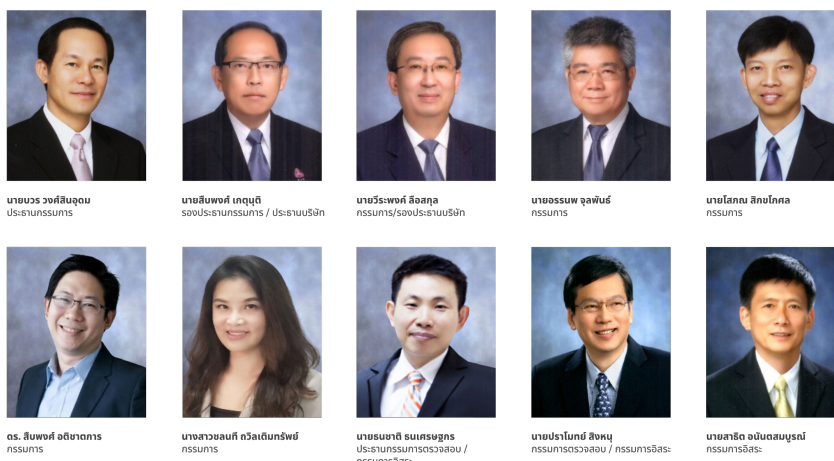
(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท

ทักษะและความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ

Board Skills Matrix Board's Name	การวางแผนกลยุทธ์ การตลาด ขาย และ การเงิน	การค้า การลงทุน และคุณสมบัติเชิง การเงิน	ความรู้เกี่ยวกับ ด้านกฎหมาย	บัญชี การเงิน และตลาดทุน	เทคโนโลยี ไซเบอร์ ดิจิทัล	การดำเนินงาน ด้านความยั่งยืน	การดำเนินงาน ด้าน ESG
	นายบวร วงศ์สินอุดม ประธานกรรมการ	✓	✓	✗	✓	✗	✓
นายสินพงศ์ เทตุนิติ รองประธานกรรมการ / ประธานบริษัท	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓
นายธนาธิป รนเศรษฐกร กรรมการ/รองประธานบริษัท	✓	✓	✗	✓	✗	✗	✗
นายอรรณพ จุลพันธ์ กรรมการ	✓	✗	✗	✗	✓	✗	✓
นายวีระพงศ์ ลือสกุล กรรมการ/รองประธานบริษัท	✓	✓	✗	✓	✓	✗	✓
นายปราโมทย์ สิงหนุ กรรมการรองรอง / กรรมการอิสระ	✗	✗	✓	✓	✗	✗	✗
นายโสภณ สิบโกศล กรรมการ	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✗
ดร. สินพงษ์ อติชาติการ กรรมการ	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓
นางสาวอลนที ทวีเดียมทรัพย์ กรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
นายสาริต อนันตสมบัติ กรรมการอิสระ	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓
Total	8	8	3	6	6	7	7

ทักษะและความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย สุรชัย โสทธิวรกุล เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : Doctor of Philosophi in Management สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผู้กพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่	28 พ.ย. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผู้กพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย บวร วงศ์สินอุดม	ประธานกรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		2	8	4	4	5

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
2. นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย โสภณ สิกขโกศล	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์	กรรมการ		✓	✓		
6. ดร. สืบพงศ์ อติชาตการ	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิม ทรัพย์	กรรมการ		✓		✓	
8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล	กรรมการ	✓				✓
9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร	กรรมการ		✓	✓		
10. นาย อรรณพ จุลพันธ์	กรรมการ		✓		✓	✓
รวม (คน)		2	8	4	4	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	10.00
2. กฎหมาย	2	20.00
3. การตลาด	2	20.00
4. บัญชี	3	30.00
5. การเงิน	3	30.00

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
6. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	10.00
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2	20.00
8. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	30.00
9. การจัดการข้อมูล	1	10.00
10. การจัดการองค์กร	6	60.00
11. วิศวกรรม	2	20.00
12. การจัดการกลยุทธ์	7	70.00
13. การจัดการความเสี่ยง	7	70.00
14. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	3	30.00
15. บริหารธุรกิจ	2	20.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ^{(*)(**)}

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่	ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการวางคู่อำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด มีที่อยู่ในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้
2. โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ประกาศ ทจ.39/2559) รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการ นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัทจะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัท ตามพระราชบัญญัติ บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด) ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ.หลักทรัพย์ฯ) และตามข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการเพื่อที่จะเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์ฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- อื่น ๆ
- กำหนดนโยบายภาพรวมของบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับบริษัทตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ขอด้วยกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท โดยบริษัทควรจัดส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งวาระการประชุมและเอกสารประกอบการพิจารณาเป็นการล่วงหน้าด้วยระยะเวลาพอสมควร และต้องไม่น้อยไปกว่าระยะเวลาที่กำหนดในข้อบังคับบริษัทหรือตามกฎระเบียบของหน่วยงานกำกับที่มีผลใช้บังคับอยู่ในขณะนั้น
3. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 1 ครั้ง ทุก 3 เดือน และไม่ควรน้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี และควรต้องเป็นการประชุมเต็มคณะเมื่อมีการพิจารณากรณีในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รายการที่มีนัยสำคัญควรรวมถึง รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยที่มีผลกระทบต่อบริษัท รายการซื้อหรือขายทรัพย์สินที่

สำคัญ การขยายโครงการลงทุน การพิจารณาและอนุมัติการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การกำหนดระดับอำนาจดำเนินการ และการกำหนดนโยบายการบริหารการเงินและการบริหารความเสี่ยงของกิจการบริษัท เป็นต้น

4. จัดให้มีระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5. จัดให้มีระบบการบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชีที่มีความน่าเชื่อถือได้ รวมทั้ง ดูแลให้มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทำให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้ในภายหลัง

6. จัดให้มีการทำงานการเงินรายไตรมาสเพื่อนำเสนอผู้ตรวจสอบบัญชีสอบทานงบดังกล่าวก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการทำงานการเงิน ณ วันสิ้นสุดของรอบบัญชีของบริษัท ให้มีความถูกต้องเพื่อแสดงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาได้ตรงต่อความเป็นจริงครบถ้วนและถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท ก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

7. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมาย ระเบียบ ประกาศกำหนด และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าสอบบัญชีประจำปี เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

8. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงานการดำเนินงาน และงบประมาณของบริษัท ควบคุมกำกับดูแล (Monitoring and Supervision) การบริหารและการจัดการของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9. พิจารณาทบทวน ตรวจสอบ และอนุมัติแผนการขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ ตลอดจน

การเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่น ๆ ที่เสนอโดยฝ่ายจัดการ

10. พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัท ได้

11. พิจารณาเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีให้แก่ผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี และพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นได้ว่าบริษัทมีกำไรพอสมควรที่จะทำเช่นนั้น และรายงานการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้นคราวถัดไป

12. บังคับใช้นโยบายควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการบริษัทที่เข้าไปลงทุนกับบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ได้แก่

(1) ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบซึ่งได้กำหนดไว้สำหรับกรรมการที่ได้รับมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้เข้าเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น ๆ

(2) ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้เป็นไปตามแผนและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง

(3) ติดตามดูแลให้บริษัทย่อยเปิดเผยข้อมูลแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการระหว่างกัน และการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีนัยสำคัญ ให้ถูกต้องครบถ้วน

(4) หากเป็นกรณีที่บริษัทย่อยทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือทำรายการสำคัญอื่นใดนั้น คณะกรรมการบริษัทโดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรรมการหรือบุคคลอื่นใดที่ได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย มีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกลไกกำกับดูแลเกี่ยวกับรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน รวมทั้งรายการที่สำคัญซึ่งบริษัทกำหนด ทั้งนี้ ให้พิจารณาการทำรายการดังกล่าวของบริษัทย่อยทำนองเดียวกับการทำรายการในหลักเกณฑ์ลักษณะและขนาดเดียวกันกับที่บริษัทต้องได้รับมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท แล้วแต่กรณี

13. พิจารณาและมีมติอนุมัติการแต่งตั้ง เปลี่ยนแปลง บุคคลเข้าเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมตามสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมถึงกำหนดนโยบายการควบคุมและกลไกการกำกับดูแลกิจการที่บริษัท เข้าไปลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม เพื่อแสดงว่าบริษัท มีกลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยตามที่กำหนดในประกาศ ทจ.39/2559 เรื่องการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง)

14. พิจารณากำหนดโครงสร้างการบริหารงาน มีอำนาจในการแต่งตั้งประธานบริษัท รองประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการอื่นตามความเหมาะสม เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน คณะกรรมการ ESG&R เป็นต้น รวมถึงการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ ตลอดจนค่าตอบแทนของประธานบริษัท รองประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้ง

ทั้งนี้ การมอบอำนาจตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนดนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ประธาน

บริษัท รองประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และคณะกรรมการต่าง ๆ ดังกล่าว จะสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ถ้ามี) ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือบุคคลอื่นปฏิบัติแทนคณะกรรมการบริษัทในเรื่องใด การมอบหมายดังกล่าวต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือบันทึกเป็นมติคณะกรรมการบริษัทในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างชัดเจน และระบุขอบเขตอำนาจหน้าที่ของผู้รับมอบหมายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน

ลิงก์กฎบัตร

<https://peerapat.com/download/20250910-charter/%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%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%A9%E0%B8%B1%E0%B8%97.pdf>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีรายงานทางการเงินถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการบัญชีที่กฎหมายกำหนด และมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งในรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจแนะนำให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของแผนกตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้าง และการพิจารณาผลการปฏิบัติงานความดีความชอบของผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประกาศของคณะกรรมการ ก.ล.ต. และประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนรวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
4. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว โดยคำนึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร ปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและบริษัทย่อย
6. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวข้องหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน
7. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อยมีระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
8. สอบทานและอนุมัติกฎบัตรของแผนกตรวจสอบภายใน แผนงานตรวจสอบภายในประจำปี การปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน และประสานงานกับผู้สอบบัญชี
9. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องครบถ้วนเป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (2) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (3) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (4) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (5) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (6) ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย
 - (7) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (8) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)
 - (9) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะ

กรรมการบริษัท

(10) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(11) การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน

• การฝ่าฝืนกฎหมายพ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

• หากคณะกรรมการของบริษัท หรือผู้บริหารไม่ดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด กรรมการตรวจสอบรายใดรายหนึ่งอาจรายงานว่ามีรายการหรือการกระทำตามวรรคหนึ่งต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

10. ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงตามที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการ ฝ่ายบริหาร หรือ บุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ได้กระทำความผิดตามที่กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด และให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นให้แก่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และผู้สอบบัญชีทราบภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชี

11. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง โดยในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการของบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร

12. ในการปฏิบัติงานตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีอำนาจเชิญ กรรมการ ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน หรือ พนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย มาให้ความเห็น เข้าร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น

13. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลภายนอกตามระเบียบของบริษัทและบริษัทย่อย มาให้ความเห็น หรือคำปรึกษาในกรณีจำเป็น

14. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามนโยบายการให้ข้อมูลการกระทำผิดและการทุจริต การสอบสวนและการคุ้มครองผู้ให้ข้อมูลและรับทราบข้อร้องเรียนรวมถึงผลการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

15. พิจารณาทบทวนขอบเขตและประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกปี

16. สอบทานความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี และพิจารณาการรับบริการอื่น ที่มีใช้การสอบบัญชีจากสำนักสอบบัญชีเดียวกัน

17. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://peerapat.com/download/20250910-charter/%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%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A.pdf>

คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสถียร

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการบริษัทในเรื่องกลยุทธ์ หรือแนวทางการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง
2. จัดทำนโยบายความเสี่ยง กรอบและกระบวนการให้กับหน่วยงานต่างๆ และเสนอประธานบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
3. ทบทวน นโยบาย เป้าหมาย การปฏิบัติงาน และผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง
4. ร่วมกับหน่วยงานต่างๆ ระบุและประเมินความเสี่ยงทุกประเภททั่วทั้งองค์กร วิเคราะห์ผลประโยชน์ของทางเลือกการบริหารควบคุม

ความเสี่ยงและค่าใช้จ่าย/ ต้นทุนการบริหาร เพื่อตัดสินใจเลือกวิธีควบคุม

- ติดตามการบริหารด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง ที่สำคัญ เพื่อให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล
- ทบทวนการเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยงสู่สาธารณะ
- เสนอประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ธุรกิจ การปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท แก่คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งให้คำแนะนำในการปรับปรุงนโยบาย การปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://peerapat.com/download/20250910-charter/%E0%B8%81%E0%B8%8F%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%20ESG.pdf>

คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาตอบแทน
- อื่น ๆ
- การสรรหาบุคลากร

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1.การสรรหาบุคลากร

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ให้เหมาะสมกับลักษณะและการดำเนินธุรกิจขององค์กร โดยการกำหนดคุณสมบัติ และความรู้ความชำนาญแต่ละด้านที่ต้องการให้มี
- สรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เมื่อถึงวาระที่จะต้องเสนอชื่อกรรมการให้แก่คณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยการสรรหากรรมการบริษัทอาจพิจารณาจากกรรมการเดิมให้ดำรงตำแหน่งต่อ หรือเปิดรับการเสนอชื่อจากผู้ถือหุ้น หรือการใช้บริษัทภายนอกช่วยสรรหา หรือพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ หรือการให้กรรมการแต่ละคนเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสม เป็นต้น
- พิจารณารายชื่อบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อมาและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้
- ตรวจสอบว่าบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อนั้นมีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีที่จะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น
- เสนอชื่อให้คณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและบรรจุชื่อในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาแต่งตั้ง
- พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- พิจารณาโครงสร้าง ขนาด และองค์ประกอบ และกำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชดเชยให้มีความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- ดูแลการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่ง ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหาร ในกรณีที่ ประธานบริษัท รองประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้บริหาร เกษียณอายุ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง โดยคณะกรรมการฯ จะรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงกำกับดูแลให้กิจการมีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม
- ทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการที่ครบวาระ
- พิจารณาความเป็นอิสระของกรรมการอิสระแต่ละท่าน เพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการอิสระของบริษัท เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- ในกรณีที่คณะกรรมการฯ เสนอชื่อกรรมการที่พ้นวาระกลับเข้าดำรงตำแหน่ง คณะกรรมการฯ จะพิจารณาผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการรายดังกล่าว และควรนำเสนอ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ผลงาน (Contribution) รวมทั้งประวัติการเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการและการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

13. พิจารณารูปแบบและจัดทำแผนการพัฒนาระบบการบริการ บริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพัฒนาความรู้ของทั้งบุคลากรชุดปัจจุบันและที่เข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจของบริษัท บทบาทหน้าที่ และพัฒนาการต่างๆ ที่สำคัญ เช่น สภาวะเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
 14. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
- 2.การกำหนดค่าตอบแทน
1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสมโดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็น การตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัท ประสบผลสำเร็จ
 2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัท และความรับผิดชอบ ความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ และผู้บริหารที่บริษัทต้องการ
 3. พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลงาน ประธานบริษัท รองประธานบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และผู้บริหารตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 4. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยส่วน ของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
 5. พิจารณาความเหมาะสมและให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่มีการเสนอขายหลักทรัพย์ใหม่ให้กรรมการและพนักงาน โดยยึดหลักให้เกิด ความเป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้น และสร้างแรงจูงใจให้กรรมการและพนักงานปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้ผู้ถือหุ้นในระยะยาว และสามารถรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้อย่างแท้จริง
 6. จัดทำนโยบายและหลักเกณฑ์ในการประเมินผลงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท รองประธาน บริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อพิจารณาผลตอบแทนประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบ
 7. เปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นและจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนดังกล่าวไว้ใน รายงานประจำปีของบริษัท
 8. ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ลิงก์กฎบัตร

<https://peerapat.com/download/20250910-charter/%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%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%AB%E0%B8%B2%20%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%94%E0%B8%84%E0%B9%88%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B9%81%E0%B8%97%E0%B8%99.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	18 ธ.ค. 2550	การจัดการองค์กร, บัญชี, การเงิน, การจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ, การ จัดการความเสี่ยง
2. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	10 ส.ค. 2565	การจัดการองค์กร, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย สุรัชย์ โสติดีวรกุล ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : Doctor of Philosophi in Management สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	28 พ.ย. 2568	นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 25 ก.พ. 2569

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง	นาย วีระพงศ์ ลือสกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย อรรณพ จุลพันธ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์	กรรมการชุดย่อย
	ดร. สืบพงศ์ อติชาตการ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย สาธิต อนันตสมบุรณ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย โสภณ สิกขโกศล	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานบริษัท (ผู้บริหารสูงสุด)	9 ก.ย. 2531	การจัดการองค์กร, การจัดการ กลยุทธ์, การตลาด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 61 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ธุรกิจต่างประเทศ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองประธานบริษัท	1 ส.ค. 2534	การจัดการองค์กร, การจัดการข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>3. นางสาว รุ่งทิพย์ มีแมนวิทย์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 52 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	16 ก.พ. 2567	การตลาด, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
<p>4. นางสาว พจนา ตันนิรัตน์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 46 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ ส่วนโรงงาน	1 มิ.ย. 2568	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการองค์กร, ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์
<p>5. นาย สุกานต์ อินทรสุด</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 56 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	ประธานเจ้าหน้าที่การตลาด	1 พ.ค. 2567	เศรษฐศาสตร์, การตลาด, การเจรจาต่อรอง, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นาย นวพล แยมั่น ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 31 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน	1 เม.ย. 2567	บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง, การจัดทำงบประมาณ
7. นางสาว กชพร อินทร์พยัค ^(**) เพศ: หญิง อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการแผนกบัญชี	1 มี.ค. 2568	บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล

คำอธิบายเพิ่มเติม :

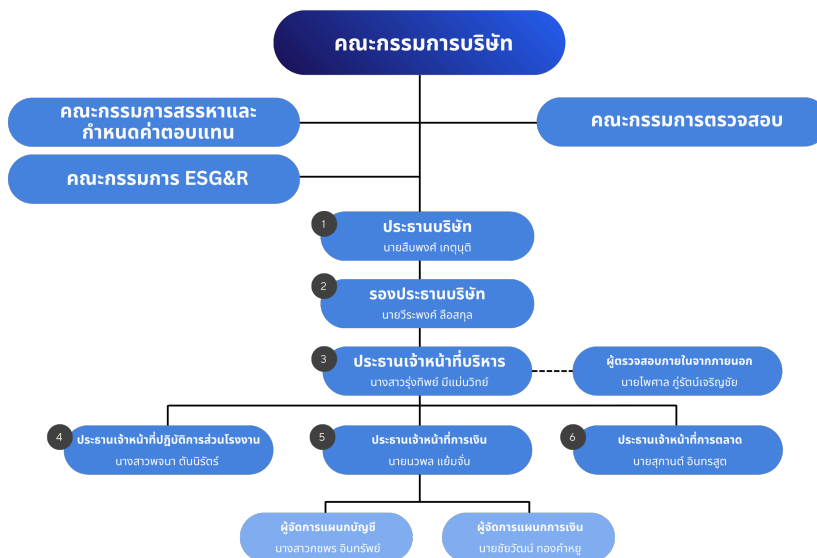
(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



หมายเหตุ : ตำแหน่งที่ 1-6 เป็นผู้บริหารตามนิยามสำหรับ ก.ล.ด.

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท แต่งตั้งและมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ในด้านค่าตอบแทน ดังนี้

1. พิจารณาหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อให้มีความเหมาะสม โดยทบทวนความเหมาะสมของเกณฑ์ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนของบริษัทอื่นที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกับบริษัท และกำหนดหลักเกณฑ์ให้เหมาะสมเพื่อให้เกิดผลงานตามที่คาดหวัง ให้มีความเป็นธรรม และเป็นการตอบแทนบุคคลที่ช่วยให้งานของบริษัทประสบผลสำเร็จ
2. ทบทวนรูปแบบการจ่ายค่าตอบแทนทุกประเภท เช่น ค่าตอบแทนประจำ ค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน และค่าเบี้ยประชุม โดยคำนึงถึงแนวปฏิบัติที่อุตสาหกรรมเดียวกันใช้อยู่ ผลประกอบการและขนาดของธุรกิจของบริษัทและความรับผิดชอบ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ และผู้บริหารที่บริษัทต้องการ
3. กำหนดค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ ประธานบริษัท รองประธานบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามหลักเกณฑ์การจ่ายได้พิจารณาไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติค่าตอบแทนของประธานบริษัท รองประธานบริษัท และ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยส่วนของกรรมการให้คณะกรรมการบริษัทนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการเห็นว่านโยบายและการจ่ายค่าตอบแทนผู้บริหารมีความเหมาะสม สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสามารถแข่งขันได้กับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน โดยมีความเป็นธรรม โปร่งใส และเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงาน (Pay for Performance) อย่างเหมาะสม

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท) ⁽¹⁾	21,070,000.00	21,240,000.00	19,800,000.00

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ บริษัทปรับโครงสร้างองค์กร โดยเพิ่มตำแหน่ง รองประธานบริษัท ส่งผลให้จำนวนผู้บริหารตามนิยามของสำนักงาน กสท. เปลี่ยนแปลง

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ กรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	N/A	336,119.00	420,945.60

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว กชพร อินทรีย์	kodchaporn@peerapat.com	02-2901200 ต่อ 524

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว นุจรินทร์ สมุทรเวช	nujarin@peerapat.com	02-290-1200 ต่อ 131

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ไพศาล ภูรัตน์เจริญชัย	prosperity395@gmail.com	080-589-7594

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย นวพล แยมจั่น	nawapon@peerapat.com	02-290-1200 ต่อ 159

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	4,130,000.00	-	1. นางสาว วฐุ ชัยนการนาวิ อีเมล: watoo. kayankannavee@th.ey.com โทรศัพท์: (66) 2 494 9318 เลขที่ใบอนุญาต: 5423 2. นางสาว ศิริรัตน์ ศรีเจริญ ทรัพย์ อีเมล: sirirat. sricharoensup@th.ey.com โทรศัพท์: (66) 2 494 9311 เลขที่ใบอนุญาต: 5419 3. นางสาว อิศราภรณ์ วิสุทธิ ญาณ อีเมล: isaraporn. wisutthiyan@th.ey.com โทรศัพท์: (66) 2 494 9321 เลขที่ใบอนุญาต: 7480

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทได้มีการติดตาม และการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามกฎหมายข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

หุ้น โดยบทบาทหน้าที่หลักของคณะกรรมการบริษัท คือ การกำกับดูแลการบริหารกิจการให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการ และอนุมัติตามกฎบัตรของคณะกรรมการชุดย่อย

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดให้มีคณะกรรมการชุดย่อยที่รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท จำนวน 3 คณะ ได้แก่

1. คณะกรรมการตรวจสอบ
2. คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน
3. คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืนสิ่งแวดล้อมสังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง (ESG&R)

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้มอบหน้าที่การบริหารการดำเนินธุรกิจให้กับฝ่ายจัดการผ่านคณะผู้บริหารของบริษัท ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้อนุมัติไว้ โดยในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ทำหน้าที่พิจารณาอนุมัติเรื่องต่างๆ ดังนี้

- พิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์ตัวชี้วัดและงบประมาณประจำปีของบริษัท
- พิจารณาอนุมัติงบฐานะการเงิน และงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จของบริษัท และผลการดำเนินงานประจำปี
- พิจารณาอนุมัติรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน
- พิจารณาอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลในแบบ 56-1 ne Report
- พิจารณาอนุมัติความเสี่ยง และผลการประเมินระบบควบคุมภายใน
- พิจารณาอนุมัติการทบทวนโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย
- พิจารณาอนุมัติทบทวนกฎบัตรของประธานบริษัทกฎบัตรของรองประธานบริษัท กฎบัตรของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
- พิจารณาอนุมัติการจัดสรรกำไรเป็นทุนสำรองตามกฎหมาย
- พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลประจำปี 2568 ในรูปแบบการปันผลเป็นหุ้นและเงินสด และอนุมัติวันกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date) เพื่อสิทธิในการรับเงินปันผล
- พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการแทนกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามวาระ ประจำปี 2568
- พิจารณาอนุมัติกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2568
- พิจารณาอนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และการกำหนดค่าตอบแทนการสอบบัญชี ประจำปี 2568
- พิจารณาอนุมัติการออกและเสนอขายหุ้น (ESOP: Employee Stock Option Program) ให้แก่กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย
- พิจารณาอนุมัติการลดทุนจดทะเบียนของบริษัทและแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ เพื่อให้สอดคล้องกับการลดทุนจดทะเบียน
- พิจารณาอนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนของบริษัท และแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิ เพื่อให้สอดคล้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียน
- พิจารณาอนุมัติการจัดสรรหุ้นสามัญเพิ่มทุน เพื่อรองรับการจ่ายหุ้นปันผล และเพื่อรองรับการเสนอขายให้แก่กรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท และบริษัทย่อย (ESOP)
- พิจารณาอนุมัติการกำหนดวันจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ประจำปี 2568
- พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

- พิจารณานุมัติการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานบริษัท รองประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ประจำปี 2568
- พิจารณาทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัท
- พิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
- พิจารณานุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกัน

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ	รองประธานกรรมการ	9 ก.ย. 2531	การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด
นาย โสภณ สิกขโกศล	กรรมการ	2 ส.ค. 2549	บัญชี, การเงิน, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการกลยุทธ์
นาย อรรณพ จุลพันธ์	กรรมการ	15 มิ.ย. 2538	การตลาด, วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

องค์ประกอบและการสรรหากรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีมีที่อยู่ในประเทศไทย และมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนดไว้

2. โครงสร้างคณะกรรมการต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) ของกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน โดยกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ประกาศ ทจ.39/2559) รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง
3. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 3 คน โดยคณะกรรมการตรวจสอบนี้ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศ ทจ.39/2559 อีกทั้งมีขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยประกาศกำหนด
4. คณะกรรมการบริษัทจะเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการบริษัท ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นสมควรอาจจะเลือกกรรมการบริษัทคนหนึ่งหรือหลายคนเป็นรองประธานกรรมการบริษัทก็ได้
5. บริษัทมีนโยบายกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทควรเป็นกรรมการอิสระ และจะต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับประธานบริษัทและไม่เป็นคู่สมรส หรือบุตรของประธานบริษัท

ในกรณีที่ประธานกรรมการบริษัทและประธานบริษัทไม่ได้แยกจากกันอย่างชัดเจน เช่น ประธานกรรมการบริษัทและประธานบริษัทเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน (ยกเว้นการเป็นคู่สมรสหรือบุตรตามข้อห้ามในวรรคก่อนหน้า) หรือประธานกรรมการบริษัทเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน หรือได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการ (หมายความรวมถึงการเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามที่ระบุในเอกสารหนังสือรับรองบริษัท) คณะกรรมการบริษัทควรส่งเสริมให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยพิจารณาดำเนินการตามหลักการใดหลักการหนึ่ง ดังนี้

- (1) แต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งท่าน ร่วมให้ความเห็นกับฝ่ายจัดการเพื่อพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทในแต่ละครั้ง หรือ
- (2) จัดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทให้ประกอบด้วยกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด
6. กรรมการบริษัทไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทก็ได้
7. บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการบริษัทต้องผ่านการพิจารณาและสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
8. ให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งกรรมการบริษัทตามข้อบังคับบริษัท และข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้
 - (1) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนมีคะแนนเสียงเท่ากับ 1 หุ้นต่อ 1 เสียง
 - (2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการบริษัทก็ได้ ในกรณีเลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการบริษัท จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ (ลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการบริษัทแบบ Non-Cumulative เท่านั้น)
 - (3) บุคคลผู้ซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทเท่าจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการบริษัทที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมผู้ถือหุ้นครั้งนั้นเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าว ไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น กรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้ออกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การสนับสนุนธุรกิจ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่อาจเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือ

ตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ก่อนเข้ารับตำแหน่ง

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

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับภาระงานของบริษัท

กรรมการอิสระตามคุณสมบัติข้างต้น อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุม โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบองค์คณะ (Collective Decision) ได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 5
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเหมาะสมตามที่กำหนด เพื่อเข้ารับการพิจารณารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี

บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท ตั้งแต่วันที่ 12 ธันวาคม 2568 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2569 ปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นท่านใดที่เสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกเป็นกรรมการ

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
กรรมการต้องเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่ให้แก่บริษัทฯ อย่างเต็มที่	การตลาด, บัญชี, การเงิน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ
ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด) และตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ) และกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง	กฎหมาย, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
----------------	-----------------------------------	------------------------

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย บวร วงศ์สินอุดม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2562: Role of the Chairman Program (RCP) • 2561: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2558: Director Certification Program (DCP) • 2551: Director Accreditation Program (DAP)
2. นาย สืบพงศ์ เกตุณูติ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2551: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย โสภณ สิกขโกศล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2551: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2555: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2551: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • 2567: บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเด็นอื่นๆ ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน (จัดขึ้นโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด)
5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2561: Board Nomination and Compensation Program (BNCP) • 2552: Director Accreditation Program (DAP)
6. ดร. สืบพงศ์ อติชาตการ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2559: Director Accreditation Program (DAP)

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: The Boards Role in Mergers and Acquisitions (BMA) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)
9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Certification Program (DCP) • 2557: Advanced Audit Committee Program (AACP) • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และประเด็นอื่นๆ ที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียน (จัดขึ้นโดยบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด)
10. นาย อรรณพ จุลพันธ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2551: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท ใช้แบบประเมินที่จัดทำขึ้นตามแนวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนำมาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของคณะกรรมการ โดยเป็นการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด จำนวน 6 หัวข้อหลัก, การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทชุดย่อยเป็นรายคณะ จำนวน 4 หัวข้อหลัก และ การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล จำนวน 3 หัวข้อหลัก

ซึ่งผลการประเมินจะเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่และการดำเนินงานเกี่ยวกับคณะกรรมการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป

- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัททั้งหมด
 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 2. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 3. การประชุมคณะกรรมการ
 4. การทำหน้าที่ของกรรมการ

5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร
 - แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทชุดย่อย (รายคณะ)
 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 2. การประชุมคณะกรรมการ
 3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
 - 4. การพัฒนาตนเองของกรรมการ
 - แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล)
 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
 2. การประชุมคณะกรรมการ
 3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

จากผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด พบว่าคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดปฏิบัติหน้าที่ครบถ้วนตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีระดับคะแนน ดังนี้

- การประเมินตนเองของคณะกรรมการทั้งคณะ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 89.59 จาก100 คะแนน
- การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อย
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 97.08 จาก100 คะแนน
 - คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 95.41 จาก100 คะแนน
 - คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 92.82 จาก100 คะแนน
 - การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 95.00 จาก100 คะแนน

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	89.59	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	95	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	97.08	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการสรรหา และ กำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	95.41	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแล กิจการ และความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	92.82	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อเพื่อพิจารณาการประเมินในแต่ละด้าน

- สำนึกรับผิดชอบต่อองค์กร ลูกค้า สังคมและตนเอง (Accountability)
- การให้กำลังใจและการสนับสนุนทุกหน่วยงานเพื่อผลสำเร็จขององค์กรโดยรวม (Encouragement)
- ความสามารถในการแข่งขันเพื่อก้าวสูงสุดอย่างต่อเนื่อง (Competitiveness)
- ความสามารถด้านการสื่อสาร (Communication)
- ความสามารถในการทำงานเป็นทีม (Teamwork)
- การปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement and Development)
- การมุ่งเน้นที่ลูกค้า ลูกค้าภายในและลูกค้าภายนอก (Customers Focus)
- ภาวะผู้นำ (Leadership)

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ (%) จากคะแนนเต็มในแต่ละข้อ ดังนี้

- ระดับ A : มากกว่าหรือเท่ากับ 95 คะแนน
- ระดับ B : มากกว่าหรือเท่ากับ 85 คะแนน
- ระดับ C : มากกว่าหรือเท่ากับ 70 คะแนน
- ระดับ D : มากกว่าหรือเท่ากับ 50 คะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 6
(ครั้ง)

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 28 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย บวร วงศ์สินอุดม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
2. นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
3. นาย โสภณ สิกขโกศล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	
6. ดร. สืบพงศ์ อติชาตการ (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1		/	
7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
10. นาย อรรณพ จุลพันธ์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1		/	
11. นาย สุรัชย์ โสติดีวรกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	6	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย บวร วงศ์สินอุดม (ประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย สืบพงศ์ เกตุณูติ (รองประธานกรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย โสภณ สิกขโกศล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. ดร. สืบพงศ์ อติชาตการ (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย อรรณพ จุลพันธ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
11. นาย สุรชัย โสดีวีรกุล (กรรมการ)	3/6 (50.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	93.94%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

กรรมการมีภารกิจสำคัญอื่นที่ไม่สามารถเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงได้ และ/หรือ อยู่ระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ ประกอบด้วย

1. ค่าเบี้ยประชุมและคำตอบแทนรายเดือนของกรรมการอิสระ
2. โบนัสกรรมการ
3. คำตอบแทนอื่นๆ - โครงการ PRAPAT ESOP ปี 2568 แผนที่จะออกและเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนของบริษัท โดยจัดสรรให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทและบริษัทย่อย (ยังไม่ได้มีการใช้สิทธิ)

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น เงิน ของบริษัทย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	คำตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทน ที่ไม่เป็น ตัวเงิน	
1. นาย บวร วงศ์สินอุดม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			312,888.89		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	54,000.00	258,888.89	312,888.89	ไม่มี	
2. นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ (รองประธานกรรมการ)			91,778.00		215,000.00
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	36,000.00	27,778.00	63,778.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	28,000.00	N/A	28,000.00	ไม่มี	
3. นาย โสภณ สิกขโกศล (กรรมการ)			171,111.00		204,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหา และกำหนดคำตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	24,000.00	N/A	24,000.00	ไม่มี	
4. นาย ปราโมทย์ สิงหนุ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			315,111.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	120,000.00	168,000.00	-	
5. นาย สาธิต อนันตสมบูรณ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			291,111.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทน ที่ไม่เป็น ตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	-	
คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	24,000.00	120,000.00	144,000.00	-	
6. ดร. สิบพงศ์ อติชาติการ (กรรมการ)			165,111.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	-	
คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง (กรรมการชุดย่อย)	18,000.00	N/A	18,000.00	-	
7. นางสาว ชลนที ถวิลเดิมทรัพย์ (กรรมการ)			171,111.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	-	
คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง (กรรมการชุดย่อย)	24,000.00	0.00	24,000.00	-	
8. นาย วีระพงศ์ ลือสกุล (กรรมการ)			91,778.00		285,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	43,000.00	27,778.00	70,778.00	ไม่มี	
คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	21,000.00	N/A	21,000.00	ไม่มี	
9. นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			315,111.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงิน ของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุม ต่อปี	ค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทน ที่ไม่เป็น ตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	36,000.00	111,111.00	147,111.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	48,000.00	120,000.00	168,000.00	-	
10. นาย อรรณพ จุลพันธ์ (กรรมการ)			57,778.00		458,000.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	12,000.00	27,778.00	39,778.00	-	
คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง (กรรมการชุดย่อย)	18,000.00	N/A	18,000.00	-	
11. นาย สุรัชย์ โสถถิวรกุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			269,111.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	6,000.00	111,111.00	117,111.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	42,000.00	110,000.00	152,000.00	-	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	367,000.00	1,119,999.89	1,486,999.89
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	138,000.00	350,000.00	488,000.00
3. คณะกรรมการพัฒนาความ ยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ง	81,000.00	0.00	81,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน อื่นๆ	รวม (บาท)
4. คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน	76,000.00	120,000.00	196,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	659,000.00	674,000.00	662,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	2,229,147.00	1,399,113.34	1,589,999.89
รวม (บาท)	2,888,147.00	2,073,113.34	2,251,999.89

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย ของกรรมการบริษัทใน
รอบปีที่ผ่านมา : 0.00
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดกลไกในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเพื่อรักษาผลประโยชน์จากเงินลงทุนของบริษัท โดยการส่งบุคคลเพื่อเป็นตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการ ผู้บริหารและผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจำนวนตามสัดส่วนการถือหุ้น รวมถึงกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานที่ รวมถึงกำหนดกลไกการกำกับดูแลผ่านการเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงิน รวมถึงการทำรายการระหว่างกันกับบริษัทย่อยดังกล่าว โดยใช้หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและการทำรายการซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ ยังมีการติดตามเพื่อประเมินและตรวจสอบอย่างรัดกุมผ่านระบบควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้การประกอบธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้เกิดกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดเป็นข้อปฏิบัติสำหรับกรรมการผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
2. ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่ส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
3. ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จะต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัด
4. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน หรือบุคคลในครอบครัวเข้าไปมีส่วนร่วม หรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ จะต้องแจ้งให้ผู้บริหารสูงสุดทราบเป็นลายลักษณ์อักษร
5. กรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานไปเป็นกรรมการ หรือที่ปรึกษาในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ การไปดำรงตำแหน่งนั้นจะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ

ทั้งนี้ เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการภายในองค์กรในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจในส่วนของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยได้เพิ่มเติมประเด็นป้องกันการนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้ เพื่อให้ครอบคลุม ป้องกันและลดความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าว ซึ่งคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาอนุมัติแล้วเมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2568

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีมาตรการเรื่องการใช้ข้อมูลภายในให้เป็นไปตามกฎหมายและตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรใน (เช่น จรรยาบรรณทางธุรกิจของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน และคู่มือบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ซึ่งจะมอบให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเมื่อแรกเข้าทำงาน) โดยสรุปนโยบายสำคัญดังนี้

1. บริษัทได้กำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานลงนามรับทราบถึงประกาศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร มีหน้าที่รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ ต่อสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 ภายใน 3 วันทำการนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง การถือครองหลักทรัพย์ และให้แจ้งให้เลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการ และผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไปนอกจากนั้น ยังได้แจ้งบทลงโทษ หากมีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวด้วย
2. บริษัทมีข้อกำหนดห้ามนำข้อมูลงบการเงิน หรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทที่ทราบเปิดเผยแก่บุคคลภายนอกหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลอื่นที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัท/กลุ่มบริษัทจะเผยแพร่ต่อสาธารณชน และต้องไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกว่าจะพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมง นับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลนั้นสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว การไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวถือเป็นการกระทำผิดวินัยของบริษัท หากกรรมการ ผู้บริหารหรือพนักงาน ที่ได้ล่วงรู้ข้อมูลภายในที่สำคัญ คนใดกระทำความผิดวินัยจะได้รับโทษตั้งแต่ การตักเตือน การตัดค่าจ้าง การพักงานโดยไม่ได้รับค่าจ้าง จนถึง การเลิกจ้าง ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวได้ผ่านการให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ตระหนักว่า การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นผลร้ายและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจที่สำคัญ ซึ่งเป็นการกระทำทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง สร้างความไม่เป็นธรรมทางธุรกิจ ส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ ทางด้านจริยธรรมทางธุรกิจ ความสามารถในการแข่งขันของกิจการ และทำให้บริษัทฯ ไม่เป็นที่ยอมรับทั้งภายในประเทศและต่างประเทศได้ รวมทั้งลดความเชื่อมั่นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทฯ ถือเป็นหลักการสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะไม่สนับสนุนกิจการ กลุ่มบุคคล หรือ บุคคลที่มีส่วนร่วมกับการแสวงหาผลประโยชน์อันไม่พึงได้รับไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม จากการใช้อำนาจหน้าที่ โดยมีขอบ โดยมีแนวทางชัดเจนที่จะร่วมมือและสนับสนุนกับภาครัฐและภาคเอกชน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้าน การคอร์รัปชันโดยใช้แนวทางของทางการรวมทั้งของ โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้าน ทุจริต เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติ โดยกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามนโยบาย ดังต่อไปนี้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ต้องไม่เรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว เพื่อน และคนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ของธุรกิจ โดยครอบคลุมถึงทุกธุรกิจในทุกประเทศและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯและให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ อย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย ทั้งนี้หากมีการฝ่าฝืน การกระทำการใดๆ อันเป็นการสนับสนุนช่วยเหลือ หรือให้ความร่วมมือกับการคอร์รัปชันจะได้รับการพิจารณาโทษตามระเบียบของบริษัทฯ

โดยมีขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบการทุจริตคอร์รัปชัน ดังนี้

● **การให้และรับสินบน**

ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำแทนตน

● **การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์ อื่นๆ**

การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือผลประโยชน์อื่นๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่น ให้ปฏิบัติตาม คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของบริษัทฯ

● **การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์การบริจาคพรรคการเมืองหรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง และเงินสนับสนุน**

บริษัทฯ กำหนดให้ทำการบริจาค เพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน (ในที่นี่ให้หมายความรวมถึงเงิน สนับสนุนพรรคการเมืองด้วย) ดังนี้

- เป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ขัดต่อศีลธรรม รวมทั้งไม่เป็นการกระทำการใดๆ ที่จะมีผลเสียหายต่อสังคมส่วนรวม
- การให้หรือรับเงินบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนนั้น ไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน
- ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนการสอบทานและอนุมัติการบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ หรือเงินสนับสนุนตามระเบียบของบริษัทฯ
- ไม่บริจาคหรือให้เงินสนับสนุนแก่พรรคการเมือง หรือสนับสนุนกิจกรรมทางการเมือง โดยเด็ดขาด

2. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน

3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ รวมทั้งจัดให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียนทั้งจากบุคคลภายนอก และบุคคลภายในบริษัท ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนด

4. บริษัทฯ ต้องให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะไม่ไล่ออก ปลดออก ลดตำแหน่ง ลงโทษ หรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม

5. กรรมการ และผู้บริหารทุกระดับของบริษัทฯจะต้องแสดงความซื่อสัตย์ และเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยกำหนดให้แผนกทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการเผยแพร่ความรู้ สร้างความเข้าใจและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับยึดถือในนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างจริงจัง ต่อเนื่องและเสริมสร้างให้เป็นส่วนหนึ่งวัฒนธรรมองค์กร

6. นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้ ให้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคลตั้งแต่การสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อใช้ในกิจกรรมทางธุรกิจที่อยู่ในความรับผิดชอบและควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

7. บริษัทฯ พัฒนามาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักปฏิบัติด้านศีลธรรม โดยจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องหรือสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชัน และนำมาจัดทำคู่มือแนวทางในการปฏิบัติแก่ผู้เกี่ยวข้อง

8. การดำเนินการใดๆ ตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ใน นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายเรื่องการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นประจำทุกปี และผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นที่เรียบร้อย ในปี 2568

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการมาหรือไม่

บริษัทฯ ได้กำหนดให้แผนกทรัพยากรบุคคล ทำหน้าที่เป็นหน่วยรับข้อร้องเรียนด้านจริยธรรม โดยทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียน พร้อมสรุปและรวบรวมข้อมูลต่างๆ นำเสนอให้แก่คณะกรรมการ ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการต่อไป

โดยทุกขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่รับเรื่องร้องเรียน ไปจนถึงการรวบรวม สืบค้น และพิจารณาตัดสินเรื่องนั้นๆ คณะผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง จะดำเนินการเก็บรักษาเป็นความลับ ทั้งข้อมูลของผู้ร้องเรียน ผู้ถูกร้องเรียน เรื่องร้องเรียน พยานต่างๆ เป็นต้น ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สามารถส่งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส โดยตรงมายัง แผนกทรัพยากรบุคคล

ตั้งช่องทางที่อยู่ต่อไปนี้

ทาง E-MAIL : hr@peerapat.com

ทางโทรศัพท์ : 02-290-1200

ทางโทรสาร : 02 290-1248

ทางไปรษณีย์ : หน่วยรับข้อร้องเรียนแผนกทรัพยากรบุคคล

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

และ/ หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เช่น แผนกตรวจสอบภายใน

ทาง E-MAIL : ia@peerapat.com

ทางโทรศัพท์ : 02-290-1200

ทางโทรสาร : 02 290-1243

ทางไปรษณีย์ : แผนกตรวจสอบภายใน

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

406 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 8

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ปราโมทย์ สิงหนุ (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
2 นาย ธนชาติ ธนเศรษฐกร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	8	/	8	8/8 (100.00%)
3 นาย สุรัชย์ โสตถ์วรกุล (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	7	/	8	7/8 (87.50%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(95.83%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีหน้าที่สำคัญ ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน และงบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อยรายไตรมาสและประจำปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี 2568 โดยประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ประธานเจ้าหน้าที่การเงิน ผู้จัดการแผนกบัญชี ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน และฝ่ายจัดการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาสอบทานข้อมูล หลักฐาน และระบบบัญชี เพื่อให้เชื่อมั่นว่าบริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างถูกต้องตามที่ควร รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ครบถ้วน และเชื่อถือได้ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
2. การสอบทานและพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้ สอบทานรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่เข้าข่ายรายการที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ ผลการสอบทานรายการระหว่างกันที่บริษัทมีการดำเนินการกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง พบว่ารายการดังกล่าวเป็นรายการที่มีความสมเหตุสมผล เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ ถูกต้องและครบถ้วนดีแล้ว

3. การสอบทานการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงานและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น
4. การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของบริษัทที่เพียงพอและเหมาะสม คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและได้พิจารณาอนุมัติแผนงานตรวจสอบ และงบประมาณประจำปี 2569 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน และจากผลการตรวจสอบของแผนตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ข้อเสนอแนะและติดตามผลการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญเพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม
5. การพิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี สำหรับรอบบัญชี ปี 2569 เพื่อเสนอแนะคณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบ ก่อนเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 คณะกรรมการตรวจสอบได้คัดเลือกผู้สอบบัญชี โดยพิจารณาจาก ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท และความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้สอบบัญชี ตลอดจนความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี จึงเห็นสมควรพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และค่าสอบบัญชีประจำปี 2569 จาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และบริษัทย่อย
6. การพิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรแผนกตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบมีการพิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบและกฎบัตรแผนกตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามวิชาชีพตรวจสอบภายในและให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย

1. การกำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน รวมทั้งการสอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
2. การกำกับดูแลการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท ซึ่งรวมถึงการสอบถามผู้บริหารของกิจการเกี่ยวกับ การใช้ดุลยพินิจในการจัดทำรายงานทางการเงิน
3. การสื่อสารเรื่องสำคัญระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบและผู้สอบบัญชี
4. การเปิดเผยความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับเหตุผลที่ใช้ในการพิจารณาว่าการให้บริการอื่นที่นอกเหนือ จากการสอบบัญชี ไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินของกิจการ
5. การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การสอบทาน ให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง การพิจารณารายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน เป็นต้น

นอกจากการเปิดเผยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว เพื่อยกระดับด้านการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการตรวจสอบ ได้พิจารณาเรื่องความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี โดยได้มีการเปิดเผย

1. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับหลักการและเหตุผลที่ใช้ในการพิจารณาว่าการให้บริการอื่น ของสำนักงานสอบบัญชีและบริษัทในเครือที่นอกเหนือจากการสอบบัญชานั้น ไม่ส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินของกิจการ

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้จ้างสำนักงานสอบบัญชี คือ บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด ทำหน้าที่สอบบัญชีเพื่อตรวจสอบงบการเงินของบริษัทและบริษัทย่อย โดยได้ให้ความสำคัญกับการทำหน้าที่ของผู้สอบบัญชีที่จะต้องมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินของกิจการ จึงได้สอบทาน การดำเนินงานภายในของบริษัทว่าต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่บริษัทได้กำหนดไว้ ได้แก่

(1) คณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาและอนุมัติการว่าจ้างงานบริการด้านอื่นจากสำนักงานสอบบัญชีและบริษัทในเครือทั้งหมด โดยไม่มีการมอบอำนาจให้ฝ่ายจัดการดำเนินการเอง ซึ่งในปีที่ผ่านมาไม่พบการให้บริการด้านอื่นของสำนักงานสอบบัญชีและบริษัทในเครือ นอกเหนือจาก ที่คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติไว้

(2) สัดส่วนค่าธรรมเนียมงานบริการด้านอื่น มีอัตราคงเดิม เมื่อเปรียบเทียบกับค่าใช้จ่ายในรอบปีที่ผ่านมา และค่าจ้างทั้งหมดที่จ่ายให้กับสำนักงานสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทในเครือ เป็นไปตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนดไว้

(3) การรับบริการด้านอื่นจากสำนักงานสอบบัญชี มีการจัดทำรายงานชี้แจงขอบเขตการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน และค่าบริการที่จ่ายให้กับสำนักงานสอบบัญชีและบริษัทในเครือ ซึ่งในปีที่ผ่านมาแผนกสารสนเทศของบริษัท ซึ่งได้รับบริการจากสำนักงานสอบบัญชี ได้จัดทำรายงานดังกล่าวให้กับคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาแล้ว เห็นว่าการดำเนินงานและค่าบริการยังคงสอดคล้องกับที่ได้คณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติไว้

2. การปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามขอบเขตของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น การสอบทาน ให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการตรวจสอบพบว่า ยังมีบางประเด็นภายในบริษัทที่ยังไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้หารือกับผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายจัดการ ในการร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยง ด้านกฎหมาย (legal risk) และผลักดันให้เกิดการบริหารจัดการ อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวคิด Three Lines of Defense โดยให้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยเชื่อมโยง การทำงานของทั้งหน่วยงานผู้ปฏิบัติงาน (1st Line of Defense) หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการกำกับดูแล (2nd Line of Defense) และหน่วยงานตรวจสอบ (3rd Line of Defense) ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะติดตามผลในเรื่องดังกล่าวเป็นระยะ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง : 4
 4 ครั้ง

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วีระพงศ์ ลือสกุล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย อรรณพ จุลพันธ์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นางสาว ชลนที ถวิลเดมิทรัพย์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
4 ดร. สืบพงศ์ อติชาติการ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการพัฒนาความยั่งยืน สังคม การกำกับดูแลกิจการ และความเสี่ยง (ESG&R) มีการประชุมรวมทั้งสิ้นจำนวน 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการทั้ง 4 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการ ESG&R ได้มีการประชุมหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำกับดูแลเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน ชุมชน ความรับผิดชอบต่อสังคม รวมถึงการกำกับดูแลให้บริษัทมีระบบ หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจบริษัทอย่างเหมาะสม โดยสรุป ได้ดังนี้

1. ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงาน ESG เพื่อผลักดันและขับเคลื่อนแผนการดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติงานของบริษัท ทั้งด้านมิติความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคมและด้านบรรษัทภิบาล
2. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขนโยบายและแผนการดำเนินงานต่างๆ รวมทั้งสิ้นจำนวน 8 ฉบับ และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของบริษัท

- ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมิน SET ESG Rating 2025 และเพื่อรองรับการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน
- การเปิดเผยเกณฑ์สรุปผลคะแนน ESG SCORES และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และจัดทำรูปแบบ ESG Data Platform
- ดำเนินการเข้าร่วมการประเมิน FTSE Russell ESG SCORE และวางแผนงานในการเข้าร่วมหุ้นยั่งยืน ภายในปี 2571

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย สืบพงศ์ เกตุนุติ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย สาธิต อนันตสมบุรณ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย โสภณ สิกขโกศล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน

ในปี 2568 มีการประชุมคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน รวมทั้งสิ้นจำนวน 4 ครั้ง โดยคณะกรรมการทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมครบทุกท่าน

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ด้านการสรรหา

- ทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์ นโยบาย และกระบวนการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยได้ปรับปรุง Board Skill Matrix ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร พร้อมจัดทำค่านิยมทักษะแต่ละด้าน เพื่อให้การประเมินตนเองของกรรมการเป็นไปตามเกณฑ์เดียวกัน เพื่อรายงานผลการประเมินภาพรวมเพื่อสะท้อนสัดส่วนทักษะของคณะกรรมการ
- ทบทวนโครงสร้าง ขนาด องค์ประกอบ และคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล และแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลที่ดี
- ทบทวนและจัดทำแผนพัฒนากรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ประธานบริษัท และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงการพิจารณาเพิ่มบทบาท แนวทางการจ้างงาน ประธานบริษัท และรองประธานบริษัท ที่อายุครบเกษียณ และสิ้นสุดสัญญาจ้างงานหลังเกษียณเสนอให้มีแนวทางการจัดทำสัญญาจ้างแบบมีกำหนดระยะเวลา และที่ปรึกษาเพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และประสบการณ์เฉพาะด้าน
- พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหาร ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยให้ความเห็นชอบต่อแนวทางปรับโครงสร้างตำแหน่งผู้บริหาร ประธานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการส่วนโรงงาน เพื่อให้การบริหารงานมีความต่อเนื่องและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ด้านค่าตอบแทน

- ทบทวนและปรับปรุงรูปแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย (รายคณะ) เพื่อให้สอดคล้องกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อยในปัจจุบัน และเป็นไปตามแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลที่ดี

2. พิจารณาหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูง ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหารโดยกำหนด **กรอบช่วงคะแนนการประเมิน (Performance Rating Range)** ให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ ผลการดำเนินงานขององค์กร และความเหมาะสมของโครงสร้างค่าตอบแทนในภาพรวม

ด้านอื่นๆ

1. สื่อสารและนำเสนอเป็นครั้งแรกต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับผลการประเมิน Board Skill Matrix ของคณะกรรมการในรูปแบบในรูปแบบแผนภูมิแมงมุม (Spider Chart) เพื่อให้คณะกรรมการรับทราบภาพรวมทักษะ ความเชี่ยวชาญ และใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการพัฒนาและการจัดองค์ประกอบคณะกรรมการในอนาคต
2. ให้ความเห็นชอบในการเสนอแก้ไขข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านทรัพยากรบุคคล แก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานหมวดที่ 6 การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน ข้อ 3. เรื่องการครบเกษียณอายุ เพื่อสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ความชัดเจนสำหรับแนวทางปฏิบัติและภาระผูกพันของบริษัท
3. ดูแลและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาและเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่มีศักยภาพ รวมถึงการจัดทำโครงการ Talent Development ของบริษัท

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

การจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ พนักงาน ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่ค้ารวมทั้งสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม เพื่อพัฒนาธุรกิจสู่ความยั่งยืน โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน เข้ากับกลยุทธ์ขององค์กร ที่เน้นสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาและการเติบโตของบริษัทฯ การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย ของบริษัทฯ และเปิดเผยเรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อความยั่งยืนอย่างโปร่งใส โดยการสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่าน เอกสารรายงานประจำปี เว็บไซต์ เป็นต้น เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบถึงนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนของบริษัทฯ โดย มุ่งเน้นที่จะสร้างความตระหนักรู้ การดำเนินการตามนโยบายการ พัฒนาความยั่งยืน เป็นความรับผิดชอบต่อทุกฝ่ายในองค์กร ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดนโยบายกรอบการบริหารจัดการ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ในมิติต่างๆ ไว้ดังนี้

มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

1. การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ภายใต้หลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ บนพื้นฐานแห่งประโยชน์สุขอย่างสมดุลและยั่งยืน พร้อมทั้งตระหนักถึงพันธกิจสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินธุรกิจ โดยมีระบบบริหารจัดการที่โปร่งใส เคารพสิทธิ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย หลีกเลี่ยงสิ่งที่จะก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อสร้างและรักษาผลประโยชน์ที่ดี สร้างความมั่นคง และความยั่งยืนทางการเงินให้กับบริษัทฯ
2. มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดี โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียนเป็นสำคัญเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ตลอดจนสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรอย่างยั่งยืน แนวทางการพัฒนานวัตกรรม สามารถแบ่งได้เป็น 2 แนวทางหลัก ได้แก่
 - การวิจัยและพัฒนาภายในองค์กร (Close Innovation) รวมถึงการต่อยอดนวัตกรรมเพื่อเพิ่มมูลค่าทางธุรกิจ และการส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมองค์กรผ่านโครงการต่างๆ ที่เกิดขึ้นในบริษัท
 - การวิจัยและพัฒนา ร่วมกับหน่วยงานภายนอกองค์กร (Open Innovation) การนำเข้าเทคโนโลยีใหม่จากต่างประเทศ เพื่อเรียนรู้และออกแบบโซลูชันที่เหมาะสมให้กับลูกค้า การวิจัยและพัฒนา ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานของรัฐที่สนับสนุนงานนวัตกรรม
3. การพัฒนาบุคลากรการเติบโตอย่างมีคุณภาพ โดยให้ความสำคัญกับการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการห่วงโซ่อุปทาน และการบริหารจัดการภายในที่ดี สามารถปรับตัวได้ภายใต้ภาวะการเปลี่ยนแปลงต่างๆ

มิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมตลอดกระบวนการของการดำเนินธุรกิจ ตระหนักถึงการใช้น้ำ พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้ เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และลดภาวะโลกร้อน ที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกที่ดี ส่งเสริมให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการจัดการและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งช่วยสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและเป็นช่องทางให้พนักงานร่วมกันแสดงพลังและจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม

1. บริหารจัดการด้านพลังงาน จัดการการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินธุรกิจ กำหนดแนวทางแล้วจัดทำโครงการในการประหยัดพลังงาน ลดการสูญเสียพลังงาน และเลือกใช้น้ำที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยลง
2. การบริหารจัดการด้านน้ำ บูรณาการการใช้น้ำที่หลากหลาย ทั้งจากแหล่งน้ำประปา แหล่งน้ำผิวดิน ไปจนถึงแหล่งน้ำภายในองค์กร เพื่อลดผลกระทบจากการขาดแคลนทรัพยากรน้ำและส่งเสริมการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และบริหารจัดการการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรน้ำที่มีคุณภาพและได้รับการแบ่งปันอย่างเท่าเทียมกับชุมชนโดยรอบ

3. การบริหารจัดการขยะและของเสีย ให้ความสำคัญกับการจัดการของเสียที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจ ตั้งแต่กระบวนการผลิต ไปจนถึงการบริการลูกค้าอย่างเป็นระบบ ตลอดจนกิจกรรมของคู่ค้าที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ต้นน้ำยันปลายน้ำ โดยคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดการเกิดของเสียจากกระบวนการผลิต สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดปริมาณขยะ ตามหลักการ 3R (Reduce, Reused, Recycle)
4. การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ตระหนักและให้ความสำคัญกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรไปจนถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ถึงนโยบายการดำเนินธุรกิจที่มุ่งเน้นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ผ่านการพัฒนาปรับปรุงและประยุกต์ เพื่อลดการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกไปจนถึงการเลือกใช้วัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ที่มีการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่ำลง และส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียนภายในบริษัท

มิติสังคม

การดำเนินกิจการอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ผ่านกิจกรรมที่จัดทำขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประสิทธิผลสูงสุดเพื่อนำไปสู่การอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างยั่งยืน ควบคู่กับการสร้างมูลค่าเพิ่ม (Value Creation) ให้แก่ธุรกิจไปพร้อมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

1. พนักงาน

บริษัทบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย พร้อมส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับ ให้สามารถเติบโตทั้งในสายงานและข้ามสายงาน เพื่อรองรับกลยุทธ์และทิศทางทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2. ลูกค้า

บริษัทพัฒนาและส่งเสริมสินค้าและบริการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อลูกค้า ตั้งแต่กระบวนการผลิต การจัดส่ง การใช้งาน ตลอดจนการให้บริการหลังการขาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจแก่ลูกค้า

3. ชุมชนและสังคม

บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคมอย่างบูรณาการ ผ่านการจัดกิจกรรมร่วมกับชุมชนในพื้นที่ รวมถึงการเปิดบ้าน (Open House) เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างโปร่งใส ร่วมกับผู้นำชุมชน ประชาชน และหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

มิติ	ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	เป้าหมาย
ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	การกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติตามกฎหมาย	1. จัดทำ Board Skill Matrix ภายในปี 2568 2. ไม่มีข้อร้องเรียนที่ได้รับการยืนยัน กรณีทุจริตคอร์รัปชัน 3. ไม่มีข้อร้องเรียนที่ได้รับการยืนยัน กรณีละเมิดจรรยาบรรณธุรกิจ
ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	ความปลอดภัยทางไซเบอร์และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่มีข้อร้องเรียนที่ได้รับการยืนยัน กรณีละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล
ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	การบริหารจัดการผลิตภัณฑ์และพึงพอใจลูกค้า	ความพึงพอใจของลูกค้า ไม่น้อยกว่า 86 % ในปี 2568
ด้านสิ่งแวดล้อม	การบริหารจัดการพลังงาน /การบริหารจัดการน้ำ / การบริหารจัดการขยะและของเสีย	มีการจัดทำโครงการด้านการบริหารจัดการพลังงาน/บริหารจัดการน้ำหรือบริหารจัดการขยะและของเสียอย่างน้อย 2 โครงการในปี 2568
ด้านสังคม	สิทธิมนุษยชน	ไม่มีข้อร้องเรียนได้รับการยืนยัน ด้านสิทธิมนุษยชน
ด้านสังคม	ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน	ไม่มีข้อร้องเรียนจากชุมชนและหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง
ด้านสังคม	อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน	ไม่มีอุบัติเหตุร้ายแรงจนถึงขั้นทุพพลภาพ และเสียชีวิตจากการทำงาน
ด้านสังคม	การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์	1. อัตราการลาออกของพนักงานไม่เกิน 18% ต่อปี ในปี 2568 2. ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานไม่น้อยกว่า 17 ชั่วโมง ในปี 2568 3. ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรไม่น้อยกว่า 76 % ในปี 2568

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่า เศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 ทุนส่วนเพื่อ

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักว่าการดำเนินธุรกิจมีความเกี่ยวข้องและส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่หลากหลายตลอดห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ การบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและครอบคลุมตลอดห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ จึงเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร ด้วยเหตุนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจอย่างครบวงจร ตั้งแต่การบริหารจัดการปัจจัยการผลิต กระบวนการผลิตและการดำเนินงาน (Operations) การกระจายสินค้าและบริการ การบริหารจัดการด้านการตลาดและการขาย ตลอดจนการให้บริการหลังการขาย โดยมุ่งตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกขั้นตอน ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังมุ่งยกระดับประสิทธิภาพการดำเนินงาน ลดต้นทุนและการใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพื่อสนับสนุนนโยบายการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนขององค์กร ซึ่งมุ่งสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตทางธุรกิจ ความรับผิดชอบต่อสังคม และการพัฒนาองค์กรในระยะ ยาวอย่างมั่นคง

โดยมีการบริหารจัดการห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจผ่านกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนขององค์กร ดังต่อไปนี้

กิจกรรมหลัก

1. การบริหารจัดการปัจจัยการผลิต (โลจิสติกส์ขาเข้า)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการคัดเลือกวัตถุดิบที่มีนวัตกรรม เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมีความปลอดภัยต่อผู้บริโภค โดยเลือกใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพตามมาตรฐานจากแหล่งผลิตที่มีความน่าเชื่อถือ และจากผู้จำหน่ายที่ดำเนินธุรกิจด้วยจรรยาบรรณทางการค้า ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คู่ค้าทุกรายต้องผ่านกระบวนการประเมิน โดยครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่ การส่งมอบสินค้าและบริการ คุณภาพของสินค้าและบริการ และการประเมินด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย

บริษัทฯ มุ่งสร้างความสัมพันธ์เชิงพันธมิตรกับคู่ค้า พร้อมบริหารจัดการปริมาณวัตถุดิบให้สอดคล้องกับแผนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการกระจายความเสี่ยงด้วยการไม่พึ่งพาผู้จำหน่ายวัตถุดิบเพียงรายเดียว เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของห่วงโซ่มูลค่าทางธุรกิจ และสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้าและคู่ค้าในระยะยาว

2. การดำเนินงาน (Operations)

บริษัทฯ ดำเนินกระบวนการผลิตภายใต้ระบบบริหารคุณภาพที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 9001 และมาตรฐานหลักเกณฑ์วิธีการที่ดีในการผลิต (Good Manufacturing Practice: GMP) สำหรับการผลิตวัตถุดิบอาหาร ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา (อย.) เพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการผลิตมีความปลอดภัย มีประสิทธิภาพ และสามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ในทุกขั้นตอน และกำหนดกระบวนการรับสินค้าอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการตรวจสอบชนิด ปริมาณ คุณภาพ และวันหมดอายุของสินค้าให้เป็นไปตามเอกสารกำกับ ก่อนดำเนินการจัดเก็บสินค้าในคลัง พร้อมบันทึกข้อมูลการรับสินค้าเข้าสู่ระบบบัญชีและระบบบริหารคลังสินค้า เพื่อสนับสนุนการควบคุมสต็อกอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดเก็บสินค้าอย่างเหมาะสม โดยนำหลักการ First-In-First-Out (FIFO) มาใช้ และมีการกำหนดตำแหน่งจัดเก็บสินค้าวัตถุดิบตามหลักการสากล และควบคุมระบบความปลอดภัยภายในคลังสินค้าอย่างเคร่งครัด ครอบคลุมการจัดการระบบไฟฟ้า แสงสว่าง ระบบป้องกันและระงับอัคคีภัย ตลอดจนการระบบริักษความปลอดภัย

3. การกระจายสินค้าและบริการ (โลจิสติกส์ขาออก)

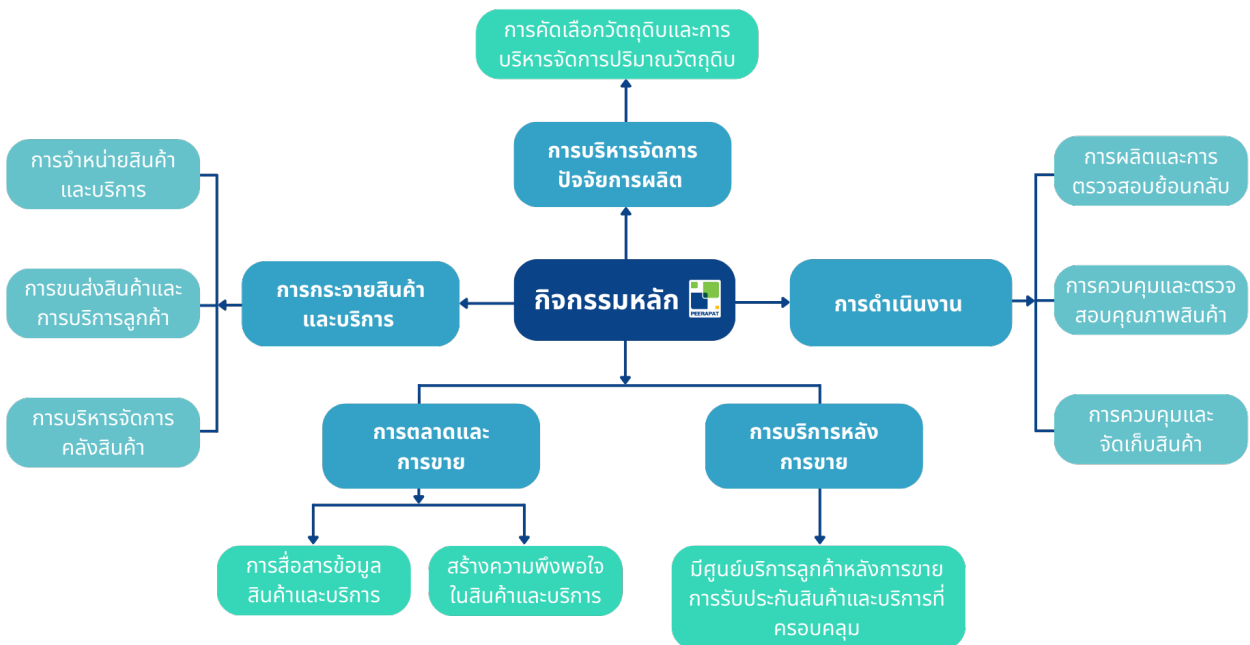
บริษัทฯ บริหารจัดการช่องทางการจัดจำหน่ายภายใต้การดำเนินงานโดยตรงของบริษัท ประกอบด้วยศูนย์ธุรกิจ สาขา และตัวแทนจำหน่ายที่ครอบคลุมทั่วประเทศ โดยมีการวางแผนการกระจายสินค้าและบริการอย่างเป็นระบบ ผ่านการกำหนดเส้นทางการขนส่ง (Routing) ที่เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ และใช้เทคโนโลยีระบบติดตามและตรวจสอบด้วย GPS เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลด้านระยะเวลาเส้นทางการขนส่ง และปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงประสิทธิภาพการขนส่งอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้จัดทำแผนการแบ่งพื้นที่การให้บริการ (Zone Mapping) และวางแผนการจัดสรรบุคลากรและยานพาหนะให้สอดคล้องกับลักษณะพื้นที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความแม่นยำในการจัดส่งสินค้า ลดความผิดพลาด และสามารถส่งมอบสินค้าได้ตรงตามกำหนดเวลา ควบคู่กับการลดการใช้เชื้อเพลิงและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

4. การตลาดและการขาย

บริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมด้านการตลาดและการขายผ่านช่องทางทั้งออฟไลน์และออนไลน์ ครอบคลุมตลาด Business-to-Business (B2B) และ Business-to-Customer (B2C) เพื่อสื่อสารข้อมูลสินค้าและบริการไปยังลูกค้าทุกกลุ่มอย่างทั่วถึง โดยคำนึงถึงความถูกต้อง ความโปร่งใส และความเหมาะสมของข้อมูลในแต่ละช่องทาง อันเป็นพื้นฐานในการสร้างความเชื่อมั่นและความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจซื้อของลูกค้า บริษัทฯ มีศูนย์แสดงสินค้า (Showroom) สำหรับจัดแสดงสินค้า ซึ่งครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ช่วยให้ลูกค้าสามารถเข้าถึงข้อมูลสินค้าได้อย่างครบถ้วนและมีประสบการณ์การใช้งานที่เหมาะสม และมุ่งพัฒนาและนำเสนอสินค้าและบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าและคู่ค้าทางธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการสร้างมูลค่าเพิ่มด้านคุณภาพ ประสิทธิภาพ ความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ เพื่อสร้างความพึงพอใจและความร่วมมือที่ยั่งยืนกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว

5. การบริการหลังการขาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลลูกค้าหลังการขาย โดยจัดให้มีทีมช่างผู้ชำนาญการที่ผ่านการรับรองมาตรฐาน พร้อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย ให้บริการผ่านศูนย์บริการลูกค้า (Hotline) ครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ โดยมีการให้บริการที่รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ช่วยลดผลกระทบต่อการทำงานของลูกค้า สร้างความต่อเนื่องในการใช้งานสินค้าและบริการ และเพิ่มระดับความพึงพอใจของลูกค้าในระยะยาว



กิจกรรมสนับสนุน

1. การจัดซื้อจัดจ้าง

บริษัทฯ มีการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการดำเนินงานส่วนต่างๆภายในองค์กร โดยการจัดซื้อจัดจ้างจากคู่ค้าที่นำเชื่อถือ ราคาสินค้าและบริการที่เหมาะสม สามารถแข่งขันได้ ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คู่ค้าทุกรายต้องผ่านกระบวนการประเมิน โดยครอบคลุม 3 ด้านหลัก ได้แก่ การส่งมอบสินค้าและบริการ คุณภาพของสินค้าและบริการ และการประเมินด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย พร้อมรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคู่ค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของทั้งสองฝ่ายอย่างยั่งยืน

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลากร

บริษัทฯ มีระบบในการส่งเสริมการสร้างคุณค่าของคนและสังคม โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ เพื่อเตรียมพร้อมให้บุคลากรเติบโตไปพร้อมกับองค์กร ทั้งด้านสวัสดิการที่ความเหมาะสม สถานที่ทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขอนามัย ส่งเสริม

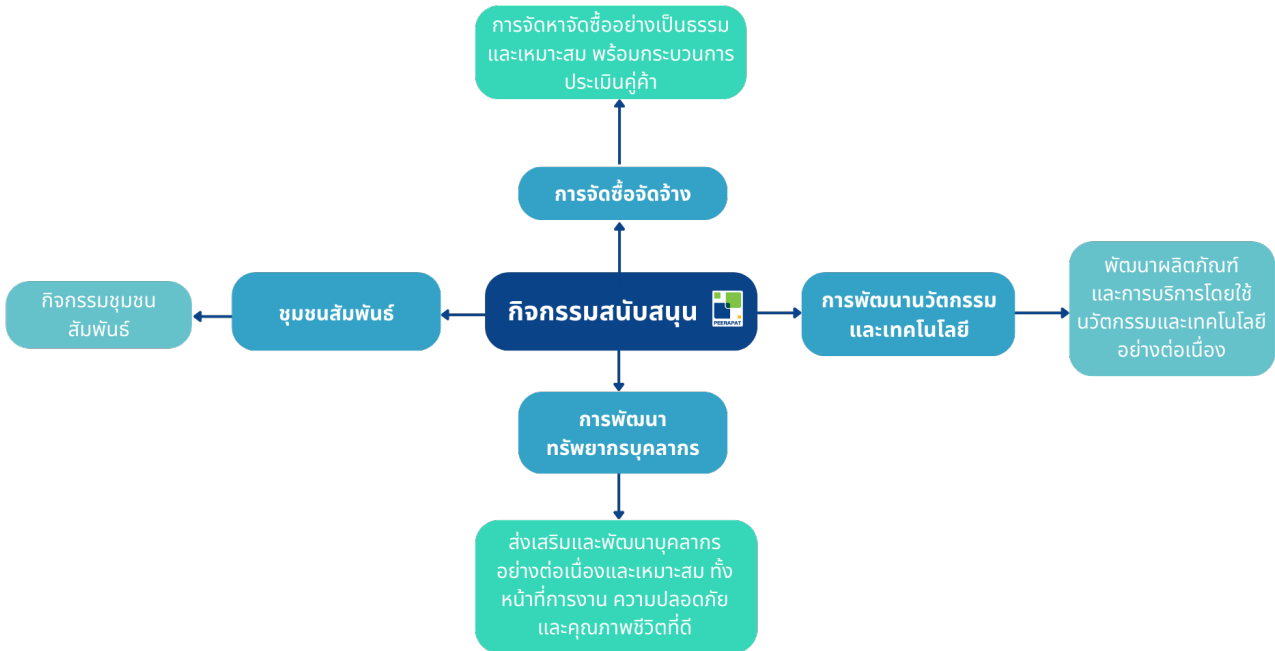
การมีส่วนร่วมในการสนับสนุนงานขาย พร้อมกำหนดระบบผลตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อสร้างแรงจูงใจและความผูกพันต่อองค์กร และการยกระดับทักษะวิชาชีพ เพื่อเสริมสร้างความเชี่ยวชาญ ให้แก่บุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างยั่งยืน

3. ชุมชนสัมพันธ์

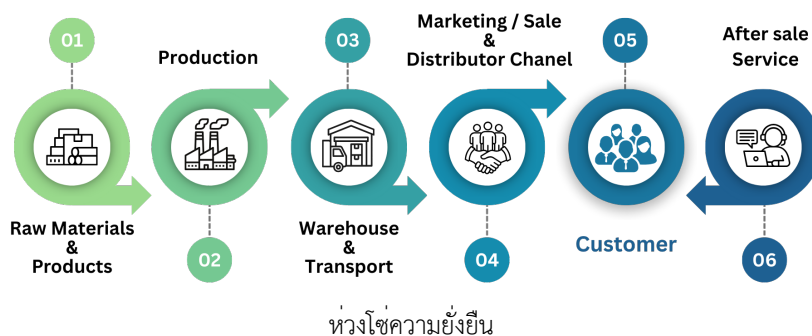
บริษัทส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่างบริษัทและชุมชนอย่างบูรณาการ ผ่านการดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชนในพื้นที่ และการจัดกิจกรรม Open House เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมของบริษัทอย่างโปร่งใส โดยบูรณาการมิติชุมชนและสังคมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินงาน เพื่อป้องกันและลดผลกระทบต่อชุมชนและสังคมอย่างเหมาะสม

4. การพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยี

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดี โดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาใช้ และส่งเสริมให้เกิดนวัตกรรมอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามหลักเศรษฐกิจหมุนเวียนเป็นสำคัญเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ตลอดจนสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร โดยการดำเนินการร่วมกับหน่วยงานวิจัยและพัฒนาทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างต่อเนื่อง



รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลตอบแทนการลงทุนที่ดี • จริยธรรมในการบริหารธุรกิจ โปร่งใส ตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินกิจการตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ • จัดทำแผนธุรกิจ สื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอ • เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอความคิดเห็น และข้อร้องเรียน ต่อบริษัทได้โดยตรง 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี • การติดต่อกับบริษัทโดยตรง • กิจกรรมต่างๆที่บริษัทเข้าร่วม เช่น Opportunity day (วันบริษัทจดทะเบียนพบนักลงทุน), Roadshow เป็นต้น
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม • ได้รับคุณภาพชีวิตที่ดี และความปลอดภัยในชีวิตการทำงาน • ความมั่นคงและก้าวหน้าในอาชีพ • ได้รับโอกาสในการเรียนรู้ และพัฒนาความรู้ความสามารถ อย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม • จัดหาและดูแลเรื่องความปลอดภัยและชีวอนามัยอย่างเหมาะสมให้กับพนักงาน • กำหนดความก้าวหน้าในอาชีพให้ชัดเจน • กำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • สื่อประชาสัมพันธ์ภายในองค์กร • Website / E-mail / Line ขององค์กร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพในราคาที่เหมาะสม มีความพึงพอใจในสินค้าและบริการ ใช้เวลาในการแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> พัฒนาสินค้านวัตกรรมที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้ พัฒนากระบวนการผลิตให้สนองต่อความต้องการของลูกค้าได้ จัดการแก้ไขปัญหาให้กับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว พัฒนาช่องทางการสื่อสารเพื่อให้บริการลูกค้าได้อย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> การเยี่ยมชม การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องข้อร้องเรียน การสำรวจความพึงพอใจ อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การพบปะลูกค้า กิจกรรมต่างๆที่บริษัทจัดขึ้น
<ul style="list-style-type: none"> คู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจการทำงานร่วมกันอย่างยั่งยืน ได้รับสินค้าและบริการจากคู่ค้าตรงตามเงื่อนไขที่ตกลงกัน ราคาสินค้าและบริการที่แข่งขันได้ การรักษาความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจร่วมกันอย่างโปร่งใสเป็นธรรมและเท่าเทียม การปฏิบัติตามเงื่อนไขตามที่ได้ตกลงร่วมกัน การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับคู่ค้า เพื่อร่วมกันพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานร่วมกัน ตามความต้องการของทั้งสองฝ่ายอย่างยั่งยืน 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ การรับเรื่องข้อร้องเรียน การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> การพบปะลูกค้า กิจกรรมต่างๆที่บริษัทจัดขึ้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • ดูแลสิ่งแวดล้อมโดยรอบชุมชนโดยไม่ปล่อยมลพิษ • สนับสนุนกิจกรรมของชุมชน • ร่วมสร้างสาธารณประโยชน์และช่วยเพิ่มรายได้แก่ชุมชนโดยรอบบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี • ปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน • ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนกิจกรรมในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การรับเรื่องร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ • ลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด • มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ/หน่วยงานราชการอย่างเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การรายงานผลให้กับหน่วยงานราชการ • การสนับสนุนกิจกรรมของหน่วยงานรัฐ/หน่วยงานราชการ • การพบปะพูดคุย

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน :

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) และ บริษัทย่อย (บริษัท) ตระหนักว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญที่ช่วยให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการให้บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทั้งองค์กร ทั้งนี้ได้มีการกำหนดมาตรการในการรองรับความเสี่ยงของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

1. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานในหน่วยงานต่างๆ เป็นผู้ดูแลความเสี่ยง โดยจะต้องมีบทบาทและส่วนร่วมในการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงขององค์กร และมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง
2. บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนธุรกิจประจำปี การบริหารงาน และการตัดสินใจก่อนมีการลงทุนในโครงการต่างๆ
3. บริษัทมีกระบวนการแนวทางและมาตรการในการบริหารความเสี่ยงและวิธีการบรรเทาผลกระทบจากความเสียหายรวมถึงวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีคุณภาพเหมาะสมในระดับสากลและเพียงพอรวมถึงการบ่งชี้ วิเคราะห์ ประเมิน จัดลำดับ จัดการ ควบคุม ติดตาม รายงาน ประเมินผล และสื่อสารให้ข้อมูล เกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ และปฏิบัติทั่วทั้งบริษัท
4. บริษัทมีการติดตามและสอบทานการบริหารความเสี่ยงตามแผนที่กำหนดไว้รวมทั้ง ประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายจัดการติดตามและรายงานให้ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการการพัฒนาความยั่งยืน ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารความเสี่ยง (ESG&R) และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. บริษัทสนับสนุนให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้บริหาร พนักงาน ได้เข้าร่วมการอบรมหรือสัมมนา ซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก เพื่อเป็นการนำความรู้มาพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้ดียิ่งขึ้น
6. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงของบริษัทสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้เชื่อมั่นว่านโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยงของบริษัท

การบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยลดโอกาสเกิดผลกระทบต่อองค์กร และช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้โดยการลดสิ่งที่ไม่คาดหวัง (Risk) จากการดำเนินงานและใช้ประโยชน์จากเหตุการณ์ในเชิงบวก (Opportunity) ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ โดย

1. สามารถประเมินความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงจากทุกหน่วยงานทั่วทั้งองค์กรเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในภาพรวมและจัดการแบบบูรณาการ
2. สามารถจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการความเสี่ยง
3. คณะกรรมการและผู้บริหารมีความมั่นใจในการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนธุรกิจโดยมีความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. สนับสนุนหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) สามารถเพิ่มมูลค่าของกิจการและสร้างความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล เกิดจากปัจจัยสำคัญดังต่อไปนี้

- **การสนับสนุน** ผู้บริหารระดับสูงต้องสนับสนุนรวมทั้งแสดงความรับผิดชอบและมีส่วนร่วม ในการบริหารความเสี่ยง
- **กระบวนการ** มีกระบวนการในการบริหารความเสี่ยงที่สามารถปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้อง กับการปฏิบัติงานขององค์กรได้ตลอดเวลา และสามารถปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร
- **บุคลากร** การบริหารความเสี่ยงเกิดขึ้นได้จากความร่วมมือ และการปฏิบัติโดยพนักงานในทุกระดับ โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- **การสื่อสาร** มีการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการอบรมและ ไข่กลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง

อาจเกิดจากปัจจัยหลัก 2 ปัจจัย คือ

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ปัจจัยที่เกิดภายในองค์กรที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ และเป็นปัจจัยที่ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการได้ เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของ ระบบ

สารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง ปัจจัยที่เกิดจากภายนอกองค์กรที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของวัตถุประสงค์ เป็นปัจจัยที่ผู้บริหารควบคุมไม่ได้ แต่ต้องติดตามศึกษาเพื่อหาแนวโน้มที่จะเกิดและวิธีที่ควรปฏิบัติไว้ล่วงหน้า เพื่อเปลี่ยนวิกฤตเป็นโอกาส หรือเพื่อลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เช่น ภัยธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจ และการเมือง เป็นต้น

การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัททำหน้าที่กำกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงผ่านการกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และกรอบการบริหารความเสี่ยงทั้ง 5 ด้าน ได้แก่ กรอบการบริหารความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ กรอบการบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน กรอบการบริหารความเสี่ยงต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและภัยคุกคามทางไซเบอร์ และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ รวมทั้งติดตามให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ โดยมีคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงจากสายงานต่างๆ ทำหน้าที่เป็นคณะทำงาน ติดตามการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กรเป็นประจำ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทและที่ผ่านมา บริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

คณะทำงานป้องกันโรคระบาดในปัจจุบันและอนาคต

ทำหน้าที่ติดตามสถานการณ์และเหตุการณ์ กำหนดมาตรการป้องกันให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วรวมถึงกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อให้ธุรกิจยังสามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

คณะทำงาน พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ทำหน้าที่จัดทำแผนงาน แนวปฏิบัติ แนวทางในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ปัจจัยความเสี่ยง (RISK FACTORS)

บริษัทได้ทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทางธุรกิจทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก รวมถึงแนวโน้มด้านเศรษฐกิจ สังคมการเมือง เทคโนโลยี อุตสาหกรรม คู่แข่ง และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจึงได้กำหนดปัจจัยความเสี่ยงที่สำคัญต่อการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงความเสี่ยงใหม่ ปัจจัยความเสี่ยงในการประกอบธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%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%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B9%80%E0%B8%AA%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A2%E0%B8%87.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของสูตรการผลิตน้ำยาทำความสะอาด

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

การดำเนินงานและผลิตภัณฑ์ของบริษัทและบริษัทย่อยเกี่ยวข้องกับนโยบายและกฎเกณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐหลายส่วนด้วยกัน อาทิ น้ำยาทำความสะอาดอุปกรณ์ในห้องครัว ซึ่งมีความจำเป็นต้องขอใบอนุญาตในการผลิตและจำหน่ายจากหน่วยงานภาครัฐ และกระบวนการผลิตน้ำยาของบริษัทมีวัตถุดิบหลัก ได้แก่ เคมีภัณฑ์ ซึ่งมีการจัดหาวัตถุดิบและสินค้าจากทั้งภายในประเทศและนำเข้าจากต่างประเทศเพื่อนำมาเข้ากระบวนการผลิตและจำหน่ายต่อ อาทิ แอลกอฮอล์ เคมีภัณฑ์สำหรับการแต่งกลิ่น เป็นต้น ซึ่งการนำเข้าเคมีภัณฑ์จากต่างประเทศและการใช้เคมีภัณฑ์ในการผลิตต้องดำเนินการอยู่ภายใต้กฎและระเบียบข้อบังคับ อาทิ พระราชบัญญัติ วัตถุอันตราย พ.ศ.2535 เป็นต้น โดยที่บริษัทและบริษัทย่อยมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ และมีใบอนุญาตอย่างครบถ้วน

2. ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

ปัจจุบันเทคโนโลยีด้านดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อความสามารถในการแข่งขันรวมทั้งการสร้างความแตกต่างเพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำตลาดของบริษัทชั้นนำ การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีดิจิทัล เช่น Data Analytic ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เป็นต้น

3. ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของสูตรการผลิตน้ำยาทำความสะอาด

บริษัทจำหน่ายผลิตภัณฑ์น้ำยาทำความสะอาดและน้ำยาฆ่าเชื้อเป็นผลิตภัณฑ์หลัก ซึ่งบริษัทมอบหมายให้ฝ่ายวิจัยพัฒนาคิดค้นและออกแบบสูตรการผลิตน้ำยาทั้งหมด อีกทั้ง บริษัทมีการให้บริการหลังการขาย (After Sales Service) รับผิดชอบต่อลูกค้าที่ลูกค้าอาจพบเจอจากการใช้ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด อาทิ น้ำยาทำความสะอาดไม่สามารถใช้ร่วมกับแหล่งน้ำของลูกค้าได้ ส่งผลให้ประสิทธิภาพของน้ำยาทำความสะอาดไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร บริษัทจะมอบหมายให้ฝ่ายวิจัยและพัฒนาปรับปรุงสูตรของน้ำยาทำความสะอาดและฆ่าเชื้อเพื่อให้ได้ประสิทธิภาพในการทำทำความสะอาดสูงสุดเหมาะสมกับการใช้งานของลูกค้ารายนั้น จากลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท สูตรการผลิตน้ำยาเป็นหนึ่งในหัวใจหลักของความสำเร็จในการทำธุรกิจ จึงทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากการรั่วไหลของสูตรการผลิต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. การเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ :

กระทบโดยตรงต่อการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย หากไม่สามารถปรับเปลี่ยนตัวเองให้ทันกับนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป ส่งผลถึงการเพิกถอนใบอนุญาตที่สำคัญบางรายการ

2. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี :

กระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน ผลิตภัณฑ์ และรูปแบบการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3. ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของสูตรการผลิตน้ำยาทำความสะอาด :

หากสูตรการผลิตของน้ำยาทำความสะอาดรั่วไหลไปยังบุคคลภายนอกหรือคู่แข่ง อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทได้ เนื่องจากอาจทำให้บริษัทมีคู่แข่งเพิ่มขึ้นหรือทำให้ความสามารถในการแข่งขันของคู่แข่งเพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ :

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงดังกล่าวเป็นอย่างดี จึงได้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีการขอใบอนุญาตต่างๆ ครบถ้วน ทั้งนี้ ด้วยความเชี่ยวชาญของทีมผู้บริหารซึ่งมีประสบการณ์ในอุตสาหกรรมนี้มาอย่างยาวนาน และบริษัทมีแผนวิจัยและพัฒนา ซึ่งมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับของเคมีภัณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท บริษัทบริหารความเสี่ยงโดยการติดตามนโยบายภาครัฐ กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท นอกจากนี้ หากมีความจำเป็น บริษัทสามารถปรึกษากับที่ปรึกษากฎหมายได้ บริษัทจึงมั่นใจว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากความเสี่ยงดังกล่าวต่อการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

2. ความเสี่ยงจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี :

บริษัทได้ตั้งเป้าหมายเพื่อมุ่งใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีในการแสวงหาโอกาสเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านการดำเนินงาน ดังนี้ บริษัทมีหน่วยงานสารสนเทศในการรองรับการปรับเปลี่ยนไปใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital

Technology Transformation) เพื่อให้บริษัทสามารถรักษาความสามารถในการแข่งขันได้อย่างยั่งยืนในอนาคต โดยมุ่งเน้นการดำเนินงาน การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งเสริมการพัฒนาฐานข้อมูล (IT/ Data Architecture) และเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภัยคุกคามทางไซเบอร์และการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้พนักงานให้สอดคล้องกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ รวมถึงการปรับเปลี่ยนด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

3. ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของสูตรการผลิตน้ำยาทำความสะอาด :

ฝ่ายบริหารของบริษัททราบถึงความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีมาตรการป้องกันการรั่วไหลของสูตรการผลิต โดยการแยกการผลิตน้ำยาทำความสะอาดด้วยการใช้ สูตร 2 ชั้น กล่าวคือ บริษัทจะแยกผลิตน้ำยาหัวเชื้อหรือที่เรียกว่าน้ำยากึ่งสำเร็จรูป (pre-mix) แล้วจึงนำน้ำยากึ่งสำเร็จรูปเข้าสู่กระบวนการผลิตเพื่อผลิตสินค้าสำเร็จรูปต่อไป กอปรกับบริษัทมีการจำกัดสิทธิบุคลากรฝ่ายผลิตที่สามารถเข้าถึงข้อมูลสูตรการผลิตได้ บริษัทจึงคาดว่าจะสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวได้ และจะไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงด้านการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

ลักษณะความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการผิดเงื่อนไขสัญญาเงินกู้จากสถาบันการเงิน :

ปัจจุบันบริษัทมีการกู้เงินจากสถาบันการเงิน บริษัทมีหนี้สินกับสถาบันการเงินแห่งหนึ่งที่มีการกำหนดเงื่อนไขการชำระอัตราส่วนทางการเงิน อาทิ อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (D/E Ratio) ต้องไม่เกิน 2.00 เท่า และอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้ (DSCR) ต้องมากกว่า 1.25 เท่า ทั้งนี้ สถาบันการเงินจะมีการตรวจทานการชำระอัตราส่วนทางการเงินจากงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี (งบการเงินประจำปี)

2. ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ :

วัตถุประสงค์ในการผลิตของบริษัทบางส่วน รวมทั้งเครื่องจักรอุปกรณ์บางรายการมีการสั่งซื้อหรือสั่งซื้อจากต่างประเทศหลากหลายประเทศ โดยในการกำหนดราคาและการชำระเงินจะมีการทำธุรกรรมในรูปสกุลเงินต่างประเทศ ได้แก่ สกุลเงินดอลลาร์สหรัฐ สกุลเงินยูโร สกุลเงินดอลลาร์สิงคโปร์ และสกุลเงินดอลลาร์ออสเตรเลีย ในด้านรายได้ บริษัทมีการขายและให้บริการไปยังต่างประเทศหลากหลายประเทศ ได้แก่ กัมพูชา สปป.ลาว เมียนมา เวียดนาม บังกลาเทศ ศรีลังกา และอินโดนีเซีย การกำหนดราคาและการรับชำระค่าสินค้าจากลูกค้าต่างประเทศจะเป็นสกุลเงินดอลลาร์ บริษัทและบริษัทย่อยจึงมีการจ่ายชำระค่าสินค้าในรูปสกุลเงินต่างประเทศหลากหลายสกุลเงิน และมียอดจ่ายมากกว่ายอดรับชำระเงินจากลูกค้าในรูปสกุลเงินต่างประเทศ

ผลกระทบจากความเสียหาย

1. ความเสี่ยงจากการผิดเงื่อนไขสัญญาเงินกู้จากสถาบันการเงิน :

หากบริษัทไม่สามารถรักษาอัตราส่วนทางการเงินได้ตามที่กำหนด อาจมีความเสี่ยงจากการถูกเรียกให้ชำระคืนหนี้ทั้งหมดจากการผิดเงื่อนไขในสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินรายดังกล่าวได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทและบริษัทย่อยมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1.41 เท่า ต่ำกว่าตามที่กำหนดในสัญญาเงินกู้ และมีอัตราส่วนความสามารถในการชำระหนี้เท่ากับ 2.19 เท่า มากกว่าตามที่กำหนดในสัญญาเงินกู้ แสดงให้เห็นว่าบริษัทยังคงรักษาอัตราส่วนทางการเงินตามที่กำหนดในสัญญาเงินกู้กับสถาบันการเงินแห่งนั้นได้

2. ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

บริษัทได้รับความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน กล่าวคือ หากเงินบาทอ่อนค่าลง (Depreciation) จะส่งผลต่อต้นทุนวัตถุดิบและต้นทุนค่าผลิตภัณฑ์ที่สั่งผลิตและนำเข้าจากต่างประเทศให้สูงขึ้น ซึ่งความผันผวนดังกล่าวอาจส่งผลทำให้กำไรสุทธิของกลุ่มบริษัทลดลง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการผิดเงื่อนไขสัญญาเงินกู้จากสถาบันการเงิน

1) ประเมินความสามารถในการชำระหนี้ก่อนขอสินเชื่อ จัดทำงบประมาณรายรับรายจ่ายเพื่อให้มีเงินสำรองเพียงพอ ใช้สินเชื่อให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และเงื่อนไขที่สามารถปฏิบัติตามได้

2) การเจรจาและปรับโครงสร้างหนี้ หากมีแนวโน้มว่าจะไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามกำหนด บริษัทจะดำเนินการติดต่อสถาบันการเงินทันทีเพื่อเจรจาเงื่อนไขใหม่ เพื่อขอปรับลดอัตราดอกเบี้ย หรือขยายระยะเวลาการผ่อนชำระ หรือขอพักชำระหนี้เป็นการชั่วคราว ในกรณีที่มีปัญหาทางการเงินฉับพลัน

3) การจัดทำแผนสำรองทางการเงิน มีเงินสำรองฉุกเฉินสำหรับชำระหนี้ ในกรณีที่รายได้ลดลง กระจายแหล่งรายได้เพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่อง

4) การบริหารหนี้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบเงื่อนไขสัญญาเงินกู้ให้เข้าใจอย่างละเอียด ชำระเงินตรงเวลาเพื่อลดดอกเบี้ยและค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น ใช้เทคนิคบริหารหนี้ เช่น การรีไฟแนนซ์เพื่อลดต้นทุนดอกเบี้ย

2. ความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ

ปัจจุบันบริษัทมีกรมอบหมายประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้ติดตามการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนอันเนื่องมาจากความผันผวนของสภาพเศรษฐกิจโลกและเหตุการณ์ต่างๆ อย่างใกล้ชิด เพื่อประเมินสถานการณ์และหาทางป้องกันความเสี่ยง และลดปัญหาความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน อีกทั้ง บริษัทได้บริหารความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนในด้านการจ่ายชำระค่าสินค้า บริษัทพยายามสั่งซื้อวัตถุดิบหรือผลิตภัณฑ์ผ่านสาขาหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยของบริษัทคู่ค้าจากต่างประเทศ ซึ่งจะสามารถกำหนดราคาเป็นสกุลเงินบาทได้ ทำให้บริษัทสามารถป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวได้ระดับหนึ่ง กรณีบริษัทคู่ค้าไม่มีสาขาหรือตัวแทนในประเทศไทย บริษัทจะใช้การโอนเงินชำระค่าสินค้าทันที (Telegraphic Transfer: TT) หรือวงเงินสินเชื่อเพื่อการนำเข้า (Trust Receipt: TR) ซึ่งจะคิดอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ณ วันที่โอนชำระค่าสินค้าไปแล้วจึงไม่มีความผันผวนจากอัตราแลกเปลี่ยน บริษัทจะมีการดอกเบี้ยในระดับที่บริษัทยอมรับตามเงื่อนไขของวงเงินสินเชื่อ ในด้านการรับชำระค่าสินค้าจากลูกค้าต่างประเทศ บริษัทจะทำสัญญาซื้อขายเงินต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract) ทั้งนี้ในทางปฏิบัติจะทำการป้องกันความเสี่ยงไว้ประมาณร้อยละ 50 ของมูลค่าแต่ละธุรกรรม เนื่องจากขนาดของรายการแต่ละครั้งไม่ได้มีสัดส่วนซึ่งมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อสำรองวงเงิน Forward Contract ไว้ใช้กับธุรกรรมอื่นๆ ที่จะเกิดถัดไป อีกทั้งระยะเวลาเทอมเครดิตที่ให้แก่ลูกค้าต่างประเทศอยู่ในช่วง 30-60 วัน ซึ่งบริษัทเห็นว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากความเสียดังกล่าวอย่างมีนัยสำคัญ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารของบริษัท :

ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา 30 ปีที่ผ่านมา การเติบโตของผลประกอบการของบริษัทและบริษัทย่อยเป็นผลมาจากความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เฉพาะทางด้านเคมีภัณฑ์ทำความสะอาดของผู้บริหารหลักของบริษัท ได้แก่ นายสีบพงศ์ เกตุณัฐ นายวีระพงศ์ ลือสกุล และนายอรรณพ จุลพันธ์ รวมไปถึงผู้บริหารหลักยังมีความสัมพันธ์ทางการค้าที่ติดกับลูกค้าและคู่ค้าของบริษัทและบริษัทย่อยมาโดยตลอด ปัจจุบันกลุ่มผู้บริหารดังกล่าวเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานของบริษัท อาจทำให้มีความเสี่ยงจากการพึ่งพิงความสามารถในการบริหารจัดการของผู้บริหารตามที่กล่าว

2. ความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ :

จากสถานการณ์สงครามในรัฐเซียและยูเครนทำให้เศรษฐกิจโลกถดถอย ส่งผลกระทบต่อปริมาณความต้องการวัตถุดิบสูงในตลาด ทำให้ราคาของวัตถุดิบมีความผันผวนสูง

3. ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ :

การพึ่งพาเทคโนโลยีดิจิทัลที่มากขึ้น อาจเป็นปัจจัยทำให้เกิดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threat) ที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการผลิตและโครงข่ายปฏิบัติงานที่ต้องเชื่อมโยงกับโครงข่ายอินเทอร์เน็ต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารของบริษัท

กระทบต่อการดำเนินงานต่อเนื่องของกลุ่มบริษัท

2. ความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์

กระทบต่อผลประกอบการของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

3. ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

กระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สำคัญของบริษัท ส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ลูกค้า หรือคู่ค้าทางธุรกิจ โดยอาจทำให้ธุรกิจเกิดการหยุดชะงักได้ นอกจากนี้ ยังอาจถูกโจรกรรมข้อมูล ทำให้ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ ที่เป็นความลับของบริษัท เกิดการรั่วไหล ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อบริษัทจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats) อาทิ

- Malware - ภัยจากการถูกโจมตีด้วยมัลแวร์ (โปรแกรมไม่พึงประสงค์)
- Web Application Attack - ภัยจากการถูกโจมตีเว็บ Application
- Phishing - ภัยจากการถูกฟิชชิ่ง (เป็นเทคนิคในการดึงข้อมูลขึ้นที่เป็นความลับ เช่น หมายเลขบัตรเครดิต รหัสผ่านผู้ใช้โดยการปลอมแปลงเป็นองค์กรที่ถูกกฎหมาย)
- DDoS (Distributed denial of service) - DDoS - ภัยจากการถูกโจมตีเพื่อขัดขวางการทำงานของระบบ DDoS - เป็นการโจมตีโดยท่วมเซิร์ฟเวอร์ของโฮสต์หรือเซิร์ฟเวอร์อื่น ๆ จนกระทั่งใช้การไม่ได้
- Spam - ภัยจากการได้รับสแปมเมล Botnets - ภัยจากการที่อุปกรณ์ในองค์กรตกเป็นเหยื่อของบอทเน็ต (Email bombing and spamming: โจมตีด้วย e-Mail จำนวนมหาศาล ทำให้ทรัพยากรของระบบเครือข่ายต้องทำงานหนัก จะส่งข้อความที่ไม่มีความหมายใด ๆ เพื่อต้องการให้ e-Mail ชื่อบัญชี หรือเซิร์ฟเวอร์ล่ม)
- Ransomware - ภัยจากมัลแวร์เรียกค่าไถ่
- Data Breaches - ภัยจากการที่ข้อมูลขององค์กรรั่วไหล สร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่เกี่ยวกับภัยคุกคาม เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติ การป้องกัน และกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารของบริษัท :

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารของบริษัท ปัจจุบันบริษัทมีโครงสร้างการบริหารจัดการในรูปแบบคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ประกอบด้วยผู้บริหารที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมโดยตรง ซึ่งเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารและแสดงความคิดเห็นในเรื่องสำคัญของบริษัท ทำให้มีผู้บริหารมืออาชีพที่มีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญด้านอุตสาหกรรมเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารกิจการมากขึ้น นอกจากนี้ ยังมีการกระจายอำนาจการบริหารจากคณะกรรมการบริษัท ไปยังคณะกรรมการบริหาร และผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่างๆ และผู้จัดการฝ่ายต่างๆ ตามโครงสร้างองค์กร รวมถึงยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาพนักงานในทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นและเสนอแผนงานที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท และบริษัทย่อย รวมทั้งกระจายอำนาจให้ผู้บริหารระดับกลางมีส่วนร่วมในการบริหารและการตัดสินใจต่างๆ มากขึ้น

นอกจากนี้ จัดทำแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ (Succession Plan) เพื่อกำหนดแนวทางการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง โดยกำหนดตำแหน่งที่สำคัญภายในบริษัทที่จะทำให้บริษัทสามารถดำเนินการและขยายธุรกิจไปได้อย่างยั่งยืน พร้อมทั้งกำหนดคุณลักษณะและความสามารถที่จำเป็นของตำแหน่งสำคัญนั้นๆ เช่น ประธานเจ้าหน้าที่การตลาด ผู้จัดการโรงงาน ผู้จัดการฝ่ายบัญชี ผู้จัดการฝ่ายการเงิน ผู้จัดการฝ่ายขาย ผู้จัดการฝ่ายคุณภาพ เป็นต้น

ดังนั้น บริษัทจึงมั่นใจว่าจะได้รับผลกระทบจากความเสียดังกล่าวในระดับต่ำ

2. ความเสี่ยงด้านความผันผวนของราคาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์ :

บริษัทดำเนินมาตรการเพื่อบรรเทาผลกระทบจากความผันผวนของราคาวัตถุดิบและผลิตภัณฑ์อย่างใกล้ชิด ดังนี้

- 1) ติดตามสถานการณ์เศรษฐกิจ ราคาวัตถุดิบ และผลิตภัณฑ์อย่างใกล้ชิด เพื่อทบทวนแผนการผลิตและแผนการขายตลอด Value Chain
- 2) ให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ตลาดที่ผันผวนและเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เช่น การปรับโหมดการผลิต รวมถึงปรับ Product Portfolio และสัดส่วนการขายให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดปลายทาง เป็นต้น
- 3) พิจารณาจัดซื้อวัตถุดิบรวมถึงเงื่อนไขสัญญาต่างๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ตลาด รวมถึงมีการประชุมติดตามสถานการณ์การซื้อวัตถุดิบ ปริมาณการผลิตและแผนการผลิตกับคู่ค้าอย่างใกล้ชิด

3. ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ :

สร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่เกี่ยวกับภัยคุกคาม เช่น การให้ความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติที่ป้องกันและกฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทได้ทำการติดตั้งระบบป้องกันการบุกรุกจากภายนอก และมีการสำรองข้อมูลระบบการสำรองข้อมูลอัตโนมัติในทุกๆ วันและบริษัทได้ทำการปลูกฝังให้พนักงานมีความระมัดระวังการใช้ระบบสารสนเทศมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

เมื่อบริษัทฯ ต้องเผชิญกับ ภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินร้ายแรงต่างๆ ไม่ว่าจะเกิดจากภัยธรรมชาติอุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อองค์กรเช่น อัคคีภัย การก่อวินาศกรรม ไวรัสมัลแวร์ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงาน

ดังนั้น หากบริษัทฯ ไม่มีกระบวนการรองรับที่ดีแล้ว อาจส่งผลให้ลูกค้าขาดความเชื่อมั่น ส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ และยังก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจอีกด้วย กระบวนการรองรับภาวะวิกฤติ หรือเหตุการณ์ความเสียหายดังกล่าวข้างต้นจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะช่วยรับมือกับเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดให้บริษัทฯ สามารถกลับมาดำเนินการได้ในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยลดผลกระทบทางการเงิน ภูมิหายชื่อเสียง และผลกระทบอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับ บริษัทฯ

ซึ่ง BCP ฉบับหลัก ใช้รองรับกรณีเกิดภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ร้ายแรงทำให้ไม่สามารถเข้า-ออก อาคารสำนักงานเขาย้อย โรงงาน หรือสำนักงานกรุงเทพฯ มีผลกระทบต่อทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามปกติได้ ประกอบด้วย 3 เหตุการณ์ คือ

- กรณีเกิดเหตุการณ์ภัยธรรมชาติ อาทิ อุทกภัย และแผ่นดินไหว เป็นต้น
- กรณีเกิดเหตุการณ์อุบัติเหตุ อาทิ อัคคีภัย และการก่อวินาศกรรม เป็นต้น
- กรณีมีกลุ่มผู้ชุมนุมมาปิดล้อมโรงงาน

และ BCP ฉบับนี้ไม่ได้ออกแบบหรือมีไว้เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในกรณีที่มีเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ เนื่องจากเหตุการณ์ขัดข้องดังกล่าวควรถูกจัดการหรือปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม โดยผู้บริหารของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งจัดให้มีการทบทวนและสอบทานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%20BCP.pdf>

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: https://peerapat.com/download/other_policies/2024/16-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%92%E0%B8%99%E0%B8%B2%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%A2%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%A2%E0%B8%B7%E0%B8%99.pdf
เลขหน้าของลิงก์	: 1

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ เล็งเห็นถึงประโยชน์และโอกาส ในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจ จึงเริ่มผนวกแนวความคิดด้านความยั่งยืน (ESG) เข้าไปในการดำเนินกิจกรรม ตลอดห่วงโซ่อุปทานโดยเฉพาะการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นตั้งแต่ กระบวนการคัดเลือกคู่ค้า กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และกระบวนการติดตามการดำเนินงานของคู่ค้าเพื่อยกระดับการ ดำเนินธุรกิจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควบคู่ไปกับการส่งเสริมให้ คู่ค้า ปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินธุรกิจ อย่างยั่งยืน ของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมประเด็นสำคัญ การดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี / การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม / สิทธิมนุษยชนและแรงงาน / ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน / ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ผู้บริโภค ชุมชนและสังคม เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนร่วมกัน

บริษัทฯ จึงได้มีการประเมินคู่ค้ารายใหม่และรายเดิม ที่ครอบคลุมทุกมิติ เพื่อยกระดับและพัฒนาศักยภาพด้านความยั่งยืนที่เหมาะสมอย่าง ต่อเนื่อง อีกทั้งยังส่งเสริมการสร้างคุณภาพชีวิตและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีของคู่ค้ากับชุมชนและสังคม ตลอดจนมีส่วนร่วมบรรเทาผลกระทบ ด้านสิ่งแวดล้อมและระบบนิเวศ ภายใต้ต้นนโยบายและการดำเนินงานด้านการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://peerapat.com/ir/20260302-other-policies/PRAPAT%20-%20%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%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 4

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://peerapat.com/ir/20260302-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%84%E0%B9%89%E0%B8%B2.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B9%8C.pdf>

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	1.04	1.50	1.78

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการพัฒนานวัตกรรมขององค์กร ซึ่งนับเป็นปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ความคิดสร้างสรรค์ของทุกระดับการทำงาน ทั้งในส่วนของการผลิตผลิตภัณฑ์ นวัตกรรมด้านบริการ นวัตกรรมในกระบวนการทำงาน นวัตกรรมเพื่อส่งเสริมธุรกิจใหม่ รวมถึงนวัตกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และเพิ่มโอกาสในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน โดยให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมและมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรต่อไป

โดยค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องซึ่งสะท้อนถึงการพัฒนาและการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กรที่พร้อมปรับตัวและสร้างนวัตกรรมในองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมที่บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี

ด้านนวัตกรรมขององค์กร

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการจัดการนวัตกรรม

- ส่งเสริมการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี มาสนับสนุนในทุกกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มโอกาสและก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงาน รวมไปถึงการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อม

- กำหนดให้มีการจัดสรรทรัพยากร และงบประมาณ ในการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และการสร้างนวัตกรรมที่เหมาะสมผ่านการสนับสนุนการเรียนรู้และการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมที่ให้พนักงานของบริษัทฯ สามารถเสนอแนวคิดได้อย่างอิสระ
- สนับสนุนการสร้างร่วมมือด้านความคิดสร้างสรรค์ และการจัดการนวัตกรรมร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กระตุ้นให้เกิดความร่วมมือกัน เพื่อนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่มาประยุกต์ใช้ต่อยอดธุรกิจขององค์กร
- ให้ความสำคัญในการจัดการองค์ความรู้ด้านการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีเพื่อให้เกิดการแบ่งปันความรู้ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ผ่านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เช่น มหาวิทยาลัย ธุรกิจสตาร์ทอัพ หรือหน่วยงานวิจัย และนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- กำหนดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการทำงาน รวมถึงการติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง รวมไปถึงการแบ่งปันข้อมูลและร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อทำให้เกิดการเรียนรู้และต่อยอดด้านนวัตกรรม
- การทบทวนนโยบายบริษัทฯ จะทบทวนและปรับปรุงนโยบายนี้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุเจตจำนงของนโยบาย และบริษัทที่เปลี่ยนแปลง

ผู้บริหารและพนักงานทุกคน มีหน้าที่สนับสนุน ผลักดัน และปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยทำการทบทวนนโยบายอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและความสามารถในการแข่งขันของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ลิงก์กระบวนการพัฒนาและส่งเสริม วัฒนธรรมด้านนวัตกรรม : <https://peerapat.com/ir/20250909-other-policies/PRAPAT%20-%20%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%A7%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B9%8C.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	35,100.00	1,501,297.00	402,100.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานที่ลดลงเฉลี่ยต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)	0.00	384.00	1,920.00
ปริมาณพลังงานไฟฟ้าที่ประหยัดลง (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	22.50	40.67	0.00
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรที่ลดลง (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	13.47	24.34	2,195.56
ปริมาณขยะ/ของเสียที่นำกลับมาใช้ใหม่ในกระบวนการผลิต (กิโลกรัม)	0.00	0.00	332,364.00

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



บริษัท พีรพัฒน์ เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน)

406 ถ.รัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร. 02 290 1234



www.peerapat.com



Peerapat Technology PLC.



@peerapat



YEARS OF
INNOVATION
& SUSTAINABILITY

**SERVICE SOLUTIONS
FOR A BETTER FUTURE**