



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 30 เมษายน 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PSG

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

- นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี
- แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ, การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัทให้ความสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นได้จากการดำเนินงานของบริษัท โดยได้กำหนดนโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย และด้านสิ่งแวดล้อม (OSHE) และแนวปฏิบัติด้านการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ที่ครอบคลุมการบริหารจัดการพลังงาน และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ของเสียและมลพิษ และทรัพยากรน้ำ ตลอดจนให้คำมั่นมั่นในการปฏิบัติตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระดับสากล อาทิ เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ของสหประชาชาติ อาทิ เป้าหมายที่ 12 การสร้างหลักประกันให้มีแบบแผนการผลิตและการบริโภคที่ยั่งยืน และเป้าหมายที่ 13 การปฏิบัติอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนปฏิบัติตามกฎระเบียบของประเทศอย่างพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม และข้อกำหนดตามที่ระบุไว้ในแบบการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment - EIA) อย่างเคร่งครัด

ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการใช้ทรัพยากรและการนำวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างกลับมาใช้ใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ด้วยการเสริมสร้างความรู้ให้แก่พนักงาน ผู้รับเหมา ลูกค้า คู่ธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเรื่องการใช้ทรัพยากรและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งกำหนดให้การรับรู้และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดที่พนักงานในองค์กรถือปฏิบัติร่วมกัน อีกทั้งได้จัดตั้งระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ครอบคลุมทุกการดำเนินงานของบริษัทตั้งแต่การวางแผน ก่อสร้าง การใช้พลังงาน ตลอดจนจนถึงการจัดการของเสียและผลิตภัณฑ์หลังการใช้งาน และการบริหารจัดการควบคุมมลพิษฝุ่นละอองและเสียงในพื้นที่เขตก่อสร้างและพื้นที่ชุมชนรอบข้าง ให้สอดคล้องตามกฎหมาย

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-social-responsibilities-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), The Greenhouse Gas

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : Protocol

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ในปี 2567 บริษัทเข้าร่วมโครงการแยกขยะ "ทิ้งทูแทรช" (Ting To Trash) ซึ่งจัดโดย ก.ล.ต. และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยมี บริษัท คิต คิต จำกัด เป็นผู้ให้บริการระบบ Software Platform ของโครงการ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนมีความรู้เข้าใจในวิธีแยกขยะที่ถูกต้อง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เริ่มต้นดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเรื่องการแยกขยะ ซึ่งมีรายละเอียดข้อมูลในหัวข้อการจัดการขยะและของเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมุ่งมั่นในการจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยปัจจุบันสำนักงานใหญ่ของบริษัทตั้งอยู่ที่อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ซึ่งเป็นอาคารประหยัดพลังงานและการเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน LEED ในระดับแพลทตินัม โดยในปี 2567 บริษัทยังคงให้สนับสนุนมาตรการเพื่อประหยัดพลังงานและการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยรณรงค์ให้มีการปิดไฟส่องสว่างในช่วงเวลาพัก หรือลดการใช้งานในพื้นที่ส่วนกลาง ห้องประชุม และพื้นที่ทำงานหากไม่มีความจำเป็น และออกนโยบาย work from anywhere เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการทำงานควบคู่ไปกับการลดการใช้พลังงานของพนักงานไปพร้อมกัน

ยิ่งไปกว่านั้น บริษัทได้พิจารณาแผนการลดการใช้ไฟฟ้าในอาคารและสำนักงานนอกเหนือจากในสำนักงานใหญ่ ตลอดจนมีแผนที่จะริเริ่มทำการศึกษาความเป็นไปได้ในการลงทุนในโครงการอนุรักษ์พลังงานต่างๆ เช่น การเปลี่ยนหลอดไฟจากประเภทฟลูออเรสเซนต์ (fluorescent) ไปเป็นหลอดประหยัดพลังงานประเภทแอลอีดี (Light emitting diode -LED) และการเปลี่ยนอุปกรณ์ไอทีและอุปกรณ์ไฟฟ้าทั่วไปให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

บริษัทมีแผนในการขยายขอบเขตการเก็บข้อมูลการใช้พลังงานของบริษัทให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่เขตก่อสร้างและปฏิบัติการทั้งหมดในประเทศไทยและ สปป.ลาว เพื่อใหม่ซึ่งข้อมูลพื้นฐานที่สะท้อนถึงปฏิบัติการของบริษัทที่ครบถ้วน โดยคาดว่าจะสามารถเก็บข้อมูลได้ภายในปี 2568 โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณาเพื่อตั้งเป็นเป้าหมายการลดพลังงานตามเกณฑ์ระดับประเทศและระดับสากลที่เกี่ยวข้องต่อไป นอกจากนี้บริษัทกำลังอยู่ในขั้นตอนพิจารณาแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2567	2573 : ลด 10%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การใช้ไฟฟ้าของบริษัทในปี 2567 ได้กำหนดขอบเขตการใช้พลังงานไฟฟ้าในส่วนของสำนักงานใหญ่ในประเทศไทย และการใช้พลังงานไฟฟ้าในโครงการก่อสร้างซึ่งอยู่ในต่างประเทศ พบว่ามีการใช้พลังงานไฟฟ้าไปทั้งสิ้น 155,775 หน่วย อนึ่งการใช้ไฟฟ้าของปี 2567 มีฐานในการคำนวณแตกต่างจากปี 2566 เนื่องจากได้มีการขยายขอบเขตการเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมการใช้พลังงานไฟฟ้าในปี 2567 ให้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อยและ 2 โครงการก่อสร้าง จึงมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบการใช้พลังงานไฟฟ้ากับปีก่อนอย่างเหมาะสม จึงเปรียบเทียบเฉพาะการใช้พลังงานไฟฟ้าในส่วนของสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยจำนวน 36,666 หน่วย โดยมีการใช้พลังงานเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.9 เมื่อเทียบกับปีก่อน เนื่องจากในปี 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการขยายธุรกิจในอนาคต

หมายเหตุ:

- ข้อมูลการใช้พลังงานไฟฟ้าสำหรับบริษัทย่อยและ 2 โครงการก่อสร้าง เริ่มเก็บข้อมูลในปี 2567
- ข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับบริษัทย่อยและ 2 โครงการก่อสร้าง ถูกนำมารวมในขอบเขตข้อมูลตั้งแต่ปลายไตรมาสที่ 2 ปี 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	45,344.00	32,484.00	155,775.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	45,344.00	32,484.00	155,775.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	839.70	523.94	1,997.12

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท⁽¹⁾

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	25.61000000	18.35000000	20.71000000

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย คำนวณเฉพาะปริมาณการใช้และพื้นที่อาคารสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	226,361.38	222,245.38	250,957.38
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.05	0.02	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.02	0.01	0.01
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	4,191.88	3,584.60	3,217.40

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	N/A	37,566.00
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	2,012.17	1,329.10	6,765.00
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	450.00

คำอธิบายเพิ่มเติม: ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)⁽²⁾

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	95,141.32	46,256.45	203,764.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.00	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.01	0.00	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง คำนวณเฉพาะปริมาณการใช้จากพื้นที่อาคารสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยเท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

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

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

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

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงผลกระทบจากการขาดแคลนน้ำทั้งในภาคอุตสาหกรรมการก่อสร้าง และการสาธารณสุขในอาคารสำนักงานที่มีความต้องการในการใช้น้ำเป็นจำนวนมาก บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการน้ำทั้งในอาคารสำนักงานใหญ่และพื้นที่ก่อสร้างเพื่อลดการใช้น้ำ (Reduce) โดยรณรงค์ให้พนักงาน และผู้รับเหมาดำเนินการลดการใช้น้ำหากไม่จำเป็น ตลอดจนสนับสนุนให้ลดปริมาณการใช้น้ำสูงสุดจากการก่อสร้าง รวมถึงทำการตรวจสอบอุปกรณ์ระบบการใช้น้ำให้มีคุณภาพที่อย่างสม่ำเสมอเพื่อหลีกเลี่ยงการสูญเสียทรัพยากรน้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การรายงานข้อมูลการประหยัดการใช้น้ำประจำของบริษัทในปี 2567 ได้กำหนดขอบเขตเฉพาะการใช้น้ำประจำของสำนักงานใหญ่ ไม่รวมการใช้น้ำประจำในโครงการก่อสร้างซึ่งอยู่ในต่างประเทศ พบว่ามีการใช้น้ำประจำทั้งสิ้น 60 หน่วย เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นร้อยละ 13.2 เมื่อเทียบกับปีก่อน อนึ่งการใช้น้ำของปี 2567 เปลี่ยนแปลงจากปี 2566 เนื่องจากในปี 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการขยายธุรกิจในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	160.00	53.00	60.00
ปริมาณการใช้น้ำประจำหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	160.00	53.00	60.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	2.96	0.85	0.77
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	128.00	42.40	48.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	32.00	10.60	12.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท⁽³⁾

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00003047	0.00000385	0.00000337
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.01800000	0.00600000	0.00700000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

หมายเหตุ : ⁽³⁾ ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย คำนวณเฉพาะปริมาณการใช้และพื้นที่อาคารสำนักงานใหญ่ในประเทศไทยเท่านั้น

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	5,350.03	4,472.92	4,671.78
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	5,350.03	4,472.92	4,671.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	99.07	72.14	59.89

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญต่อการจัดการขยะและของเสียและการใช้ทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยยึดถือข้อกำหนดและพระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องเช่น พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2561 และประกาศของกรมควบคุมมลพิษ เพื่อป้องกันการกระทำที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทดำเนินการจัดการขยะและของเสียในอาคารสำนักงานใหญ่ตามแนวทางของอาคารสำนักงานให้เข้า และได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการขยะและของเสียในอาคารสำนักงานใหญ่และพื้นที่ก่อสร้างเพื่อลดปริมาณของเสียและใช้วัสดุให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตัวอย่างของมาตรการจัดการขยะและของเสียภายในพื้นที่ก่อสร้างตั้งที่ระบู่ไว้ในรายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (EIA) ซึ่งรวมถึงการควบคุมมลพิษทางฝุ่นจากการก่อสร้างด้วยมาตรการต่างๆ ได้แก่ การฉีดพรมน้ำในบริเวณพื้นที่ก่อสร้างอย่างน้อยวันละ 2 ครั้ง การทำความสะอาดยานพาหนะและล้อรถก่อนนำยานพาหนะออกสู่ภายนอกเขตพื้นที่ก่อสร้าง และการปิดคลุมกองวัสดุที่อาจทำให้เกิดการฟุ้งกระจาย เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ในเบื้องต้นบริษัทดำเนินการตามแนวทางของอาคารสำนักงานให้เข้า เช่น การแยกขยะทั่วไป กับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (กระดาษ ขวดพลาสติก ขวดแก้ว กระป๋องอลูมิเนียม และอื่นๆ) สำหรับการบริหารจัดการของเสียในโครงการก่อสร้างได้จัดทำมีการคัดแยกขยะ เช่นเดียวกันกับที่สำนักงานใหญ่ คือ การคัดแยกขยะทั่วไป กับขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ และนำส่งเจ้าของโครงการเพื่อนำไปจัดการในขั้นตอนต่อไป

ในปี 2567 บริษัทยังคงการส่งเสริม และติดตามให้พนักงานใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า และสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทั้งองค์กรมีส่วนร่วมผ่านโครงการและกิจกรรมต่างๆ เช่น การเข้าร่วมโครงการแยกขยะ ทิ้งทุบเศษ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย เพื่อส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนมีความรู้เข้าใจในวิธีแยกขยะที่ถูกต้อง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เริ่มต้นดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมการณรงค์ให้เกิดการประหยัดทรัพยากรในที่ทำงาน เช่นการส่งเสริมให้ใช้กระดาษ 2 หน้าที่สำหรับการใช้ภายในหน่วยงาน ส่งเสริมการพัฒนาระบบการทำงานโดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ เพื่อลดการใช้กระดาษ

เมื่อปี 2566 บริษัทได้เข้าร่วมโครงการแยกขยะ ทิ้งทุบเศษ ซึ่งจัดโดยสำนักงาน ก.ล.ต. และสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยมี บริษัท คิต คิต จำกัด เป็นผู้ให้บริการระบบ Software Platform ของโครงการ เพื่อส่งเสริมให้บริษัทจดทะเบียนมีความรู้ความเข้าใจในวิธีแยกขยะที่ถูกต้อง และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เริ่มต้นดำเนินการลดก๊าซเรือนกระจก ตลอดจนเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเรื่องการแยกขยะได้อย่างเหมาะสม ข้อมูลจากการเข้าร่วมโครงการแยกขยะ ทิ้งทุบเศษ ในปี 2567 สรุปผลได้ดังนี้

- ขยะทั่วไป 947.6 กิโลกรัม เละลี่ย 79.0 กิโลกรัมต่อเดือน (เฉลี่ย ม.ค.-ธ.ค.)
- ขยะเปียก 429.9 กิโลกรัม เละลี่ย 35.8 กิโลกรัมต่อเดือน (เฉลี่ย ม.ค.-ธ.ค.)
- ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (พลาสติก + กระดาษ) 243.5 กิโลกรัม เละลี่ย 20.33 กิโลกรัมต่อเดือน (เฉลี่ย ม.ค.-ธ.ค.)
- ขยะอันตราย 5.5 กิโลกรัมต่อ 12 เดือน (ม.ค.-ธ.ค.)

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	1,383.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	1,377.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	5.50
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักถึงปัญหาด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งหากสภาพภูมิอากาศมีการเปลี่ยนแปลงแปรปรวน อาจเป็นปัจจัยสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานในอนาคตของบริษัท บริษัทยังให้ความสำคัญและมุ่งมั่นในการดำเนินการเพื่อบรรลุเป้าหมาย SDG ที่ 13 การปฏิบัติอย่างเร่งด่วนเพื่อต่อสู้กับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้บริษัทยังมีความสนใจที่จะขยายธุรกิจไปสู่ธุรกิจพลังงานสะอาดโดยอยู่ระหว่างดำเนินการศึกษาความเป็นไปได้ ในธุรกิจการผลิตพลังงานไฟฟ้าพลังน้ำแบบสูบกลับ (Pumped Storage Hydropower – PSH) ซึ่งใช้ทรัพยากรน้ำเป็นสำคัญ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการก๊าซเรือนกระจกให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งบริษัทกำลังอยู่ระหว่างการปรับปรุงการจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขต 1) และทางอ้อม (ขอบเขต 2) ให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น โดยในปี 2567 บริษัทริเริ่มขยายขอบเขตการเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ครอบคลุมในทุกพื้นที่อาคารและเขตก่อสร้างและปฏิบัติการทั้งหมดในประเทศไทย และมีแผนที่จะขยายขอบเขตไปยังการปฏิบัติงานใน สปป.ลาว ทั้งนี้เพื่อให้อำนาจข้อมูลพื้นฐานที่สะท้อนถึงปฏิบัติการของบริษัทที่ครบถ้วน โดยคาดว่าจะสามารถขยายขอบเขตการเก็บข้อมูลได้แล้วเสร็จในปี 2568 โดยข้อมูลดังกล่าวจะถูกนำไปพิจารณาเพื่อตั้งเป็นฐานในการตั้งเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยบริษัทมีแผนจะทำการทวนสอบข้อมูลก่อนที่จะประกาศรายละเอียดของแผนจัดการก๊าซเรือนกระจกโดยอิงตามเป้าหมายของประเทศ บริษัทยังริเริ่มกำหนดแผนเพื่อพิจารณาการเก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (ขอบเขต 3) ให้ครอบคลุมงานสนับสนุนที่สำนักงานใหญ่ พื้นที่เขตก่อสร้าง และปฏิบัติการทั้งหมด โดยบริษัทจะนำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในแต่ละแหล่งไปวิเคราะห์เพื่อกำหนดนโยบายและแผนงานการลดก๊าซเรือนกระจกในอนาคต

ในขณะเดียวกัน บริษัทได้เริ่มพิจารณาทวนแผนและมาตรการลดก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขต 1) และทางอ้อม (ขอบเขต 2) โดยบริษัทกำลังอยู่ในขั้นตอนพิจารณาแผนการดำเนินงานเพิ่มเติม ได้แก่ กำหนดแผนมาตรการการลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์โดยปรับเปลี่ยนรถยนต์แบบสันดาปภายใต้การควบคุมของบริษัทไปสู่รถยนต์พลังงานไฟฟ้า ตามกรอบและเป้าหมายในระดับสากล อย่าง EV100 และการรณรงค์ให้ทุกพื้นที่ปฏิบัติการหันมาใช้สารทำความเย็นในเครื่องปรับอากาศชนิดที่ก่อให้เกิดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกลดลง เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก :	มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี :	การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 31.50 tCO ₂ e	-	2573 : ลด 10% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

บริษัทมุ่งจัดทำรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงาน โดยปัจจุบันได้เริ่มวางแผนงานการดำเนินงานเพื่อเป็นกรอบสำหรับการนำไปปฏิบัติงานและเริ่มเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเพื่อจัดทำรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรงและทางอ้อม

โดยในปี 2567 ได้ขยายขอบเขตในการเก็บข้อมูลของข้อมูลจากระยะเริ่มต้นให้รวมกิจกรรมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานใน ส

ปป.ลาว ซึ่งจะพิจารณาข้อมูลในส่วนของการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัททั้งทางตรง (ขอบเขต 1) และทางอ้อม (ขอบเขต 2) เพื่อรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ในปี 2567 บริษัทได้คำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในเบื้องต้นจากกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทในส่วนของการสนับสนุนสำนักงานใหญ่ และสำนักงานในสปป.ลาว โดยอ้างอิงแนวทางการคำนวณจากมาตรฐาน GHG Protocol และเป็นไปตามกรอบแนวทางขององค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ที่ได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อนึ่งข้อมูลดังกล่าวยังไม่ได้ดำเนินการทวนสอบจากหน่วยงานที่ได้รับการขึ้นทะเบียนจาก องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)หรือเทียบเท่า การคำนวณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกดังกล่าว ใช้เพื่อเป็นการเตรียมฐานข้อมูลภายในสำหรับการดำเนินการเปิดเผยเพื่อให้ผู้ลงทุนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบสถานการณ์การจัดการด้านการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทในลำดับถัดไป

การรายงานข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในปี 2567 ได้กำหนดขอบเขตเป็น งานสนับสนุนที่สำนักงานใหญ่ พื้นที่เขตก่อสร้าง และปฏิบัติการใน สปป.ลาว พบว่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งสิ้น 213.0 หน่วย เปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีก่อน เนื่องจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของปี 2567 มีฐานในการคำนวณแตกต่างจากปี 2566 โดยบริษัทได้ขยายขอบเขตให้ครอบคลุมปฏิบัติการมากขึ้นจากปีก่อน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	37.02	24.13	213.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	4.51	2.98	128.70
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	32.32	21.04	84.30
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.19	0.11	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000035	0.000009	0.000060
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.69	0.39	2.73

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PSG

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

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

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้ความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibilities) โดยมุ่งเน้นการประกอบกิจการอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ บริษัทเชื่อว่าการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมจะช่วยสร้างประโยชน์ต่อส่วนรวม ควบคู่ไปกับการเติบโตของบริษัทอย่างยั่งยืน ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานให้แก่ทุกหน่วยงานภายในองค์กร โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

1. การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม
2. การเคารพสิทธิมนุษยชน
3. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม
4. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
6. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม
7. การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

ในด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ซึ่งเป็นรากฐานในการกำหนดนโยบายต่าง ๆ ขององค์กร โดยบริษัทมุ่งปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาค และเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน คำนึงถึงสิทธิขั้นพื้นฐาน อีกทั้ง บริษัทไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติอันเกิดจากเหตุปัจจัยทางกายภาพ เช่น เพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา การคุกคามทางเพศทั้งทางวาจา และทางปฏิบัติ และการใช้แรงงานที่ผิดกฎหมาย เช่น แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานจากการค้ามนุษย์ โดยบริษัทได้มีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีการช่องทางกรรรับข้อร้องเรียนเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกได้แสดงความคิดเห็นและบ่งชี้ข้อกังวลเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และการกำหนดมาตรการเยียวยาเพื่อชดเชยให้ผู้ถูกละเมิดอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

เพื่อยกระดับการบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทมีแผนในการจัดทำนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนขององค์กรให้สอดคล้องกับหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principle on Business and Human Rights: UNGPs) และกฎหมายกฎระเบียบต่าง ๆ ทั้งระดับประเทศและระดับสากล นอกจากนี้ บริษัทมีแผนในการจัดการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) เพื่อรู้เท่าทันความเสี่ยงในการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินธุรกิจ และจัดหามาตรการเพื่อป้องกันการละเมิดได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 18-19

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

ตามที่บริษัทได้มีการจัดทำกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนในปี 2567 จึงได้มีการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืน ซึ่งครอบคลุมเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน มีดังนี้

1. การสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร :

- เป้าหมายประจำปี กำหนดให้ระดับการมีส่วนร่วมของพนักงานร้อยละ 60 ถึง 65
 - เป้าหมายระยะยาว กำหนดให้พนักงานร้อยละ 100 มีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจความผูกพันของพนักงาน
- 2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล :**
- เป้าหมายประจำปี กำหนดให้จำนวนชั่วโมงการอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง/คน/ปี
 - เป้าหมายระยะยาว กำหนดให้บริษัทสามารถระบุผลประโยชน์ทางธุรกิจ/ผลประโยชน์ต่อพนักงานของโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- 3. การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน :**
- เป้าหมายประจำปี กำหนดให้ กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ (โดยรวมการละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คือ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน)
 - เป้าหมายระยะยาว กำหนดให้ การดำเนินงานของบริษัทร้อยละ 100 ได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน และประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนร้อยละ 100 มีมาตรการบรรเทา ผลกระทบ
- 4. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน :**
- เป้าหมายประจำปี กำหนดให้อัตราการเสียชีวิตและการบาดเจ็บสำหรับพนักงานและผู้รับเหมาเป็นศูนย์
 - เป้าหมายระยะยาว กำหนดให้บริษัทได้รับรองด้านสุขภาพและความปลอดภัยเพิ่มเติม
- 5. การมีส่วนร่วมกับชุมชน :**
- เป้าหมายประจำปี กำหนดให้กรณีการร้องเรียนจากชุมชนเป็นศูนย์
 - เป้าหมายระยะยาว กำหนดให้อัตราความพึงพอใจของชุมชน ร้อยละ 80 และบริษัทสามารถระบุผลประโยชน์ทางธุรกิจของโครงการ CSR ด้วยวิธีการประเมินผลมูลค่าของกระทบ (Impact valuation methodology)

ในด้านนโยบาย บริษัทได้มีทบทวนและปรับเปลี่ยนเนื้อหาในนโยบายอย่างมีนัยสำคัญ โดยมีรายละเอียดดังนี้
พิจารณาทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยมีทบทวนและปรับเปลี่ยนเนื้อหา 2 ประเด็น ดังต่อไปนี้

- บริษัทสามารถจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสัญชาติของพนักงาน เนื่องจากข้อมูลสัญชาติไม่ใช่ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว
- เพิ่มเติมข้อยกเว้นกรณีที่บริษัทต้องส่งหรือโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปต่างประเทศในกรณีประเทศปลายทางมีมาตรฐานไม่เพียงพอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

บริษัทตระหนักดีว่าการเคารพและปกป้องสิทธิมนุษยชนเป็นหนึ่งในหน้าที่ของภาคธุรกิจที่ต้องใส่ใจเพื่อสร้างสรรค์สังคมที่มีคุณภาพ ดังนั้น บริษัทจึงมีแผนในการยกระดับการบริหารจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนภายในองค์กร ผ่านการจัดการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UNGPs) ภายในปี 2568

โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการวางแผน และมอบหมายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ทำการศึกษาหลักการต่าง ๆ เพื่อจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ระบุความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่อุปทาน รวบรวมกรณีการละเมิดที่เกิดขึ้น รวมถึงมาตรการบรรเทาผลกระทบในปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการดำเนินการตรวจสอบฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพในปีถัดไป โดยหากบริษัทดำเนินการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านแล้วเสร็จ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการดังกล่าว เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มต่อไป

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิ ผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิ ลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการผลักดันให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติต่อแรงงานที่ดี และเป็นธรรม โดยมีแนวปฏิบัติครอบคลุมกระบวนการสรรหาและจัดจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทักษะและศักยภาพ ตลอดจนการสร้างความพึงพอใจและความผูกพัน รวมถึงสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยให้แก่พนักงาน โดยบริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการ ดังนี้

1. การสรรหาและจัดจ้าง

บริษัทมีกระบวนการในการสรรหาและจัดจ้าง เพื่อสรรหาพนักงานใหม่ตามแผนอัตรากำลังและเป็นไปตามการขยายตัวของธุรกิจ โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ และทักษะที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ต้องการ ปราศจากการเลือกปฏิบัติหรือกีดกันอันเนื่องมาจากลักษณะทางกายภาพของผู้สมัครงาน และสนับสนุนการใช้แรงงานท้องถิ่นเพื่อรวมกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ โดยบริษัทเปิดรับสมัครพนักงานใหม่จากหลากหลายช่องทาง อาทิ เว็บไซต์บริษัท หน่วยงานจัดหางาน โดยดำเนินการคัดเลือกพนักงานผ่านการทำแบบทดสอบและสัมภาษณ์โดยผู้บริหารของบริษัทที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาความรู้อย่างเฉพาะทาง แนวคิดในการทำงาน รวมถึงดำเนินการตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคลอย่างละเอียด เพื่อป้องกันการจัดจ้างแรงงานที่ผิดกฎหมาย เช่น แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ แรงงานข้ามชาติหรือแรงงานจากการค้ามนุษย์

นอกจากนี้ บริษัทมีนโยบายสืบทอดตำแหน่ง ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อวางแผนในด้านการสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร (Successor) ที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งหรือทดแทนตำแหน่งงานที่สำคัญ เช่น ตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและรองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และตำแหน่งผู้บริหารระดับสูง ที่อาจว่างลงในอนาคตได้อย่างเหมาะสม โดยการคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้องกับทิศทางการบริหารเชิงกลยุทธ์

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติเป็นประจำทุกปี โดยนำระบบ Performance Management System (PMS) มาใช้ในการบริหารผลการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อสนับสนุนการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง บริษัทกำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicator: KPIs) ซึ่งมีที่มาจากคุณค่าหลักขององค์กรทั้ง 4 ด้าน ทั้งในระดับองค์กร (Corporate Key Performance Indicators: Corporate KPIs) และระดับบุคคล (Individual Key performance Indicators: Individual KPIs) โดยมีหัวข้อดังนี้

- คุณภาพของงานก่อสร้างและวิศวกรรม
- การเติบโตที่ยั่งยืน
- ความพึงพอใจของลูกค้า
- ความรู้และการฝึกอบรมของพนักงาน
- การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- การตระหนักถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละระดับชั้น โดยอ้างอิงตัวชี้วัด ดังนี้

- ระดับชั้น: ผู้บริหารระดับสูง (C-Suite) Corporate KPIs 70% // Individual KPIs 30%
- ระดับชั้น: ผู้อำนวยการ/ ผู้อำนวยการอาวุโส Corporate KPIs 30% // Individual KPIs 70%
- ระดับชั้น: พนักงาน – ผู้จัดการ Individual KPIs 100%

3. การพัฒนาทักษะและศักยภาพ

บริษัทมุ่งพัฒนาทักษะและศักยภาพของพนักงานให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ และพร้อมรับมือกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ผ่านการสร้างความรู้ร่วมกับสถาบันที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อจัดอบรมและสัมมนาตามแนวทางในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งงานอย่างเหมาะสม โดยบริษัทมีแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

3.1 การอบรมสำหรับพนักงานใหม่ (Orientation & Legal regulations)

บริษัทกำหนดให้มีการจัดปฐมนิเทศ และการอบรมความรู้และกฎหมายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้กับพนักงานใหม่ทุกราย

เพื่อช่วยในการปรับตัวให้เข้ากับภาวะเปรียบเทียบและสภาพแวดล้อมในการทำงานใหม่ ๆ รวมถึงสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัย เพื่อลดความเสี่ยงในการบาดเจ็บและสูญเสียขณะปฏิบัติงานในโครงการก่อสร้างต่าง ๆ

3.2 การอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core course)

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทักษะ (Soft skill) ซึ่งเป็นตัวช่วยสำคัญในการผลักดันให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จ จึงได้มีการจัดโครงการฝึกอบรมพื้นฐานดังนี้

- โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ (Business Communication English) สำหรับพนักงานกลุ่มที่ใช้งาน โดยกำหนดจัด 2 ครั้งต่อปี โดยมุ่งหวังให้พนักงานที่เข้าอบรมสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อสารในงานสำเร็จลุล่วงได้
- โครงการ Team Building สำหรับพนักงานทุกระดับชั้น โดยมีจุดประสงค์เพื่อเสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม และสร้างความร่วมมือในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานใหม่ประสิทธิภาพ และสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. การสร้างแรงจูงใจและความผูกพันของพนักงาน

บริษัทเชื่อมั่นว่าการสร้างแรงจูงใจและความผูกพันของพนักงานเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้บริษัทสามารถรักษานักงานที่มีศักยภาพให้เติบโตกับองค์กรได้ในระยะยาว โดยบริษัทมีกลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินงานดังนี้

4.1 การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างเป็นธรรม

บริษัทกำหนดอัตราค่าตอบแทนของพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยพิจารณาจากลักษณะของตำแหน่งงาน ค่าครองชีพ และข้อมูลเปรียบเทียบอัตราค่าตอบแทนของบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน เพื่อให้พนักงานมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพและเก็บออมเพื่ออนาคต นอกจากนี้ บริษัทยังจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ ให้แก่พนักงานทุกระดับชั้น เช่น ประกันสังคม ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ เช่น ค่าเบี่ยงเบน ค่าเดินทาง ค่าที่พักในการปฏิบัติงานทั้งในและต่างประเทศ เงินช่วยเหลือทุนการศึกษาบุตร และเงินช่วยเหลืออุปการะบิดา

4.2 การดำเนินกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานของพนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างสุขให้กับพนักงาน ผ่านการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานเกิดความผูกพันต่อองค์กร สร้างบรรยากาศการทำงานเป็นทีม โดยมีแผนการจัดกิจกรรมดังนี้

- Team building: กิจกรรมเพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างสมาชิกเพื่อนร่วมงาน โดยกำหนดให้การจัด Team building เป็นหนึ่งในตัวชีวิตขององค์กร เพื่อสนับสนุนให้พนักงานทุก ๆ คนเข้าร่วม
 - Outing: กิจกรรมสันทนาการนอกสถานที่ เพื่อให้พนักงานได้ไปท่องเที่ยว และเปลี่ยนบรรยากาศแปลกใหม่ ลดความตึงเครียดและสร้างความผ่อนคลายจากการทำงาน
 - Enneagram: กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและความเข้าใจระหว่างหัวหน้างานและผู้ใต้บังคับบัญชา และระหว่างเพื่อนร่วมงานผ่านการทำความเข้าใจถึงลักษณะบุคลิกภาพ ความต้องการและกลไกทางจิตใจของอีกฝ่าย
 - Happy Activity: กิจกรรมประจำเดือน เพื่อให้พนักงานได้พบปะสังสรรค์ร่วมกัน ในบรรยากาศที่สนุกสนานและเกิดความผ่อนคลายทั้งกายและใจ ส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน ผ่านการจัดกิจกรรมออกกำลังกายหลากหลายรูปแบบ 3-4 ครั้ง/เดือน
 - Happy Birthday: การจัดกิจกรรมประจำวันเกิด เพื่อร่วมอวยพรให้แก่พนักงาน ในแต่ละเดือนเกิด
- นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดนโยบายการทำงานแบบยืดหยุ่น (Work from Anywhere) เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการปฏิบัติงานและการใช้ชีวิต (Work life balance) ของพนักงาน

4.3 การสนับสนุนสิทธิเสรีภาพในการสมาคมและเจรจาต่อรอง

บริษัทสนับสนุนให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ เพื่อเปิดโอกาสให้ลูกจ้างแสดงความคิดเห็นต่อสภาพการทำงาน ผลตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ และเสนอแนะแนวทางแก้ไขต่อนายจ้าง โดยคณะกรรมการสวัสดิการประกอบด้วยตัวแทนของลูกจ้างจำนวน 5 ราย

5. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานถือเป็นประเด็นที่บริษัทให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก เนื่องจากการดำเนินธุรกิจก่อสร้างมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุซึ่งส่งผลให้ปฏิบัติงานบาดเจ็บและเสียชีวิต เพื่อขจัดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยครอบคลุมข้อกำหนดและมาตรการความปลอดภัยในพื้นที่เขตก่อสร้าง เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานและผู้รับเหมาช่วง (Sub – contractor) ให้อยู่ดีปฏิบัติร่วมกัน

ในเชิงปฏิบัติ บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ให้มีความพร้อมใช้งานเพื่อลดอุบัติเหตุในการทำงาน อย่างสม่ำเสมอเดือนละ 1 ครั้ง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการก่อสร้าง เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและการสูญเสียต่าง ๆ อีกทั้ง ยังกำหนดให้มีการบันทึกสถิติการบาดเจ็บและเสียชีวิตระหว่างปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและจัดหามาตรการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยที่ยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ผ่านการสนับสนุนการอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ให้แก่พนักงานและผู้รับเหมาเป็นประจำ โดยมีการผลักดันให้พนักงานได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการป้องกันอุบัติเหตุหรือรับมือกับเหตุฉุกเฉินผ่านการจัดกิจกรรม Morning talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวัน และมีการจัดประชุมกับผู้รับเหมาในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามความเหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงการอบรมของพนักงาน	2567: จำนวน 12 ชั่วโมง/คน/ปี	2567: จำนวน 12 ชั่วโมง/คน/ปี
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน	ความครอบคลุมของการประเมินการมีส่วนร่วมและผลคะแนนประเมินการมีส่วนร่วม	2568: ครอบคลุมพนักงานทุกคน และมีผลการประเมินการมีส่วนร่วมของพนักงาน ร้อยละ 60-65	2568: ครอบคลุมพนักงานทุกคน และมีผลการประเมินการมีส่วนร่วมของพนักงาน ร้อยละ 60-65
• อื่น ๆ : การเกิดกรณีละเมิดสิทธิมนุษยชน	กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์	2567: กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์	2567: กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์
• อื่น ๆ : การดำเนินงานของบริษัทได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน	สัดส่วนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน	-	2568: สัดส่วนการประเมินความเสี่ยงด้านมนุษยชนครอบคลุมร้อยละ 100
• อื่น ๆ : กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบต่อประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชน	สัดส่วนความครอบคลุมของมาตรการบรรเทาผลกระทบต่อประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชน	-	2568: มาตรการบรรเทาผลกระทบต่อประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมร้อยละ 100
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และอัตราการเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน	-	2567: อัตราการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน และอัตราการเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน เป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ในปี 2567 บริษัทมีการผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ดังนี้

1. การสรรหาและจัดจ้าง

บริษัทมีการสรรหาและจัดจ้างพนักงานใหม่ตามแผนอัตรากำลังของบริษัท และทิศทางการดำเนินธุรกิจ โดยในปีที่ผ่านมามีการจัดจ้างพนักงานจำนวน 24 คน เพิ่มขึ้นจากปี 2566 ร้อยละ 20

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ซึ่งครอบคลุมพนักงานร้อยละ 100 ของพนักงานที่บรรจุเป็นพนักงานประจำหลังจากการประเมินผลดังกล่าว ได้มีการสนับสนุนให้หัวหน้างานสื่อสารให้กับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้รับทราบ และให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในเชิงสร้างสรรค์ เพื่อให้พนักงานรู้สึกผ่อนคลาย และพร้อมทุ่มเทความสามารถในการดำเนินงานให้บรรลุจุดหมาย

3. การพัฒนาทักษะและศักยภาพ

บริษัทมีการส่งเสริมการพัฒนาทักษะและศักยภาพของบุคลากรตามแผนงานที่กำหนดไว้ ส่งผลให้จำนวนชั่วโมงการอบรมของพนักงานเท่ากับ 36.6 ชั่วโมง/คน/ปี ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยรายละเอียดการจัดอบรมตามโครงการสำคัญ มีดังนี้

3.1 การอบรมสำหรับพนักงานใหม่ (Orientation & Legal regulations)

บริษัทมีการดำเนินการจัดอบรมเป็นประจำในวันแรกของการทำงานสำหรับพนักงานใหม่ โดยมีพนักงานใหม่เข้าร่วมจำนวน 24 ราย คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 ของพนักงานใหม่ทั้งหมด

3.2 การอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะหลัก (Core course)

บริษัทได้จัดอบรมโครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ จำนวน 2 ครั้ง : ซึ่งมีพนักงานเข้าร่วมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 20 ราย คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 30 ของพนักงานทั้งหมด และโครงการ Team building จำนวน 2 ครั้ง ภายใต้หลักสูตร The Power of Collaboration และ Mindset for Collaborative and Successful Teamwork ซึ่งมีพนักงานเข้าร่วมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 65 ราย คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 98 ของพนักงานทั้งหมด จากการอบรมในรอบปี 2567 พบว่าพนักงาน มีความพึงพอใจในหลักสูตรการอบรมและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรที่เป็นประโยชน์ต่อทั้งพนักงานและองค์กร

4. การสร้างแรงจูงใจและความผูกพันของพนักงาน

บริษัทได้จัดทำกิจกรรมสร้างความพึงพอใจของพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่บริษัทตั้งใจจัดขึ้นเพื่อเพิ่มการมีส่วนร่วมและความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร โดยมีรายละเอียดดังนี้

- Happy Activity: บริษัทได้มีการจัดกิจกรรมในรูปแบบคลาสการออกกำลังกายตามที่พนักงานสนใจอันได้แก่ โยคะ ไทชิ และ Bodyweight ซึ่ง

นอกจากส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างเพื่อนพนักงานแล้ว กิจกรรมนี้ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมสุขภาพร่างกายและจิตใจอีกด้วย ทั้งนี้ในปี 2567 พนักงานมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมนี้ถึงร้อยละ 78

- Outing: บริษัทที่มีความใส่ใจในสวัสดิภาพของพนักงานและส่งเสริมให้พนักงานทุกมีสมดุลระหว่างการทำงานและการพักผ่อน จึงมีการจัดกิจกรรมเพื่อให้พนักงานร่วมกันสังสรรค์และผ่อนคลายร่วมกัน ทั้งนี้ในปี 2567 ได้มีการจัดกิจกรรม Outing ทั้งหมด 3 ครั้ง และพนักงานมีความพึงพอใจต่อกิจกรรมนี้โดยเฉลี่ยร้อยละ 90

นอกจากนี้ จากการดำเนินการสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน ส่งผลให้อัตราการลาออกของพนักงานในปี 2567 เท่ากับร้อยละ 10.3 ซึ่งมีจำนวนพนักงานลาออกลดลงจากในปีที่ผ่านมาถึงร้อยละ 42

5. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

จากการมุ่งมั่นในการสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงาน ส่งผลให้บริษัทสามารถบรรลุเป้าหมายด้านความปลอดภัย โดยมีผลอัตราการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time Injury Rate) และเสียชีวิตเป็นศูนย์ อีกทั้ง ยังมีการจัดอบรมด้านความปลอดภัยให้แก่พนักงานผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาช่างในโครงการก่อสร้างต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดโครงการดังนี้

- โครงการ XPPL Expansion Phase 1 รอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มกราคม – 31 ธันวาคม 2567 ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 544 ราย คิดเป็นพนักงานร้อยละ 1 และผู้รับเหมาช่างร้อยละ 99
- โครงการก่อสร้างชุมชนใหม่ (Resettlement) รอบระยะเวลาตั้งแต่เริ่มโครงการ 31 พฤษภาคม – 31 ธันวาคม 2567 ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน 257 ราย คิดเป็นพนักงานร้อยละ 4 และผู้รับเหมาช่างร้อยละ 96

หมายเหตุ ผู้เข้าร่วมอบรมด้านความปลอดภัยประกอบด้วยผู้รับเหมาช่าง เนื่องจากเป็นผู้ดำเนินงานหลักของทั้งสองโครงการ

ทั้งนี้ จากการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล พบว่าไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ละเมิดสิทธิพนักงาน การล่วงละเมิดทางเพศ โดยวาจาและทางปฏิบัติ รวมถึงการเลือกปฏิบัติภายในองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	54	62	78
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
พนักงานรวม (คน)	54	62	78
พนักงานชาย (คน)	36	38	53
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	66.67	61.29	67.95
พนักงานหญิง (คน)	18	24	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	33.33	38.71	32.05

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	3	4	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	5.56	6.45	7.69
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	35	41	56
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	64.81	66.13	71.79
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	16	17	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	29.63	27.42	20.51

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	2	0	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	5.56	0.00	5.66
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	19	23	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	52.78	60.53	67.92
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	15	15	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	41.67	39.47	26.42

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	1	4	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	5.56	16.67	12.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	16	18	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	88.89	75.00	80.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	1	2	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.56	8.33	8.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	34	39	47
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	62.96	62.90	60.26
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	16	19	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	29.63	30.65	35.90
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	3
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	7.41	6.45	3.85

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	25	24	31
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	69.44	63.16	58.49

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	9	12	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	25.00	31.58	39.62
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	5.56	5.26	1.89

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	9	15	16
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	50.00	62.50	64.00
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	7	7	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	38.89	29.17	28.00
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	11.11	8.33	8.00

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	13	15	25
ภาคเหนือ (คน)	4	3	3
ภาคกลาง (คน)	10	11	10
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	4	4	8
ภาคใต้ (คน)	3	3	3
ภาคตะวันออก (คน)	1	1	1

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	11	16	18
ภาคเหนือ (คน)	2	3	3
ภาคกลาง (คน)	2	2	1

	2565	2566	2567
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	3	3	3
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	71,431,220.42	85,409,753.91	112,219,205.58
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	45,574,138.04	47,962,541.96	74,345,694.25
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	63.80	56.16	66.25
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	25,857,082.38	37,447,211.95	37,873,511.33
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	36.20	43.84	33.75
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	1,322,800.37	1,377,576.66	1,438,707.76
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	1,265,948.28	1,262,172.13	1,402,748.94
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	1,436,504.56	1,560,300.46	1,514,940.44
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.13	1.24	1.08

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

พนักงานทุกระดับมีสิทธิสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยสามารถเลือกสะสมเป็นอัตราร้อยละ 3-15 ของเงินเดือน และบริษัทสมทบในอัตราสัดส่วนตามอายุงาน ร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนเข้าเป็นเงินกองทุน

โดยในปี 2567 พนักงานที่ผ่านการทดลองงานได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยสัดส่วนการเข้าร่วมคิดเป็นจำนวนร้อยละ 97 ของพนักงานทั้งหมดที่ผ่านการทดลองงาน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	45	52	60
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	83.33	83.87	76.92
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,816,282.68	2,256,971.27	2,757,860.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	2.54	2.64	2.46

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	19.00	17.40	36.65
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	495,353.00	660,000.00	602,467.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.001078	0.000611	0.000349
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000472	0.000240	0.000169

คำอธิบายเพิ่มเติม: ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง) ⁽⁴⁾	109,936.00	155,864.00	103,680.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	109,936.00	155,864.00	103,680.00

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ จำนวนชั่วโมงทำงานประกอบด้วย

1. จำนวนชั่วโมงทำงานของพนักงาน ที่สำนักงานใหญ่ ประเทศไทย
2. จำนวนชั่วโมงทำงานของพนักงาน ที่โครงการก่อสร้างในต่างประเทศ

อนึ่งจำนวนชั่วโมงการทำงานของพนักงาน ณ สำนักงานใหญ่เป็นข้อมูลโดยประมาณ เนื่องจาก บริษัทได้ยกเลิกการบันทึกเวลาเข้า-ออก ในการทำงานตั้งแต่ปี 2565

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน ^(*))	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน ^(**))	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	N/A	12	7
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	10	4
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	N/A	2	3
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	N/A	19.35	8.97
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	16.13	5.13
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	N/A	3.23	3.85
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	มี
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า :	https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/personal-data-protection-policy-th.pdf
เลขหน้าของลิงก์ :	3-7

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :	ไม่มี
--	-------

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค :	ไม่มี
--	-------

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการพัฒนาความเชื่อใจและความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะผลักดันให้บริษัทเป็นองค์กรที่สามารถสร้างผลตอบแทนอย่างมั่นคงในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจึงใส่ใจในการควบคุมและพัฒนางานบริการด้านการก่อสร้างในทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง พร้อมเปิดรับฟังข้อเสนอแนะจากลูกค้าเพื่อปรับปรุงการบริการ รวมถึงคิดค้นบริการที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีภาพจำต่อแบรนด์ PSGC ที่ดี โดยในการบริหารจัดการลูกค้า บริษัทมีกลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานดังนี้

1. การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

บริษัทตระหนักว่าคุณภาพและความปลอดภัยเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญสำหรับการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า หากการบริการของบริษัทไม่ได้มาตรฐาน อาจส่งผลกระทบต่อความสัมพันธ์กับลูกค้า ภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงแบ่งทางการตลาดและรายได้ของบริษัทในระยะยาว ดังนั้น บริษัทจึงมุ่งเน้นการดำเนินการก่อสร้างที่คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพเป็นสำคัญ ผ่านการดำเนินงานก่อสร้างตามระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจได้ว่า จะได้บริการเทียบเท่ามาตรฐานสากล

2. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า ผ่านการกำหนดแนวปฏิบัติและนโยบายการรักษาข้อมูลส่วนบุคคล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้าว่าข้อมูลของลูกค้าจะได้รับการป้องกันและเก็บรักษาเป็นความลับผ่านระบบการจัดเก็บและรักษาข้อมูลของบริษัท

3. การสื่อสารและให้ข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า

การสื่อสารอย่างซื่อสัตย์และโปร่งใสเป็นหัวใจในดำเนินธุรกิจ บริษัทจึงยึดถือหลักการปฏิบัติอย่างเที่ยงธรรมต่อลูกค้า โดยเน้นการทำการตลาดที่เป็นธรรม และการสื่อสารข้อมูลด้านการบริการที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอต่อการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจร่วมกัน โดยบริษัทจะมีกรสื่อสารกับลูกค้าอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาการดำเนินโครงการ เพื่อติดตามความคืบหน้าโครงการ พร้อมทั้งรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อกังวล เพื่อปรับการบริการให้สอดคล้องกับความต้องการ และสามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพให้แก่ลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ระดับความพึงพอใจของลูกค้า	2567: -	2567: คะแนนระดับความพึงพอใจของลูกค้า มากกว่าร้อยละ 80
• การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า	จำนวนข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภคเป็นศูนย์	2567: -	2567: จำนวนข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค เป็นศูนย์
• การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหลเป็นศูนย์	2567: -	2567: จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหลเป็น ศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ในปี 2567 บริษัทได้มีผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการบริหารจัดการลูกค้า ดังนี้

1. การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า

เพื่อต่อยอดความมุ่งมั่นในการรักษาคุณภาพของการบริการให้มีความคงที่และเป็นไปตามมาตรฐานทั้งในระดับประเทศและสากล บริษัทได้มีการขอการรับรองระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐานเลขที่ มอก. 9001-2559 (ISO 9001:2015) จากสถาบัน MASCI ตั้งแต่วันที่ 2565-2568

2. การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายเพิ่มเติม 2 ฉบับที่เกี่ยวกับการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและการเพิ่มความปลอดภัยในระบบสารสนเทศดังนี้

- การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวปฏิบัติภายในบริษัทที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ของ บริษัททุกภาคส่วนอันรวมถึงลูกค้า โดยมุ่งหวังให้การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลมีความรัดกุมและเป็นไปตามกฎหมายและหลักปฏิบัติสากล อาทิ การเก็บรวบรวม การเปิดเผย หรือ การประมวลผล เป็นต้น

- การจัดทำนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

บริษัทได้ทำนโยบายฉบับนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติภายในในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ อาทิ การจัดชั้นความลับ การจำกัดการเข้าถึง และการทบทวนนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสารสนเทศของบริษัทมีความเสถียรภาพและเสริมสร้างความปลอดภัยต่อการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า สำหรับผลการดำเนินงานในเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าในปี 2567 พบว่าไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหลซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท

3. การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า

บริษัทมีความใส่ใจต่อการสื่อสารของลูกค้า โดยมีการกำกับถึงหลักการสื่อสารแก่พนักงานทุกคนที่มีหน้าที่ในการติดต่อลูกค้า ซึ่งผลการดำเนินงานในปี 2567 พบว่าไม่มีข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภคซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท

สำหรับการพัฒนาความพึงพอใจและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทได้เริ่มทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าใน โครงการ XPPL แขวงเซกอง สปป.ลาว ตั้งแต่เริ่มโครงการในปี 2565 และในปี 2567 ได้รับคะแนนความพึงพอใจของโครงการ XPPL อยู่ที่ร้อยละ 89.8 สำหรับโครงการก่อสร้างชุมชนใหม่ ซึ่งเริ่มดำเนินการในปี 2567 เป็นปีแรก ได้รับคะแนนความพึงพอใจอยู่ที่ร้อยละ 82.9 นอกจากนี้บริษัทได้มีการปรึกษาผู้เชี่ยวชาญในการวางแผนการพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างเป็นระบบ โดยจะเริ่มทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในทุกโครงการให้ครบถ้วนเป็นขั้นแรกภายในปี 2568 เพื่อนำมาผลที่ได้มาวิเคราะห์และจัดทำแผนงานเพื่อพัฒนาความพึงพอใจเป็นลำดับถัดไป

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-018-7190-8

โทรสาร : 02-018-7199

อีเมล : info@psgcorp.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.psgcorp.co.th

ที่อยู่ : บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 11/1 อาคารเอไอเอ สาทร์ ทาวเวอร์ ชั้น 21 ถนนสาทร
ใต้ แขวงยานนาวา
เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-social-responsibilities-policy-th.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 5

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

ตลอดระยะเวลา 43 ปีของการดำเนินธุรกิจ บริษัทมุ่งดำเนินงานเพื่อสร้างการเจริญเติบโตทางธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ผ่านการก่อสร้างสาธารณูปโภคเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการดำเนินชีวิตของทุกคนในสังคม บริษัทมีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทจะไม่เกิดความราบรื่นและสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี หากไม่ได้รับแรงสนับสนุนอย่างต่อเนื่องจากชุมชนโดยรอบ ดังนั้น การสานความสัมพันธ์ ผ่านการดำเนินงานที่รับผิดชอบต่อค่านึงถึงการบริหารจัดการผลกระทบต่อชุมชนและสังคม เป็นสิ่งที่บริษัทเน้นย้ำในการดำเนินธุรกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต โดยมีกลยุทธ์และแผนในการดำเนินการเพื่อสนับสนุนความมุ่งมั่น ดังต่อไปนี้

1. การจัดการชุมชนและสังคมภายในกระบวนการธุรกิจ (CSR in process) : บริษัทกำหนดแผนการดำเนินโครงการเพื่อลดผลกระทบและยกระดับมาตรฐานการครองชีพของชุมชนโดยรอบพื้นที่โครงการก่อสร้าง โดยมุ่งเน้นการพัฒนาอาชีพอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพ และคุณภาพชีวิต การจัดการน้ำและสุขาภิบาล การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม โดยบริษัทเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อกังวลของชุมชนเกี่ยวกับผลกระทบจากการดำเนินงานระหว่างการก่อสร้าง แนวทางการปรับปรุง หรือข้อเสนอแนะในการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ผ่านการประชุมกับตัวแทนหมู่บ้าน / ชุมชน และนำข้อมูลมาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาโครงการให้สามารถสร้างคุณค่าหรือจัดการกับผลกระทบที่เกิดขึ้นกับชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. แผนการจัดการชุมชนและสังคมภายหลังกระบวนการธุรกิจ (CSR after process) : บริษัทกำหนดแผนที่มุ่งเน้นการรักษาความสัมพันธ์กับชุมชนและภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ผ่านการสนับสนุนเงินบริจาคเพื่อเป้าหมายในการพัฒนาการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กีฬาและสันทนาการ ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ รวมถึงสนับสนุนผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : กรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน/สังคมเป็นศูนย์	จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน/สังคม	2567: -	2567: จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน/สังคมเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ในปี 2567 บริษัทได้มีผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม ดังนี้

1. การจัดการชุมชนและสังคมภายในกระบวนการธุรกิจ (CSR in process) โดยบริษัทมีผลการดำเนินงานเพื่อมุ่งยกระดับมาตรฐานการครองชีพ

และลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจต่อชุมชน ดังนี้

- 1.1 การส่งเสริมอาชีพอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพ คุณภาพชีวิต และการพัฒนาจัดการน้ำและสุขาภิบาล: บริษัทได้ดำเนินการพัฒนาโครงสร้างสาธารณูปโภคในเมืองจอมเพชร แขวงหลวงพระบางและเมืองกะสิม แขวงเซกอง ให้มีสภาพที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งส่งผลให้คุณภาพชีวิตโดยรวมของชุมชนดีขึ้นตามลำดับ ตอบสนองความต้องการของชุมชนในพื้นที่ โดยในปี 2567 บริษัทได้มีการพัฒนาถนนให้มีการลาดยาง และมีการพัฒนาคุณภาพของที่อยู่อาศัย อีกทั้งยังมีการพัฒนาระบบน้ำและสุขาภิบาลให้มีมาตรฐาน เพื่อเสริมสร้างสุขอนามัยให้แก่ชุมชนในพื้นที่
- 1.2 การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ และการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม: บริษัทมีการจ้างงานบริษัทผู้รับเหมาช่วงท้องถิ่นซึ่งเน้นการจัดจ้างคนในท้องถิ่นเป็นหลัก เพื่อเป็นการกระตุ้นเศรษฐกิจในพื้นที่ ลดความยากจนและเหลื่อมล้ำทางสังคม

2. การจัดการชุมชนและสังคมภายหลังกระบวนการธุรกิจ (CSR after process) โดยบริษัทได้มีการสนับสนุนการบริจาคเพื่อพัฒนาสังคมตามมิติต่าง ๆ ดังนี้

- 2.1 การศึกษา กีฬาและสันทนาการ: บริษัทเห็นความสำคัญต่อการศึกษาของเยาวชนจึงมีการได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนอุปกรณ์การศึกษาอุปกรณ์กีฬาและเครื่องใช้ประจำวันให้กับโรงเรียนในชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับโครงการของบริษัท
 - 2.2 ศาสนาและวัฒนธรรม: บริษัทได้มีกิจกรรมเพื่อการสานสัมพันธ์กับชุมชน โดยมีการเข้าร่วมกิจกรรมตามประเพณี
- ทั้งนี้ ผลการดำเนินในเรื่องการจัดการชุมชนและสังคมในปี 2567 พบว่าไม่มีกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน/สังคมซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของบริษัท

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : PSG

Market : mai กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักและเข้าใจถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เนื่องจากเห็นว่ามีความสำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจที่ทำให้บริษัทมีการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การควบคุมและตรวจสอบอย่างใกล้ชิด มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์ และโปร่งใส และเป็นส่วนสำคัญในการส่งเสริมความเชื่อมั่น และสร้างผลตอบแทนที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ถือหุ้นของบริษัท ในขณะที่เดียวกันก็เป็นส่วนสำคัญในการบริหารจัดการความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดของบริษัท

ดังนั้น บริษัทจึงได้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ซึ่งเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทยังได้เปิดเผยนโยบายดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท และประชาชนโดยทั่วไปรับทราบ และได้จัดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีมีเนื้อหาครอบคลุมหลักสำคัญ ดังนี้

- การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
- การปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่ายอย่างเป็นธรรม
- มุ่งมั่นในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่กิจการในระยะยาว บริหารงานด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง รับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น รวมทั้งดูแลไม่ให้เกิดปัญหาการขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรับผิดชอบต่อการตัดสินใจ และการกระทำของตนเอง
- ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส มีคุณธรรม สามารถตรวจสอบได้ เปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอและทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทได้รับข่าวสารอย่างเท่าเทียมกัน โดยมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศของบริษัททั้งข้อมูลทางการเงินและที่ไม่ใช่ข้อมูลทางการเงิน และมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในเรื่องการให้ข้อมูลกับนักลงทุนและประชาชนทั่วไป
- ดำเนินธุรกิจด้วยความระมัดระวัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีการประเมิน ภาษี และติดตามการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ
- กำหนดหลักปฏิบัติเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและหลักปฏิบัติทางจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้กรรมการ ฝ่ายบริหาร และพนักงานทุกคนยึดถือเป็นหลักปฏิบัติโดยเคร่งครัด ให้ความสำคัญกับลูกค้า ถือว่าลูกค้าเป็นบุคคลสำคัญ โดยส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ให้การบริการหลังการขายที่ดี ด้วยความซื่อสัตย์ และยุติธรรม ตลอดจนเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย จึงได้กำหนดนโยบายและทิศทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท โดยให้ความสำคัญกับระบบการควบคุมและการตรวจสอบภายใน กำกับดูแลฝ่ายบริหารให้ดำเนินการตามนโยบายอย่างเคร่งครัด และมีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ในระยะยาวของผู้ถือหุ้นภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านและฝ่ายบริหาร เข้าร่วมการอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association : IOD) และสถาบันอื่นๆ ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ด้านต่างๆ เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของกรรมการและฝ่ายบริหาร

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ด้วยบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดให้บริษัทดำเนินงานตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2549 และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2555 ซึ่งล่าสุดได้ปรับให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 (Corporate Governance Code for Listed companies 2017) ซึ่งวางหลักปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการบริษัท 8 ข้อหลัก ดังนี้

- หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่า ให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
- หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
- หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ
- หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
- หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ
- หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
- หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
- หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับการสรรหาและคัดเลือกกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ ภายใต้งานบริษัทมีเกณฑ์การสรรหาเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณวุฒิ วิชาชีพ และความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการสรรหา ดังต่อไปนี้
 - ก. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัททั้งในเรื่องของจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
 - ข. พิจารณาคณะบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
 - ค. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมถึง กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ
 - ง. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่ม
 - จ. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - ฉ. ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โครงสร้างของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน เลือกตั้งโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดนั้น ต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร
- คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท โดยกรรมการต่างเป็นผู้มีประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี
- สัดส่วนและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึง ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่ชัดเจนในการให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง สามารถรับตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ตามความจำเป็น และไม่ทำให้มีผลกระทบต่อน้ำที่และความรับผิดชอบของบริษัท โดยต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือผู้มีอำนาจอนุมัติก่อน
- กำหนดให้กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อย 1 คน จะต้องมีความรู้และประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คุณสมบัติของกรรมการ

- กรรมการบริษัทต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งต้องไม่มีลักษณะที่แสดงถึงการขาดความเหมาะสมที่ได้รับการไว้วางใจให้บริหารกิจการที่มหาชนเป็นผู้ถือหุ้นตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์
- มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ในการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัท และสามารถอุทิศเวลาได้อย่างเต็มที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ ซึ่งจะพิจารณาโดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ ศาสนา อายุ และความสามารถเฉพาะด้านอื่นๆ
- ดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ไม่เกิน 5 แห่ง (นับรวมกรณีที่ได้รับอนุมัติแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทด้วย)
- กรรมการอิสระต้องมีคุณสมบัติตามนิยามกรรมการอิสระตามที่บริษัทกำหนด

การแต่งตั้งกรรมการ

- ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการลาออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะออกแบ่งให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ก็ให้ออกโดยจำนวนโกลที่มากที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องลาออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไป ให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง โดยกรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ได้

- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการโดยใช้บัตรลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลและเสียงข้างมากตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

ก. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนหุ้นที่ตนถือ

ข. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการ จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

ค. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาไม่มีคะแนนเสียงเท่ากับเกินจำนวนที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้นให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

- ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนสรรหาบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการบริษัทคราวถัดไปเว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะมีวาระเหลือน้อยกว่าสองเดือน

- บุคคลซึ่งเขาเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ลาออกจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ซึ่งมีมติของคณะกรรมการต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

การสรรหากรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ

กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบมีวาระดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ ทั้งนี้ บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และกรรมการตรวจสอบต้องประกอบด้วย กรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน

อย่างไรก็ดี เพื่อดำรงไว้ด้วยหลักธรรมาภิบาลของการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บริษัทจึงมีการกำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันไม่เกิน 9 ปีนับจากการดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการอิสระทั้ง 6 ท่าน ดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี (ดูรายละเอียดในเอกสารแนบ 1)

โดยกรรมการอิสระทั้งหมดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังต่อไปนี้

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการที่ไม่มีธุรกิจ หรืองานใดอันเกี่ยวข้อง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าสินใจโดยอิสระของตน โดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามกฎระเบียบของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดมีรายละเอียดดังนี้:-

1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ออกอนุญาต ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย

2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้ออกควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท

3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงินด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่อันองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือ

- หุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้นั้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- 7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - 8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
 - 9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามข้อ 1 ถึง 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ลิงก์การสรรหากรรมการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการควรพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจิตใจให้คณะกรรมการนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

แนวปฏิบัติ

1. คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและกรรมการชุดย่อย อย่างไรก็ตาม บริษัทมีเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการ
2. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในส่วนของการพิจารณาค่าตอบแทน ดังต่อไปนี้
 - ก. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย
 - ข. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ
 - ค. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
 - ง. ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ
 - จ. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ เพื่อให้การกำกับดูแลกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึง คณะกรรมการควรเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการ และดูแลให้มั่นใจว่าองค์ประกอบ และการดำเนินงานของคณะกรรมการเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทได้กำหนดให้ประธานกรรมการเป็นบุคคลคนละคนกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อป้องกันการรวมศูนย์อำนาจและสร้างสมดุลในการบริหารจัดการ รวมถึงส่งเสริมการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ
 2. โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระถึง 1 ใน 3 ของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งทำให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจและการสอบทานการบริหารงานของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส
 3. บริษัทได้กำหนดขอบเขตอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน โดยกำหนดหน้าที่แยกออกจากฝ่ายจัดการ ซึ่งไม่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจอย่างไม่จำกัด เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
- ประธานกรรมการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ก. ประธานในฐานะประธานในที่ประชุมทำหน้าที่เป็นผู้ลงคะแนนออกเสียงชี้ขาดในกรณีของที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
 - ข. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วม และแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
 - ค. เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง
 - ง. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และบรรลุผลประโยชน์สูงสุด

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้คณะกรรมการและกรรมการแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

1. บริษัทส่งเสริมการฝึกอบรมและให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อให้มีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
2. ฝ่ายจัดการได้มีการจัดชุดเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ การแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจสำหรับกรรมการใหม่
3. มีการจัดทำแผนการพัฒนาและสืบทอดงานในกรณีที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและ/หรือผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ อีกทั้งมีโครงการสำหรับพัฒนาผู้บริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนสืบทอดงาน

ลิงก์การพัฒนากรรมการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการควรจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล โดยผลประเมินควรถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไปด้วย

แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยจัดให้มีการประเมินเป็นรายบุคคลและทั้งคณะ เพื่อให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยได้พิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ใช้แนวทางแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ดังนี้

การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ และการพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
- 2) การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการควรกำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

แนวปฏิบัติ

การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อย หรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ เป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามนโยบาย เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ตลอดจนแผนกลยุทธ์ของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีนโยบายการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย ดังนี้

1. การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยควรพิจารณาด้วยความรอบคอบ เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสม มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์และจริยธรรม รวมถึงมีความรับผิดชอบและภาวะผู้นำที่จะบริหารจัดการบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างผลตอบแทนและการเติบโตได้อย่างยั่งยืน และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว นอกจากนี้ ยังสามารถบริหารผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้อย่างลงตัว และสนับสนุนให้มีการนำแนวนโยบายต่างๆ ของบริษัทไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด
2. คณะกรรมการบริษัทมอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาแต่งตั้งและโยกย้ายบุคคลที่จะเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อยตามความเหมาะสม และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ภายใต้กำกับของคณะกรรมการบริหาร

3. คุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย มีดังนี้
- ก. มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
 - ข. มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
 - ค. มีความซื่อสัตย์สุจริต และภาวะผู้นำที่จะนำพาบริษัทย่อยให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้
 - ง. ยึดมั่นในแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย
- ก. กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
 - ข. กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณและนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท รวมถึงนโยบายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ค. กำหนดกลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย และแผนธุรกิจของบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท
 - ง. รายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้บริษัททราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการสำคัญที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และรายการที่ไม่ใช่ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย
 - จ. สร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้กับบริษัท โดยการควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยให้มีประสิทธิภาพ และเติบโตอย่างยั่งยืน

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/investment-and-operations-oversight-policy-for-subsiary-and-associate-companies-th.pdf>

การรายงานของคณะกรรมการ

คณะกรรมการต้องรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีเพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบในแบบแสดงข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของบริษัท โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด

การรายงานการมีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- กรรมการหรือผู้บริหาร รวมถึง บุคคลในครอบครัวที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะต้องจัดทำและจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้กับบริษัท โดยที่กรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียขึ้นตั้งแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง นอกจากนี้ กำหนดให้มีการทบทวนรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือภายใน 7 วัน หลังจากทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- กรรมการหรือผู้บริหารมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- คณะกรรมการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
 ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
 ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น : บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม และจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมทั้ง การดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในหัวข้อ สิทธิของผู้ถือหุ้น และการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

• สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิขั้นพื้นฐานต่างๆ ของผู้ถือหุ้น รวมถึง ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ได้แก่ การซื้อขายหรือโอนหุ้น การมีส่วนแบ่งในกำไรของกิจการ การได้รับข่าวสาร ข้อมูลของกิจการอย่างเพียงพอ การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ แต่งตั้งผู้สอบบัญชี และเรื่องที่มีผลกระทบต่อบริษัท เช่น การจัดสรรเงินปันผล การกำหนดหรือการแก้ไขข้อบังคับและหนังสือบริคณห์สนธิ การลดทุนหรือเพิ่มทุน และการอนุมัติรายการพิเศษ เป็นต้น โดยจะไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกราย ทั้งที่เป็นนักลงทุนชาวไทย นักลงทุนต่างประเทศ นักลงทุนรายย่อย และนักลงทุนสถาบัน ได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น รายละเอียดดังนี้

นโยบายการอำนวยความสะดวกและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น การประชุมผู้ถือหุ้น

- จัดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี และพิจารณาจัดการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเพิ่มเติมตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
- บริษัทสนับสนุนหรือส่งเสริมผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึง ผู้ถือหุ้นประเภทสถาบัน ให้เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- มีการให้ข้อมูล วัน เวลา สถานที่ และวาระการประชุมพร้อมคำชี้แจงวัตถุประสงค์และเหตุผลประกอบในแต่ละวาระ พร้อมความเห็นของคณะกรรมการบริษัทไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือเอกสารแนบ โดยบริษัทจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารประกอบต่างๆ อย่างเพียงพอให้ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมอย่างน้อย 7 วัน (หรือระยะเวลาอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดในกรณีที่มีวาระพิเศษ) เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีเวลาศึกษาข้อมูลสารสนเทศของบริษัทอย่างเพียงพอสำหรับการตัดสินใจ
- บริษัทอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยบริษัทจะจัดประชุมในวันทำการที่โรงแรมหรือสถานที่ซึ่งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑลที่มีการคมนาคมที่สะดวกต่อการเดินทางมาร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น
- มีการแจ้งหลักเกณฑ์และรายละเอียดของเอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องนำมาแสดงในวันประชุมเพื่อรักษาสิทธิในการเข้าร่วมประชุม การมอบฉันทะ และการลงคะแนนเสียง ไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น
- ในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก แบบ ข หรือแบบ ค แบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม รวมถึงสามารถداولทอดหนังสือมอบฉันทะได้ในเว็บไซต์ของบริษัท

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญเกี่ยวกับสิทธิต่างๆ ของผู้ถือหุ้นทุกราย ไม่ว่าจะเป็น ผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นที่ไม่เป็นผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นต่างชาติ และผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยบริษัทจะกำกับดูแลให้ผู้ถือหุ้นได้รับการปฏิบัติและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายที่สนับสนุนให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ดังนี้

- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุม และมีนโยบายที่จะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะอย่างยิ่งวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ หรือ วาระที่เสนอโดยกรรมการและ/หรือผู้บริหารที่เป็นผู้ถือหุ้น
- ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้กรรมการอิสระหรือบุคคลใดๆ เข้าร่วมประชุมแทนตนได้ โดยใช้หนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. หรือแบบ ค. แบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทได้จัดส่งไปพร้อมหนังสือนัดประชุม จัดทำบัตรลงคะแนนระบบบาร์โค้ดทุกระเบียบวาระ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงคะแนนได้ตามที่เห็นสมควร รวมถึง มีการนำผลคะแนนมารวมคำนวณกับคะแนนเสียงที่โหวตไว้ล่วงหน้า (ถ้ามี) ในหนังสือมอบฉันทะ ก่อนที่จะประกาศแจ้งมติของคะแนนเสียงในที่ประชุม และ บริษัทจะจัดเก็บบัตรลงคะแนนจากผู้ถือหุ้นเพื่อความโปร่งใส และเพื่อการตรวจสอบในภายหลังได้ด้วย
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงทะเบียนและแจ้งพินัยเวลาลงทะเบียนแล้วก็ยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์จะร่วมประชุมสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้โดยไม่เสียสิทธิ
- ในวาระแต่งตั้งกรรมการ บริษัทเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิลงคะแนนเสียงแต่งตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
- ประธานกรรมการ กรรมการ และผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ประธานกรรมการชุดย่อยทุกชุด มีความรับผิดชอบในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อตอบคำถามแก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้ง ได้บันทึกประเด็นคำถามและข้อคิดเห็นที่สำคัญไว้ในรายงานการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้
- เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุมีผล อย่างเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านราคาและเงื่อนไขเสมือนทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด หนึ่งงดเว้นจากการมีส่วนร่วมหรือลงคะแนนเสียงในการประชุมวาระนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าวและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันไว้ในหัวข้อรายการระหว่างกัน
- มีการกำหนดนโยบายในการควบคุมดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งห้ามไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายใน แก่บุคคลภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางมิชอบ และได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ตามที่สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดระเบียบข้อบังคับการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในไว้อย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร (ดูรายละเอียดในหัวข้อการดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน) พร้อมเผยแพร่ในนโยบายดังกล่าวให้พนักงานในองค์กรทุกระดับถือปฏิบัติ อีกทั้งได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนที่มีหน้าที่รายงานการถือหุ้นตามกฎหมายจัดส่งรายงานดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการเป็นประจำ ทั้งนี้ รายละเอียดการถือครองหลักทรัพย์ปรากฏในหัวข้อการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร
- เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันผ่านเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับทราบข้อมูลข่าวสารสำคัญของบริษัทที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึง สารสนเทศที่บริษัทเปิดเผยตามข้อกำหนดต่างๆ โดยภายหลังจากการเปิดเผยต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว จะนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัท ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึง จัดให้มีช่องทางสื่อสารระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์บริษัท เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามและได้รับข้อมูลอย่างเท่าเทียม
- กำหนดให้กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงจะต้องรายงานการมีส่วนได้ส่วนเสียให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบ

ในปี 2567 บริษัทได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นในรูปแบบ Hybrid (มาประชุมด้วยตนเองและผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นเข้าร่วมการประชุมซึ่งประชุมเมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567

การดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้น

ก่อนวันประชุม

- โดยในปี 2567 บริษัทได้จัดทำหนังสือเชิญประชุมและเอกสารรายงานต่างๆ ของบริษัทผ่านรูปแบบ QR-Code และมีการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระแทนการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง
- เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถส่งคำถามที่ต้องการให้บริษัทชี้แจงในประเด็นของระเบียบวาระที่นำเสนอได้ล่วงหน้า โดยส่งมาที่อีเมล com.sec@psgcorp.co.th เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับประโยชน์สูงสุดจากการประชุม รวมทั้งเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้นอย่างเต็มที่
- เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมพร้อมรายละเอียดของแต่ละระเบียบวาระการประชุมทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษโดยแยกแต่ละระเบียบวาระไว้อย่าง

ชัดเจน ซึ่งประกอบด้วย ข้อเท็จจริงและเหตุผล ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท และรายละเอียดที่สำคัญ ตามที่กรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์กำหนด

วันประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทมีการนำเทคโนโลยีระบบบาร์โค้ดและโปรแกรมการจัดประชุมผู้ถือหุ้นมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งในส่วนของกลางทะเบียน การนับคะแนน และแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมเป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- กรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีจาก บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นอย่างพร้อมเพรียงเพื่อตอบ คำถามและรับทราบความเห็นของผู้ถือหุ้น ซึ่งในปี 2567 ประธานกรรมการและกรรมการจำนวน 10 ท่าน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ได้เข้าร่วมการประชุม โดยประธานกรรมการ ประธานคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พร้อมผู้บริหารระดับสูงทุกคน เข้าร่วมประชุมและร่วมชี้แจงรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของระเบียบวาระต่างๆ รวมถึงตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น
- ดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับระเบียบวาระการประชุมที่ได้แจ้งไว้ในหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น โดยข้อเท็จจริงและเหตุผลที่สำคัญ และความเห็นของคณะกรรมการได้แจ้งผู้ถือหุ้นในหนังสือนัดประชุมแล้ว โดยไม่มีการเพิ่มระเบียบวาระใดๆ ในที่ประชุม
- จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสมและเพียงพอเพื่อส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุม
- ชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีแสดงผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม และจัดให้มีการลงมติเป็นแต่ละรายการในกรณีที่วาระนั้นมีหลายรายการ เช่น วาระการแต่งตั้งกรรมการ
- บันทึกรายชื่อกรรมการผู้เข้าร่วมประชุมและไม่เข้าร่วมประชุม ผลการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระของผู้ถือหุ้น ทั้งผลคะแนนเสียงที่เห็นด้วย คัดค้าน และงดออกเสียง คำถามคำตอบและประเด็นความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ตลอดจนบันทึกการชี้แจงขั้นตอนการลงคะแนนและวิธีแสดงผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบก่อนดำเนินการประชุม

การจัดทำรายงานการประชุม และการเปิดเผยมติ การประชุมผู้ถือหุ้น

- บริษัทเผยแพร่ผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมสามัญภายในวันทำการถัดไป โดยแจ้งผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัท ในปี 2567 บริษัทได้แจ้งผลการลงมติดังกล่าว หลังเวลา 17.00 น. ของวันที่ 25 เมษายน 2567 ซึ่งเป็นเดียวกันกับวันประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
- จัดทำรายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นแจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน หลังวันประชุม ตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเผยแพร่บันทึกการลงมติการประชุมอย่างครบถ้วนเหมาะสม ประกอบด้วย การบันทึกทำรายงานการประชุม ผลการลงคะแนนเสียง และข้อซักถามของผู้ถือหุ้นในแต่ละวาระอย่างละเอียด และนำเสนอให้ผู้ถือหุ้นได้ตรวจสอบหลังการประชุมทางเว็บไซต์ของบริษัทเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2567

การดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน

บริษัทมีนโยบายในการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในดังนี้

- 1) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัท
- 2) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- 3) กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อสาธารณชน จนพ้นระยะเวลา 24 ชั่วโมงนับแต่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะทั้งหมดแล้ว ข้อกำหนดนี้ให้ความคุ้มครองถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

- 4) กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเอง

คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการควบคุมดูแลการใช้ข้อมูลภายในนี้ จะได้รับการลงโทษ ตามบทลงโทษซึ่งกำหนดไว้ใน

พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศ กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

พนักงาน

พนักงาน: คณะกรรมการควรติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีจำนวน ความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และแรงจูงใจที่เหมาะสม

แนวปฏิบัติ

บริษัทได้ปฏิบัติกับพนักงานอย่างเท่าเทียมเป็นธรรม มีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ ดูแลจัดการให้มีสิ่งแวดล้อมที่ดีเหมาะสมกับการทำงาน ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม และเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการเติบโตก้าวหน้าของบริษัท บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. เคารพสิทธิของพนักงานตามหลักสิทธิมนุษยชน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน
2. จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานที่เป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน และการพิจารณาผลงานความดีความชอบภายใต้กระบวนการประเมินผลการทำงานที่เป็นธรรม
3. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนาและฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร

- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่างๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ รวมถึง การให้เงินช่วยเหลือประเภทต่างๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร และเงินช่วยมาปณิก เป็นต้น
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย และมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานไม่เป็นธรรมหรือการกระทำที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

นโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการ

บริษัทได้พิจารณาผลประโยชน์ตอบแทนในด้านต่างๆ ให้ทัดเทียมกลุ่มธุรกิจที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ คุณวุฒิ และคุณสมบัติของพนักงาน ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัทในแต่ละปี รวมถึง การนำระบบการประเมินผลการทำงาน โดยกำหนดดัชนีการวัดผลสำเร็จ

(KPIs : Key Performance Indicators) มาวัดผลสำเร็จในการทำงานของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมตามความรู้ความสามารถ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน อย่างไรก็ตาม บริษัทได้จัดให้มีสวัสดิการพนักงาน อาทิเช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ชุดฟอร์มพนักงาน เงินช่วยเหลือพนักงานด้านต่างๆ เป็นต้น รวมถึง การพัฒนาฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะความสามารถ

นโยบายในการพัฒนาบุคลากร

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องเพื่อให้พนักงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งเสริมให้พนักงานที่มีศักยภาพเจริญก้าวหน้าในสายงานของตน (Career path) โดยทุกระดับของพนักงานซึ่งเริ่มตั้งแต่พนักงานที่เข้าทำงานกับบริษัทจะต้องผ่านการปฐมนิเทศและฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในบริษัทเพื่อพัฒนาขีดความสามารถและสร้างจิตสำนึกทางด้านคุณภาพให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานระบบบริหารคุณภาพ โดยพัฒนาในหลายๆ ด้านพร้อมกันดังนี้

1. การฝึกอบรมความรู้ระหว่างปฏิบัติงาน (On-the-job training) เป็นการอบรมพนักงานในเบื้องต้นเพื่อให้เข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ
 2. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร เป็นการฝึกอบรมตามแผนประจำปีของบริษัท อาทิเช่น โครงการฝึกอบรมระบบ ERP โครงการฝึกอบรมวิสัยทัศน์การดำเนินธุรกิจ โครงการจัดอบรมพัฒนาทักษะการช่าง เป็นต้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาพนักงานของบริษัท ให้มีขีดความสามารถสูงขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาของบริษัทต่อไป
- ทั้งนี้ ภายหลังจากที่พนักงานผ่านการฝึกอบรมแล้วพนักงานจะได้รับการประเมินผลเพื่อทดสอบว่าพนักงานได้รับความรู้ความสามารถตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

นโยบายการรักษาบุคลากรให้อยู่กับบริษัท

บริษัทมีนโยบายในการรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพให้อยู่กับบริษัท โดยจัดให้มีบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่ดีที่เหมาะสมในการทำงาน รวมถึง การมีนโยบายให้ผลตอบแทนแก่พนักงานทุกระดับทั้งในรูปแบบเงินเดือนและสวัสดิการในอัตราที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ ตลอดจนเปิดโอกาสให้พนักงานทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ ภายใต้งค์กรเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ลิงก์พนักงาน : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ลูกค้า

ลูกค้า : บริษัทรับผิดชอบต่อลูกค้า รักษาความลับของลูกค้า และมีการพัฒนาบริการด้านใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอยู่เสมอ โดยมีระบบและวิธีปฏิบัติงานในขั้นตอนตั้งแต่การคัดเลือกโครงการ ตลอดจนบริการหลังการส่งมอบงาน ที่รัดกุมชัดเจน (ดูรายละเอียดในหัวข้อการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ)

บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) บริษัทยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยมีนโยบายในการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับบริการของบริษัทที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือน คลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้ามีข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจ
- 2) บริษัทคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า และมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับบริการที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับสากล และตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงออกแบบ สร้างสรรค์ และพัฒนาบริการอยู่เสมอ เพื่อให้ลูกค้ามีความมั่นใจในคุณภาพ มาตรฐาน และความปลอดภัยในการบริการของบริษัท
- 3) บริษัทจัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของบริการอย่างมีประสิทธิภาพผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- 4) บริษัทจะรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และจะไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มิชอบ
- 5) บริษัทจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างลูกค้า และระหว่างลูกค้ากับบริษัทให้ยั่งยืน

ลิงก์ลูกค้า : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

คู่แข่งทางการค้า

คู่แข่ง : บริษัทประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน หลีกเลี่ยงวิธีการไม่สุจริตเพื่อทำลายคู่แข่ง ด้วยนโยบายการแข่งขันที่เน้นการรักษาคุณภาพของงานและผลประโยชน์ของลูกค้าเป็นสำคัญ

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

คู่ค้า

คู่ค้า/เจ้าหน้าที่ : บริษัทมีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอาเปรียบ โดยปฏิบัติตามคู่ค้า และเจ้าหน้าที่ทางการค้าตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือ ข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้า ทั้งในส่วนของผู้อำนวยการก่อสร้าง ผู้รับเหมาช่วง หรือ ผู้ให้เช่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ก่อสร้าง (ดูรายละเอียดในหัวข้อการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ) บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

- 1) ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนการใช้สินค้า หรือบริการที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- 2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งผลให้เกิดการค้าที่มีมาตรฐานทั้งกับคู่ค้าในประเทศและต่างประเทศ

ลิงก์คู่ค้า : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

เจ้าหน้าที่

คู่ค้า/เจ้าหน้าที่ : บริษัทมีการซื้อสินค้าและบริการจากคู่ค้าตามเงื่อนไขทางการค้าที่เป็นธรรม เสมอภาค ไม่เอาเปรียบ โดยปฏิบัติตามคู่ค้า และเจ้าหน้าที่ทางการค้าตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือ ข้อตกลงตามสัญญาที่ทำร่วมกันอย่างเคร่งครัด มีนโยบายในการคัดเลือกคู่ค้า ทั้งในส่วนของผู้อำนวยการก่อสร้าง ผู้รับเหมาช่วง หรือ ผู้ให้เช่าเครื่องมือหรืออุปกรณ์ก่อสร้าง (ดูรายละเอียดในหัวข้อการจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ) บริษัทได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้1) ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สินค้าและบริการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และไม่สนับสนุนการใช้สินค้า หรือบริการที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา2) ปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงทางการค้าอย่างเคร่งครัด เพื่อส่งผลให้เกิดการค้าที่มีมาตรฐานทั้งกับคู่ค้าในประเทศและต่างประเทศ

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

สังคมหรือภาครัฐ : บริษัทสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ชุมชนและสังคม

ชุมชน/พื้นที่ประกอบการ : บริษัทมีนโยบายจัดการด้านสิ่งแวดล้อมในการก่อสร้างเพื่อดูแลเรื่องความปลอดภัย ผลกระทบต่างๆ ต่อชุมชนในพื้นที่

การร่วมพัฒนาชุมชนหรือสังคม : บริษัทตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคมโดยมุ่งเน้นการบริจาคและการสนับสนุนการศึกษา ให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทเข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณี รวมทั้งตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังได้ส่งเสริมให้พนักงานของบริษัทมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมด้วย

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญาและลิขสิทธิ์ : คณะกรรมการมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ โดยการนำผลงานหรือข้อมูลอันเป็นสิทธิของบุคคลภายนอกที่ได้รับมาหรือที่จะนำมาใช้ภายในบริษัทนั้น จะต้องตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าจะไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้อื่น

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณทางธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติ

จรรยาบรรณทางธุรกิจฉบับนี้ใช้บังคับสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ซึ่งบุคลากรของบริษัททุกคน

จะต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

1) จรรยาบรรณทางธุรกิจ

- 1.1 การปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของบริษัท
- 1.2 การรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของบริษัท
- 1.3 การปฏิบัติอย่างเที่ยงธรรม โปร่งใส มีจรรยาบรรณในวิชาชีพต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้แก่ ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า ผู้ถือหุ้นหรือนักลงทุน เจ้าหนี้ และชุมชนที่บริษัทตั้งอยู่ สังคม หรือภาครัฐ รวมถึงคู่แข่ง และผู้สอบบัญชีอิสระ เป็นต้น
- 1.4 คำวินิจฉัยหรือข้อพิพาทของผู้มีส่วนได้เสียตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่มีกับบริษัท
- 1.5 พนักงานของบริษัทไม่ทำธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัท หรือมีลักษณะที่มีการแข่งขันกับบริษัท อันทำให้บริษัทเสียประโยชน์
- 1.6 บริษัทสนับสนุนกิจกรรม และปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ
- 1.7 พัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถของพนักงานบริษัท

2) จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับกรรมการและผู้บริหาร

- 2.1 บริษัทมีนโยบายให้กรรมการและผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กรอบจริยธรรมที่เที่ยงธรรม มีความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ดูแลการค้าเงินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส
- 2.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 2.3 มีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.4 มีการพิจารณาความเหมาะสมของรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุผล อย่างเป็นอิสระ ภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านราคาและเงื่อนไข เสมือนทำกับบุคคลภายนอก
- 2.5 รักษาความลับ หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไม่นำไปแสวงหาผลประโยชน์

3) จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงาน

- 3.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ไม่ทุจริตคอร์รัปชัน
- 3.2 รักษาความลับ หรือข้อมูลภายในของบริษัท ไม่นำไปแสวงหาผลประโยชน์
- 3.3 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3.4 มีความรับผิดชอบ รอบคอบ โดยถือประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ
- 3.5 พัฒนาปรับปรุงงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ

บริษัทได้เปิดเผยจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ⁽⁵⁾

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม คณะกรรมการจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุผล อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านราคาและเงื่อนไข เสมือนทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด หนึ่งงดเว้นจากการมีส่วนร่วมหรือลงคะแนนเสียงในการประชุมวาระนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าวและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ

แนวทางปฏิบัติ

- ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัท ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม มีความเป็นธรรม โปร่งใส
- หลีกเลี่ยงการเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัท ไม่ประกอบกิจการที่เป็นการแข่งขัน หรือมีลักษณะเดียวกันกับบริษัท
- ไม่แสวงหาผลประโยชน์จากข้อมูล หรือสิ่งใดๆ ที่ตนรู้เนื่องมาจากตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ
- หลีกเลี่ยงการทำงานอื่นนอกเหนือจากการทำงานของบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบต่องานในความรับผิดชอบไม่ว่าด้านใด

- กำหนดให้กรรมการ และผู้บริหาร ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการมีส่วนได้เสียของตน และ/หรือ ของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง อันเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัท รวมทั้งต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม
- คณะกรรมการและผู้บริหารต้องพิจารณาความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกันระหว่างบริษัท อย่างรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต อย่างมีเหตุผล และเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างถูกต้องครบถ้วน

ทั้งนี้ บริษัทได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันไว้ในหัวข้อ เรื่อง รายการระหว่างกัน

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทได้ตระหนักและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรมจริยธรรมและปฏิบัติตามจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด บริษัทจึงกำหนดและจัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจที่เหมาะสม และเพื่อให้เกิดการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันอย่างเป็นรูปธรรมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในบริษัท ครอบคลุมถึงการป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับธุรกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและคอร์รัปชันในการปฏิบัติงาน

นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทมีการบริหารจัดการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ยึดมั่นในหลักการการกำกับดูแลกิจการ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน โดยบริษัทได้กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาใน

แต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทยังได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติให้แก่ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ดังนี้

- 1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ดำเนินการหรือยอมรับการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยครอบคลุมถึงทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้มีการสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันนี้อย่างสม่ำเสมอ
- 2) กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทมีหน้าที่ต้องรายงานให้บริษัททราบถึงการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ
- 3) บริษัทจะให้ความสำคัญและคุ้มครองผู้ร้องเรียนที่แจ้งเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งบุคคลที่ให้ความร่วมมือในการรายงานและในกระบวนการสอบสวนการทุจริตคอร์รัปชัน
- 4) คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริหาร และฝ่ายจัดการต้องปฏิบัติตามเป็นแบบอย่างในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีหน้าที่ในการให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อสื่อสารไปยังพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของนโยบายและมาตรการต่างๆ เพื่อให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพธุรกิจ ระเบียบข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
- 5) ผู้ที่กระทำการทุจริตคอร์รัปชันจะต้องได้รับการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทกำหนดไว้ และอาจได้รับโทษตามกฎหมาย หากการกระทำนั้นผิดกฎหมาย
- 6) บริษัทจัดให้มีการฝึกอบรมและการเผยแพร่ความรู้ให้แก่ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และส่งเสริมด้านคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และภาวะหน้าที่ของตน
- 7) บริษัทสนับสนุนให้คู่สัญญา คู่ค้า หรือบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทรายงานการละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันของบริษัท
- 8) บริษัทมีนโยบายในการสรรหาหรือการคัดเลือกบุคลากรการเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการกำหนดค่าตอบแทนของพนักงานและลูกจ้างของบริษัทอย่างเป็นธรรมและเที่ยงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร และเป็นการสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและลูกจ้างของบริษัท
- 9) เพื่อความชัดเจนในการดำเนินการในเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงกับการเกิดการทุจริตคอร์รัปชันในเรื่องดังต่อไปนี้ ให้กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานของบริษัท ต้องปฏิบัติด้วยความระมัดระวัง และตรวจสอบให้แน่ชัด
 - 9.1 การให้ มอบหรือรับของกำนัล และการเลี้ยงรับรองจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมายเป็นตามขนบธรรมเนียมประเพณีหรือธรรมเนียมปฏิบัติทางการค้าปกติหรือประเพณีนิยมในมูลค่าที่เหมาะสม
 - 9.2 การให้หรือรับเงินบริจาด หรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย โดยต้องมั่นใจว่าการให้หรือรับเงินบริจาดหรือเงินสนับสนุนดังกล่าวไม่ได้เป็นการอำพรางการติดสินบน
 - 9.3 ในการดำเนินกิจการ การติดต่อ การเจรจา การประมูล และการดำเนินการอื่นๆ กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจะต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส และถูกต้องตามกฎหมาย นอกจากนี้กรรมการบริษัทผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ให้หรือรับสินบนในทุกขั้นตอนของการดำเนินกิจการ

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับเต็ม ในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสทางไปรษณีย์หรืออีเมล เพื่อให้เกิดช่องทางการแจ้งข้อมูล และคำแนะนำต่างๆ เพื่อส่งเสริมให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการทำผิดกฎหมาย ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิหรือการผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน โดยได้จัดให้มีช่องทางในการ แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสต่างๆ ผ่านแผนกตรวจสอบภายในซึ่งเป็นหน่วยงานอิสระและรายงานโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทซึ่งมีอำนาจสั่งการให้มีการตรวจสอบ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) ในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีแนวทางปฏิบัติและนโยบายในการควบคุมดูแลการใช้อข้อมูลภายใน ดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องรักษาความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่นำความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทไปเปิดเผย หรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม
- กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทจะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท โดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในบริษัท และ/หรือ เข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับ และ/หรือข้อมูลภายในของบริษัท อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัท ซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในของบริษัทควรงดการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทในช่วงระยะเวลา 1 เดือนก่อนการเปิดเผยการเงินต่อสาธารณชน โดยข้อกำหนดนี้ให้รวมความถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทด้วย ผู้ใดที่ฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

- กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทจะต้องรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

ทั้งนี้ ผู้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับการควบคุมดูแลการใช้อข้อมูลภายในนี้ จะได้รับการลงโทษ ตามบทลงโทษซึ่งกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศ กฎระเบียบและข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติในการรับหรือให้ของขวัญ หรือเลี้ยงรับรอง

- การให้หรือรับของขวัญ/เลี้ยงรับรองสามารถกระทำ ได้ในวิสัยที่สมควร โดยให้อยู่ในมูลค่าที่เหมาะสม ทั้งนี้ การรับและให้ดังกล่าวที่เป็นไปตามธรรมเนียมปฏิบัติ ตามประเพณี วัฒนธรรม หรือมารยาททางสังคม ถือเป็นเรื่องที่ยอมรับได้ แต่ต้องสมเหตุสมผล มีความเหมาะสม เป็นไปตามนโยบายระเบียบ และธรรมเนียมปฏิบัติตามประเพณีในแต่ละโอกาส
- กรณีที่มีการมอบของขวัญหรือสิ่งของที่มีมูลค่าสูงๆ ให้แก่หน่วยงานภายนอกอื่น บริษัทสามารถมอบหมายหรืออนุญาตให้พนักงานทุกระดับรับมอบแทนบริษัทได้
- พนักงานบริษัททุกระดับ ไม่ควรเรียกรับหรือให้เงิน ทรัพย์สิน สิ่งของ หรือประโยชน์อื่นใด กับผู้เกี่ยวข้องทางธุรกิจที่อาจทำให้เกิดอคติพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใดโดยไม่เป็นธรรม หรือมีเจตนาเพื่อชักนำให้กระทำ หรือละเว้นการกระทำที่ไม่ถูกต้อง หรือเพื่อแลกเปลี่ยนกับสิทธิพิเศษที่ไม่พึงได้
- การรับหรือให้ของขวัญ หรือค่าเลี้ยงรับรอง มีขั้นตอนดังนี้
 - การให้ของขวัญ/เลี้ยงรับรอง ผู้ที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ร้องขอจะต้องจัดทำบันทึกคำขอ (Memo) โดยระบุหน่วยงานผู้รับของขวัญ/เลี้ยงรับรอง และวัตถุประสงค์การให้ของขวัญ/เลี้ยงรับรอง พร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัท โดยการอนุมัติเป็นไปตามระดับอำนาจดำเนินการของบริษัท
 - ผู้ที่รับผิดชอบหรือผู้ที่ร้องขอ ต้องนำหลักฐานการให้ของขวัญ/เลี้ยงรับรอง เช่น ใบเสร็จรับเงิน จดหมายขอบคุณ ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น และจัดส่งให้ฝ่ายบัญชีจัดเก็บไว้เป็นหลักฐาน
 - พนักงานสามารถรับสิ่งของ ของขวัญ และของกำนัลซึ่งมีมูลค่าได้ไม่เกิน 1,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธ และจะต้องรับของขวัญ ซึ่งมีมูลค่าเกิน 1,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปเป็นของรางวัลให้แก่พนักงานหรือบริจาคเพื่อการกุศลตามความเหมาะสม

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/anti-corruption-policy-th.pdf>

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมุ่งเน้นที่จะประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่นที่จะแข่งขันทางการค้า ตามหลักจริยธรรมในการประกอบการค้า กฎหมาย และหลักการแข่งขันทางการค้าอย่างเสมอภาคกัน รวมถึงปฏิเสธพฤติกรรมใดๆ ก็ตามที่ขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เช่น การแสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า การเรียกรับและไม่ให้ผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตทางการค้า และการกำหนดราคาให้ต่ำผิดปกติเพื่อขจัดคู่แข่งให้ออกจากตลาด เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทยังได้เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น โดยบริษัทมีนโยบายให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดเกี่ยวกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา อาทิ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นต้น อีกทั้ง บริษัทมีโครงการรณรงค์การส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้แก่บุคลากรของบริษัทในทุกระดับชั้นให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมด้วย

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://www.psgcorp.co.th/th/about-us/corporate-governance>

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อสังคมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมโดยเฉพาะประเด็นการใช้ทรัพยากร โดยบริษัทมีนโยบายที่จะนำวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงปฏิบัติตามแนวทางลดผลกระทบในรายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมและดำเนินการและควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.psgcorp.co.th/th/about-us/corporate-governance>

สิทธิมนุษยชน

บริษัทมีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงจัดให้มีการดูแลไม่ให้อิทธิพลของธุรกิจของบริษัทเข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้บริษัทได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดยจัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท และดำเนินการเยียวยาตามสมควร

ทั้งนี้ เพื่อให้นโยบายสนับสนุนการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทได้ดำเนินการสร้างองค์ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทเห็นความสำคัญของการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.psgcorp.co.th/th/about-us/corporate-governance>

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานถือเป็นประเด็นที่บริษัทให้ความสำคัญเป็นลำดับแรก เนื่องจากการดำเนินธุรกิจก่อสร้างมีความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุซึ่งส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานบาดเจ็บและเสียชีวิต เพื่อขจัดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทจึงกำหนดนโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ซึ่งสอดคล้องตามพระราชบัญญัติความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยครอบคลุมข้อกำหนดและมาตรการความปลอดภัยในพื้นที่เขตก่อสร้าง เพื่อให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานและผู้รับเหมาช่วง (Sub - contractor) ให้อยู่ดีปฏิบัติร่วมกัน ในเชิงปฏิบัติ บริษัทกำหนดให้มีการตรวจสอบอุปกรณ์การทำงาน เครื่องมือ เครื่องจักร ให้ความพร้อมใช้งานเพื่อลดอุบัติเหตุในการทำงาน อย่างสม่ำเสมอเดือนละ 1 ครั้ง รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยก่อนการปฏิบัติงานในพื้นที่โครงการก่อสร้าง เพื่อลดความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุและการสูญเสียต่าง ๆ อีกทั้ง ยังกำหนดให้มีการบันทึกสถิติการบาดเจ็บและเสียชีวิตระหว่างการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและจัดหามาตรการเพื่อส่งเสริมความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทมุ่งมั่นสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยที่ยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน ผ่านการสนับสนุนการอบรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน โดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยระดับวิชาชีพ ให้แก่พนักงานและผู้รับเหมาเป็นประจำ โดยมีการผลักดันให้พนักงานได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการป้องกันอุบัติเหตุหรือรับมือกับเหตุฉุกเฉินผ่านการจัดกิจกรรม Morning talk ก่อนเริ่มปฏิบัติงานในแต่ละวัน และมีการจัดประชุมกับผู้รับเหมาในเรื่องความปลอดภัยและอาชีวอนามัยตามความเหมาะสม

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.psgcorp.co.th/th/about-us/corporate-governance>

หมายเหตุ: ⁽⁵⁾ บริษัทได้เปิดเผยข้อมูลการจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ในหัวข้อ "การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน"

จรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็ม และนโยบายนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทได้บรรจุเรื่องดังกล่าวในแผนการอบรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ (Orientation) และได้เผยแพร่ผ่านระบบสื่อสารภายในของบริษัท ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติเรื่องจรรยาบรรณ คิดเป็นร้อยละ 100 รวมถึง ในปี 2567 บริษัทไม่พบว่ามีกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทกระทำผิดเกี่ยวกับจริยธรรมและจรรยาบรรณขององค์กร

บริษัทได้เปิดเผยจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : <https://www.psgcorp.co.th/about-us/corporate-governance>
และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2567 ที่ผ่านมามีการประชุมคณะกรรมการบริษัทได้มีการพิจารณาทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัท รวมถึง วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์ของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ตามที่กำหนดอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการที่มุ่งเน้นบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและผู้บริหารให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 ที่บริษัทใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการกำกับดูแลกิจการของบริษัท รวมถึง ดำเนินการสื่อสารและติดตามให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานนำนโยบาย แนวปฏิบัติ และการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการของบริษัท รวมถึง วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์ของบริษัทไปปฏิบัติและติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้ปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ และการกำกับดูแลกิจการ กฎบัตรคณะกรรมการ รวมถึง วิสัยทัศน์, พันธกิจ, กลยุทธ์ของบริษัท ที่กำหนดไว้

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

ตามที่บริษัทได้ยึดถือการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยให้ความสำคัญและความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

หลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีที่บริษัทไม่สามารถปฏิบัติได้

ในปี 2567 บริษัทสามารถปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนไทยได้ในหลายเรื่อง อย่างไรก็ตาม ยังมีบางเรื่องหรือบางหลักเกณฑ์ที่บริษัทยังไม่สามารถปฏิบัติตามได้ และบริษัทได้มีมาตรการทดแทนที่เหมาะสม ดังนี้

- ประชานกรรมการไม่เป็นกรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทเลือกบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นประธานกรรมการ ถึงแม้ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการอิสระ แต่ประธานกรรมการได้ทำหน้าที่กำกับดูแลบริษัทอย่างเป็นธรรม โปร่งใส โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ และไม่เอื้อผลประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง อีกทั้งยังสนับสนุนและส่งเสริมให้กรรมการและกรรมการอิสระได้รวมอภิปรายและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ

- คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นผู้หญิง

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับความหลากหลายในองค์ประกอบของคณะกรรมการ แม้ในปี 2567 บริษัทยังไม่มีกรรมการที่ตั้งกรรมการที่เป็นผู้หญิง แต่อย่างไรก็ดี คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกกรรมการยังคงให้ความสำคัญถึงปัจจัยความหลากหลายของคณะกรรมการบริษัทอยู่เสมอ และดำเนินการสรรหากรรมการโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ ในด้าน เพศ อายุ เชื้อชาติ หรือสัญชาติ

- บริษัทควรมีการจัดตั้งคณะกรรมการบริษัทภิบาล และคณะกรรมการความยั่งยืนของกิจการ

ปัจจุบัน คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบกำกับดูแลด้านบริษัทภิบาลและความยั่งยืน รวมถึง ดำเนินการทบทวนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการเป็นประจำทุกปี แม้ว่าบริษัทจะยังไม่มีการจัดตั้ง คณะกรรมการบริษัทภิบาลและคณะกรรมการด้านความยั่งยืน อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการยังคงมุ่งมั่นในการรักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสูงสุด

ถึงแม้ว่าหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดีบางเรื่องบริษัทยังไม่สามารถปฏิบัติได้ แต่อย่างไรก็ตามบริษัทยังคงตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งบริษัทจะนำไปพิจารณาปรับใช้ให้เหมาะสมตามบริบททางธุรกิจของบริษัทต่อไป

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการและรายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

• ผลการดำเนินการด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ในปี 2567 ผลการดำเนินการด้านการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส ดังนี้

- ผู้สอบบัญชีแสดงความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข และไม่มีการตั้งข้อสงสัยเกี่ยวกับข้อมูลที่สำคัญ
- บริษัทเปิดเผยงบการเงินรายปีและรายไตรมาสล่าสุด รวมถึงเปิดเผยงบการเงินรายปีย้อนหลัง อย่างน้อย 1 ปี ผ่านระบบการเผยแพร่สารสนเทศของตลาด และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท
- บริษัทไม่มีการฉ้อโกงทางการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปีล่าช้าที่บริษัทต้องถูกขึ้นเครื่องหมาย โดยหน่วยงานกำกับดูแล
- บริษัทไม่มีการฉ้อโกงการส่งให้แก่ใจงบการเงินทั้งรายไตรมาสและรายปี โดยหน่วยงานกำกับดูแล
- บริษัทจัดทำและเปิดเผยคำอธิบายและการวิเคราะห์งบการเงินของฝ่ายจัดการ (MD&A) รวมถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลงผลการดำเนินงานทั้งรายไตรมาสและรายปีผ่านระบบการเผยแพร่สารสนเทศของตลาด และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัท

• ในปี 2567 บริษัทไม่มีการทำผิดหรือฝ่าฝืนกฎหมายจนได้รับการดำเนินการทางอาญา (Criminal Actions) หรือการดำเนินมาตรการลงโทษทางแพ่ง (Civil Sanctions) หรือ การดำเนินการทางปกครอง (Administrative Actions)

• การให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

ตามแนวปฏิบัติที่ดี บริษัทไม่ควรมีการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม ยกเว้น ในกรณีที่ระบุไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นการให้กู้ยืม/ค้าประกันสินเชื่อตามสัดส่วนการถือหุ้นที่เป็นไปตามสัญญาร่วมทุน ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทไม่มีรายการให้กู้ยืมเงิน และรายการค้าประกันสินเชื่อ รวมถึงไม่มีรายการที่เป็นการให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยและบริษัทร่วม

• การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องการซื้อหุ้นคืน และการกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

ในปี 2567 บริษัทไม่มีการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน รวมถึงไม่มีการกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันที่บริษัทต้องถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแล

• กิจกรรมงานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทได้จัดช่องทางเปิดเผยและชี้แจงข้อมูลบริษัทเพื่อให้ทุกภาคส่วนสามารถรับทราบถึงข้อมูลของบริษัทอย่างชัดเจน เท่าเทียม ถูกต้อง ครบถ้วน และทันท่วงทีผ่านหน่วยงานฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์ซึ่งมีหน้าที่ในการติดต่อสื่อสารกับผู้ถือหุ้น นักลงทุนสถาบัน นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ นักลงทุน และผู้ที่สนใจทั่วไป โดยปี 2567 บริษัทได้สื่อสารข้อมูลฐานะทางการเงินของบริษัทผ่านช่องทางที่หลากหลาย ดังนี้

- จัดทำจดหมายข่าว (Press Release) ไปยังสำนักข่าวต่างๆ
- ตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้น นักลงทุนทั่วไป รวมถึงนักวิเคราะห์ที่ได้สอบถามเข้ามาผ่านช่องทาง โทรศัพท์หมายเลข 02-018-7190-8 หรือ อีเมล ir@psgcorp.co.th
- จัดทำ Company Snapshot เผยแพร่ผ่านระบบจดหมายข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ
- ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ และเพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน รวมถึงผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงข้อมูลบริษัทที่ถูกต้องทันเหตุการณ์

• ในปี 2567 บริษัทได้รับผลประเมิน CGR ในระดับ “ดีมาก” จาก สมาคมส่งเสริมสถาบัน กรรมการบริษัทไทย

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

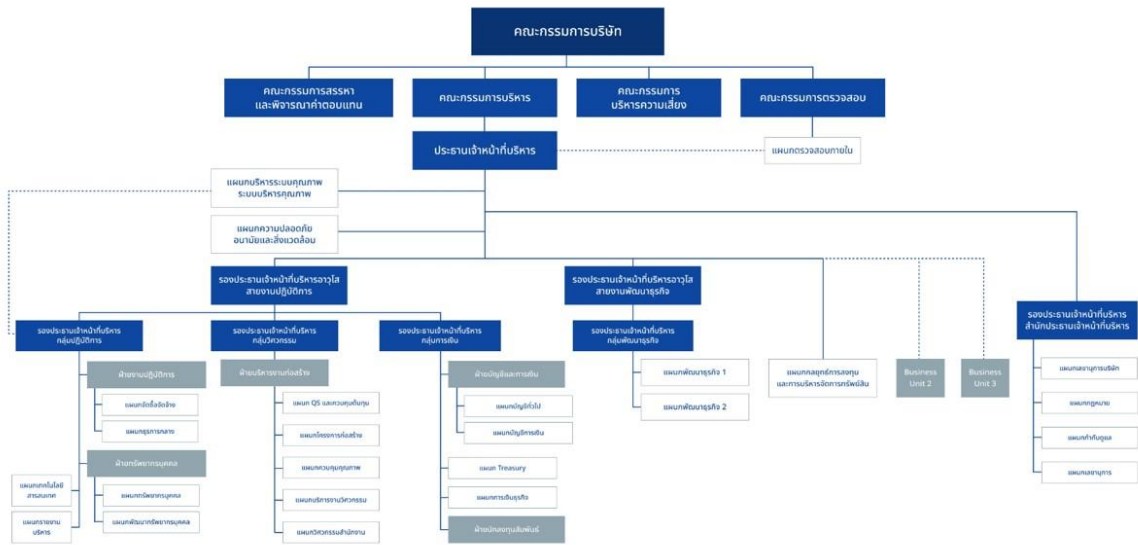
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 1 ก.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



มีผลตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10	
	10	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	9	
	9	0
กรรมการอิสระ	6	
	6	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	3	
	3	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	10.00	
	10.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	90.00	
	90.00	0.00
กรรมการอิสระ	60.00	
	60.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	30.00	
	30.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	63	
	63	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย แวน ฮวง ดาว เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : General สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การเจรจาต่อรอง</p>
<p>2. นาย เดวิด แวน ดาว เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 51,294,000,000 หุ้น (78.923028 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>คู่สมรส</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, บริการรับเหมาก่อสร้าง, พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการองค์กร, ผู้นำ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การบริหารงานยุติธรรมและสังคม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 21,800,000 หุ้น (0.033542 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>4. นาย คำมณี อินทร์ธีราช เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สุพรรณ แก้วมีชัย เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>6. นาย ประภาส วิชากุล เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, พลังงานและสาธารณูปโภค, เหมืองแร่, วิศวกรรม</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย นพดล อินทรลิลิ เพศ: ชาย อายุ : 75 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 33,500,000 หุ้น (0.051544 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	9 พ.ย. 2564	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การเจรจาต่อรอง
<p>8. ว่าที่ ร.ต. ดามพ์ สุนทรทรัพย์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	9 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>9. นาย ธนา บุบผาวาณิชย์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>การเงิน, บัญชี, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, การวิเคราะห์ข้อมูล</p>
<p>10. นาย ชัยยศ จีรบรรกุล เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 160,000,000 หุ้น (0.246182 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>ไม่มี</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 ต.ค. 2564</p>	<p>วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ, ผู้นำ</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าคิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
 (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว
 (**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันเสมือนสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท



คณะกรรมการบริษัท



นายแวน อวง ดา
ประธานกรรมการ



นายเดวิด แวน ดา
กรรมการ
ประธานกรรมการบริหาร
กรรมการบริหารความเสี่ยง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร



พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย
กรรมการอิสระ
ประธานกรรมการตรวจสอบ



ดร. คัมณี อินทร์ธราช
กรรมการอิสระ
ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
กรรมการตรวจสอบ



ดร. สุพรรณ แก้วมีชัย
กรรมการอิสระ
ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน



นายประกาศ วิชากุล
กรรมการอิสระ-
กรรมการตรวจสอบ



นายพดล อินทรลิบ
กรรมการอิสระ-
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
กรรมการบริหารความเสี่ยง



ดร. ดามพ์ สุกนรทรัพย์
กรรมการอิสระ-
กรรมการตรวจสอบ



นายนา บุญพาวาณิชย์
กรรมการ
กรรมการบริหาร



ดร. ชัยยศ จีรวรรกุล
กรรมการ
กรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย แวน ฮวง ดาว	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นาย เดวิด แวน ดาว	กรรมการ	✓				✓
3. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย คำมณี อินทร์ธีราช	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย สุพรรณ แก้วมีชัย	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย ประภาส วิชากุล	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย นพดล อินทริลิบ	กรรมการ		✓	✓		
8. ว่าที่ ร.ต. ดามพ์ สุคนธ์ทรัพย์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย ธนา นุบผาวาณิชย์	กรรมการ		✓		✓	
10. นาย ชัยยศ จีรบรรกุล	กรรมการ		✓		✓	
รวม (คน)		1	9	6	3	2

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	3	30.00
2. บริการรับเหมาก่อสร้าง	1	10.00
3. พลังงานและสาธารณูปโภค	4	40.00
4. เหมืองแร่	1	10.00
5. กฎหมาย	1	10.00
6. บัญชี	2	20.00
7. การเงิน	2	20.00
8. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	10.00
9. ความยั่งยืน	1	10.00
10. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	10.00
11. การเจรจาต่อรอง	2	20.00
12. การจัดการองค์กร	2	20.00
13. วิศวกรรม	3	30.00
14. ผู้นำ	4	40.00
15. การจัดการกลยุทธ์	7	70.00
16. การจัดการความเสี่ยง	3	30.00
17. การตรวจสอบ	3	30.00
18. ตรวจสอบภายใน	2	20.00
19. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	6	60.00
20. บริหารธุรกิจ	1	10.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่น ๆ ^{(*)(**)}

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระงับเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรฐานการกำกับดูแลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการกำกับดูแลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

โครงสร้างคณะกรรมการของบริษัท ประกอบด้วยกรรมการอิสระเกินกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการทั้งคณะ ซึ่งทำให้เกิดการกำกับดูแลอำนาจและการสอบทานการบริหารงานของบริษัทให้มีประสิทธิภาพ และมีความโปร่งใส นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยไม่มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งมีอำนาจอย่างไม่จำกัด

ลิงก์มาตรฐานการกำกับดูแลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/corporate-governance-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

- คณะกรรมการบริษัทมีขอบเขตและอำนาจหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวตามความเหมาะสม
- มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณของคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงาน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของบริษัท ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ทั้งการปฏิบัติต่อบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติ และบริษัทได้มีการติดตามการปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งได้มีการกำหนดบทลงโทษทางวินัยไว้ด้วย
- มีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุมีผล อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านราคาและเงื่อนไขเสมือนทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าวและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ นอกจากนี้ได้จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันไว้ในรายการประจำปีของบริษัทในหัวข้อรายการที่ระหว่งกัน
- ให้ความสำคัญต่อระบบควบคุมภายในทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ โดยได้มีการกำหนดภาระหน้าที่ในเรื่องดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรไว้อย่างชัดเจน มีการควบคุมดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัทให้เกิดประโยชน์ และมีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ติดตามควบคุมและประเมินผลออกจากกัน เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลและตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีการควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบการเงิน โดยบริษัทได้จัดให้มีระบบรายงานทางการเงินเพื่อเสนอต่อผู้บริหารสายงานที่รับผิดชอบ
- ทั้งนี้ บริษัทได้มีการจ้างบริษัทภายนอกซึ่งประกอบธุรกิจให้บริการตรวจสอบภายใน และให้บริการวางระบบบัญชี เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบความมีประสิทธิภาพของหน่วยงาน และการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ของบริษัท รวมถึงให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป และรายงานผลการตรวจสอบโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท
- มีการกำหนดและประเมินความเสี่ยงของกิจการ มีการกำหนดมาตรการป้องกันและจัดการความเสี่ยง ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของบริษัท ทั้งให้มีระบบเตือนภัย (Early Warning System) กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยง
- เปิดเผยความเห็นของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- 1) ประธานในฐานะประธานในที่ประชุมทำหน้าที่เป็นผู้ลงคะแนนออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่มีประชุมมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
- 2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัท และควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ
- 3) เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้อง
- 4) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ เพื่อให้เป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมาย และบรรลุผลประโยชน์สูงสุด

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เว้นแต่ในเรื่องที่ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยหรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นกำหนด เป็นต้น
- 2) กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย และทิศทางการดำเนินงานของบริษัท และการกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นและการเติบโตอย่างยั่งยืน
- 3) จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงิน และการสอบบัญชีที่เชื่อถือได้ ตลอดจนดูแลให้มีการควบคุมภายในที่เพียงพอเหมาะสม และมีระบบการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 4) กำหนดหรือเปลี่ยนแปลงชื่อผู้มีอำนาจลงลายมือชื่อผูกพันบริษัท
- 5) กำหนดข้อบังคับหรือระเบียบภายในของบริษัทในเรื่องต่าง ๆ
- 6) พิจารณอนุมัติเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด
- 7) พิจารณานุมัติโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการจัดการ ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงานและกำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทสามารถมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีอำนาจกำหนดและปรับแก้ไขโครงสร้างองค์กร โครงสร้างการจัดการ และโครงสร้างการบริหารงาน ตั้งแต่ระดับพนักงานจนถึงระดับผู้อำนวยการอาวุโส ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนดและปรับแก้ไขโครงสร้างองค์กรโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย กลยุทธ์ และทิศทางการดำเนินงานของบริษัทตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

8) พิจารณานุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร และประธานเจ้าหน้าที่บริหาร นอกจากนี้ คณะกรรมการอาจมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการหรืออาจมอบอำนาจเพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรและภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิกเพิกถอนเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจหรืออำนาจนั้น ๆ ได้เมื่อเห็นสมควร

ทั้งนี้ การมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือกรรมการคนหนึ่งหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นใดซึ่งได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติกรอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการสามารถพิจารณาและอนุมัติรายการที่ผู้รับมอบอำนาจหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดทำกับบริษัท ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าทั่วไป ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจและ/หรือวงเงินไว้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทจดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

อนึ่ง การมอบอำนาจดังกล่าวให้แก่คณะกรรมการบริษัทนั้น ต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัท และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกำหนดให้กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท หรือบริษัทย่อยไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

9) รับผิดชอบต่อผลประกอบการและการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร โดยมีความตั้งใจและความระมัดระวังในการปฏิบัติงาน

10) ดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท

11) อำนาจในการดำเนินการดังต่อไปนี้จะกระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน ทั้งนี้ กำหนดให้รายการที่กรรมการหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสียในเรื่องนั้นไม่มีสิทธิลงคะแนนในเรื่องนั้น และการดำเนินการตามข้อ ค.-ข. จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการด้วยคะแนนเสียงข้างมากของกรรมการที่เข้าร่วมประชุม และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

ก. เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ข. การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมายหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ระบุให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ค. การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

ง. การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่นหรือบริษัทเอกชนมาเป็นของบริษัท

จ. การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ การมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

ฉ. การแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ

ช. การเพิ่มทุน ลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

ซ. การอื่นใดที่กำหนดไว้ภายใต้บทบัญญัติของกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ และ/หรือ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยให้ต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงดังกล่าวข้างต้น

12) กรรมการมีหน้าที่แจ้งให้บริษัททราบโดยทันที หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือมีการถือหุ้นหรือหลักทรัพย์อื่นของ บริษัทเพิ่มขึ้นหรือลดลง

13) รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทในการจัดทำรายงานทางการเงิน โดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) และครอบคลุมเรื่องสำคัญต่าง ๆ ตามนโยบายข้อปฏิบัติที่ดีสำหรับกรรมการบริษัท จดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

14) จัดให้มีการทำงานบุคคลและงบกำไรขาดทุนของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท ซึ่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบแล้ว และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

15) จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญประจำปี ภายใน 4 เดือนนับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท

16) จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/board-of-directors-charter-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลและสนับสนุนการบริหารงานของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ซึ่งทุกท่านเป็นกรรมการอิสระ โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี และกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย

1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีขอบเขตอำนาจหน้าที่รับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของบริษัท อย่างสม่ำเสมอเพื่อพิจารณาและติดตามการดำเนินงานในเรื่องต่างๆ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทก็ได้
2. สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสิทธิภาพของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท ตลอดจนความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขอรับการอนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัท ในกรณีที่เกิดรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าวเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทต่อไป
6. พิจารณาทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบ
7. จัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบ รายงานดังกล่าวควรประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้
ก. ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำและการเปิดเผยข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทถึงความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้
ข. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
ค. เหตุผลที่เชื่อว่าผู้สอบบัญชีของบริษัทเหมาะสมที่จะได้รับการแต่งตั้งต่อไปอีกวาระหนึ่ง
ง. ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
จ. ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
ฉ. จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
ช. ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย
ซ. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
8. รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
ก. จัดทำรายงานการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท โดยให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบลงนามในรายงานดังกล่าว
ข. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติงานตามขอบเขต หน้าที่ และความรับผิดชอบ ให้คณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจเชิญให้ฝ่ายบริหาร ผู้บริหาร หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมารายงาน ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารที่เห็นว่าเกี่ยวข้องและจำเป็น ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบได้ตามความจำเป็นหรือเห็นสมควร

คณะกรรมการตรวจสอบมีกำหนดการประชุมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบบัญชีภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้บริหารที่รับผิดชอบเกี่ยวกับบัญชีและการเงินเพื่อสอบทานงบการเงินทุกไตรมาสและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

บริษัทมี ดร. ตราวุฒ สุคนธ์ทรัพย์ เป็นผู้มีความรู้และประสบการณ์เพียงพอที่จะสามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน และนางสาว สมฤดี หนังสือนิยม รองประธานเจ้าหน้าที่บริหารกลุ่มการเงิน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/audit-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร เพื่อช่วยในการกำกับการดำเนินงาน นโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ในการทำธุรกิจ โครงสร้างการบริหารงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี ติดตามและกำกับการดำเนินการ แผนกลยุทธ์ แผนงาน และโครงการที่อยู่ในแผนธุรกิจประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัท การบริหารความเสี่ยง และดำเนินการอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารงานในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจและงานบริหารของบริษัท กำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ เพื่อเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ตามนโยบายที่กำหนด โดยสรุปอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบายธุรกิจ วิสัยทัศน์ ภารกิจ คุณค่า กลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร รวมถึงโครงสร้างการบริหารงาน และนำเสนอให้กับคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. จัดทำแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจของฝ่ายจัดการของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. เพื่อควบคุม สอบทาน และติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
4. พิจารณาอนุมัติโครงการของบริษัท และบริษัทย่อย และรายงานความคืบหน้าให้กับคณะกรรมการบริษัทรับทราบ
5. แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือที่ปรึกษาอิสระ เพื่อให้คำปรึกษาและความช่วยเหลือแก่คณะกรรมการบริหารในการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือที่กำหนดโดยกฎหมาย และ/หรือ กฎเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารอาจมอบอำนาจช่วงให้พนักงานระดับบริหารของบริษัท มีอำนาจอนุมัติทางการเงินในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องตามที่คณะกรรมการบริหารพิจารณาเห็นสมควรก็ได้

อนึ่ง การอนุมัติรายการดังกล่าวข้างต้นจะต้องไม่มีลักษณะเป็นการอนุมัติรายการที่ทำให้คณะกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหารสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำขึ้นกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ยกเว้นการอนุมัติรายการที่เป็นรายการที่เป็นธุรกิจปกติและเป็นไปตามเงื่อนไขการค้ำทั่วไป ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดอำนาจและ/หรือวงเงินไว้ โดยอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการตามที่กำหนดเกี่ยวกับรายการเกี่ยวข้องกัน และรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัท จัดทะเบียนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารได้ตามที่จำเป็นหรือเห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/executive-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อปฏิบัติหน้าที่กำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำหนดนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทั้งองค์กร รวมทั้งกำกับดูแลให้มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสม โดยได้กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมาย โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. กำหนดนโยบายและเสนอแนะแนวทางการบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. กำหนดแผนจัดการความเสี่ยงและกระบวนการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
3. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
5. รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบและจัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อเปิดเผยไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัท และลงนามโดยประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2567 มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 3 ครั้ง เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

ลิงก์กักบัตร

<https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/risk-management-committee-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเพื่อคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างไรก็ตาม บริษัทมีเกณฑ์การสรรหาเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ คุณวุฒิ วิชาชีพ และความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวม และเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์ในการจ่ายและรูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร อย่างไรก็ตาม บริษัทมีเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาค่าตอบแทนของกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้อนุมัติค่าตอบแทนของกรรมการทุกคน

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

การสรรหา

1. พิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัททั้งในเรื่องของจำนวนกรรมการที่เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักที่บริษัทดำเนินกิจการอยู่
2. พิจารณาคูสมบัติของบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัท โดยความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนด
3. กำหนดหลักเกณฑ์และนโยบายในการสรรหากรรมการบริษัท และกรรมการชุดย่อย รวมถึง กำหนดคุณสมบัติของกรรมการ
4. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งแทนกรรมการบริษัทที่ครบวาระ และ/หรือ มีตำแหน่งว่างลง และ/หรือ แต่งตั้งเพิ่มเติม
5. พิจารณาสรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
6. ดำเนินการอื่นใดเกี่ยวกับการสรรหาตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทน

1. จัดทำหลักเกณฑ์และนโยบายในการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อย
2. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นตัวเงินและมีใช้ตัวเงินของคณะกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล โดยการกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัทให้พิจารณาความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลงาน และเปรียบเทียบกับบริษัทในธุรกิจที่คล้ายคลึงกัน และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการ
3. เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทน และเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทน และความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report)
4. ประเมินผลการปฏิบัติงานและพิจารณาค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
5. ปฏิบัติการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดค่าตอบแทนตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีหน้าที่รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท และในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง

ในปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนมีการประชุม 2 ครั้ง เพื่อสรรหาบุคคลที่เหมาะสมเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งตามวาระ และพิจารณากลับกรองค่าตอบแทนกรรมการ ประจำปี 2567 และพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/nomination-and-remuneration-committee-charter-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การบริหารงานยุติธรรมและสังคม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	27 ต.ค. 2564	ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน
2. นาย คำมณี อินทร์ธีราช เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 ต.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ
3. นาย ประภาส วิชากุล เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีกรลาออกระหว่างปี)	27 ต.ค. 2564	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, พลังงานและสาธารณูปโภค, เหมืองแร่, วิศวกรรม
4. ว่าที่ ร.ต. ตามพ์ สุนทรทรัพย์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	9 พ.ย. 2564	บัญชี, การเงิน, การตรวจสอบ, ตรวจสอบภายใน, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย เดวิด แวน ดาว เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	27 ต.ค. 2564
2. นาย ธนา บุปผาวาณิชย์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	27 ต.ค. 2564
3. นาย ชัยยศ จีรวรรกุล เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	27 ต.ค. 2564
4. นางสาว สมฤดี วัลลิะเมียร เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	19 พ.ย. 2564

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย คำมณี อินทร์ธีราช	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เดวิด แวน ดาว	กรรมการชุดย่อย
	นาย นพดล อินทรลือ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย สุพรรณ แก้วมีชัย	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เดวิด แวน ดาว	กรรมการชุดย่อย
	นาย นพดล อินทรลือ	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด⁽⁶⁾

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย เดวิด แวน ดาว เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ธ.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์, บริการรับเหมา ก่อสร้าง, พลังงานและ สาธารณูปโภค, การจัดการ องค์กร, ผู้นำ
2. นางสาว สมฤดี ทรัพย์สิน ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มการเงิน	27 ต.ค. 2564	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, การตรวจสอบ, ตรวจสอบ สภาพภายใน
3. นางสาว ปัทมกร บูรณสิน เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สำนักประธานเจ้าหน้าที่บริหาร	19 พ.ย. 2564	กฎหมาย, การจัดการองค์กร, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
4. นาย คุณากร บุญยานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มวิศวกรรม	16 ก.พ. 2566	บริการรับเหมาก่อสร้าง, พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

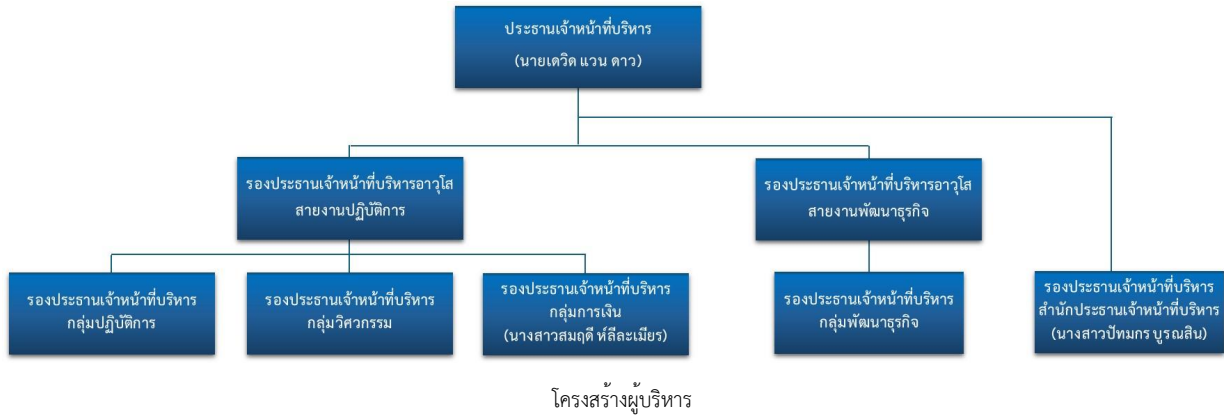
(****) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

หมายเหตุ: ⁽⁶⁾ นายคุณากร บุญยานนท์ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มวิศวกรรม ลาออกเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 1 ก.ค. 2567
วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหาร และผู้บริหาร

(1) ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร: ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม โดยกรรมการบริหารที่เป็นผู้บริหารจะไม่ได้รับค่าเบี้ยสำหรับการประชุมคณะกรรมการบริหาร และค่าเบี้ยประชุมจะจ่ายเฉพาะกรรมการที่มาเข้าร่วมประชุมเท่านั้น

- ค่าตอบแทนผู้บริหาร:

- กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะเป็นผู้ประเมินผลและพิจารณากำหนดค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ตามความเหมาะสมและตามบรรทัดฐานที่ได้ตกลงกับล่วงหน้า ตามกฎเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท
- กำหนดนโยบายค่าตอบแทนผู้บริหาร เป็นไปตามหลักการและนโยบายที่กำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยบริษัทใช้การวัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index : KPI)
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ

(2) ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น

- ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการ: -ไม่มี-

- ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร: ได้แก่ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นค่าตอบแทนระยะยาวเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัทหรือเมื่อเกษียณอายุ

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยพิจารณาจากขนาดธุรกิจ และการะหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหารอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับตลาดและบริษัทจดทะเบียนที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร⁽⁷⁾

หมายเหตุ: ⁽⁷⁾ นายคุณากร บุญยานนท์ รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กลุ่มวิศวกรรม ลาออกเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	18,142,850.00	22,690,670.00	32,071,130.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	140,000.00	196,000.00	154,000.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	18,002,850.00	22,494,670.00	31,917,130.00

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน

- ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร: ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม
- ค่าตอบแทนผู้บริหาร: ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส และสวัสดิการต่างๆ

หมายเหตุ ค่าตอบแทนรวมผู้บริหารที่ลาออกระหว่างปี

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	530,400.00	645,438.00	751,206.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่น

- คำตอบแทนอื่นของกรรมการ: -ไม่มี-

- คำตอบแทนอื่นของผู้บริหาร: ได้แก่ เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยบริษัทได้จัดให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งเป็นคำตอบแทนระยะยาวเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานบริษัทหรือเมื่อเกษียณอายุ

หมายเหตุ คำตอบแทนรวมผู้บริหารที่ลาออกระหว่างปี (นับเฉพาะผู้บริหารที่เป็นสมาชิก)

การประเมินผลงานและพิจารณาคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยแบ่งหัวข้อประเมินเป็น 10 หัวข้อหลัก มีคะแนนเต็มในแต่ละหัวข้อ คือ 5 คะแนน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยในส่วนของคำตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้พิจารณาถ่วงดุลกับอัตราที่เปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับการนำองค์กรสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอการกำหนดคำตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปี 2567 ในเกณฑ์ “ดีมาก” โดยให้คะแนน 4.08

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี⁽⁸⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ศุภล หอมสุวรรณ	sukol.h@psgcorp.co.th	02 018 7190-8

หมายเหตุ: ⁽⁸⁾ โดยรายละเอียดประวัติปรากฏในเอกสารแนบ 1

รายชื่อเลขานุการบริษัท⁽⁹⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปัทมกร บูรณสิน	pathamakorn.b@psgcorp.co.th	02 018 7190-8

หมายเหตุ: ⁽⁹⁾ โดยรายละเอียดประวัติปรากฏในเอกสารแนบ 1

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก⁽¹⁰⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย แอม กายัญญ์ลักษณ์	amm.k@psgcorp.co.th	02 018 7190-8

หมายเหตุ: ⁽¹⁰⁾ รายละเอียดประวัติของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทปรากฏในเอกสารแนบ 1

- บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาค เอเชีย ที่ปรึกษาธุรกิจ จำกัด ไดมอบหมายให้นายสุกิจ วงศ์ถาวรวัฒน์ ตำแหน่ง Head of Alliance เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติ

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)⁽¹¹⁾

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปัทมกร บูรณสิน	pathamakorn.b@psgcorp.co.th	02 018 7190-8

หมายเหตุ: ⁽¹¹⁾ โดยรายละเอียดประวัติปรากฏในเอกสารแนบ 3

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ชานูเฉลิม ภูกะวีโรจน์	chanchalerm.c@psgcorp.co.th	02 018 7190-8

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193136-137 อาคารเลคริชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ -	3,850,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่าที่ ปรึกษาด้าน ESG รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ให้คำปรึกษาด้าน ESG ส่วนที่จ่ายไประหว่างปีบัญชี 1,140,000.00 บาท ส่วนที่จะต้องจ่ายในอนาคต 760,000.00 บาท รวมค่าบริการ 1,900,000.00 บาท	1. นาย ฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ อีเมล: chatchai.kasemsrithanawat@th.ey.co m เลขที่ใบอนุญาต: 5813 2. นาง ชลรส สันติอัครวราภรณ์ อีเมล: chonlaros.suntiasvaraporn@th.ey.co m เลขที่ใบอนุญาต: 4523 3. นาย กิตติพันธ์ เกียรติสมภพ อีเมล: kittiphun.kiatsomphob@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 8050

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย⁽¹²⁾

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
412,200.00	-

หมายเหตุ: ⁽¹²⁾ โดยบริษัทย่อย มีค่าสอบบัญชี จำนวน 12,000 ดอลลาร์สหรัฐ และไม่มีค่าใช้จ่ายอื่น ทั้งนี้ ผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย สังกัดสำนักงานสอบบัญชีเดียวกัน

อย่างไรก็ดี ผู้สอบบัญชีตามรายชื่อที่เสนอมานี้ไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

หมายเหตุ ค่าสอบบัญชีบริษัทย่อยข้างต้นใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2567

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมาสามารถสรุปได้ดังนี้

- พิจารณานุมัติการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม และนโยบายคุณภาพเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการชุดต่างๆ รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของกิจการ
- พิจารณานุมัติการกำหนดนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- พิจารณานุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และนโยบายการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Policy)
- พิจารณางบการเงินและผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566 ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ และพิจารณางบการเงินประจำไตรมาสที่ 1-3 ของปี 2567
- พิจารณานุมัติงบประมาณบริษัทของบริษัทและบริษัทย่อย ประจำปี 2567
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาค่าตอบแทนที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการตรวจสอบนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
- พิจารณาให้ความเห็นชอบการเสนอชื่อกรรมการเดิมที่ครบรอบอวสานวาระให้กลับเข้าเป็นกรรมการของบริษัทอีกรวาระหนึ่ง และพิจารณาให้ความเห็นชอบค่าตอบแทนกรรมการที่เหมาะสมตามที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนนำเสนอ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ
- พิจารณานุมัติรายงานการให้ความเห็นเรื่องความเพียงพอ และเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท ตามรายงานการตรวจสอบภายในสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566
- พิจารณารายการระหว่างกัน ประจำปีไตรมาสที่ 4 ของปี 2566 และไตรมาส 1-3 ของปี 2567 ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- พิจารณาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์การใช้เงินเพิ่มทุนที่ได้รับจากการเสนอขายหุ้นสามัญเพิ่มทุนให้แก่บุคคลในวงจำกัด (Private Placement) ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณานุมัติ

การสรรหากรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย เดวิด แวน ดาว	กรรมการ	27 ต.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์, บริการรับเหมาก่อสร้าง, พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการองค์กร, ผู้นำ
นาย สุพรรณ แก้วมีชัย	กรรมการ	27 ต.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์
นาย ประภาส วิชากุล	กรรมการ	27 ต.ค. 2564	บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, พลังงานและสาธารณูปโภค, เหมืองแร่, วิศวกรรม
นาย นพดล อินทรลิบ	กรรมการ	9 พ.ย. 2564	กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การเจรจาต่อรอง

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดให้กรรมการอิสระต้องมีอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหรือพิจารณากลับกรองเห็นชอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี โดยจะคำนึงถึงข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท โดยจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งมีรายละเอียดคุณสมบัติของกรรมการอิสระอยู่ในหัวข้อ การสรรหากรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปีฉบับนี้

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระและนियามกรรมการอิสระบริษัทเท่ากับนियามกรรมการอิสระที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 2
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม บริษัทได้กำหนดแนวทางดังต่อไปนี้:

1) สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ

- ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิในการเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ ตามหลักเกณฑ์การสรรหาของบริษัท
- บริษัทกำหนดกระบวนการและระยะเวลาในการเสนอชื่อกรรมการอย่างชัดเจน ก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)

2) สิทธิในการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ

- ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงผู้ถือหุ้นรายย่อย มีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM)
- การแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

3) การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

- บริษัทเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการเสนอชื่อ หลักเกณฑ์การคัดเลือก และคุณสมบัติของผู้ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการในหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้งกรรมการโดยผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน กระบวนการสรรหาเป็นไปอย่างโปร่งใสและเป็นกลาง

4) การเข้าถึงข้อมูลและการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น

- บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งกรรมการแก่ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถตัดสินใจได้อย่างมีข้อมูลครบถ้วน
- บริษัทส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการผ่านการประชุมและช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม

ทั้งนี้ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณากลับกรองเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเสนอให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติการเลือกตั้งกรรมการรายเดิม 4 ท่าน กลับเขาดำรงตำแหน่งกรรมการอีวาระหนึ่ง ได้แก่

- 1) ดร.สุพรรณ แก้วมีชัย กรรมการอิสระ และประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 2) นายเดวิด แวน ดาว กรรมการ, ประธานกรรมการบริหาร, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน
- 3) นายประภาส วิชากุล กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
- 4) นายนพดล อินทศิลป์ กรรมการอิสระ, กรรมการบริหารความเสี่ยง และกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย แวน ฮวง ดาว (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย เดวิด แวน ดาว (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย คำมณี อินทร์ธิดา (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย สุพรรณ แก้วมีชัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย ประภาส วิชากุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย นพดล อินทลธิบ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. ว่าที่ ร.ต. ตามพ์ สุนทรทรัพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย ธนา บุบผาวาณิชย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
10. นาย ชัยยศ จิรวรรกุล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ

เพื่อให้กรรมการพิจารณาผลการปฏิบัติงานและหาข้อสรุปประเด็นปัญหาต่างๆ ในช่วงปีที่ผ่านมา และเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท กรรมการได้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี แบบประเมินครอบคลุมการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทุกด้าน สอดคล้องกับจรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจของบริษัท โดยใช้แบบประเมินการปฏิบัติงาน 3 แบบ ได้แก่

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ
2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ
3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

ซึ่งแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท ผ่านการสอบทานโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ซึ่งผลคะแนนและข้อคิดเห็นของกรรมการในแต่ละหมวดจะนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับกระบวนการประเมิน เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการทุกท่านประเมินตนเอง และเป็นผู้รวบรวม และรายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการ

ในปี 2567 สรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการ ดังต่อไปนี้

- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 91.59 อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”
- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ มีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 91.76 อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”
- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลมีคะแนนเฉลี่ยโดยรวมร้อยละ 94.10 อยู่ในระดับ “ดีเยี่ยม”

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยแบ่งหัวข้อประเมินเป็น 10 หัวข้อหลัก มีคะแนนเต็มในแต่ละหัวข้อ คือ 5 คะแนน ตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์ฯ โดยในส่วนของค่าตอบแทนของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้พิจารณาถ่วงดุลกับอัตราที่เปรียบเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับการนำองค์กรสู่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทตามที่ได้กำหนดไว้ เพื่อนำเสนอการกำหนดค่าตอบแทนประธานเจ้าหน้าที่บริหารต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ปี 2567 ในเกณฑ์ “ดีมาก” โดยให้คะแนน 4.08

ในส่วนผู้บริหารตำแหน่งรองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัทใช้การวัดผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในรูปของดัชนีวัดผล (Key Performance Index : KPI) โดยประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะเป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารแต่ละท่าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	4
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	25 เม.ย. 2566
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย แวน ฮวง ดาว (ประธานกรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย เดวิด แวน ดาว (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
3. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย คำมณี อินทร์ธีราช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
5. นาย สุพรรณ แก้วมีชัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย ประภาส วิชากุล (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย นพดล อินทรليب (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
8. ว่าที่ ร.ต. ดามพ์ สุนทรทรัพย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย ธนา บุบผาวณิชย์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย ชัยยศ จีรวรรกุล (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนกรรมการ

- คำตอบแทนกรรมการบริษัท ประกอบด้วย ค่าเบี้ยประชุม
- คำตอบแทนอื่นที่มีใช้ตัวเงินของกรรมการ -ไม่มี-
- ในปี 2567 คำตอบแทนรวมที่เป็นตัวเงินซึ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการ รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,504,000 บาท (โดยแบ่งเป็นค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 2,144,000 บาท และค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสำหรับเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จำนวน 360,000 บาท)

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย แวน ฮวง ดาว (ประธานกรรมการ)			180,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	0.00	180,000.00	ไม่มี	
2. นาย เดวิด แวน ดาว (กรรมการ)			210,000.00		0.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	28,000.00	0.00	28,000.00	ไม่มี	
3. พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุ วรชัย (กรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
4. นาย คำมณี อินทร์ธราช (กรรมการ)			262,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	
5. นาย สุพรรณ แก้วมีชัย (กรรมการ)			168,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	28,000.00	0.00	28,000.00	ไม่มี	
6. นาย ประภาส วิชากุล (กรรมการ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
7. นาย นพดล อินทรليب (กรรมการ)			210,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	42,000.00	0.00	42,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	28,000.00	0.00	28,000.00	ไม่มี	
8. ว่าที่ ร.ต. ตามพ์ สุนทร ทรัพย์ (กรรมการ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
9. นาย ธนา บุปผาณิษฐ์ (กรรมการ)			210,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	70,000.00	0.00	70,000.00	ไม่มี	
10. นาย ชัยยศ จิรวรกุล (กรรมการ)			224,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	140,000.00	0.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	84,000.00	0.00	84,000.00	ไม่มี	
11. นางสาว สมฤดี ทัฬหะเมียร ร (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,440,000.00	0.00	1,440,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	340,000.00	0.00	340,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	154,000.00	0.00	154,000.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	126,000.00	0.00	126,000.00
5. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน	84,000.00	0.00	84,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,144,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	2,144,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

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

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีนโยบายการลงทุนและบริหารงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยจะลงทุนในธุรกิจที่มีความเกี่ยวเนื่อง ใกล้เคียง หรือก่อให้เกิดประโยชน์และ
สนับสนุนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในการตัดสินใจและดำเนินการลงทุน บริษัทจะปฏิบัติ
ตามนโยบายการลงทุนของบริษัทและบริษัทย่อยด้วย

นอกจากนี้ ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้น คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาส่งตัวแทนของบริษัทซึ่งมีคุณสมบัติและ
ประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจที่บริษัทเข้ามาลงทุนเข้าเป็นกรรมการในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมของบริษัทดังกล่าว โดยตัวแทนดังกล่าวอาจเป็น
ประธานคณะกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง หรือบุคคลใดๆ ของบริษัทที่ปราศจากผลประโยชน์ขัดแย้งกับธุรกิจของบริษัท
ย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเหล่านั้น ทั้งนี้ เพื่อให้บริษัทสามารถควบคุมดูแลกิจการและการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมได้เสมือนเป็นหน่วยงาน
หนึ่งของบริษัท บริษัทจึงกำหนดให้ตัวแทนของบริษัทจะต้องบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมให้เป็นไปเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท
และดูแลให้ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมนั้นๆ นอกจากนี้ การส่งตัวแทนเพื่อเป็นกรรมการในบริษัทย่อย
และ/หรือบริษัทร่วมดังกล่าวให้เป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท

ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมอย่างใกล้ชิด รวมถึงกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลและบันทึก
บัญชีของบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมเพื่อที่บริษัทสามารถตรวจสอบข้อมูลได้

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่มีบริษัทร่วม

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และ
เว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างกรรมการบริษัทย่อย

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 คณะกรรมการของบริษัท พีเอสจีซี (ลาว) จำกัดผู้เดียว (บริษัทย่อย) ประกอบด้วย

- นายแวน ฮวง ดา ประธานกรรมการ
- นายเควิต แวน ดา รองประธานกรรมการ

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

-ไม่มี-

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนการอนุมัติรายการที่เกี่ยวข้องกันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานจะต้องปฏิบัติตามที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท กรณีที่บุคคลใดมีส่วนได้เสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในรายการที่พิจารณา บุคคลดังกล่าวจะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่ดูแลเรื่องดังกล่าวทราบและไม่ร่วมพิจารณาการตัดสินใจใดๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่พิจารณาความเหมาะสมของรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างมีเหตุมีผล อย่างเป็นอิสระภายในกรอบจริยธรรมที่ดี ตลอดจนปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ ในด้านราคาและเงื่อนไขเสมือนทำกับบุคคลภายนอก (Arm's Length Basis) นอกจากนี้ บริษัทยังมีการกำหนดนโยบายให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียในวาระใด หนึ่งงดเว้นจากการมีส่วนร่วมหรือลงคะแนนเสียงในการประชุมวาระนั้นๆ และคณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นรายการดังกล่าวและเปิดเผยข้อมูลในเรื่องดังกล่าวอย่างเพียงพอ

ในปี 2567 ไม่พบการกระทำที่ละเมิดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงไม่มีการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับรายการระหว่างกัน และการซื้อขายหลักทรัพย์ และไม่มีการถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแลในเรื่องดังกล่าว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

ในปี 2567 บริษัทได้สื่อสารและแจ้งเตือนกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานทุกระดับ หนึ่งงดเว้นการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทผ่านอีเมลของบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส และก่อนที่จะเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่มีนัยสำคัญผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์ฯ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน ทั้งนี้ จากการตรวจสอบพบว่า กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงพนักงานทุกระดับ ได้มีการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนดไว้ รวมถึง ไม่มีกรณีที่มีการและผู้บริหารของบริษัทซื้อขายหุ้นโดยใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ และไม่มีการถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง โดยหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงบริษัทได้ทำการอบรมผู้บริหารและพนักงานของบริษัท จำนวน 12 คน ในหลักสูตรเรื่องการกำกับดูแลระหว่างกลุ่มบริษัทที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับการปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมถึงการเข้าทำรายการระหว่างกัน เพื่อให้ได้ทราบถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องและการหลีกเลี่ยงการกระทำผิด โดยแผนกเลขานุการบริษัทและแผนกกำกับดูแลเป็นผู้ดำเนินการอบรม รวมถึง ได้บรรจุเรื่องดังกล่าวในแผนการอบรมสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใหม่ (Orientation) และได้เผยแพร่ผ่านระบบสื่อสารภายในของบริษัท ซึ่งกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบถึงแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องในการปฏิบัติในการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ รวมถึงการเข้าทำรายการระหว่างกัน และเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำผิด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
 การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน,
 การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้าน
 ทุจริตคอร์รัปชัน,
 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,
 การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทได้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ดังนี้

- บริษัทได้สื่อสารไปทุกระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน โดยกำหนดให้การดำเนินการทุกกระบวนการอยู่ในขอบเขตกฎหมายอย่างเคร่งครัด หรือถ้าเกิดข้อผิดพลาดในกระบวนการดำเนินงาน เนื่องจากความประมาท รู้เท่าไม่ถึงการณ์ ก็ให้รับโทษจากภาครัฐโดยไม่มีกรณีร้องเรียนให้พินิจ
- บริษัททบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงคู่มือความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทมีการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และติดตามการปฏิบัติงานตามกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณารับรอง
- บริษัทจัดให้มีช่องทางในการรายงานหากมีการพบเห็นการฝ่าฝืนนโยบาย หรือพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน และมีมาตรการคุ้มครองให้แก่ผู้รายงาน
- คณะกรรมการบริษัทมีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทยังไม่ได้เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อดำเนินธุรกิจตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในสังคม

ในปี 2567 บริษัทไม่พบกรณีทุจริตภายในองค์กรและบริษัทไม่มีการกระทำผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือกระทำผิดจริยธรรม

โดยบริษัทได้เปิดเผยนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส มีจริยธรรม ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing) เพื่อเป็นช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแสและให้คำแนะนำต่างๆ รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เพื่อสั่งการให้มีการตรวจสอบข้อมูลตามกระบวนการสำหรับการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส ที่เกี่ยวข้องกับการกระทำทุจริต การกระทำผิดกฎหมาย การกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือไม่เหมาะสม ทั้งในเรื่องของความถูกต้องของรายงานทางการเงิน ระบบควบคุมภายในที่บกพร่อง การละเมิดสิทธิหรือการผิดจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน

บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังๆ โดยมีคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งมีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ เป็นผู้พิจารณาข้อ

ร้องเรียนดังกล่าว

ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

บริษัทได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียน ผ่าน 3 ช่องทางที่บริษัทจัดไว้ดังนี้

ช่องทางที่ 1 การร้องเรียนผ่านอีเมล ac@psgcorp.co.th หรือ ceo@psgcorp.co.th

ช่องทางที่ 2 การร้องเรียนผ่านทางโทรศัพท์ 02-018-7190-8

ช่องทางที่ 3 การร้องเรียนผ่านไปรษณีย์ โดยจัดทำเป็นหนังสือและส่งมาที่

แผนกตรวจสอบภายใน บริษัท ทีเอสจี คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)

11/1 อาคารเอไอเอ สาทร ทาวเวอร์ ชั้น 21 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ในปี 2567 ไม่พบว่ามีกรแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนกรณีที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต หรือการละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เข้ามาที่

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส (Whistle Blowing)

ในนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) ในเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้อำนาจการกำกับดูแลกิจการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการได้กำหนดแนวปฏิบัติเรื่องการรายงานการมีส่วนได้เสียของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท เพื่อความโปร่งใสและป้องกันปัญหาที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- กรรมการ รวมถึง บุคคลในครอบครัวที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท จะต้องจัดทำและจัดส่งรายงานการมีส่วนได้เสียให้กับบริษัท โดยที่กรรมการและผู้บริหารแต่ละท่านจะต้องจัดทำรายงานการมีส่วนได้เสียนับตั้งแต่วันที่เข้าดำรงตำแหน่ง นอกจากนี้ กำหนดให้มีการทบทวนรายงานการมีส่วนได้เสียดังกล่าว อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง หรือภายใน 7 วัน หลังจากทราบว่ามีเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- กรรมการมีหน้าที่จัดทำและรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัท เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายใน 3 วัน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง
- คณะกรรมการมอบหมายให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้รับแจ้งและจัดเก็บรายงานการมีส่วนได้เสีย และจัดส่งสำเนารายงานการมีส่วนได้เสียตามมาตรา 89/14 ให้ประธานกรรมการและประธานกรรมการตรวจสอบทราบภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่บริษัทได้รับรายงานนั้น

ทั้งนี้ ในปี 2567 กรรมการและผู้บริหารได้รายงานการเปลี่ยนแปลงและดำเนินการเปิดเผยการถือครองหลักทรัพย์บริษัทให้ทราบอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

ผลการดำเนินการด้านความรับผิดชอบของกรรมการ

ในปี 2567 ผลการดำเนินการด้านความรับผิดชอบของกรรมการดังนี้

- ไม่มีกรณีที่กรรมการอิสระ/กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารลาออกอันเนื่องมาจากประเด็นเรื่องการกำกับดูแลกิจการของบริษัท หรือไม่มีกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ/คณะกรรมการอิสระลาออกทั้งคณะ
- ไม่มีกรณีที่กรรมการบริษัทมีข้อขัดแย้ง และไม่มีการถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่ง กรณีการกระทำผิดด้านการทุจริต (Fraud) โดยหน่วยงานกำกับดูแล
- ไม่มีกรณีที่กรรมการบริษัทกระทำความผิด อันเนื่องมาจากประเด็นเกี่ยวกับจริยธรรมที่ขัดต่อกฎระเบียบ ที่เป็นความผิดร้ายแรง โดยถูกพิจารณาจากหน่วยงานกำกับดูแล

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 พล.ต.อ.ดร. ชัยวัฒน์ เกตุวรชัย (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย คำมณี อินทร์ธิดา (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย ประภาส วิชากุล (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
4 ว่าที่ ร.ต. ตามพ์ สุคนธ์ทรัพย์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

โดยสรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ ดังนี้

การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินของบริษัท ประจำปี 2567 พบว่ามีความถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย ตามที่ควรในสาระสำคัญ และตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน รวมถึง มีการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงิน หมายเหตุประกอบงบการเงิน ครบถ้วน เพียงพอ และทันเวลา ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและผู้ใช้งบการเงิน โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชี ซึ่งในการประชุมกรรมการตรวจสอบทุกท่านมีความเป็นอิสระในการแสดงความคิดเห็น และได้ปฏิบัติตามหน้าที่และความรับผิดชอบ และสอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ

การสอบทานประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและทบทวนความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่าการควบคุมภายในของบริษัทมีประสิทธิภาพเหมาะสมเพียงพอกับสภาพการดำเนินงานธุรกิจ โดยพิจารณาจากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละไตรมาส เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน รวมถึงการรับทราบรายงานผลการตรวจสอบติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะเพื่อให้บริษัทสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามผลการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

การสอบทานการทำรายการระหว่างกัน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการทำธุรกรรมของบริษัทกับกิจการและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อสนับสนุนให้มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งบริษัทได้ดำเนินการตามเงื่อนไขการกำกับดูแลไปไม่มีความเป็นธรรม และไม่มีการถ่ายเทผลประโยชน์ระหว่างบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอ เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และประกาศของคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

การประเมินผลของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองประจำปีตามแนวปฏิบัติที่ดีจากแบบประเมินที่เสนอแนะโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำมาปรับปรุงเพื่อให้เหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท ทั้งนี้ จากผลการประเมิน คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้กำหนดไว้ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

การสอบทานการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการดำเนินธุรกิจตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณของบริษัท และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีความมุ่งมั่นจริงจังในการกำกับดูแลให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้นตามหลักของการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการทบทวนและปรับปรุงให้เหมาะสมกับธุรกิจของบริษัทเป็นประจำ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมถึงส่งเสริมการป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือคอร์รัปชัน โดยบริษัทจัดให้มีระบบการรับเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing) และมีมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส โดยในปี 2567 ไม่ได้รับรายงานเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงไม่พบข้อร้องเรียนหรือรายงานของการกระทำที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

การพิจารณาให้ความเห็นชอบเรื่องการจัดตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีและให้ความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นและที่ประชุมผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติ

แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัทสำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีสำหรับปี 2567 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาถึงความน่าเชื่อถือ ความเป็นอิสระ ความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานสอบบัญชี การให้คำปรึกษาในมาตรฐานการบัญชี รวมถึง ผู้สอบบัญชีของบริษัทไม่มีความสัมพันธ์หรือมีส่วนได้เสียกับบริษัท บริษัทย่อย ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวแต่อย่างใด มีความเป็นอิสระในการตรวจสอบและแสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท

การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานการประเมินความเสี่ยงขององค์กร ติดตามการดำเนินงานของทีมงานบริหารความเสี่ยง โดยมอบหมายให้ผู้จัดการด้านบริหารความเสี่ยงเป็นผู้ติดตาม และมีการนำเสนอข้อมูลความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท และฝ่ายบริหารเพื่อให้ฝ่ายบริหารตระหนักและดำเนินการตามมาตรการที่เหมาะสม

ข้อสรุปความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำเนินการในด้านต่างๆ

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ติดตามการดำเนินงานของบริษัท ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย มีความเห็นโดยสรุปว่า คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนฝ่ายบริหารของบริษัทมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างถูกต้อง โดยให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้ รวมถึง บริษัทได้จัดทำงบการเงินอย่างถูกต้องในสาระสำคัญตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป มีการเปิดเผยข้อมูลรายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างเพียงพอ มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมเพียงพอกับสภาพการดำเนินงานธุรกิจอย่างดี

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 6 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย เดวิด แวน ดาว (ประธานกรรมการบริหาร)	6	/	6
2 นาย ธนา บุษาวาณิชย์ (กรรมการบริหาร)	5	/	6
3 นาย ชัยยศ จีรวรรกุล (กรรมการบริหาร)	6	/	6
4 นางสาว สมฤดี หัสติละเมียร (กรรมการบริหาร)	6	/	6

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎบัตร และขอบเขตหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติ ธุรกิจและงานบริหารของบริษัท การกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และอำนาจการบริหารต่างๆ ของบริษัท หลักเกณฑ์ในการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ และเสนอให้ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ ให้ความเห็นชอบ รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัท โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร จำนวน 6 ครั้ง เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วม คิดเป็นร้อยละ 96

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 3

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย คำมณี อินทร์ธิราช (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	3	/	3
2 นาย เดวิด แวน ดาว (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3
3 นาย นพดล อินทรลิบ (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎบัตร และขอบเขตหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ครั้ง เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 เพื่อติดตามกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท และเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทยอมรับได้ ดังนี้

- กำหนดนโยบายและกรอบการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งให้ความเห็นและอนุมัตินโยบายและแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีของบริษัท
- พิจารณาทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงองค์กร การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด การวิเคราะห์ผลกระทบ และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- พิจารณาความเสี่ยงขององค์กร ตัวชี้วัดความเสี่ยง เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง สาเหตุความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ การปฏิบัติตามสังคมและสิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks) เพื่อให้มั่นใจว่ามีการระบุความเสี่ยงครอบคลุมทั้งปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจ รวมทั้งติดตามมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที
- พิจารณาความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตัวชี้วัดความเสี่ยง เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง สาเหตุความเสี่ยง และรวมทั้งติดตามมาตรการจัดการความเสี่ยงหรือแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที
- พิจารณาแต่งตั้ง กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ และแนวทางการรายงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยง
- พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงให้มีรูปแบบและหัวข้อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของ ก.ล.ต. และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการของตลท. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ซึ่งมีกรอบทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 6 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุพรรณ แก้วมีชัย (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นาย เดวิด แวน ดาว (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย นพดล อินทรลิบ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎบัตร และขอบเขตหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จำนวน 2 ครั้ง เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยกรรมการทุกท่านเข้าร่วมครบทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 100 เพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญต่าง ๆ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณานอมนิติ ดังนี้

1. พิจารณาคัดเลือกเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระ โดยพิจารณาถึงคุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยในปี 2567 กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระทั้ง 4 ท่าน ได้รับการเสนอชื่อให้กลับเข้าดำรงตำแหน่ง กรรมการต่อไปอีกวาระหนึ่ง และได้รับการเสนอชื่อให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งตามที่ได้ดำรงตำแหน่งเดิมอยู่ก่อนหน้าต่อไปอีกวาระหนึ่งด้วย
2. พิจารณากำหนดค่าตอบแทนประจำปี สำหรับกรรมการ และกรรมการชุดย่อย โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของ กรรมการ ประกอบกับผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการ รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทในรอบปี 2566 โดยเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน
3. พิจารณากำหนดโบนัสประจำปี และค่าตอบแทนสำหรับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร โดยคำนึงถึงความเหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมถึงผลการดำเนินงานของบริษัทและเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกันด้วย
4. พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีรูปแบบและหัวข้อเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG Code) ของกลต. และหลักเกณฑ์การกำกับดูแลกิจการของตลท. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน ซึ่งมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัท และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ บริษัทได้เปิดเผยรายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 6 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

หมายเหตุ

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายของบริษัท กฎบัตรคณะกรรมการ และรายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ ประจำปี 2567 บนเว็บไซต์ของบริษัท (www.psgcorp.co.th) ภายใต้หัวข้อ “การกำกับดูแลกิจการ”

Link: <https://www.psgcorp.co.th/th/about-us/corporate-governance>

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ในฐานะผู้ให้บริการงานก่อสร้างและวิศวกรรม บริษัทมุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมพร้อมกับการส่งเสริมคุณค่าสู่สังคมและเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันภายใต้กรอบคุณธรรม และจริยธรรม เพื่อตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ขององค์กรในการ “ก้าวเป็นบริษัทชั้นนำในภูมิภาคที่เติบโตอย่างยั่งยืน โดยมุ่งมั่นขยายธุรกิจในตลาดหลายอุตสาหกรรม เพื่อสร้างผลตอบแทนอันน่าพอใจจากการลงทุน และเสริมสร้างมูลค่ากิจการในระยะยาว”

บริษัทได้มีการจัดทำนโยบายเพื่อสะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยได้นำหลักการของเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์การสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals SDGs) มาปรับใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการพัฒนาและลดผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental Social Governance: ESG) นโยบายต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นได้ลงนามโดยประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ซึ่งมีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกระดับชั้นของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ อาทิ การใช้วัสดุสิ้นเปลือง การปล่อยก๊าซเรือนกระจก การสร้างมลพิษและขยะ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ภายใต้นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม ในหมวดที่ 6 เรื่อง การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ซึ่งให้ความสำคัญในการใช้ทรัพยากรเป็นหลัก โดยมีนโยบายการนำวัสดุที่เหลือจากการก่อสร้างกลับมาใช้ใหม่ รวมถึงควบคุมให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทมีแผนในการจัดทำ ‘แนวทางการก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม’ (Sustainable construction framework) เพื่อใช้เป็นคู่มือในการดำเนินโครงการโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม โดยอาจประกอบไปด้วยหัวข้อที่เป็นประเด็นสำคัญในอุตสาหกรรม เช่น การเลือกใช้วัสดุก่อสร้างคาร์บอนต่ำและผ่านการประเมินวงจรชีวิตผลิตภัณฑ์ (life cycle assessment) หรือการหลีกเลี่ยงวัสดุก่อสร้างที่มีส่วนประกอบอื่นที่เป็นอันตราย เป็นต้น

นโยบายด้านสังคม

เพื่อสะท้อนถึงความต้องการในการส่งเสริมคุณค่าทางสังคม บริษัทจึงจัดทำนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ โดยตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนการจ้างงานและรักษาสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ภายใต้กรอบคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ นอกเหนือจากนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมขีดความสามารถของพนักงานและองค์กรให้ดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ นโยบายด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย นโยบายและแผนการสร้างความรู้ความผูกพันองค์กร ทั้งนี้ บริษัทมีแผนในการจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนขององค์กร ให้สอดคล้องกับหลักการสากล เพื่อเน้นย้ำถึงความสำคัญในการดำเนินธุรกิจโดยเคารพและปกป้องสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

นโยบายด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

บริษัทตระหนักว่าการกำกับดูแลกิจการเป็นปัจจัยสำคัญในการผลักดันให้ธุรกิจเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ผ่านการส่งเสริมความเชื่อมั่นของนักลงทุน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม และสามารถรักษาการเติบโตอย่างมั่นคงในระยะยาว ในเชิงเศรษฐกิจ บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ซึ่งช่วยเพิ่มโอกาสในการสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน และลดความเสี่ยงทางธุรกิจอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล ดังนั้น บริษัทจึงมีแผนในการพัฒนาจรรยาบรรณการค้าของบริษัท (Vendor Code of Conduct) ซึ่งผนวกแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าในการดำเนินงานเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล โดยบริษัทคาดหวังให้คู่ค้าทุกรายได้ลงนามรับทราบและปฏิบัติตามในระหว่างการค้าดำเนินธุรกิจร่วมกัน

กลยุทธ์ด้านความยั่งยืน

ในปี 2567 บริษัทได้มีการริเริ่มจัดทำกลยุทธ์เพื่อกำหนดแผนปฏิบัติและตัวชี้วัดเพื่อผลักดันให้การดำเนินงานด้านความยั่งยืนขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทประกอบด้วย 2 ส่วนดังนี้

- **ส่วนที่ 1 : ความมุ่งมั่นในการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainability aspiration)** คือ การกำหนดเป้าหมายและวิธีการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายขององค์กร โดยครอบคลุมการพัฒนาปัจจัยด้านความยั่งยืน คือสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล และสอดคล้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics) ซึ่งได้มีการระบุโดยการพิจารณาผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทต่อปัจจัยด้านความยั่งยืนผ่านการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสีย และการรวบรวมข้อมูลระดับอุตสาหกรรม เพื่อให้ฝ่ายบริหารได้มีการทวนสอบ (Validate) ให้สอดคล้องกับบริบทขององค์กร สภาพแวดล้อม โอกาสและการแข่งขัน ทิศทางในการดำเนินธุรกิจ จากการพิจารณาและประมวลข้อมูลดังกล่าว ส่งผลให้บริษัทสามารถกำหนดกรอบความมุ่งมั่น และทิศทางกลยุทธ์ในการพัฒนาอย่างยั่งยืนครอบคลุม 3 มิติดังนี้
- ด้านสิ่งแวดล้อม:** มุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ลดการสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมแก้ไขปัญหามลพิษทางอากาศ

ด้านสังคม: มุ่งส่งเสริมคุณค่าทางสังคม ผ่านการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร และยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่ชุมชน

ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ: ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง

• ส่วนที่ 2 : แรงผลักดันเพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรในการบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืน (Key enablers) คือ ปัจจัยการบริหารจัดการภายในที่เป็นรากฐานในการขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้มีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ บริษัทได้มีการระบุแรงขับเคลื่อนที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย

- 1). การกำกับดูแลด้านความยั่งยืน
- 2). การบริหารความเสี่ยงและการเปลี่ยนแปลง
- 3). การบริหารจัดการข้อมูลด้านความยั่งยืน
- 4). การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

โดยบริษัทได้มีการกำหนดแผนการดำเนินงานและตัวชี้วัดของแรงขับเคลื่อนเพื่อยกระดับขีดความสามารถขององค์กรในการพัฒนาด้านความยั่งยืนเพื่อการเติบโตทางธุรกิจในระยะยาว สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของบริษัท

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

จากการที่บริษัทได้มีการจัดทำกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานทางด้านความยั่งยืนระดับองค์กร จึงได้มีการกำหนดเป้าหมายด้านความยั่งยืนที่สอดคล้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนทั้ง 10 ประเด็น ซึ่งสามารถแบ่งเป็นเป้าหมายประจำปีและเป้าหมายระยะยาวในแต่ละประเด็น ดังนี้

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม : มุ่งพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมแก้ไขปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

1. การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เป้าหมายประจำปี

- จัดทำแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลก๊าซเรือนกระจกสำหรับขอบเขต 1 และ 2
- ข้อมูลก๊าซเรือนกระจกขอบเขต 1 และ 2 ครอบคลุมร้อยละ 100 ของการดำเนินงานทั้งหมดในประเทศไทย
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขอบเขตที่ 1 ร้อยละ 6 ต่อปี
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขอบเขตที่ 2 ร้อยละ 6 ต่อปี

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- จัดทำแบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลก๊าซเรือนกระจกสำหรับขอบเขต 1 และ 2 เรียบร้อย
- เก็บข้อมูลก๊าซเรือนกระจกขอบเขต 1 และ 2 ครอบคลุมร้อยละ 100 ของการดำเนินงานทั้งหมดในประเทศไทย

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- ข้อมูลก๊าซเรือนกระจกขอบเขต 1 และ 2 ครอบคลุมการดำเนินงาน ทั้งหมดของกลุ่มบริษัทร้อยละ 100
- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจตามปกติ (BAU) ร้อยละ 30 ภายในปี 2573
- เปลี่ยนรถยนต์บริษัทเป็นรถยนต์ไฟฟ้าร้อยละ 100 ภายในปี 2573

2. การประหยัดพลังงาน

เป้าหมายประจำปี

- รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานในประเทศไทยและ สปป. ลาว ครอบคลุมการดำเนินงานร้อยละ 100
- ลดการใช้พลังงานลงร้อยละ 4.5 ต่อปี

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- รวบรวมข้อมูลการใช้พลังงานในประเทศไทยและ สปป. ลาว ครอบคลุมการดำเนินงานร้อยละ 100

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- วางระบบการจัดการพลังงานภายใน 10 ปี
- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้พลังงานหมุนเวียนร้อยละ 100 ภายในปี 2593

เป้าหมายด้านสังคม : มุ่งส่งเสริมคุณค่าทางสังคม ผ่านการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากร และยกระดับคุณภาพชีวิตให้แก่ชุมชน

3. การสร้างความผูกพันของพนักงาน

เป้าหมายประจำปี

- ออกแบบคำถามเพื่อใช้สำหรับการประเมินความผูกพันพนักงาน
- ระดับการมีส่วนร่วมของพนักงานร้อยละ 60 ถึง 65

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ออกแบบคำถามและแบบฟอร์มสำหรับการประเมินระดับความผูกพันของพนักงาน โดยจะเริ่มทำการประเมินและรายงานผลใน One Report ปี 2568

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- พนักงานร้อยละ 100 มีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจความผูกพันของพนักงาน

4. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เป้าหมายประจำปี

- จำนวนชั่วโมงการอบรมไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง/คน/ปี
- กรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 ชั่วโมงการอบรมพนักงานอยู่ที่ 36.6 ชั่วโมง/คน/ปี ในปี 2567
- กลุ่มบริษัทไม่มีกรณีการละเมิดสิทธิมนุษยชน

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- ระบุผลประโยชน์ทางธุรกิจ/ผลประโยชน์ต่อพนักงานของโครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- การดำเนินงานของบริษัทร้อยละ 100 ได้รับการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน
- ประเด็นสำคัญด้านสิทธิมนุษยชนร้อยละ 100 มีมาตรการบรรเทาผลกระทบ

5. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เป้าหมายประจำปี

- อัตราการเสียชีวิตและการบาดเจ็บ (LTIFR) สำหรับทั้งพนักงานและผู้รับเหมาเป็นศูนย์

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 มีอัตราการเสียชีวิตและการบาดเจ็บ (LTIFR) สำหรับทั้งพนักงานและผู้รับเหมาเป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- ได้รับการรับรองด้านสุขภาพและความปลอดภัยเพิ่มเติม

6. การมีส่วนร่วมกับชุมชน

เป้าหมายประจำปี

- กรณีการร้องเรียนจากชุมชนเป็นศูนย์

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 มีกรณีการร้องเรียนจากชุมชนเป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- อัตราความพึงพอใจของชุมชน ร้อยละ 80
- ระบุผลประโยชน์ทางธุรกิจของโครงการ CSR ด้วยวิธีการประเมินผลมูลค่าของกระทบ (Impact valuation methodology)

เป้าหมายด้านการกำกับดูแลและเศรษฐกิจ: ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ควบคู่กับการพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลง

7. การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

เป้าหมายประจำปี

- กรณีการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นศูนย์

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 มีกรณีการละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจเป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- ขยายความครอบคลุมของจรรยาบรรณทางธุรกิจให้รวมถึงประเด็นด้านความยั่งยืนที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม เช่น การไม่เลือกปฏิบัติ การต่อต้านการฟอกเงิน เป็นต้น

8. เสถียรภาพของรายได้ในระยะยาว

เป้าหมายประจำปี

- ตั้งเป้าหมายระดับความพึงพอใจของลูกค้าปี 2567 กำหนดมากกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 มีระดับความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยรวมอยู่ที่ร้อยละ 86.4

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- กำหนดเป้าหมายเพิ่มระดับความพึงพอใจของลูกค้าไม่น้อยกว่า ค่าเฉลี่ยย้อนหลัง 3 ปี

9. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน

เป้าหมายประจำปี

- กำหนดแบบคัดกรองประเมินด้าน ESG สำหรับคู่ค้ารายใหม่

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 เริ่มพัฒนาเกณฑ์ด้าน ESG บูรณาการ เข้าไปในแบบคัดกรองคู่ค้าจากนั้นจะได้พัฒนาเกณฑ์ด้าน ESG ให้ครอบคลุมและมีความเหมาะสมขึ้นในระยะต่อไป

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- คู่ค้ารายสำคัญร้อยละ 100 ได้รับการตรวจประเมินศักยภาพด้านความยั่งยืนผ่านการ Onsite audit ภายในปี 2570
- โครงการของบริษัทที่ริเริ่มนำแนวทางกรก่อสร้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมาใช้ภายในปี 2570

10. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

เป้าหมายประจำปี

- กรณีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม และภาษี เป็นศูนย์

ผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

- ในปี 2567 มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม และภาษี เป็นศูนย์

เป้าหมายระยะยาว (ปี 2568 เป็นต้นไป)

- กรณีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ด้านแรงงาน สิ่งแวดล้อม และภาษี เป็นศูนย์

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ	: Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ	การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4
ด้านความยั่งยืนขององค์กร	การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 8
	งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth),
	Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and
	Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
	(Climate Action), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the
	Goals)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทได้จัดให้มีการทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความยั่งยืนเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งในเชิงกฎหมาย กฎระเบียบ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ในปี 2567 นโยบายที่ได้รับการทบทวนหรือมีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ มีดังนี้

1. วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม (ทบทวน เปลี่ยนแปลง)
2. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (ทบทวน เปลี่ยนแปลง)
3. นโยบายคุณภาพและวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กร (ทบทวน เปลี่ยนแปลง)
4. นโยบายการลงทุนและการกำกับดูแลการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (จัดทำขึ้นใหม่)

ในส่วนของเป้าหมาย ปีที่ผ่านมาเป็นปีที่บริษัทมีการกำหนดและเปิดเผยเป้าหมายด้านความยั่งยืนตามแต่ละประเด็นสาระสำคัญ ดังที่ให้เห็นในตารางแสดงเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนขององค์กร ข้างต้น ซึ่งเป้าหมายเหล่านี้ถูกออกแบบมาเพื่อเป็นรากฐานสำหรับการดำเนินงานความยั่งยืนระยะยาวขององค์กร

บริษัทตระหนักดีว่ากลยุทธ์และเป้าหมายของจะถูกพัฒนาตามกาลเวลา แต่บุคลากรทุกภาคส่วนมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้และปรับตัวอย่างต่อเนื่องเพื่อให้แน่ใจว่าความพยายามด้านความยั่งยืนยังคงมีประสิทธิภาพและทันต่อความเปลี่ยนแปลงภายนอก บริษัทจะทำการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับความคืบหน้าและการพัฒนาการของเป้าหมายอยู่เสมอ เพื่อความร่วมมือในสร้างอนาคตที่ยั่งยืนสำหรับทุกคน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทมีการระบุห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนในการขับเคลื่อนธุรกิจตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์หรือผลกระทบของกิจกรรมต่าง ๆ ต่อผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร และเพื่อให้บริษัทสามารถจัดการกับผลกระทบนั้น ๆ ต่อผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ห่วงโซ่คุณค่าของบริษัทประกอบด้วยกิจกรรมต่อไปนี้

1. กิจกรรมหลัก ประกอบด้วย

1). การตลาด/ การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ / การคัดเลือกโครงการ : ในฐานะที่บริษัทดำเนินธุรกิจบริการงานก่อสร้าง บริษัทจำเป็นต้องเข้าร่วมประมูลโครงการก่อสร้างจากลูกค้ารายต่าง ๆ ดังนั้นต้องมีการศึกษาขอเขตงานของโครงการ ประเมินศักยภาพและความเป็นไปได้ของโครงการ รวมถึงต้องมีการจัดหาแหล่งเงินทุนสำหรับใช้ในการจัดซื้อ/จัดหา เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์เพื่อดำเนินโครงการก่อสร้างจากลูกค้าหรือพันธมิตรทางธุรกิจต่อไป

2). การดำเนินการก่อสร้าง : บริษัทดำเนินการก่อสร้างตามขอบเขตงานของโครงการ โดยมีการบริหารจัดการในด้านต่าง ๆ อาทิ งบประมาณ ความเสี่ยง ความพร้อมด้านบุคลากร การเตรียมงานก่อสร้าง และติดตามความคืบหน้า รวมถึงการควบคุมคุณภาพของการก่อสร้างของโครงการไม่ให้มีผลกระทบเชิงสังคมและสิ่งแวดล้อมตามที่กฎหมายกำหนด

3). การส่งมอบ : เมื่อโครงการก่อสร้างตามแบบแล้วเสร็จ บริษัทดำเนินการส่งมอบโครงการให้แก่ลูกค้า เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย เพื่อบันทึกการตรวจรับงานและการประกันผลงาน

2. กิจกรรมสนับสนุน ประกอบด้วย

กิจกรรมเพื่อส่งเสริมกิจกรรมหลักให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกิจกรรมที่เกี่ยวข้องได้แก่

- การบริหารทรัพยากรบุคคล
- การบริหารความเสี่ยง
- การจัดซื้อและบริหารห่วงโซ่อุปทาน
- บัญชีและการเงิน
- การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



ห่วงโซ่คุณค่า

กิจกรรมหลัก

<p>1. การตลาด / การศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ / การคัดเลือกโครงการ</p>	<p>การหางาน / การเข้าร่วมประมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> • ศึกษาข้อกำหนดและขอบเขตโครงการ (TOR) • คำนวณต้นทุนเบื้องต้น • เตรียมจัดหาหนังสือคำประกัน / แหล่งเงินทุน • ยื่นประกวดราคา
<p>2. การดำเนินการก่อสร้าง</p>	<p>การคัดเลือกคู่ค้า / วัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ต้นทุนวัสดุ / จัดซื้อ / คู่ค้า / ผู้รับเหมาช่วง <p>การบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • บริหารสัญญาและแผนงาน • อนุมัติและบริหารงบประมาณ • วางแผนและบริหารความเสี่ยงโครงการ • เตรียมความพร้อมด้านบุคลากร (จัดหา/พัฒนา) <p>การก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> • วางแผนและเตรียมการก่อสร้างตามแบบ • ดำเนินการก่อสร้าง • ติดตามและรายงานความคืบหน้าการก่อสร้าง <p>การควบคุมคุณภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ควบคุมคุณภาพของโครงการก่อสร้าง • ตรวจสอบและทดสอบขั้นตอนการควบคุมคุณภาพของโครงการ • ปฏิบัติการแก้ไขสิ่งที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด
<p>3. การส่งมอบ</p>	<p>การตรวจรับ / ส่งมอบงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ตรวจสอบงานก่อนส่งมอบ • จัดเตรียมหนังสือส่งมอบงาน • บันทึกการตรวจรับงาน • การรับประกันผลงาน (ถ้ามี)

กิจกรรมสนับสนุน

การบริหารทรัพยากรบุคคล	การสนับสนุนทรัพยากรบุคคล ผ่านโครงการพัฒนาบุคลากร การสร้างการมีส่วนร่วม การสร้างแรงจูงใจ และการมีอาชีพอนามัยที่ดี
การบริหารความเสี่ยง	การบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบด้าน ทั้งความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์
การจัดซื้อและบริหารห่วงโซ่อุปทาน	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผลิตภัณฑ์และบริการที่โปร่งใส และการบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างครอบคลุม
บัญชีและการเงิน	การบริหารความมั่นคงทางการเงินที่มีความโปร่งใสและถูกต้องตามหลักเกณฑ์
การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า	การสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้าผ่านการดำเนินโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

ห่วงโซ่คุณค่า - กิจกรรมสนับสนุน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม • ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี • ความเท่าเทียม และความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการในระดับเดียวกันกับอัตราตลาด • ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม • ปลุกฝังวัฒนธรรมความปลอดภัยในที่ทำงาน • มีการพัฒนาศักยภาพของพนักงานสม่ำเสมอ • ยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน 	<ul style="list-style-type: none"> • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • บอร์ดประกาศภายใน • อีเมลล์

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • การเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืน • ผลตอบแทนที่ดีจากการลงทุน • มีการกำกับดูแลและกิจการ บริหารความเสี่ยง และระบบตรวจสอบและควบคุมที่ดี • ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ถูกต้อง และทันต่อเหตุการณ์ 	<ul style="list-style-type: none"> • มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ • มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนอย่างสม่ำเสมอ • มีการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะโดยเท่าเทียมและโปร่งใส • บริหารงานโดยคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นเป็นสำคัญ • ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้อื่น โดยใช้ข้อมูลใดๆ ของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ • ไม่ดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท 	<ul style="list-style-type: none"> • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การเปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินงานของบริษัทผ่านตลาดหลักทรัพย์ (ELCID) • เว็บไซต์บริษัท • สื่อสารผ่านนักลงทุนสัมพันธ์ • Company Snapshot
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ • ผู้รับเหมา • ผู้รับเหมาช่วง • สถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม • ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางการค้าที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด • มีความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว 	<ul style="list-style-type: none"> • มีกระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่โปร่งใส เปิดโอกาสให้คู่ค้าทุกรายมีโอกาสเสนอสินค้า/บริการอย่างเท่าเทียมกัน • จัดทำรูปแบบสัญญา และเงื่อนไขทางการค้าที่เหมาะสม • ชำระเงินค่าสินค้า/บริการให้กับคู่ค้าภายในระยะเวลาที่กำหนด • มุ่งหมายที่จะพัฒนาความรู้ร่วมกับคู่ค้า และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี กำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้า/บริการที่คู่ค้า • มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ประชุมกับผู้รับเหมาช่วงเพื่อติดตามความคืบหน้าของงาน
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด • มีความเข้าใจในงาน มีความยืดหยุ่นในการทำงานร่วมกัน และเข้าแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว • รับการส่งมอบโครงการที่มีคุณภาพ ภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด • มีการรับประกันผลงานที่เหมาะสม • มีความสัมพันธ์ที่ดีในระยะยาว 	<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบตรวจสอบคุณภาพงานก่อสร้างตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 เพื่อให้ความมั่นใจว่าโครงการที่ส่งมอบมีคุณภาพตามความต้องการของลูกค้า และภายในระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนด • ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาอย่างเคร่งครัด • มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และส่งเสริมให้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด • มุ่งมั่นในการรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดี กำหนดวัตถุประสงค์ชัดเจนในเรื่องคุณภาพของสินค้า/บริการที่คู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> มีการป้องกันหรือลดมลภาวะที่เกิดจากการก่อสร้าง ให้กระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ดำเนินการก่อสร้างอย่างปลอดภัย ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> มีนโยบายในการก่อสร้างที่คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด มีมาตรการความปลอดภัยสำหรับบุคลากรที่ทำงานในพื้นที่ก่อสร้าง โดยยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด มีการควบคุมการปล่อยมลภาวะและของเสียให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน สนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์เพื่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของชุมชนรอบพื้นที่ก่อสร้าง เพื่อหาแนวทางในการบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงดำเนินการแก้ไขข้อร้องเรียนโดยเร็ว 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม การรับเรื่องข้อร้องเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการก๊าซเรือนกระจก
การประหยัดพลังงาน	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการพลังงาน
การสร้างความผูกพันของพนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี
ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การมีส่วนร่วมกับชุมชน	<ul style="list-style-type: none"> ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การกำกับดูแลกิจการ และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี
เสถียรภาพของรายได้ในระยะยาว	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	<ul style="list-style-type: none"> การกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกๆระดับขององค์กร จึงได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งได้จัดทำนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง โดยประยุกต์หลักการและกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแนวทาง COSO ERM 2017 ให้สอดคล้องกับลักษณะการดำเนินงานของบริษัท เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาส โดยคำนึงถึงปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ บริษัทได้สนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งจัดขึ้นโดยสมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย โดยได้ผ่านการอบรมและได้รับหนังสือรับรองการเข้าร่วมโครงการดังกล่าว เพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทมีระบบการป้องกัน การเฝ้าระวัง การติดตาม การประเมินผล เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัท ไม่ให้กระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้า ตลอดจนเป็นไปตามมาตรฐานของบริษัทจดทะเบียน และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันของบริษัทให้เติบโตอย่างยั่งยืน

1) โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง บริษัทได้กำหนดโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงโดยมี

1.1 คณะกรรมการบริษัท (Board of Directors)

กำกับดูแลรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารดำเนินการตามระบบบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ โดยทำหน้าที่กำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล COSO ERM Framework นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีบทบาทในการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ช่วยให้พนักงานสามารถตระหนักและบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานอุตสาหกรรม และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ขององค์กรและภารกิจที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี (Good Corporate Governance) ส่งผลให้บริษัทสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

1.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ทำหน้าที่ในการตรวจสอบความเหมาะสมและประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยง ติดตามการดำเนินการของฝ่ายบริหาร รวมถึงให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง สนับสนุนการพัฒนาเครื่องมือและระบบติดตามความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามมาตรฐานสากลและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถรองรับความท้าทายที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

1.3 คณะกรรมการตรวจสอบ

สนับสนุนคณะกรรมการบริษัทในการกำกับดูแลกระบวนการตรวจสอบภายใน โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ความถูกต้องของรายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบและนโยบายขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทดำเนินงานสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) คณะกรรมการตรวจสอบยังมีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นอิสระและประสิทธิภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบภายในให้สามารถระบุและบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีบทบาทในการตรวจสอบธุรกรรมที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) และกำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในการดำเนินงานขององค์กร

นอกจากนี้บริษัทได้นำ **Three Lines of Defense Model** ของ **Institute of Internal Auditors (IIA)** มาใช้ในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ โดยแบ่งบทบาทของแต่ละหน่วยงานออกเป็นสามระดับหลัก

- **First Line of Defense** ซึ่งประกอบด้วยหน่วยธุรกิจ (Business Units), เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) และผู้ประสานงานด้านความเสี่ยง (Risk Coordinators) ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการระบุ ติดตาม และจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการดำเนินงานของตนเอง รวมถึงปฏิบัติตามมาตรการบริหารความเสี่ยงที่องค์กรกำหนด
- **Second Line of Defense** ซึ่งดำเนินการโดยทีมบริหารความเสี่ยง (Risk Management Team) ที่ทำหน้าที่สนับสนุนฝ่ายบริหารในการติดตาม ตรวจสอบ และรายงานระดับความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวมถึงให้คำแนะนำเกี่ยวกับแนวทางในการลดความเสี่ยงและพัฒนาเครื่องมือบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- **Third Line of Defense** ซึ่งเป็นหน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่ทำการตรวจสอบตามแนวทางที่อิงกับความเสี่ยง (Risk-Based Audit Approach) เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างโปร่งใส มีมาตรฐาน และสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรและแนวปฏิบัติสากล

2) กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงในทุกๆระดับขององค์กรโดยนำแนวทาง Enterprise Risk Management (ERM) มาใช้เพื่อให้ความมั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความมั่นคง โปร่งใส และสามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โครงสร้าง ERM ของบริษัท สอดคล้องกับกรอบแนวคิด COSO ERM Framework ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบหลักที่ทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร

การกำกับดูแลและวัฒนธรรมองค์กร (Governance & Culture)

เป็นรากฐานสำคัญของระบบบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดให้มีกรอบการกำกับดูแลที่ชัดเจนผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการกำหนดวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท บริษัทมุ่งมั่นให้ทุกระดับขององค์กรมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งปลูกฝังจริยธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์คำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

การกำหนดกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ (Strategy & Objective Setting)

เป็นองค์ประกอบที่ช่วยให้บริษัท สามารถกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจโดยพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ทั้งในระดับองค์กรและระดับปฏิบัติการ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจอยู่ในขอบเขตความเสี่ยงที่บริษัทสามารถบริหารจัดการได้

การดำเนินงานและประสิทธิภาพ (Performance)

เป็นองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการนำแผนการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ โดยบริษัทมีการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งติดตามผลการดำเนินงานเพื่อให้แน่ใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมทางธุรกิจได้อย่างรวดเร็ว สามารถตัดสินใจอย่างแม่นยำและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

การทบทวนและปรับปรุง (Review & Revision)

เป็นกระบวนการที่ช่วยให้บริษัทสามารถปรับปรุงแนวทางบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก เช่น สภาพตลาด การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และแนวโน้มอุตสาหกรรม เพื่อพัฒนากลยุทธ์บริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน บริษัทมีการดำเนินการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) อย่างสม่ำเสมอ และใช้ข้อมูลจากการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในอดีตเพื่อปรับปรุงมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

สารสนเทศ การสื่อสาร และการรายงาน (Information, Communication & Reporting)

มีบทบาทสำคัญในการสร้างความโปร่งใสในการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทมีการรายงานการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ ซึ่งช่วยให้ฝ่ายบริหารและคณะกรรมการบริษัทสามารถรับทราบข้อมูลที่ถูกต้องและทันเวลาเพื่อใช้ในการตัดสินใจ บริษัทให้ความสำคัญกับการสื่อสารความเสี่ยงภายในและภายนอก โดยพนักงานทุกระดับสามารถรายงานความเสี่ยงที่พบเจอผ่านช่องทางที่บริษัทจัดเตรียมไว้ ขณะเดียวกันบริษัทยังเน้นย้ำถึงการเปิดเผยข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินธุรกิจ

การบริหารความเสี่ยงของบริษัทไม่เพียงแต่ช่วยลดความเสี่ยงด้านการดำเนินธุรกิจ แต่ยังช่วยส่งเสริมความยั่งยืนโดยการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) และปัจจัยด้านความยั่งยืน (Sustainability) บริษัทมุ่งเน้นให้การดำเนินธุรกิจมีความสมดุลระหว่างผลกำไรและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับผู้มีส่วนได้เสีย เช่น นักลงทุน พนักงาน คู่ค้า ลูกค้า และหน่วยงานกำกับดูแล ผ่านกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ทำให้บริษัทสามารถสร้างความเชื่อมั่นและเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างยั่งยืน ขณะเดียวกันความยั่งยืนเป็นปัจจัยสำคัญที่บริษัทใช้เป็นแนวทางในการบริหารความเสี่ยง โดยบริษัทให้ความสำคัญกับความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (ESG) เพื่อส่งเสริมการเติบโตทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและยั่งยืน

บริษัทได้เปิดเผยนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงฉบับเต็ม โดยรายละเอียดปรากฏในเอกสารแนบ 5 และเว็บไซต์ของบริษัท www.psgcorp.co.th ภายใต้หัวข้อการกำกับดูแลกิจการ

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.psgcorp.co.th/storage/document/cg/risk-management-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการกระจุกตัวของรายได้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ซึ่งปัจจุบันมีโครงการขนาดใหญ่เป็นแหล่งรายได้หลัก หากโครงการดังกล่าวสิ้นสุดลง หรือเกิดความล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อรายได้และความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางรายได้

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ซึ่งปัจจุบันมีโครงการขนาดใหญ่เป็นแหล่งรายได้หลัก หากโครงการดังกล่าวสิ้นสุดลง หรือเกิดความล่าช้า อาจส่งผลกระทบต่อรายได้และความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงทางรายได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านการกระจายแหล่งรายได้ ขยายฐานลูกค้า และเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน ดังนี้

- 1) การขยายโอกาสทางธุรกิจและฐานลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการแสวงหาโอกาสทางธุรกิจและขยายฐานลูกค้า เพื่อสร้างความต่อเนื่องของรายได้ และลดความเสี่ยงจากการพึ่งพาโครงการเดิม นอกจากนี้ ยังมีการประเมินแนวโน้มตลาดและความต้องการของอุตสาหกรรม เพื่อเพิ่มโอกาสในการแข่งขัน และการได้รับงาน ในขณะที่เดียวกันบริษัทได้ขยายฐานลูกค้าไปยังประเทศในภูมิภาคอาเซียนที่มีศักยภาพสูง โดยศึกษาความเป็นไปได้และความเหมาะสมของแต่ละตลาด เพื่อให้สามารถเข้าสู่ตลาดใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งบริษัทใช้กลยุทธ์สร้างพันธมิตรทางธุรกิจ (Strategic Partnership) เพื่อเสริมความสามารถในการดำเนินโครงการต่างประเทศ และเพิ่มความแข็งแกร่งในการขยายธุรกิจไปยังตลาดใหม่
- 2) การกำหนดกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์และแผนดำเนินงานทั้งระยะสั้น ระยะกลาง และระยะยาว โดยให้ครอบคลุมทุกภาคส่วนของอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความแข็งแกร่งและความยั่งยืนให้กับบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กรให้กับผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถดำเนินงานได้อย่างสอดคล้องกับแผนที่วางไว้
- 3) การเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานโครงการ โดยมุ่งเน้นให้การดำเนินงานมีคุณภาพ และสามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลา เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า นอกจากนี้ยังมีการควบคุมต้นทุนและบริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถแข่งขันในตลาดได้อย่างต่อเนื่อง สำหรับด้านความสัมพันธ์กับลูกค้า บริษัทให้ความสำคัญกับการรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้าเดิม พร้อมขยายฐานลูกค้าใหม่ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาที่สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้า และเสริมสร้างคุณค่าทางธุรกิจ
- 4) การสำรวจโอกาสในการขยายธุรกิจใหม่ บริษัทอยู่ระหว่างการศึกษาความเป็นไปได้ของการลงทุนในอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องอื่นๆ และพนักงานหมุนเวียน เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งขององค์กร และลดการพึ่งพาธุรกิจรับเหมาก่อสร้างเพียงอย่างเดียว โดยมีการประเมินความคุ้มค่าในการลงทุน และวิเคราะห์โอกาสทางธุรกิจที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับบริษัท ทั้งนี้ผลการศึกษายังจะถูกนำเสนอแก่ผู้บริหารระดับสูงเพื่อพิจารณาความเป็นไปได้ในการขยายธุรกิจ และกำหนดทิศทางงานดำเนินงานในอนาคต

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระหนี้ของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินงาน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ซึ่งต้องพึ่งพาการชำระหนี้จากลูกค้าตามระยะเวลาที่กำหนด หากลูกค้าเกิดปัญหาทางการเงิน หรือมีการผิดนัดชำระหนี้ อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสด การบริหารต้นทุน และความสามารถในการดำเนินโครงการของบริษัท โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนสูง ความล่าช้าในการรับชำระหนี้อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องของบริษัท และอาจเพิ่มความเสี่ยงในการบริหารจัดการทางการเงิน ปัญหานี้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับความเสี่ยงจากการกระจุกตัวของรายได้ เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าหลักเพียงไม่กี่ราย หากลูกค้ารายใดรายหนึ่งมีปัญหาทางการเงิน ขาดสภาพคล่อง หรือไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัท รวมถึงการดำเนินโครงการและความมั่นคงทางการเงินของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้าง ซึ่งต้องพึ่งพาการชำระหนี้จากลูกค้าตามระยะเวลาที่กำหนด หากลูกค้าเกิดปัญหาทางการเงิน หรือมีการผิดนัดชำระหนี้ อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสด การบริหารต้นทุน และความสามารถในการดำเนินโครงการของบริษัท โดยเฉพาะโครงการขนาดใหญ่ที่ต้องใช้เงินทุนหมุนเวียนสูง ความล่าช้าในการรับชำระหนี้อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องของบริษัท และอาจเพิ่มความเสี่ยงในการบริหารจัดการทางการเงิน ปัญหานี้มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับความเสี่ยงจากการกระจุกตัวของรายได้ เนื่องจากบริษัทมีลูกค้าหลักเพียงไม่กี่ราย หากลูกค้ารายใดรายหนึ่งมีปัญหาทางการเงิน ขาดสภาพคล่อง หรือไม่มีความสามารถในการชำระหนี้ อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสดของบริษัท รวมถึงการดำเนินโครงการและความมั่นคงทางการเงินของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสียหายด้านการผิดนัดชำระหนี้ของลูกค้า บริษัทได้กำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอย่างครอบคลุม โดยดำเนินการกลยุทธ์หลักดังต่อไปนี้

- 1) การประเมินสถานะทางการเงินของลูกค้าก่อนรับงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการตรวจสอบสถานะทางการเงินของลูกค้าก่อนรับงานใหม่ โดยวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินของลูกค้า รวมถึงพิจารณาประวัติการชำระหนี้และความมั่นคงทางการเงินของลูกค้าจากแหล่งข้อมูลทางการเงินที่เชื่อถือได้ นอกจากนี้ บริษัทมีการกำหนด เงื่อนไขเครดิตเทอม (Credit Term) ให้สอดคล้องกับกระแสเงินสดและเงื่อนไขการชำระเงินของบริษัท เพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่อง

2) การกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินที่รัดกุมในสัญญา

บริษัทมีการกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินที่เป็นธรรมและลดความเสี่ยง เช่น การแบ่งจ่ายตามความสำเร็จของงาน (Project Progress) หรือ เป็นงวดงาน (Milestone) นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดค่าปรับหรือมาตรการทางกฎหมาย ในกรณีที่ลูกค้าผิดนัดชำระเงิน เพื่อรักษาสิทธิ์ของบริษัทและลดโอกาสเกิดความเสียหายทางการเงิน

3) การบริหารกระแสเงินสดและสภาพคล่องทางการเงิน

บริษัทดำเนินการบริหารกระแสเงินสดอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถรองรับความล่าช้าในการชำระเงินของลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดทำประมาณการกระแสเงินสดรับ-จ่ายอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถติดตามและวางแผนการใช้จ่ายได้ล่วงหน้า นอกจากนี้มีการกำหนดแนวทางบริหารจัดการสภาพคล่องให้เหมาะสมกับสถานการณ์ เพื่อให้มั่นใจว่ามีเงินทุนเพียงพอสำหรับการดำเนินงานและรองรับความไม่แน่นอนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้น

ในการติดตามหนี้และบริหารอายุลูกหนี้ บริษัทมีกระบวนการติดตามสถานะการชำระเงินของลูกค้าอย่างเป็นระบบ โดยมีการตรวจสอบอายุลูกหนี้เป็นประจำ และวิเคราะห์แนวโน้มของลูกหนี้ที่อาจเกินกำหนดชำระ หากพบว่ามีความเสี่ยงจะดำเนินการติดตามและแจ้งเตือนเพื่อเร่งรัดการชำระเงิน

นอกจากนี้บริษัทให้ความสำคัญกับการบริหารสภาพคล่องทางการเงิน โดยกำหนดแนวทางการใช้จ่ายอย่างรอบคอบ ควบคุมต้นทุน การสำรองเงินสด และติดตามปัจจัยทางการเงินที่อาจส่งผลกระทบต่อกระแสเงินสด รวมถึงปรับกลยุทธ์ทางการเงินให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและนโยบายของภาครัฐ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคงและต่อเนื่อง

4) การกระจายฐานลูกค้าและลดการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่

เพื่อบริหารความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้าหลักเพียงไม่กี่ราย บริษัทมีแผนที่จะขยายฐานลูกค้าให้ครอบคลุมอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง รวมถึงธุรกิจพลังงานงานหมุนเวียน เพื่อลดผลกระทบจากความเสียหายในการผิดนัดชำระหนี้ของลูกค้ารายใดรายหนึ่ง นอกจากนี้ บริษัทมุ่งเน้นการสร้างโอกาสในการรับงานจากลูกค้าหลายกลุ่ม ตลอดจนขยายโครงการไปยังต่างประเทศเพื่อกระจายความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบอันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและกฎระเบียบทั้งในและต่างประเทศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายของภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจเกิดขึ้นในหลายด้าน เช่น กฎหมายภาษี กฎหมายแรงงาน กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม หรือมาตรฐานด้านอุตสาหกรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบโดยตรงต่อกระบวนการดำเนินงาน หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ได้ทันเวลา อาจนำไปสู่ความเสี่ยงทางกฎหมาย เช่น การถูกปรับ ถูกเพิกถอนใบอนุญาต การระงับโครงการ หรือความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

บริษัทดำเนินธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายของภาครัฐที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวอาจเกิดขึ้นในหลายด้าน เช่น กฎหมายภาษี กฎหมายแรงงาน กฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อม หรือมาตรฐานด้านอุตสาหกรรม ซึ่งอาจมีผลกระทบโดยตรงต่อกระบวนการดำเนินงาน หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ได้ทันเวลา อาจนำไปสู่ความเสี่ยงทางกฎหมาย เช่น การถูกปรับ ถูกเพิกถอนใบอนุญาต การระงับโครงการ หรือความเสียหายต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสียหายด้านกฎหมายและกฎระเบียบ บริษัทได้ดำเนินมาตรการเชิงรุก ดังนี้

1) การศึกษากฎหมายและข้อกำหนดในประเทศที่ดำเนินธุรกิจ

บริษัทมีการศึกษาข้อกำหนดทางกฎหมายของแต่ละประเทศที่เข้าไปดำเนินโครงการล่วงหน้า โดยให้ความสำคัญกับข้อกำหนดด้านการก่อสร้าง การลงทุน ภาษี แรงงาน และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น

2) การใช้ที่ปรึกษากฎหมายภายในประเทศที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ

บริษัทประสานงานกับสำนักงานกฎหมายหรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายในประเทศนั้นๆ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อกำหนดทั้งหมดได้รับการปฏิบัติตามอย่างถูกต้อง และสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับกฎระเบียบที่อาจส่งผลกระทบต่อดำเนินโครงการ

3) การวิเคราะห์ผลกระทบของกฎหมายและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐ

มีการติดตามและประเมินผลกระทบของกฎหมายและข้อบังคับที่อาจเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถปรับกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่

4) การอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

บริษัทจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานการดำเนินงานในประเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

5) การกำหนดข้อกำหนดด้านกฎหมายในสัญญาทางธุรกิจ

บริษัทกำหนดเงื่อนไขที่ชัดเจนเกี่ยวกับข้อกำหนดทางกฎหมายในสัญญากับคู่ค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ เพื่อลดความเสี่ยงจากการละเมิดกฎหมาย และรักษาผลประโยชน์ของบริษัท

6) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดทางกฎหมายอย่างต่อเนื่อง

มีระบบตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายภายในองค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามข้อกำหนดของแต่ละประเทศ

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากรที่มีศักยภาพ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของบริษัท โดยความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในลักษณะธุรกิจ และประสิทธิภาพของพนักงาน ล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ภาวะการแข่งขันที่สูงในตลาดแรงงาน รวมถึงแผนการขยายธุรกิจของบริษัทในอนาคต อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากรที่มีศักยภาพและเพียงพอต่อความต้องการของบริษัท

หากบริษัทไม่สามารถสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้ อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินงาน ประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนี้ ความท้าทายด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและแนวโน้มของตลาดแรงงาน อาจทำให้เกิดความต้องการทักษะใหม่ๆ ซึ่งบริษัทจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

ผลกระทบจากความเสียหาย

บุคลากรเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อความสำเร็จของบริษัท โดยความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจในลักษณะธุรกิจ และประสิทธิภาพของพนักงาน ล้วนเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจ อย่างไรก็ตาม ภาวะการแข่งขันที่สูงในตลาดแรงงาน รวมถึงแผนการขยายธุรกิจของบริษัทในอนาคต อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงด้านการขาดแคลนบุคลากรที่มีศักยภาพและเพียงพอต่อความต้องการของบริษัท

หากบริษัทไม่สามารถสรรหาและรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพได้ อาจส่งผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินงาน ประสิทธิภาพขององค์กร ตลอดจนความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนี้ ความท้าทายด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีและแนวโน้มของตลาดแรงงาน อาจทำให้เกิดความต้องการทักษะใหม่ๆ ซึ่งบริษัทจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากความเสียหายด้านการขาดแคลนบุคลากรที่มีศักยภาพ บริษัทได้ดำเนินมาตรการดังต่อไปนี้

1) การพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพ

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาทักษะของพนักงานโดยการจัดโปรแกรมฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถ (Learning & Development Programs) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรสามารถปรับตัวเข้ากับ การเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมได้ รวมถึงการกำหนดเส้นทางอาชีพ (Career Path) ที่ชัดเจน เพื่อสร้างโอกาสในการเติบโตภายในองค์กร

2) การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสวัสดิการที่ดึงดูดพนักงาน

บริษัทมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ช่วยให้พนักงานสามารถพัฒนา ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ นอกจากนี้บริษัทมีการปรับปรุงโครงสร้างสวัสดิการและค่าตอบแทน ให้สามารถแข่งขันกับตลาดแรงงานได้ รวมถึงมีนโยบาย ในการสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance) เพื่อให้พนักงานมีความผูกพันและพร้อมทำงานกับองค์กรในระยะยาว

3) การพัฒนาแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Planning)

บริษัทได้จัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการทดแทนบุคลากรในตำแหน่งที่สำคัญ โดยมีกระบวนการวางแผนพัฒนา และฝึกอบรมพนักงานที่มีศักยภาพสูงให้สามารถเข้ารับตำแหน่งที่สำคัญในอนาคตได้อย่างราบรื่น ซึ่งช่วยลดความเสี่ยงจากการสูญเสียบุคลากรในตำแหน่ง สำคัญ

4) การพัฒนาภาพลักษณ์องค์กรเพื่อดึงดูดบุคลากรที่มีศักยภาพ

บริษัทมีแผนในการส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กรและสื่อสารไปยังภายนอก เพื่อสร้างความน่าสนใจสำหรับบุคลากรที่มีศักยภาพ รวมถึงนักศึกษาจบใหม่ที่ต้องการ โอกาสในการทำงาน

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ในปัจจุบัน บริษัทต้องพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือดิจิทัลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพ และความต้องการของการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพร้อมกับความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats) ที่

อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ รวมถึงการดำเนินธุรกิจโดยรวม

แนวโน้มของภัยคุกคามไซเบอร์เพิ่มสูงขึ้นทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ และมีรูปแบบที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น อาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cybercrime) การโจมตีเพื่อสอดแนมข้อมูล (Spyware) และมัลแวร์ที่มุ่งลบหรือเข้ารหัสข้อมูลเพื่อเรียกค่าไถ่ (Wiper Malware และ Ransomware) หากบริษัทไม่ได้มีมาตรการป้องกันที่เพียงพอ อาจส่งผลให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล การหยุดชะงักของระบบงาน และความเสียหายทางการเงิน ตลอดจนผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

ในปัจจุบัน บริษัทต้องพึ่งพาเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือดิจิทัลต่างๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพและความต่อเนื่องของการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตามระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาพร้อมกับความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ (Cyber Threats) ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ รวมถึงการดำเนินธุรกิจโดยรวม

แนวโน้มของภัยคุกคามไซเบอร์เพิ่มสูงขึ้นทั้งจากในประเทศและต่างประเทศ และมีรูปแบบที่ซับซ้อนมากขึ้น เช่น อาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cybercrime) การโจมตีเพื่อสอดแนมข้อมูล (Spyware) และมัลแวร์ที่มุ่งลบหรือเข้ารหัสข้อมูลเพื่อเรียกค่าไถ่ (Wiper Malware และ Ransomware) หากบริษัทไม่ได้มีมาตรการป้องกันที่เพียงพอ อาจส่งผลให้เกิดการรั่วไหลของข้อมูล การหยุดชะงักของระบบงาน และความเสียหายทางการเงิน ตลอดจนผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีมาตรการป้องกันและลดผลกระทบจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยดำเนินกลยุทธ์ดังต่อไปนี้

1) การกำหนดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทได้กำหนด นโยบายความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ (Information Security Policy) เพื่อเป็นแนวทางป้องกันและจัดการกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้มีประสิทธิภาพ นโยบายดังกล่าวครอบคลุมมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศ และแนวทางการตอบสนองต่อเหตุการณ์ทางไซเบอร์ นอกจากนี้บริษัทได้มีการสื่อสารและเผยแพร่นโยบายไปยังพนักงานทุกระดับ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Email, Newsletter และการฝึกอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

2) การป้องกันและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์

บริษัทมีมาตรการเชิงรุกในการป้องกันและเฝ้าระวังภัยคุกคามทางไซเบอร์ โดยดำเนินการติดตั้ง โปรแกรมป้องกันไวรัส (Antivirus) และ Firewall ที่ได้มาตรฐานเพื่อป้องกันการบุกรุกข้อมูลและการโจมตีทางไซเบอร์ นอกจากนี้บริษัทมีการตรวจสอบและติดตามความผิดปกติของระบบ (Security Monitoring) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อระบุและตอบสนองต่อภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงมีการดำเนินการต่ออายุ Maintenance Service Agreement (MA) กับผู้ให้บริการภายนอกเพื่อให้มั่นใจว่าระบบได้รับการอัปเดตอยู่เสมอ และสามารถกู้คืนระบบเซิร์ฟเวอร์ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝันภายใน 24 ชั่วโมง

3) การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญกับการควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยกำหนดให้บุคลากรภายในและภายนอกที่ต้องการเข้าถึงระบบของบริษัทต้องผ่านกระบวนการขออนุญาต (Authorized Access) และการยืนยันตัวตนก่อนเข้าสู่ระบบข้อมูลสำคัญ นอกจากนี้บริษัทได้กำหนดให้ผู้ใช้งานแต่ละคนต้องมี Username และ Password เฉพาะตัว โดยมีกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามบทบาทหน้าที่ของพนักงาน อีกทั้งแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ดูแลสิทธิ์การเข้าถึงระดับผู้ดูแลระบบ (Admin Privileges) ซึ่งผู้ใช้งานทั่วไปจะไม่สามารถติดตั้งซอฟต์แวร์ลงบนอุปกรณ์ของบริษัทเองได้

4) การสำรองข้อมูลและแผนกู้คืนระบบ (Backup & Restore Plan)

บริษัทมีการดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) ตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ โดยใช้ทั้งระบบสำรองข้อมูลบนคลาวด์ (Backup on Cloud) และระบบสำรองข้อมูลภายในองค์กร (Backup on Premises) เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดจากการโจมตีทางไซเบอร์หรือข้อผิดพลาดทางเทคนิค นอกจากนี้บริษัทได้ดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore Test) เป็นระยะเพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลสามารถกู้คืนได้อย่างมีประสิทธิภาพในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ทางไซเบอร์ที่กระทบต่อระบบ

ความเสี่ยงที่ 6

ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนผ่านที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย กฎหมาย เทคโนโลยี และพฤติกรรมของตลาด ที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลให้ภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้บริโภคให้ความสำคัญกับแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนผ่านในเชิงนโยบาย กฎหมาย เทคโนโลยี และพฤติกรรมของตลาด ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท ซึ่งรวมถึงกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้น ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG Emissions) การบังคับใช้มาตรฐานด้านพลังงานและความยั่งยืน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในความต้องการของตลาดที่มุ่งเน้นผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อาจเผชิญกับความเสี่ยงด้านต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎหมายใหม่ การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ การถูกลดความน่าสนใจในสายตาของนักลงทุน และความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป อันอาจส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสียหาย

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศส่งผลให้ภาครัฐ ภาคเอกชน และผู้บริโภคให้ความสำคัญกับแนวทางที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนผ่านในเชิงนโยบาย กฎหมาย เทคโนโลยี และพฤติกรรมของตลาด ที่อาจมีผลกระทบต่อบริษัท ซึ่งรวมถึงกฎระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้น ข้อกำหนดเกี่ยวกับการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG Emissions) การบังคับใช้มาตรฐานด้านพลังงานและความยั่งยืน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในความต้องการของตลาดที่มุ่งเน้นผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ อาจเผชิญกับความเสี่ยงด้านต้นทุนที่เพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎหมายใหม่ การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ การถูกลดความน่าสนใจในสายตาของนักลงทุน และความต้องการของลูกค้าที่เปลี่ยนไป อันอาจส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันของบริษัทในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้สามารถปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ บริษัทได้ดำเนินมาตรการที่สำคัญ ดังนี้

- 1) การศึกษากฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของภาครัฐ
บริษัทมีการศึกษากฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของรัฐบาลในแต่ละประเทศที่ดำเนินธุรกิจ เพื่อให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ ตลอดจนวิเคราะห์ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงเชิงนโยบาย เพื่อวางแผนกลยุทธ์ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและลดต้นทุนที่อาจเพิ่มขึ้นจากการปฏิบัติตามกฎระเบียบใหม่
- 2) การศึกษาและนำเทคโนโลยีการก่อสร้างที่คุ้มค่ากับต้นทุนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมมาใช้
บริษัทให้ความสำคัญกับการศึกษานวัตกรรมและเทคโนโลยีที่สามารถช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และมีความคุ้มค่ากับต้นทุน โดยมีการวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมและนำเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาในกรณีที่มีความจำเป็น ทั้งนี้เพื่อมั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทสามารถตอบสนองต่อข้อกำหนดใหม่และเพิ่มประสิทธิภาพในระยะยาว
- 3) การบริหารจัดการซัพพลายเชนและการจัดหาผู้รับเหมาช่วงที่คำนึงถึงวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
บริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการคัดเลือกผู้รับเหมาช่วงที่ให้ความสำคัญกับการใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และกำลังพิจารณาปรับกลยุทธ์ด้านซัพพลายเชนในอนาคต เพื่อมั่นใจว่าวัสดุและเทคโนโลยีที่นำมาใช้สอดคล้องกับมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
- 4) การนำหลัก ESG (Environmental, Social, Governance) มาใช้ในการดำเนินงานธุรกิจ
บริษัทให้ความสำคัญกับการนำหลัก ESG มาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานธุรกิจ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจสำหรับนักลงทุนที่มุ่งเน้นด้านความยั่งยืน การดำเนินงานตามหลัก ESG ไม่เพียงช่วยให้บริษัทสามารถลดความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม แต่ยังช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่างบริษัทกับผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

ปัจจุบันบริษัทจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ ยังไม่ครอบคลุมทั้งกระบวนการของการดำเนินงานธุรกิจ เนื่องจากแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจจัดทำที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลัก คือ ด้านชีวอนามัยและความปลอดภัย และในงานสนับสนุนธุรกิจ คือ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

บริษัทอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำ จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ โดยอยู่ในแผนงานภายในปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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