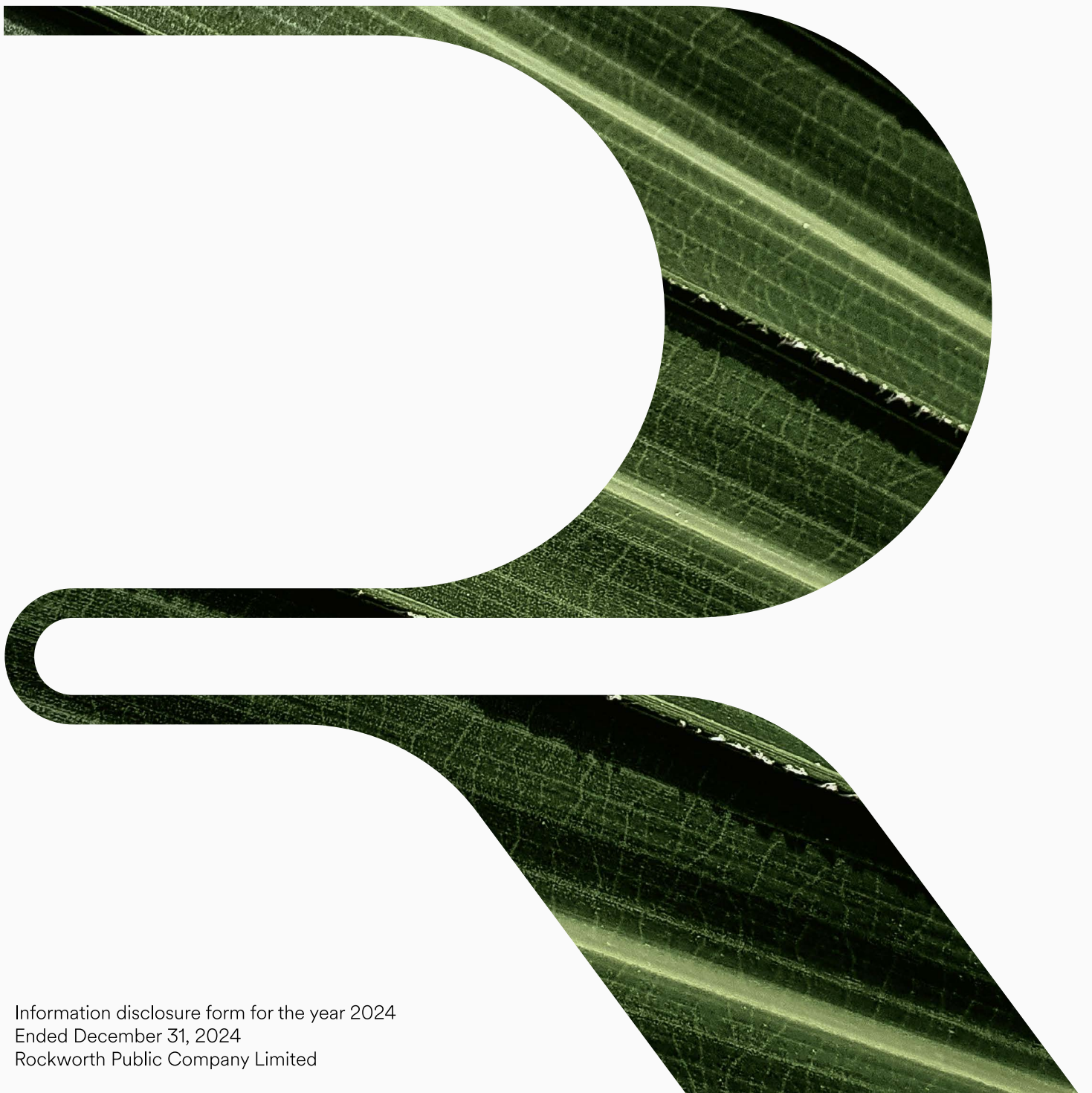


Rockworth

From 56-1
ONE REPORT



Information disclosure form for the year 2024
Ended December 31, 2024
Rockworth Public Company Limited



THE FUTURE IS SUSTAINABILITY

Rockworth embraces sustainability and actively works towards preventing pollution, reducing waste and decreasing consumption of non-renewable energy.



UNLOCK YOUR POTENTIAL, *ACCESS YOUR BEST WORK*

Our purpose is more important than ever as we work together to create a better world of work.

At Rockworth, creating a satisfyingly efficient workplace in which people can cultivate their potential is at the heart of what we do. Because we know that an inspiring workspace is important both for employee well-being and organization performance. Our focus is sustainable products that help people to work better and learn better.

Rockworth is about people, driven by purpose. We believe that an inspiring workspace increases the joy of work, comfort, wellbeing and productivity.

We design and create furniture for the modern workspace, with the needs of employees in mind.

We offer a variety of modern, durable and functional solutions. Our products are designed to serve the needs of people at work that supports a better way of working, collaboration and socializing. Every working day.

DYNAMIC DESIGN APPROACH

We understand that, a successful organization requires a harmonious integration between Human, Space and Technology. At Rockworth's design center, we focus upon core themes that we believe are pivotal to the effective product and special design solutions, and deliver workspace that connect Human, Space and Technology.

HUMAN

We understand that the importance of an aesthetically pleasant workplace will promote satisfaction that subsequently increases work performance. Hence, our products are cleverly designed as a response to user needs by focusing on Design and Function, Comfort, Safety, and Ergonomics.

SPACE

Productive workspace Rising real estate cost is a major concern for every organization. Therefore, it is essential to maximize your productive workspace whilst minimizing floor space. We can help you understand your space and how to get the best from it, from developing versatile layout plans to the careful selection of furniture.

TECHNOLOGY

The business world is developing so rapidly that a minor technological change can affect the style of work and even the whole business structure. It is our job to keep up with these changes and produce office furniture that not only supports new technologies but also amplifies work efficiency.





MESSAGE FROM BOARD OF DIRECTORS

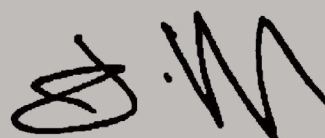
สารจากประธานกรรมการบริษัท

ปี 2567 บมจ.ร็อกเวิร์ธ ได้มีการปรับยุทธศาสตร์ขององค์กรให้สอดคล้องกับสภาวะเศรษฐกิจที่มีการขยายตัว ในอัตราร้อยละ 2 บริษัทฯ ได้มีการจัดตั้งบริษัทย่อย ชื่อ “บริษัท อัลฟ่าเวิร์ธ จำกัด” มีทุนจดทะเบียน 10 ล้านบาท เพื่อใช้ในการขยายธุรกิจ

โดยได้ร่วมลงทุนในบริษัท ดังนี้

- 1.บริษัท เนกซัสโตน จำกัด ดำเนินธุรกิจด้านที่ปรึกษาทางเทคโนโลยี ถือหุ้นร้อยละ 51
- 2.บริษัท สเปสเฟรนด์ จำกัด ดำเนินธุรกิจทางการตลาดและการออกแบบ ถือหุ้นร้อยละ 51

สำหรับด้านการจัดการ นอกจากการดำเนินการภายใต้การบริหารความเสี่ยงแผนความต่อเนื่องทางธุรกิจ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการต้นทุนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้ปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาบริษัทฯ ไปสู่ความยั่งยืน และมุ่งมั่นเพื่อเพิ่มโอกาสให้การดำเนินธุรกิจพัฒนาองค์กรและบุคลากรด้วยเทคโนโลยีและองค์ความรู้ที่ทันสมัย เพื่อความเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนในนามตัวแทนคณะกรรมการและพนักงานร็อกเวิร์ธ ขอขอบคุณผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ที่สนับสนุนและเชื่อมั่นกลุ่มธุรกิจของร็อกเวิร์ธด้วยดีเสมอมา และขอขอบคุณผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคน ที่ร่วมแรงร่วมใจ ทุ่มเทให้กับการปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างดี เพื่อสร้างความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจ เพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืนตลอดไป



Mr. Chatchawal Pongsuthimanus
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส

01

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	11
1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	12
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	13
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	24
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	28
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	28
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	28
2 การบริหารจัดการความเสี่ยง	31
2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	32
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	32
3 การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	37
3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	38
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	46
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	57
3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคมและเศรษฐกิจ	73
3.5 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	102
4 การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)	113
4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	114
4.2 อธิบายปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงิน หรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญในอนาคต	119
4.3 ข้อมูลงบการเงินและอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	120
5 ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	127
5.1 ข้อมูลทั่วไป และบุคคลอ้างอิงอื่นๆ	128
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	128
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	128
5.4 ตลาดรอง	128
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ	128

02

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ



6 นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	131
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	132
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ	132
6.3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	134
7 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับคณะ กรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ	137
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	138
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	140
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย	147
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	154
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	156
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ	165
8 รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	167
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท	168
8.2 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ	176
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร	177
8.4 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	178
9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	181
9.1 การควบคุมภายใน	182
9.2 รายการระหว่างกัน	184

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

งบการเงิน	189
รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	190
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาติ	192
งบการเงิน	196
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	204
เอกสารแนบ 1	244
รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการ บริษัท	
เอกสารแนบ 2	250
รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย	
เอกสารแนบ 3	250
รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน	
เอกสารแนบ 4	251
ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับ รายการประเมินราคาทรัพย์สิน	
เอกสารแนบ 5	254
นโยบายและแนวปฏิบัติการค้ากำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และ จรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ	
เอกสารแนบ 6	288
รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ	
เอกสารแนบ 7	288
รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	
เอกสารแนบ 8	292
รายงานคณะกรรมการบริหาร	



01

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

- 1.1 โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท
- 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ
- 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท
- 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว
- 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น
- 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์สำนักงานมาอย่างยาวนาน พร้อมตั้งเป้าหมายพัฒนาสู่การเป็นผู้นำที่ครบวงจรในตลาด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าและบริการให้ตอบสนองความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอย่างครอบคลุมรวมถึงการยกระดับการบริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น ด้วยวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่ชัดเจน บริษัทฯ พร้อมเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงของตลาดและการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบัน

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

• วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับ ออฟฟิศ และสถานศึกษา อย่างครบวงจร ที่ช่วยให้คนทำงานได้ดีขึ้น และสร้างชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น”

• วัตถุประสงค์

“เราเชื่อว่า...มนุษย์เกิดมาเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลงให้ดีขึ้น เราทำงานร่วมกัน...เพื่อสร้างชีวิตของทุกคนให้ดีขึ้นในทุกวันสู่ศักยภาพที่ไร้ขีดจำกัด”

• เป้าหมาย

“มุ่งมั่นสร้างสรรคโซลูชันพื้นที่ทำงานที่ยั่งยืนและเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับ ออฟฟิศ และสถานศึกษา โดยนำเสนอสินค้าและบริการครบวงจร ที่ตรงกับความ ต้องการของผู้ใช้ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัย, แข็งแรงทนทาน และตอบโจทย์การทำงานและการเรียนในทุกรูปแบบ และนำเสนอสเปซโซลูชันที่สร้างประสบการณ์ที่ยอดเยี่ยมให้แก่ผู้ใช้ นำมาซึ่งความสุข ความสบาย ความเป็นอยู่ที่ดีและประสิทธิภาพในการทำงานและการเรียน ส่งผลให้คนและองค์กรสามารถขับเคลื่อนประสิทธิภาพและนำไปสู่ความสำเร็จ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม”

• กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับออฟฟิศและสถานศึกษาอย่างครบวงจร โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของคุณลูกค้า ควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Business Model) เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยกำหนดกลยุทธ์หลักระยะ 3 ปี คือ “การขยายธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์สำนักงานในลักษณะ Diversification” ผ่านการนำเสนอออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์ที่ตอบสนองรูปแบบการใช้งานที่หลากหลายแนวทางดังกล่าว ถูกขับเคลื่อนด้วยความเชี่ยวชาญในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์พร้อมปรับเปลี่ยนโซลูชันให้มีความเหมาะสมกับความต้องการของลูกค้า

ตราสินค้าช่องทางการขาย และพื้นที่สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้า ในลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำนโยบายและมาตรฐานระดับสากลมาใช้เสริมสร้างศักยภาพด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่:

ด้านกระบวนการผลิต

- ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001
- ระบบการจัดการพลังงาน ISO 50001
- Green Industry Level 4 (Green Culture) ที่ได้รับการรับรองจากกระทรวงอุตสาหกรรม

ด้านผลิตภัณฑ์

- การรับรอง SCS Indoor Advantage Gold Office Furniture จากสถาบัน SCS Global Services ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสากลที่คำนึงถึงสุขภาพของผู้ใช้งานเฟอร์นิเจอร์โดยบริษัทฯ ถือเป็นผู้ผลิตเฟอร์นิเจอร์แห่งเดียวในประเทศไทยที่ได้รับรับรองดังกล่าว ด้วยกลยุทธ์และการดำเนินงานที่ชัดเจนบริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนพร้อมสร้างคุณค่าให้กับลูกค้าพันธมิตรทางธุรกิจ และสังคมโดยรวมในระยะยาว

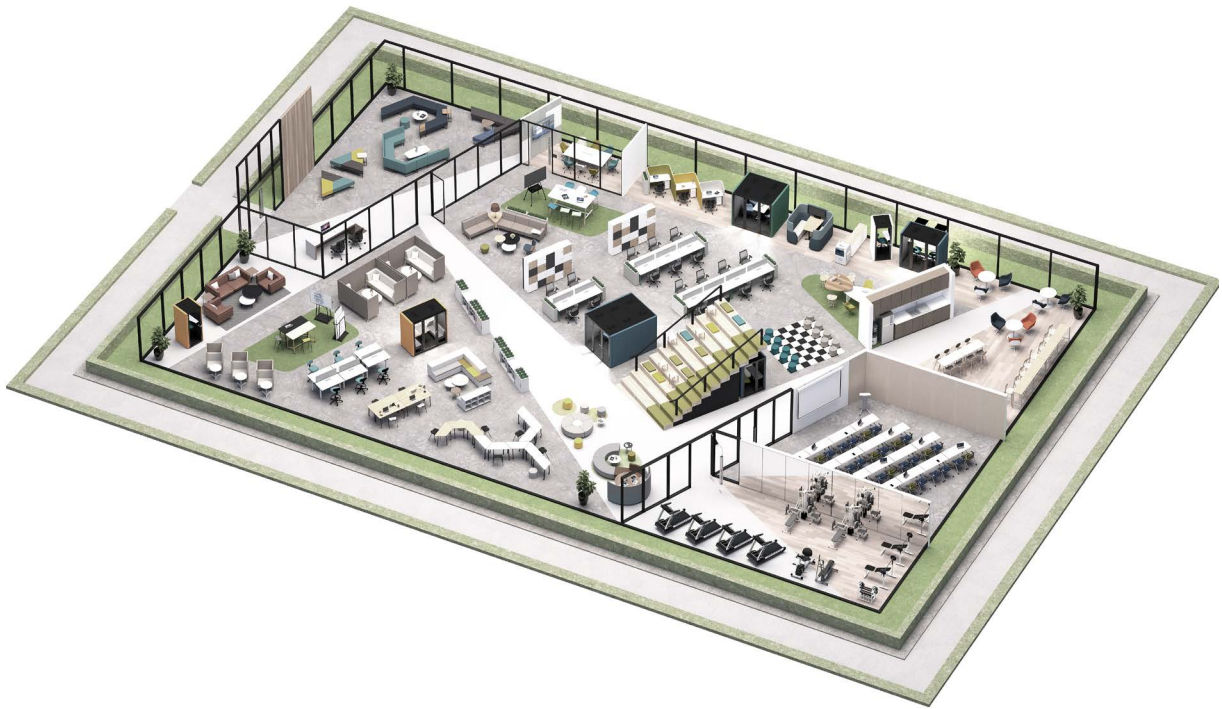
1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ในปี 2567 บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) ได้ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนใหม่ที่มีศักยภาพการเติบโตสูง ดังนี้

1. ธุรกิจการบริหารจัดการอาคารและสำนักงานด้วยระบบดิจิทัล
โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาคารและสำนักงาน จึงได้ขยายธุรกิจเข้าสู่ภาคส่วนนี้ เพื่อนำเสนอโซลูชันที่ทันสมัยและตอบโจทย์ความต้องการของตลาดในปัจจุบัน

2. ธุรกิจตกแต่งภายในโดยใช้ระบบน็อคดาวน์
โดยบริษัทฯ ได้ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนการตกแต่งภายใน โดยมุ่งเน้นการใช้ระบบน็อคดาวน์ ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ช่วยลดระยะเวลาและต้นทุนในการก่อสร้าง พร้อมทั้งเพิ่มความยืดหยุ่นในการออกแบบ

ในการดำเนินธุรกิจใหม่ทั้งสองภาคส่วน บริษัทฯ ได้ร่วมทุนกับบริษัทผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยมี บริษัท อัลฟาเวอริ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทร่วมทุนทั้งสองแห่ง ได้แก่ บริษัท เนกซัสโอดอน จำกัด และ บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด ซึ่งกระบวนการทางธุรกิจได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วการร่วมทุนนี้เป็นการผสานความแข็งแกร่งกับความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของพันธมิตรเพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและผลักดันการเติบโตของธุรกิจใหม่ทั้งสองภาคส่วน



1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์คุณภาพที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งใช้ตราสัญลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ไทย เพื่อแสดงถึงความภาคภูมิใจในความเป็นเอกลักษณ์และคุณค่าของการผลิตในประเทศ

เราให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจบนหลักการของความยั่งยืน โดยมุ่งหวังที่จะสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงและยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า บริษัทฯ นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม พร้อมสร้างความไว้วางใจในทุกกระบวนการดำเนินงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และความเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว

ในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เราสนับสนุนการยกระดับความสามารถของพนักงาน พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต และสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและความสุข

บริษัทพร้อมที่จะเดินหน้าต่อไป ด้วยวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน เพื่อสร้างคุณค่าให้กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท

บมจ. ร็อกเวิร์ท

ธุรกิจ	เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
กำลังการผลิต	1,200 ล้านบาทต่อปี
ผลิตภัณฑ์หลัก	Office Systems Furniture
ตราสินค้า	ROCKWORTH
นโยบายหลักในการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> • มุ่งเน้นความพึงพอใจของลูกค้า พัฒนาผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงที่สามารถแข่งขันได้ พร้อมมอบบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ • การเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม มุ่งสู่การเป็นบริษัทอันดับหนึ่งด้านรายได้ในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานของประเทศไทย • พัฒนาศักยภาพบุคคล ส่งเสริมความรู้และการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร • ปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง พัฒนาระบบงานให้ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและปัจจัยแวดล้อม • สนับสนุนการผลิตที่ยั่งยืน ส่งเสริมกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อธรรมชาติและทรัพยากรโลก

รายละเอียดผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ เป็นผู้นำในระบบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานสมัยใหม่ ที่มุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของสำนักงานอย่างครบถ้วน ภายใต้นโยบายการออกแบบที่คำนึงถึงการใช้งานในสถานที่จริง ภายใต้แนวคิด “Human, Space, and Technology” ซึ่งเน้นการผสมผสานระหว่างมนุษย์ พื้นที่ และเทคโนโลยีอย่างลงตัว

บริษัทฯ มุ่งนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ไม่เพียงแค่ตอบโจทย์การใช้งาน แต่ยังช่วยแก้ปัญหาและรองรับรูปแบบการทำงานที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมการทำงานเป็นทีมและการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่

ตัวอย่างเช่น การออกแบบโซฟาที่เหมาะสมสำหรับการทำงานที่ต้องการบรรยากาศสร้างสรรค์และเอื้อต่อการทำงานร่วมกันเป็นทีม หรือการสนับสนุนการประชุมกลุ่มย่อยที่ใช้ระยะเวลาไม่นาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พื้นที่โดยไม่ต้องพึ่งพาห้องประชุมขนาดใหญ่

ด้วยวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาและตอบโจทย์ความต้องการของสำนักงานในยุคปัจจุบัน บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ที่ช่วยยกระดับประสบการณ์การทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้งานทุกคน

Office Systems Furniture (Total Workspace Solutions)

- Desks & Workstation
- Tables
- Seating
- Storages
- Privacy & Space Division
- Work tools & Accessories
- Interior Decoratives
- Education

1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2565	2566	2567
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	609,302.00	636,429.00	730,899.00
รายได้จากกลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ (พันบาท)	609,302.00	636,429.00	730,899.00
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากกลุ่มธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ (%)	100.00%	100.00%	100.00%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2565	2566	2567
รายได้รวม (พันบาท)	609,302.00	636,429.00	730,899.00
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	587,796.00	621,032.00	718,781.00
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	21,506.00	15,397.00	12,118.00
ประเทศอินเดีย (พันบาท)	9,314.00	6,137.00	5,941.00
ประเทศอื่น ๆ (พันบาท)	12,192.00	9,260.00	6,177.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	96.47%	97.58%	98.34%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	3.53%	2.42%	1.66%
ประเทศอินเดีย (%)	43.31%	39.86%	49.03%
ประเทศอื่น ๆ (%)	56.69%	60.14%	50.97%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2565	2566	2567
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	9,202.00	14,509.00	12,538.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	9,202.00	14,509.00	12,538.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

	2565	2566	2567
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) (พันบาท)	0.00	0.00	-472.00

Rockworth

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ ดำเนินการผลิตและบริการติดตั้ง Office Systems Furniture โดยมีกลุ่มสินค้าต่างๆดังต่อไปนี้

Total Work Space and Learning Space Solutions



Desks & Workstation



Tables



Seating



Storages



Privacy & Space Division



Work tools & Accessories



Interior Decoratives



Training

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ



PRODUCT PORTFOLIOS

TOTAL MODERN WORKPLACE SOLUTIONS

1. MODERN OFFICE FURNITURE

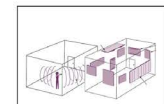
SEATING	DESK & TABLES	ROOM ELEMENT & SPACE DIVISION	STORAGE	ACCESSORIES
<ul style="list-style-type: none"> • Task Chairs • Executive Chairs • Modular Lounge seating • Benches & Ottomans • Lounge Chairs • Side Chairs • Stools • Sofas • Beam Seating • Training Chairs 	<ul style="list-style-type: none"> • Height-adjustable Tables • Desk & Benching • Bar Height Tables • Dining & Cafe' Tables • Side & Coffee Tables • Meeting, Multi-use & Conference Tables • Executive Office 	<ul style="list-style-type: none"> • Pod & Booth • Screen & Space Dividers • Panel Systems • Reception Systems 	<ul style="list-style-type: none"> • Pedestals & Personal Storage • Shelves & Cabinets • Lockers 	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborative Tools • Technology Supports • Power Access • Lighting • Desk Accessories & Decor

2. SMART OFFICE SOLUTION



- Workspace Booking Software
- Workspace Analytics
- Smart Locker Systems
- Visitor Management

3. ARCHITECTURAL & ACOUSTIC SOLUTION



- Wall Systems
- Modular Carpet
- Acoustic Panels

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาด และเป้าหมายมุ่งเน้นการให้บริการแบบ One Stop Service ในด้านผลิตภัณฑ์ โดยได้เพิ่มประเภทสินค้าและบริการในหลากหลายกลุ่ม ดังนี้:

1. กลุ่มสินค้า Interior Decorative
 - กลุ่มสินค้า Flooring Solution: ประกอบด้วยพรมแผ่นและกระเบื้องยาง
 - สินค้าตกแต่งผนัง: ได้แก่ Acoustic Felt (PET) และ White Board (Enamel)
2. กลุ่มสินค้าสำหรับพื้นที่การเรียนรู้และพื้นที่ส่วนกลาง มุ่งเน้นการส่งเสริมพื้นที่ Collaborative โดยมีสินค้าเด่นดังนี้:
 - Task seating (Ergonomics): เก้าอี้เพื่อการทำงานที่รองรับสรีระเพื่อช่วยลดความเจ็บป่วยจากการทำงาน
 - Collaborative seating: เก้าอี้สำหรับการใช้งานในพื้นที่ส่วนกลางที่ใช้งานร่วมกันระหว่างพนักงาน
 - Collaborative Sofa System: ระบบโซฟาที่ตอบโจทย์การใช้งานในพื้นที่ส่วนกลาง
3. กลุ่มสินค้าเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้

พัฒนาสินค้าอย่างครบวงจรเพื่อตอบสนองความต้องการของสถาบันการศึกษาและหน่วยงานฝึกอบรม เช่น โรงเรียนนานาชาติ มหาวิทยาลัย และสถาบันการศึกษาในเครือบริษัทต่าง ๆ อาทิ มหาวิทยาลัยปัญญาวิวัฒน์
4. สร้างพันธมิตรกับกลุ่มสินค้า premium ในต่างประเทศ เพื่อรองรับกลุ่มบริษัทข้ามชาติ

บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับ The Senator Group จากประเทศอังกฤษ เพื่อเป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าในแบรนด์ The Senator Group และ Allermuir
5. กลุ่มสินค้า Joinery

สินค้าที่ออกแบบและผลิตเฉพาะสำหรับพื้นที่พิเศษ เช่น Pantry, Locker และตู้เก็บของ
6. กลุ่มงาน OEM (Original Equipment Manufacturer)

บริการผลิตสินค้าตามความต้องการเฉพาะของลูกค้า

7. กลุ่มงานบริการ

- บริการ Refurbishment: ซ่อมแซมและปรับปรุงสภาพสินค้า
- บริการ Moving and Relocation: การรื้อย้าย ขนย้ายและติดตั้งใหม่

การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการดังกล่าวสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการสร้างสรรค์นวัตกรรม การสร้างความยั่งยืนและตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้าในทุกภาคส่วน ทั้งในประเทศและระดับสากล

• **สายผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกลุ่มธุรกิจที่ 1**

- **ชื่อสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ**

สินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน และบริการติดตั้ง

- **คำอธิบายผลิตภัณฑ์ , บริการ หรือกลุ่มธุรกิจ**

ผลิตภัณฑ์ คือเฟอร์นิเจอร์ที่ใช้ในสำนักงาน และบริการติดตั้ง รื้อย้าย และซ่อมแซม เช่น โต๊ะทำงาน เก้าอี้สำนักงาน โซฟา และอุปกรณ์เพื่อใช้ในการประชุม หรือ การอบรมพนักงาน รวมถึงบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

• **สายผลิตภัณฑ์ บริการ หรือกลุ่มธุรกิจที่ 2**

- **ชื่อสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ**

สินค้าตกแต่งภายใน และบริการติดตั้ง

- **คำอธิบายผลิตภัณฑ์ , บริการ หรือกลุ่มธุรกิจ**

ผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ตกแต่งพื้นที่และผนัง ได้แก่ พรม กระเบื้องยาง Acoustic Felt และ White board รวมถึงบริการติดตั้งสินค้า

• **นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ**

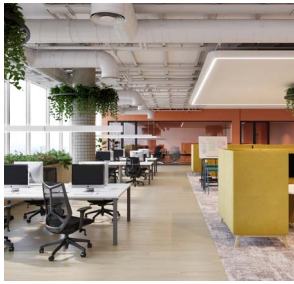
สินค้าทั้งหมดในกลุ่มต่างๆเหล่านี้ จะต้องพิจารณาว่าผ่านกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร เกิดจากปัจจัยพัฒนา 3 หัวข้อ ดังนี้คือ

- SUSTAINABILITY
- ERGONOMICS AND WELL-BEING
- INDOOR AIR QUALITY

- **ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)**

2565	2566	2567
7,300,000	8,120,000	10,549,733

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา



Corporate Offices

SMEs to large businesses looking for stylish and functional furniture that can create a modern and professional office environment.

- Domestic
- International



Educational Institutions

Education target market is focused on institutions that prioritize innovation, collaboration, and student engagement in their teaching and learning practices.

- K-12 schools
- Colleges and universities
- Continuing education and professional development



Government

Government target market is diverse and includes a range of federal, state, and local government agencies, as well as military and educational institutions that serve government agencies.



Home Offices

As remote work continues to become more common, many people are setting up home offices. They may be interested in ergonomic chairs, desks, and storage solutions that can be customized for smaller spaces.

ตลาดอาคารสำนักงานในประเทศไทยโดยเฉพาะในกรุงเทพฯ ในปีที่ผ่านมากำลังเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรงเนื่องจากอุปทานพื้นที่สำนักงานใหม่ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่ความต้องการเช่าพื้นที่ยังฟื้นตัวอย่างค่อยเป็นค่อยไป

ในช่วงปี 2566-2568 มีพื้นที่สำนักงานใหม่เข้าสู่ตลาดไม่น้อยกว่า 1,000,000 ตารางเมตร ซึ่งเพิ่มขึ้นมากกว่าความต้องการของการเช่าพื้นที่ ปัจจัยนี้ส่งผลให้อัตราค่าเช่าพื้นที่จะมีแนวโน้มลดลง สู่ระดับที่ต่ำที่สุดในรอบ 16 ปี ซึ่งกลับเป็นผลดีในทางตรงข้ามกับกลุ่มบริษัทต่างๆ ที่กำลังมองหาการเปลี่ยนแปลงในองค์กร เช่นการสร้างหรือหาออฟฟิศใหม่เพื่อรองรับกับการแก้ปัญหาอื่นๆในองค์กร โดยเฉพาะเมื่อพิจารณาถึงปัจจัยดังนี้:

1. การแข่งขันส่งเสริมการปรับปรุงสำนักงาน

- ตลาดอาคารสำนักงานที่เผชิญแรงกดดันจากอุปทานใหม่ ทำให้เจ้าของอาคารพยายามดึงดูดผู้เช่าด้วยการปรับปรุงพื้นที่ เพอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆให้ทันสมัย
- การปรับปรุงพื้นที่สำนักงานอาจนำไปสู่ความต้องการของเพอร์นิเจอร์ใหม่ที่ตอบโจทย์เทรนด์การทำงาน เช่น เพอร์นิเจอร์สำหรับ Hybrid Working หรือ เพอร์นิเจอร์เอนกประสงค์ เพื่อใช้พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ความต้องการพนักงานที่กลับเข้าสำนักงาน

- แม้จะมีแนวโน้มการทำงานแบบ hybrid working แต่หลายองค์กรยังต้องการให้พนักงานกลับเข้ามาทำงานในสำนักงาน
- สิ่งนี้อาจจะกระตุ้นความต้องการของเพอร์นิเจอร์สำนักงานที่ออกแบบมาเพื่อความยืดหยุ่น เช่น โต๊ะทำงานแบบปรับระดับได้ เก้าอี้ที่มีคุณสมบัติรองรับสรีระมีความต้องการสูงมากขึ้น

3. ความต้องการของผู้เช่ารายใหม่

- การเปลี่ยนแปลงของผู้เช่าในอาคารสำนักงานใหม่นำไปสู่ความต้องการเพอร์นิเจอร์ที่เป็น Total Space Solutions เพื่อรองรับการใช้งานทั้งพื้นที่ทำงานเดี่ยวและพื้นที่ประชุม

4. อิทธิพลของเทรนด์ ESG และ ความยั่งยืน

- เทรนด์ ความยั่งยืน (Sustainability) ยังคงส่งผลต่อการเลือกเพอร์นิเจอร์สำนักงาน
- ลูกค้ามีเทรนด์ที่จะเลือกเพอร์นิเจอร์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เช่น เพอร์นิเจอร์ที่ใช้วัสดุรีไซเคิล หรือ ออกแบบให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง

5. โอกาสในตลาดเพอร์นิเจอร์สำหรับออฟฟิศขนาดเล็ก

- การเกิด Co-working Spaces และสำนักงานขนาดเล็กในตลาด Non-CBD ได้เพิ่มโอกาสให้เพอร์นิเจอร์ที่ปรับใช้ได้ในพื้นที่ขนาดเล็ก และเพอร์นิเจอร์สำหรับโซน Collaboration

6. เศรษฐกิจในตลาดอเมริกาและตลาดยุโรปมีการหดตัว ทำให้ลูกค้าข้ามชาติมีการขยายตัวเข้ามาในภูมิภาคเอเชียมากขึ้น

- แถบ South Asia
- แถบ South East Asia

ทั้งนี้เทรนด์ดังกล่าวมีได้เป็นเทรนด์ที่เกิดขึ้นเฉพาะในประเทศไทยเท่านั้น แต่เป็นเทรนด์ของโลก ที่ทุกองค์กรในโลกกำลังประสบอยู่ ดังนั้นความต้องการดังกล่าวมีผลทำให้บริษัทฯเองต้องเน้นการออกแบบสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ความคุ้มค่าและความยืดหยุ่น เพื่อดึงดูดลูกค้าทั้งในประเทศและในต่างประเทศในสภาวะตลาดที่แข่งขันสูง

นอกเหนือจากนี้ ในปีที่ผ่านมา ทางบริษัทฯ ได้เริ่มจับกลุ่มลูกค้าประเภทกลุ่มลูกค้าข้ามชาติ (Global Companies and International Companies) ซึ่งมีความต้องการที่จะลดค่าใช้จ่าย แต่ยังคงมีความต้องการที่ยังใช้สินค้า บริการและคุณภาพที่ดี ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสากลและยังสามารถตอบโจทย์กับความต้องการแบบสากลได้อยู่

บริษัท ร็อกเวิร์ธ ถือเป็นหนึ่งบริษัทชั้นนำในประเทศไทยที่มีชื่อเสียงและถือเป็นหนึ่งในผู้เล่นสำคัญในตลาดกลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัท คือกลุ่มลูกค้าของบริษัทในประเทศขนาดกลาง-ใหญ่ กลุ่มองค์กรข้ามชาติ กลุ่มสถาบันการศึกษา กลุ่มบริษัท Co-working Space และองค์กรที่ต้องการโซลูชันที่ยั่งยืนและต้องการคุณภาพระดับสากล นอกเหนือจากนั้นเรายังมีคู่แข่งโดยตรงในตลาดที่มีเป้าหมายของกลุ่มลูกค้าใกล้เคียงกัน ดังนี้

1. Modernform (Thailand)
2. Practika (Thailand)
3. Siam Okamura (Thai-Japan)
4. Kokuyo (Japan)
5. Itoki (Japan)
6. Bristol (Malaysia)
7. Steelcase Asia (USA)
8. Herman Miller Asia (USA)
9. Haworth Asia (USA)

1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ ใช้ไม้และเหล็ก เป็นวัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ โดยเลือกใช้วัสดุที่มีคุณภาพสูง แข็งแรง ทนทาน เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อให้มั่นใจว่าผลิตภัณฑ์มีมาตรฐานและตอบสนองความต้องการของลูกค้าตามระบบมาตรฐานสากล ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ผ่านกระบวนการออกแบบโดยมีการกำหนดคุณสมบัติ (Specification) และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบ วัสดุ ทุกครั้งที่ซื้อ เพื่อมั่นใจและคงไว้ซึ่งการรับประกันคุณภาพ โดยมีรายละเอียดที่สำคัญดังต่อไปนี้

1. แหล่งที่มาของวัตถุดิบ

บริษัทฯ จัดหาวัตถุดิบจากลูกค้าที่ผ่านการคัดเลือกอย่างเข้มงวด โดยพิจารณาปัจจัยด้านคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการส่งมอบสินค้าได้อย่างต่อเนื่อง

2. กระบวนการจัดหาและบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านวัตถุดิบ โดยดำเนินการตามแนวทางดังนี้:

- การคัดเลือกคู่ค้า: ใช้เกณฑ์การคัดเลือกที่เข้มงวด รวมถึงการตรวจสอบแหล่งที่มาและการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ
- การกระจายแหล่งจัดหา: เพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบและการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน

3. แนวทางด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยดำเนินการมาตรฐานดังต่อไปนี้:

- การเลือกวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม: ใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองจากองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมระดับสากล
- การลดของเสียและการนำกลับมาใช้ใหม่: จัดการเศษวัสดุจากกระบวนการผลิตให้นำกลับมาใช้ใหม่ให้มากที่สุด เพื่อลดปริมาณขยะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยแนวทางเหล่านี้ บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกระบวนการจัดหาวัตถุดิบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมคุณภาพของสินค้า และส่งเสริมความยั่งยืนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์

• กำลังการผลิตของบริษัท

นโยบายการผลิต

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมการผลิตเฟอร์นิเจอร์ ด้วยการเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุน และส่งมอบสินค้าคุณภาพสูง พร้อมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน (Environment, Social, Governance) และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า โดยมีแนวทางปฏิบัติดังต่อไปนี้

แนวทางปฏิบัติ

1. การเป็นผู้นำด้านต้นทุน (Cost Leadership)

- พัฒนาโครงการใหม่ที่เน้นการลดต้นทุนในกระบวนการผลิต เช่น การลดของเสีย การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และการปรับปรุงกระบวนการผลิต

- ใช้ระบบ Lean Manufacturing และ Kaizen เพื่อลดความสูญเปล่าในกระบวนการผลิต

2. ความเป็นเลิศด้านคุณภาพ (Quality Excellence)

- ร่วมมือกับ Supplier และคู่ค้าต่าง ๆ เพื่อยกระดับคุณภาพของวัตถุดิบและกระบวนการผลิต

- เพิ่มความพึงพอใจของลูกค้าโดยการส่งมอบสินค้าคุณภาพสูงตามมาตรฐานและความต้องการ

3. การใช้กำลังการผลิตให้เกิดประโยชน์สูงสุด (Capacity Utilization)

- ใช้โอกาสใหม่ ๆ ในการเพิ่มการใช้กำลังการผลิตให้เต็มศักยภาพ

- วางแผนการผลิตล่วงหน้าและปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลด Downtime

4. เพิ่มประสิทธิภาพการผลิต (Productivity)

- ใช้ระบบ Continuous Improvement Program และ Automation ในกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มผลผลิตต่อหน่วยและลดต้นทุนแรงงาน

- ติดตั้งและปรับปรุงเครื่องจักรเพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในสายการผลิต

5. การปรับเปลี่ยนสู่ดิจิทัล (Digitalization)

- นำเทคโนโลยี Digital Transformation มาใช้ในทุกกระบวนการผลิตและการจัดการข้อมูลของทุกแผนก

- พัฒนาระบบ Data-Driven Organization เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตัดสินใจและการวางแผน

6. การพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainability)

- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (GHG) ด้วยการใช้พลังงานทดแทน เช่น Solar Rooftop และระบบประหยัดพลังงานในโรงงาน
- ส่งเสริมการใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรม CSR ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ในการจัดหาผลิตภัณฑ์ของบริษัท บริษัทฯ ได้ดำเนินการผลิตสินค้าเองโดยใช้โรงงานของบริษัทฯ ที่ตั้งอยู่บนเนื้อที่ 19-3-08 ไร่ ในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน เป็นสถานที่ในการผลิต, ประกอบ, บรรจุหีบห่อ และจัดเก็บในคลังสินค้า ซึ่งปัจจุบันคลังสินค้าของบริษัทฯ มีอยู่ 2 แห่ง ดังนี้

1. นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน: 681 หมู่ที่ 2 ตำบลคลองจิก อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13160
2. นิคมอุตสาหกรรมนวนคร : 101/62/1,3 หมู่ที่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 10120

• กำลังการผลิตรวม

กำลังการผลิตสินค้ารวมของบริษัทฯ มีดังนี้

กำลังการผลิตเต็มที่	จำนวน (หน่วย/เดือน)
เก้าอี้สำนักงาน/เอนกประสงค์	7,800 ตัว
ฉากกันห้อง	13,000 แผง
โต๊ะ	6,600 ตัว
ตู้	5,600 ใบ
ผนังกันห้อง	5,600 แผง
กล่องลิ้นชัก	7,200 หน่วย
Phonebooth	60 หน่วย

• การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือ การให้บริการ

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูง เพื่อสนับสนุนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด โดยมีแนวทางในการจัดหาวัตถุดิบและการให้บริการแบบครบวงจร

1. แนวทางการจัดหาวัตถุดิบ

ได้เลือกสรรส่วนประกอบที่ดีที่สุด ที่นอกจากจะเน้นเรื่องความสวยงามแล้ว ยังต้องสามารถใช้งานได้ยาวนาน ทนทาน มีคุณภาพที่ดีตามหลักมาตรฐานสากล โดยบริษัทฯ มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

1.1 แหล่งที่มาของวัตถุดิบ ซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญที่สุดในกระบวนการผลิต โดยคัดเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ความแข็งแรง ทนทาน และสวยงาม ที่สำคัญคือผลิตจากผู้ผลิตที่เชื่อถือได้ มั่นคง มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม

1.2 การคัดสรรคุณภาพและความยั่งยืนของวัตถุดิบ

วัสดุที่เลือกต้องไม่เพียงแต่สวยงาม แต่ต้องทนทานต่อการใช้งานในระยะยาวและมีความแข็งแรงพอที่จะรองรับการใช้งานในทุกวัน เช่น ไม้ที่ใช้ต้องเป็นไม้ที่มีความทนทานต่อความชื้นและแมลง หรือโลหะที่ต้องไม่เป็นสนิมง่าย การเลือกวัสดุที่มาจากแหล่งที่มีความยั่งยืน เช่น การใช้ไม้ที่มาจากป่าอนุรักษ์ หรือวัสดุรีไซเคิลที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ก็เป็นการตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคในยุคปัจจุบัน

1.3 การควบคุมต้นทุนและความคุ้มค่า

มีการเปรียบเทียบราคาวัตถุดิบจากซัพพลายเออร์ต่างๆ หาซัพพลายเออร์ที่สามารถให้ราคาที่แข่งขันได้ รวมถึงการสั่งซื้อในปริมาณมากเพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุด เพื่อได้ราคาที่สามารถแข่งขันในตลาดได้

2. แนวทางการให้บริการ

บริษัทมีบริการแบบครบวงจร ตั้งแต่การออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า

2.1 ขั้นตอนการออกแบบ: ดำเนินการออกแบบตามความต้องการของลูกค้า โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.2 ขั้นตอนการผลิต: ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง พร้อมควบคุมคุณภาพในทุกขั้นตอนการผลิต

2.3 ขั้นตอนการติดตั้ง: ทีมงานติดตั้งมืออาชีพดำเนินการติดตั้งหน้างานตามแผนงานที่กำหนด และมีการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน

2.4 ขั้นตอนการบริการหลังการขาย: มีบริการหลังการขาย เช่น การบำรุงรักษา และการซ่อมแซม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

• สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการจัดซื้อวัตถุดิบพื้นฐานจากในประเทศเป็นหลัก เพื่อตอบสนองการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีสัดส่วนการซื้อวัตถุดิบจากในประเทศมูลค่ารวมมากกว่า 90% ของมูลค่าการซื้อทั้งหมด สำหรับการนำเข้า ทางบริษัทฯ สามารถนำเข้าสินค้าอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ จากหลายประเทศ ซึ่งพอสรุปวัตถุดิบหลักเป็นกลุ่มตามตาราง

ประเภทวัสดุ	ประเทศ	มูลค่า (บาท)
โลหะ เช่น เหล็กแผ่น ท่อ และชิ้นส่วนต่างๆ	ไทย	60,000,000
กลุ่มไม้เมลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น	ไทย	45,000,000
ชิ้นส่วน-อุปกรณ์เก้าอี้	จีน	62,000,000
ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ หนังเทียม ฟองน้ำและวัสดุติดต่อเนื่อง	ไทย	13,000,000
อุปกรณ์ Hardware Fitting ต่าง ๆ	ไทย	26,000,000
กลุ่มพลาสติกและวัสดุอื่น ๆ	ไทย	16,000,000
อุปกรณ์ไฟฟ้าและอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	ไทย	20,000,000
กระจก	ไทย	5,000,000
อุปกรณ์สำหรับ Packing	ไทย	13,000,000
อื่น ๆ	ไทย	80,000,000

- ผู้จำหน่ายวัสดุที่สำคัญ**

ส่งมอบวัสดุที่สำคัญ ของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ติดต่อกัน ซึ่งแต่ละรายมีการซื้อ-ขายกันมากกว่า 10 ปี โดยผู้จำหน่ายวัสดุที่รายสำคัญหลัก มีดังนี้

กลุ่มผู้ขาย	ระยะเวลาติดต่อ (ปี)	มูลค่ารวม (ร้อยละ) ของยอดซื้อ
กลุ่มชิ้นส่วน และอุปกรณ์เก้าอี้	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 20
กลุ่มโลหะแผ่น ท่อ และชิ้นส่วนงานเหล็กต่างๆ	มากกว่า 25 ปี	มากกว่าร้อยละ 17
กลุ่มไม้เมลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น ๆและวัสดุที่เกี่ยวข้อง	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 15
กลุ่มผ้าบุและวัสดุตกแต่งอื่น ๆ	มากกว่า 15 ปี	มากกว่าร้อยละ 10
กลุ่มอุปกรณ์ Hardware Fitting ต่าง ๆ	มากกว่า 25 ปี	มากกว่าร้อยละ 10
กลุ่มบรรจุภัณฑ์	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 5
กลุ่มไฟฟ้า	มากกว่า 5 ปี	มากกว่าร้อยละ 5

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

แสดงข้อมูลไว้ในเอกสารแนบ 4

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

การประกอบธุรกิจมีลักษณะเป็นโครงการ โดยที่เป็นสินค้าลอยตัวสำหรับสำนักงาน โดยโครงการที่ยังไม่ได้ส่งมอบมีมูลค่ามากกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไป ของรายได้รวมในปี 2567 นั้น อยู่ที่ 138 ล้านบาท โดยครอบคลุมพื้นที่ในอาคารสำนักงานบางส่วนของโครงการ และมีระยะเวลาในการส่งมอบตามสัญญา ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2566 ถึง สิงหาคม 2567 แต่ได้มีการขยายสัญญาครั้งที่ 1 จนไปถึงเดือน พฤศจิกายน 2567 และได้มีการขยายสัญญาครั้งที่ 2 ไปจนถึง พฤษภาคม 2568 โดยการรับรู้รายได้นั้นขึ้นอยู่กับปริมาณงานที่ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามเนื้องานและเอกสารอนุมัติการขอเบิกเงินงวด

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด :	1 โครงการ
มูลค่างานทั้งหมด :	138 ล้านบาท
มูลค่ารับรู้แล้ว :	93 ล้านบาท
มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ :	45 ล้านบาท
รายละเอียดเพิ่มเติม :	สำหรับมูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้รายได้ในปี 2567 จำนวน 45 ล้านบาท สามารถที่จะรับรู้รายได้ในปี 2568

การแจกแจงรายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ชื่องาน	การรับรู้รายได้ของโครงการ (ร้อยละ)	ประมาณการระยะเวลา (ปี)	ประมาณการเวลาแล้วเสร็จ	มูลค่าของงาน (ล้านบาท)	รายละเอียดเพิ่มเติม
โครงการเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน	33	0.4 ปี	พฤษภาคม 2568	45	รับรู้รายได้ไปแล้ว คิดเป็นร้อยละ 67 ในปี 2567



1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

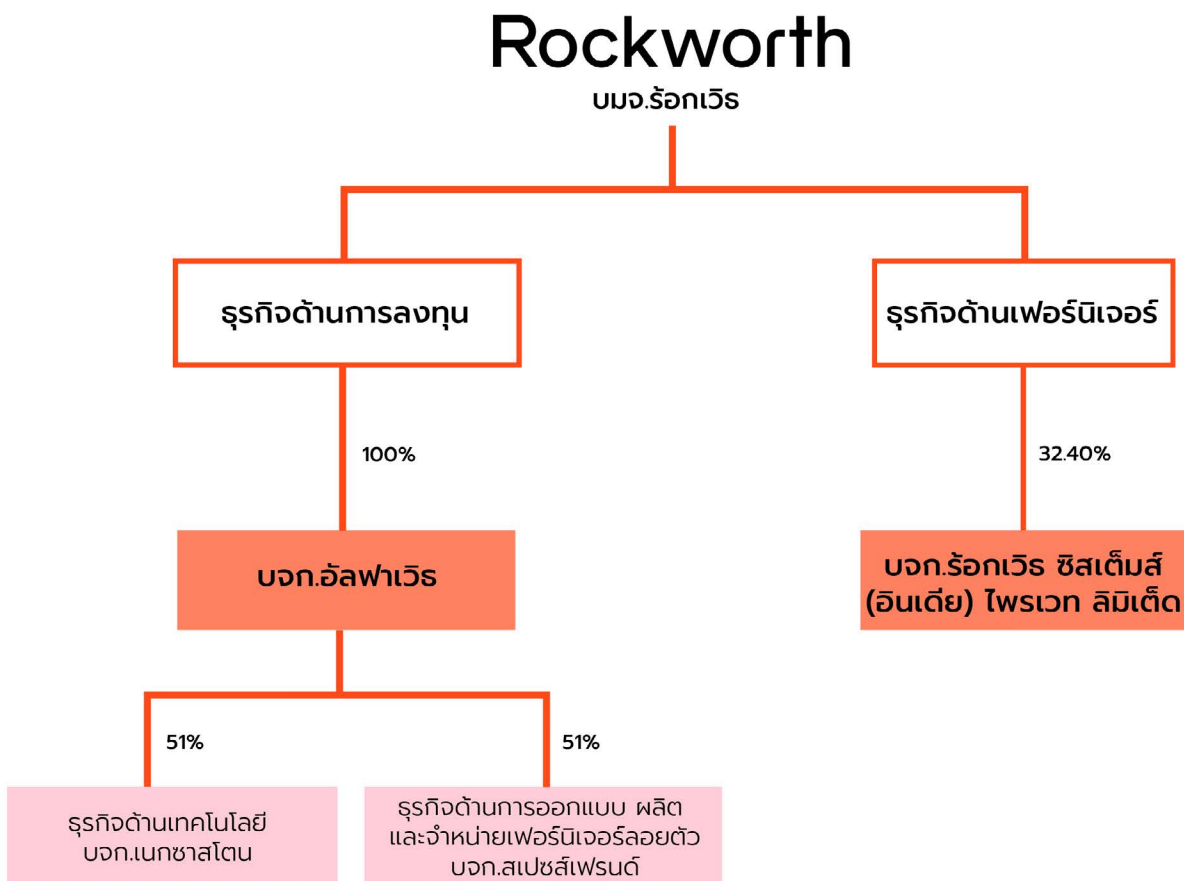
1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

การดำเนินงานของบริษัทในกลุ่มบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายลงทุนในธุรกิจเกี่ยวเนื่องที่มีศักยภาพทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยธุรกิจที่จะลงทุนนั้นสามารถเกื้อหนุนการประกอบกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นผลดียิ่งขึ้น ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยพิจารณาจากผลตอบแทนในรูปของส่วนแบ่งกำไรที่บริษัทฯ จะได้รับและพิจารณาจากธุรกิจที่จะร่วมทุนด้วยเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ สัดส่วนการลงทุนจะขึ้นอยู่กับธุรกิจที่จะลงทุนว่าต้องการเงินทุนมากน้อยประการใด และบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการบริหารอย่างไร ทั้งนี้เงินลงทุนจะไม่เกินร้อยละ 50 ของสินทรัพย์รวมของบริษัทฯ

บริษัทย่อยและบริษัทร่วมดำเนินกิจการภายใต้นโยบายการบริหารจัดการ โดยกลุ่มผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมยึดมั่นหลักธรรมในการกำกับดูแล อีกทั้งบริษัทฯ ได้ส่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตามสัดส่วนการถือหุ้นที่บริษัทฯ มีอยู่เพื่อเป็นตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการ หรือกรรมการบริหาร เพื่อการควบคุมดูแลและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายบริหารงานที่สำคัญต่อการประกอบกิจการนั้น ๆ

แผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท รายละเอียด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

บริษัท เนกซาสโตน จำกัด ผู้จัดตั้งบริษัทขึ้นมา เพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ

1. ให้คำปรึกษา ออกแบบ จำหน่าย ติดตั้ง ให้เช่าและบริการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และไอทีศนูปรณ
2. เพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมระบบเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีความซับซ้อนให้เข้ากับระบบเทคโนโลยีเดิมหรือติดตั้งร่วมกับระบบเทคโนโลยีใหม่ขององค์กร อาทิเช่น ระบบภาพและเสียง ระบบเครือข่าย ระบบข้อมูลและระบบสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นและช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้ตามที่องค์กรต้องการ สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจของบริษัทในเครือ

บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด ผู้จัดตั้งบริษัทขึ้นมาเพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ

1. ออกแบบผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์บิวท์อินในรูปแบบ (Modular System 100%) รวมถึงการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์บิวท์อินในรูปแบบ (Customisation) สำหรับสำนักงาน ที่อยู่อาศัย โรงแรม และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ออกแบบผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัวโดยสร้างเป็น Brand ของบริษัทร่วมทุนนี้ เพื่อใช้สำหรับสำนักงาน ที่อยู่อาศัย โรงแรม และ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ออกแบบผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์บิวท์อินในรูปแบบ (Modular System 100%) และ รวมถึงการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์บิวท์อินในรูปแบบ (Customisation) และรวมถึง ออกแบบผลิตและจำหน่าย Brand เฟอร์นิเจอร์ลอยตัว โดยสร้างสรคผลงานให้ตอบโจทยกับตลาด
4. ค้นหาผู้ค้าที่สามารถตอบโจทยเรื่องสินค้าและความหลากหลายได้ในระยะยาว และร่วมพัฒนาต้นทุน เพื่อนำไปสู่การสร้างผลกำไรให้กับบริษัทได้ แผลงผลิตสินค้าของตนเองสามารถทำได้ต่อเมื่อได้ความยินยอม เป็นหนังสือจากคู่สัญญาทุกฝ่าย
5. ดำเนินกิจการไปในทางที่ประกอบ ด้วยเรื่อง สิ่งแวดล้อม สังคม และ ธรรมชาติ (ESG) และ นำกำไรหรือขาดทุนจากการประกอบการตาม วัตถุประสงค์ข้างต้นดังกล่าวมาแบ่งปันกันตามสัดส่วนการลงทุน

นิติบุคคลซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10

การลงทุนในบริษัทย่อย

1. บริษัท อัลฟาเวิส จำกัด

300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ : 02-1238821

วันที่จดทะเบียน	:	2 ตุลาคม 2566
ประเภทธุรกิจ	:	ประกอบธุรกิจร่วมทุนทั้งในและนอกประเทศ
ทุนจดทะเบียน	:	10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	5,000,000 บาท
ประเภทหุ้น	:	หุ้นสามัญ 100,000 หุ้น
มูลค่าหุ้น	:	100 บาท/หุ้น
อัตราส่วนที่บริษัทถืออยู่	:	99.997 %

2. บริษัท เนกซาสโตน จำกัด

300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทรศัพท์ : 02-1238822

วันที่จดทะเบียน	:	9 มกราคม 2567
ประเภทธุรกิจ	:	ประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยี
ทุนจดทะเบียน	:	5,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว	:	5,000,000 บาท
ประเภทหุ้น	:	หุ้นสามัญ 50,000 หุ้น
มูลค่าหุ้น	:	100 บาท/หุ้น
อัตราส่วนที่บริษัทถืออยู่	:	51 % (ถือหุ้นทางอ้อม โดยบริษัท อัลฟาเวิส จำกัด เป็นผู้ถือ)

3. บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด

711/4 หมู่ที่ 10 ซอยประชาสามัคคี ถนนประชาอุทิศ ตำบลในคลองบางปลากด อำเภอพระสมุทรเจดีย์ จังหวัดสมุทรปราการ
โทรศัพท์ : 02-1147041
วันที่จดทะเบียน : 20 กันยายน 2567
ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจด้านตกแต่ง และรับเหมา
ทุนจดทะเบียน : 10,000,000 บาท
ทุนชำระแล้ว : 2,500,000 บาท
ประเภทหุ้น : หุ้นสามัญ 100,000 หุ้น
มูลค่าหุ้น : 100 บาท/หุ้น
อัตราส่วนที่บริษัทถืออยู่ : 51 % (ถือหุ้นทางอ้อม โดยบริษัท อัลฟาเวิส จำกัด เป็นผู้ถือ)

การลงทุนในบริษัทร่วม

1. บริษัท ร็อกเวิส ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพรวาท จำกัด

ROCKWORTH SYSTEMS FURNITURE INDIA PVT. LTD.
800 West, Road R1 South, SRI City Special Economic Zone,
NH-5 Tada, Chittoor District, Andhra Pradesh - 517 588.

โทรศัพท์ : +91.85.7666 7506
โทรสาร : +91.85 7630 8899
วันที่จดทะเบียน : 20 มีนาคม 2551
ประเภทธุรกิจ : ประกอบธุรกิจหลักประเภทผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
ทุนจดทะเบียน : 450,000,000 ล้านบาท
ทุนชำระแล้ว : 402,881,700 ล้านบาท
ประเภทหุ้น : หุ้นสามัญ 9,000,000 หุ้น
มูลค่าหุ้น : 50 บาท/หุ้น
อัตราส่วนที่บริษัทถืออยู่ : 32.40 %

ทั้งนี้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมได้มีการถือหุ้นระหว่างกันแต่อย่างใด

1.3.2 บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วมรวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทฯไม่มีบุคคลใดที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯไม่มีความสัมพันธ์เป็นการส่วนตัวหรือเป็นเครือญาติกับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีโครงสร้างผู้ถือหุ้นตามข้อมูล ณ วันปิดสมุดทะเบียนล่าสุด วันที่ 3 มกราคม 2568

รายชื่อผู้ถือหุ้น	จำนวนหุ้น	% ของจำนวนหุ้นทั้งหมด
1.บริษัท ซีเจ ไพรม์ จำกัด	10,200,000	51.000
2.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	2,461,406	12.307
3.นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	1,150,039	5.750
4.นายสหพันธ์ เชนตระกูล	999,900	5.000
5.นายวิเชียร ศรีมนิรินทร์มิต	999,400	4.997
6.นางสาวศิริกุล พงษ์สุทธิมนัส	483,639	2.418
7.BANK OF SINGAPORE LIMITED	268,400	1.342
8.บริษัท บ้านสวนหมาก จำกัด	250,000	1.250
9.นายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.000
10.นางสาวณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.000
11.ผู้ถือหุ้นรายอื่นๆ	2,787,216.00	13.936
รวม	20,000,000	100.000

หมายเหตุ

1. การจัดกลุ่มนี้เพื่อให้เป็นไปตามนิยามผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไข) แต่อย่างใด
2. นางจรรณี พงษ์สุทธิมนัส เป็นภรรยาของนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส
3. นางสาวณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส และนายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส เป็นบุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้วของนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัสและนางจรรณี พงษ์สุทธิมนัส

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญที่มีผลกระทบต่ออำนาจในการจัดการบริษัท

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholder's agreement)

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) ก่อตั้งเมื่อ 20 พฤศจิกายน 2537 และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เมื่อวันที่ 5 มกราคม 2537 โดยมีทุนจดทะเบียน 200,000,000 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท) เรียกชำระแล้ว 200,000,000 ล้านบาท (สองร้อยล้านบาท) แบ่งเป็นหุ้นสามัญ 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่บริษัท : ไม่มี

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญหุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : มี

จำนวนหุ้น (หุ้น) 4,776 คิดเป็นร้อยละ 0.02

ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น : ไม่มี

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 บริษัทไม่มีหลักทรัพย์แปลงสภาพ เช่น ใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น หุ้นกู้แปลงสภาพ

1.5.2 บริษัทไม่มีหลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ เช่น หุ้นกู้ ตั๋วเงิน

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของงบการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

ข้อมูลบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของงบการเงินรวมหลังจากหักภาษีเงินได้แล้ว โดยการจ่ายเงินปันผลที่ผ่านมาของบริษัทฯ เป็นดังนี้

สถิติการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง 5 ปี					
	ปี 2563	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567*
กำไร/ขาดทุนสุทธิ (ล้านบาท)	-31.22	-64.86	-12.03	20.60	45.74
เงินปันผลหุ้นสามัญ (บาท)	-	-	-	0.50	1.00

หมายเหตุ : * ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 3/2568 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2568 มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำ ปี 2567 แก่ผู้ถือหุ้น





02

การบริหารจัดการความเสี่ยง

- 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง
- 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนบริหารความเสี่ยง

ร็อกเวธให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความ ยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย และกรอบการประเมินความเสี่ยงที่เป็นระบบ เป็นไปตามหลักแนวปฏิบัติที่ ดีตามมาตรฐานสากล คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้ ทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการควบคุม โดยเริ่มตั้งแต่ระดับการวางกลยุทธ์ ระดับการปฏิบัติงาน สร้างการตระหนักรู้เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้กับทุกคนในบริษัท ให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

กำหนดให้ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ วางแผนกลยุทธ์ มุ่งเน้นให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ กำหนดให้มีแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงาน เพื่อ หลีกเลี่ยง หรือ บรรเทาความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยง และมีการตรวจสอบ สอบทาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อมั่นใจได้ว่าบริษัทดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อีกทั้ง มีแผนตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งมีบทบาทใน การให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานผู้รับตรวจ มีการสื่อสารความคิดเห็นเพื่อให้ มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงให้มีความ เหมาะสม

ให้การส่งเสริม และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถ เข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารอย่างทั่วถึง

การกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจตามเป้า หมาย

บริษัท ได้พิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยง สำคัญที่อาจมีผลต่อการดำเนินธุรกิจ โดยประเมินจากความเสี่ยงหลัก 5 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยง ด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตาม ความเสี่ยงที่เกิด ขึ้นใหม่ และความเสี่ยงที่สำคัญทางด้านความยั่งยืน ได้นำมาพิจารณาร่วม ให้ความเสี่ยงหลักทั้ง 5 ด้านดังกล่าวด้วย

ระดับความเสี่ยงที่ได้รับการพิจารณา ทุกระดับ มีความสำคัญ ในการนำมาบริหารจัดการเพื่อหลีกเลี่ยงและบรรเทาความรุนแรงของผลก ระทบต่อการดำเนินงานของธุรกิจ ด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์และ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ที่มีความสัมพันธ์กัน และให้การบริหาร ความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทนำกรอบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงาน ตาม กระบวนการหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

- การระบุความเสี่ยงหรือโอกาสในการดำเนินธุรกิจ
- การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
- การกำหนดมาตรการควบคุมและการแก้ไข
- การรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

สำหรับ เครื่องมือที่ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ประเมินความ เสี่ยง อาทิ แผนที่ความเสี่ยง (Risk Map) ดัชนีชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicator: KRI) ดัชนีการควบคุมและบริหารความเสี่ยง (Key Management Indicators) และได้ติดตามปัจจัยภายนอกที่สำคัญที่มีการเปลี่ยนแปลง เพื่อให้สามารถเตรียมมาตรการจัดการความเสี่ยงเชิงรุกสำหรับความเสี่ยงใหม่ (Emerging Risk) ได้อย่างเหมาะสม

การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การให้ความสำคัญจากผู้บริหารระดับสูง (Tone of the Top) ผ่าน กระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักถึงการบริหารความ เสี่ยง การสร้างวิธีการนำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติให้ปรากฏผลลัพธ์ การกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ตามบทบาท ของแต่ละส่วนงาน การพัฒนาการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ การตรวจ ติดตามโดยผู้ให้ตรวจสอบภายนอก

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ

สำหรับปี 2567 บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่ กำหนดไว้ สอดคล้องกับทิศทาง การดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยมี ปัจจัยความเสี่ยงดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านการประกอบธุรกิจ

1.1 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรม

ร็อกเวธ ประกอบธุรกิจให้บริการทางด้านสินค้าประเภท เฟอร์นิเจอร์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานทั้งในตลาดเอกชนและ ราชการ ปัจจุบันมีผู้ให้บริการในลักษณะใกล้เคียงหรือลักษณะดัดกันกับ บริษัทฯ ดังนั้น หากมีการแข่งขันที่รุนแรงมากขึ้นหรือมีผู้ประกอบการราย ใหม่เพิ่มขึ้นมา อาจกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งการแข่งขัน อาจทำให้บริษัท มีจำนวนลูกค้าลดน้อยลง หรืออาจทำให้ต้องพิจารณาปรับ ลดราคาสำหรับการให้บริการของบริษัทฯ จะมีผลทำให้รายได้ และกำไร ของบริษัทฯ ลดน้อยลงตามไปด้วย ร็อกเวธจึงได้ดำเนินการการตอบสนอง ปัจจัยความเสี่ยงไว้ดังนี้

- ยกระดับความสามารถของการออกสินค้าและบริการต่างๆ ให้ครอบคลุมกับการทำงานสมัยใหม่ และวิธีการทำงานรูปแบบใหม่ (Hybrid Working) เป็นไปตามมาตรฐานสากล ดังจะเห็นได้ว่าบริษัทฯ ได้เพิ่มสินค้าและนวัตกรรมทางสินค้าต่างๆ เป็นจำนวนมาก ซึ่งทางบริษัทฯ เห็นว่าสินค้าและบริการใหม่ๆ บริษัทฯ จะสามารถได้เปรียบเชิงการนำเสนอสินค้าและบริการให้กับลูกค้า และยังคงช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันกับคู่แข่งต่างประเทศได้อีกด้วย

- ยกระดับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยการออกแบบระบบที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะบริษัทฯ เพื่อเพิ่มความสามารถในการปรับปรุง การนำเสนอ การบริการให้กับลูกค้าได้ตามต้องการ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มความเร็วในการตอบสนองงานแก่ลูกค้า

- นโยบายกำหนดข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่เป็นร่วมกันสำหรับลูกค้า ให้มีความชัดเจน สนับสนุนความเข้าใจอันดีระหว่างกัน รวมไปถึงความเข้มข้นสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขที่สำคัญให้มีความสอดคล้องต่อความต้องการของลูกค้าและนโยบายการขายของ

- การตอบสนองด้านการผลิต เพื่อสร้างความมั่นใจระบบการผลิตและส่งออกที่ได้รับมาตรฐานสากลสามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการกระบวนการทำงานที่สามารถรองรับการเพิ่มปริมาณสินค้าและบริการได้อย่างครอบคลุม

1.2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

• ความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ

ด้วยความต้องการของผู้บริโภคในตลาดเฟอร์นิเจอร์ สำหรับการทำงานในสำนักงาน มีความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยและเศรษฐกิจโลกดังนั้นหากสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยประสบกับภาวะชะลอตัวความต้องการของการเพิ่มพื้นที่และเฟอร์นิเจอร์ในสำนักงานดังกล่าวอาจลดน้อยลงจะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ เพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว ร็อกเวลได้เพิ่มการขายขอบเขตการออกสินค้าใหม่แบบครบวงจร ให้ครอบคลุมไปถึงสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ในหมวดอื่นๆ ที่ต้องใช้ในสำนักงาน และการขยายขอบเขตการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการรื้อย้าย การขนย้าย และการซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ที่มีอยู่ให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้เหมือนใหม่ ทั้งนี้เพื่อช่วยสนับสนุนบริษัทฯ ที่ต้องมีการบริหารงบประมาณ แต่ยังคงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานเพื่อรองรับกับการทำงานและบุคลากรในยุคสมัยปัจจุบัน

อย่างไรก็ตาม หากเศรษฐกิจของประเทศไทยยังคงต้องประสบกับภาวะชะลอตัวอยู่ในภาพรวมการให้บริการที่ทางบริษัทได้เพิ่มขึ้นสามารถช่วยลดความเสี่ยงดังกล่าวได้

1.3 ความเสี่ยงในการจัดหาและรักษาลูกค้าหลัก

ด้วยต้นทุนที่สูงขึ้นในการเร่งการพัฒนาสินค้าใหม่และปรับปรุงสายงานการผลิตและการให้บริการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในตลาดที่เปลี่ยนแปลงไปหากบริษัทฯ ไม่สามารถจัดหาลูกค้าใหม่มาใช้บริการของบริษัทฯ ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ อาจมีส่งผลกระทบต่อ การขาดทุน ผลกำไรลดลง และส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องด้วย เพื่อเป็นการลดความเสี่ยงดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการรักษาลูกค้า

ทั้งนี้ ในกรณีที่พึงกระทำได้ด้วยการร่วมลงนามในสัญญาระยะยาวกับลูกค้ารายสำคัญ เพื่อความมั่นใจว่าบริษัทฯ จะสามารถจัดหาลูกค้าได้อย่างพอเพียง และในบางโอกาสบริษัทฯ อาจพิจารณาดำเนินโครงการให้เข้าสินค้าแก่ลูกค้าเพื่อเพิ่มโอกาสทางการขายและลดมูลค่าการลงทุนของลูกค้าที่จะต้องพิจารณาสำหรับการขยายกิจการได้อีกด้วย

และคงให้ความสำคัญต่อลูกค้ารายหลัก นอกเหนือจากการมุ่งมั่นสร้างความประทับใจ โดยการส่งมอบคุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการที่ดี ด้วยทีมงานที่มีความพร้อมให้บริการหลังการขาย ใส่ใจดูแลบริการตรวจเช็ค ให้คำแนะนำ ให้บริการซ่อมบำรุงรักษาแบบเชิงรุกและเชิงรับ ผ่านการบริการหลังการขายที่เป็นระบบแล้ว บริษัทฯ ยังได้เพิ่มสินค้าให้ครบวงจรมากยิ่งขึ้น เพื่อให้กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัทฯ สามารถใช้บริการและ one stop service ได้มากขึ้น

1.4 ความเสี่ยงในการจัดหาผู้ค้า

บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงของผู้ค้าโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการของผู้ค้าจากการวิเคราะห์ความสำคัญของผู้ค้า ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่

1) การวิเคราะห์การใช้จ่าย (Spending Analysis) ที่ครอบคลุมการจัดซื้อและจัดหาทุกประเภท การใช้จ่าย ของผู้ค้าทุกราย ที่มียอดการใช้จ่ายสูง (Top Vendor)

2) การวิเคราะห์ความสำคัญของผู้ค้า (Critical Analysis) ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ดังนี้

- บริษัทฯ มียอดค่าใช้จ่ายผ่านผู้ค้าสูง
- ส่วนประกอบหรือบริการที่สำคัญต่อการผลิตสินค้าและบริการของบริษัทฯ
- ไม่สามารถหาผู้ให้บริการรายอื่นทดแทนได้ในสินค้าที่ทดแทนยาก

3) การจัดทำมาตรการเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากผู้ค้า (Mitigation Measures) พิจารณาจากผล การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความสำคัญของผู้ค้า เพื่อช่วยให้บริษัทฯ มีความพร้อมในการรับมือกับผู้ค้าที่มีความเสี่ยงและความสำคัญระดับสูง โดยมีมาตรการหลักๆ ดังนี้

• ผู้ค้าหลัก (Critical Supplier) หมายถึง ผู้ค้าที่มียอดการใช้จ่ายสูงและมีความเสี่ยงในระดับสูงถึงสูงมาก ในกลุ่มสินค้าหาทดแทนได้ยาก และอยู่ในกลุ่มของชิ้นส่วนหรืออุปกรณ์ที่สำคัญ โดยจะถือว่าผู้ค้าเหล่านี้จัดอยู่ใน กลุ่มมีความเสี่ยงสูงที่จะต้องได้รับการตรวจสอบทุกปีมีการเยี่ยมชมพื้นที่และสัมภาษณ์ ทั้งนี้ผู้ค้าดังกล่าวต้องกำหนดแผน และแนวทางการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงและความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง ต้องมีแผนการตรวจสอบเพื่อการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าบริษัทฯ

• ผู้ค้ารอง (Non-Critical Supplier) หมายถึง ผู้ค้าที่มียอดการใช้จ่ายปานกลางหรือต่ำ และความเสี่ยงอยู่ใน ระดับปานกลางถึงต่ำจะต้องผ่านการประเมินผู้ค้า (Supplier Evaluation) หรือการตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าและผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หน่วยงานด้านความปลอดภัย หน่วยงานของผู้ใช้งาน เป็นต้น

2. ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนแรงงาน

2.1 ด้านแรงงาน

ประเทศไทยเข้าสู่ยุคผู้สูงอายุ และ จากการแข่งขันด้านความต้องการแรงงานรอบข้างนิคมฯ และในจังหวัดใกล้เคียง มีการแข่งขันด้วยการเพิ่มแรงจูงใจสวัสดิการต่างๆ ประกอบกับนโยบายการปรับเพิ่มค่าแรงของภาครัฐ และด้วยที่อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์เมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมประเภทอื่น การสรรหาและรักษาแรงงาน ที่มีทักษะฝีมือเป็นสำคัญ

ด้วยความตระหนักถึงปัญหาดังกล่าว การคาดการณ์เป้าหมายการบริหารจัดการแรงงานเป็นส่วนที่ต้องนำมาพิจารณาเป็นลำดับต้น ๆ จึงได้มีการระดมแนวความคิดเพื่อหาแนวทางจัดการ ร่วมกับผู้เชี่ยวชาญทั้งภาครัฐและเอกชน โดยกำหนดกรอบแผนดำเนินงานระยะเวลา 2-5 ปี ในการนำระบบการผลิตแบบอัตโนมัติมาใช้เสริมและทดแทนแรงงานฝีมือในอนาคต ในปี 2567 ได้มีนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในสายการผลิตประเภทไม้ PARTICLE BOARD สามารถควบคุมจำนวนผู้ควบคุมการทำงานได้ แต่ทั้งนี้กำลังคนก็ยังมีส่วนสำคัญ ร็อกเวิร์ทจึงมีนโยบายการเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานในกลุ่มนี้ไปควบคู่กัน ด้วยการให้ความรู้ที่เหมาะสมกับการปรับเปลี่ยนสายงาน

ทั้งนี้ หากดำเนินการตามแผนงานแล้วเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์ จะสามารถใช้ระบบการผลิตอัตโนมัติทดแทนแรงงานคนได้ถึง 60% ซึ่งจะช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง มีความแม่นยำ มีเสถียรภาพ สามารถบริหารจัดการกำลังการผลิตได้อย่างแม่นยำ อันจะส่งผลให้ส่งสินค้าที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าได้ และยังได้เสริมการนำแนวทางการบริหารจัดการทักษะ ความรู้ ของกลุ่มเป้าหมายภายในองค์กร ด้วยการพัฒนาระบบการเพิ่มทักษะ (Skill Development) และ พัฒนาศักยภาพโดยใช้ Skill Mapping ให้ครอบคลุมงาน Operation ด้านการผลิตและการขาย

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน

3.1 ความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อแก่ลูกค้า

บริษัทฯ มีความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อกับลูกค้า โดยหากลูกค้าของบริษัทฯ มีปัญหาในการดำเนินงาน อาจส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการเรียกเก็บชำระหนี้จากลูกค้า และอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงผลกำไรและฐานะการเงินของบริษัทฯ นำแนวทางการจัดการด้านการพิจารณาการให้เครดิตทางการค้ากับลูกหนี้อย่างเข้มงวด รวมถึงการติดตามคุณภาพลูกหนี้แต่ละรายอย่างใกล้ชิด รวมถึงการแยกฝ่ายควบคุมเครดิตออกจากฝ่ายขายเพื่อให้การพิจารณาเครดิตเป็นไปอย่างอิสระ

3.2 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่อาจปรับสูงขึ้น อาจส่งผลกระทบต่อภาระงานของบริษัทฯ เนื่องจากต้นทุนดอกเบี้ยในส่วนของสินเชื่อบางส่วนเป็นอัตราลอยตัวทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยในกรณีที่อัตราดอกเบี้ยในตลาดเงินมีความผันผวนหรือปรับตัวสูงขึ้น ด้วยระบบการกู้ยืมเงินระยะสั้นและกู้ยืมประเภทลิสซิ่งโดยบางส่วนอัตราดอกเบี้ยลอยตัวซึ่งอาจจะสูงขึ้นหรือลดลงตามภาวะดอกเบี้ยในตลาดการเงิน ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยเสี่ยงประการหนึ่งที่บริษัทต้องพิจารณาอย่างรอบคอบทุกครั้งที่พิจารณาตัดสินใจด้านเงินกู้และการหาแหล่งสนับสนุนด้านเงินทุนที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้เกิดต้นทุนที่ต่ำสุดและมีการ

นโยบายดอกเบี้ยของทางการและของตลาดโลกอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่บริษัทฯ ไม่สามารถชำระหนี้สินต่อคู่ค้าและสถาบันการเงิน เนื่องจากไม่สามารถเปลี่ยนสินทรัพย์เป็นเงินสดได้ทันเวลา หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้อย่างเพียงพอ หรือสามารถจัดหาเงินทุนได้แต่ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของบริษัทฯ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อให้มีสภาพคล่องอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดหาวงเงินกู้ เงินทุนหมุนเวียนให้พอเพียงกับความต้องการในการเติบโตของบริษัท นอกจากนี้บริษัทยังมีการวางแผนการบริหารกระแสเงินสดล่วงหน้าเพื่อให้มีการใช้เงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และมีค่าใช้จ่ายทางการเงินต่ำสุด

4. ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การตระหนักถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก มีความชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น การตกลงตามกรอบอนุสัญญาสหประชาชาติว่าด้วยการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อกำหนดมาตรการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ประเทศไทยได้ประกาศนโยบายเป้าหมายที่ชัดเจนในการมุ่งสู่การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission) นโยบายจะถูกถ่ายทอดจากกระทรวงพลังงาน จึงต้องมีการปรับทิศทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของประเทศ ดังนั้น ร็อกเวิร์ทจึงได้เริ่มพัฒนาข้อมูลความยั่งยืน ด้วยการต่อยอดจากโครงการพัฒนาคุณภาพข้อมูลความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน กับทางตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทที่ปรึกษาจาก Price Waterhouse Coopers (PWC) อย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มมาตั้งแต่ปี 2566 เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องต่อเป้าหมายการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ซึ่งสามารถบรรลุเป้าหมายของปี 2567 อาทิเช่น

- โครงการการจัดเก็บข้อมูลการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกระดับองค์กร เพื่อเป้าหมายขอการรับรอง ISO14064-1 ในปี 2568
- การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากร ด้วยโครงการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และการนำกลับมาใช้ซ้ำ และ การลดบรรจุภัณฑ์ประเภทที่ใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง โดยเปลี่ยนเป็นวัสดุรีไซเคิลทั้งหมดในปี 2573
- การริเริ่มตั้งแต่กระบวนการออกแบบ ด้วยการการจัดทำ Environmental Product Declarations (EPD) ของสินค้าหลักที่ทำตลาด , การเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ (สินค้า) ที่ได้รับการรับรองสัญลักษณ์ฉลากเขียว หรือสินค้าที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นสินค้า Eco Product , การเพิ่มจำนวนสินค้าที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง
- โครงการที่รับบริการ Reuse/Relocation/Refurbish Furniture เพื่อยืดอายุการใช้งานของ Furnitureและสนับสนุน Circular Economy
- การเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า (เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับรู้คุณสมบัติของวัตถุดิบส่งผลกระทบต่อสุขภาพ)

5. ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ

การจัดทำประกันภัยที่ครอบคลุมทรัพย์สินหลักของบริษัท เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากภัยธรรมชาตินอกจากนี้ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาแผนรองรับการดำเนินงานธุรกิจอย่างต่อเนื่องในกรณีที่เหตุการณ์ธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เช่น ฝ่ายผลิต ฝ่ายการเงินการบัญชี ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายในการจัดเตรียมแผนสำหรับตอบสนองต่อภาวะภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามปกติของบริษัท

ทั้งนี้ ด้วยสถานที่ตั้งของโรงงานผลิตยังมีความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการน้ำของกรมอุทกศาสตร์ที่ได้จัดทำไว้อย่างเป็นระบบ อีกทั้ง มีแผนการเฝ้าระวังที่ชัดเจน การแจ้งเตือนที่อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยตลอด

6. ความเสี่ยงด้านโรคระบาด

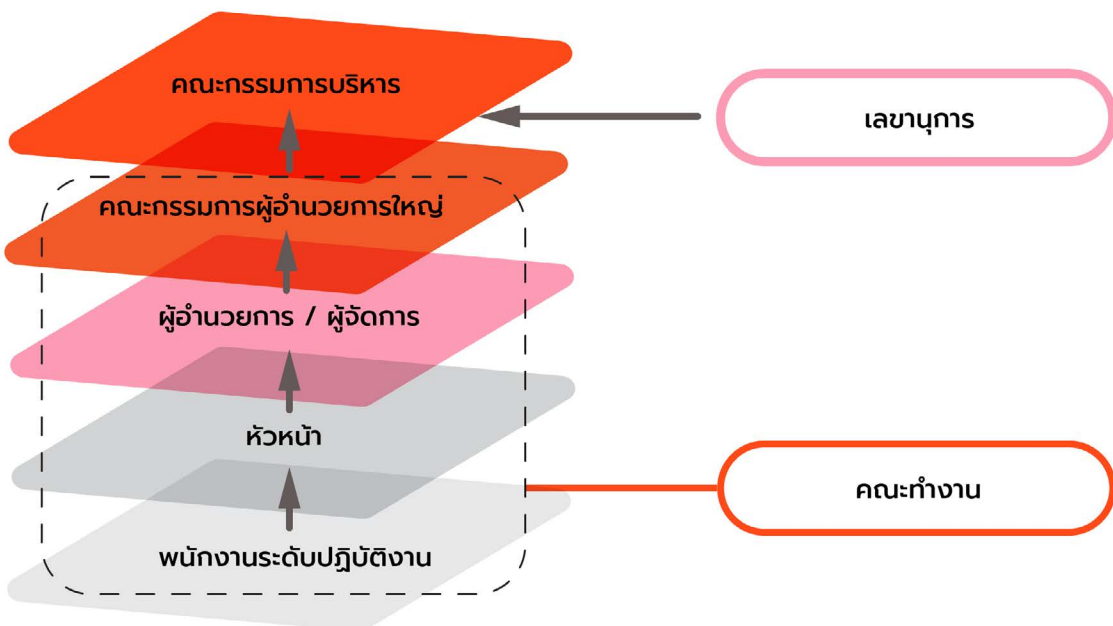
จากสถานการณ์ของโรคระบาดใหม่ ในช่วงที่วิกฤตหนักนั้นส่งผลกระทบต่อในวงกว้างทั่วโลก ในหลายประเทศมีการประกาศ Lock Down ซึ่งทำให้ได้รับผลกระทบต่อธุรกิจอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ หลายธุรกิจต้องปรับ

รูปแบบการทำงานเป็นการ Work From Home หรือการลดพนักงานบริษัท ทำให้เกิดการชะลอตัวในการขยายธุรกิจ ซึ่งธุรกิจเหล่านี้เป็นกลุ่มลูกค้าของบริษัทฯ จึงทำให้บริษัทฯ ต้องปรับตัวเป็นอย่างมาก

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทกำหนดมาตรการด้านป้องกันการเฝ้าระวัง การแพร่ระบาดภายในองค์กร ได้นำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้สามารถมีการควบคุมพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติตนอยู่ร่วมกันของพนักงาน ลดการแพร่ระบาด ปริมาณการเข้าออก การสื่อสาร ติดตามสุขภาพพนักงาน อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้สามารถลดผลกระทบที่อาจเกิดกับสุขภาพของพนักงาน สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ถึงการตอบสนองต่อความต้องการ และยังคงประสิทธิภาพการผลิตได้

ถึงแม้สถานการณ์ได้คลี่คลายเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว บริษัทได้พัฒนาแนวทางการเตรียมความพร้อม เพื่อมั่นใจได้ว่าหากบริษัทได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์เช่นเดิม จะสามารถปรับตัว ได้อย่างรวดเร็ว ธุรกิจไม่หยุดชะงัก และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบการทำงานได้ทุกที่(Work Anywhere)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายงาน เพื่อร่วมขับเคลื่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้สามารถลดระดับความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย





03

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

- 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน
- 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
- 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม
- 3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม
- 3.5 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

การดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มโดยเน้นการเชื่อมโยงการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ตอบสนองและสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของโลก (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งเป็นกรอบแนวทางสำคัญในการสร้างสมดุลระหว่างมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแสดงถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมรวมถึงความตั้งใจในการตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยขอบเขตการรายงานครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดของบริษัทฯ ในประเทศไทย ตลอดระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2567

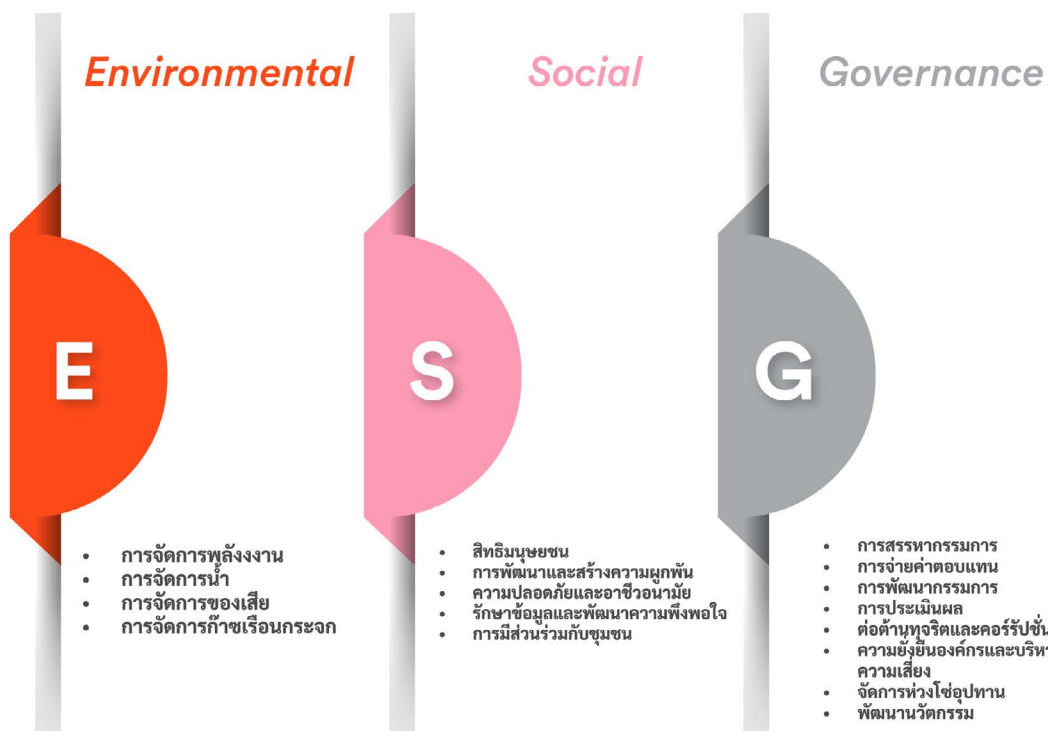
บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) เป็นผู้นำในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน โดยมีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญยาวนานกว่า 52 ปี บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาและต่อยอดธุรกิจเพื่อสร้างความเป็นผู้นำที่ครบวงจรทั้งด้านการพัฒนาสินค้าและบริการที่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมายในฐานะองค์กรที่มุ่งมั่นบริหารความยั่งยืน บริษัทฯ ได้ตั้งเป้าหมายในการบรรลุผลสำเร็จในด้าน สิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล และเศรษฐกิจ (Environmental, Social, Governance, and Economic: ESG) โดยยึดมั่นในวัตถุประสงค์หลักดังนี้:

- ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) เพื่อความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือ
- ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และลดการก่อกวนสถานะ
- สร้างความสมดุลในการอยู่ร่วมกันระหว่างองค์กร ชุมชน และสังคม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งมั่นที่จะบูรณาการหลักการ ESG ให้สอดคล้องกับการดำเนินการของบริษัทฯ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้งเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ นำมาซึ่งนโยบายในการขับเคลื่อนความยั่งยืนขององค์กร อันประกอบด้วย

นโยบายความยั่งยืน



โดยพิจารณาความเสี่ยงและโอกาสในการพัฒนา ปรับปรุงงานในทุกระดับขององค์กร ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย นำมาประกอบ การกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจ เพื่อให้สามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ในสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสีย

		พนักงาน	ลูกค้า	ผู้ถือหุ้น	คู่ค้า	ชุมชน
E	<ul style="list-style-type: none"> การผลิตคำนึงถึงการใช้พลังงาน การลดปริมาณและใช้เคิลขยะ การจัดการวงจรการผลิต การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน 	2	2 2 2 2		2 2 2	2 2 2
S	<ul style="list-style-type: none"> ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน การมีส่วนร่วมกับชุมชน 	2 2			2	2 2
G	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส การจัดการห่วงโซ่อุปทาน การบริหารความเสี่ยง นวัตกรรม 	2 2 2 2	2 2 2	2 2	2 2 2	2

เป้าหมายพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทมีแนวทางและเป้าหมายการพัฒนาเพื่อนำไปสู่ความยั่งยืนดังนี้

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ตัวชี้วัด (หน่วย)	หน่วย	เป้าหมาย	
			ปี 2568	ปี 2573
การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	TonCO2e	400	500
	ลดปริมาณการใช้พลังงาน	kWh	60,000	100,000
	พลังงานทดแทน	kWh	800,000	900,000
การลดปริมาณและการรีไซเคิลขยะ	ลดการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก	เปอร์เซ็นต์(%)	8.5	7.5
	ลดบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ	เปอร์เซ็นต์(%)	30	35
	บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ	เปอร์เซ็นต์(%)	95	100
การจัดการวงจรการผลิต	พัฒนาธุรกิจ Relocation/Refurbish Furniture	จำนวนโครงการ	30	80
	ฉลาก Environmental Product Declarations	จำนวน/ปี	4	3
การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน	การประเมินคู่ค้ารายใหม่ผ่านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย	เปอร์เซ็นต์(%)	90	98
	มูลค่าการจัดซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตภายในประเทศ	เปอร์เซ็นต์(%)	85	90
	สรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์	เปอร์เซ็นต์(%)	99	99.9
ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน	การละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงานและคู่ค้า	จำนวนครั้ง	0	0
	อัตราการลาออก	เปอร์เซ็นต์(%)	17	12
	การดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	จำนวนครั้ง	0	0
สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน	การฝึกอบรมพนักงาน	จำนวนชั่วโมง	8	16
	อัตราความผูกพันต่อองค์กร	เปอร์เซ็นต์(%)	83	88
	อุบัติเหตุจากการทำงาน	จำนวนครั้ง	0	0
การมีส่วนร่วมกับชุมชน	กิจกรรมส่งเสริมสังคมและชุมชน	จำนวนครั้ง	7	12
	ข้อเรียกร้องของชุมชน	จำนวนครั้ง	0	0
การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลที่ดีและโปร่งใส	สร้างความตระหนักด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (CG)	เปอร์เซ็นต์(%)	100	100
	สร้างความตระหนักด้านนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	เปอร์เซ็นต์(%)	100	100
	สร้างความตระหนักด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	เปอร์เซ็นต์(%)	100	100
การจัดการห่วงโซ่อุปทาน	การประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้า	เปอร์เซ็นต์(%)	80	100
	สร้างความตระหนักด้านความยั่งยืนแก่คู่ค้าและพนักงาน	เปอร์เซ็นต์(%)	100	100
	การตรวจเยี่ยมประเมินคู่ค้า	เปอร์เซ็นต์(%)	70	100
การบริหารความเสี่ยง	การทบทวนนโยบายความเสี่ยง	จำนวนครั้ง/ปี	1	1
	การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	จำนวนครั้ง/ปี	4	4
	การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยง	จำนวนครั้ง/ปี	1	2
นวัตกรรม	Green Product	จำนวนสินค้า	5	10
	สินค้าใหม่ได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL	เปอร์เซ็นต์(%)	40	100
	เปิดเผยแหล่งที่มาของวัตถุดิบหลัก	เปอร์เซ็นต์(%)	60	100

กระบวนการประเมินประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

1. การกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ คัดเลือกประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่มีผลกระทบต่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และส่งผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการเทียบเคียงประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทต่างๆ ในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ให้ครอบคลุมทั้งมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

2. การจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ นำประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนที่ได้รับการคัดเลือกมาวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความสำคัญ โดยพิจารณาจากความสำคัญและผลกระทบต่อความยั่งยืนในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และความสำคัญและผลกระทบด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

3. การทวนสอบประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มีการทวนสอบความครบถ้วนครอบคลุมของประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน และผู้บริหารของบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติผลการประเมินและจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน และนำไปจัดทำกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินการด้านความยั่งยืนขององค์กร เพื่อนำเสนอในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ต่อไป

4. การรายงานและการพัฒนา

บริษัทฯ มีการเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานในรายงานประจำปีของบริษัทฯ และเปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์

• ผลกระทบของประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
มิติสิ่งแวดล้อม 1. “การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ” (Energy-efficient manufacturing)	การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร บริษัทฯ จึงกำหนดมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน และเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี การปรับปรุงสายการผลิตเฟอริไนเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีเทคโนโลยีและประสิทธิภาพด้านพลังงานมาใช้เพื่อเพิ่มผลผลิต การใช้อุปกรณ์ประหยัดพลังงาน การดำเนินงานดังกล่าวจะช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและต้นทุนทางด้านพลังงานของบริษัท	การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร อบรมให้ความรู้เพื่อ นำไปปฏิบัติและสื่อสารกับพนักงาน นอกจากทำให้ต้นทุนในการผลิตลดลงแล้วยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต
2. “การลดปริมาณและการรีไซเคิลขยะ” (Waste reduction and recycling)	การลดปริมาณขยะ บริษัทฯ มุ่งเน้นให้ความสำคัญในการลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตเฟอริไนเจอร์ ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม โดยการปรับปรุงกระบวนการผลิต ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ให้มีประสิทธิภาพและเศษเหลือทิ้งน้อยที่สุด นำวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ นำกลับมาเวียนใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต ช่วยลดต้นทุนการผลิตสินค้าของบริษัทฯ และลดค่าใช้จ่าย รวมถึงปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการกำจัดขยะอย่างไม่ถูกต้อง	การลดปริมาณขยะที่จำเป็นต้องทิ้งและปริมาณบรรจุภัณฑ์ ด้วยการนำกลับมาใช้ซ้ำ นอกจากจะเป็นการลดต้นทุน สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับสินค้าของบริษัทฯ แล้ว ยังเป็นการลดผลกระทบต่อสังคมและความเสี่ยงในการร้องเรียนจากชุมชน

ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
<p>3. “การจัดการวงจรการผลิต” (Product Lifecycle Management)</p>	<p>การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture และใช้เป็นกลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวมถึงการลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง</p> <p>การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ตั้งแต่การออกแบบและจัดหาเพื่อสร้างคู่ค้าที่เหมาะสมในการจัดหาสินค้า รวมถึงกระบวนการผลิตให้ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่</p>	<p>เพื่อสนับสนุนให้ลูกค้าสามารถยืดอายุการใช้สินค้าเก่าโดยจะช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดจนสังคม และเป็นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพื่อลดของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และสร้างโอกาสให้พนักงานสามารถพัฒนาความสามารถใหม่ๆ</p> <p>ลูกค้าจะได้รับสินค้าที่มีคุณภาพ ช่วยให้เกิดความยั่งยืนทางสิ่งแวดล้อม คู่ค้าสามารถเพิ่มประสิทธิภาพและลดปริมาณของเสียที่เกิดในกระบวนการผลิตและสร้างโอกาสในการเติบโตทางธุรกิจไปพร้อมๆกันพนักงานสามารถทำงานได้ปลอดภัยอย่างยั่งยืน</p>
<p>4. “การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน” (Sustainable materials sourcing)</p>	<p>บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบสำหรับผลิตภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ อาทิเช่น เฟอร์นิเจอร์ไม้จะใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองจาก FSC (Forest Stewardship Council : องค์กรที่มีหน้าที่ส่งเสริมและดูแลมาตรฐานการจัดการด้านป่าไม้อย่างยั่งยืน) เพื่อให้มั่นใจว่าไม้มาจากป่าที่มีการจัดการอย่างยั่งยืนซึ่งส่งเสริมความหลากหลายทางชีวภาพและปกป้องระบบนิเวศ บริษัทฯ รับประกันความโปร่งใสและตรวจสอบย้อนกลับได้ตลอดห่วงโซ่อุปทาน ด้วยการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดกับคู่ค้า</p> <p>การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนมีความสำคัญในการสร้างธุรกิจและผลิตสินค้าที่ยั่งยืน บริษัทฯ ได้มีการวางแผนการใช้วัตถุดิบตั้งแต่กระบวนการออกแบบ กำหนดมาตรฐานและสรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูงเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จากผู้ผลิตที่เชื่อถือ ทำการตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบตลอดเวลา และประเมินผู้ส่งมอบทั้งด้านคุณภาพสินค้า การส่งมอบ และการบริการอย่างต่อเนื่อง มีการทำสัญญาและเสนอราคาเป็นรายปีเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ สามารถควบคุมต้นทุนของวัตถุดิบได้</p>	<p>การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืนช่วยส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ใช้งานได้ประโยชน์ ลดปัญหาหรืออันตรายที่เกิดจากสารเคมีในกระบวนการผลิตไม้เคลือบเมลามีนเป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีการติดตามแนวโน้มราคาวัตถุดิบและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศอย่างสม่ำเสมอเป็นการควบคุมต้นทุนและค่าใช้จ่าย</p> <p>ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดความเสี่ยงในการพิพาทและค่าใช้จ่ายในการปรับตัวตามกฎหมาย</p> <p>การควบคุมคุณภาพ การสร้างคุณภาพสินค้าหรือบริการที่มีความในระยยะยาวช่วยให้สามารถรักษาคู่ค้าที่มีความพึงพอใจและสร้างฐานลูกค้าที่แน่นหนาเพิ่มขึ้น</p> <p>การสร้างคุณค่าเพิ่ม การพัฒนาวัตถุดิบให้มีคุณค่าเพิ่ม เช่น การปรับปรุงสูตรสินค้าหรือการนำเทคโนโลยีใหม่เข้ามา สามารถช่วยเพิ่มราคาขายและกำไรให้กับผู้มีส่วนได้เสีย</p>
<p>มิติสังคม 5. “ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน” (Diversity and inclusion)</p>	<p>บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ รอบด้าน ซึ่งปัจจัยหนึ่งที่บริษัทฯ มุ่งเน้นคือการหล่อหลอม ทรัพยากรบุคคล อันหมายรวมถึงพนักงานและบุคลากรของคู่ค้า ทั้งในทางด้านสิทธิด้านมนุษยชน สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล</p>	<p>การดำเนินการด้านปัจจัยด้านทรัพยากรบุคคล ทั้งภายในและภายนอก บริษัทฯ ได้นำเครื่องมือเทคโนโลยี และแนวปฏิบัติที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ โดยดำเนินการอันปราศจากความกีดกันต่อพนักงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จึงเป็นเหตุผลสำคัญของผลให้เกิดความร่วมมือ</p>

ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
	<p>สิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล ความผูกพันต่อองค์กร ตลอดจนความสอดคล้องต่อกฎหมายและข้อกำหนดของการประกอบธุรกิจ ซึ่งบริษัทฯ สร้างแนวปฏิบัติที่สอดคล้อง จากผู้มีทักษะ ความเชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกอันทำให้เกิดความเชื่อมั่นต่อพนักงานและคู่ค้าได้ รวมถึงบริษัทฯ ได้ดำเนินการเพื่อทวนสอบ ติดตาม ประเมิน และตอบสนองด้านต่างๆ โดยเฉพาะความผูกพัน ต่อองค์กรและผู้ร่วมงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เกิดวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันที่ดี ที่หลากหลาย บนเป้าหมายร่วมกันได้ อันส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานในองค์กรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>การให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ บนการตอบสนองต่อปัจจัยต่างๆ ให้กับพนักงาน และบุคลากร ได้อย่างรวดเร็ว ตรงประเด็น ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จนทำให้เกิดความผูกพัน เหมือนการอยู่ร่วมกันเป็นครอบครัว จนเกิดผลต่อผลการดำเนินงานภาคสมัครใจ ลดลงอย่างต่อเนื่องได้ และไม่เกิดข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ต่างๆ ต่อเนื่อง</p>
<p>6. “สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน” (Employee welfare, training and development)</p>	<p>การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในฐานะ ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบ ผลิตภัณฑ์และบริการ ด้านการสรรค์สร้างสถานที่ทำงานอย่างสมบูรณ์ โดยบริษัทฯ ได้นำนวัตกรรม เทคโนโลยี และเครื่องมือการจัดการระดับสากลเข้ามาเป็นกลยุทธ์หลักในการสร้างความเชื่อมั่นในตลาด จึงทำให้จำเป็น อย่างยิ่งที่ต้องพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถที่ชัดเจน และการพัฒนาบุคลากรในทิศทางเดียวกับแผนธุรกิจที่กำหนดขึ้น ทั้งนี้การพัฒนาดังกล่าวจะต้องเรียนรู้ เพิ่มพูนขึ้นอย่างต่อเนื่องของพนักงาน และอยู่ในสภาพการทำงานที่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อความปลอดภัยในการทำงาน ตลอดจนความมุ่งมั่นและตั้งใจเสมือนเป็นส่วนหนึ่งของบริษัทฯ โดยจะส่งผลให้การสร้างสรรค์ผลงานมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นต่อลูกค้า และคู่ค้าจนเกิดเป็นพันธมิตรธุรกิจที่ดีตลอดไป</p>	<p>นอกจากการสร้างวัฒนธรรมการทำงานงานที่ดีร่วมกันในองค์กรแล้ว บริษัทฯ ยังถือ พนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าในการลงทุนเพื่อสร้างความสามารถ และศักยภาพ ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ในทุกด้านให้ดีขึ้น โดยที่บริษัทฯ ดำเนินการด้านการสำรวจ วิเคราะห์ และบริหารจัดการเชิงรุก ปัจจัยที่มีผลต่อความสุข และความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร โดยกำหนดแผนในการพัฒนาให้เพิ่มขึ้นอย่างเป็นระบบอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้จะเป็นรากฐานสำคัญอันจะก่อให้เกิดการกระตุ้นทั้งภายในและนอกต่อพนักงานในการเข้าสู่กระบวนการพัฒนาด้านรู้ ทักษะความสามารถ และทัศนคติที่ดี ตามแผนการการพัฒนาองค์กรรวม และการพัฒนารายบุคคลที่ได้กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้พนักงานมีความสามารถสูงขึ้น สร้างผลการทำงานที่ดีเพิ่มขึ้น และเกิดความปลอดภัยในการทำงานอย่างยั่งยืนได้</p>
<p>7. “การมีส่วนร่วมกับชุมชน” (Community engagement)</p>	<p>บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจ ไปพร้อมๆ กับมีส่วนร่วม กับสังคมและชุมชน เพื่อแสดงให้เห็นถึงการรับผิดชอบต่อสังคมส่วนรวม หลักเล็งการดำเนินงาน ตลอดจนกิจกรรมที่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของคนชุมชนรอบสถานประกอบการ รวมถึงเขตนิคมอุตสาหกรรม และชุมชนท้องถิ่น เพื่อสร้างและแบ่งปันสิ่งที่เป็นคุณประโยชน์ต่อประชาชน และเยาวชน อันส่งผลให้การอยู่ร่วมกันแบบพึ่งพาและเกื้อหนุนกันอย่างสอดคล้อง โดยลดการเกิดข้อร้องเรียน และยังเป็นการสร้างคุณค่าของตราสินค้า (Brand Value) ได้อย่างดี</p>	<p>ผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ได้ร่วมสร้างโอกาส และตอบแทนสังคม ชุมชน จนเกิดความสัมพันธ์สมัครสมานสามัคคี ทั้งภายใน และภายนอกสถานประกอบการของบริษัทฯ ยังความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวอันส่งผลต่อ พฤติกรรมการอยู่อย่างสงบสุขในชุมชนของทั้งพนักงาน และประชาชนในท้องถิ่น ซึ่งจากการดำเนินการที่ผ่านมาไม่พบข้อร้องเรียนจากชุมชน และสำนักงาน ส่วนกลางการนิคมในประเด็นด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม และยังส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิต บรรเทาทุกข์จากอุทกภัย ตลอดจนสร้างแหล่งเรียนรู้ชุมชน และสถานศึกษาจากกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง</p>

ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
<p>มิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</p> <p>8. “การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส”</p> <p>(Good Corporate Governance)</p>	<p>การดำเนินการขององค์กรได้รับการขับเคลื่อนโดยผู้บริหารที่มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลองค์กร กำหนดนโยบาย แนวทางปฏิบัติที่ดีได้รับการติดตามตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ การดำเนินงานมีประสิทธิภาพบุคลากรขององค์กรตระหนักถึงพฤติกรรมพึงปฏิบัติที่ดี ลดความเสี่ยงต่อการทุจริตและคอร์รัปชัน สามารถตรวจสอบได้อย่างโปร่งใส</p>	<p>การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบด้วยหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ยังประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียได้รับการดูแล การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม มีจริยธรรม มีความเสมอภาคเท่าเทียม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติด้านต่างๆขององค์กร ข้อมูลการดำเนินงานมีความโปร่งใส สามารถให้การตรวจสอบได้</p>
<p>9. “การจัดการห่วงโซ่อุปทาน”</p> <p>(Supply chain management)</p>	<p>การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Management) เป็นกระบวนการที่สำคัญในธุรกิจบริษัทมุ่งเน้นการบริหารจัดการคู่ค้าตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน รวมถึงการพัฒนาศักยภาพคู่ค้า เพื่อลดความเสี่ยงจากคู่ค้าและผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขันและสร้างความเชื่อมั่นของคู่ค้าในการเติบโตร่วมกันต่อไปอย่างยั่งยืน รวมถึงมุ่งเน้นการจัดหาวัตถุดิบและการจัดส่งสินค้าหรือบริการถึงลูกค้าให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว</p>	<p>การจัดการห่วงโซ่อุปทานมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในแต่ละกรณี ดังนั้น การดูแลระดับความสามารถในการจัดการห่วงโซ่อุปทานและความสามารถในการรับมือกับปัญหาที่อาจเกิดขึ้นสำคัญมาก ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า ส่งผลให้บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อ จัดหาได้อย่างราบรื่น อย่างเป็นธรรมชาติ</p>
<p>10. “การบริหารความเสี่ยง”</p> <p>(Risk management)</p>	<p>การดำเนินธุรกิจมีปัจจัยจากความไม่แน่นอนทั้งจากภายใน ภายนอก ทั้งด้านบวก ด้านลบ ซึ่งความไม่แน่นอนเหล่านั้นอาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อทำให้เกิดความเสียหายต่อธุรกิจ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจะมีความรุนแรงมากน้อยเพียงใด อาจขึ้นอยู่กับ การตอบสนองผลกระทบนั้น การพิจารณาความเสี่ยงจึงต้องได้รับการวิเคราะห์ การคาดการณ์อย่างรอบคอบ มีการพิจารณาการตัดสินใจเลือกแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถควบคุมความเสี่ยง ลดระดับความรุนแรงของผลกระทบได้โดยสอดคล้องต่อเป้าหมายขององค์กร อีกทั้ง ผลกระทบที่ได้ปรากฏขึ้นแล้วจะต้องได้รับการเฝ้าระวัง ติดตามประเมินผลของแนวทางการจัดการอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนการดำเนินธุรกิจร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย</p> <p>การที่บุคลากร หรือองค์กร มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยงที่ดี จะช่วยเพิ่มโอกาสในการวางแผนการบริหารจัดการธุรกิจ สร้างความตระหนักถึงภัยคุกคาม สร้างพฤติกรรมที่นำสู่การปกป้อง ป้องกันผลกระทบในการบริหารจัดการกระบวนการขององค์กร กระบวนการทำงานได้รับการปรับปรุง เฝ้าติดตาม ควบคุมการปฏิบัติให้มี</p>	<p>การบริหารความเสี่ยง เป็นการคาดการณ์สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้า นำมาพิจารณาแผนการจัดการเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง เตรียมพร้อมในการบริหารจัดการความเสียหาย หรือลดผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย หรืออีกทางหนึ่งผลกระทบด้านบวกจะได้รับการพิจารณาแนวทางการพัฒนาให้เกิดประสิทธิผลส่งเสริม</p> <p>การบริหารความเสี่ยงและโอกาสที่ดี ช่วย ลดผลกระทบที่ไม่พึงประสงค์ และอาจเพิ่มผลกระทบที่พึงประสงค์ ที่จะมีต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคลากรที่ปฏิบัติงานภายใต้องค์กรมีขวัญกำลังใจอันดี เชื่อมมั่นในวิสัยทัศน์องค์กรที่จะก้าวหน้าและเติบโตไปพร้อมกับองค์กรอย่างมั่นคง ได้รับความไว้วางใจ มีภาพลักษณ์ที่ดีต่อผู้ถือหุ้นรวมถึงนักลงทุนที่จะสร้างผลกำไรจากการคาดการณ์ที่นำสู่การจัดความเสียหาย ลูกค้ายืนยันในคุณภาพสินค้าและบริการ ที่ได้จากการบริหารงานที่มีกระบวนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ รวมถึงคู่ค้ามีความเชื่อมั่นที่จะร่วมเป็นพันธมิตรที่ดีในการดำเนินธุรกิจและเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน</p>

ประเด็นสำคัญ ด้านความยั่งยืน	ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อ	
	ธุรกิจ	ผู้มีส่วนได้เสีย
	ประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ธุรกิจดำเนินได้ อย่างปราศจากความเสียหายรุนแรง องค์กรมีภาพ ลักษณ์ที่ดี มีความน่าเชื่อถือ ได้รับความไว้วางใจ จากนักลงทุน บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งใจ ไว้	การให้ข้อมูล ข้อเสนอแนะ บนการตอบสนองต่อ ปัจจัยต่างๆให้กับพนักงาน และบุคลากร ได้อย่าง รวดเร็ว ตรงประเด็น ทั้งระยะสั้นและระยะยาว จน ทำให้เกิดความผูกพัน เหมือนการอยู่ร่วมกันเป็น ครอบครัว จนเกิดผลอัตรการลาออกภาคสมัครใจ ลดลงอย่างต่อเนื่อง และไม่เกิดข้อร้องเรียน ร้อง ทุกข์ต่างๆ ต่อเนื่อง
11. “นวัตกรรม” (Innovation)	สินค้าทั้งหมดของบริษัทจะต้องได้รับมาตรฐาน IAQ และ LEVEL/WELL เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจใน ความปลอดภัย เพิ่มสินค้า Green Product ทั้งในส่วนของการใช้ วัสดุทดแทนที่มาจาก Recycle Material และใช้ เทคโนโลยีเพื่อช่วยในการจัดการ โดยมีเป้าหมาย ที่ต้องการเพิ่มสัดส่วนสินค้านี้อีก 20-30% ซึ่งจะ ทำให้เกิดการเติบโตทางธุรกิจที่ให้ความสำคัญกับ ความยั่งยืน	เพื่อให้ผู้บริโภคมั่นใจในวัตถุดิบและสินค้าที่มี ความปลอดภัยสูง รวมถึงเป็นสินค้าที่รองรับการ ใช้งานตามหลักกายศาสตร์ ให้ผู้ใช้งานไม่เสี่ยงต่อ การเกิดกลุ่มโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง(NCDs) เพื่อสนับสนุน Circular Economy โดยจะ ช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการ พลังงาน, ของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ ชั้นบรรยากาศ

• การจัดลำดับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

การลำดับประเด็นสำคัญของบริษัท ร็อกเวริส จำกัด (มหาชน)

1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Energy-efficient manufacturing)
2. สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน (Employee welfare, training and development)
3. การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส (Good corporate governance)
4. การจัดการวงจรการผลิต (Product lifecycle management)
5. การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน (Sustainable materials sourcing)
6. นวัตกรรม (Innovation)
7. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ (Waste reduction and recycling)
8. การจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply chain management)
9. การบริหารความเสี่ยง (Risk management)
10. ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน (Diversity and inclusion)
11. การมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community engagement)



3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



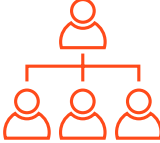

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

				
การบริหารปัจจัยการผลิตหรือโลจิสติกส์ขาเข้า	การปฏิบัติการ	การกระจายสินค้า หรือโลจิสติกส์ขาออก	การตลาดและการขาย	การบริการหลังการขาย
<p>1. จัดซื้อจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต</p> <p>บริษัทบริหารงานจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบตามระบบมาตรฐานสากล ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ผ่านกระบวนการออกแบบโดยมีการกำหนดคุณสมบัติ (Specification) และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบวัสดุ ทุกครั้งที่ซื้อ เพื่อมั่นใจและคงไว้ซึ่งการรับประกันคุณภาพ</p>	<p>1. การผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน</p> <p>บริษัทมีขั้นตอนและกระบวนการผลิตเพอร์นิเจอร์ที่ได้มาตรฐานสากล อาทิ ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ISO 45001 (ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) ISO50001 (ด้านพลังงาน) โดยมีการใช้เครื่องจักรอัตโนมัติ และการรายงานสถานะการผลิตด้วยหลักการ Business intelligent System เพื่อบริหารต้นทุนการผลิต ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลาตามความต้องการของลูกค้า</p> <p>2. บริการผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้า (Custom Made Furniture)</p> <p>บริษัทมีบริการเข้าตรวจสอบพื้นที่หน้างานให้แก่ลูกค้า เพื่อออกแบบสินค้าให้ได้ตรงตามความต้องการ และซื้อจำกััดด้านต่างๆ ของลูกค้าที่มีความเฉพาะเจาะจง</p>	<p>1. ช่องทางการจัดจำหน่าย</p> <p>บริษัทมีช่องทางการจัดจำหน่ายที่หลากหลายครอบคลุมถึงลูกค้าทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็น ผู้แทนโดยตรงของบริษัทฯ ต่างประเทศ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ โดยที่แต่ละส่วนมีการกำกับดูแลที่ชัดเจนตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. การจัดส่งสินค้า</p> <p>บริษัทฯบริหารการจัดส่งสินค้าตามความต้องการของลูกค้าโดยใช้ระบบ ERP เริ่มตั้งแต่คู่ค้าและลูกค้า เป็นเครื่องมือการวางแผนการผลิตและจัดเก็บสินค้า</p>	<p>1. การจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย</p> <p>บริษัทมีการจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มบริษัทเอกชน กลุ่มสถาบันการศึกษา กลุ่มราชการ กลุ่มผู้ออกแบบ กลุ่มงานรับเหมา และกลุ่มลูกค้ารายย่อย ซึ่งทุกกลุ่มลูกค้า ทางบริษัทมีการให้ข้อมูลคำแนะนำ และ อัปเดตสินค้าใหม่ๆที่เกิดขึ้น</p> <p>2. การสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าผ่านตัวแทน</p> <p>บริษัทฯให้ความสำคัญสูงสุดต่อลูกค้าทุกท่าน ดังนั้นบริษัทฯจึงมีการสื่อสารข้อมูลสินค้า และการบริการต่างๆ ให้กับทางลูกค้าอยู่เสมอ ผ่านทั้งกลุ่มตัวแทนการจัดจำหน่ายในและต่างประเทศรวมถึงช่องทางออนไลน์ของทาง</p>	<p>การสร้างประสบการณ์ที่ดีในการรับบริการหลังการขาย การให้บริการลูกค้าภายหลังการซื้อสินค้าและบริการ รวมถึงให้การดูแลด้านความพึงพอใจของลูกค้า โดยมีช่องทางติดต่อที่หลากหลาย เช่น คอลเซ็นเตอร์ เว็บไซต์และสื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยมีการให้บริการ</p> <p>1. การซ่อมแซมและบำรุงรักษา</p> <p>สำหรับลูกค้าที่มีสินค้าที่ต้องการการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเพอร์นิเจอร์หลังจากที่ได้ส่งมอบ โดยบริการนี้อาจรวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งาน และการดูแลรักษาสินค้าให้ตลอดอายุการใช้งาน</p>

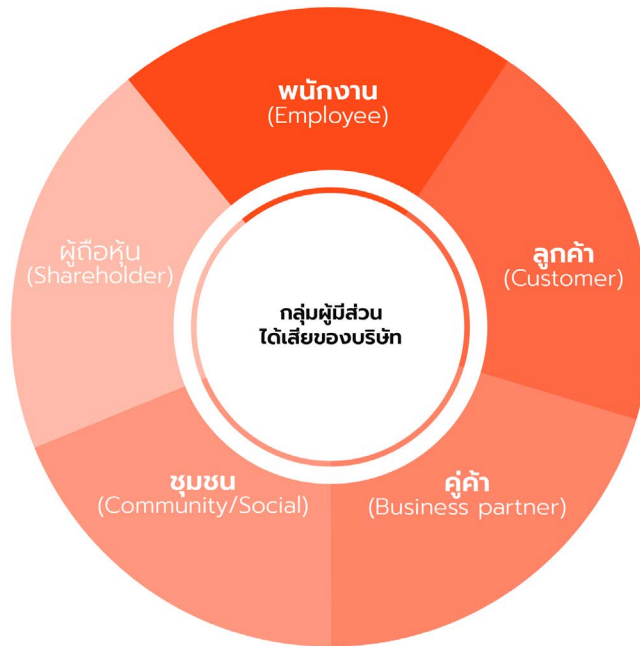
				
การบริหารปัจจัยการผลิตหรือโลจิสติกส์ขาเข้า	การปฏิบัติการ	การกระจายสินค้า หรือโลจิสติกส์ขาออก	การตลาดและการขาย	การบริการหลังการขาย
	<p>3. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ</p> <p>การรับประกันคุณภาพเป็นกระบวนการเพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดทำมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ กระบวนการนี้จะใช้เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ เพื่อตรวจสอบคุณภาพในทุก ระดับของกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบสินค้าหรือบริการที่ผลิตขึ้นมาว่าตรงกับคุณภาพที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าพบข้อผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์ การรับประกันคุณภาพ จะช่วยในการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต</p> <p>4. การให้บริการติดตั้ง</p> <p>บริษัทฯ ปฏิบัติงานติดตั้งสินค้าโดยคำนึงถึงความพึงพอใจเป็นสิ่งสำคัญทั้งทางด้านการส่งมอบให้ทันเวลาและทางด้านคุณภาพ บริษัทฯ ได้มีการพัฒนาฝีมือการติดตั้งสินค้าจนได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานติดตั้งและลูกค้า</p>		<p>บริษัทฯ เพื่อให้ทางลูกค้าได้มีความเชื่อมั่นในการเลือกใช้บริการในสินค้าภายใต้ตราสินค้าของบริษัทฯ</p> <p>3. การทำตัวอย่างเพื่อให้ทดลอง</p> <p>บริษัทฯ มีบริการให้ลูกค้าได้เห็นสินค้าจริง (Mock up) และทดลองใช้งานก่อนตัดสินใจซื้อ ผ่านการเชิญให้ลูกค้าเข้ามาเยี่ยมชมสถานที่แสดงตัวอย่าง สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือ จะเป็นการติดตั้งจำลอง ณ สถานที่ที่ลูกค้าต้องการ</p>	<p>2. การให้คำปรึกษาและการสนับสนุนทางเทคนิค</p> <p>บริษัทฯ ให้บริการด้านคำปรึกษาและสนับสนุนทางเทคนิคให้กับลูกค้าหลังการขาย เช่น การติดตั้งสินค้า การกำหนดค่าใช้จ่ายหรือการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์อื่น ๆ และ ให้บริการหลังการขาย</p> <p>3. การประเมินความพึงพอใจ</p> <p>บริษัทฯ ทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับหลังการขาย เพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการให้ เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า</p> <p>4. การประกันคุณภาพ</p> <p>บริษัทฯ มีการประกันคุณภาพสินค้าหรือบริการหลังการขาย เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าหรือบริการที่ได้รับ</p> <p>5. การรับประกันสินค้า</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายการรับประกันสินค้าหลังการขาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้าในคุณภาพของสินค้าและบริการ</p>

• กิจกรรมการสนับสนุน

			
<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>การพัฒนาเทคโนโลยี</p>	<p>การบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>โครงสร้างพื้นฐาน</p>
<p>1. การประเมินคู่ค้า บริษัทมีการคัดเลือกคู่ค้า (Supplier) ผ่านกระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรม และมีการประเมินคุณสมบัติคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>2. ข้างบริการเพิ่ม เช่น รถขนส่ง, บริการซ่อมแซม บริษัทมีการคัดเลือกผู้ให้บริการด้านขนส่งโดยคำนึงถึงรถขนส่งที่มีมาตรฐาน มีอายุไม่เกิน 3 ปี มีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง มีระบบ GPS ติดตามสถานะของรถขนส่ง และไม่ปล่อยมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายไทยอย่างเคร่งครัด</p> <p>3. จัดซื้อเครื่องจักรและเครื่องมือ บริษัทมีหลักเกณฑ์และ spec ของเครื่องจักรและเครื่องมือให้เหมาะสมกับการใช้งาน ผ่านการคัดเลือกและประเมินคุณสมบัติของเครื่องจักร เครื่องมือและผู้ขายร่วมกับทีมวิศวกร ฝ่ายผลิตและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการวิเคราะห์ผลกระทบทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยง ผลกระทบนั้นๆ ผ่าน กระบวนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (Management of Change : MOC)</p>	<p>1. การพัฒนาระบบจัดการสินค้า มีความสามารถในการออกแบบพัฒนาสินค้าติดตั้งใหม่ล่าสุด ออกแบบระบบการผลิต ออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์ นำเครื่องจักรระบบอัตโนมัติและระบบ GPS ในการวางแผนบริหารการจัดส่ง เพื่อการพัฒนาระบบจัดการสินค้าอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. ระบบการจัดการและรายงานข้อมูลที่ใช้งาน ทางบริษัทใช้ระบบ Single ERP ทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมงานตั้งแต่งานขาย การวางแผนผลิตสินค้า การจัดการเก็บสินค้า ส่งมอบสินค้า งานบัญชีและมีความสามารถพัฒนาระบบทางด้าน IT Business Intelligent- Intranet เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำข้อมูลมานำเสนอและรายงานอย่าง Realtime และให้องค์กรขับเคลื่อนการทำงานด้วยข้อมูล (Data Driven Organization)</p> <p>3. ระบบความปลอดภัยของข้อมูลทั้งหมด บริษัทมีระบบ Firewall ควบคุมการเข้าถึงระหว่างเน็ตเวิร์คภายนอกหรือเน็ตเวิร์คที่อาจจะไม่ปลอดภัย กับเน็ตเวิร์คภายในหรือเน็ตเวิร์คที่ต้องการจะป้องกันโดยการยืนยันตัวตน 2FA (Two-Factor Authentication) รวมไปถึงระบบควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลโดยกำหนดขอบเขตการ</p>	<p>1.การจัดหาพนักงานและแรงงาน การจัดหาพนักงานทุกระดับจากแหล่งเป้าหมาย ตามแผนอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกตาม Job Specification ที่กำหนดไว้ ทันตามความจำเป็น</p> <p>2. การพัฒนาความสามารถของพนักงาน การจัดความรู้ ทักษะ และความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่ และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงาน อย่างเป็นระบบ เพื่อการตอบสนอง และเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงนจากบุคคลไปหน่วยงาน และองค์กรอย่างชัดเจนเหมาะสม</p> <p>3. การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกำหนด และพัฒนา รายได้ทางตรง และทางอ้อมอย่างเหมาะสมโดยนำปัจจัยด้านงบประมาณ ความสามารถ ผลการทำงาน แนวโน้มตลาดแรงงาน และปัจจัยด้านการเติบโต เพื่อนำไปสู่การรักษาการกระตุ้นผลงาน การสร้างแรงจูงใจภายใน-ภายนอก และการตอบสนองผลงานในธุรกิจได้</p> <p>4. การจัดสภาพการทำงาน และ Facility การจัดสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวัน</p>	<p>1. การจัดหาแหล่งพลังงานและแหล่งน้ำ แหล่งพลังงานไฟฟ้าได้รับจากการไฟฟ้า และแหล่งพลังงานน้ำได้รับจากบริษัทภายใต้การรับรองจากกรมอุตุนิยมวิทยา บริษัทมีความเชื่อมั่นในการจัดหาพลังงานอย่างเพียงพอเนื่องจากโรงงานผลิตอยู่ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน สำหรับสำนักงานใหญ่รับน้ำจากการประปานครหลวง</p> <p>2. การใช้สาธารณูปโภคอย่างยั่งยืน บริษัทบริหารการจัดการพลังงานตามมาตรฐานสากล เริ่มจากการประเมินการอนุรักษ์พลังงานของเครื่องจักรตั้งแต่การออกแบบ จัดซื้อ จัดหา ตลอดจนติดตามปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยเป็นประจำทุกเดือน มีการจัดฝึกอบรมจากสถาบันผู้เชี่ยวชาญการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ส่งผลการใช้พลังงานได้ถูกควบคุมและถูกอนุรักษ์ ลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นรูปธรรมด้วยหลักการ PDCA (PLAN/DO/CHECK/ACT) ทั้งนี้ทางบริษัทได้ดำเนินโครงการพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ซึ่งเป็นพลังงานสะอาด แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2567</p>

			
การจัดซื้อจัดจ้าง	การพัฒนาเทคโนโลยี	การบริหารทรัพยากรบุคคล	โครงสร้างพื้นฐาน
	<p>เข้าถึงข้อมูลของบุคคลภายในและภายนอกที่ได้เข้ามาทำงานในบริษัท</p> <p>4.การเขียน พัฒนา Program และระบบรายงานข้อมูล</p> <p>การสร้างและพัฒนาโปรแกรมโดยบุคคลภายในเพื่อตอบสนองความจำเป็นในการดำเนินการด้านข้อมูลวิเคราะห์ ประมวลผล และรายงานอย่างถูกต้องรวดเร็ว สอดคล้องกับแนวทางและเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>5. การสนับสนุน และส่งเสริมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>การรับทราบปัญหาการใช้งาน และหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในสามารถดำเนินการและปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีได้ตามวัตถุประสงค์</p>	<p>ในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมบุคคล และปัจจัยพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่เหมาะสมและประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงธุรกิจโดยรวมได้</p> <p>5. จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม</p> <p>คือ การสร้าง และปรับปรุงปัจจัยการผลิตและการทำงาน ทั้งอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน และการจัดสภาพแวดล้อม ให้เหมาะสม ไม่มีสภาพหรือสภาวะ ที่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย รวมถึงความเสียหายทั้ง ทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางกฎหมายเป็นพื้นฐานขั้นต้น รวมถึงแผนการป้องกันตอบโต้ พิ้นฟู เยียวยา หากเกิดความไม่ปลอดภัย ทั้งจากการกระทำของมนุษย์ และเหตุการณ์จากธรรมชาติ</p> <p>6. การจัดการความสัมพันธ์ และแรงจูงใจ</p> <p>การสร้าง และการปลูกฝังแนวปฏิบัติที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ วัฒนธรรมที่เหมาะสม และจิตวิญญาณที่เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกันของบุคลากร ผ่านระบบการทำงาน และกิจกรรม ทั้งการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ ดำเนินการ ทบทวนให้เกิดผลทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลกับองค์กร สืบทอดจากรุ่นสู่รุ่น</p>	<p>3. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>บริษัทมีการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบ On-Premise โดยบริษัทสามารถจัดการตั้งแต่เรื่องการดูแลระบบ การใช้งาน ไปจนถึงการบำรุงรักษา และดูแลระบบของ IT Infrastructure</p> <p>4. การบริหารจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต</p> <p>บริษัทมีการคัดแยก ควบคุม เคลื่อนย้าย กำจัด รายงาน ของเหลือใช้ ขยะ และสิ่งปฏิกูลทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างเหมาะสม</p>

3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ



กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และ สื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
ผู้ถือหุ้น	<p>1.การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยของต้นทุนการผลิตหลัก <p>2.การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> องค์กรมีกระบวนการควบคุมภายในที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินการมาตรฐานการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี จัดหาพลังงานทางเลือกเพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) เพื่อลดต้นทุนการผลิต นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน 	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และ สื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ <p>3.การจัดการวงจรการผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> เพิ่มโอกาสทางธุรกิจใหม่ในหลายๆ ส่วน เช่น เศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) สินค้ากลุ่ม Green Product 	<ul style="list-style-type: none"> การตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจโดยรวม การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ 	
พนักงาน	<p>1. สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ให้ได้รับการปฏิบัติจากบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม เกิดความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขอนามัยที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม ได้รับค่าตอบแทนที่ถูกต้อง เป็นธรรม ตามความสามารถ มีโอกาสได้พัฒนาความสามารถ และก้าวหน้าในสถานประกอบการ มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขกับการอยู่ร่วมกับองค์กรและเพื่อนร่วมงาน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีโครงสร้างค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ที่สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และคุณภาพชีวิต รวมถึง สภาพค่าครองชีพในท้องถิ่น นำระบบ การบริหารความสามารถ Competency Management เป็นพื้นฐานของการพัฒนาให้พนักงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางโครงสร้างพนักงาน และตำแหน่งงาน เพื่อรองรับการเติบโตของพนักงานที่มีศักยภาพ ผ่านการบริหารความก้าวหน้าในสายงาน (Career path) อย่างเหมาะสม สร้างระบบการพัฒนา พนักงานตามระยะการเติบโตโดยเชื่อมโยงกับโครงสร้างการประเมิน และโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนจากความสามารถจากการทำงานที่สมคูลและสนใจให้เกิดประสิทธิ 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าถึง และใช้ระบบการสื่อสาร Online และ Offline เช่น Intranet, website, ประกาศของบริษัทฯ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ของบริษัทฯ, HR morning talk, HR Clinic การประชุมพนักงาน และผู้บริหาร ประจำตามแผนการสื่อสาร การฝึกอบรม และ สัมมนา ภายใน และภายนอก กิจกรรมสันทนาการ และ กิจกรรมการทำงานร่วมกัน

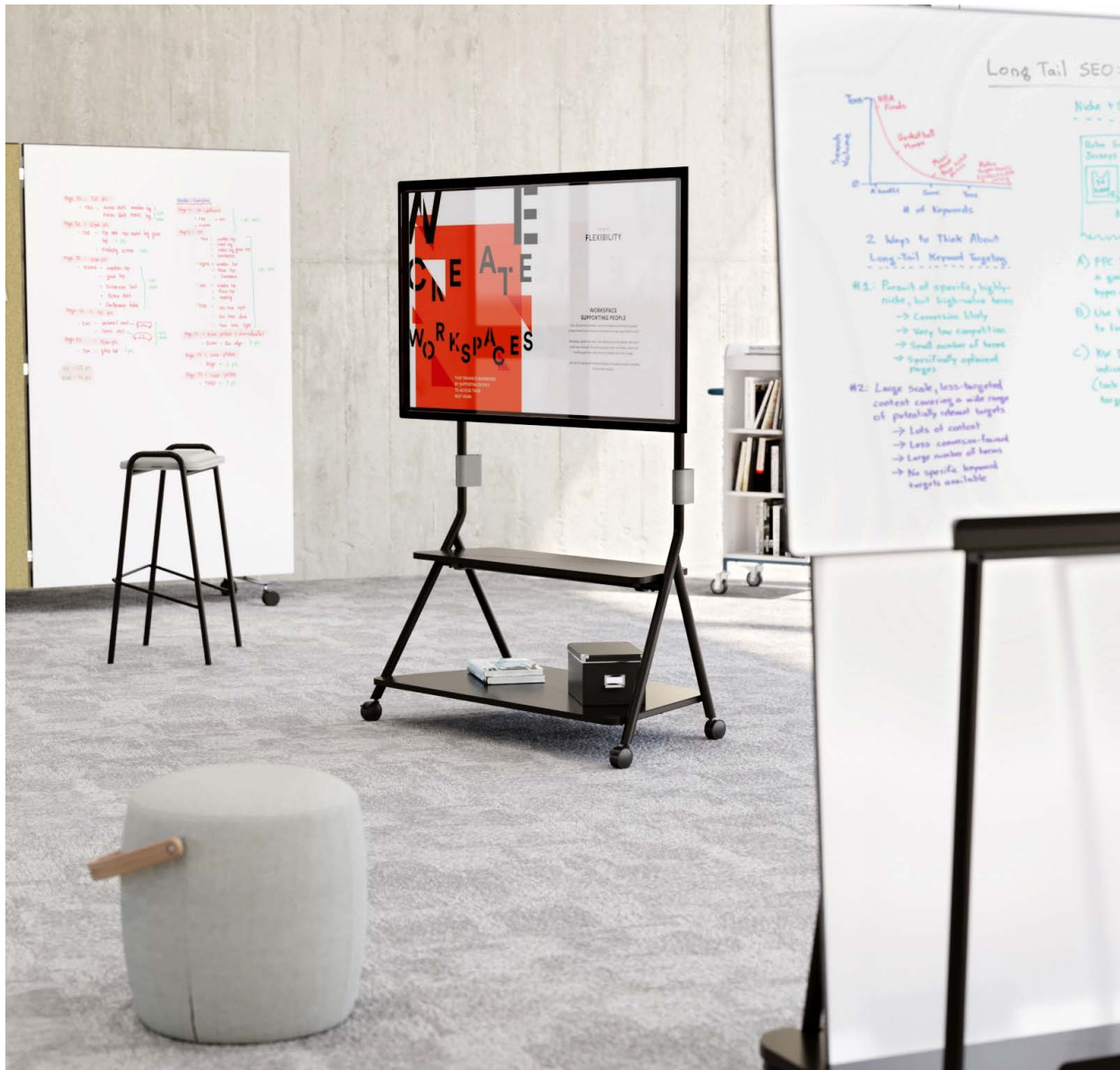
กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และ สื่อสาร
	<p>2.การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> กระบวนการผลิตที่ใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง <p>การจัดการวงจรการผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> พัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจเพื่อความมั่นคงและยั่งยืนของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> สร้างระบบการเรียนรู้ และพัฒนาทั้ง On the Job Training และ Self- Learning ผ่านระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management ; KM) การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture และใช้เป็นกลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ 	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<p>ลูกค้า</p>	<p>1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> การผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลในด้านต้นทุนในการผลิตสินค้า ต้องการสินค้าที่มีราคาที่เหมาะสมและมีคุณภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี 	<p>แสดงใบรับรอง(Certificate) หรือ Test Report ของวัตถุดิบ สินค้า ที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานมาตรฐานสากลผ่านการนำเสนอสินค้า อาทิเช่น ไม้เมลามีน ได้รับใบรับรอง *CARB certificate *FSC (Forest Stewardship Council) *E1 (Low formaldehyde grade) จาก SGS</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และสื่อสาร
	<p>2.การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> • การผลิตสินค้าโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ จากบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) • การประกอบกิจการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีทางด้านสิ่งแวดล้อม <p>3.การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน</p> <ul style="list-style-type: none"> • ให้ความสำคัญกับการใช้วัตถุดิบที่มีคุณภาพ ได้รับการรับรองและมีแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม • กำหนดมาตรฐานและสรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้งาน จากผู้ผลิตที่น่าเชื่อถือ • มีนโยบายในการจัดซื้อ-จัดจ้าง และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม • ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญากับคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • มีระบบการจัดการที่มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ • มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจนสำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติกำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance) ตามนโยบายของบริษัทฯ • กำหนดคุณสมบัติของวัตถุดิบที่มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมจากผู้ผลิตที่น่าเชื่อถือได้รับการรับรองแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบ เช่น กำหนดใช้ไม้ที่ได้รับการรับรองจาก FSC (Forest Stewardship Council) และเกรด Low Formaldehyde • จัดทำมาตรฐานของสินค้า/วัตถุดิบ เพื่อกำหนด Specification และแนวทางการตรวจรับสินค้า (FSA : First sample approval) • มีขั้นตอนการดำเนินงานการคัดเลือกและประเมินผู้ส่งมอบ กำหนดเกณฑ์ในการประเมินครอบคลุมทั้งด้านคุณภาพ ราคา สิ่งแวดล้อมและหลักธรรมาภิบาลตามมาตรฐานสากล • สื่อสารระเบียบปฏิบัติในการชำระเงิน วันและเวลาในการรับเช็ค วางบิลทุกปี และทุกครั้งของคู่ค้ารายใหม่ 	<p>HPL ได้ตรารับรอง Green Guard แก้วอ้อ ได้ตรารับรอง Green Guard และ BIFMA Certificate เป็นต้น</p> <p>ผ่านช่องทางออนไลน์เช่น Website, Facebook, Email และ การนำเสนอผลงานผ่านผู้แทนขาย</p>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และสื่อสาร
<p>ลูกค้า</p>	<p>1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้ส่งผลกระทบต่อสภาวะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม <p>2. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ และ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักก้ากับดูแลที่ดี ทางด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสาธารณชน สังคม และชุมชน <p>3. การจัดการวงจรการผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ สำหรับวัตถุดิบและสินค้าใหม่ๆ 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจน สำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance) ตามนโยบายของบริษัทฯ กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ การลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง สร้างคู่ค้าที่เหมาะสมในการจัดหาสินค้า ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทฯ ต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> การติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Website , Social Media, Email, การส่งจดหมายแจ้งการดำเนินการต่างๆออกสู่ภายนอก, นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและเกณฑ์การประเมินผู้ส่งมอบให้กับคู่ค้ารายใหม่ทุกราย เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และสื่อสาร
<p>ชุมชน/สังคม</p>	<p>1.การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ และ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทที่มีการปฏิบัติตามหลักก้ากับดูแลที่ดี ทางด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสาธารณชน ชุมชน และชุมชน <p>2.การปฏิบัติตามหลักก้ากับดูแลที่ดี และโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามข้อกำหนด กฎหมาย องค์กรไม่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน มีความโปร่งใส ได้รับการสื่อสาร ให้ข้อมูล ข้อเท็จจริงในการดำเนินธุรกิจที่เกิดผลกระทบ <p>3.การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้ส่งผลต่อสถานะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม 	<ul style="list-style-type: none"> มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสິงแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจน สำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ ก้ากับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของบริษัทฯ ต่อสาธารณชนรวมถึงพนักงาน ชุมชน และชุมชน ให้ความรู้ ความเข้าใจ และจิตสำนึกที่ดี ในหลักการปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสมและทั่วถึง รวมถึงมีการประเมิน ติดตาม อย่างเหมาะสม ติดตามทบทวนการดำเนินการของธุรกิจตามข้อกำหนด กฎหมาย กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชั่น เปิดเผยข้อมูล สื่อสารหรือรายงานผลการจัดการเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่อสาธารณชน การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ในระบบการจัดการด้านพลังงานประจำปี ตามหลักการ ISO 50001:2018 ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop บนหลังคาโรงงาน และสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) 	<ul style="list-style-type: none"> การรับ-ส่ง ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ในระบบ Online Offline ที่บริษัทฯ จัดขึ้น เช่น Website, Social Application, ป้ายประชาสัมพันธ์ของ บริษัทฯ, จดหมายแจ้งการดำเนินการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่ออกสู่ภายนอก, รายงานผลประกอบการ ใน One Report เป็นต้น การดำเนินกิจกรรมชุมชน และการบำเพ็ญประโยชน์ ในแผนการสร้าง Happy Workplace ด้านสังคมตามแผนงานประจำปี การประชุมองค์กร กลุ่ม ชมรม และสมาคม ที่สถานประกอบการ เป็นสมาชิก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วม และสื่อสาร
		<ul style="list-style-type: none"> การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวม การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ 	



3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบาย

- ร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงการลดผลกระทบต่อที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ลดการใช้พลังงาน ลดการก่อให้เกิดขยะอันตราย ลดปริมาณของเสีย เพิ่มการนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลวัสดุ
- ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด/พลังงานทดแทน
- ปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันผลกระทบอันเกิดจากกิจกรรมของบริษัทฯ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความตระหนักรู้สิ่งแวดล้อมของพนักงาน นำไปสู่การสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. การจัดการพลังงานไฟฟ้า: ใช้ระบบจัดการพลังงานที่เป็นสากล การอนุรักษ์พลังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในทุกกระบวนการ และส่งเสริมให้ใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด
2. การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง: ใช้ระบบโลจิสติกส์ GPS เพื่อให้การขนส่งให้ใช้พลังงานเชื้อเพลิงน้อยที่สุดและมีการบำรุงรักษาระบบเชื้อเพลิง อย่างสม่ำเสมอ
3. การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด: ขยายส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาดให้มากที่สุด
4. การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ: ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน เพื่อลดการใช้น้ำ และนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำในสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น
5. การจัดการขยะและของเสีย: เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำวัสดุบรรจุภัณฑ์ลดของเสียจากกระบวนการผลิต
6. การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ: ดำเนินโครงการฟื้นฟูพื้นที่สีเขียวในโรงงานและชุมชน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
7. การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ: ตั้งเป้าหมายเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยใช้ระบบจัดการที่เป็นสากล
8. การจัดการคุณภาพอากาศ: ตรวจสอบคุณภาพอากาศอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันผลกระทบต่อพนักงานและชุมชน รวมไปถึงระบบหมุนเวียนอากาศภายในองค์กรเพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิของโลกที่สูงขึ้น
9. การจัดการมลพิษทางเสียง : ตรวจสอบคุณภาพเสียงอย่างต่อเนื่องเพื่อความปลอดภัยของพนักงานและชุมชน
10. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักในทุกกระดับ

โดยในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

• การจัดการพลังงานไฟฟ้า

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า โดยดำเนินการมาตรการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในองค์กร

• แนวปฏิบัติ

- o ทบทวนนโยบายและโครงสร้างการจัดการพลังงาน: ทบทวนนโยบายการจัดการพลังงานและโครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง
- o กำหนดมาตรการและเป้าหมาย: กำหนดมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี โดยพิจารณาความสำคัญของมาตรการการอนุรักษ์พลังงาน
- o ติดตามผลและประชาสัมพันธ์: จัดทำระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ผลการอนุรักษ์พลังงานให้พนักงานรับทราบ
- o ดำเนินการตรวจสอบและรับรอง: ตรวจสอบการจัดการพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001 และข้อกำหนดของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

• การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานและกระบวนการผลิต บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการควบคุมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในองค์กร

แนวปฏิบัติ

- o ตรวจสอบประสิทธิภาพของ Burner ในห้องอบสี: ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงประสิทธิภาพของ Burner ซึ่งใช้พลังงานก๊าซ LPG ในการเผาไหม้ เพื่อลดการใช้ก๊าซและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผาไหม้
- o รมรณรงค์การใช้เชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ: จัดทำโครงการรณรงค์ให้พนักงานขับรถขนส่งอย่างประหยัดพลังงานและปลอดภัย
- o โครงการบำรุงรักษาด้วยตนเอง (Autonomous Maintenance): เริ่มในส่วน Forklift ในปี 2567 และ รถขนส่งในลำดับถัดไป โดยเน้นการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

• การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด:

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดให้ปี 2567 เป็นปีฐานสำหรับการจัดทำข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงตั้งเป้าหมายรับรองมาตรฐาน ISO 14064 ภายในปี 2568 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

แนวปฏิบัติ

- o ติดตั้ง Solar Rooftop: ใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล
- o ปรับปรุงกระบวนการผลิต: ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- o จัดทำระบบการวัดและรายงานผล: พัฒนาระบบสำหรับการวัดและรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้รับรองเป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO14064-1
- o ดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี: ดำเนินการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานในทุกปี ตามมาตรฐานสากล ISO50001 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ดำเนินการจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในการอุปโภคบริโภคและในกระบวนการผลิต โดยมีการณรงค์สร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดผ่านการสื่อสารกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

- o ตรวจสอบวัดคุณภาพน้ำ: ดำเนินการตรวจสอบวัดคุณภาพน้ำทุกสัปดาห์ และตรวจสอบวัดคุณภาพน้ำเสียประจำเดือนตามมาตรฐานของนิคมอุตสาหกรรม
- o บำบัดน้ำเสีย: ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพก่อนระบายออกสู่ภายนอก
- o การบำรุงรักษาระบบ: ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการสูญเสียจากท่อชำรุดหรือรั่วซึม

บริษัทฯ จะดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการใช้น้ำและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นให้ความสำคัญในการดำเนินการรักษาสิ่งแวดล้อม อันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร โดยเน้นการป้องกันมลพิษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในการลดปริมาณขยะที่เกิดจากการใช้วัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เช่น ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม พร้อมทั้งนำวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่สามารถย่อยสลายได้กลับมารีไซเคิลและใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต

แนวปฏิบัติ

- o คัดแยกขยะที่ต้นทาง: จัดให้มีระบบคัดแยกขยะในทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำขยะบางประเภทไปรีไซเคิลหรือใช้ประโยชน์ใหม่ได้

- o จัดการขยะอันตราย: ดำเนินการจัดเก็บและกำจัดขยะอันตรายตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- o เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย: ใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยอยู่เสมอเพื่อให้ เศษไม้และโลหะ เพื่อลดปริมาณของเสียให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง
- o ลดการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์: ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษซึ่งสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำ และออกแบบการบรรจุภัณฑ์ใหม่

การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ จึงได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูระบบนิเวศ รวมถึงสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานและชุมชนเกี่ยวกับความสำคัญของความหลากหลายทางชีวภาพ

แนวปฏิบัติ

- o จัดทำพื้นที่สีเขียว: รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในโรงงาน เพื่อส่งเสริมการอยู่อาศัยของสิ่งมีชีวิตในพื้นที่
- o ส่งเสริมการปลูกพันธุ์ไม้ท้องถิ่น: ดำเนินกิจกรรมปลูกต้นไม้ท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ

- **การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ**
บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดให้ปี 2567 เป็นปีฐานสำหรับการจัดทำข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน รวมถึงตั้งเป้าหมายรับรองมาตรฐาน ISO 14064 ภายในปี 2568 เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส

แนวปฏิบัติ

- o ติดตั้ง Solar Rooftop: ใช้พลังงานสะอาดจากแสงอาทิตย์เพื่อลดการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล
- o ปรับปรุงกระบวนการผลิต: ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
- o จัดทำระบบการวัดและรายงานผล: พัฒนาระบบสำหรับการวัดและรายงานผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล
- o สนับสนุนการฝึกอบรม: จัดอบรมให้พนักงานมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการลดก๊าซเรือนกระจกในกระบวนการผลิต

• การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพอากาศต่อพนักงานและชุมชนโดยรอบ จึงดำเนินการมาตรการตรวจสอบและปรับปรุงระบบหมุนเวียนอากาศภายในโรงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิที่สูงขึ้นและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ

แนวปฏิบัติ

- o ติดตั้งระบบระบายอากาศ: ติดตั้งระบบระบายอากาศในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศและลดความร้อนสะสมในพื้นที่
- o ตรวจสอบคุณภาพอากาศ: ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศอุณหภูมิ ฝุ่น ภายในโรงงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานผลการตรวจวัดเพื่อวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาคุณภาพของอากาศเป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO14001

• การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการจัดการมลพิษทางเสียงในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและชุมชนโดยรอบ โดยได้ดำเนินการมาตรการควบคุมระดับเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

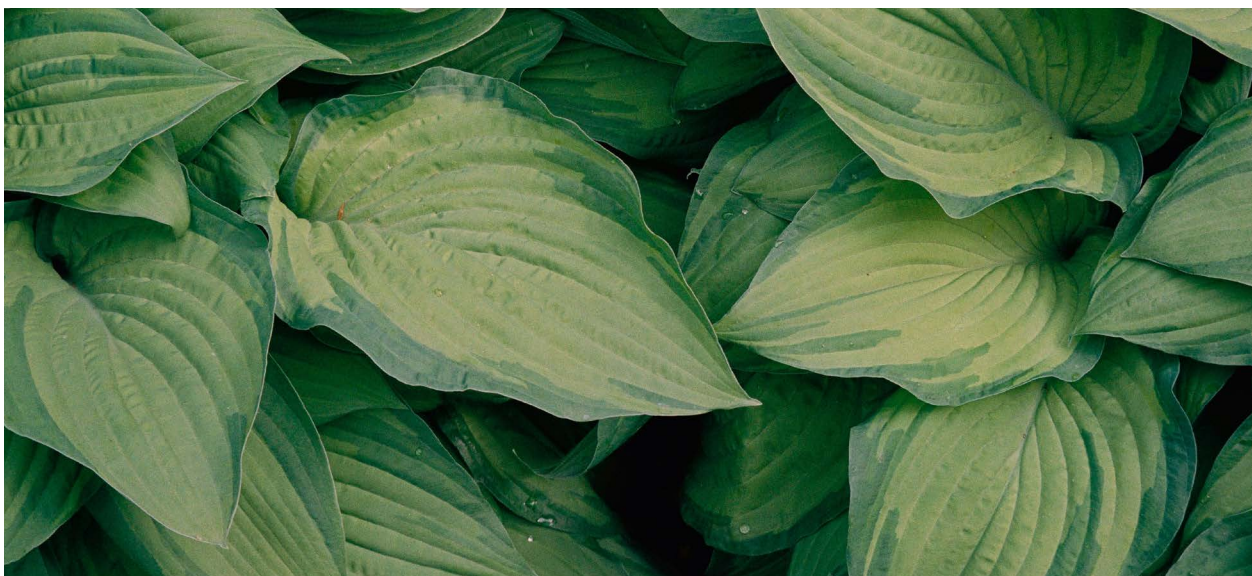
- o ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์: ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงเป็นประจำ เพื่อป้องกันไม่ให้อัตราเสียงเกินมาตรฐาน และควบคุมระดับเสียงในพื้นที่ทำงานให้ไม่เกินค่ามาตรฐานที่กำหนด

• อื่น ๆ (การสนับสนุนกิจกรรมสีเขียว)

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นส่งเสริมกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกมิติ โดยได้ดำเนินกิจกรรมสีเขียวและโครงการเพื่อสิ่งแวดล้อมในหลายด้าน เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความยั่งยืนให้กับพนักงานและชุมชน

แนวปฏิบัติ

- o ส่งเสริมกิจกรรมสีเขียวในองค์กร: จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวและช่วยลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- o รมรณรงค์ลดการใช้ทรัพยากรในสำนักงาน: สนับสนุนให้พนักงานลดการใช้กระดาษและพลาสติกในสำนักงาน โดยใช้ระบบการทำงานรูปแบบ Data Driven- Organization แทนการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- o จัดกิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน: ดำเนินโครงการร่วมกับชุมชน การนิคมอุตสาหกรรม เช่น โครงการฟื้นฟูพื้นที่ธรรมชาติ



3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

- การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Energy-efficient manufacturing)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ไฟฟ้าเป็นพลังงานที่สำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ รวมถึงการเพิ่มผลผลิตในภาคอุตสาหกรรม บริษัทให้ความสำคัญด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า ได้เริ่มพิจารณาแนวทางการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักการมาตรฐานสากล ISO50001 มาตั้งแต่ปี พ.ศ.2556 ถึงปัจจุบัน และมีการปรับปรุงสายการผลิตเพอร์นิเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในการเพิ่มผลผลิต ช่วยลดปริมาณการใช้พลังงานด้วยเทคโนโลยีของเครื่องจักรที่ทันสมัย ร่วมกับการพิจารณามาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า นอกจากนี้ทำให้งบลงทุนในการผลิตลดลง ยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคตโดยการบริหารจัดการพลังงาน

การบริหารจัดการพลังงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันนำไปสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions ในอนาคต โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพอย่างคุ้มค่าเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- ปริมาณของการลดพลังงาน (kWh เทียบเท่า: ดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี เป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) ลดลง 2%ต่อปี หรือเท่ากับ 60,000 kWhต่อปี ภายในปีพ.ศ.2568
- ปริมาณการเปลี่ยนพลังงานเป็นพลังงานทดแทน: เปลี่ยนเป็นพลังงานสะอาด / ทดแทนได้ 800,000 กิโลวัตต์ต่อปี ภายในปี 2568
- ปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก: ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อปีให้ได้ 400 TonCo2e ภายในปี 2568

แนวทางดำเนินงาน

1. การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี บริษัทฯได้ประกาศ นโยบายการจัดการพลังงานที่ชัดเจนมีการทบทวนโครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผนด้านพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี รวมถึงการประชาสัมพันธ์คุณค่าของการอนุรักษ์พลังงานและผลการดำเนินงานของการประหยัดพลังงาน มีการจัดระบบการติดตาม การควบคุม การใช้เทคโนโลยีในการอนุรักษ์พลังงานทั่วทั้งองค์กร จากนั้นดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานประจำปีตามข้อกำหนดของวิธีการจัดการพลังงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
2. บริษัทฯ ได้ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่ โรงงานบางปะอิน เสร็จสิ้นในเดือนธันวาคม ปี พ.ศ.2566 และเริ่มใช้เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม ปี พ.ศ.2567
3. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อขอรับรองมาตรฐาน ISO14064-1:2018 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ให้แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2568

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

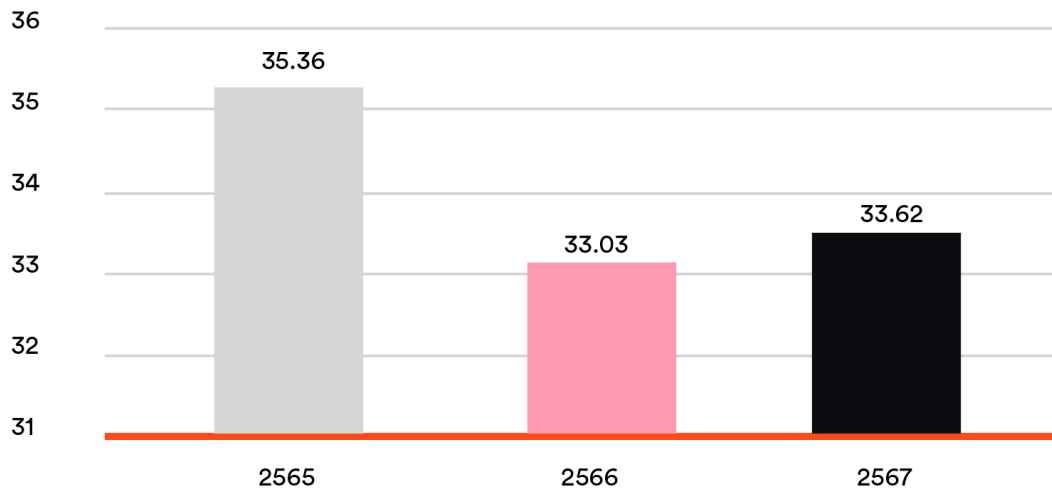
การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพบริษัทฯได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานดังนี้

- ปริมาณของการลดพลังงาน (kWh เทียบเท่า) การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี พ.ศ.2567 ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) มีความท้าทายจากปริมาณความต้องการสินค้าสูงขึ้นและเร่งผลิตในช่วงปลายปีเพื่อตอบสนองความต้องการสินค้าของลูกค้าอย่างฉับพลัน ส่งผลให้ปริมาณใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) ในปี พ.ศ.2567 (33.62 MJ/Unit) สูงขึ้นกว่าปี พ.ศ.2566 (33.03 MJ/Unit) เนื่องจากการเปิดระบบต้นกำลังพลังงานหลัก ระบบบ่มลม ระบบดูดฝุ่นไม้ เพื่อสนับสนุนเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิตนอกช่วงเวลาปกติ ในไตรมาสที่ 4 ในปี พ.ศ.2567

- ปริมาณการเปลี่ยนพลังงานเป็นพลังงานทดแทน เริ่มใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนระบบ

Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW สำหรับการผลิตในโรงงาน ตั้งแต่เดือน มกราคม ปี พ.ศ.2567 เป็นต้นไป สามารถใช้พลังงานพลังงานทดแทนจากระบบ Solar Rooftop ได้ถึง 759,060 กิโลวัตต์

ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (เมกะจูล/หน่วย)



แสดงปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (เมกะจูล/หน่วย)			
ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
พลังงานที่ใช้ (MJ)	11,084,056	9,313,830	11,293,656
จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ (หน่วย)	313,501	282,001	335,918
ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (MJ/หน่วย)	35.36	33.03	33.62

- ปริมาณการเปลี่ยนพลังงานเป็นพลังงานทดแทน เริ่มใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนระบบ

Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW สำหรับการผลิตในโรงงาน ตั้งแต่เดือน มกราคม ปี พ.ศ.2567 เป็นต้นไป สามารถใช้พลังงานพลังงานทดแทนจากระบบ Solar Rooftop ได้ถึง 759,060 กิโลวัตต์



สำหรับสำนักงานโศกผลการศึกษาการติดตั้งจำเป็นต้องสร้างโครงสร้างเพิ่มเติมเพื่อรองรับระบบ Solar Rooftop บนอาคาร ดำเนินการศึกษาโครงสร้างอาคารและสรุปแผนงานได้ภายในปี พ.ศ. 2569

- ปริมาณการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก บริษัทฯได้ดำเนินการศึกษารวบรวมข้อมูลวิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานตามตารางข้างล่าง เพื่อทำการรับรองมาตรฐานISO14064-1

แสดงปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (เมกะจูล/หน่วย)			
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		
	2565	2566	2567
ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอนมากกว่า 390 TonCO2e	โรงงานบางปะอิน:ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW	โรงงานบางปะอิน:ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW	โรงงานบางปะอิน:จากการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน ได้ผลดังนี้ 1. สามารถผลิตกระแสไฟฟ้าในปี 2567 ได้ 759,160 กิโลวัตต์ 2. ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ 369 kgCO2eq
		สำนักงานโศก: ศึกษาและวางแผนการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 22.0 kW ภายในปี 2568	สำนักงาน โศก:ผลการศึกษาการติดตั้งได้ข้อสรุปว่า จำเป็นต้องสร้างโครงสร้างเพิ่มเติมเพื่อรองรับระบบ Solar Rooftop บนอาคาร ดำเนินการศึกษาโครงสร้างอาคารและสรุปแผนงานภายในปี 2569
ขอการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018		เข้ารับการอบรม Carbon Footprint and Greenhouse / Gases Management สำหรับ ISO 14064 จาก Bureau Veritas (Thailand) Ltd.	จัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการรับผิดชอบต่อธุรกิจที่มีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม โดยการดำเนินการการปรับปรุงสายการผลิตเฟอร์นิเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในการเพิ่มผลผลิต ช่วยลดปริมาณการใช้พลังงานด้วยเทคโนโลยีของเครื่องจักรที่ทันสมัย ร่วมกับการพิจารณามาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า นอกจากนี้ให้ต้นทุนในการผลิตลดลง ยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุมและกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ การจัดหาพลังงานทางเลือกเพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) สำหรับการจัดการก๊าซเรือนกระจกมีเป้าหมายในระยะยาวดังต่อไปนี้

- ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี พ.ศ.2593
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions ภายในปี พ.ศ.2608

ไม่เพียงแต่การให้ความสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้พลังงาน บริษัทฯยังเล็งเห็นความสำคัญทางด้านทรัพยากร จึงกำหนดแผนบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุดไม่ว่าจะเป็นการใช้ในการอุปโภคบริโภค หรือการใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิต บริษัทฯ มีมาตรการรณรงค์ สร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัด มีการสื่อสารให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านตามช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ การประชุมภายในหน่วยงานประจำวัน ประจำเดือน หรือการประชุมประจำปี

การบริหารจัดการน้ำ

การใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิตเพื่อล้างชิ้นงานก่อนการพ่นสี โดยเปลี่ยนการล้างชิ้นงานจากระบบเดิมคือ ระบบซิงค์ฟอสเฟต มาเป็นระบบไบโอ คลีน (bio cleaner) ทำให้ประหยัดการใช้น้ำได้มากกว่า 30% บริษัทฯ มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำอย่างต่อเนื่องทุกสัปดาห์ การดำเนินกิจการของโรงงานการผลิต อยู่ภายใต้การควบคุมของกรมอุตุนิยมวิทยามีการตรวจวัดคุณภาพน้ำประจำทุกเดือน และมีระบบการบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพของกรมอุตุนิยมวิทยา ก่อนปล่อยลงสู่ลำรางสาธารณะ สำหรับน้ำเสียที่บริษัทฯ ส่งให้กับกรมอุตุนิยมวิทยาบำบัดคิดเป็น 80% ของปริมาณน้ำทั้งหมดที่ใช้ในแต่ละเดือน

แนวทางการดำเนินงาน

- บำรุงรักษาท่อจ่ายน้ำตามแผนงานเป็นประจำ
- นำน้ำกลับมารีไซเคิลเพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- บำรุงรักษาและเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำหลักรอบโรงงานในปี พ.ศ.2568 เพื่อลดการสูญเสียจากเหตุท่อชำรุดรั่วซึม
- ตรวจสอบคุณภาพและความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยต่างๆ ตามแผนเป็นประจำทุกเดือน
- ปรับปรุงห้องน้ำในไลน์การผลิตโดยการออกแบบการนำน้ำทิ้งจากระบบน้ำ RO กลับมาใช้ชำระในโถปีสวะชายเพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ

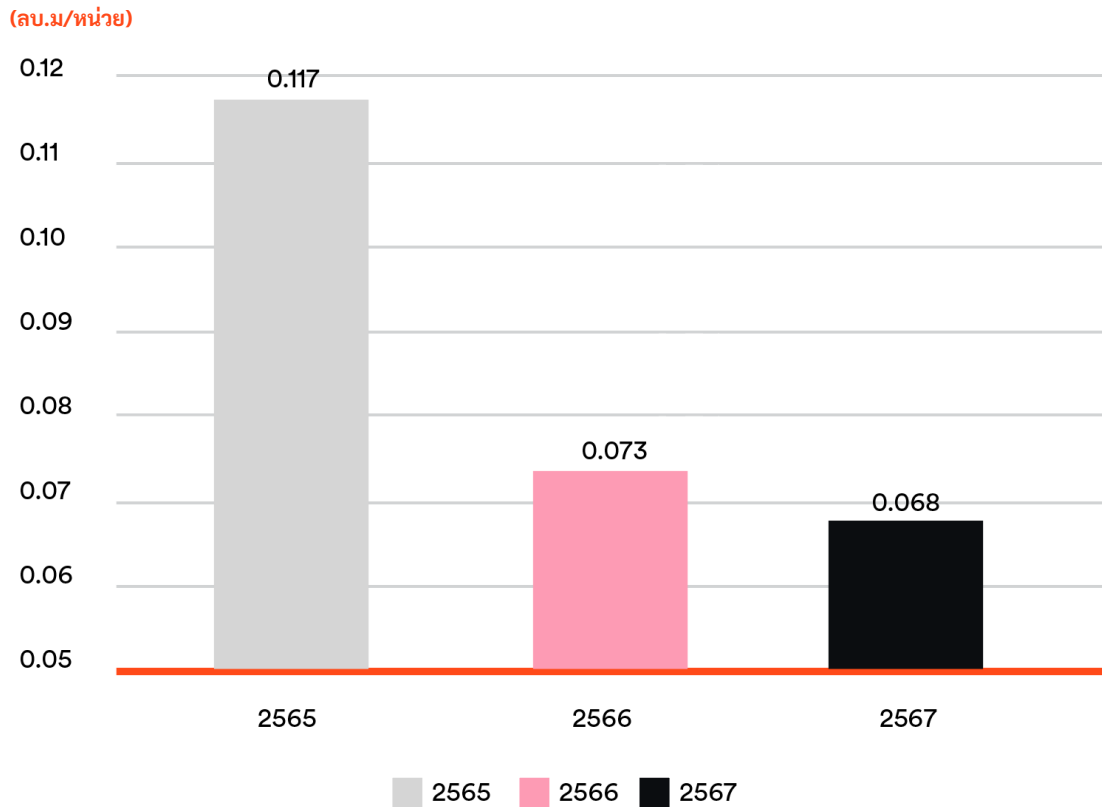
ภายในปี พ.ศ.2568

- เป้าหมายปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต ลดลง 2% ในปี พ.ศ.2569 จากปีฐาน พ.ศ.2566

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- จากผลการดำเนินงานในปี พ.ศ.2567 ปริมาณการใช้น้ำ 0.068 ลบ.ม. ต่อหน่วยผลิต ในปี พ.ศ.2567 ต่ำกว่าปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย 0.073 ลบ.ม.ต่อหน่วยผลิต ปี พ.ศ.2566 จากการที่ได้ดำเนินการบำรุงรักษาแบบอย่างต่อเนื่อง

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต (ลบ.ม/หน่วย)



แสดงปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต (ลบ.ม/หน่วย)			
ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำ (ลบ.ม)	36,595	20,706	22,842
จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ (หน่วย)	313,501	282,001	335,918
ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต (ลบ.ม/หน่วย)	0.117	0.073	0.068

- การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Energy-efficient manufacturing)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นให้ความสำคัญดำเนินการรักษาสิ่งแวดล้อมอันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร ป้องกันมลพิษ และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ในการลดปริมาณขยะจากการใช้วัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม โดยการปรับปรุงกระบวนการผลิตใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ให้มีประสิทธิภาพ และเศษเหลือทิ้งให้น้อยที่สุด

การจัดการขยะและของเสียจากการดำเนินธุรกิจในช่วงโซ่คุณค่าที่เกิดจากกระบวนการผลิต สามารถจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1. ขยะอันตราย บริษัทฯ มีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการจัดการทำลาย ภายใต้การกำกับดูแลของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม ชุมชน
2. ขยะที่ไม่เป็นอันตราย หรือขยะทั่วไป บริษัทฯ ตั้งอยู่ในเขตควบคุมของการนิคมอุตสาหกรรมจึงมีหน่วยงานของการนิคมเข้ามาบริหารจัดการตามระบบ มีการแยกขยะหรือของเสียที่สามารถ reuse และ/หรือ recycle ได้ อย่างชัดเจน และมีหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ

ปริมาณขยะและของเสีย	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (Kg)	873,162.00	833,949.78	1,015,226.48
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย (Kg)	845,418	808,289.78	981,616.48
ปริมาณขยะและของเสียอันตราย (Kg)	27,744.00	25,660.00	33,610.00

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (Kg)	4,066.00	23,700.66	53,050.00

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- ร้อยละการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก จากเป้าหมายเดิม 9.5% เป็นเป้าหมายใหม่ 8.5% ซึ่งดีขึ้น เนื่องจากกิจกรรม Waste Reduction และใช้เครื่องจักรที่ทันสมัย ภายในปี พ.ศ.2568
- ปริมาณกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำให้ได้มากกว่า(Packing Improvement & Reused) 30% ภายในปี พ.ศ.2568
- การใช้บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ ให้ได้มากกว่า มากกว่า 95% ภายในปี 2568

แนวทางการดำเนินงาน

การลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืนบริษัทฯ ได้ดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายโดยการปรับปรุงกระบวนการทำงานและพัฒนาระบบ / เทคโนโลยี ดังนี้

1. การลดกระดาษที่มีวัสดุรีไซเคิลใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ โดยมีแนวทางการดำเนินการ ออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมต่อบรรจุภัณฑ์ รวมถึงการจัดส่งของระบบโลจิสติกส์ เปลี่ยนกระบวนการการบรรจุ จากกระดาษ 5 ชั้น เป็นกระดาษ 3 ชั้น เพื่อให้เหมาะสมกับขนาดและน้ำหนักของผลิตภัณฑ์จากเดิมที่ใช้กระดาษ 5 ชั้นทั้งหมด การออกแบบบรรจุภัณฑ์กล่องกระดาษให้แข็งแรงเพื่อให้ผลิตภัณฑ์ไม่เกิดการเสียหายระหว่างขนส่ง การนำกระดาษมุมและกล่องเก่าอีกกลับมาใช้ซ้ำในกระบวนการบรรจุ โดยการนำกลับมาคัดเลือกรับบรรจุภัณฑ์ที่ยังสมบูรณ์มีความแข็งแรงเมื่อส่งถึงลูกค้าแล้วไม่เกิดผลกระทบต่อผลิตภัณฑ์ที่อยู่ด้านใน
2. ลดการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลักประเภท ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม จากการวิเคราะห์ข้อมูล หาสาเหตุการสูญเสียวัตถุดิบหลัก แล้วนำไปปรับปรุงกระบวนการดังนี้
 - การออกแบบสินค้าโดยคำนึงถึงการเลือกใช้วัตถุดิบที่เหมาะสมกับขนาด และปริมาณของผลิตภัณฑ์เพื่อให้เศษเหลือทิ้งให้น้อยที่สุด รวมถึงการเลือกใช้วัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมจากผู้ผลิตที่เชื่อถือได้
 - การนำเอาเทคโนโลยีและเครื่องจักรที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการให้สอดคล้องกับการออกแบบอันนำไปสู่กระบวนการผลิตที่มีประสิทธิภาพ ทำให้ปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิตเป็นไปตามเป้าหมายที่บริษัทฯ กำหนด

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

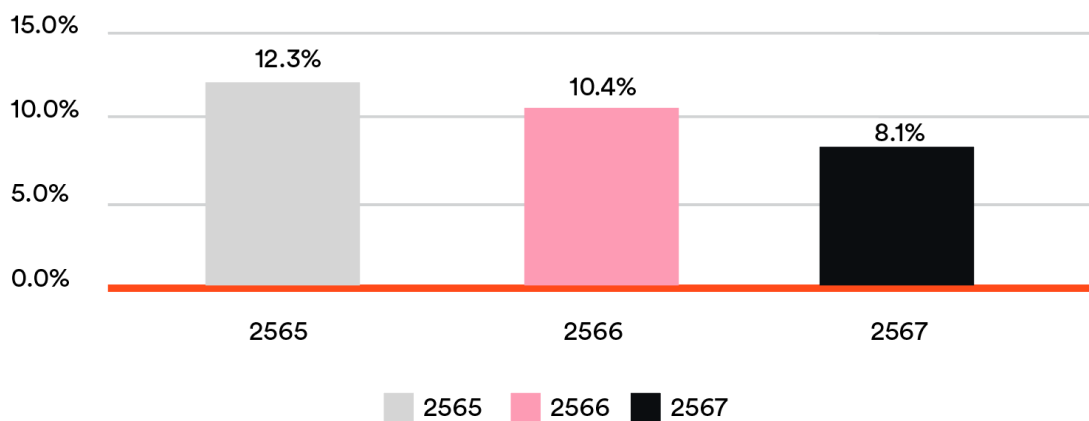
การลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานดังนี้

- ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก ยังคงย้อย่างต่อเนื่อง น้อยลงเป็น 8.1% ในปี พ.ศ. 2567 จาก 10.4% จากปี พ.ศ. 2566 ด้วยการนำเอาเทคโนโลยี และเครื่องจักรที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต

Rockworth

- ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก ยังคงยั่งด้อยอย่างต่อเนื่อง น้อยลงเป็น 8.1% ในปี พ.ศ. 2567 จาก 10.4% จากปี พ.ศ. 2566 ด้วยการนำเอาเทคโนโลยี และเครื่องจักรที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต

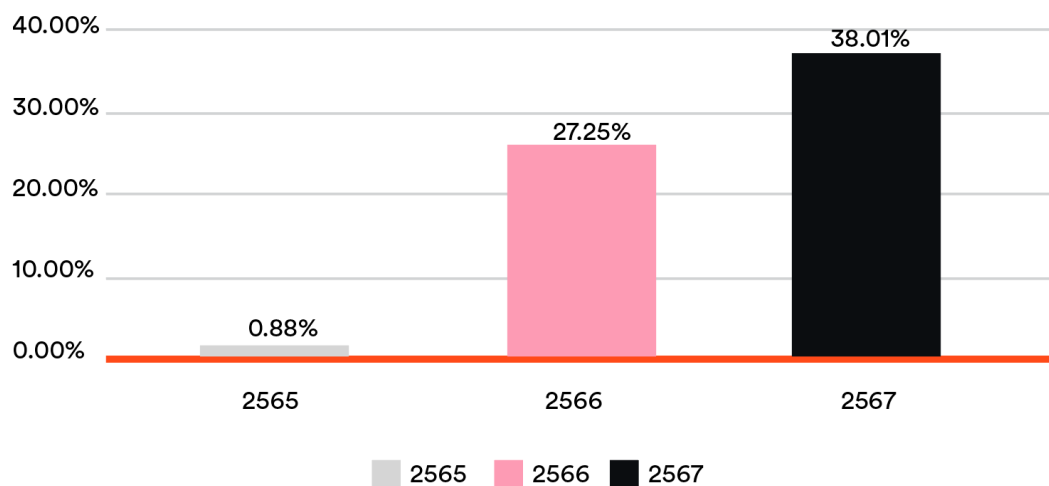
ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก (%)



ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก			
ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ (Kg)	2,888,592.19	2,718,880.00	2,896,918.46
ปริมาณที่ทิ้งเศษ (Kg)	354,781.20	283,325.00	234,889.80
ร้อยละของการลดปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก	12.3%	10.4%	8.1%

- ปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ 38.01% ในปี พ.ศ. 2567 ดีกว่า 27.25% จากปี พ.ศ. 2566 (จากปีฐาน พ.ศ. 2565)

ปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ซ้ำ

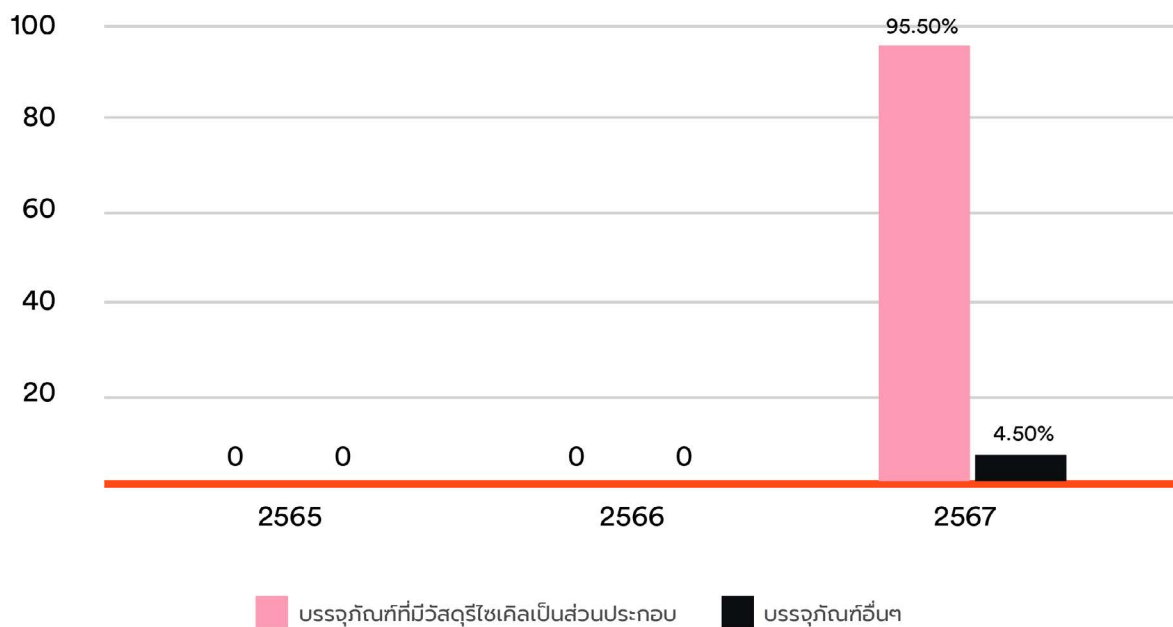


ปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ซ้ำ			
ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ (Kg)	461,979	367,577	459,781
ปริมาณที่ลดและนำกลับมาใช้ซ้ำ (Kg)	4,066	100,150	143,544
ร้อยละของปริมาณการลดกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ซ้ำ	0.88%	27.25%	38.01%

Rockworth

- การใช้บรรจุภัณฑ์ที่วัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ ในปี 2567 ทางบริษัทฯ ได้ใช้บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบได้มากกว่า ร้อยละ 95.5

กราฟแสดงบรรจุภัณฑ์วัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ



บรรจุภัณฑ์ทั้งหมด	2565	2566	2567
บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ	N/A	N/A	95.50%
บรรจุภัณฑ์อื่นๆ	N/A	N/A	4.50%

จากที่ได้กล่าวมา บริษัทฯมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตเฟอร์นิเจอร์อย่างยั่งยืนและสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวก ในอุตสาหกรรมสีเขียวสำหรับการผลิตเฟอร์นิเจอร์จนได้รับรางวัลจากภาครัฐในปี พ.ศ.2567 ดังต่อไปนี้

1. Green Industrial ระดับ 4: ได้รับจากกระทรวงอุตสาหกรรม



2. เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศระดับ ECO-Excellence: ทางบริษัทฯได้รับเชิญเป็น 1 ใน 5 บริษัท เข้าร่วมกิจกรรมสนับสนุนการยกระดับเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศระดับ ECO-Excellence ของ นิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



3. รางวัลธงธรรมาภิบาลด้านสิ่งแวดล้อม (ธงดาวดาวเขียว): ได้รับรางวัลธงธรรมาภิบาลด้านสิ่งแวดล้อม (ธงดาวดาวเขียว) ประจำปี พ.ศ.2567 และได้เข้ารับธงธรรมาภิบาลสิ่งแวดล้อม ภายในเดือน มกราคม พ.ศ.2568



- การจัดการวงจรการผลิต (Product lifecycle management)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

การจัดการวงจรการผลิตเป็นการจัดการแหล่งข้อมูลเพื่อให้ ทำให้ทุกคนที่มีส่วนร่วมกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์สามารถเข้าถึงได้ไม่ว่าจะเป็นการสร้างแนวคิดริเริ่มไปจนถึงการผลิตจริงและการจัดส่ง และไม่ว่าจะเป็นการออกแบบไปจนถึงการจัดหาวัตถุดิบให้แก่ลูกค้า โดยสามารถชี้แจงให้กับกลุ่มลูกค้าได้ รับรู้และเข้าใจองค์ประกอบหรือวัตถุดิบที่ใช้เพื่อให้สามารถมั่นใจกับการใช้งานที่ปลอดภัย ในขณะเดียวกันก็สามารถนำสินค้าเดิมมาปรับปรุงเพื่อยืดอายุการใช้งาน โดยจะช่วยลดของเสียที่เกิดใหม่ในระบบเพื่อช่วยให้เกิดความยั่งยืนต่อการใช้งานและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นกลยุทธ์ทางธุรกิจใหม่ให้กับบริษัทฯ ด้วย

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- สามารถเพิ่มโครงการที่มีบริการรื้อย้าย และบริการรับ ซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์จำนวน 30 โครงการต่อปี ภายในปี พ.ศ.2568
- จัดทำ Environmental Product Declarations (EPD) : 4 รายการ ของสินค้าหลักที่ทำตลาดภายในปี พ.ศ.2568
- การลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง โดยจะเปลี่ยนไปใช้วัสดุรีไซเคิล 50% ของการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง ภายในปี พ.ศ.2568

แนวทางการดำเนินงาน

1. ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรในการรองรับ เพิ่มเติมการบริการรื้อย้าย และบริการรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ เพื่อยืดอายุการใช้งานของ เฟอร์นิเจอร์ และสนับสนุน Circular Economy โดยจะเป็นการนำเสนอบริการ ที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน
2. จัดทำการศึกษาประเมินวัฏจักรชีวิตของผลิตภัณฑ์(LCA) เพื่อจัดทำ Environmental Product Declarations (EPD) ของสินค้าหลักที่ทำตลาดผ่านมาตรฐาน ISO14025

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- เพิ่มเติมการบริการรื้อย้าย และบริการรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์จำนวน 30 โครงการต่อปี สำหรับในปี 2567 บริษัทฯได้ดำเนินการให้บริการลูกค้า รื้อย้าย 84 โครงการ และรับซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ 2 โครงการ
- จัดทำ Environmental Product Declarations (EPD): 4 รายการ ของสินค้าหลักที่ทำตลาดสำหรับปี 2567 ทางบริษัทฯได้มีการศึกษากระบวนการจัดทำ EPD พบว่าต้องจัดทำข้อมูลของ ค่าการปลดปล่อยคาร์บอนขององค์กรเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำ EPD และมี การคัดเลือกสินค้าในส่วนกลุ่ม Workstation 4 รายการ เพื่อใช้จัดทำ EPD

- **การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน (Sustainable materials sourcing)**



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

รักษามาตรฐานอย่างยั่งยืนเป็นสิ่งสำคัญในการสร้างธุรกิจที่มั่นคง สามารถรับมือกับความต้องการและความคาดหวังของตลาดที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมถึงสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้า ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ บริษัทฯจึงมุ่งมั่นในการสรรหาคู่ค้าที่มีศักยภาพให้เกิดขึ้นตลอดห่วงโซ่อุปทาน และร่วมกันประกอบธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- ร้อยละของการประเมินคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านมาเกณฑ์การคัดเลือkd้านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยได้ 90% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละของการจัดซื้อวัตถุดิบ เพื่อการผลิตจากผู้ผลิตภายในประเทศ (Local Procurement) ได้ 85% ภายในปี พ.ศ. 2568
- ร้อยละของการสรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์ (Specification) ได้มีการปรับเป้าหมายให้สูงขึ้นในปี พ.ศ.2568 เป็นมากกว่า 99% จากเดิมที่ตั้งไว้ 98%

แนวทางการดำเนินงาน

1. สรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ได้รับการรับรองและมีแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการสรรหาจากผู้ผลิตภายในประเทศ ที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม
2. สรรหาคู่ค้าที่มีศักยภาพ คัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และมีความเสี่ยงในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเพิ่มประเด็นด้านความยั่งยืนเป็นปัจจัยในการพิจารณาสรรหา คัดเลือก และกำหนดคุณสมบัติคู่ค้า ควบคู่กับปัจจัยด้านคุณภาพและการส่งมอบ โดยสื่อสารให้คู่ค้าทราบถึงนโยบายและความคาดหวังของบริษัทฯให้ชัดเจน
3. พัฒนาสินค้าร่วมกันระหว่างบริษัทและคู่ค้า โดยมีการจัดทำมาตรฐานของสินค้า/วัตถุดิบ เพื่อกำหนด Specification และแนวทางการตรวจสอบรับสินค้า (FSA : First sample approval) ในสินค้าหลัก
4. รักษาความสัมพันธ์ระยะยาวกับคู่ค้า ผ่านกระบวนการจัดซื้อ - จัดจ้างที่เป็นไปตามนโยบาย และปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญา กับคู่ค้า

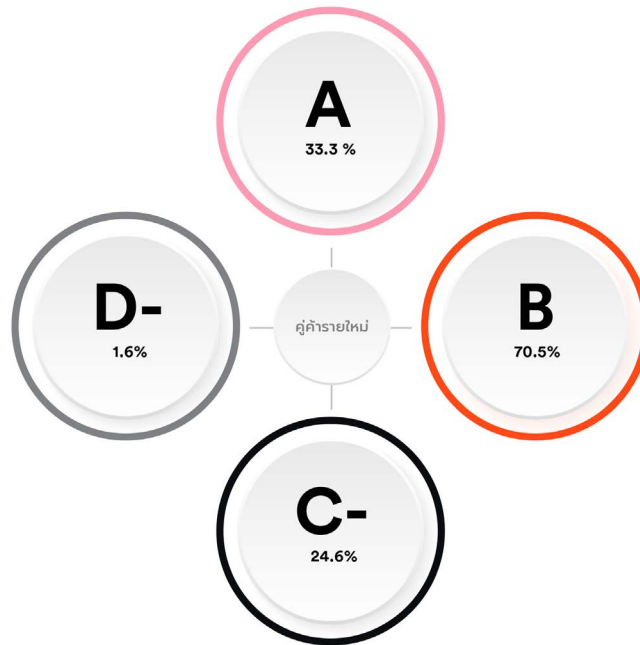
ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- เพื่อให้การจัดซื้อวัตถุดิบอย่างยั่งยืนมีประสิทธิภาพ และคงอยู่อย่างยั่งยืน บริษัทฯได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายไว้ดังนี้
- ด้านการสรรหาคู่ค้ารายใหม่รองรับการผลิตและการขายสินค้าและบริการ ของบริษัทฯให้เกิดความยั่งยืนบริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายว่าบริษัทฯจะมีคู่ค้ารายใหม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกผู้ส่งมอบตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยได้ 90% ภายในปี พ.ศ. 2568

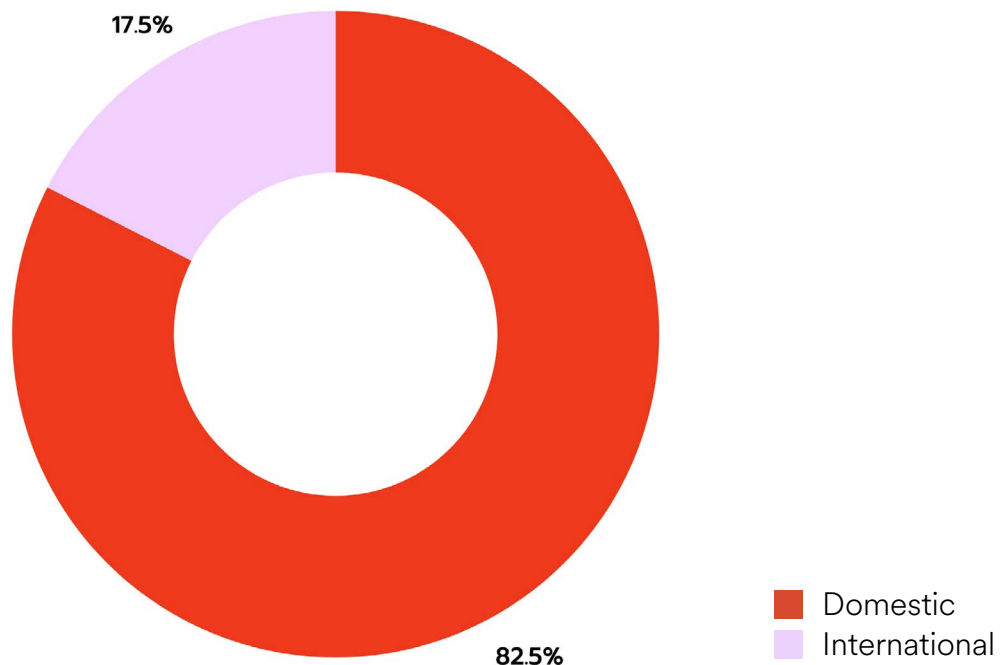
บริษัทฯกำหนดแนวทางการดำเนินงานไว้โดยจัดให้มีการตรวจสอบคุณสมบัติของคู่ค้ารายใหม่ในงานจัดซื้อ ตามระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO9001 มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม ISO14001 ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO45001

สำหรับปี 2567 บริษัทฯมีคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการประเมินรวมทั้งสิ้น 61 ราย มีคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานจำนวน 60 คิดเป็น 98.4% ของจำนวนคู่ค้ารายใหม่ซึ่งสามารถแยกตามระดับ (ระดับ A,B,C ผ่านเกณฑ์ ระดับ D ไม่ผ่านเกณฑ์) ตามภาพ

ผลการประเมินคู่ค้ารายใหม่ ปี 2567



- ด้านการจัดซื้อวัตถุดิบ สินค้าและบริการจากผู้ผลิตภายในประเทศ บริษัทฯ สามารถทำเป้าหมายด้านการจัดซื้อวัตถุดิบ สินค้าและบริการจากผู้ผลิตในประเทศในปี พ.ศ.2567 คิดเป็นอัตราร้อยละ 82.5% จากมูลค่าซื้อทั้งหมด



- สรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์(Specification) ในปี พ.ศ.2567**
 บริษัทฯตระหนักถึงคุณภาพของวัตถุดิบ ชิ้นส่วน หรือ สินค้าในทุกคำสั่งซื้อจะมีประสิทธิภาพที่ดีได้นั้นจะต้องเกิดจากกระบวนการสรรหาวัตถุดิบที่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของอุตสาหกรรม จึงได้กำหนดการตรวจประเมินคุณภาพสินค้าตั้งแต่กระบวนการคัดสรรวัตถุดิบและกระบวนการรับสินค้าจากผู้ค้าในทุกคำสั่งซื้อ ซึ่งในปี พ.ศ.2567 บริษัทฯพบอัตราการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดจากผู้ค้า (Control of nonconforming product from vendors) ที่ 0.08% หรือคิดเป็นอัตราการควบคุมผลิตภัณฑ์ที่เป็นไปตามข้อกำหนดที่ 99.92%

3.4 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) มีขอบเขตครอบคลุมในเรื่อง ดังนี้ การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ความรับผิดชอบต่อพนักงาน และความเป็นธรรมด้านแรงงาน ความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน ความรับผิดชอบต่อลูกค้า และผู้บริโภค และการสนับสนุนและพัฒนาชุมชน จึงมีแนวนโยบายหลักด้านต่างๆ ดังนี้

• การเคารพสิทธิมนุษยชน

ร็อกเวียร์ ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ จึงกำหนดมีหลักจรรยาบรรณ ค่านิยม กลยุทธ์ และนโยบายต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องดังนี้

- o ร็อกเวียร์ ให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของพนักงานอย่างเป็นธรรมและยุติธรรม ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย
- o การให้สิทธิในการรวมกลุ่ม ตามสิทธิและเสรีภาพ ของพนักงานสามารถเข้าร่วมสมาคมต่างๆ ได้
- o การจัดให้มีสภาพการทำงานอย่างมีมนุษยธรรมและมีความปลอดภัย
- o ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ
- o ร็อกเวียร์ ส่งเสริมสถานที่ทำงานที่ปราศจากการคุกคามและการแบ่งแยกทุกรูปแบบ

• ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ร็อกเวียร์ ถือว่าพนักงานทุกคน เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพตามหลักสิทธิมนุษยชน มีความเสมอภาคของการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน พัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน สร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี

แนวปฏิบัติ

- o กระบวนการสรรหาว่าจ้างให้โอกาสในการจ้างงานของบุคคลที่มีความเท่าเทียมกัน พิจารณาคณะบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา สีผิว สัญชาติ แหล่งกำเนิด อายุ เพศ ความทุพพลภาพ หรือปัจจัยอื่น ๆ
- o นโยบายนำไปปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการจ้างงาน รวมถึงการจ้างพนักงานใหม่ การเลื่อนตำแหน่ง การคัดเลือกบุคลากรให้เข้าอบรม การจัดการเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการต่าง ๆ
- o ให้ปฏิบัติต่อแรงงานอย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับของกฎหมาย
- o พนักงานร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ให้เกียรติ และเคารพในสิทธิของพนักงานทุกคน เพื่อ

การอยู่ร่วมกัน สร้างความสมานฉันท์ มุ่งสู่เป้าหมายเดียวกัน

- o ร็อกเวียร์ จัดหา สนับสนุนการจัดสถานที่ในการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัย เป็นการช่วยส่งเสริมให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี ควบคุมป้องกันพนักงานหรือกลุ่มพนักงานที่มีพฤติกรรมที่ไม่ส่งเสริมการอยู่ร่วมกัน
- o ผู้บริหารมีหน้าที่กำหนด และรักษานโยบาย ให้นำสู่การปฏิบัติที่ดี ควบคุมดูแลให้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง
- o ร็อกเวียร์ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด พนักงานไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ห้ามซื้อ ห้ามจำหน่าย ห้ามครอบครองยาเสพติด ยกเว้นที่ได้รับคำสั่งจากแพทย์ในขณะที่อยู่ในสถานที่ของร็อกเวียร์
- o ให้เกียรติและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน การขอข้อมูลเฉพาะและเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของร็อกเวียร์ หมายรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอยู่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย การเข้าถึงข้อมูลนี้จะกระทำโดยเฉพาะผู้ที่มีบทบาทหน้าที่จำเป็นเท่านั้น หากกรณีที่เกิดพบพฤติกรรมที่ส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงาน หรือมีผลต่อชื่อเสียงหรือผลประโยชน์เชิงธุรกิจของร็อกเวียร์ เช่น การใช้สื่อสังคม (Social Media) นอกเวลางานที่มีการอ้างอิงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับร็อกเวียร์ ต้องให้การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี
- o ร็อกเวียร์ สนับสนุนให้มีการรายงานให้พนักงานทราบถึงผลประกอบทางธุรกิจ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสนทนา แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และความกังวลของพนักงาน โดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และ/หรือฝ่ายบุคคล ตรวจสอบข้อกังวลหรือ ข้อร้องเรียนของพนักงานอย่างรอบคอบ รักษาความลับ สร้างความมั่นใจต่อพนักงานว่าตัวแทนของร็อกเวียร์ จะให้คำตอบอย่างเหมาะสม และจะมีได้มีการตอบโต้ต่อพนักงานที่ร้องเรียนต่อร็อกเวียร์
- o อย่างไม่ก็ตาม การแจ้งรายงานการกระทำผิดโดยผ่านช่องทางการสื่อสารที่กำหนด จะไม่ทำให้พนักงานพ้นจากความรับผิดชอบ หากพิสูจน์ได้ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดดังกล่าว
- o ร็อกเวียร์ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาพนักงาน โดยให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาและเพิ่มทักษะในหน้าที่การงาน ผ่านการเรียนรู้ งานกระบวนการทำงาน กิจกรรม และ/หรือโปรแกรมการฝึกอบรมต่างๆ
- o บริหารจัดการนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างมีความใกล้เคียงกับธุรกิจ/คู่แข่งในตลาด เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากร ที่มีความสามารถและตั้งใจในการปฏิบัติงานไว้กับองค์กร

• การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย

ร็อกเวียร์ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย ทั้งตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การดำเนินงานต่างๆ ของร็อกเวียร์ จะได้รับการควบคุม ป้องกัน ฝ้าระวัง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการส่งเสริม ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี ส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ นำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย สร้างให้เกิดความเป็นอยู่ที่ดีต่อพนักงานและชุมชนรอบข้าง

- o พนักงานต้องใช้อุปกรณ์และวัสดุของร็อกเวริ์ อย่างระมัดระวัง เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามระเบียบ
- o พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานสภาพแวดล้อมที่เป็นอันตรายหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของตนเองหรือเพื่อนร่วมงาน โดยสามารถรายงานต่อหัวหน้างาน ตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย หรือ ตัวแทนฝ่ายบุคคล ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- o ร็อกเวริ์ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการครอบครองหรือใช้ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ ห้ามพนักงานใช้ จัดหา หรือครอบครองยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในขณะที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากแพทย์ในกรณีที่เป็น
- o หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือพบเห็นพนักงานอื่นที่อยู่ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดที่อาจละเมิดกฎหมายหรือนโยบาย ต้องรายงานต่อหัวหน้างานทันที พนักงานที่ละเมิดนโยบายนี้อาจถูกดำเนินคดีทางอาญาและอาจถูกลงโทษ ทางวินัยจนถึงขั้นสิ้นสุดการจ้างงาน
- o ให้ความสำคัญกับการเคารพและรักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน การขอและเก็บข้อมูลส่วนตัวของพนักงานตามที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้จะต้องเป็นผู้ที่มีความจำเป็นเท่านั้น
- o ร็อกเวริ์ มีหลักการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการรักษาและปกป้องสิ่งแวดล้อม โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาและปกป้องสิ่งแวดล้อมของลูกค้าและองค์กรที่ร็อกเวริ์ทำธุรกิจร่วมด้วย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและชุมชนรอบข้าง
- o ให้การสนับสนุนพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนและพยายามสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่าง ๆ ในชุมชนที่ร็อกเวริ์ดำเนินธุรกิจอยู่
- o ร็อกเวริ์ มีการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัด พนักงานไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดและเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ ห้ามซื้อ ห้ามจำหน่าย ห้ามครอบครองยาเสพติด ยกเว้นที่ได้รับคำสั่งจากแพทย์ในขณะที่อยู่ในสถานที่ของร็อกเวริ์
- o ให้เกียรติและรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน การขอข้อมูลเฉพาะและเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานตามที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของร็อกเวริ์ หมายรวมถึงการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอยู่ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย การเข้าถึงข้อมูลนี้จะกระทำได้โดยเฉพาะผู้ที่มีบทบาทหน้าที่จำเป็นเท่านั้น หากกรณีที่เกิดอุบัติเหตุที่ส่งผลเสียต่อประสิทธิภาพในการทำงาน หรือมีผลต่อชื่อเสียงหรือผลประโยชน์เชิงธุรกิจของร็อกเวริ์ เช่น การใช้สื่อสังคม (Social Media) นอกเวลางานที่มีการอ้างอิงข้อมูลที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับร็อกเวริ์ ต้องให้การเปิดเผยข้อมูลต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดี
- o ร็อกเวริ์ สนับสนุนให้มีการรายงานให้พนักงานทราบถึงผลประกอบทางธุรกิจ เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถสนทนาแลกเปลี่ยน

แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ทศนคติ และความกังวลของพนักงาน โดยผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ และ/หรือฝ่ายบุคคล ตรวจสอบข้อกังวลหรือ ข้อร้องเรียนของพนักงานอย่างรอบคอบ รักษาความลับ สร้างความมั่นใจต่อพนักงานว่าตัวแทนของร็อกเวริ์ จะให้คำตอบอย่างเหมาะสม และจะมีได้มีการตอบโต้ต่อพนักงานที่ร้องเรียนต่อร็อกเวริ์

อย่างไรก็ตาม การแจ้งรายงานการกระทำผิดโดยผ่านช่องทางทางการสื่อสารที่กำหนด จะไม่ทำให้พนักงานพ้นจากความรับผิดชอบ หากพิสูจน์ได้ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องในการกระทำผิดดังกล่าว

- o ร็อกเวริ์ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาพนักงาน โดยให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาและเพิ่มทักษะในหน้าที่การงาน ผ่านการเรียนรู้งาน กระบวนการทำงาน กิจกรรม และ/หรือโปรแกรมการฝึกอบรมต่าง ๆ
- o บริหารจัดการนโยบายค่าตอบแทนและสวัสดิการอย่างมีความใกล้เคียงกับธุรกิจ/คู่แข่งในตลาด เพื่อสร้างแรงจูงใจและรักษาบุคลากร ที่มีความสามารถและตั้งใจในการปฏิบัติงานไว้กับองค์กร

• การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย

ร็อกเวริ์ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย ทั้งตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การดำเนินงานต่างๆ ของร็อกเวริ์ จะได้รับการควบคุม ป้องกัน ฝัาระวัง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการส่งเสริม ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี ส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ นำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย สร้างให้เกิดความเป็นอยู่ที่ดีต่อพนักงานและชุมชนรอบข้าง

แนวปฏิบัติ

- o ด้านความปลอดภัย ร็อกเวริ์ มุ่งมั่นที่จะส่งเสริมให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความปลอดภัยและมีสุขอนามัยที่ดีสำหรับพนักงานทุกคน
- o พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายด้านความปลอดภัยต่าง ๆ
- o พนักงานต้องใช้อุปกรณ์และวัสดุของร็อกเวริ์ อย่างระมัดระวัง เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามระเบียบ
- o พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการรายงานสภาพแวดล้อมที่เป็นอันตรายหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ และความปลอดภัยของตนเองหรือเพื่อนร่วมงาน โดยสามารถรายงานต่อหัวหน้างาน ตัวแทนคณะกรรมการสวัสดิการ ฝ่ายรักษาความปลอดภัย หรือ ตัวแทนฝ่ายบุคคล ตามสถานการณ์ที่เกิดขึ้น
- o ร็อกเวริ์ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการครอบครองหรือใช้ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ ห้ามพนักงานใช้ จัดหา หรือครอบครองยาเสพติดและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ในขณะที่ปฏิบัติงาน ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากแพทย์ในกรณีที่เป็น
- o หากพนักงานมีข้อสงสัยหรือพบเห็นพนักงานอื่นที่อยู่ภายใต้อิทธิพลของแอลกอฮอล์หรือยาเสพติดที่อาจละเมิดกฎหมายหรือนโยบาย ต้องรายงานต่อหัวหน้างานทันที พนักงานที่ละเมิดนโยบายนี้อาจถูกดำเนินคดีทางอาญาและอาจถูกลงโทษ ทางวินัยจนถึงขั้นสิ้นสุดการจ้างงาน

- o ให้ความสำคัญกับการเคารพและรักษาความเป็นส่วนตัวของพนักงาน การขอและเก็บข้อมูลส่วนตัวของพนักงานตามที่จำเป็นต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของพนักงาน โดยผู้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลเหล่านี้ได้จะต้องเป็นผู้ที่มีความจำเป็นเท่านั้น
- o ร็อกเวริส มีหลักการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการรักษาและปกป้องสิ่งแวดล้อม โดยจะปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาและปกป้องสิ่งแวดล้อมของลูกค้าและองค์กรที่ร็อกเวริสทำธุรกิจร่วมด้วย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ รับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและชุมชนรอบข้าง
- o ให้การสนับสนุนพนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนและพยายามสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่าง ๆ ในชุมชนที่ร็อกเวริสดำเนินธุรกิจอยู่

•ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ร็อกเวริส คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ให้ลูกค้ามีความประทับใจด้านการบริการที่ดี พึงพอใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์ ราคาที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค โดยการให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ

แนวปฏิบัติ

- o หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่จะทำให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ ทั้งผลประโยชน์ส่วนตัวหรือต่อร็อกเวริส อาทิ
 - ผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือการเป็นเจ้าของหุ้นในร็อกเวริสของผู้ขายสินค้า
 - การแสวงหาหรือรับของกำนัล หรือค่าตอบแทนในรูปแบบใดก็ตาม
 - การเป็นกรรมการบริหาร การว่าจ้าง หรือการอาสาให้บริการแก่ร็อกเวริส หรือองค์กรอื่น
 - การใช้ข้อมูลของร็อกเวริสที่เป็นความลับหรือที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน
 - การใช้ตำแหน่งในการหาผลประโยชน์หรือความได้เปรียบที่ไม่เหมาะสมเพื่อตนเองหรือบุคคลในครอบครัว ต้องหลีกเลี่ยงสถานการณ์ใดๆ ก็ตามที่อาจนำไปสู่เหตุการณ์ หรือแม้จะเป็นเพียงการสื่อคำถึงการขัดผลประโยชน์ส่วนตัว และผลประโยชน์ของร็อกเวริส
- o ร็อกเวริสจะปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดของเขตอำนาจศาลแต่ละเขตที่ร็อกเวริสมีกิจการอยู่ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ พนักงานทุกคนไม่ว่าในตำแหน่งใดก็ตามภายในร็อกเวริส จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดนี้
- o การจัดซื้อจัดหาของหน่วยงานราชการ ในฐานะผู้ขายสินค้าและบริการให้กับหน่วยงานราชการ มุ่งหวังให้กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ พนักงาน และผู้แทนทุกคนของร็อกเวริส รวมทั้งที่ปรึกษาและผู้รับจ้างของร็อกเวริสปฏิบัติตามกฎหมายและกฎข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดหาของหน่วยงานราชการ จะต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษเพื่อให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ของกระบวนการจัดซื้อจัดหาของหน่วยงานราชการ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลทั้งหมดที่ส่งให้แก่หน่วยงานราชการ

- o คุณภาพสินค้าและความปลอดภัย ทุกหน่วยงานของร็อกเวริสมีความรับผิดชอบในการออกแบบ ผลิต และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบและทดสอบที่จำเป็นทั้งหมดอย่างถูกต้อง
- o ผลิตภัณฑ์ทั้งหมดต้องได้รับการออกแบบ ผลิต และส่งมอบโดย คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพเป็นหลัก มาตรฐานในเรื่องคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าจะต้องเป็นหลักที่ใช้ในการดำเนินกิจการและในกระบวนการผลิตในทุกหน่วย
- o ทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า และตอบสนองต่อความต้องการเหล่านั้น โดยเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม จำหน่ายผลิตภัณฑ์และให้บริการด้วยความซื่อสัตย์ โดยอาศัยคุณภาพของสินค้าเป็นหลัก และจะไม่กระทำการที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับมาตรฐานการปฏิบัติของร็อกเวริส
- o ที่ปรึกษา ตัวแทนร็อกเวริส และตัวแทนการจำหน่าย เมื่อมีความจำเป็นต้องใช้บริการของบุคคลหรือบริษัทที่ปรึกษาหรือเป็นตัวแทนของร็อกเวริส เราต้องพิจารณาเป็นพิเศษเพื่อหลีกเลี่ยงความขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์ระหว่างร็อกเวริสและตัวบุคคลหรือบริษัทที่ว่าจ้าง ในฐานะตัวแทนร็อกเวริส ที่ปรึกษา ตัวแทนร็อกเวริส และตัวแทนการขาย ต้องไม่กระทำการที่ขัดต่อหลักจรรยาบรรณที่มีผลบังคับใช้ต่อพนักงาน หรือที่ขัดกับกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ
- o พนักงานจะต้องลงนามในสัญญาห้ามเปิดเผยข้อมูลของร็อกเวริส และจะต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ และความลับทางการค้าของลูกค้าและผู้ขายสินค้าให้กับร็อกเวริส พนักงานใหม่จะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลทางการค้าของบริษัทเดิม พนักงานของร็อกเวริสจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นกรรมสิทธิ์ของลูกค้าหรือผู้ขายสินค้า ยกเว้นได้รับอนุมัติจากบุคคลหรือบริษัทที่เป็นเจ้าของข้อมูลนั้น ๆ
- o การซื้ออุปกรณ์ สินค้า และบริการ ยึดหลักคุณภาพเป็นหลัก ดังนั้นผู้ขายสินค้า ผู้จำหน่าย และผู้รับเหมา จะได้รับการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรมและเสมอภาค โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ ผู้แทนของร็อกเวริสซึ่งติดต่อทำธุรกิจกับผู้ขาย สินค้าหรือผู้ที่มีแนวโน้มว่าจะเป็น ผู้ขายสินค้า จะต้องปฏิบัติตามนโยบายของร็อกเวริสที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- o การแก้ไขข้อผิดพลาด มีนโยบายที่จะแจ้งให้ลูกค้าและผู้ขายสินค้าทราบถึงความผิดพลาดในเรื่องข้อความ (ตัวอักษรทางการพิมพ์) หรือการบัญชี และจะดำเนินการแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวในทันที โดยการให้เครดิต คืนเงิน หรือโดยวิธีการอื่น ๆ ที่เป็นที่ยอมรับและยอมรับของทุกฝ่าย

• **การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง**

ร็อกเวริ์ให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

แนวปฏิบัติ

การมีส่วนร่วมกับชุมชน

- o สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
- o การสนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร สนับสนุนกิจกรรมชุมชนทั้งทางการเงินและการจัดหาทรัพยากรตามเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน
- o ความร่วมมือกับองค์กรชุมชน จะร่วมมือกับองค์กรชุมชนในท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรม สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของชุมชน

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

• **ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน (Diversity and inclusion)**



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัท ร็อกเวริ์ จำกัด (มหาชน) ได้ประกอบกิจการต่อเนื่องมาเป็นระยะเวลามากกว่า 52 ปี และยังคงมุ่งมั่นในนโยบายให้เกิดความเป็นธรรม เท่าเทียม และสิทธิมนุษยชน ของพนักงานและบุคลากร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของเพศกำเนิด ศาสนา เชื้อชาติ สัญชาติ วัฒนธรรม หรือสถานภาพทางสังคม เป็นต้น ซึ่งจะส่งผลให้ความหลากหลายในหมู่พนักงาน และบุคลากร ประกอบกับการเปลี่ยนแปลงของเจนเนอเรชั่น (Generation) ของวัยต่างๆ ในตลาดแรงงานที่มีการหมุนเวียนเข้ามาในระบบการจ้างงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง ก็นโยบายการบริหารจัดการด้านทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทฯ อันก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานหรือมูลค่าเพิ่มต่อทรัพยากรมนุษย์ ในการขับเคลื่อนการประกอบกิจการได้

บริษัทฯ เห็นว่าสิทธิมนุษยชนนั้น เป็นสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพที่บุคคลพึงมี บุคคลในที่นี้ครอบคลุมถึงสังคมชุมชน ตลอดจนผู้ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ อีกทั้ง สิทธิของบุคคลดังกล่าวเหล่านี้ ครอบคลุมถึง สิทธิในทรัพยากรธรรมชาติ อันหมายรวมถึง ทรัพยากร ที่ดิน น้ำ อากาศ ป่าไม้ และสัตว์ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ ด้วย บริษัทฯ จึงประกอบธุรกิจอยู่บนพื้นฐานความเคารพในสิทธิของพนักงาน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสิทธิแต่กำเนิด และสิทธิที่เท่าเทียมกันอันจะเพิกถอนหรือละเมิดมิได้ของแต่ละบุคคล โดยยึดมั่นต่อหลักการของด้านสิทธิมนุษยชนมุ่งมั่นที่จะสร้าง และส่งเสริมกระบวนการในการตอบสนองความจำเป็นหรือความต้องการที่หลากหลายอย่างปราศจากอคติ ชัดเจนตั้งแต่การสรรหาพนักงาน การคัดเลือก การพิจารณาค่าจ้างค่าตอบแทน การพัฒนาความทักษะความสามารถ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการจัดสภาพการทำงานอย่างเป็นธรรม และเหมาะสม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องในการประกอบกิจการในทุกกิจกรรมธุรกิจ อันหมายถึง การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนด หรือมาตรฐานทางจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ด้วย

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

ข้อ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	เป้าหมาย (ปี พ.ศ.)			
		2566	2567	2568	และระยะยาวปี 2573
1)	จำนวนครั้งที่เกิดข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ	0	0	0	0
2)	เปอร์เซ็นต์การลาออกโดยสมัครใจของพนักงาน (Turnover Rate) ลดลงจากปีฐาน (2564=37.8%) ต่อปี *ในปี พ.ศ.2568 พิจารณาเปลี่ยนตัวชี้วัดเป็น “อัตราการลาออกของพนักงาน”	10%	12%	17%	12%
3)	จำนวนครั้งที่ได้รับแจ้งการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	0	0	0	0

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ ดำเนินการตามแนวทาง ในการบริหารจัดการความหลากหลายภายใต้ หลักการและข้อกำหนดด้วย จรรยาบรรณร็อกเวธ อันเป็นแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของอุดมการณ์ร็อกเวธ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน ประกอบด้วย นโยบายด้านความยั่งยืนในมิติต่างๆ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นแบบแผนและกรอบการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน โดยครอบคลุมถึง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทฯ ตามแนวทางความยั่งยืน (ESG) ซึ่งนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนดังกล่าวนั้น ครอบคลุมถึง ด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน นโยบายธุรกิจ และสิทธิมนุษยชนสำหรับลูกค้า หลักปฏิบัติสำหรับลูกค้า-ด้านนโยบายธุรกิจ ด้วย ทั้งนี้การดำเนินการดังกล่าว อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร บริษัทฯ ยังเล็งเห็นถึงความจำเป็นของการมีกระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนรอบด้าน (Human Right Due Diligence ; HRDD) โดยกำหนดการดำเนินการไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) บูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายใหม่และนโยบายที่มีอยู่ในปัจจุบันของบริษัทฯ
- 2) ร่วมปรึกษาหารือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกรอบแนวคิด และประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน
- 3) จัดการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน
- 4) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงระหว่างกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจที่อยู่ในกิจกรรมการปฏิบัติงาน และธุรกิจ
- 5) การประเมินผลกระทบในการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง
- 6) การประสานกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชนผ่าน คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมอบหมาย
- 7) การติดตามแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ บริษัทฯ จะได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติ และเตรียมความพร้อมด้านต่างๆ เพื่อขับเคลื่อนการทำงานในทุกฝ่าย อาทิเช่น ฝ่ายขายที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับกลุ่มลูกค้า (Customer) ฝ่ายจัดหาที่ต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับกลุ่มผู้ส่งมอบ (Vendor) และกลุ่มผู้ให้บริการ (Subcontractor) ต่างๆ นำไปสู่การควบคุมติดตามอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนต่อไป

สำหรับในด้านพนักงานและบุคลากรภายใน บริษัทฯ จัดให้มีการบริหาร การกำหนดนโยบายพนักงาน และกิจกรรมเพื่อนำไปสู่การลดอัตราการลาออก (ภาคสมัครใจ) ของพนักงานอย่างเป็นระบบ ดำเนินการตามแผนในการดำเนินการครีษภาพพนักงานที่มีความสามารถไว้กับองค์กร รวมถึงให้เกิด

การปรับปรุงสภาพการจ้าง และสภาพการทำงานที่ตอบสนองต่อ ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) โดยได้กำหนด เป้าหมาย ให้เกิดความพึงพอใจที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปีอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ยังมุ่งมั่นดำเนินการ และต่อยอด ตามนโยบายการว่าจ้าง โดยครอบคลุมถึงระเบียบปฏิบัติ ด้านการสรรหาบุคลากร การคัดเลือก นโยบายด้านพนักงาน โดยครอบคลุมถึงการพัฒนาพนักงานการให้ผลตอบแทน การกำหนดโครงสร้างค่าจ้างค่าตอบแทน การให้ค่าตอบแทน ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน การดูแลและคงรักษา และการสร้างความรักความผูกพันระหว่างพนักงานและองค์กร ตลอดจนในหมู่พนักงานด้วยกันอย่างครบวงจร โดยให้พนักงานเข้ามามีส่วนร่วม ตลอดจนสร้างเวทีของการแสดงออกตามความสามารถพิเศษที่หลากหลาย เพิ่มขึ้น

ด้านการคงรักษาพนักงาน ได้จัดทำแผนงาน / โครงการลดอัตราการลาออก (ภาคสมัครใจ) ของพนักงาน โดยจัดให้มีกระบวนการ และระบบการรวบรวม ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลสาเหตุการลาออกของพนักงาน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง หรือใกล้เคียงข้อเท็จจริง รวมถึงหลักเกณฑ์ ในการวิเคราะห์ และการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข โดยมีผู้ดำเนินการ 3 ฝ่าย คือ แผนกต้นสังกัด ผู้บริหารหรือที่ได้อบรมหมาย และแผนกทรัพยากรมนุษย์เพื่อพิจารณาได้ทุกมิติ ทั้งนี้ ได้จัดอบรม สื่อสาร และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะ ความความสามารถ และคุณลักษณะ ที่จำเป็น สำหรับบุคลากร แต่ละระดับให้สอดคล้อง

ในด้านการปฏิบัติ จัดให้เจ้าหน้าที่ HR ติดตาม และให้คำปรึกษา และการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ หรือที่เกี่ยวข้อง แล้วนำข้อมูลจากสัมภาษณ์ รับข้อเสนอแนะ หรือปัญหาต่าง ๆ ที่ได้รับมาจัดทำแผนงานและการดำเนินการเพื่อฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติและงบประมาณ โดยมีการประเมินผลกิจกรรม และสรุปผลเชิงสถิติวิเคราะห์ นำเสนอฝ่ายบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด

ในด้านการสื่อสาร บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการสื่อสารที่สะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง โดยพัฒนาให้มีช่องทางในการรับข้อร้องเรียน และสื่อสารที่ทั่วถึง และโดยตรงสู่กลุ่มเป้าหมาย โดยการดำเนินการกำหนดช่อง ทางการสื่อสารไว้ดังนี้

ช่องทางรับ และการสื่อสารภายใน	ช่องทางรับ และการสื่อสารภายนอก
1).เบอร์โทรศัพท์ ภายใน 2).Line กลุ่มต่างๆ 3).E-mail Address แผนกต่างๆ 4).บอร์ดประชาสัมพันธ์ 5).กล่องข้อเสนอแนะ ภายในบริษัท 6).การประชุม และ กิจกรรม Morning talk	โทรศัพท์ : 02-1238888 Website : www.rockworth.com 

อีกทั้งส่งเสริมให้เกิดความประทับใจ และความผูกพันระหว่างเพื่อนร่วมงาน รุ่นพี่รุ่นน้อง และหัวหน้างานกับพนักงาน ตั้งแต่เข้ามาเป็นพนักงานวันแรก ระหว่างระยะทดลองงาน และกิจกรรมสัมพันธ์ประจำปี บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะแก้ต้นเหตุของปัจจัยที่ทำให้เกิดแรงผลักดันด้านลบให้กับพนักงาน จึงมีการดำเนินการในการสำรวจปัญหาเชิงรุกจากกาทำ HR Patrol และ HR Clinic เพื่อให้คำปรึกษา รับข้อเสนอแนะจากพนักงาน และพนักงานเป็นประจำ ดังนี้

- 1) การติดตามพนักงานที่มีสถิติการทำงาน และสภาพการทำงานที่ผิดปกติเข้าสู่กระบวนการ ปรับทัศนคติ และรับการช่วยเหลือในและติดตามผลแต่ละเดือน
- 2) การตรวจสอบสภาพการทำงานที่ยากลำบาก หรือทำให้เกิดผลกระทบต่อสุขภาพ ร่างกาย สร้างความกดดัน หรือกระทบต่อผลการทำงานเพื่อประสานงานและดำเนินการร่วมกับฝ่ายต้นสังกัดในการปรับปรุงให้เป็นสภาพการทำงานที่เหมาะสม
- 3) ตรวจสอบข้อเสนอแนะจากพนักงานจาก กล่องรับความคิดเห็น และช่องทางต่างๆ นำมาพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการระบบการจัดการ และผู้เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนการปรับปรุง เป็นต้น

ในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะต่างๆ บริษัทฯ มีคณะกรรมการสวัสดิการ มีการประชุมพิจารณาร่างข้อความเกี่ยวกับหน้าที่ของคณะกรรมการสวัสดิการ แสดงให้เห็นถึงความเสรีภาพในการเจรจาต่อรองของพนักงาน โดยคณะกรรมการสวัสดิการนี้ควรเป็นกลุ่มที่ก่อตั้งโดยพนักงาน

สำหรับการดำเนินการด้านการควบคุม และปฏิบัติตามกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องนั้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการรวบรวม คัดเลือก ประเมิน และติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจให้ครอบคลุมในกิจกรรมการทำงานของแต่ละฝ่ายงาน และจำเป็นต้องจัดให้มีทะเบียนกฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติ ที่ได้จัดทำขึ้น โดยจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขให้ทันสมัยอยู่เสมอ โดยทบทวนทั้งหมด อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี และทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในประกาศราชกิจจานุเบกษา ทั้งนี้ ได้ทำการสื่อสาร ชี้แจง และติดตามการปฏิบัติให้แน่ใจว่า ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ กฎหมาย ข้อกำหนด และระเบียบปฏิบัติ อย่างครบถ้วน รายงานในการประชุมฝ่ายบริหาร

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- ข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ ซึ่งจากการตรวจสอบช่องทางการสื่อสาร บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนด้านการละเมิดสิทธิมนุษยชนทั้งภายใน และภายนอก เป็นไปตาม ตารางสรุปจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งภายใน และภายนอก ปี พ.ศ.2566-2567

ตารางสรุปจำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งภายใน และภายนอก ปี พ.ศ. 2566-2567

ประจำปี	จำนวนข้อร้องเรียน-ภายใน (ครั้ง)	จำนวนข้อร้องเรียน-ภายนอก (ครั้ง)
ปี 2566	0	0
ปี 2567	0	0

และ ทำให้บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียน ตลอด 4 ปี ที่ผ่านมา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2564-2567

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
	2564	2565	2566	2567
ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน จากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ	0	0	0	0

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตามนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และจะดำเนินตามแนวทาง กระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) ผ่าน คณะทำงานด้านต่างๆ และนำเข้าสู่กระบวนการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ของบริษัทฯ ใน ปี พ.ศ. 2568 เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะคงรักษากระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

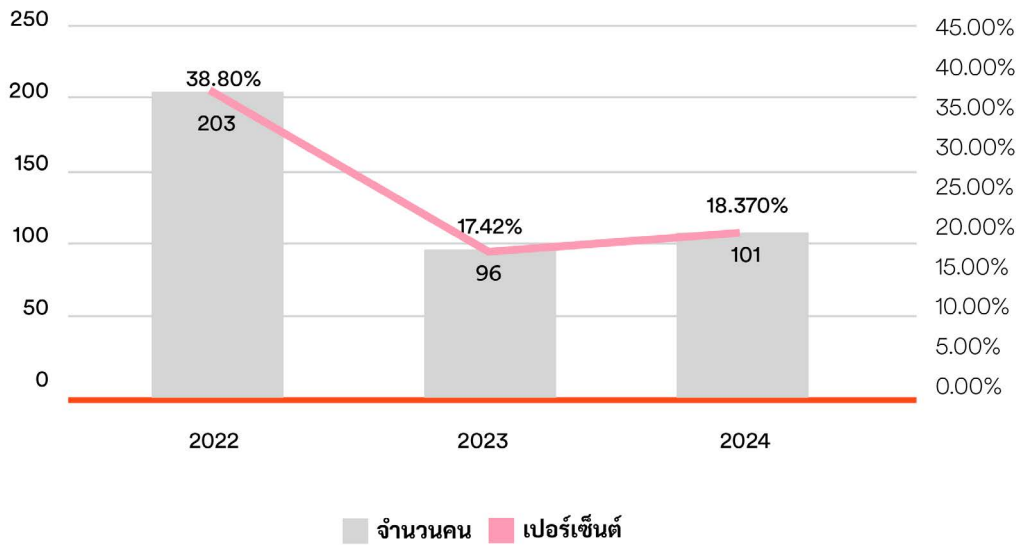
- การลดอัตราการลาออกของพนักงาน บริษัทฯ ดำเนินงานตามแผน ปี พ.ศ.2567 ที่ได้จัดทำขึ้น ทำให้บริษัทฯ สามารถลดอัตราการลาออกในปี พ.ศ.2567 ได้ในอัตราที่เกินกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ในปี พ.ศ.2567 ปรากฏดังตารางสรุปผลอัตราการลาออกของพนักงาน

ลำดับ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลลัพธ์
1	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ลดลงจากปีฐาน (2564=37.8%) ต่อปี	▼ ลดลง 12.0%	▼ ลดลง 19.43%

ผลการดำเนินการปี พ.ศ.2567 เป็นไปตามเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ แต่ถ้าเปรียบเทียบกับจาก ปี พ.ศ. 2566 ยังมีอัตราการลดน้อยกว่าเล็กน้อย ซึ่งบริษัทฯ จะพิจารณาเพื่อปรับปรุงในแผนงานต่างๆ

บริษัทฯ ยังมีแนวคิดในการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลต่อไป ในมิติความสอดคล้องกับข้อกำหนด GRI 402 คือการใช้ตัวชี้วัด (KPI) อัตราการลาออกโดยสมัครใจของพนักงาน เมื่อปรับใช้แล้วได้ผลดังนี้

กราฟอัตราการลาออก ปี 2022-2024



จากผลการดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ทำให้บริษัทฯ ได้ผลข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพของข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมายอัตราการลาออกภาคสมัครใจของพนักงาน ซึ่งทำให้บริษัทฯ กลับมาทบทวนตัวชี้วัดและเป้าหมาย จากปี พ.ศ.2567 กำหนดอัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ลดลงจากปีฐาน (2564=37.8%) ต่อปี เป้าหมาย 12% เปลี่ยนเป็น ตัวชี้วัด ใหม่ คือ “อัตราการลาออกโดยสมัครใจของพนักงาน (Turnover Rate) โดยกำหนดเป้าหมายปี พ.ศ.2568 ไม่เกิน 17%” เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนด GRI 402 อย่างเหมาะสม

• บริษัทฯ ดำเนินการควบคุมและการปฏิบัติให้เกิดความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนด โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบ และการผลักดันจากฝ่ายบริหาร ทำให้ผลการดำเนินการในปี พ.ศ.2567 ไม่พบการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อกำหนดของชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (การกระทำที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย เป็น ศูนย์) โดยมีผลการดำเนินการ ในปี พ.ศ. 2564 – 2567 ดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
	2564	2565	2566	2567
จำนวนครั้งที่ได้รับการแจ้งการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบและข้อกำหนดของชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	0	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือกรณีที่บริษัทถูกโจมตีทางไซเบอร์	0	0	0	0
จำนวนกรณีข้อมูลลูกค้ารั่วไหล	0	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค	0	0	0	0

ความปลอดภัยทางไซเบอร์ และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล

วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินการด้านเทคโนโลยี และ Digitization โดยจะมุ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงความเป็นอนาล็อก (Analog) เป็นดิจิทัล (Digital) ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพภายในของกระบวนการทำงาน (เช่น การใช้ระบบอัตโนมัติ การลดการใช้กระดาษ) และส่งผลให้ต้นทุนลดลง ในขณะที่ Digitalization คือการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและข้อมูลดิจิทัลมาปรับปรุงวิธีการทำงาน แบบใหม่ เปลี่ยนแปลงวิธี Engage และ Interact ระหว่างลูกค้าและบริษัท และหาแหล่งรายได้แบบดิจิทัลใหม่ ๆ ถือเป็นกลยุทธ์หรือกระบวนการที่นอกเหนือไปจากการนำเทคโนโลยีมาใช้ เป็นการเปลี่ยนแปลงแกนหลักของแนวคิดต่อโมเดลธุรกิจทั้งหมดในภาพรวม การพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการสื่อสาร (Information Technology) เพื่อมาใช้ในองค์กร ตลอดจนประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ และการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการอย่างชัดเจน และเป็นระบบในการตอบสนอง ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อองค์กร เกิดประโยชน์สูงสุด

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการใช้ข้อมูลภายในและภายนอกไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางธุรกิจ หรือข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งกำหนดไว้ตาม จรรยาบรรณ ร็อกเวริ์ จึงวางแนวทางไว้ถึงข้อมูลที่น่ามาประกอบการดำเนินธุรกิจ ต้องพิจารณาการเลือกใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างระมัดระวัง การใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่ถูกต้อง อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อร็อกเวริ์ หรือเจ้าของข้อมูล มีให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น อีกทั้ง ความมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้สอดคล้องตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ป้องกันการละเมิดสิทธิในข้อมูลส่วนบุคคล และสิทธิความเป็นส่วนตัวมีเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาประโยชน์หรือเปิดเผยโดยมิชอบ หรือโดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูล เพื่อประโยชน์ในทางการค้า หรือเพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ในการกระทำความผิดต่าง ๆ อย่างเข้มงวด

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ แสดงความมุ่งมั่นในการดำเนินการตามนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ ที่ได้กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ความปลอดภัยข้อมูล และการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ได้จัดการอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ วางมาตรการเฝ้าระวัง และควบคุม การจัดการกับข้อมูลและผู้ก่อกวนระบบ และการวิเคราะห์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

มาตรการดำเนินการด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์	ความถี่
การตรวจสอบความพร้อมของระบบ และ Server จัดเก็บข้อมูล	ทุกวัน
การสำรองข้อมูลในต่างเครื่อง และ ต่างสถานที่	ทุกวัน
การกู้คืนข้อมูล	ทุกปี
การตรวจสอบความผิดปกติการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน	ทุกครั้ง
การจัดการความเสี่ยงจากทาง Email	ทุกครั้ง
การตรวจสอบผู้เข้าเยี่ยมชมบริษัท	ทุกครั้ง

ทั้งนี้ ได้จัดให้มีบุคลากรเฉพาะ เพื่อดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ รายงานผลอย่างสม่ำเสมอ และรวดเร็วเพื่อปกป้องข้อมูลที่จำเป็นขององค์กร ตลอดจนข้อมูลลูกค้า และข้อมูลสำคัญด้านอื่นๆ ด้วย

สำหรับพนักงานที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานควบคุมข้อมูล และการจัดการในด้านการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปี พ.ศ. 2562 (PDPA) บริษัทฯ ดำเนินการตามนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) บริษัท ร็อกเวริ์ จำกัด (มหาชน) และได้ ทำการสื่อสาร อบรมให้ระดับจัดการ และพนักงาน ได้รับทราบหลักเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งมีขอบเขตในการดำเนินการครอบคลุม ถึง พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าตามสัญญา/ข้อตกลงและผู้มาติดต่อ ทั้งนี้ เพื่อการขับเคลื่อนด้านระบบการจัดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามกฎหมาย จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ขึ้น ตามประกาศ ฉบับที่ 41 / 2567 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 ประกอบด้วยพนักงานระดับบริหาร จำนวน 7 คน จากฝ่ายต่างๆ และกำหนดให้มีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดทำแผนการดำเนินการด้านการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และสอดคล้องต่อการดำเนินธุรกิจ และกิจกรรมของบริษัทฯอย่างถูกต้องเหมาะสม
2. ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกแผนกดำเนินการตามแผนงาน และข้อกำหนดในการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่กำหนดขึ้น
3. ออกมาตรการ และแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบริษัทฯ ให้สอดคล้องต่อกับกฎหมาย และข้อกำหนด นำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาดำเนินการ
4. ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ ในการบริหารจัดการการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลแก่ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5. ตีความปัญหา ข้อโต้แย้ง ข้อร้องเรียน และข้อจำกัด ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล และวินิจฉัยสรุปเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดและนโยบายความเป็นส่วนตัวของบริษัทฯ
 6. ส่งเสริม และสนับสนุนให้พนักงาน และบุคลากรของบริษัทฯ มีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องตามนโยบายความเป็นส่วนตัวเป็นส่วนตัว รวมถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
 7. ดำเนินการด้านการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลทั้งภายใน และภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย โดยดำเนินการประชุมตามวาระ เพื่อวางแผนในการสำรวจและวางกฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ให้ครอบคลุมในทุกกิจกรรมภายในปี พ.ศ.2568 ต่อไป
- นอกจากนี้ ได้ทำการทบทวน ตรวจสอบ กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการ การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ รวมถึง มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือถูกเข้าถึงโดยผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูล เป็นระยะเพื่อยืนยันว่ายังเป็นไปตาม ข้อกำหนดตามนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Notice) ได้

ในการดำเนินการตรวจสอบระบบการป้องกันภัยทางไซเบอร์ มีผลดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 เป็นปกติ ตามสรุปผลมาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์ด้านล่างนี้

มาตรการความปลอดภัยทางไซเบอร์	ความถี่	ผลการดำเนินการ
การตรวจสอบความพร้อมของระบบ และ Server จัดเก็บข้อมูล	ทุกวัน	ครบถ้วน / ปกติ
การสำรองข้อมูลในต่างเครื่อง และ ต่างสถานที่	ทุกวัน	ครบถ้วน / ปกติ
การกู้คืนข้อมูล	ทุกปี	ปกติ โดยที่ทำการทดสอบกู้คืนทุกปี และทำการเก็บประวัติเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการทดสอบ
การตรวจสอบความผิดปกติการใช้งานระบบของผู้ใช้งาน	ทุกครั้ง	ปกติ โดยที่ระบบจะทำการตรวจสอบการใส่รหัสที่ไม่ถูกต้องและทำการล็อกเมื่อใส่ผิดพลาดเกินจำนวนที่กำหนดไว้
การจัดการความเสี่ยงจากทาง Email	ทุกครั้ง	ปกติ โดยที่มีระบบคัดกรอง Email ที่ได้รับก่อนที่จะถึง Inbox ของผู้ใช้งานจริงเสมอ
การตรวจสอบผู้เข้าเยี่ยมชมบริษัท	ทุกครั้ง	ปกติ โดยผู้เยี่ยมชมจะสามารถใช้งาน Internet ได้ต้องผ่านการร้องขอผ่านระบบ IT ก่อนเท่านั้น

โดยจะดำเนินการ และปรับปรุงประสิทธิภาพ เพื่อบรรลุเป้าหมายของการปกป้องข้อมูลโดยรวมขององค์กรตามที่กำหนดไว้

- **สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน (Employee welfare, training and development)**



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

ในปี พ.ศ.2567 การเปลี่ยนแปลงของโครงสร้างเศรษฐกิจ และปัญหาความขัดแย้งระหว่างประเทศต่างๆ ที่ส่งผลต่อค่าครองชีพที่สูงขึ้น เริ่มเบาบางลง ทำให้หลายๆ ประเทศหันมาเพื่อฟื้นฟูเศรษฐกิจโดยสร้างความเข้มแข็งในระดับจุลภาค และมหภาค รวมถึงประเทศไทยที่รัฐบาลได้ขับเคลื่อนการกระตุ้นเศรษฐกิจทั้งในส่วนอุตสาหกรรมท่องเที่ยว อุตสาหกรรมการผลิต และภาคอุตสาหกรรมเกษตร ทำให้แรงงานภาคต่างๆ เข้าสู่การขับเคลื่อนทั้งการ

พัฒนาทักษะ และพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตไปพร้อมๆ กัน โดยต้องนำปัจจัยเสี่ยงด้านแรงงานมาวิเคราะห์อย่างรอบด้าน เพื่อการจัดความสมดุลระหว่าง อัตราค่าจ้าง ความสามารถในการสร้างผลผลิต ความต้องการของลูกค้า และการเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จำเป็นที่จะต้องเน้นการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรมให้มีความสามารถที่เพิ่มขึ้นและหลายหลายขึ้น เพื่อรองรับและตอบสนองกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ประกอบทั้งบริษัทฯ ยังจำเป็นต้องเตรียมเรื่องการวางแผนบุคลากรเพื่อรองรับกับตำแหน่งที่สำคัญต่างๆ

ความรับผิดชอบต่อนักงานตาม **จรรยาบรรณร็อกเวีย** ถือว่าพนักงานทุกคน เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพตามหลักสิทธิมนุษยชน มีความเสมอภาคของการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน พัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน สร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี โดยมีแผนนโยบาย

บริษัทฯ มุ่งมั่นให้พนักงานได้รับการพัฒนาความสามารถ และศักยภาพอย่างต่อเนื่อง โดยจัดให้ได้รับการพัฒนาทั้ง ความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นต่อการเข้ามาเป็นพนักงานในครอบครัวเดียวกันในบริษัทฯ การปฏิบัติงาน บริหารจัดการ ตลอดจนการเตรียมความพร้อมเพื่อการเติบโต และการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ และพนักงานจะเติบโตอย่างยั่งยืนไปพร้อมกัน

บริษัทฯ จัดให้มีโครงสร้างขั้นพื้นฐานและสวัสดิการพื้นฐานแรงงานที่เหมาะสมให้แก่พนักงาน โดยพิจารณาให้มีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับคุณภาพชีวิตในสถานประกอบการ สภาพค่าครองชีพในท้องถิ่น และโครงสร้างค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย จึงมีหลักการดำเนินการตามแนวทาง **จรรยาบรรณร็อกเวีย** ด้วยแนวคิดการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย ทั้งตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การดำเนินงานต่างๆ ของบริษัทฯ โดยจะได้รับการควบคุม ป้องกัน ฝารระวัง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการส่งเสริม ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี ส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ นำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย สร้างให้เกิดความ เป็นอยู่ที่ดีต่อพนักงานและชุมชนรอบข้าง การจัดสภาพการทำงานยังเป็นสิ่งสำคัญที่บริษัทฯ จัดไว้เป็นลำดับสำคัญผ่านระบบการบริหารความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ซึ่งจะทำให้พนักงานมั่นใจได้ว่าการทำงานในที่ทำงานของบริษัทฯ นั้นจะไม่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย สุขภาพอนามัย และทรัพย์สินของพนักงานรวมถึงบริษัทฯ เองก็จะได้รับผลงานที่ดีไปพร้อมกับได้รับความเชื่อมั่นจากพนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ อีกด้วย

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน (ชม.ต่อ คน ต่อ ปี)			
		2566	2567	2568	และระยะยาวปี 2573
1	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย/คน/ปี	4	4	8	16
2	% คะแนนการประเมินระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) โดยรวม	70%	75%	83%	88%
3	จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุกับพนักงานถึงขั้นหยุดงานทุกประเภท	2	1	0	0

แนวทางการดำเนินงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงาน โดยให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาและเพิ่มทักษะในหน้าที่การงาน ผ่านการเรียนรู้จากกระบวนการทำงาน กิจกรรม และ/หรือโปรแกรมการฝึกอบรมต่าง ๆ อาทิเช่น

- กิจกรรมโดยปลูกฝังวัฒนธรรมที่ดีร่วมกันในองค์กร (Core Value) ให้กับพนักงานตั้งแต่เริ่มก้าวเข้ามาเป็นพนักงาน และบุคลากรของบริษัทฯ ทั้งนี้ทำให้เกิดการยอมรับ และผสมผสานความแตกต่างของบุคคลในองค์กรเข้าด้วยกัน เช่น การสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมกับองค์กร การส่งเสริมและให้คุณค่ากับความแตกต่างของบุคคลในองค์กร ผ่านการปฐมนิเทศ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งการดำเนินกิจกรรม Core Value ขององค์กร มีดังนี้

1. จัดเสวนา Core Value ในกลุ่มหัวหน้าหน่วยอาวุโสถึงระดับผู้บริหาร

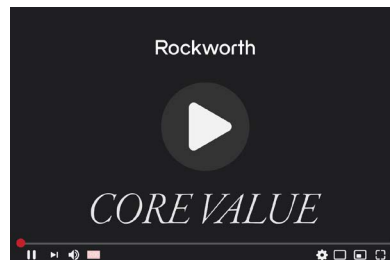


2. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Core Value ในกลุ่มเป้าหมาย ปี 2567

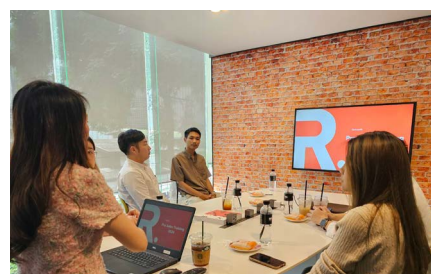
3. ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานรับทราบทาง ช่องทาง กิจกรรมสื่อสารประจำไตรมาส กิจกรรม Morning Talk ป้ายประชาสัมพันธ์



4. ดำเนินการแต่งเพลง Core Value



- ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เชิงสมรรถนะสำหรับ กลุ่มพนักงานที่มีผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า และตอบสนองความสามารถเชิงสมรรถนะของบริษัทฯ โดยสร้างหลักสูตร ในการวางพื้นฐานที่เข้มข้น ตามสายงาน ดังนี้ การฝึกอบรมพื้นฐานการปฏิบัติงาน (Introduction Operation Knowledge & Introduction Sales and Services Knowledges) การอบรมความรู้ทักษะพื้นฐานให้พร้อมก่อนเข้าสู่การอบรมทักษะในงาน (On the Job Training)



- สร้าง Plat form ในการดำเนินการระบบบริหารความสามารถพนักงานในองค์กร ผ่าน ระบบ Competency System ให้เกิดความสะดวกต่อพนักงาน และแผนกต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ◊ แผนดำเนินการกิจกรรม โดยปลูกฝังวัฒนธรรมที่ดีร่วมกันในองค์กร(Core Value) ให้กับพนักงานตั้งแต่วันเริ่ม พนักงานใหม่ และวางแนวทางการพัฒนาความรู้ความสามารถ ให้เป็นไปตาม Core competency ตามบทบาทหน้าที่ในสายงาน โดยเริ่มจากผู้บริหาร
- ◊ จัดการฝึกอบรมตามความจำเป็น (Training Needs) ประจำปี 2567 ให้ได้ตามจำนวนหลักสูตรที่กำหนดไว้



- บริษัทฯ มีเป้าหมายทำให้เกิดความรักความผูกพัน อันจะก่อให้เกิดความภาคภูมิใจร่วมกันของบริษัทฯ และพนักงานจึงจัดให้มี การประเมินความรักความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นผลรวมในการบริหารจัดการด้านพนักงาน และบุคลากรภายใน อันจะนำซึ่งข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ ปรับปรุงให้ดีขึ้นตามลำดับ โดยมีมิติในการพิจารณาตามข้อประเมิน ดังนี้

- 1) ข้อมูลทั่วไป
- 2) ความทุ่มเทการปฏิบัติงาน
- 3) ความอดทนต่อปัญหา และมุ่งมั่นปรับปรุงแก้ไขอย่างจริงจัง
- 4) ด้านความภาคภูมิใจ และจงรักภักดี
- 5) ด้านการดำรงศีลสมาชิภาพ และเป็นส่วนหนึ่ง

โดยจัดให้การประเมินเป็นระบบ Online เพื่อสามารถประเมินได้โดยอิสระ อันจะนำมาซึ่งข้อมูลที่เป็นจริง สะท้อนอย่างถูกต้อง ในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

ด้านการสร้าง และพัฒนาความสัมพันธ์ บริษัทฯ ได้ดำเนินการกิจกรรม ในปี พ.ศ 2567 ดังนี้

ดำเนินการร่วมกับตัวแทนพนักงาน ผ่านคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ ประกอบด้วย กรรมการจากการเลือกตั้งของฝ่ายลูกจ้างจำนวน 7 คน และตัวแทนนายจ้าง จำนวน 5 คน เข้าประชุมอย่างน้อย 6 ครั้งต่อปี ทั้งนี้การกำหนดกรอบความร่วมมือและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1. ร่วมหารือกับบริษัทฯ เพื่อจัดสวัสดิการแก่พนักงาน
2. ให้คำปรึกษาหารือและเสนอแนะความเห็นแก่บริษัทฯ ในการจัดสวัสดิการสำหรับพนักงาน
3. ตรวจสอบ ควบคุม ดูแลการจัดสวัสดิการให้แก่พนักงาน
4. เสนอข้อคิดเห็นและแนวทางในการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์ต่อคณะกรรมการสวัสดิการ แรงงาน

โดยบริษัทฯ ดำเนินการร่วมกับคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบกิจการ และติดตาม ปรับปรุง ให้เป็นไปตามแผนงานประจำปี 2567 กิจกรรมของพนักงานในองค์กร ดังนี้

1. จัดกิจกรรมวันวาเลนไทน์



2. จัดกิจกรรมวันสงกรานต์



3. จัดของขวัญวันเกิดปี 2567



4. จัดกิจกรรมท่องเที่ยววันแรงงาน



5. จัดกิจกรรมปลูกผักสวนครัวปลอดสารพิษจำหน่ายให้กับพนักงานในราคาถูกลง



6. ปรับปรุงห้องน้ำในไลน์การผลิตโซนที่ 1



7. จัดกิจกรรมวันลอยกระทง



8. จัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี



การดำเนินการ และบริหารความปลอดภัยให้เกิดขึ้นในปี พ.ศ.2567 บริษัทฯ มีแนวทาง ดังนี้

1. ร่วมกับหน่วยงานฝึกอบรมทำการจัดให้พนักงานใหม่ทุกคน ทุกระดับ จะต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรความปลอดภัยสำหรับพนักงานใหม่ก่อนการเข้าทำงาน ซึ่งจำประกอบไปด้วย หน้าที่ในการรับทราบและปฏิบัติตามข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายด้านความปลอดภัย ที่กำหนดไว้ ประกอบกับการใช้อุปกรณ์และวัสดุ อย่างระมัดระวังเพื่อความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาและบำรุงรักษา อุปกรณ์ต่าง ๆ อย่างถูกต้องตามระเบียบด้วย
 2. จัดให้มีการค้นหาความเสี่ยงอันตราย การตรวจสอบ ประเมิน และวิเคราะห์ อันตรายในพื้นที่ทำงานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ และวางแผนในการกำจัดความเสี่ยงอันตรายนั้นให้หมดไป โดยประสานงานร่วมมือกับหัวหน้าหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย แล้วรายงานต่อคณะกรรมการความปลอดภัย
 3. ส่งเสริมการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับอย่างเคร่งครัดในทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการครอบครองหรือใช้ยาเสพติดและแอลกอฮอล์ รวมถึงการรณรงค์การสวมหมวกกันน็อคในการขับขี่รถจักรยานยนต์
 4. จัดโครงการ เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น กิจกรรม 5 ส. Safety Patrol กิจกรรม KYT พร้อมทั้งการสื่อสารความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย และสุขอนามัยผ่านทาง Online และ Offline มุ่งเน้นการทำให้ถูกต้องปลอดภัยตั้งแต่เริ่มต้น
 5. ติดตามข่าวสาร ข้อมูล และวิเคราะห์สถานการณ์ ความเสี่ยงทางธรรมชาติ เช่น ภัยจากน้ำท่วม และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ แล้วเตรียมความพร้อมเพื่อตอบโต้กับภาวะฉุกเฉินที่จะเกิดขึ้น
- o การจัดอบรมพนักงานใหม่ ทั้งสายงานผลิต บริการ และสำนักงาน จำนวน 26 รุ่น

การดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานในปี พ.ศ.2567

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วย บาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงานหรือลูกจ้างอย่างเหมาะสม โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญดังนี้

- o การจัดอบรมพนักงานใหม่ ทั้งสายงานผลิต บริการ และสำนักงาน จำนวน 26 รุ่น



- o กิจกรรมการค้นหาเฝ้าระวังสุขภาพพนักงาน แพทย์อาชีวเวชศาสตร์ “Walk through survey occupational health”



- o คณะกรรมการความปลอดภัยฯ จัดทำ VDO สื่อสารกับพนักงาน “ความปลอดภัยบนรถบรรทุก”



การดำเนินการและจัดกิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันและตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน บริษัทฯ มีการซ้อมแผนฉุกเฉิน 1 ครั้ง/ปี ดังนี้

1. ซ้อมแผนฉุกเฉินก๊าซ LPG รั่วระเบิด วันที่ 11 พ.ค. 2567



2. ซ่อมแผนไฟไหม้และอพยพหนีไฟ วันที่ 11 พ.ค. 2567



3. ซ่อมแผนสารเคมีทกรั่วไหล วันที่ 23 พ.ย. 2567



4. การเตรียมความพร้อม สถานการณ์ฉุกเฉินน้ำท่วมเผ่าระวังและติดตามสถานการณ์น้ำ ทั้งจากการนิคมฯ บางปะอิน และนิคมฯ นวนคร



ทั้งนี้ ยังได้จัดโครงการด้านความปลอดภัย เพื่อช่วยการทำงานของพนักงาน และประสิทธิภาพงาน ดังนี้

1. โครงการความร่วมมือ กับนักศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดทำมาตรฐาน เรื่องมาตรฐานการใช้อุปกรณ์มีคมอย่างปลอดภัย



2. โครงการจัดหาอุปกรณ์ช่วยในการพยุงหลัง สำหรับพนักงานคลังสินค้า เพื่อลดการใช้แรง และประสิทธิภาพการเคลื่อนย้าย



3. โครงการจัดหาเครื่องอุปกรณ์ช่วยในการยก - เคลื่อนย้าย และถ่ายเทสารเคมีให้แก่พนักงานในไลน์การผลิต



4. กิจกรรมประกวดสิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ในไลน์การผลิต เพื่อการใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด



5. กิจกรรมค้นหาแหล่งอันตรายในพื้นที่สถานีนงาน safety walk



จากการดำเนินโครงการ และปฏิบัติงานตามแนวทางข้างต้น ทำให้เกิดการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ ในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เกิดความปลอดภัย อาชีว- อนามัย และสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะวางแผนให้สอดคล้องเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจแต่ละปีไป

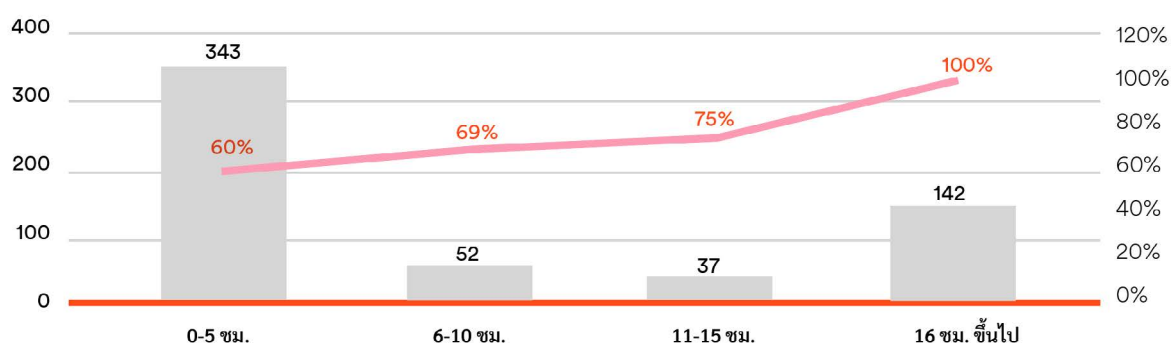
ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- สรุปจำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานต่อคนต่อปี 2564 – 2567 ดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			
	2564	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)	4.43	4.05	11.12	7.41

โดยแยกตามจำนวนชั่วโมงต่อคน ไว้ตามกราฟแสดงจำนวนพนักงานผ่านการฝึกอบรมตามชั่วโมง ปี2567ด้านล่างนี้

จำนวนพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนชั่วโมง



ทั้งนี้ เป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนา และฝึกอบรมตาม Training Roadmap ที่กำหนดไว้ โดยใช้งบประมาณในการฝึกอบรมพัฒนาในปี พ.ศ.2567 จำนวน 666,462.48 บาท

ตารางสรุปค่าใช้จ่ายในการอบรมความรู้และพัฒนาพนักงานปี พ.ศ. 2564 – 2567

ปี	2564	2565	2566	2567
งบประมาณจัดฝึกอบรม (บาท)	196,046.73	198,400.47	384,720.32	666,462.48

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้จัดการพัฒนา และฝึกอบรมให้กับพนักงาน ดังนี้

ตารางสรุปการพัฒนาทักษะสำหรับพนักงานใหม่ ยกระดับฝีมือ และการเปลี่ยนสายอาชีพ ปี 2567

กลุ่ม	ประเภทการอบรม	ภายใน	ภายนอก	รวม
1	การสอนทักษะพนักงานใหม่	26	0	26
2	การพัฒนาทักษะฝีมือ	2	2	4
3	การเปลี่ยนสายอาชีพ	1	0	1
	รวม	29	2	29

ตารางสรุปจำนวนการจัดฝึกอบรม และพัฒนาพนักงานตามแผนการฝึกอบรมประจำปี 2567 แยกตามกลุ่มทักษะ

กลุ่ม	กลุ่มหลักสูตรการฝึกอบรมพัฒนา	จำนวนหลักสูตรที่ดำเนินการ		
		วางแผน	ทำได้จริง	% Achieve
1	ด้านบริหารและจัดการ	16	6	43%
2	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและความปลอดภัยในการทำงาน	10	7	70%
3	ด้านการปฏิบัติงานสินค้าและบริการ และการเพิ่มผลผลิต	6	6	100%
4	ระบบบริหารมาตรฐานสากล	6	3	50%
	รวม	36	22	61%

ผลการประเมิน/ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Core ในกลุ่มเป้าหมาย ปี 2567

จำนวนกลุ่มเป้าหมาย	ผ่านทดสอบ	ไม่ผ่านการทดสอบ	% ผ่านการทดสอบ
60 คน	60 คน	ไม่มี	100 %

ซึ่งบริษัทฯ จะได้นำไปขยายผลเพิ่มขึ้นในปีต่อไป

ตารางสรุปการอบรมความรู้พื้นฐานตามสายงาน IOK และ ISK ปี 2567

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนครั้งที่จัดอบรม	จำนวนคนที่เข้าอบรม
1	Introduction Operation Knowledge (IOK)	9	122
2	Introduction Sales & Services Knowledge (ISK)	17	96

นอกเหนือจากมุ่งเน้น ในการพัฒนาทักษะความสามารถแล้ว บริษัทฯ ยังได้พิจารณาถึง การพัฒนาตนเองเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับ สถานการณ์แรงงาน และโลกาภิวัตน์ แห่งการเรียนรู้ โดยนำหลักการ ขององค์กรแห่งการเรียนรู้มาต่อยอดการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็นระบบการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning System) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะ และความรู้ทั้ง Hard Skill และ Soft Skill ให้กับพนักงาน โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีหัวข้อการเรียนรู้ในระบบ Knowledge Management 17 ภาคความรู้ รวม 77 หัวข้อความรู้ ดังนี้

ตารางสรุปการอบรมความรู้พื้นฐานตามสายงาน IOK และ ISK ปี 2567

ลำดับ	หลักสูตร	จำนวนครั้งที่จัดอบรม	จำนวนคนที่เข้าอบรม
1	Introduction Operation Knowledge (IOK)	9	122
2	Introduction Sales & Services Knowledge (ISK)	17	96

นอกเหนือจากมุ่งเน้น ในการพัฒนาทักษะความสามารถแล้ว บริษัทฯ ยังได้พิจารณาถึง การพัฒนาตนเองเพื่อให้สอดคล้องเหมาะสมกับ สถานการณ์ แรงงาน และโลกาภิวัตน์ แห่งการเรียนรู้ โดยนำหลักการ ขององค์กรแห่งการเรียนรู้มาต่อยอดการบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management) เป็น ระบบการพัฒนาและเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Learning System) เพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทักษะ และความรู้ทั้ง Hard Skill และ Soft Skill ให้กับ พนักงาน โดยในปี 2567 ได้จัดให้มีหัวข้อการเรียนรู้ในระบบ Knowledge Management 17 ภาควิชาความรู้ รวม 77 หัวข้อความรู้



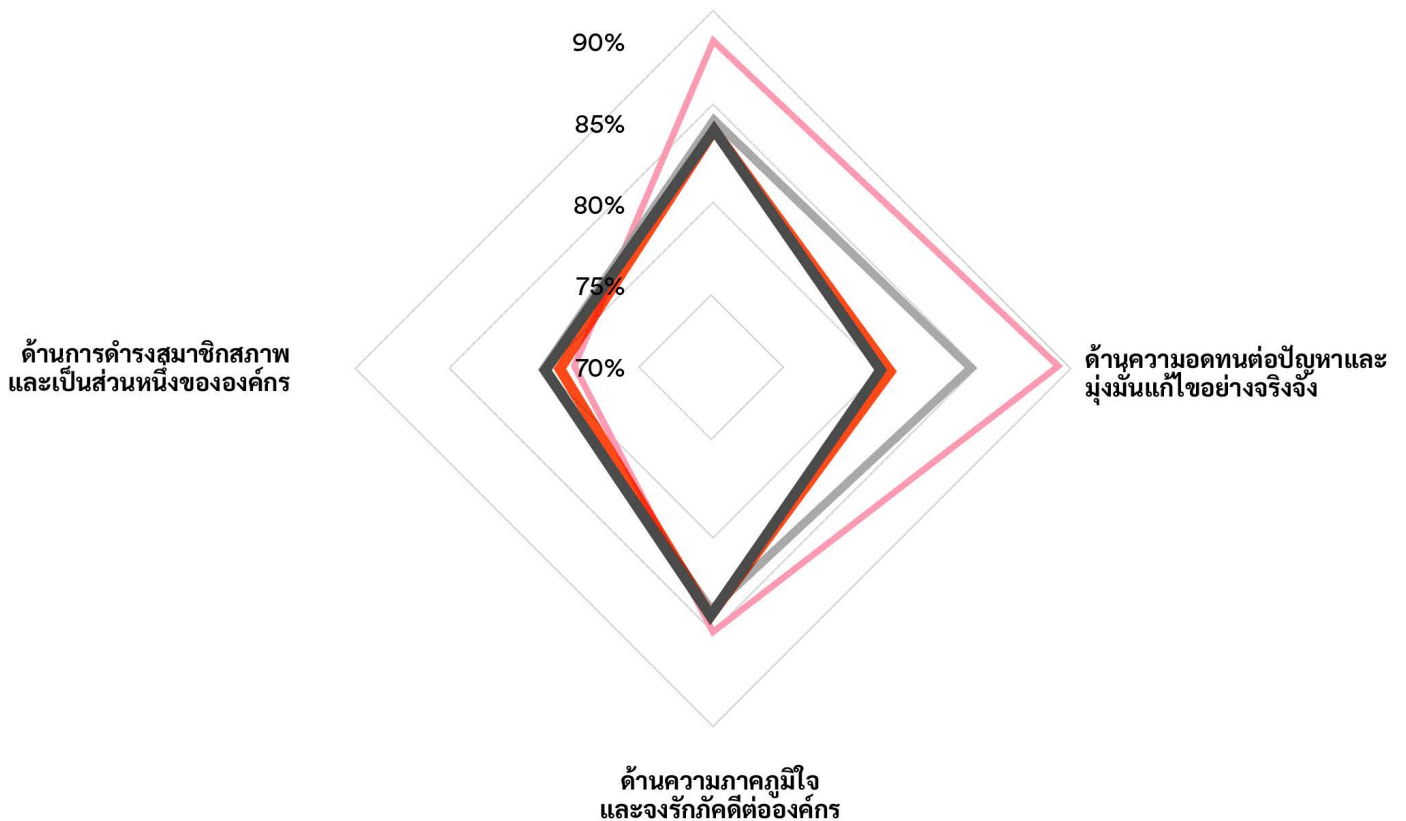
จากผลดำเนินการตามเป้าหมายของการฝึกอบรมของพนักงานในปี พ.ศ.2567 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ บริษัทฯจึงพิจารณาเป้าหมายในปี พ.ศ.2568 จากเดิม 6 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เป็น 8 ชั่วโมงต่อคนต่อปี และเป้าหมายระยะยาวปี พ.ศ. 2573 จาก 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี เป็น 16 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

นอกจากนี้บริษัทฯ ยังดำเนินเพื่อสื่อสารความเข้าใจ และวัดผล ด้านจรรยาบรรณร็อกเวริส และที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนนโยบายสำคัญต่างๆ ให้มั่นใจว่าพนักงานทั่วทั้งองค์กรมีความเข้าใจระดับใด โดยผลการดำเนินงาน ปี พ.ศ. 2567 เป็นดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินงาน
1	พนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรมความรู้ด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ	100%	100%
2	ความเข้าใจของพนักงานทุกระดับ ด้านนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	90%	100%
3	ความเข้าใจของพนักงานทุกระดับ ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	90%	100%

- จากการดำเนินการสำรวจระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวมของพนักงานในปี พ.ศ.2567 ของพนักงานจำนวนทั้งหมด 567 คน โดยมีผู้ตอบข้อมูลการประเมินจำนวน 397 คน คิดเป็น 70.00 % ของจำนวนพนักงานทั้งหมดแล้วนั้น พบว่าระดับ % ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม เฉลี่ยทั้งหมด เท่ากับ 82.57% ซึ่งต่ำกว่าปี พ.ศ. 2566 (84%) ดังกราฟผลสำรวจปี พ.ศ.2567 ด้านล่างนี้

**ด้านความพยายามทุ่มเทปฏิบัติงาน
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร**

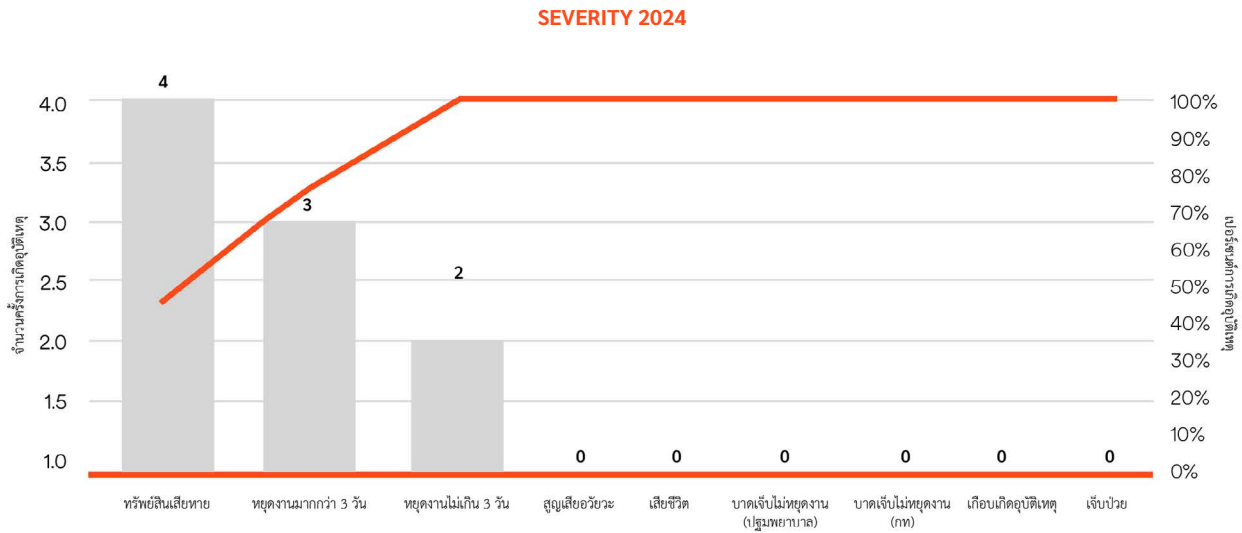


■ สำนักงานโฮตค ■ สำนักงานโฮตค(ส่วนสนับสนุน) ■ โรงงาน (ส่วนสนับสนุน) ■ โรงงาน (ส่วนผลิต)



จากการวิเคราะห์ผลการดำเนินการพบว่า การบริหารจัดการด้านพนักงาน โดยเฉพาะการหล่อหลอมความเป็น DNA หรือการพัฒนาคุณค่าองค์กร (Core Value) ยังจำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อบริหารจัดการการแบบผสมผสานระหว่างพนักงานที่มีความหลากหลาย รวมถึงการสร้างกิจกรรมอันก่อให้เกิดความเป็นหนึ่งเดียวกันในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การแข่งขันต่อไป

- สำหรับผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พบว่าอัตราการเกิดอุบัติเหตุจากการทำงานเพิ่มขึ้นจากปี พ.ศ.2566 โดยผลการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน ในปี พ.ศ.2567 จำนวน 5 ครั้ง ประกอบไปด้วย พนักงานภายในบริษัทฯ 1 ราย พนักงานที่ปฏิบัติงานหน้างาน 3 ราย และพนักงานของผู้รับเหมาบริการที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในบริษัทฯ 1 ราย โดยมีข้อมูล ดังตารางด้านล่างนี้



ตารางจำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ในปี พ.ศ.2567

ลำดับ	ความรุนแรง	จำนวนครั้ง
1	ปฐมพยาบาล (ไม่หยุดงาน)	0
2	หยุดงานไม่เกิน 3 วัน	2
3	หยุดงานมากกว่า 3 วัน	3

จากผลการรายงานจำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงานจำนวน 5 ครั้ง ในปี พ.ศ. 2567 นั้น ได้นำมาสอบสวนอุบัติเหตุ และกำหนดมาตรการแก้ไขและป้องกัน ดังนี้

ลำดับ	เหตุการณ์	ความรุนแรง	สาเหตุ	มาตรการป้องกัน
1	วันที่ 24 มี.ค. ผู้รับเหมา เข้ามาทำการบำรุงรักษา เครื่องปรับอากาศสำนักงาน เกิดลื่นพลัดตกจากระเบียงหลังอาคารชั้น 2 ของอาคารสำนักงานลงพื้นล่าง	การตกจากที่สูงทำให้ขาข้างซ้ายหัก หยุดงาน 30 วัน	1.พื้นที่แคบไม่สะดวกต่อการเดินปฏิบัติงาน 2.ไม่มีจุดยึดเข็มขัดนิรภัย	จัดทำราวกันตก และใช้สำหรับยึดเกาะเข็มขัดนิรภัยขณะทำงาน
2	วันที่ 17 เม.ย. พนักงานบริการจัดส่งติดตั้ง ก้าวเท้าขึ้นขอบฟุตบาทพลาต ขณะเตรียมขนย้ายสินค้าจากท้ายรถกระบะบรรทุก หน้าทางเข้าอาคารพื้นที่ติดตั้งของลูกค้า	การที่เท้าลื่นกระทบพื้นทำห้กระดูกข้อเท้าข้างขวาร้าว ต้องหยุดงาน 44 วัน	พนักงานขาดความระมัดระวังในการปฏิบัติงานบนพื้นที่ต่างระดับ	อบรมทบทวนซ้ำและระบบการเน้นย้ำก่อนเริ่มงาน (KYT)
3	วันที่ 30 ก.ค. พนักงานผลิตเหล็ก ถูกแม่พิมพ์เครื่องปั๊มเหล็กหนีบนิ้ว ขณะนำชิ้นงานเข้าเครื่อง	กระดูกปลายนิ้วซ้ายขั้วร้าว หยุดงาน 3 วัน	ไม่มีแม่พิมพ์สำหรับใช้กับชิ้นงานขนาดเล็กพิเศษ	ออกแบบและสร้างแม่พิมพ์ให้เหมาะสมกับขนาดชิ้นงานเล็กพิเศษ

ลำดับ	เหตุการณ์	ความรุนแรง	สาเหตุ	มาตรการป้องกัน
4	วันที่ 4 พ.ย. พนักงานบริการจัดส่งติดตั้ง พัดตกบันไดขณะไปติดตั้งสินค้าให้กับลูกค้า	เอ็นข้อเท้าซ้ายอักเสบ หยุดงาน 3 วัน	พื้นที่ในการทำงานไม่ปลอดภัย	1. เพิ่มกระบวนการประเมินความปลอดภัยพื้นที่การทำงานล่วงหน้ากำหนดวิธีการทำงานที่เหมาะสมกับพื้นที่ทำงาน
5	วันที่ 26 ต.ค. เครื่องหัวลากรถเข็นผู้พิการได้ระเบิดมีสะเก็ดไฟกระเด็นโดนเข้าข้างซ้าย	แผลไฟไหม้ที่หัวเข่าซ้าย หยุดงาน 7 วัน	พบปัญหาเบื้องต้นจากรถเข็นไฟฟ้า โดยทีมเทคนิคของบริษัท รถเข็น	เปลี่ยนรถเข็นไฟฟ้าเป็นรุ่นใหม่และช่างเทคนิคของบริษัทผู้จำหน่ายตรวจสอบเป็นระยะ ๆ

จากสถิติการเกิดอุบัติเหตุของปี พ.ศ. 2567 ดังกล่าว ทำให้บริษัทฯ นำข้อมูลมาเพื่อทบทวนมาตรการด้านความปลอดภัย ที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและบุคลากร ที่ปฏิบัติงานทั้งภายใน และภายนอกบริษัทมากขึ้น โดยมอบหมายให้หน่วยงานความปลอดภัยของบริษัทฯ ติดตามกำกับดูแลมาตรการต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนการแก้ไขป้องกัน ให้เสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด และรายงานต่อผู้บริหาร โดยจะประเมินผลสัมฤทธิ์มาตรการต่างๆ แล้วปรับปรุงให้เกิดประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อไม่ให้เกิดซ้ำ

ผลการดำเนินการด้านการป้องกันเหตุการณ์ฉุกเฉิน ปี พ.ศ.2564 – 2567 ดังนี้

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน			
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดการหยุดชะงักทางธุรกิจ พร้อมมาตรการแก้ไข	0	0	0	0

อย่างไรก็ดี การดำเนินการตามมาตรการต่างๆ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ยังมีกรติดตาม ประเมิน และปรับปรุงเพื่อให้เกิดความยั่งยืนต่อไป ในปี พ.ศ.2568 อย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมาย การเกิดอุบัติเหตุเป็น “ศูนย์” (Zero Accident) ตลอดจน บริษัทฯ โดยคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร ได้ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากภัยทางธรรมชาติ ด้านไซเบอร์ และด้านอื่นๆ ทำให้พิจารณาดำเนินการเพื่อจัดให้มี แผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) สำหรับการป้องกันความเสี่ยงจากด้านต่างๆ ที่อาจทำให้เกิดผลกระทบต่อธุรกิจที่สอดคล้องและมีประสิทธิภาพต่อไป

• การมีส่วนร่วมกับชุมชน (Community Engagement)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทฯ ตระหนักถึงการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ส่งเสริมการมีส่วนร่วม และหลีกเลี่ยงการดำเนินงานที่สร้างผลกระทบเชิงลบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ และเขตการนิคมอุตสาหกรรมฯ ตลอดจนร่วมเป็นส่วนหนึ่ง ในการส่งเสริม พัฒนา คุณภาพองค์รวมของชุมชน และสังคมในระดับต่างๆ อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนด จรรยาบรรณร็อกเวิร์ธ ไว้อย่างชัดเจน ในการให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

ทั้งนี้ ได้กำหนดเป้าหมายการทากิจกรรมสามารณประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างบริษัทฯ กับชุมชน บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพองค์รวมของชุมชน และสังคมในระดับรากฐานที่เป็นต่อคุณภาพชีวิต สุขภาวะ และการศึกษาของเยาวชน เช่น ด้านการส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อมชุมชน การป้องกันและเยียวยาชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ การส่งเสริมด้านการศึกษาแหล่งเรียนรู้ชุมชน และการพัฒนาเยาวชน ตลอดจนส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชนผ่านการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชนของบริษัทฯอย่างต่อเนื่อง

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

ลำดับ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	เป้าหมาย (ปี พ.ศ.)	
		2568	2573
1)	จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน	7	12
2)	จำนวนข้อเรียกร้อง/ข้อร้องเรียนจากชุมชนโดยรอบบริษัท	0	0

แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้เกิดการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และชุมชนบริษัทฯจึงได้ร่วมกับเครือข่ายอุตสาหกรรม ส่วนราชการ และองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบข้อมูลด้านต่างๆ ของชุมชน แล้วนำมาวิเคราะห์ความจำเป็นในการดำเนินกิจกรรมด้านต่างๆ โดยให้สอดคล้องต่อความจำเป็น และสถานการณ์ และจัดตั้งคณะทำงาน ร่วมกำหนดแผนงานโครงการ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ บริษัทฯยังคงมุ่งเน้นในด้านที่บริษัทฯมีศักยภาพให้ตรงกับความต้องการของสังคมและชุมชนกลุ่มเปราะบาง กลุ่มเป้าหมายการพัฒนาเป็นสำคัญ

จากการวิเคราะห์ปัจจัยด้านต่างๆ จึงได้ดำเนินการเพื่อกำหนดขอบเขตและกลุ่มเป้าหมายในชุมชนรอบข้างที่เป็นกลุ่มบ้านเรือนของประชาชน ในรัศมี 5 กิโลเมตรจากบริษัทฯ สำหรับสถานประกอบการจะมุ่งเน้นกับสถานประกอบการที่มีพื้นที่กับบริษัทฯ หรือที่ประเมินผลกระทบต่อด้านต่างๆ เช่น ทัศนียภาพ แสงและมลพิษ จุดเชื่อมต่อระบบน้ำประปา/ น้ำทิ้ง เส้นทางจราจร/ ขนส่ง เป็นต้น ที่อาจส่งผลกระทบต่อสถานประกอบการนั้นๆ ได้

บริษัทฯได้กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลในด้านต่างๆ ได้แก่ ทีมสำรวจปัญหา ทีมสื่อสาร และประชาสัมพันธ์ รวมถึงสร้างช่องทางในการสื่อสาร ทั้งแบบออนไลน์ และ ออฟไลน์เพื่อให้สามารถ รับ-ส่งข้อมูลที่ครบถ้วน สะดวก รวดเร็ว กับกลุ่มเป้าหมาย โดยมีทีมปฏิบัติการซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานด้านต่างๆ อย่างครบถ้วน คือ ด้านบริหารคุณภาพ ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้านวิศวกรรมและพลังงาน ด้านชุมชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา และด้านบริหารจัดการ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อให้ครอบคลุมมุมมองด้านต่างๆ ในการดำเนินการอย่างเหมาะสม

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

• บริษัทฯ ได้ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ชุมชน และหน่วยงานท้องถิ่นในการช่วยเหลือชุมชน ตลอดจนสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยมีความมุ่งมั่นในการดำเนินการมีส่วนร่วมด้านต่างๆ กับสังคมและชุมชนทำให้ในปี พ.ศ.2567 บริษัทฯจัดกิจกรรมได้จำนวน 7 กิจกรรม จากที่ตั้งเป้าหมายไว้ไม่น้อยกว่า 5 กิจกรรม

ตารางสรุปจำนวนกิจกรรมร่วมกับชุมชน และสังคม ด้านต่าง ๆ ปี พ.ศ. 2567

กลุ่ม	กลุ่ม/องค์กรร่วมจัดกิจกรรม	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
1	ชุมชน โรงพยาบาลและศาสนา	1	1	1	4
2	โรงเรียนและสถานศึกษาต่าง ๆ	1	2	2	1
3	หน่วยงานราชการเพื่อประชาชน	0	0	3	0
4	นิคมอุตสาหกรรม/สถานประกอบการใกล้เคียง	1	2	1	2
Total		3	5	7	7

โดยบริษัทฯ ได้คำกล่าวชมเชย และคำขอบคุณ จากหน่วยงาน และสถานศึกษาทั้งในและนอกเขต สร้างให้เกิดความสัมพันธ์ที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ในการทำงานร่วมกัน และความเชื่อมั่นของคนในชุมชนกับองค์กรอย่างต่อเนื่อง มาจนถึงปี พ.ศ.2567 อาทิเช่น สำนักงานเทศบาลตำบลคลองจิก และโรงเรียนวัดราษฎร์ศรัทธาธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ ใช้งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม ดังกล่าวข้างต้น ในปี พ.ศ.2567 เป็นจำนวนเงิน 17,598 บาท ทั้งนี้บริษัทฯจะพิจารณางบประมาณในการดำเนินกิจกรรมอย่างเหมาะสมในแต่ละปี ประกอบกับการประยุกต์ใช้วัสดุเหลือใช้มาจัดทำอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้อย่างคุ้มค่า กิจกรรมที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการ อย่างต่อเนื่องดังนี้

- กิจกรรมสานสัมพันธ์ปันน้ำใจ เช่น มอบจักรยานให้แก่นักเรียนที่อยู่ห่างไกลจากโรงเรียน การบริจาคโลหิตให้แก่สภาอากาศไทย กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนโรงเรียนวัดคลองพุทรา
- กิจกรรมการส่งเสริมวัฒนธรรมและทำนุบำรุงศาสนา ร่วมกับชุมชน เช่น ถวายเทียนพรรษา

- o กิจกรรมส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น การปลูกต้นไม้ ในเขตนิคมอุตสาหกรรม กิจกรรมคลองสวยน้ำใส โดยร่วมกับการนิคมอุตสาหกรรมต้นน้ำบริเวณรอบๆ ชุมชนให้กลับมาใสสะอาด การจัดกิจกรรมวันเด็กในชุมชนโดยให้ความรู้เรื่องประเภทขยะ การคัดแยก และการทิ้งขยะให้ถูกประเภท
- o กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนบ้านและชุมชน เช่น การเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบแนวทางและปัญหาในเขตอุตสาหกรรม กิจกรรมเยี่ยมเยือนบ้านใกล้เคียง เพื่อสำรวจปัญหาและผลกระทบจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัทฯ หรือรับทราบสิ่งที่เพื่อนบ้านเสนอแนะในการปรับปรุงร่วมกัน

ในปี พ.ศ.2567 บริษัทฯ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมร่วมกับชุมชน ดังนี้



มอบรถจักรยานให้กับเทศบาลคลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อนำไปใช้ในจัดกิจกรรมวันเด็กในชุมชน



จัดกิจกรรมวันเด็ก ณ โรงเรียนวัดวิเวก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมคลองสวยน้ำใส วัดคลองพุทธา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมถวายเทียน ณ วัดคลองพุทธา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมการบริจาคโลหิต ณ หอประชุมริมน้ำ อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



ร่วมกับการนิคมบางปะอิน ปลูกต้นไม้ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนโรงเรียนวัดคลองพุทรา

สำหรับการดำเนินกิจกรรมด้านสังคมดังกล่าวนี้ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีเสียงสะท้อนในด้านบวกจากสังคม และชุมชน ตลอดจนก่อให้เกิดความร่วมมือกันสร้างเข้มแข็งให้กับชุมชน และเยาวชนในด้านต่างๆ มาโดยตลอด

บริษัทฯ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานในปี พ.ศ.2567 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ประกอบกับมีช่องทางในการเข้าไปมีส่วนร่วมกับชุมชนมากขึ้น จึงปรับเป้าหมายจำนวนกิจกรรมร่วมกับชุมชนในปี พ.ศ.2568 จากเดิม จำนวน 6 กิจกรรม เป็นจำนวน 7 กิจกรรม

ตารางสรุปจำนวนข้อร้องเรียนจากชุมชน แยกตามระยะห่างจากสถานประกอบการ ปี พ.ศ.2567

ประเภทการร้องเรียน	จำนวนข้อร้องเรียน ปี 2566 (ครั้ง)	จำนวนข้อร้องเรียน ปี 2567 (ครั้ง)
ในเขตชุมชนและอุตสาหกรรม (2 กม.)	0	0
นอกเขตชุมชน และอุตสาหกรรม (เกินกว่า 2 กม.)	0	0

ทำให้โดยภาพรวมผลการดำเนินการ ปี พ.ศ.2564 – 2567 บริษัทฯไม่เกิดข้อร้องเรียนจากชุมชน ติดต่อกันตลอดระยะเวลา 4 ปีที่ผ่านมาตามตารางสรุปข้อร้องเรียนจากชุมชน ด้านล่างนี้

ตารางสรุปข้อร้องเรียนจากชุมชน ปี พ.ศ. 2564 - 2567

ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินการ			
	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
ข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบบริษัท	0	0	0	0

ด้านการรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ให้ลูกค้ามีความประทับใจด้านการบริการที่ดี พึงพอใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์ ราคาที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค โดยการให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงความมุ่งมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ และบริการที่เป็นเลิศอย่างมืออาชีพ เพื่อเชื่อมั่นและความไว้วางใจของลูกค้า ภายใต้นโยบายการบริหารจัดการที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

ทำให้เกิดคุณภาพสินค้าและความปลอดภัย ทุกหน่วยงาน มีความรับผิดชอบต่อในการออกแบบ ผลิต และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ซึ่งได้ผ่านการตรวจสอบและทดสอบที่จำเป็นทั้งหมดอย่างถูกต้อง รวมถึงผลิตภัณฑ์ทั้งหมดต้องได้รับการออกแบบ ผลิต และส่งมอบโดย คำนึงถึงความปลอดภัยและคุณภาพเป็นหลัก มาตรฐานในเรื่องคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าจะต้องเป็นหลักที่ใช้ในการดำเนินกิจการและในกระบวนการผลิตในทุกหน่วย

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
≥ 92%	เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	2567	2573

แนวทางการดำเนินงาน

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อทำความเข้าใจถึงความต้องการของลูกค้า และตอบสนองต่อความต้องการเหล่านั้น โดยเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพในราคาและเงื่อนไขที่เหมาะสม จำหน่ายผลิตภัณฑ์และให้บริการด้วยความ ซื่อสัตย์ โดยอาศัยคุณภาพของสินค้าเป็นหลัก และจะไม่กระทำการที่ผิดกฎหมายหรือขัดกับมาตรฐานการปฏิบัติของบริษัทฯ โดยแบ่งการดำเนินการหลักทั้งก่อนและหลังการขาย

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ ลูกค้า ก่อนการขาย :

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการสร้างและพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าอย่างต่อเนื่อง โดยจัดกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างความไว้วางใจ เพิ่มโอกาสทางธุรกิจ และยกระดับประสบการณ์ของลูกค้าในการ ทำงานร่วมกับบริษัทฯ กิจกรรมเหล่านี้ไม่เพียงแต่ช่วยให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และโซลูชันใหม่ๆ แต่ยังส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทฯในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจที่น่าเชื่อถือและยั่งยืน

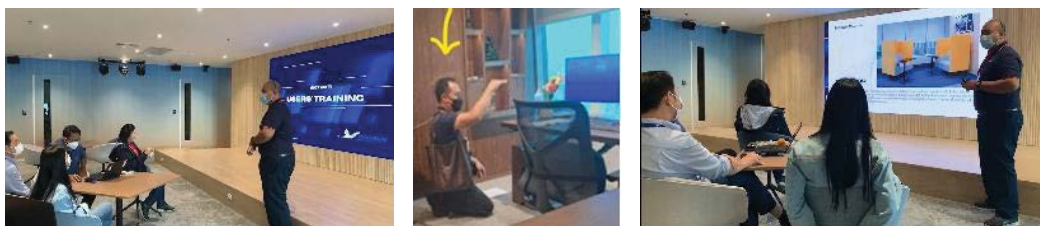
o **กิจกรรม Lunch & Learn – สร้างสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นผ่านช่วงเวลาพักกลางวัน** เพื่อให้สอดคล้องกับไลฟ์สไตล์ของลูกค้าที่มีเวลาจำกัด บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรม Lunch & Learn ซึ่งเป็นการพบปะรับประทานอาหารกลางวันร่วมกับลูกค้า โดยใช้โอกาสนี้ในการสร้างความสนิทสนม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และนำเสนอผลิตภัณฑ์หรือโซลูชันใหม่ ๆ ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าได้

o **กิจกรรมเพื่อสังคม – สร้างอนาคตที่ยั่งยืนร่วมกับลูกค้า** บริษัทฯ มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ โดยร่วมกับลูกค้าทำกิจกรรมมอบเฟอร์นิเจอร์โรงเรียนที่ประสบอุทกภัย และศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดเชียงราย กิจกรรมนี้สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของ บริษัทฯและช่วยให้ลูกค้ารู้สึกเป็นส่วนหนึ่งของการสร้างสรรค์สิ่งดี ๆ ร่วมกัน

- o การเข้าร่วมกิจกรรมโบลิ่งการกุศล สมาคมโรตารีลุมพินี บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมโบลิ่งการกุศล ซึ่งจัดขึ้นโดย สมาคมโรตารีลุมพินี เพื่อช่วยระดมทุนสนับสนุนโครงการเพื่อสังคม โดยภายในงานมีลูกค้ายากหลายกลุ่มที่เข้าร่วม ซึ่งเป็นโอกาสอันดีในการพบปะ สร้างเครือข่าย และแลกเปลี่ยนแนวคิดด้านธุรกิจ
- o การมีส่วนร่วมกับสมาคมมันทานกรแห่งประเทศไทย (TIDA) บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมของ สมาคมมันทานกรแห่งประเทศไทย (TIDA) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นองค์กรที่รวบรวมนักออกแบบชั้นนำในอุตสาหกรรมตกแต่งภายใน บริษัทฯ ได้เข้าร่วมงานสำคัญ เช่น TIDA Night และ TIDA Awards เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสนับสนุนวงการออกแบบ และเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้และเทรนด์ใหม่ ๆ ในอุตสาหกรรม
- o การออกบูธและการสนับสนุนลูกค้าในงานแสดงสินค้า บริษัทฯ ได้เข้าร่วมงานแสดงสินค้า โดยทำงานร่วมกับลูกค้าเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับเฟอร์นิเจอร์สำนักงานและโซลูชันการทำงานยุคใหม่ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้การสนับสนุนด้านอุปกรณ์และเฟอร์นิเจอร์สำหรับลูกค้าที่ต้องการใช้ในการออกบูธ เพื่อให้สามารถนำเสนอผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ด้านการพัฒนา และรักษาความพึงพอใจลูกค้า หลังการขาย :

บริษัทฯ จัดให้มีแผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย เกิดประสิทธิภาพการใช้งานสูงสุด รวมถึงการบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์เพื่อยืดอายุการใช้งาน ให้กับลูกค้า



ตัวชี้วัดและผลการดำเนินการ

ความพึงพอใจของลูกค้า

เรื่อง	ปี 2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	93%

ทั้งนี้ ในด้านการจัดให้มีแผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ได้เริ่มดำเนินการให้กับลูกค้าโครงการมาแล้วมากกว่า 10 ราย โดยมีผลตอบรับที่ดี และได้รับคำชมเชยจากลูกค้า โดยบริษัทฯ จะนำผลการประเมินในมิติต่างๆ ที่วางแผนปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

3.5 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ

การดำเนินการตามหลักบรรษัทภิบาลเพื่อพัฒนาธุรกิจให้เติบโตต่อเนืองอย่างยั่งยืนประกอบด้วย

- การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีและโปร่งใส (Good corporate governance)

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย



บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีธรรมาภิบาล ยึดมั่นในจริยธรรมและความโปร่งใส ให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยังผลประโยชน์ที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างครอบคลุม การที่องค์กรจะสามารถพัฒนาระบบการดำเนินการ ให้สอดคล้อง ไปสู่เป้าหมายของแต่ละกระบวนการได้นั้น ต้องให้ความสำคัญต่อบุคลากรขององค์กร ด้วยการส่งเสริมพื้นฐานความรู้ให้กับบุคลากรทุกระดับ ดังนั้น การยกระดับความรู้ และสร้างความเข้าใจ ให้บุคลากรมีความตระหนักถึงหลักการของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ผลประโยชน์ทับซ้อน จึงเป็นเป้าหมายที่สำคัญขององค์กร ที่จะสร้างแรงผลักดันการมีพฤติกรรมร่วมอัน

พึงประสงค์ สามารถเฝ้าระวังการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

บริษัท มุ่งหวังให้ ปี พ.ศ.2568 พนักงานทุกระดับมีพฤติกรรมร่วมให้ความสำคัญด้านจรรยาบรรณ และดำเนินการขยายขอบเขตการพัฒนาพฤติกรรมร่วมด้านความโปร่งใส ให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- การยกระดับความรู้ ด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Corporate Governance) โดยพนักงานทุกระดับได้รับการฝึกอบรม 100% ภายในปี พ.ศ. 2568
- การยกระดับความรู้ ความเข้าใจของพนักงานทุกระดับ ด้านนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ภายในปี พ.ศ. 2568 โดยมีจำนวนพนักงานที่ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจผ่านเกณฑ์การวัดผล 100%
- การยกระดับความรู้ ความเข้าใจของพนักงานทุกระดับ ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ภายในปี พ.ศ.2568 โดยมีจำนวนพนักงานที่ได้รับความรู้ และมีความเข้าใจผ่านเกณฑ์การวัดผล 100%

แนวทางการดำเนินงาน

ในปีพ.ศ.2567 บริษัทฯ ได้ทำการทบทวนจรรยาบรรณร็อกเวิร์ท จรรยาบรรณคู่ค้า ให้มีความครอบคลุม ชัดเจน สอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงการพัฒนานโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti Corruption) เพื่อเป็นบรรทัดฐานนำต่อยอดสู่การสร้างความตระหนักรู้การมีส่วนร่วม

บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาความรู้ ความเข้าใจการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้กับพนักงานทุกระดับ ช่วยส่งเสริมความเข้าใจพื้นฐานของพนักงาน ให้นำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างยั่งยืน ด้วยการทำความเข้าใจหลักสูตรที่จะนำมาจัดองค์ความรู้ที่เหมาะสมสำหรับการสร้างให้เกิดความเข้าใจด้านจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน และผลประโยชน์ทับซ้อน นำไปสู่การบรรจุให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ของพนักงานแต่ละระดับ ให้มีความครอบคลุมทั้งส่วนของพนักงานที่เริ่มได้เข้ามาเป็นสมาชิกใหม่ขององค์กร และให้การทบทวนความรู้ ความเข้าใจแก่พนักงานปัจจุบันอย่างทั่วถึง

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนการดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมประจำปี ทั้งในด้านของด้าน Soft Skills และ Hard Skills พร้อมทั้งจัดทำระเบียบ ขั้นตอนปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับ Core Competency ขององค์กร ซึ่งเป็นพื้นฐานพฤติกรรมที่พึงประสงค์ที่มุ่งหวังให้เกิดขึ้น รวมถึงกิจกรรมสร้างเสริมแรงจูงใจในการประพฤติปฏิบัติ ให้มีความต่อเนื่อง ด้วยการประกาศคุณความดีและส่งเสริมด้วยรางวัลของคนดีในองค์กร

สำหรับกระบวนการสร้างความรู้ ความเข้าใจดังที่กล่าวมาข้างต้น บริษัทฯ ได้จัดให้มีการวัดผลการของรับรู้ รับทราบประเด็นสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการวัดระดับความสำเร็จของเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ วางเป้าหมายการเสริมสร้างองค์ความรู้การกำกับดูแลที่ดีภายในองค์กร

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

การส่งเสริมความเข้าใจในหลักจรรยาบรรณเป็นหนึ่งในแนวทางสำคัญที่องค์กรใช้ในการปลูกฝังวัฒนธรรมการทำงานที่โปร่งใสและมีจริยธรรม เพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมายและแนวทางปฏิบัติขององค์กร องค์กรได้ดำเนินการจัดอบรมสร้างความเข้าใจจรรยาบรรณตามเป้าหมายที่กำหนด จากการดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรส่งเสริมความ ตระหนักรู้ ความเข้าใจ ให้กับพนักงานทุกระดับ ในปี พ.ศ.2567 สามารถดำเนินงานได้เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ร้อยละ

100

- พนักงานรับการอบรมเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ(CG)
- พนักงานมีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน
- พนักงานความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

การปลูกฝังให้พนักงานทุกระดับได้ยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง ต้องได้รับการส่งเสริม สนับสนุนอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ได้บรรจุหลักสูตรดังกล่าวเป็นหลักสูตร จัดให้มีการทดสอบวัดความเข้าใจเป็นประจำทุกปี เพื่อมั่นใจได้ว่าบุคลากรทุกคนในบริษัทยึดมั่นในจริยธรรมการทำงานอย่างยั่งยืน





• **การจัดการห่วงโซ่อุปทานที่ยั่งยืน (Sustainable supply chain)**



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน จึงมุ่งเน้นการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ โปร่งใส เป็นธรรม คำนึงถึงการบริหารจัดการ ตลอดทั้งห่วงโซ่อุปทาน เพื่อลดความเสี่ยงทางธุรกิจเพิ่มความน่าเชื่อถือจากลูกค้าและคู่ค้า โดยดำเนินการตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า ดำเนินธุรกิจด้วยจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯให้ความสำคัญกับการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ภายใต้การกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทฯ จึงกำหนดการดำเนินโครงการประเมินคู่ค้ารายใหม่และคู่ค้ารายสำคัญ โครงการการสื่อสารจรรยาบรรณทางธุรกิจครอบคลุม ในธุรกิจทุกประเภทนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน ทำธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อมั่นใจว่าคู่ค้าของบริษัท ร็อกวิธ จำกัด (มหาชน) ได้รับรู้และดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรมตามข้อกำหนดขององค์กร

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- ร้อยละของคู่ค้าและพนักงานที่ได้รับการสื่อสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า (Supplier sustainable Code of Conduct) ได้ 100% ภายในปี พ.ศ.2568
- ร้อยละของการตอบแบบประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้า 80% ภายในปี พ.ศ.2568
- ร้อยละในการประเมินและเยี่ยมคู่ค้าสำคัญ (Critical Supplier) โดยมีเป้าหมายที่ 70% ภายในปี พ.ศ.2568

แนวทางการดำเนินการ

จัดตั้งทีมงานและกำหนดนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจขององค์กรและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจร่วมกันพร้อมทั้งสื่อสารจรรยาบรรณธุรกิจนี้ให้คู่ค้าและพนักงานและคู่ค้าของทั้งสองฝ่ายรับทราบอย่างทั่วถึง นอกเหนือจากนี้ยังมีการดำเนินการด้านต่อไปนี้

1. คัดเลือกและประเมินคู่ค้า โดยคัดเลือกคู่ค้าที่ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมและมีศักยภาพในการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งเพิ่มประเด็นด้านความยั่งยืนเป็นปัจจัยในการพิจารณาสรรหา คัดเลือก และกำหนดคุณสมบัติคู่ค้าควบคู่กับปัจจัยด้านคุณภาพและการส่งมอบ โดยสื่อสารให้คู่ค้าทราบถึงนโยบายและความคาดหวังของบริษัทฯให้ชัดเจน
2. ประเมินความเสี่ยงคู่ค้า จัดทำเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้า ทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และสังคม ความเสี่ยงจากสถานที่ปฏิบัติงานหรือโรงงานที่อาจสร้างผล กระทบต่อชุมชนโดยรอบ ความเสี่ยงจากการส่งมอบสินค้า/บริการล่าช้า ไม่ทันตามกำหนด เป็นต้น สำหรับกลุ่มคู่ค้าที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก จะต้องมีมาตรการในการดำเนินการเข้าตรวจประเมินคู่ค้าด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าประเด็นความเสี่ยงต่างๆจะได้รับการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม
3. ประเมินผลด้านความยั่งยืนของคู่ค้า โดยจัดทำแนวทางการดำเนินธุรกิจติดตามผลการดำเนินการและหาแนวทางแก้ไข ป้องกัน ตามหลักการ PDCA (PLAN DO CHECK ACT) อันเป็นพื้นฐานการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกัน เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับคู่ค้าธุรกิจ

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

เพื่อให้มั่นใจว่าคู่ค้าและพนักงานได้รับการสื่อสารจรรยาบรรณทางธุรกิจอย่างถูกต้องภายใต้การดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล ในปี พ.ศ.2567 บริษัทฯ ได้จัดทำและสื่อสารนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Corruption) จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct) หลักเกณฑ์ระเบียบการจัดการจัดซื้อตามข้อกำหนดด้านคุณภาพ (ISO9001) ด้านสิ่งแวดล้อม (ISO14001) ให้กับผู้ส่งมอบรายหลักและพนักงานที่เกี่ยวข้องด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ.2567 ซึ่งสามารถสรุปภาพรวมการดำเนินการโครงการด้านการบริหารซัพพลายเชนในปี พ.ศ.2567 ผ่านโครงการต่าง ๆ ดังภาพ



บริษัทฯ จะขยายผลให้ครอบคลุมไปยังคู่ค้ารายรองและพนักงานทุกระดับให้ทั่วถึงในปี พ.ศ. 2568 และยังคงทำการสื่อสารข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติ ให้กับคู่ค้ารายใหม่ทุกรายและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง และถือเป็นสัญญาในการทำธุรกิจร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

• การบริหารความเสี่ยง (Risk management)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจให้ประสบความสำเร็จ ซึ่งเป็นความท้าทายที่ต้องคาดการณ์อย่างรอบคอบให้ทันต่อความหลากหลายของประเด็น อีกทั้งทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง มีปัจจัยหลายด้านที่ต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของเศรษฐกิจโลก ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี ตลอดจนการค่าที่ไม่มีพรมแดน ทำให้องค์กรต้องปรับตัวและลดความเสี่ยงที่คาดการณ์ว่าจะเกิดขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานและผลประกอบการเป็นไปตามเป้าหมาย การวิเคราะห์ปัจจัยที่กระทบต่อเป้าหมาย ถือเป็นการสร้างโอกาสในการปรับปรุงพัฒนาให้ธุรกิจเติบโตได้อย่างยั่งยืน

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต และส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การดำเนินธุรกิจอาจต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากการเปลี่ยนแปลงปัจจัย อาทิเช่น การแข่งขัน ผู้บริโภค ลักษณะธุรกิจ นโยบายเศรษฐกิจการเมือง เป็นต้น บริษัทฯ จึงต้องมีการบริหารความเสี่ยงเพื่อลดเหตุที่ทำให้ได้รับผลกระทบ จัดการให้ระดับความเสียหายอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุม ตรวจสอบได้ อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงเป้าประสงค์องค์กรเป็นสำคัญ

ระบบการบริหารความเสี่ยง เป็นเครื่องมือสำคัญที่ผู้บริหารเกิดความมั่นใจว่าความเสี่ยงที่อาจเกิดนั้น ได้รับการพิจารณาและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

เพื่อให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลง ช่วยป้องกันความเสี่ยงและลดผลกระทบได้อย่างตรงประเด็น ในปี 2568 บริษัทฯ จึงต้องกำหนดให้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ นโยบายการบริหารความเสี่ยงต้องมีความชัดเจน ได้รับการพิจารณาทบทวนอย่างทันต่อสถานการณ์เป็นประจำทุกปี ผลการบริหารความเสี่ยงได้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท รวมถึงแผนการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยงต่างๆ ได้รับการพิจารณาอย่างต่อเนื่อง

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- นโยบายบริหารความเสี่ยง ได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี
- ผลการบริหารความเสี่ยง นำรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อย 4 ครั้งต่อปี
- แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยงต่างๆ ได้รับการทบทวนเป็นประจำทุกปี

แนวทางการดำเนินงาน

ข้อมูลความเสี่ยงที่ผ่านมาขององค์กร มีความสำคัญในการพิจารณาประเมินแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการแล้ว ยังคงมีความเสี่ยงใดบ้างที่เหลืออยู่ หรือความเสี่ยงใดที่ได้รับการยอมรับ สามารถนำมาวิเคราะห์แนวโน้มที่อาจเป็นความเสี่ยงที่ยกระดับผลกระทบเพิ่มขึ้นมา

บริษัทฯ กำหนดกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรที่มีบทบาทหน้าที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงด้วยการยกระดับความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถในการนำความรู้เพื่อการคาดการณ์ความเสี่ยงหรือ คาดการณ์โอกาสได้อย่างชัดเจน ตรงประเด็นสำคัญ สนับสนุนให้องค์กรสามารถกำหนดแผนการจัดการที่ลดระดับความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้รับการบรรจุเป็นหนึ่งในหลักสูตรสำคัญประจำปีขององค์กร

บริษัทฯ กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง โดยให้ความสำคัญกับการนำสู่การดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้การจัดการนั้นดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาทบทวนนโยบายโดยสม่ำเสมอ เหมาะสมทันกาลตามสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้กำหนดให้มีขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ในการบริหารความเสี่ยงถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของทุกกระบวนการดำเนินธุรกิจของ ร็อกเวลล์ ที่ต้องมีความเชื่อมโยงกันในทุกระดับ จึงบูรณาการระบบการกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง การดำเนินการสอดคล้องด้านข้อกำหนดกฎหมาย

คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และบุคลากรทุกระดับมีส่วนสำคัญในการร่วมบริหารความเสี่ยง มีบทบาทหน้าที่ในการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ จัดลำดับความสำคัญของผลกระทบ พิจารณาแนวทางการจัดการ ขจัด ลด ป้องกัน ควบคุมความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เป้าหมายของกลยุทธ์องค์กร ซึ่งแผนการจัดการความเสี่ยงได้รับการทบทวนอย่างสม่ำเสมอ

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

ในปี พ.ศ. 2567 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนการบริหารความยั่งยืน ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล ได้กำหนดนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยง ประเมินและจัดลำดับความสำคัญ กำหนดเป้าหมายการจัดการความเสี่ยง เพื่อบรรเทาควบคุมผลกระทบที่สำคัญ อันจะส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจและความยั่งยืน

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง จัดการประชุมของปี พ.ศ. 2567 จำนวน 4 ครั้ง เพื่อติดตาม ทบทวน ประเด็นความยั่งยืนด้านการกำกับดูแลที่สำคัญ ตามโครงการที่ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2566 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้มอบหมายให้คณะทำงาน ESG นำแนวทางที่ได้รับการพิจารณาต่างๆ นำสู่การปฏิบัติ

วาระสำคัญที่ได้นำเข้าการประชุม สามารถจัดประชุมได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ประกอบด้วยวาระดังนี้

• การทบทวนนโยบายความเสี่ยงโดยคณะกรรมการ

นโยบายบริหารความเสี่ยงได้รับการทบทวน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2567 สาระสำคัญของการทบทวนประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง นโยบายบริหารความเสี่ยง กรอบการบริหารความเสี่ยง มีความครอบคลุมและสามารถไปเป็นกรอบในการปฏิบัติ นโยบายบริหารความเสี่ยงได้รับอนุมัติการทบทวน โดยคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2567

• การรายงานผลโดยฝ่ายบริหารความเสี่ยง

ปี 2567 ได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงทั้งสิ้น 4 ครั้ง กำหนดให้มีวาระการพิจารณาการบริหารความเสี่ยงอย่างครอบคลุม เพื่อให้สามารถลด ควบคุม หลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น อันจะส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ ได้รับการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง โดยมีสาระสำคัญของการบริหารความเสี่ยงที่ได้รับการพิจารณา ดังนี้ การทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง, ประเด็นความเสี่ยงด้านต่างๆ ซึ่งได้รับการพิจารณาอย่างรอบด้าน ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตาม ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

• การทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยงต่างๆ

แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถรับมือกับสถานการณ์ที่ไม่คาดฝัน และรักษาความมั่นคงทางธุรกิจได้ในระยะยาว คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เตรียมพร้อมในการรับมือต่อเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลต่อการดำเนินธุรกิจ โดยคาดการณ์จากเหตุการณ์ที่จะสามารถส่งผลกระทบต่อได้มีมติให้ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องจัดทำร่างแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และ ด้านการโจมตีทางไซเบอร์ มานำเสนอเพื่อพิจารณาความเห็นชอบ

บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในส่วนของนโยบาย โครงสร้าง และระบบกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ในส่วนของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หน้า xxx - xxx (รอจัดเรียงหน้าทั้งเล่มเสร็จจึงจะระบุได้)

• นวัตกรรม (Innovation)



วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

การสร้างนวัตกรรมที่จะมุ่งเน้นบริษัทฯ ให้มีความสำคัญกับการใช้นวัตกรรมในพัฒนาเฟอร์นิเจอร์เพื่อความเป็นอยู่ที่ดีและความปลอดภัยของผู้ใช้งาน ได้แก่ การออกแบบตามหลักการยศาสตร์ (Ergonomic) ซึ่งรองรับท่าทางที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงของความผิดปกติของระบบกล้ามเนื้อ และเพิ่มความสบาย และ การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงมาตรฐานคุณภาพอากาศ มีการคำนึงถึงการลดการปล่อยสารที่เป็นอันตราย เช่น สารประกอบอินทรีย์ระเหยง่าย (VOCs) รวมไปถึงการผลิตสินค้าที่เน้น Circular Economy โดยจะช่วยลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมในการจัดการพลังงานของเสีย และการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ โดยมีเป้าหมายเพื่อยกระดับมาตรฐานของอุตสาหกรรมให้รับผิดชอบต่อผู้บริโภค สภาพแวดล้อมในสถานที่ประกอบการและสิ่งแวดล้อม

โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- โดยจะเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ (สินค้า) ที่ได้รับการรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3 หรือสินค้าที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นสินค้า Green Product จำนวน 5 รุ่นภายในปี พ.ศ.2568
- 40% ของจำนวนสินค้าหลักที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องในปี พ.ศ.2568
- 60% ของวัตถุดิบทั้งหมด มีการเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้าในปี พ.ศ.2568

แนวทางการดำเนินงาน

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาวัตรกรรมระดับองค์กร

นวัตกรรมมีความสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สำเร็จความยั่งยืน ดังนั้น บริษัทฯ จึง

กำหนดค่านิยมองค์กรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรและการพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้สอดคล้องกับการขยายกลุ่มลูกค้าไปยังกลุ่มเป้าหมายใหม่และพฤติกรรมใช้งานที่เปลี่ยนไปตามบริบทสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลง รวมถึงกลุ่มลูกค้าปัจจุบันบริษัทฯ มุ่งเน้นไปที่การเพิ่มเทคโนโลยีใหม่เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการองค์กรให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและการใช้พื้นที่อย่างคุ้มค่า

การรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่3

1. กำหนดสินค้าหลักที่ต้องดำเนินการจัดทำ EDP และเตรียมข้อมูลและความพร้อมเพื่อการจัดทำ
2. จัดทำ LCA (Life Cycle Assessment) เพื่อระบุสารเคมีและประเมินผลกระทบทั้งหมดของวัตถุดิบที่มีผลกับสิ่งแวดล้อมเพื่อเทียบเคียง ISO 14044
3. จัดทำ EDP (Environmental Product Declarations) ที่บอก “ส่วนผสม” ของผลิตภัณฑ์ รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นตลอดอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์นั้นๆ เพื่อเทียบเคียง ISO 14025
4. จัดทำรายละเอียดในเรื่องของ ทรัพยากรที่ใช้ต่างๆ และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยยึดจากมาตรฐานที่ได้รับการรับรองจากองค์กรอิสระที่มีข้อมูลอย่างโปร่งใส แม่นยำ และครบถ้วน

สินค้าหลักที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืน

1. ศึกษาและทำความเข้าใจในโครงการ และ Vendor เพื่อเลือกมาตรฐานของผู้รับรอง
 2. กระบวนการทำงาน กำหนดขอบเขตโครงการและจัดทำข้อเสนอ การรวบรวมข้อมูลวัตถุดิบ ระบุเครดิตที่จะติดตามและส่งไปยังผู้ตรวจสอบพร้อมกับเอกสารประกอบ
 3. การตรวจสอบในสถานที่ การดำเนินการแก้ไข ลูกค้าตอบสนองต่อคำขอที่ไม่สอดคล้องหรือข้อมูลใหม่
- รายงานผู้ตรวจสอบจัดทำรายงานการประเมินฉบับร่างที่มีรายละเอียดผลการตรวจสอบรวมถึงความไม่สอดคล้องกันและโอกาสในการปรับปรุง
4. การตัดสินใจรับรองผู้ตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบรายงานการประเมินฉบับร่างขั้นสุดท้ายและตัดสินใจรับรอง

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

สินค้าได้รับการรับรองสัญลักษณ์ฉลากสิ่งแวดล้อมประเภทที่ 3 จำนวน 5 รุ่นภายในปี พ.ศ. 2568

สำหรับปี พ.ศ.2567 ทางบริษัทฯ ได้มีการศึกษากระบวนการจัดทำและพบว่าต้องจัดทำข้อมูลของค่าการปลดปล่อยคาร์บอนขององค์กรเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการจัดทำสินค้าฉลากเขียว และมีการคัดเลือกสินค้าในส่วนกลุ่ม Workstation เพื่อใช้ขอการรับรอง

สินค้าหลักต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนไม่ต่ำกว่า 40% ภายในปี พ.ศ. 2568

สำหรับปี พ.ศ. 2567 มีการคัดเลือกสินค้าในส่วนกลุ่ม Workstation เพื่อใช้ขอการรับรองมาตรฐานข้างต้นปัจจุบันสินค้าของบริษัทฯ ทั้งหมด ได้รับการรับรอง INDOOR AIR QUALITY GOLD จากสถาบัน SCS ซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของความตั้งใจที่ต้องการรับผิดชอบต่อผู้บริโภคในแง่การใช้งาน และเพื่อให้สินค้าสามารถแข่งขันได้กับตลาดสากลจึงได้กำหนดให้มีการเพิ่มมาตรฐาน BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนที่ครอบคลุมหัวข้อต่างๆ นี้ ได้แก่

- o วัสดุ
- o พลังงานและบรรยากาศ
- o สุขภาพของมนุษย์และระบบนิเวศ
- o ความรับผิดชอบต่อสังคม

ซึ่งปัจจุบันทางบริษัทฯ ได้จัดทำงบประมาณการขอการรับรองและมีแผนงานที่จะ

ดำเนินการ ขอการรับรองสินค้าโดยจะเริ่มในปี พ.ศ.2568 โดยจะเริ่มดำเนินการขอการรับรองในกลุ่มสินค้า Workstation เป็นกลุ่มแรก

• วัตถุประสงค์สำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า ร้อยละ 60 มีการเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มา

สำหรับปี พ.ศ. 2567 ทางบริษัทฯ ได้มีการศึกษากระบวนการจัดทำและพบว่าต้องจัดทำข้อมูลของค่าการปลดปล่อยคาร์บอนขององค์กรเพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นฐานข้อมูลสำหรับการเปิดเผยแหล่งที่มาของวัตถุดิบ และมีการจัดทำงบประมาณเพื่อใช้สำหรับโครงการ โดยจะเริ่มดำเนินการในปี พ.ศ.2568

การพัฒนานวัตกรรม

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

- เพื่อสนับสนุนหน่วยงานที่ดูแลรับผิดชอบการออกแบบสินค้าและนวัตกรรมของบริษัทฯ โดยมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 1% จากยอดขาย
- เพื่อให้มีสินค้าที่สามารถเพิ่มยอดขายของสินค้าใหม่ได้ 10% จากยอดขาย

แผนการดำเนินงาน

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายความยั่งยืนในหัวข้อนวัตกรรมและการออกแบบเพื่อใช้เป็นหลักการในการดำเนินการทำงานของผู้เกี่ยวข้องภายในและภายนอกโดยมีเป้าหมายการพัฒนาเพื่อขยายตลาดในภูมิภาคเพิ่มเติมจากเดิม กำหนดเป้าหมายที่ต้องดำเนินการลงใน KPI ของ บริษัทฯ เพื่อวัดผลและใช้ในการติดตามเพื่อเร่งการพัฒนาของหน่วยงานและสินค้าใหม่

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กรกำหนดให้นวัตกรรมสินค้าเกิดจากปัจจัยพัฒนา 3 หัวข้อ ดังนี้คือ

- SUSTAINABLE
- ERGONOMICS AND WELL-BEING
- INDOOR AIR QUALITY

โดยสินค้าต้องดำเนินการตามทั้ง 3 หัวข้อเพื่อเพิ่มเติมจาก Functional สินค้าเดิม และปัจจุบันบริษัทฯ สามารถได้รับมาตรฐาน Indoor Air Quality Certified to SCS-EC10.3-2014 v4.0 จาก SCS Global Services 2000 Powell Street, Ste. 600, Emeryville, CA 94608 USA ซึ่งบริษัทฯ ได้รับมาตรฐานที่เป็นระดับ Indoor Advantage™ Gold หมายเลข SCS-IAQ-08743 (Workstation Systems) และ SCS-IAQ-08744 (Seating) สำหรับหัวข้อนี้ได้มีการพิจารณาเพื่อเพิ่มแผนงานตามรายละเอียดหัวข้อจำนวนสินค้าหลักที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้องในปี พ.ศ. 2568

ตัวชี้วัดและผลการดำเนินงาน

- สำหรับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาด้านนวัตกรรมที่ทางบริษัทฯ มีเป้าหมายของงบประมาณที่ตั้งไว้ไม่น้อยกว่า 1% ของยอดขายรวม ใช้ในปี พ.ศ.2567 นี้มีมูลค่า 10,549,733 ล้านบาท คิดเป็น 1.44% ของยอดขาย

ปี	ค่าใช้จ่าย
2022	7,300,000
2023	8,120,000
2024	10,549,733

ตารางค่าใช้จ่ายในการทำวิจัยและพัฒนาของ 3 ปีที่ผ่านมา

- สำหรับการวัดผลจากการเพิ่มยอดขายสินค้าใหม่ให้เป็นร้อยละ 10 จากยอดขายรวมของบริษัทฯจนถึงปี พ.ศ.2567 เพื่อให้สามารถประเมินศักยภาพการออกสินค้าและการขายสินค้าใหม่ได้อย่างเหมาะสม โดยผลงานในปี พ.ศ. 2567 สามารถทำได้ร้อยละ 10





04

การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis : MD&A)

- 4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ
- 4.2 อธิบายปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญในอนาคต
- 4.3 แสดงข้อมูลงบการเงินและอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

4.1 การวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

4.1.1 ภาพรวมของการดำเนินงาน

ภาพรวมธุรกิจ

ธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน มีแนวโน้มการเติบโตของธุรกิจในตลาดที่ดีขึ้น เนื่องจากตลาดสำนักงานให้เช่า มีพื้นที่สำนักงานใหม่สร้างเสร็จเพิ่มขึ้นเฉลี่ย 375,000 ตร.ม. ต่อปี ซึ่งเป็นปัจจัยหนุนให้ความต้องการใช้เฟอร์นิเจอร์สำนักงานสูงขึ้น การปรับเปลี่ยนสำนักงาน เพื่อรองรับการทำงานแบบ Hybrid Workplace ที่แพร่หลายมากขึ้น อิทธิพลจากเทรนด์ ESG และความยั่งยืน ที่ส่งผลให้ลูกค้ามีแนวโน้มที่จะเลือกเฟอร์นิเจอร์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น และอีกทั้งเศรษฐกิจในตลาดอเมริกาและตลาดยุโรปมีการหดตัว ทำให้ลูกค้าข้ามชาติมีการขยายตัวเข้ามาในภูมิภาคเอเชียมากขึ้น

ภาพรวมบริษัท

จากตลาดสำนักงานให้เช่า มีพื้นที่สำนักงานใหม่เพิ่มขึ้น ทำให้ปี 2567 บริษัทมียอดขายส่วนใหญ่มาจากการย้ายเข้าสำนักงานใหม่ รวมถึงการปรับปรุงเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เพื่อรองรับการทำงานแบบ Hybrid Workplace อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงต้องเฝ้าระวังประเด็นเฝ้าระวังเรื่อง ความเสี่ยงในเรื่องอัตราแลกเปลี่ยน และ geopolitics อย่างใกล้ชิด ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนใหม่ที่มีศักยภาพการเติบโตสูง เช่น การบริหารจัดการอาคารและสำนักงานด้วยระบบดิจิทัล และการตกแต่งภายในโดยใช้ระบบน็อคดาวน์ พร้อมปรับกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดและเป้าหมายที่มุ่งเน้นการให้บริการแบบ one stop service ในด้านผลิตภัณฑ์ และยังคงให้ความสำคัญกับการควบคุมต้นทุน ค่าใช้จ่ายการขายและบริการอย่างต่อเนื่อง

4.1.2 ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

ผลประกอบการของบริษัท สำหรับปี 2567 บริษัททำไรสุทธิรวมเป็นจำนวน 45.74 ล้านบาท ในปีที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงรายการของผลการดำเนินงาน ที่มีสาระสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

- **ยอดขาย** ในปี 2567 บริษัทมียอดขายเพิ่มขึ้นจากปี 2566 เป็นจำนวน 94.47 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 14.84 ยอดขายที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่มาจากการปรับปรุงสำนักงานให้ทันสมัยขึ้น รวมถึงการส่งมอบงานที่เป็นไปตามแผนงาน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงต้องทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อจะเพิ่มยอดขายและกำไรอย่างยั่งยืนต่อไป
- **กำไรขั้นต้น** กำไรขั้นต้น หมายถึง รายได้จากการขายและบริการหักด้วยต้นทุนขายและบริการ ซึ่งรวมถึงต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และ โสหุ้ยการผลิต ในปี 2567 บริษัทฯ มีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้นจากปี 2566 เป็นจำนวน 33.78 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 14.72 เป็นไปตามยอดขายที่เพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม สัดส่วนกำไรขั้นต้นต่อรายได้จากการขายและบริการลดลงเล็กน้อยจากร้อยละ 36.05 ในปี 2566 เป็นร้อยละ 36.01 ในปี 2567 มาจากต้นทุนบริการที่สูงขึ้น เช่น งานรื้อย้าย งานบริการต่างๆ เป็นต้น

กำไรขั้นต้น

รายการ	ประจำปี			
	2567	2566	ผลแตกต่าง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
รายได้จากการขายและบริการ	730.90	636.43	94.47	14.84
ต้นทุนขายและบริการ	467.71	407.02	60.69	14.91
กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ	263.19	229.41	33.78	14.72
	%	%		%
กำไรขั้นต้นจากการขาย และบริการ	36.01	36.05		-0.04

• **ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร**

ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายพนักงาน ค่าเช่า ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาส่งเสริมการขาย และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรและค่าตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายในการขาย และบริหารเพิ่มขึ้นจาก 201.89 ล้านบาทในปี 2566 เป็น 220.92 ในปี 2567 หรือคิดเป็นร้อยละ 9.43 สาเหตุหลักมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน อย่างไรก็ตาม สัดส่วนค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารต่อรายได้จากการขายและบริการ ลดลงจากร้อยละ 32.03 ในปี 2566 เป็นร้อยละ 30.72 ในปี 2567

ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

รายการ	ประจำปี			
	2567	2566	ผลแตกต่าง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
ค่าใช้จ่ายในการขายและ จัดจำหน่าย	118.29	104.88	13.41	12.79
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	106.25	98.97	7.28	7.36
โอนกลับขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน	(3.62)	(1.96)	(1.66)	(84.69)
รวม	220.92	201.89	19.03	9.43

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญมีดังนี้

ปี 2567	ล้านบาท	ร้อยละ
เงินเดือน ค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	138.73	61.78%
ค่าโฆษณาส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายโฆษณา	3.92	1.75%
ค่านายหน้าในการขาย	6.57	2.93%
ค่าจัดส่งสินค้า	19.35	8.62%
ค่าใช้จ่ายในการส่งออก	0.35	0.16%
ค่าเสื่อมราคาและรายจ่ายตัดจำหน่าย	17.66	7.86%
ค่าไฟฟ้า ประปา โทรเลข โทรศัพท์	4.05	1.80%
ค่าพาหนะและเดินทาง	8.36	3.72%
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	8.02	3.57%
อื่นๆ	17.53	7.81%
รวมทั้งสิ้น	224.54	100%

ค่าใช้จ่ายหลักของบริษัทฯ ได้แก่ เงินเดือนและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน คิดเป็นร้อยละ 61.78 ค่าจัดส่งสินค้า คิดเป็นร้อยละ 8.62 ค่าเสื่อมราคาและรายจ่ายตัดจำหน่าย คิดเป็นร้อยละ 7.86 และค่าใช้จ่ายอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 7.81 ของยอดรายจ่ายรวม รายจ่ายดังกล่าวเป็นรายจ่ายในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ได้แก่ การขาย การตลาด จัดส่งติดตั้ง บัญชีการเงิน บริหารและธุรการ ซึ่งเป็นลักษณะของธุรกิจอุตสาหกรรมโดยทั่วไป

- **ค่าใช้จ่ายทางการเงิน ในปี 2567** ค่าใช้จ่ายทางการเงินลดลงเล็กน้อยเมื่อเทียบกับปี 2566 จำนวน 0.2 ล้านบาท เป็นไปตามดอกเบี้ยเงินกู้ยืมในระหว่างปี

4.1.3 ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

สินทรัพย์ รายการของสินทรัพย์ที่มีสาระสำคัญและมีผลต่อฐานะการเงินของบริษัท มีดังนี้

- **ที่ดินอาคารและอุปกรณ์** ในปี 2567 มียอดสุทธิเพิ่มขึ้นจำนวน 11.6 ล้านบาท เนื่องจากบริษัททำการปรับปรุงอาคาร เครื่องจักรและอุปกรณ์เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน และสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง เพิ่มขึ้นระหว่างปีประมาณ 24.3 ล้านบาท และรับโอนจากสินทรัพย์สิทธิการใช้ (สุทธิ) 0.6 ล้านบาท รวมถึงมีการตีราคาที่ดินตามมูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น 11.9 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์จำหน่าย/ตัดจำหน่าย (สุทธิ) ลดลง 2.1 ล้านบาท และบริษัทฯ มีค่าเสื่อมราคาสำหรับปี จำนวน 23.1 ล้านบาท สัดส่วน ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สุทธิเท่ากับร้อยละ 32.49 ของสินทรัพย์รวม สินทรัพย์ดังกล่าวประกอบด้วย ที่ดิน อาคารโรงงาน โชว์รูม ยานพาหนะ และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านการผลิตสินค้า การขายและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

- **สินค้าคงเหลือ** ในปี 2567 บริษัทมียอดคงเหลือสุทธิจำนวน 126.92 ล้านบาท โดยคิดเป็นร้อยละ 13.57 ของสินทรัพย์รวม สินค้าคงเหลือเพิ่มขึ้นจากปี 2566 เป็นจำนวน 5.23 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.30 เมื่อพิจารณาในแง่ของอัตราหมุนเวียนของสินค้าสำเร็จรูป จะเห็นว่าในปี 2567 มีอัตราหมุน 7.36 เท่าซึ่งเร็วกว่าอัตราหมุนเวียนของสินค้าในปี 2566 ซึ่งมีอัตราหมุนเท่ากับ 6.59 เท่า อัตราหมุนเวียนของสินค้าคงเหลือที่เร็วขึ้น มาจากการบริหารงานจัดส่งอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น ทำให้เมื่อมีการขายและส่งมอบสินค้าได้ตามกำหนด

สินค้าคงเหลือของบริษัท จำนวน 126.92 ล้านบาท ประกอบด้วยวัตถุดิบ อะไหล่และวัสดุโรงงาน จำนวน 60.05 ล้านบาท สินค้าสำเร็จรูป จำนวน 52.38 ล้านบาท และงานระหว่างผลิตและติดตั้ง จำนวน 11.21 ล้านบาท และสินค้าระหว่างทาง จำนวน 3.28 ล้านบาท สินค้าคงเหลือทั้งหมดโดยส่วนใหญ่ยังมีสภาพปกติใช้ในการดำเนินงานได้ เนื่องจากสินค้าของบริษัทไม่ได้จัดอยู่ในประเภทสินค้าแฟชั่น หรือมีอายุจำกัด รวมถึงการผลิตหลักเกิดขึ้นจากการสั่งผลิตตามออเดอร์ลูกค้า และมีแผนการลดสินค้าค้างนาน โดยเข้าร่วมงานขายลดราคาต่างๆอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การวางแผนเปิด OUTLET เพื่อระบายสินค้าที่ยังอยู่ในระหว่างพิจารณาความเหมาะสมของเวลาและสถานที่ในการลงทุน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังมีสินค้าคงเหลือบางส่วนชำรุดเสียหาย โดยบริษัทได้ประเมินเพื่อตั้งสำรองเพื่อความเสียหายไว้ เป็นจำนวน 17.90 ล้านบาท โดยมีการประเมินจากคุณภาพและอายุสินค้าคงคลังของแต่ละรายการสินค้าและคลังสินค้าโดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้รับการสอบทานอย่างสม่ำเสมอและแผนงานดังต่อไปนี้

ประเภท	หลักเกณฑ์	แผนการบริหาร
วัตถุดิบ	เกณฑ์อายุ	กำจัดและ/หรือใช้งานโดยปรับเปลี่ยนรูปแบบสินค้า
สินค้าสำเร็จรูป	เกณฑ์อายุ	โครงการงานขายลดราคา
สินค้ามีตำหนิ	สุทธิจากประมวณการที่คาดว่าจะได้รับทั้งจำนวน	โครงการงานขายลดราคาและโครงการ Outlet



- **หนี้สิน** ในปี 2567 บริษัทฯมีหนี้สินรวม 488.93 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน 21.96 ล้านบาทหรือร้อยละ 4.30 โดยมีหนี้สินหมุนเวียนทั้งสิ้น 348.36 ล้านบาท และหนี้สินไม่หมุนเวียนจำนวน 140.57 ล้านบาท โดยบริษัทฯได้จัดจ้าง/จํานำ ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร และอุปกรณ์ เพื่อค้ำประกันวงเงินสินเชื่อทั้งหมดที่มีอยู่กับสถาบันการเงิน
- **ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น** บริษัทฯ มียอดลูกหนี้สุทธิรวม ณ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 จำนวน 185.74 ล้านบาท โดยมียอดสำรองหนี้สูญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 เป็นจำนวน 5.49 ล้านบาท จำนวนหนี้ทั้งหมดเป็นลูกหนี้ทางการค้าและลูกหนี้อื่น ซึ่งยังไม่สามารถชำระหนี้ได้ตามข้อตกลง อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ได้มีรูปแบบการชำระเงินเป็นการซื้อขายผ่าน L/C อีกทั้งมีการติดตาม ทวงถาม และหารือแผนการชำระหนี้ที่คงค้างร่วมกันอย่างใกล้ชิด และบริษัทฯ ยังคงยึดการตั้งสำรองตามอายุหนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

รายการ		ประจำปี			
		2567	2566	ผลแตกต่าง	
		ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		9.42	4.21	5.21	3.90
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(3.22)	(3.23)	0.01	0.01
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		6.20	0.98	5.22	3.90
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน		1.24	1.64	(0.40)	(0.30)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		-	-	-	-
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		1.24	1.64	(0.40)	(0.30)
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		7.44	2.62	4.82	3.60
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	อายุหนี้ยังไม่ถึง กำหนดชำระ	80.11	88.93	(8.82)	(6.59)
	ค้างชำระ ไม่เกิน 3 เดือน	97.91	34.67	63.24	47.29
	ค้างชำระ 3-6 เดือน	0.11	0.35	(0.24)	(0.18)
	ค้างชำระ 6-12 เดือน	0.33	7.43	(7.10)	(5.31)
	ค้างชำระเกิน 12 เดือน	1.28	4.11	(2.83)	(2.12)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(1.92)	(5.30)	3.38	2.53
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		177.82	130.19	47.63	35.61
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน		0.83	1.51	(0.68)	(0.51)
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(0.35)	(0.58)	0.23	0.17
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		0.48	0.93	(0.45)	(0.34)
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ		178.30	131.12	47.18	35.28
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ		185.74	133.74	52.00	38.88

4.1.4 สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

4.1.4.1 แหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน

ในปี 2567 บริษัทมีเงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 17.26 ล้านบาท มีเงินสดใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 26.79 ล้านบาท และเงินสดใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน เป็นจำนวน 0.84 ล้านบาท โดยทั้งปีมียอดเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดลดลงจำนวน 44.89 ล้านบาท

อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ

ในปี 2567 บริษัท มีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 1.22 เท่า ระยะเวลาเก็บหนี้โดยเฉลี่ย เท่ากับ 79.77 วัน และ Cash Cycle เท่ากับ 47.28 วัน สภาพคล่องโดยรวมลดลงจากปีก่อนเล็กน้อย อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงเฝ้าระวังและมุ่งเน้นการบริหารเพื่อให้มีสภาพคล่องของบริษัทที่เพียงพอและดี ขึ้นต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ถึงกำหนด

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร และ อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิ จำนวน 45.74 ล้านบาท ทำให้อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไรและอัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงานต่างๆ เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เป็นไปตามยอดขายสำหรับปีที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้บริษัทมีกำไรสำหรับปี

อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน

ผลประกอบการในปี 2567 ส่งผลให้อัตราส่วนต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงจากปี 2566 ดังนี้

อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ลดลง 0.22 เท่า

อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย เพิ่มขึ้น 0.83 เท่า

โครงสร้างเงินทุน

ในปี 2567 บริษัท มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1.10 เท่า ลดลง 0.22 เท่าจากปี 2566 ส่วนใหญ่มาจากการลดลงของหนี้สินเงินรับล่วงหน้าค่าสินค้า เนื่องจากบริษัทได้มีการส่งมอบสินค้าในระหว่างปี นอกจากนี้ โครงสร้างทางการเงินของบริษัท อยู่ในระดับพอใช้ บริษัทมีความมั่นใจในสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ถึงกำหนด

รายจ่ายลงทุน

ในปี 2567 บริษัทมีเพียงการปรับปรุงอาคารโรงงานและซื้อเครื่องจักรทั่วไป ไม่มีรายจ่ายลงทุนขนาดใหญ่

4.1.4.2 ความเพียงพอของสภาพคล่องและความสามารถในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม

บริษัทฯ ยังมีอัตราส่วนสภาพคล่องคิดเป็น 1.22 เท่า และมี Cash Cycle อยู่ที่ประมาณ 47.28 วัน (ระยะเวลาในการเรียกเก็บหนี้เฉลี่ย + ระยะเวลาในการขายสินค้าเฉลี่ย - ระยะเวลาในการชำระหนี้เฉลี่ย) ซึ่งจากกระแสเงินสดและอัตราส่วนสภาพคล่องต่างๆ อีกทั้งเงินลงทุนจากการเพิ่มทุนคงเหลือจำนวน 55 ล้านบาทที่มีสภาพคล่องสูง และวงเงินเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน/เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทกับธนาคารหลายแห่งซึ่งได้เปิดเผยข้อมูลไว้แล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 17 ของรายงานประจำปี 2567 โดยมีวงเงินที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 70 ล้านบาท ทำให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินงาน ความสามารถในการชำระหนี้ การปฏิบัติตามเงื่อนไขการกู้ยืมที่สำคัญ ตลอดจนความสามารถในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม

4.1.5 ภาวะผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

ภาวะผูกพันด้านหนี้สิน

บริษัทฯ มีภาวะผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า รายจ่ายฝ่ายทุน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อเครื่องจักร และสัญญาบริการ โดยภาวะผูกพันที่อาจเกิดขึ้นล้วนเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานของกิจการทั้งสิ้น ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี 2567 ข้อ 31

4.1.6 การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction (“MT”)) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction (“RPT”))

บริษัทฯ มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญในนโยบายการกำหนดราคาของรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันในงวดปัจจุบัน โดยสามารถอ่านรายละเอียด ในหัวข้อที่ 9.2 รายการระหว่างกัน และที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้แล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ของรายงานประจำปี 2567

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

กิจกรรมทางเศรษฐกิจในประเทศและความเชื่อมั่นภาคเอกชนทยอยฟื้นตัว อย่างไรก็ตาม โลกมีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว เราจึงเผชิญกับปัจจัยหลายอย่างที่ไม่แน่นอนทั้งภายนอกและภายในที่จะมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต ดังนี้

ปัจจัยภายใน

1. กลยุทธ์การบริหารงาน และรูปแบบการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรที่ไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับการทำงานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ อาจมีความสามารถไม่เพียงพอหรือมีความสามารถแต่ไม่ตรงกับลักษณะของงาน
3. กลยุทธ์ที่เกี่ยวกับดิจิทัลมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร

ปัจจัยภายนอก

1. สภาวะเศรษฐกิจหดตัว ทำให้เกิดสภาวะการแข่งขันในตลาดอย่างรุนแรง รวมถึงต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น ทั้งวัตถุดิบ และค่าแรง ซึ่งอาจจะกระทบยอดขายและกำไรของบริษัทฯ
2. สภาวะทางการเงินที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจและการเงินของลูกค้า ทำให้เกิดการยืดหนี้และหนี้เสียมากขึ้น
3. ความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ที่มีอิทธิพลมาจากความก้าวหน้าของเทคโนโลยีในปัจจุบัน
4. ความไม่แน่นอนทางการเมือง อาทิเช่น นโยบายภาครัฐ

การบริหารความเสี่ยงในหัวข้อต่างๆ จึงมีบทบาทสนับสนุนกระบวนการบริหารจัดการให้องค์กรสามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง หรือเกิดผลกระทบที่องค์กรยอมรับได้ หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางจัดการและติดตามปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและสามารถขจัดหรือลดปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ดังนั้น แนวทางบริหารความเสี่ยงที่นำมาประยุกต์ใช้จะต้องสอดคล้องกับโครงสร้าง วัฒนธรรม องค์กร เพื่อใช้กำหนดกลยุทธ์องค์กรที่จะเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย



4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (พันบาท)	54,960.13	113,842.09	68,952.14
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ (พันบาท)	134,668.62	133,739.66	185,742.82
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (พันบาท)	124,490.73	121,684.90	126,919.52
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	29,729.66	25,101.52	25,594.15
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	12,300.34	11,103.00	18,862.36
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน (พันบาท)	356,149.48	405,471.17	426,070.99
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดในการใช้ - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	68,644.10	73,513.30	76,253.97
เงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า ที่บันทึกโดยวิธีส่วนได้เสีย - สุทธิ (พันบาท)	0.00	0.00	3,352.88
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	78.80	50.00	43.20
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน - สุทธิ (พันบาท)	69,600.00	70,331.00	72,950.00
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (พันบาท)	287,018.94	292,193.22	303,815.03
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ (พันบาท)	50,467.87	48,692.92	42,347.60
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (พันบาท)	3,507.90	3,370.48	2,395.63
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	4,505.00	4,920.63	7,860.12
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	483,842.61	493,071.55	509,018.43
รวมสินทรัพย์ (พันบาท)	839,992.09	898,542.72	935,089.42
หนี้สิน			
หนี้สินหมุนเวียน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน (พันบาท)	199,342.62	191,720.30	204,232.92
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	88,655.07	103,222.23	107,198.20
ส่วนของหนี้สินระยะยาวส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	1,536.00	4,848.00	4,129.26
เงินมัดจำ (พันบาท)	16,968.39	42,648.13	18,177.81
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (พันบาท)	5,458.64	5,446.20	2,505.97
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (พันบาท)	11,789.95	3,409.36	2,545.68
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (พันบาท)	6,341.93	10,293.31	9,571.26
รวมหนี้สินหมุนเวียน (พันบาท)	330,092.60	361,587.53	348,361.10

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินระยะยาว - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	5,154.00	4,405.39	11,026.79
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (พันบาท)	43,882.79	44,202.63	43,367.78
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น (พันบาท)	11,336.95	5,890.74	3,384.76
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (พันบาท)	74,102.60	78,792.71	65,822.43
หนี้สินภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (พันบาท)	8,350.40	16,011.30	16,968.93
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน (พันบาท)	142,826.74	149,302.77	140,570.69
รวมหนี้สิน (พันบาท)	472,919.34	510,890.30	488,931.79
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	200,000.00	200,000.00	200,000.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม	73,647.76	94,250.47	141,939.29
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	93,424.99	93,401.95	104,218.34
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	367,072.75	387,652.42	446,157.63
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น (พันบาท)	367,072.75	387,652.42	935,089.42



ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้			
รายได้จากการดำเนินงานธุรกิจ (พันบาท)	609,302.22	636,428.58	730,899.11
รายได้อื่น (พันบาท)	9,368.49	15,088.29	13,685.45
รวมรายได้ (พันบาท)	618,670.71	651,516.87	744,584.56
ต้นทุนและค่าใช้จ่าย			
ต้นทุน (พันบาท)	432,626.96	407,016.49	467,708.64
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (พันบาท)	185,059.63	203,845.74	224,544.90
(กลับรายการ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (พันบาท)	103.48	-1,962.85	-3,625.52
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย (พันบาท)	617,790.07	608,899.38	688,628.02
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) จากเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	0.00	0.00	-472.12
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	12,730.23	14,348.11	14,163.35
ภาษีเงินได้ (พันบาท)	-184.98	-7,666.66	4,415.15
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด (พันบาท)	-12,034.57	20,602.72	45,736.22
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
รายการที่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าทางการเงิน (พันบาท)	0.00	0.00	1,277.83
รายการที่ไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
กำไร (ขาดทุน) จากการเปลี่ยนแปลงในส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ (พันบาท)	0.00	0.00	11,930.00
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุนในตราสารทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (พันบาท)	-10.30	-28.80	-6.80
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	0.00	0.00	14,940.67
ภาษีเงินได้ของรายการที่ไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง (พันบาท)	2.06	5.76	-5,372.77
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิจากภาษี (พันบาท)	-8.24	-23.04	22,768.93
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด (พันบาท)	-12,042.81	20,579.68	68,505.15
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น) (พันบาท)	-0.60	1.03	2.29
กำไรจากการดำเนินงาน (พันบาท)	714.10	42,038.62	54,809.44

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกระแสเงินสด			
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของบริษัทใหญ่ (พันบาท)	-11,849.59	28,269.38	41,321.07
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (พันบาท)	29,649.03	30,956.51	31,928.99
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (พันบาท)	103.48	-1,962.85	-3,625.52
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ (พันบาท)	-1,378.50	-8,129.50	-3,112.00
ส่วนแบ่ง (กำไร) ขาดทุนจากเงินลงทุนตามวิธีส่วนได้เสีย (พันบาท)	0.00	0.00	472.12
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (พันบาท)	-251.41	555.12	61.66
(กำไร) ขาดทุนจากการขายเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า (พันบาท)	0.00	0.00	1,277.83
(กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน (พันบาท)	-103.11	-1,102.86	-3,111.63
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	-544.73	-1,639.68	145.17
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์อื่น (พันบาท)	0.00	2,239.22	0.00
ต้นทุนทางการเงิน (พันบาท)	11,263.88	12,328.12	13,038.95
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	6,809.98	6,822.99	7,069.55
รายการปรับปรุงอื่น ๆ (พันบาท)	0.00	1,584.48	239.12
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน (พันบาท)	33,699.01	69,920.93	85,705.31
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	-51,590.63	668.99	-48,583.40
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	4,246.61	10,935.33	-2,122.62
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	6,462.11	-98.41	-9,432.74
หนี้สินดำเนินงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง)			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	23,002.39	5,575.84	1,788.87
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	-4,501.94	-2,132.88	-5,099.16
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	-14,098.14	29,631.11	-25,192.37
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน (พันบาท)	-2,780.59	114,500.91	-88,641.42
จ่ายดอกเบี้ย (พันบาท)	-11,272.78	-12,414.86	-13,059.64
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (พันบาท)	-567.58	-1,359.10	-1,266.10
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน (พันบาท)	-14,620.95	100,726.95	-17,261.85

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากเงินลงทุน (พันบาท)	0.00	5,000.00	0.00
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการร่วมค้า (พันบาท)	0.00	0.00	-3,825.00
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	616.37	1,679.75	1,988.83
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (พันบาท)	-18,912.25	-19,225.36	-22,209.70
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (พันบาท)	12,101.17	-4,849.20	-2,740.67
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน (พันบาท)	-6,194.71	-17,394.81	-26,786.54
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น - สถาบันการเงินเพิ่มขึ้น (ลดลง) (พันบาท)	28,858.93	-7,622.32	12,512.61
เงินสดรับจากเงินกู้ยืม (พันบาท)	6,690.00	4,550.18	9,894.82
เงินสดจ่ายชำระหนี้เงินกู้ยืม (พันบาท)	0.00	-1,986.79	-3,992.16
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า (พันบาท)	-2,001.93	-13,932.61	-3,810.68
จ่ายเงินปันผล	0.00	0.00	-9,999.95
รายการอื่น ๆ (กิจกรรมจัดหาเงิน) (พันบาท)	4,076.03	-5,458.64	-5,446.20
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน (พันบาท)	37,623.04	-24,450.18	-841.56
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ (พันบาท)	16,807.38	58,881.96	-44,889.95
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (พันบาท)	38,152.75	54,960.13	113,842.09
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด (พันบาท)	54,960.13	113,842.09	68,952.14



อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2565	2566	2567
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	1.08	1.12	1.22
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	0.57	0.68	0.73
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	65.22	76.97	79.77
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป (เท่า)	6.42	6.59	7.36
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย (วัน)	56.85	55.37	49.61
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	5.74	4.24	4.45
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	63.57	86.03	82.11
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	58.50	46.30	47.28
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	29.00	36.05	36.01
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	0.21	6.61	7.50
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	-1.95	3.17	6.15
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	-3.28	5.46	10.97
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	1.29	1.32	1.10
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	0.08	3.46	4.29
อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	-1.47	2.37	4.99
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	-4.19	7.05	15.05
อัตรากาหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.73	0.71	0.78





LESS
BUT
BETTER

MAKE
IMPACT

BUILD
THE
CAREER
RELATIONSHIP

ARTS
CIVIL ENGINEERING

05

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลอื่นๆ

- 5.1 ข้อมูลทั่วไป
- 5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น
- 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย
- 5.4 ตลาดรอง
- 5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ

ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลอื่นๆ

5.1 ข้อมูลทั่วไป และบุคคลอ้างอิงอื่นๆ

บุคคลอ้างอิง

1. นายทะเบียนหลักทรัพย์

บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
เลขที่ 93 ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ 0-2009-9000
โทรสาร 0-2009-9001

2. ผู้แทนผู้ถือหุ้นกู้

- ไม่มี -

3. ผู้สอบบัญชี

นางชลรส สันติอัครวราภรณ์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4523
นางสาวกรองแก้ว ลิ้มปิติติกุล	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5874
นายฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์	ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5813

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ กรุงเทพมหานคร 10110
โทรศัพท์ 0-2264-0777
โทรสาร 0-2264-0790

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

ไม่มีข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน และไม่มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

บริษัทไม่มีข้อพิพาทกฎหมายใดๆ ทั้งสิ้น รวมทั้งไม่มีคดีที่กระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

5.4 ตลาดรอง

บริษัทฯ ไม่มีหลักทรัพย์จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศไทย

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (เฉพาะกรณีของบริษัทออกตราสารหนี้)

บริษัทฯ ไม่มีการออกตราสารหนี้ในปี 2567





06

การกำกับดูแลธุรกิจ

- 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ
- 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ
- 6.3 การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

บริษัท ร็อกเวิร์ท จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ยึดมั่นในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ว่าเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้การดำเนินงานที่มีความ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม พร้อมส่งมอบคุณค่า ให้กับสังคมและประเทศชาติต่อไป บริษัทฯ จึงถือเป็นการกิจสำคัญในการรักษาไว้ซึ่งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ และการดำเนินธุรกิจตามหลักการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ซึ่งให้ความสำคัญทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจและการกำกับดูแลกิจการ (Environment, Social, and Governance) โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดีจะช่วยส่งเสริมให้การ ดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เติบโตได้อย่างยั่งยืน คณะกรรมการบริษัทจะทำการทบทวนนโยบายการกำกับดูแล กิจการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามขอบเขตและอำนาจหน้าที่ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท/ บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้นโยบายมี ความเป็นปัจจุบันเหมาะสมกับสถานการณ์และสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ รวมทั้งให้มีความสอดคล้องกับ แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งถือเป็นการยกระดับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเป็นไปตามมาตรฐานสากล พร้อมทั้งประกาศและเผยแพร่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ทุกคน รับทราบ ทำความเข้าใจ และยึดถือเป็นหลักในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ โปร่งใส ซื่อสัตย์ และมีจริยธรรม ตลอดจนเผยแพร่นโยบายกำกับดูแลกิจการบนเว็บไซต์ของบริษัท ที่ <https://www.rockworth.com> เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบแนวทางปฏิบัติ และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการนี้ คณะกรรมการบริษัทมุ่งมั่นที่จะกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณ ข้อพึงปฏิบัติและแนวปฏิบัติไว้อย่างเคร่งครัด และจะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่องเพื่อบรรลุตามเป้าหมายและเติบโตได้อย่างมั่นคงยั่งยืน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และประเทศชาติต่อไป

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ในปีที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนและเพิ่มเติมนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) ปี 2560 ซึ่งได้มีการทบทวนและปรับปรุงหลักเกณฑ์ที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านการกำกับดูแล กิจการภายในประเทศ ประกอบกับการสะท้อนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (ESG) เพื่อผนวกกับกระบวนการพัฒนาทางธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนโดยนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy) แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 5

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจในประเทศไทยด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเทอย่างยาวนาน ในความสำเร็จนี้สร้างความภาคภูมิใจที่ธุรกิจเติบโตก้าวหน้า และยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ และค่านิยมที่ดีมาโดยตลอด โดยจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจแสดงอยู่ในเอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และ จรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็ม



Innovation

สร้างนวัตกรรม: เราก้าวทันความเปลี่ยนแปลง ทาวิธีการและแนวคิดใหม่อย่างสร้างสรรค์ เพื่อร่วมสร้างนวัตกรรม เป็นแรงผลักดันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

Excellence

สร้างความคิดเลิศ: เรามุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ เราผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และส่งมอบบริการที่ประทับใจให้ลูกค้าเราจะก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดยั้งที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



Integrity

มีความซื่อสัตย์: เรามีความหนักแน่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาคุณค่ามั่นสัญญาที่ให้ไว้เพื่อรักษาชื่อเสียง และสร้างความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อแบรนด์

Team work

ทำงานเป็นทีม: เราทำงานร่วมกันเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีความสามัคคีให้อภัยและให้กำลังใจซึ่งกันและกันและเคารพความคิดเห็นซึ่งกันและกัน



Commitment

มีความมุ่งมั่น: เรามุ่งมั่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการสร้างผลลัพธ์ความสำเร็จ ยึดถือเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรเป็นหลักในการทำงานเพราะความสำเร็จขององค์กรเป็นผลรวมของความพยายามทุกคน ภายใต้การกำกับดูแลที่ดีและความรับผิดชอบต่อชุมชนสังคม และสิ่งแวดล้อม

6.3 พัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและ พัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบ การกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 บริษัทฯ ยังคงมุ่งเน้นการปรับตัวและพัฒนาองค์กรเพื่อรองรับความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อให้สามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน โดยมุ่งเน้นดำเนินการวางแผนธุรกิจอย่างยั่งยืนครอบคลุมทั้งมิติสิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแลกิจการ (Governance) หรือ ESG โดยคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร จึงได้จัดให้มีการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี และยังคงอยู่ในระหว่างปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ต่อไปในอนาคต

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ CG Code ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) มาปรับใช้ในองค์กร และคณะกรรมการบริษัทก็ได้ให้ความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้ในองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ ยังคงมีอีกหลายประเด็นที่บริษัทฯ ยังมีได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาพิจารณาปรับใช้ ตัวอย่างเช่น

หลักปฏิบัติตาม CG Code / CGR Checklist	เหตุผลและมาตรการดำเนินการของบริษัทฯ
<p>ประธานกรรมการของบริษัท ควรเป็นกรรมการอิสระ (CG Code ข้อ 3.2.1 / CGR Checklist VO E 69)เงินปันผลหุ้นสามัญ (บาท)</p>	<p>ประธานกรรมการของบริษัทฯ มิได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ มีความซับซ้อน จึงต้องการผู้นำที่มีประสบการณ์ มีความเข้าใจในการบริหารธุรกิจเพอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีมาอย่างยาวนาน ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพิ่มเติม และบริษัทยังมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ</p>
<p>คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 ปีโดยไม่มีข้อยกเว้น</p>	<p>บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ว่าไม่เกิน 9 ปี โดยในการพิจารณา เลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความเหมาะสม ระยะเวลาและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระเป็นสำคัญ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระทุกท่านของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วน และสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง</p>

6.3.3 การปฏิบัติในเรื่องอื่น ๆ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ด้วยความมุ่งมั่นและเจตนารมณ์อันแน่วแน่ในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งนอกเหนือจากการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทจดทะเบียนแล้ว การดำเนินการของบริษัทฯ ยังรองรับ การประเมินตามเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทจดทะเบียน อาทิ การประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย การเข้าร่วมโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย Corporate Governance Report of Thai Listed Companies – CGR ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) อีกด้วย

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และทั่วถึง ทั้งรายงาน ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยได้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ดังกล่าวเพื่อให้ผู้ลงทุนและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ อาทิ การแจ้งข้อมูลโดยผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกเหนือจากการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศต่าง ๆ ที่แจ้งต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีแผนจะเปิดเผยข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.rockworth.com ที่ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ได้รับรู้ข้อมูลของบริษัทฯ ที่เป็นปัจจุบันอย่างเท่าเทียมกัน





07

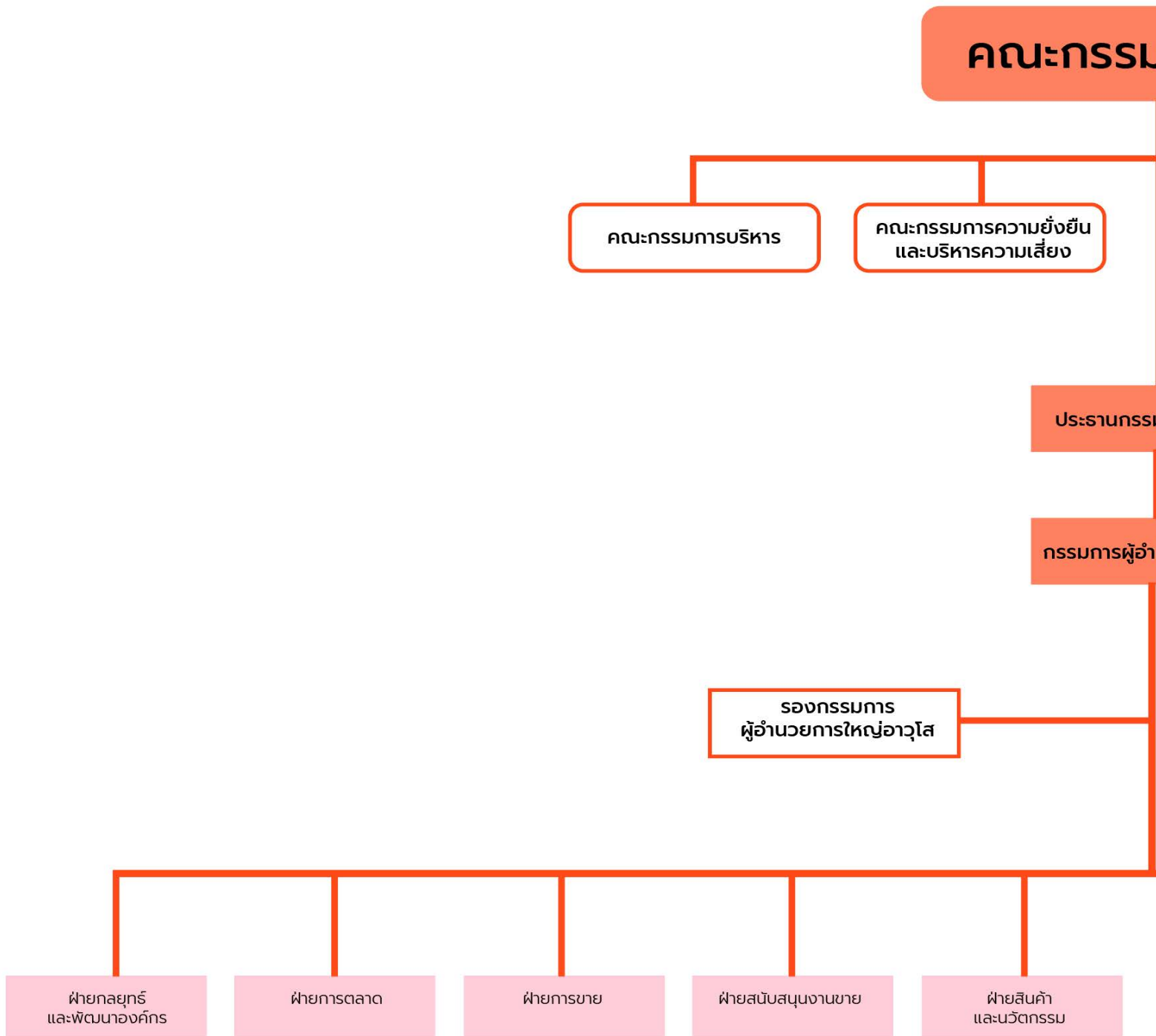
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงาน และอื่นๆ

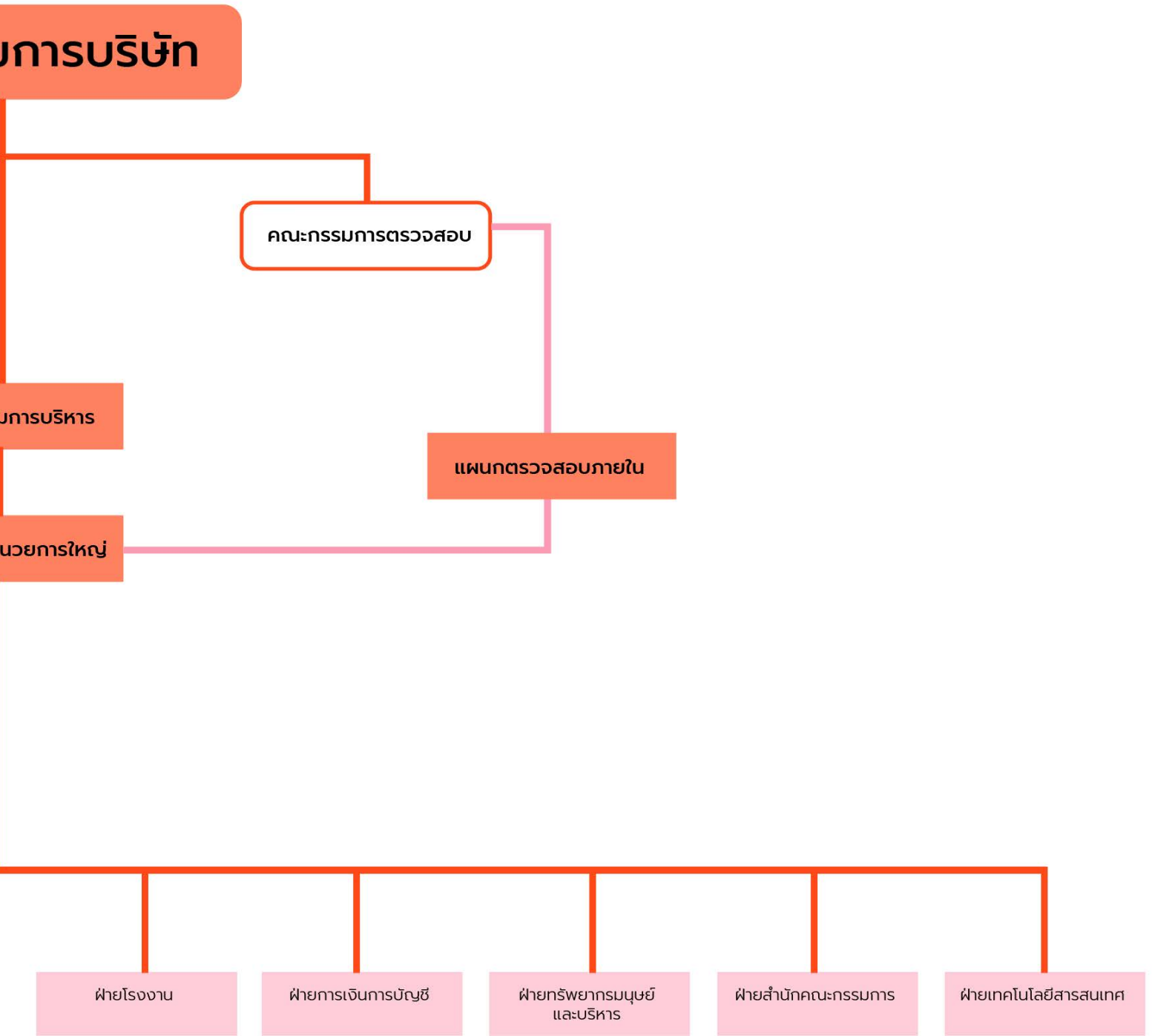
- 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ
- 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ
- 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย
- 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร
- 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน
- 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยจำนวน 3 คณะ ประกอบด้วย คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร





7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

องค์ประกอบของคณะกรรมการ	จำนวน (คน)	สัดส่วน (%)
จำนวนกรรมการรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	7	100
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	42.86
กรรมการอิสระ	3	42.86
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร (ประธานกรรมการบริหาร / กรรมการผู้อำนวยการใหญ่)	4	57.14

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลซึ่งมีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับ เป็นผู้มีความรับผิดชอบหลัก ในการตัดสินใจดำเนินงานที่จะเป็นประโยชน์แก่บริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมด มีบทบาทสำคัญในการกำหนด วัตถุประสงค์ เป้าหมายของบริษัทฯ โดยร่วมกับผู้บริหารระดับสูงในการกำหนดกลยุทธ์ และนโยบายการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนการทบทวนนโยบายและแผนงานที่สำคัญของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความหลากหลายทางด้านทักษะ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและหลากหลายทางความคิด ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์การสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ที่ปรับเกณฑ์เรื่ององค์ประกอบของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย

- **คณะกรรมการมีองค์ประกอบที่มีกรรมการที่เป็นผู้หญิง :** บริษัทฯ มีนโยบายการสรรหากรรมการที่มี คุณสมบัติครบถ้วน และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัทฯ และมีความหลากหลาย ทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้และความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ตลอดจนไม่จำกัดทั้งเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นต้น เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท ส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทฯ มีการบริหารจัดการตามหลักการกำกับกิจการที่ดีที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ สร้างความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย นำพาให้ธุรกิจเติบโตอย่างยั่งยืน อย่างไรก็ตาม ในปีนี้บริษัทฯ ไม่มีกรรมการที่เป็นผู้หญิง

- **คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการที่เป็นอิสระมากกว่า 50% :** คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติความสามารถ และประสบการณ์ที่หลากหลาย ซึ่งประกอบด้วยกรรมการ 7 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นจำนวน 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งคณะ หรือคิดเป็นสัดส่วน 42.86% ซึ่งคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแล้วเห็นว่า สัดส่วนกรรมการอิสระมีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งนี้กรรมการอิสระทุกท่านสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้ความเห็นได้อย่างเป็นอิสระ

ความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านของกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทฯ

กรรมการ	ประสบการณ์ / ความรู้และความชำนาญ									
	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	การตลาด	บัญชีและการเงิน	ความรับผิดชอบต่อสังคม	การจัดการทรัพยากรมนุษย์	ความยั่งยืน	การจัดการกลยุทธ์	การจัดการความเสี่ยง	การตรวจสอบ	บริหารธุรกิจ
1.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	✓						✓			✓
2.นายสุรพจน์ สุวรรณพณิช			✓						✓	✓
3.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์			✓						✓	✓
4.นายมนูญ สรรค์คุณากร				✓	✓	✓		✓	✓	
5.นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล	✓	✓					✓			
6.นายคชภู พงษ์สุทธิมนัส	✓	✓		✓			✓	✓		✓
7.นายชาคริต วรชาครีพันธ์	✓	✓		✓			✓	✓		✓

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการบริหาร	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
1.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	✓	✓	✓
2.นายสุรพจน์ สุวรรณพาณิชย์	✓		
3.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	✓		
4.นายมนูญ สรรค์คุณากร	✓		
5.นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	✓	✓	✓
6.นายคุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	✓	✓	✓
7.นายชาคริต วรชาครียนันท์	✓	✓	✓

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรในการขับเคลื่อนกิจการให้เติบโตอย่างยั่งยืน มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ รับผิดชอบและรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

รายชื่อ	กรรมการบริษัท	กรรมการอิสระ	กรรมการตรวจสอบ	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	กรรมการบริหาร	กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม
1.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	๒				๒	๒
2.นายสุรพจน์ สุวรรณพาณิชย์	๒	๒	๒			
3.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	๒	๒	๒			
4.นายมนูญ สรรค์คุณากร	๒	๒	๒	๒		
5.นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	๒				๒	๒
6.นายคุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	๒			๒	๒	๒
7.นายชาคริต วรชาครียนันท์	๒			๒	๒	๒

หมายเหตุ :

- นายมนูญ สรรค์คุณากร ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพิ่มอีกตำแหน่งหนึ่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป
- นายคุษฎี พงษ์สุทธิมนัส ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพิ่มอีกตำแหน่งหนึ่ง มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป
- นายชาคริต วรชาครียนันท์ ได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหาร และกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2567 เป็นต้นไป



รายนามคณะกรรมการบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 มีจำนวน 7 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ-นามสกุล		ตำแหน่ง
1.นายชัชวาล	พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
2.นายสุรพจน์	สุวรรณพาณิช	กรรมการอิสระ และประธานกรรมการตรวจสอบ
3.นายไชยรัตน์	เดชไกรศักดิ์	กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ
4.นายมนูญ	สรรค์คุณากร	กรรมการอิสระ กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
5.นายสุรพงษ์	สิทธิานุกุล	กรรมการ กรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
6.นายดุขฎี	พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้ำนวยการใหญ่ กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท
7.นายชาคริต	วรชาครีynnันท์	กรรมการ กรรมการบริหาร กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

นางสาวเบญจพร พลลา ทำหน้าที่เป็น เลขานุการบริษัท ตามที่ได้รับการแต่งตั้งโดยที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ :

ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2567 มีกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระทั้งสิ้น 1 ท่าน ซึ่งที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีมติแต่งตั้งให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งต่อไปอีกหนึ่งวาระ ดังนี้

- กรรมการลำดับที่ 5 นายสุรพงษ์ สิทธิานุกุล เข้าดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท และกรรมการบริหารที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2567 มีมติพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่ 1 ท่าน ดังนี้
- กรรมการลำดับที่ 7 นายชาคริต วรชาครีynnันท์ เข้าดำรงตำแหน่งเป็น กรรมการบริษัท กรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท

คุณสมบัติกรรมการบริษัท

1. กรรมการบริษัททุกคนต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนด ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ประกาศของหน่วยงานที่กำกับดูแลบริษัท และกรณีกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระจะต้องมีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนดด้วย
2. กรรมการบริษัททุกคนต้องมีประสบการณ์ทางธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้เกิดประโยชน์โดยรวมต่อบริษัทฯ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำเสนอมุมมองที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ
3. มีภาวะผู้นำ มีความซื่อสัตย์ ยุติธรรม คุณธรรม และมีความรับผิดชอบ
4. สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มที่และใช้ดุลยพินิจอย่างตรงไปตรงมาอย่างอิสระ รวมถึงสามารถให้ความเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัท ได้แก่

1. นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส
2. นายสุรพงษ์ สิทธิทานุกูล
3. นายคชภู พงษ์สุทธิมนัส
4. นายชาคริต วรชาครียนันท์

โดยกรรมการสองคนลงลายมือชื่อร่วมกัน และประทับตราสำคัญของบริษัท

บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. จัดการบริหารให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง มีการเปิดเผย ข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
2. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

2.1 กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรต่อการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.2 ติดตามดูแลให้มั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักหรือกลยุทธ์ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งมีการสื่อสารวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและกลยุทธ์ เหล่านั้นไปทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจดำเนินงาน โดยมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ

2.3 พิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ของบริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ ดังกล่าวยังคงสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

3. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.1 ริเริ่มให้มีการสร้างมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของกิจการ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ โดยควรดูแลให้มั่นใจว่ากิจการมีนโยบายต่าง ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 มีหน้าที่ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม ด้วยการประพฤติตนเป็นแบบอย่าง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งดูแลให้มั่นใจว่าได้มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจ วัตถุประสงค์และสาระสำคัญของนโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว

3.3 มีการทบทวนถึงความเหมาะสมและสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

4. การกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.1 กำหนดให้มีจำนวนกรรมการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมตามขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 มีหน้าที่เลือกกรรมการท่านหนึ่งเป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุม และติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ของคณะกรรมการ และรองประธานในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4.3 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย (Committee) ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามความเหมาะสม โดยติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ

4.5 จัดให้มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่โปร่งใส และชัดเจน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ระบุและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ

4.6 ร่วมกันพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ เทียบเคียงได้กับธุรกิจที่มีขนาดและประเภทเดียวกันในอุตสาหกรรม และเพียงพอที่จะจูงใจให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ที่น่าพอใจ องค์กรให้บรรลุป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.7 จัดให้มีการประเมินผลกระทบการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ในฐานะกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งยังควรสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เท่าทันต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

4.8 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล พร้อมทั้งติดตามผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

4.9 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของเลขาธิการบริษัททั้งความรู้ และประสบการณ์ที่จำเป็นและ เหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และให้ความเห็นชอบบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัท

5. การบริหารความเสี่ยง

5.1 มีความเข้าใจความเสี่ยงสำคัญ (Key risks) ของกิจการ โดยพึงดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างรอบด้าน ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5.2 มุ่งเน้นกำกับดูแล “การบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร” (Enterprise risk management) ซึ่งเป็นกลุ่มความเสี่ยงสำคัญๆ ที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายและวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

5.3 พิจารณาและอนุมัติ “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” (Risk management policy) ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกิจการ สำหรับใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานของทุกคนในองค์กร

5.4 พิจารณากลับกรองและเห็นชอบ “รายการความเสี่ยงที่สำคัญ” ของกิจการดังกล่าว พร้อมกำหนดระดับ “ความเสี่ยงที่ยอมรับได้” (Risk appetite) เพื่อให้ฝ่ายจัดการใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการต่อไป

5.5 ติดตามและประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึง แผนงานการจัดการความเสี่ยงสำคัญต่างๆ อย่างสม่ำเสมอ

5.6 พิจารณาจัดตั้ง “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” (Risk committee) ซึ่งเป็นคณะกรรมการชุดย่อยขึ้นมาเพื่อช่วยแบ่งเบาหน้าที่ของคณะกรรมการในการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความเหมาะสม

6. การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช้การเงิน

6.1 เป็นผู้รับผิดชอบดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดยดูแลให้มั่นใจว่า กิจการมีการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นสุดรอบบัญชี พร้อมลงลายมือชื่อรับรองเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาอนุมัติ

6.2 มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และพิจารณาคำตอบแทนตามข้อเสนอนั้นของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6.3 กำหนดให้ฝ่ายจัดการจัดทำ “คำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ” (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) พร้อมกับการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของกิจการได้ดียิ่งขึ้น

6.4 ติดตามดูแลให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดผ่านช่องทางต่าง ๆ

อำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัท

- เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทและดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุมรวมทั้งเอกสารต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา
- เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัท และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้
- ดูแลให้การติดต่อสื่อสารระหว่างกรรมการและผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ
- สนับสนุนและควบคุมให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามมาตรฐานสูงสุดของหลักธรรมาภิบาล
- สนับสนุนให้มีช่องทางและการสื่อสารระหว่างผู้ถือหุ้น หน่วยงานของราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการบริษัทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดวาระการประชุม ควบคุม และดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ รวมทั้งการเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลักการและเหตุผล เพื่อประกอบการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ
- กำหนดขั้นตอน หรือวิธีการสรรหาและแต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ
- สนับสนุนกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ในการพัฒนา และกำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการให้คำแนะนำในการดำเนินงานด้านต่างๆ
- สนับสนุนให้มีการสื่อสาร และสร้างสัมพันธ์ที่ระหว่งกรรมการบริหาร และกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัท

การประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งเป็นจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 โดยกรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้น เป็นผู้ออกจากตำแหน่ง

กรรมการที่ออกจากตำแหน่งแล้ว ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจจะเลือกให้เป็นกรรมการอีกก็ได้ และนอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- ตาย
- ลาออก
- ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 15
- ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามข้อบังคับบริษัท ข้อ 22
- ศาลมีคำสั่งให้ออก

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง กรรมการภายนอกที่ไม่ได้เป็นผู้บริหาร เป็นอิสระในการแสดงความเห็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะต้องเป็นผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือส่วนได้เสียต่อผลการดำเนินงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

กรรมการอิสระของบริษัทฯ มีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1. นายสุรพจน์ สุวรรณพาณิชย์	กรรมการอิสระ
2. นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการอิสระ
3. นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการอิสระ

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดคุณสมบัติของกรรมการอิสระ ไว้ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

- ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
- ไม่มีส่วนร่วมในการบริหารงาน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
- ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ

6. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
7. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นทางการเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้กรรมการอิสระอาจได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรกเกิน 9 ปีได้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะเป็นผู้พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการ ผลการปฏิบัติหน้าที่ ความรู้ความสามารถ การให้ข้อคิดเห็นระหว่างการดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการอิสระเป็นรายบุคคลอย่างสมเหตุสมผล

การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหาร

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างประธานกรรมการบริษัทและประธานกรรมการบริหารโดยประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหารทำหน้าที่บริหารงานประจำของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัท และประธานกรรมการบริหารเป็นคนละบุคคลกันเพื่อให้ทำตามหน้าที่ของตนได้อย่างอิสระ สามารถกำกับดูแลและประเมินผลการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร
<ol style="list-style-type: none"> 1. กำกับติดตามและดูแลให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทฯ 2. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมบริษัทที่มีจริยธรรม 3. เสริมสร้างมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของคณะกรรมการบริษัท 4. เรียกประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยกำหนดวาระการประชุมดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม โดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการหรือประธานกรรมการตรวจสอบแล้วแต่กรณี และเปิดโอกาสให้กรรมการทุกท่านร่วมเสนอวาระการประชุม รวมทั้งจัดให้มีการกำหนดการประชุมประจำปีล่วงหน้า เพื่อให้กรรมการมีความพร้อมในการเข้าประชุมทุกครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่จัดให้มีขึ้นในรอบปี 5. ดูแลการจัดส่งหนังสือนัดประชุม รวมทั้งเอกสารประกอบการพิจารณาต่าง ๆ เพื่อให้คณะกรรมการได้รับข้อมูลอย่างเพียงพอและทันเวลา 6. เป็นประธานที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น และควบคุมการประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และตามระเบียบวาระที่กำหนดไว้ จัดสรรเวลาให้เพียงพอที่กรรมการจะอภิปรายในประเด็นที่สำคัญในแต่ละวาระ ส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบและให้ความเห็นได้อย่างอิสระ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิซักถามในประเด็นต่าง ๆ และให้มีการตอบข้อซักถามของผู้ถือหุ้นอย่างทั่วถึง 7. เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการ ฝ่ายจัดการและผู้ถือหุ้น 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดไว้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯ รวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน 2. ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท 3. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ 4. แต่งตั้งและบริหารงานคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใสและให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว 5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท 6. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป 7. เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ 8. พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริษัท	บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร
	<p>10. พิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอนโยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยอำนวยการขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัทฯ ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด</p> <p>11. 11. แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ</p> <p>12. 12. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการ และหรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป</p>

ทั้งนี้การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานเจ้าหน้าที่บริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (ตามนิยามของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตชัดเจน

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารของบริษัทฯ อาจได้รับการแต่งตั้งหรือถอดถอนโดยที่ประชุมคณะกรรมการหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย คณะกรรมการชุดย่อย จำนวน 3 คณะ ประกอบด้วย

1. คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วยกรรมการที่เป็นกรรมการอิสระและผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน และอย่างน้อย 1 ท่านต้องมีความรู้ด้านบัญชีหรือการเงิน ต้องมีคุณสมบัติตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือบริการทางวิชาชีพกับบริษัทฯ บริษัทย่อย และบริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้กรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบภายใน 3 เดือนเพื่อให้กรรมการตรวจสอบมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนจะอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการ

ตรวจสอบที่ต้นแทนและกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งทุกไตรมาส

คณะกรรมการตรวจสอบ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วยกรรมการ 3 ท่าน ดังนี้ประธานกรรมการบริษัท

1. นายสุรพจน์	สุวรรณพณิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
2. นายไชยรัตน์	เดชไกรศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ
3. นายมนูญ	สรศักดิ์คุณากร	กรรมการตรวจสอบ และกรรมการอิสระ

หมายเหตุ : นายสุรพจน์ สุวรรณพณิช มีความรู้ด้านบัญชี/การเงิน สามารถทำหน้าที่ในการสอบทานความน่าเชื่อถือของงบการเงิน

โดยมีนางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์ เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ



บทบาท อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

1.1 สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดยให้ความสำคัญกับรายการที่มีความเสี่ยงสูงในการแสดงรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง

1.2 ทำความเข้าใจนโยบายบัญชีของบริษัท และต้องมั่นใจว่านโยบายบัญชีนั้นถูกต้องเหมาะสม

1.3 สอบทานรายการพิเศษ ซึ่งหมายถึงรายการที่ไม่เกิดขึ้นบ่อยและไม่ใช้รายการปกติของบริษัท และควรดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยรายการเหล่านี้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกัน

1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความสำคัญต่อรายการที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยเฉพาะความเสี่ยงจากการตกแต่งงบการเงินเพื่อหวังให้แสดงฐานะของบริษัทดีเกินจริง เพื่อหวังผลจากการดำเนินงานหรือเพื่อสร้างราคาหุ้น รวมถึงการสังเกตความประพฤติและทัศนคติของผู้บริหาร การรับข้อมูลจากการแจ้งเบาะแส การศึกษาผลการประเมินการควบคุมภายใน ตลอดจนการหารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน

1.5 พิจารณาว່านโยบายบัญชีของกิจการ การประมาณข้อมูลโดยผู้บริหาร (Estimate) และการใช้ วิจารณญาณของผู้บริหาร (Judgement) มีความเหมาะสมหรือไม่

1.6 ศึกษารายงานของผู้สอบบัญชี และหาหรือว่ามีเหตุการณ์ใดที่มีผลต่อคุณภาพงานสอบบัญชีบ้าง และผู้สอบบัญชีมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อคุณภาพงานสอบบัญชีอย่างไร รวมถึงการ หารือเกี่ยวกับรายการที่ใช้ความเห็นของผู้บริหาร รายการปรับปรุงหรือรายการผิดพลาดที่สำคัญ

1.7 สอบทานให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน และสอดคล้องกับรายงานทางการเงิน รวมถึงสอบทานข้อมูลเกี่ยวกับกลยุทธ์และความเสี่ยงของบริษัท

1.8 หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีขอให้ผู้บริหารปรับปรุงหรือแก้ไข คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามดูแลด้วยว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องหรือไม่

1.9 สอบทานให้มั่นใจว่า การจัดทำรายงานทางการเงินมีระบบการควบคุมภายในเพียงพอ เพื่อป้องกันการทุจริตในการตกแต่งรายงานฯ

1.10 พิจารณาเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matter หรือ KAM) ด้วยตนเองแม้ว่าจะได้รับข้อมูลจากผู้สอบบัญชีแล้วก็ตาม พร้อมรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการทราบ

1.11 หารือกับผู้สอบบัญชีในช่วงต้นปีเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบประจำปี การกำหนดสาระสำคัญ (Materiality) ของรายการ ตลอดจนประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของทีมผู้สอบ

2. การสอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และงานตรวจสอบภายใน

2.1 คณะกรรมการตรวจสอบควรตรวจสอบการควบคุมภายใน โดยอ้างอิงกรอบสากล COSO Internal Control Framework 2013

2.2 กำกับดูแลและให้คำแนะนำ เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

2.3 ประชุมอย่างเป็นทางการกับผู้ตรวจสอบภายในอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง และหารือกับผู้ตรวจสอบภายในโดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วยอย่างน้อยปีละครั้ง

2.4 ประเมินความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงาน การรายงาน และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับผู้บริหารและผู้สอบบัญชี

2.5 สอบทานและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำเสนอ อย่างน้อยปีละครั้ง

2.6 จัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกบริษัท (Quality Assurance Review) อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

2.7 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าของงานตรวจสอบ ภายใน

2.8 แต่งตั้ง ถอดถอน และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. การสอบทานการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.1 สอบทานการออกแบบโครงสร้างของหน่วยงานกำกับการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมกับกิจการ

3.2 สอบทานประสิทธิภาพของกระบวนการรวบรวม สื่อสาร และติดตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบทานความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน

3.3 สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้แก่ คณะกรรมการ

3.4 สอบทานนโยบาย ระบบป้องกันและจัดการรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

3.5 สอบทานนโยบาย / ระบบการแจ้งเบาะแส วิธีการแสวงหาข้อเท็จจริงเมื่อได้รับแจ้ง การสรุปผล การรายงาน การปฏิบัติต่อผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้รางวัลสำหรับผู้แจ้งเบาะแส (ถ้ามี) และ การลงโทษผู้กระทำความผิด

4. การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง

4.1 สอบทานดูว่าบริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงและได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติแล้ว หรือไม่

4.2 สอบทานดูว่าบริษัทมีโครงสร้างที่ทำให้คณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนได้รับรายงานเกี่ยวกับผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและทันเวลาหรือไม่

4.3 สอบทานให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ถูกออกแบบให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับกระบวนการได้ ช่วยในการตัดสินใจ สามารถบ่งชี้ ความเสี่ยงได้ทุกประเภท จัดระดับความรุนแรง กำหนดแผนจัดการและรายงานความเสี่ยงได้อย่างทันต่อเหตุการณ์หรือไม่

4.4 สอบทานดูว่าบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงของแผนกลยุทธ์ก่อนนำไปใช้หรือไม่ หากบริษัทไม่มี กระบวนการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้คำแนะนำ ในการจัดให้มีกระบวนการดังกล่าวในบริษัทเสียก่อน

4.5 ตรวจสอบว่าวิธีการที่ผู้บริหารใช้จัดการความเสี่ยงมีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้ (Risk Appetite) ที่คณะกรรมการได้อนุมัติไว้แล้วหรือไม่

4.6 ตรวจสอบว่าบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการ (Environmental, Risk and Governance หรือ ESG) หรือไม่

5. การกำกับดูแลผู้สอบบัญชี

5.1 ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีทุกไตรมาส (หรืออย่างน้อยปีละครั้ง) เพื่อหารือเกี่ยวกับหัวข้อการประชุม รวมถึงซักถามถึงข้อกังวลในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีในบางกรณี ประธานคณะกรรมการตรวจสอบอาจหารืออย่างไม่เป็นทางการกับหัวหน้าผู้สอบบัญชี

5.2 คัดเลือก ประเมิน แต่งตั้ง และเปลี่ยนผู้สอบบัญชี

5.3 หากผู้สอบบัญชีขอลาออกจากการทำหน้าที่ให้บริษัท คณะกรรมการตรวจสอบต้องหาสาเหตุที่แท้จริงของการลาออก และพิจารณาว่าควรดำเนินการอื่นใดเพื่อหาข้อมูลเพิ่มเติมหรือไม่

5.4 กำหนดให้มั่นนโยบายการหมุนเวียนผู้สอบบัญชีทุกๆ 5 ปี หากไม่สามารถปฏิบัติตามนโยบายนี้ได้ คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานประเด็นดังกล่าว พร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ

5.5 ประเมินผลงานของผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง

5.6 ขอและศึกษาหนังสือรับรองของผู้บริหารที่นำเสนอให้ผู้สอบบัญชี เพื่อทำความเข้าใจวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้

5.7 ในกรณีที่เกิดความเห็นต่างกันระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรร่วมจัดการแก้ไขข้อขัดแย้ง

5.8 พิจารณานโยบายที่จ้างให้สำนักงานสอบบัญชีของบริษัทให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีใช้งานสอบบัญชี เนื่องจากลักษณะงานและคำตอบแทนของงานดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

6. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

6.1 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

6.2 รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการทางการเงินที่มีความอ่อนไหว เนื่องจากอาจไม่สามารถกำหนดราคาตลาดได้อย่างชัดเจน จึงเป็นเหตุผลหนึ่งที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญ โดยเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหาร รายการความช่วยเหลือทางการเงินให้แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจึงควรสอบทานอย่างระมัดระวังว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวมีความเหมาะสมหรือไม่ และผู้บริหารได้เปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างเพียงพอ หรือไม่

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. คณะกรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละไม่เกิน 2 ปี
2. กรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งเข้ามาดำรงตำแหน่งได้อีก
3. กรรมการตรวจสอบจะพ้นตำแหน่งเมื่อ
 - 3.1 ครบกำหนดตามวาระ
 - 3.2 ตาย

3.3 ลาออก

3.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

3.5 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535

3.6 ศาลมีคำสั่งให้ออก

3.7 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง

4. กรณีการลาออก ให้อื่นในลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติพร้อมส่งสำเนาหนังสือลาออกให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทราบ

5. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการตรวจสอบว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามกฎหมายเป็นกรรมการตรวจสอบให้ครบถ้วนทันที หรืออย่างช้าภายใน 3 เดือนนับแต่วันที่จำนวนกรรมการไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับนี้ โดยบุคคลที่เข้าเป็นกรรมการตรวจสอบแทนอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งท่านนั้น

2. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงเพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อสนับสนุนและแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อธำรงไว้ซึ่งประสิทธิภาพของกลไกการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนขององค์กร ตั้งแต่การกำหนดนโยบาย การติดตามให้มีการนำไปปฏิบัติ และการรายงาน กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยในปี 2567 ได้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง 4 ครั้ง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วยกรรมการ 6 ท่าน ดังนี้

1.นายมนูญ	สรรคค์ุณากร	ประธานกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง
2.นายคุณุฎี	พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ
3.นายชาคริต	วรชาครีynnันท์	กรรมการ
4.นายชาติ	กาฬวงศ์	กรรมการ
5.นางสาวภริณี	วรชาครีynnันท์	กรรมการ
6.นายทักษ์	วัชรากรสกุล	กรรมการ

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากลั่นกรองร่างนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนองค์กร ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยงพร้อมให้ข้อเสนอแนะ หรือ แนวทางลดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
3. ให้ข้อชี้แนะ / คำแนะนำ แก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนฝ่ายจัดการ ในด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงส่งเสริมให้กิจการมีการพัฒนากรอบ / ระบบการบริหารความเสี่ยงภายในอย่างต่อเนื่อง
4. ดูแลให้มีการสอบทานกรอบ / นโยบายการบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนขององค์กร อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า กรอบ / นโยบายดังกล่าว ยังคงสอดคล้องกับบริบทและสภาพแวดล้อมการดำเนินธุรกิจ
5. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั้งบริษัท อีกทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบายระบบบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจของบริษัท
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
7. กำกับดูแลให้การบริหารความยั่งยืนประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งเน้นให้ฝ่ายจัดการและพนักงานให้ความสำคัญด้านการบริหารและดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน (Sustainability Awareness) รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการพัฒนา และยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
8. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่เห็นสมควร เข้าร่วมประชุมในบางวาระเพื่อขอข้อมูลตามความจำเป็น
9. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญ สถานะความเสี่ยง ตลอดจนความคืบหน้าหรือผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและความยั่งยืนให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยเร็วที่สุด
10. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทมอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

3. คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเพื่อกระทำการตามที่คณะกรรมการมอบหมายภายใต้อำนาจหน้าที่ที่ได้กำหนดไว้เพื่อบริหารงานให้บรรลุเป้าหมาย แผนงานที่ได้กำหนดไว้ และเป็นกรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามมติของที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้น ปัจจุบันมีจำนวน 3 ท่าน ประกอบด้วย ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ 1 ท่าน และกรรมการบริหารอีก 3 ท่าน โดยกำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของสายงานต่างๆ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยในปี 2567 ได้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารรวม 13 ครั้ง

คณะกรรมการบริหาร ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ประกอบด้วยกรรมการ 4 ท่าน ดังนี้

1.นายดุขุฎี พงษ์สุทธิมันัส	ประธานกรรมการบริหาร และ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่
2.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมันัส	กรรมการ และกรรมการบริหาร
3.นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	กรรมการ และกรรมการบริหาร
4.นายชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ และกรรมการบริหาร

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. ปฏิบัติหน้าที่ภายในขอบเขตของกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติ คณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic) โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน
2. พิจารณาและจัดทำนโยบายกลยุทธ์ทางธุรกิจ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาถึงปัจจัยทางธุรกิจต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
3. บริหารธุรกิจของบริษัทฯ และเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
4. กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลการใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
5. พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงนโยบาย อัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ และภาพรวมในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ

7. พิจารณาอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัทฯ โดยให้วงเงินเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
8. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องลงทุน ขยายงาน รวมถึงการซื้อซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯนั้นอยู่นอกเหนือขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงิน ในการเปิดบัญชีกักเงินออมเงิน เชื้อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือการดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวภายใต้ อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้ หากเกิน กว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
10. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมกู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน จากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ระยะเวลากู้ยืม และอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
11. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อกำหนดนิติกรรมกับส่วนราชการที่ จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบของราชการหรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ และ/ หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
12. พิจารณาและอนุมัติระเบียบข้อบังคับแนวนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือ การดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัทฯ
13. คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระ เพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ได้ตามความจำเป็น
14. แต่งตั้งและ/หรือมอบหมายให้กรรมการบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ที่อยู่ในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
15. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
16. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็น สำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับทราบ รวมทั้งมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ครั้งถัดไป
17. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

- กำหนดภารกิจ วัตถุประสงค์ แนวทาง นโยบายของบริษัทฯรวมถึงการสั่งการและกำกับดูแลการดำเนินงานโดยรวมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงาน
- ดำเนินการหรือบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานและ/หรือบริหารงานประจำวันของบริษัทฯ
- แต่งตั้งและบริหารงานคณะทำงานชุดต่าง ๆ เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพการจัดการที่ดีและโปร่งใสและให้มีอำนาจในการมอบอำนาจช่วง และ/หรือมอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติงานเฉพาะอย่างแทนได้ โดยการมอบอำนาจช่วง และ/หรือการมอบหมายดังกล่าวให้อยู่ภายใต้ขอบเขตแห่งการมอบอำนาจตามหนังสือมอบอำนาจ และ/หรือให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการที่คณะกรรมการของบริษัทฯอนุมัติแล้ว
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและมีหน้าที่รายงานผลการดำเนินงาน การบริหารจัดการความคืบหน้าในการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
- เป็นผู้รับมอบอำนาจของบริษัทฯ ในการบริหารกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ นโยบาย ระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นและ/หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกประการ
- พิจารณาอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจปกติของบริษัทฯ โดยแต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว
- พิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ แต่ละรายการที่กำหนดไว้ในระเบียบอำนาจอนุมัติและสั่งการตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ อนุมัติแล้ว
- พิจารณาว่าจ้างพนักงาน และบรรจุแต่งตั้ง ตลอดจนการโอน โยกย้ายข้ามสายงาน หรือการพ้นจากการเป็นพนักงานในระดับตั้งแต่ผู้ช่วยอำนาจขึ้นไป กำหนดอัตราค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส รวมถึงสวัสดิการเกี่ยวกับพนักงานของบริษัทฯ ตามกรอบนโยบายที่คณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการบริษัทกำหนด
- แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ ๆ เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้อำนาจในการดำเนินการดังกล่าวข้างต้นของคณะกรรมการบริหาร ไม่รวมถึงการอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ซึ่งจะดำรงตำแหน่งกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทจดทะเบียนเพียงแห่งเดียว เพื่อให้มีเวลาเพียงพอในการบริหารดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้เพื่อสร้างมูลค่ากิจการสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาจไปดำรงตำแหน่งกรรมการที่บริษัทอื่นได้ แต่ต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ของบริษัทฯ และขึ้นตรงต่อประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่เป็นประจำทุกปี

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

- เป็นผู้บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ จัดโครงสร้างและระเบียบการบริหารงานภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือประธานกรรมการบริหารกำหนด
- มีอำนาจดำเนินการจ้าง แต่งตั้ง โยกย้าย ปลดออก เลิกจ้าง กำหนดอัตราค่าจ้าง ให้บำเหน็จรางวัล ปรับขึ้นเงินเดือนค่าตอบแทน โบนัส ของพนักงานทั้งหมดของบริษัทฯ
- มีอำนาจอนุมัติและมอบอำนาจช่วงอนุมัติการเบิกจ่ายเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างซึ่งทรัพย์สินและบริการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ รวมทั้งอนุมัติการดำเนินการทางการเงินเพื่อธุรกรรมต่างๆ ของบริษัทฯ ภายในงบประมาณและวงเงินที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการบริหารให้อำนาจไว้ตามขอบเขตอำนาจอนุมัติที่ได้จัดทำไว้
- มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายและผลประโยชน์ของบริษัทฯ
- แสวงหาโอกาสทำธุรกิจใหม่ ๆ เสนอให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารพิจารณาอนุมัติ
- พิจารณาถ่วงดุลการจ้างหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนบริษัทฯ ต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ
- อนุมัติการแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ
- ทบทวนผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อหาแนวทางแก้ไขอย่างรวดเร็วให้บรรลุเป้าหมายธุรกิจ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือคณะกรรมการบริหาร หรือประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวข้างต้นให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่จะไม่สามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทร่วม

วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริหาร

1. กรรมการบริหารจะพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
 - 1.1 ครบกำหนดตามวาระ
 - 1.2 ตาย
 - 1.3 ลาออก
 - 1.4 ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535
 - 1.5 ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออกตามมาตรา 76 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
 - 1.6 ศาลมีคำสั่งให้ออก
 - 1.7 คณะกรรมการบริษัทมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง
2. กรณีการลาออก ให้อยู่ในใบลาต่อประธานกรรมการบริษัทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน โดยคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้อนุมัติ
3. กรณีที่มีตำแหน่งว่างลงเพราะเหตุอื่นเนื่องจากถึงคราวออกตามวาระ ให้คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการบริหาร เพื่อให้มีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในระเบียบข้อบังคับ

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อผู้บริหาร

บริษัทฯ มีผู้บริหารตามรายชื่อที่ปรากฏในแผนผังโครงสร้างการจัดการตามสายงาน และตามคำนิยามในประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ทั้งหมด 11 ท่าน ดังนี้

คณะผู้บริหาร		
1.นายคชภูมิ	พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายสำนักคณะกรรมการ รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร
2.นายชัชวาล	พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการบริหาร
3.นายสุรพงษ์	สิทธิานุกุล	กรรมการบริหาร
4.นายชาคริต	วรชาคริยนันท์	กรรมการบริหาร / รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโส รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายสินค้าและนวัตกรรม
5.นางสาวณัฐิกา	พงษ์สุทธิมนัส	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด
6.นายนิริญ	ชัยน้อยสง่า	ผู้อำนวยการฝ่ายขาย
7.นายปัทม์	ภูวเศรษฐ	ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนงานขาย
8.นางสาวอภิรดี	วรชาคริยนันท์	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี
9.นายชาติ	กาฬวงศ์	ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายโรงงาน
10.นายวรินทร์	พงษ์สุทธิมนัส	ผู้อำนวยการกลยุทธ์ และพัฒนาองค์กร
11.นายพรหมประทาน	นาคะจักรวาล	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้บริหาร

1. บริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ นโยบาย แผนงาน และเป้าหมาย ตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติ ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
 2. บริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด
 3. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี เพื่อเสนอขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งควบคุมให้มีการดำเนินใช้งบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัดรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- ทั้งนี้คณะผู้บริหารของบริษัทฯ ไม่มีประวัติการกระทำผิดทางกฎหมายในระยะ 10 ปี ย้อนหลังก่อน การเปิดเผยข้อมูลแบบ 56-1 One Report

ผู้บริหารในตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ขึ้นไป ได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด และต้องเป็น ผู้ที่มีวิสัยทัศน์ ความ ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี และเหมาะสมกับ วัฒนธรรมองค์กร โดยคณะกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทนจะเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อเลือกตั้ง ตามข้อบังคับบริษัทฯ

ทั้งนี้ในกระบวนการสรรหาตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ และรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ คณะกรรมการบริษัทคัดเลือกผู้ที่เหมาะสม ซึ่งสามารถสรรหาได้จาก 2 แหล่งคือ ภายในและภายนอกองค์กร จะใช้วิธีใดวิธีหนึ่งในการสรรหา ได้แก่ จากการเสนอชื่อจากผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หรือจากคณะกรรมการบริษัท หรือจาก ประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ

สำหรับตำแหน่งผู้บริหารระดับ C-Level กรรมการผู้อำนวยการใหญ่สามารถสรรหาได้จาก 2 แหล่งคือ ภายในและภายนอกองค์กร จะใช้วิธีใดวิธีหนึ่งในการสรรหา ได้แก่ คนที่เป็น Talent หรือจากประกาศรับสมัคร บุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เหมาะสมกับบริษัทฯ เสนอต่อประธานกรรมการบริหาร และ ขอการพิจารณาและอนุมัติ

7.4.2 ค่าตอบแทนประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

คณะกรรมการบริษัทพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส

7.4.3 ค่าตอบแทนผู้บริหาร

บริษัทฯ มีการวัดผลงานของผู้บริหารทุกปี โดยผู้บริหารจะมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators : KPIs) และถูกประเมินผลโดยระบบ Performance Management Systems : PMS โดยจะนำมาประกอบการพิจารณากำหนดค่าตอบแทน ในรูปแบบของเงินเดือนและโบนัส

กรรมการและผู้บริหารที่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อย และบริษัทร่วม

คณะกรรมการ กรรมการและผู้บริหารที่มีอำนาจ ควบคุมบริษัทย่อย และบริษัทร่วม	บมจ. ร็อกเวริ	บริษัทย่อย			บริษัทร่วม
		บจ. อัลฟาเวริ	บจ. เนกซาสโตน	บจ. สเปนซ์เฟรนด์	
1.นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ	กรรมการ	-	-	-
2.นายสุรพงษ์ สุวรรณพาณิชย์	กรรมการ	-	-	-	-
3.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการ	-	-	-	-
4.นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการ	-	-	-	-
5.นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	กรรมการ	-	-	-	-
6.นายดุขฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	-
7.นายชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
8.นางสาวณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
9.นายนิธัญ ชัยน้อยสง่า	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
7.นายปลัทธิ ภูวเศรษฐ์	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
8.นางสาวอภิรดี วรชาครียนันท์	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
9.นายชาติ กางวงศ์	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
10.นายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	-	-	-
11.นายพรหมประทาน นาคะจักรวาล	ผู้อำนวยการฝ่าย	-	กรรมการ	-	-

หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ : บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร : ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติขั้นสุดท้าย

ปี 2567 ผู้บริหารของบริษัทฯ ได้แก่ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ รองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่อาวุโสและผู้บริหาร 4 ราย แรกนับต่อจากผู้จัดการลงมา ผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งเทียบเท่ากับผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารรายที่ 4 ทุกสาย และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายขึ้นไปหรือเทียบเท่า ตามนิยามผู้บริหารตามประกาศคณะกรรมการตลาดทุน ทจ.23/2551 มีจำนวนรวม 11 คน ได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทฯ ในรูปแบบเงินเดือน โบนัส กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ มีรายละเอียดดังนี้

ค่าตอบแทน	ปี 2567		ปี 2566	
	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
เงินเดือน	11	38,447,170	10	35,216,091
โบนัส	11	2,902,950	10	2,869,030
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	11	6,120,158	10	3,024,336
รวม	11	47,470,278	10	41,109,457

ค่าตอบแทนอื่นๆ ที่ไม่ใช่เงิน

ค่าตอบแทนอื่น	ปี 2567		ปี 2566	
	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (บาท)	จำนวนราย (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	11	2,389,512	10	2,287,400

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน






บริษัทฯ ให้นิยาม **พนักงาน** คือ ผู้ที่ปฏิบัติงานประจำภายใต้สัญญาจ้าง แรงงาน พนักงานทดลองงาน และพนักงานที่มีสัญญาจ้างเป็นพิเศษ ซึ่งถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญ อันเป็นหนึ่งในปัจจัยหลักของการดำเนิน ธุรกิจ บริษัทมีความมุ่งมั่นในการสร้าง พัฒนา สร้างคุณค่า และคงรักษาพนักงาน เพื่อ เป็นทรัพยากรมนุษย์ จึงมีการกำหนดนโยบายด้านพนักงานเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการบริหาร ไว้ดังนี้
โดยในปี 2567 บริษัทมีจำนวนพนักงานทั้งหมด ดังนี้

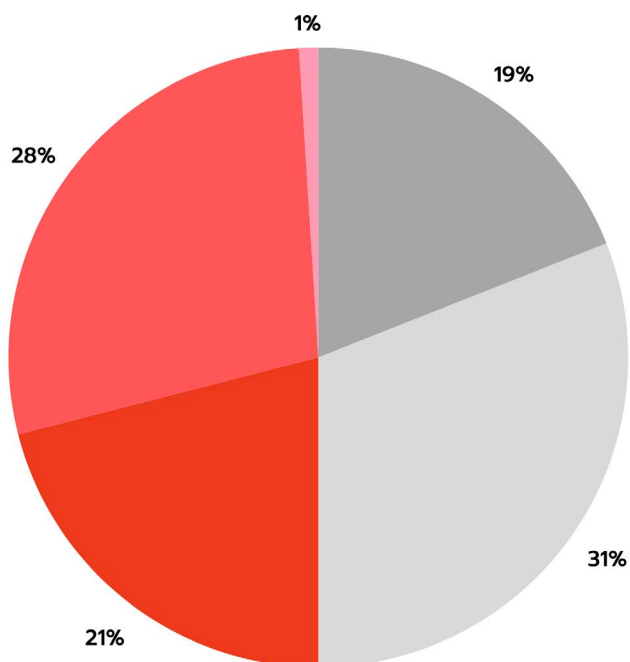
สาย	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2565	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2566	จำนวนพนักงาน (คน) ณ 31 ธันวาคม 2567
สายการผลิต	225	205	358
สายการขาย, การตลาดและบริการ	129	146	135
สายนำเข้าอุปกรณ์วัสดุ	6	6	6
สายส่งออก	-	-	-
สายการเงินและบริหาร	131	175	74
รวม	491	532	573

แยกตามประเภทพนักงาน

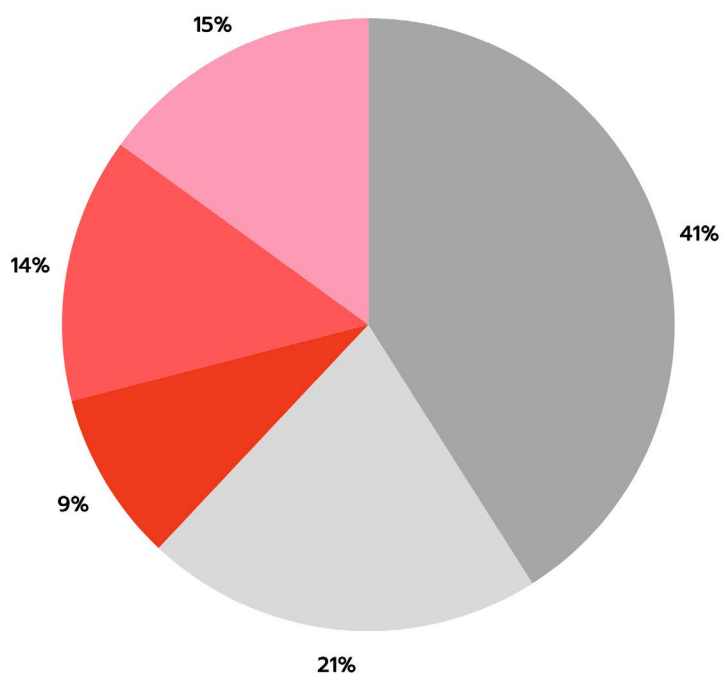
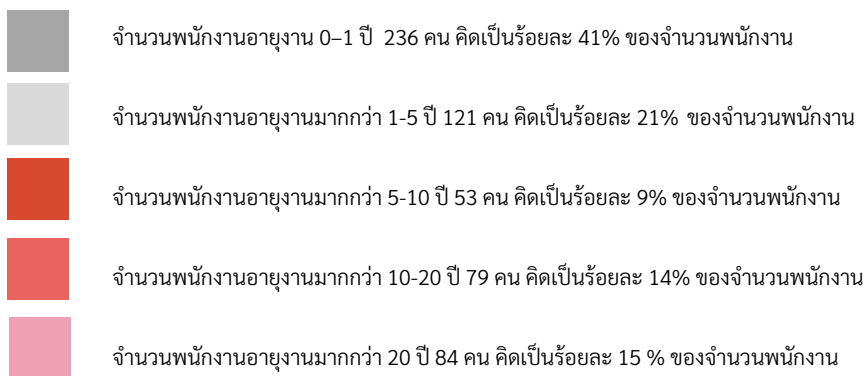
จำนวนพนักงาน (คน)		
รายละเอียด	ชาย	หญิง
พนักงานประจำ	362	207
พนักงานรับเหมาแรงงานพนักงาน	0	0
พนักงานผู้พิการ	4	0
รวมพนักงานทั้งสิ้น	573	

จำนวนพนักงาน แยกตามช่วงอายุ

	จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 27 ปี	= 109 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 27 ปี	= 19%
	จำนวนพนักงานอายุ 27-34 ปี	= 176 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 27-34 ปี	= 31%
	จำนวนพนักงานอายุ 35-44 ปี	= 120 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 35-44 ปี	= 21%
	จำนวนพนักงานอายุ 45-59 ปี	= 162 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 45-59 ปี	= 28%
	จำนวนพนักงานอายุ 60 ปีขึ้นไป	= 6 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 60 ปีขึ้นไป	= 1%



จำนวนพนักงาน แยกตามช่วงอายุ

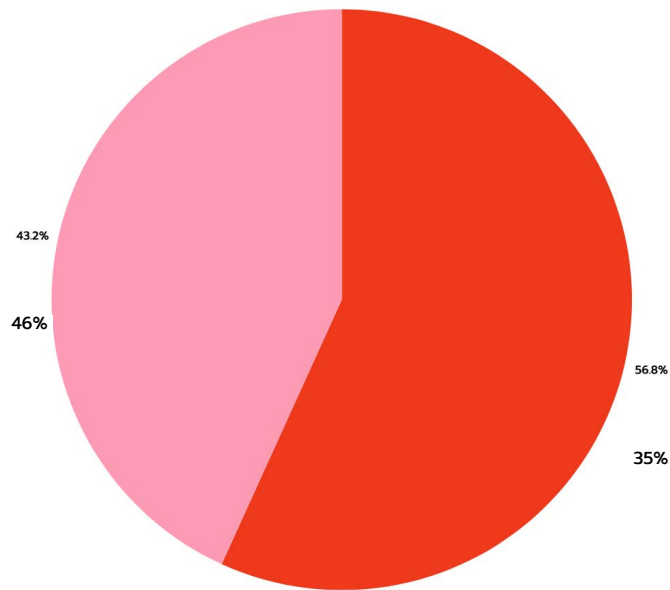


การส่งเสริมแรงงานสตรี

บริษัท กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสตรีในสถานประกอบการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติต่อความแตกต่างทางเพศ

จำนวนพนักงานหญิงทั้งหมด

- จำนวนผู้บริหารหญิง 18 คน คิดเป็น 46% ของผู้บริหารทั้งหมด
- จำนวนพนักงานหญิง 183 คน คิดเป็น 35% ของพนักงานทั้งหมด



การเคารพความแตกต่างและความเสมอภาค

นอกจากการส่งเสริมแรงงานหญิงแล้ว บริษัทได้ดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเคารพความแตกต่างและความเสมอภาคภายในองค์กร รวมถึงผู้เกี่ยวข้องในห่วงโซ่อุปทาน โดยไม่แบ่งแยกเพศ อายุ สัญชาติ ความพิการ ศาสนา หรืออื่น ๆ โดยมี Commitment ร่วมกันในการบริหารพนักงาน ดังนี้

- มอบหมายงานตามบทบาทหน้าที่ และ Job Description อย่างชัดเจน
- สร้างการทำงานเป็นทีม, ให้สมาชิกของทีมต่างช่วยเหลือ และพึ่งพาอาศัยซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จของงาน
- แสวงหาความรู้ พร้อมถ่ายทอดอย่างจริงจัง เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ให้มีความสามารถและทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการทำงาน
- มีแผนส่งเสริมและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาให้เกิดทักษะ ความสามารถและชำนาญงานตามสายงานที่ได้รับมอบหมาย
- ให้คำปรึกษาหรือรับ feedbackจากเจ้าหน้าที่ในทีมเมื่อมีปัญหาในการปฏิบัติงานทั้งการทำงานและการอยู่ร่วมกันในทีม
- ดูแลและให้คำแนะนำเจ้าหน้าที่ในทีมให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับของการทำงาน
- ส่งเสริมให้ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีส่วนร่วมกับกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ
- ประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในทีม พร้อมให้ข้อชี้แนะสำหรับการปรับปรุงกับผู้ได้บังคับบัญชา

ข้อมูลของพนักงาน

จำแนกตามเพศและสัญชาติ

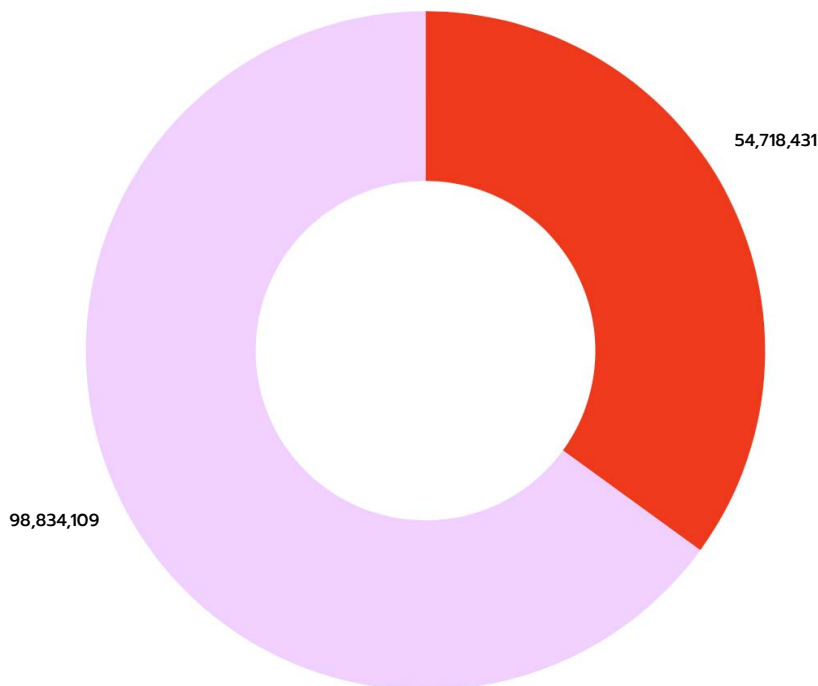
- ไทย จำนวน 572 คน
- พม่า จำนวน 1 คน

ผลตอบแทน

บริษัทฯ ได้ให้ค่าตอบแทนกับพนักงานในรูปแบบค่าจ้าง หรือเงินเดือนที่เป็นตัวเงิน และใน รูปแบบของสวัสดิการที่ไม่ใช่ตัวเงิน อันประกอบไปด้วย ค่าจ้าง / เงินเดือน

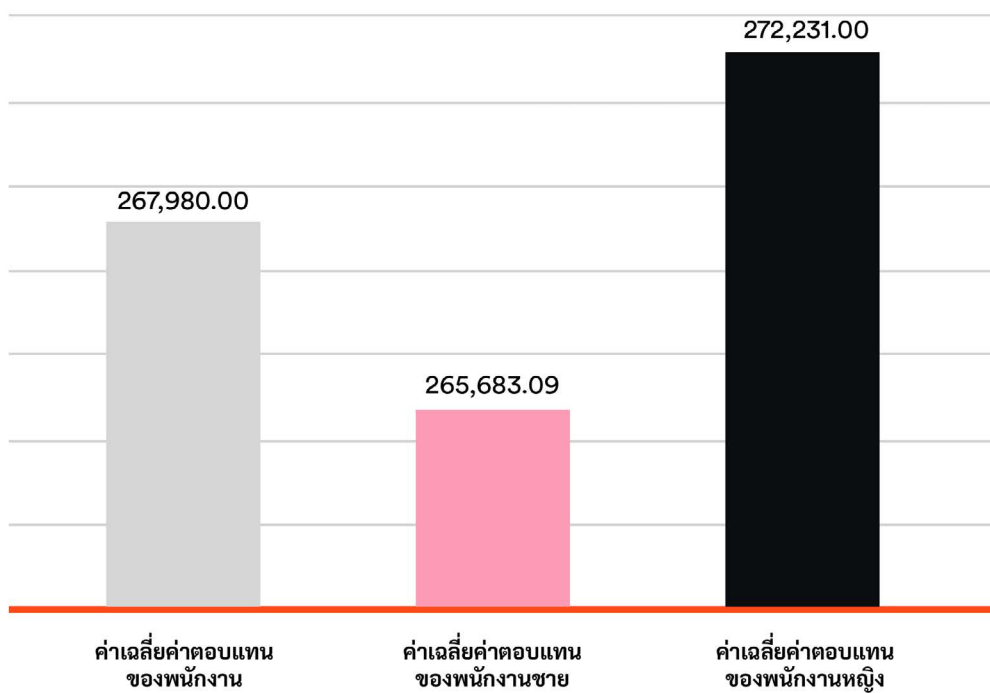
บริษัทมีพนักงานและผู้บริหารทั้งหมด 573 คน โดยในปี 2567 บริษัทได้จ่ายผลตอบแทน จำนวนทั้งสิ้น 216,960,738 บาท โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. เงินเดือน	216,960,738	บาท
2. โบนัส	10,843,846	บาท
3. เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	8,550,786	บาท



จำนวนพนักงานแยกตามตำแหน่งงาน

	จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ	= 534 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ	= 93%
	จำนวนพนักงานระดับบริหาร	= 34 คน
	ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร	= 6%
	จำนวนผู้บริหารระดับสูง	= 5 คน
	ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง	= 1%



คำตอบแทนการทำงาน สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ (หน้า 202)

เป็นตัวเงิน	ประเภทอื่น ๆ
โบนัสประจำปี	ประกันชีวิต และประกันอุบัติเหตุกลุ่ม
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	สิทธิในการซื้อสินค้าราคาพิเศษ
ทุนการศึกษาบุตรสหกรณ์ออมทรัพย์	เงินกู้เพื่อที่อยู่อาศัย
เงินช่วยเหลือกรณีสมรส อุปสมบท หรือบิดามารดา สามเณร ภรรยา บุตร เสียชีวิต	เลี้ยงส่งสรณ์ กิจกรรมสัมพันธ์ประจำปี
ค่าอาหาร (สำหรับพนักงานตามลักษณะการทำงาน)	เครื่องแบบพนักงาน
ค่ากะ (สำหรับพนักงานที่ทำงานเป็นกะงาน)	ตรวจสุขภาพประจำปี
ค่าเดินทาง (ตามลักษณะการทำงาน)	ห้องเที่ยวประจำปี
	วันหยุดพักร้อนสูงสุด 12 วัน (ตามอายุงาน)
	อาหารราคาถูก
	ส่วนลดเครื่องใช้ประเภทต่างๆ ใน Staff coffee
	ส่วนลดพิเศษในการซื้อสินค้าของบริษัท
	การลาเพื่อการศึกษา และฝึกอบรม
	สหกรณ์ออมทรัพย์ ร็อกเวิส

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ

บริษัทฯ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 162 (พ.ศ. 2526) เพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออมระยะยาวของพนักงานบริษัทฯ ซึ่งจะช่วยให้พนักงานมีเงินออมเพื่อใช้ในยามเกษียณอายุ หรือเมื่อออกจากงาน และต่อมาได้นำเงินกองทุนตามกฎหมายกระทรวงฉบับที่ 162 (พ.ศ. 2526) เข้าเป็นกองทุนจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 สำหรับการจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานสามารถเลือกจ่ายได้ในอัตราร้อยละ 3 หรือ 4 หรือ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 10 หรือ 13 หรือ 15 ของค่าจ้าง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของพนักงานแต่ละคนส่วนบริษัทฯ จ่ายเงินสมทบเข้ากองทุนฯ ของ พนักงานดังนี้

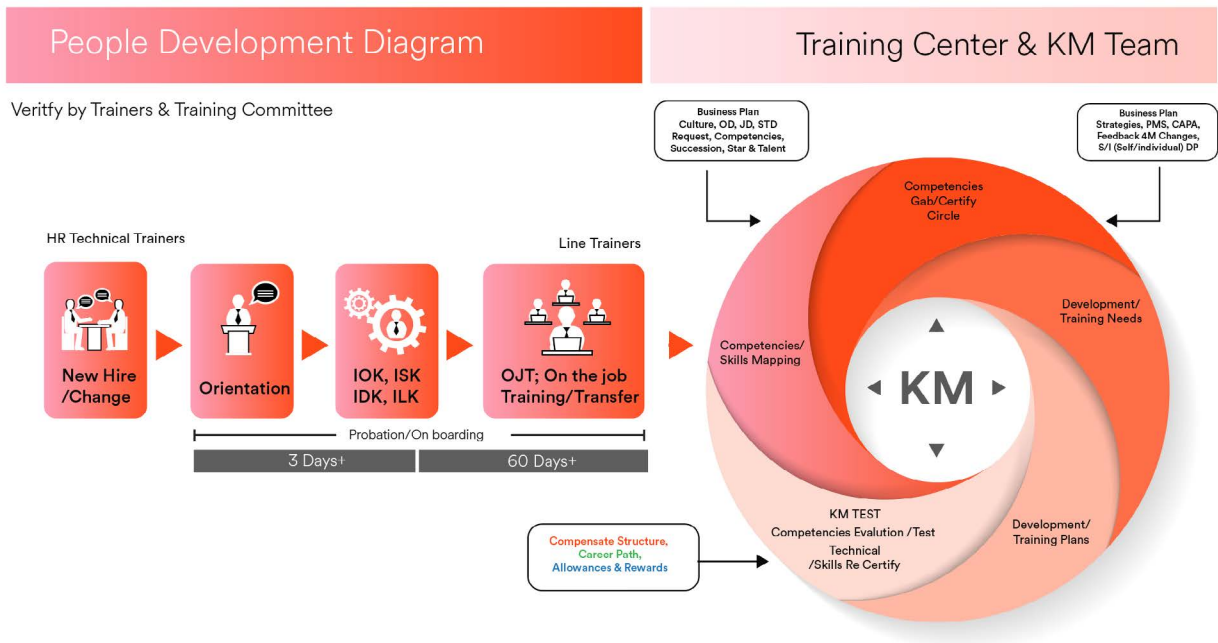
- ระดับพนักงานในอัตราร้อยละ 4%
- ระดับผู้จัดการในอัตราร้อยละ 6%
- ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปในอัตราร้อยละ 8%

ชื่อบริษัท	มี/ไม่มี PVD	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD/จำนวนพนักงานทั้งหมด (%)
บริษัทร็อกเวิส จำกัด (มหาชน)	มี	197	34.38%

แผนในการพัฒนาพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญ ต่อการสร้างบุคลากรที่มีคุณค่า และพัฒนาทั้งทางด้านความสามารถเชิงสมรรถนะ ด้านทัศนคติ และคุณธรรม อันถือเป็นแบบแผนในการพัฒนาตั้งแต่แรกเข้าเป็นพนักงาน จนเกษียณอายุการทำงาน โดยได้กำหนดแบบแผนและแนวทางในการพัฒนาพนักงาน ดังนี้

- ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการขึ้นไปในอัตราร้อยละ 8%



จากการสร้างแบบแผน และเส้นทางการพัฒนาพนักงาน ที่ชัดเจน บริษัทได้เริ่มกำหนดทิศทาง และแผนพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อนโยบาย และกลยุทธ์ด้านต่าง ไม่ว่าจะเป็นด้านการสรรหาพนักงาน การพัฒนา พนักงาน การสร้างคุณค่า และการคงรักษาและจูงใจ อันจะก่อให้เกิดการเติบโตก้าวหน้าในสายงานสายอาชีพ ตลอดจนความภาคภูมิใจความสำเร็จ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในความรักความผูกพันต่อองค์กร และการทำงานอย่างมีความสุขต่อไป

- ด้านการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาพนักงานเพิ่มทักษะในหน้าที่การงานโดยในปี 2567 ได้ดำเนินการจัดอบรมทั้งสิ้น 22 หลักสูตร โดยมีจำนวนชั่วโมงหรือกิจกรรมพัฒนาความรู้เฉลี่ยของพนักงาน 7.14 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้คือ 4 ชั่วโมง ผ่านการเรียนรู้ฐาน กระบวนการทำงาน กิจกรรม และ/หรือโปรแกรมการฝึกอบรมต่าง ๆ อาทิเช่น

- กิจกรรมโดยปลูกฝังวัฒนธรรมที่ร่วมกันในองค์กร (Core Value) ให้กับพนักงานตั้งแต่เริ่มก้าวเข้ามาเป็นพนักงาน และบุคลากรของบริษัท ทั้งนี้ทำให้เกิดการยอมรับ และผสมผสานความแตกต่างของบุคคลในองค์กรเข้าด้วยกัน เช่น การสร้างบรรยากาศที่เป็นมิตร เคารพและให้เกียรติซึ่งกันและกัน เปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมกับองค์กร การส่งเสริมและให้คุณค่ากับความแตกต่างของบุคคลในองค์กร ผ่านการปฐมนิเทศ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง

การดำเนินกิจกรรม Core Value ขององค์กร

1. จัดเสวนา Core Value ในกลุ่มหัวหน้าหน่วยอาวุโสถึงระดับผู้บริหาร



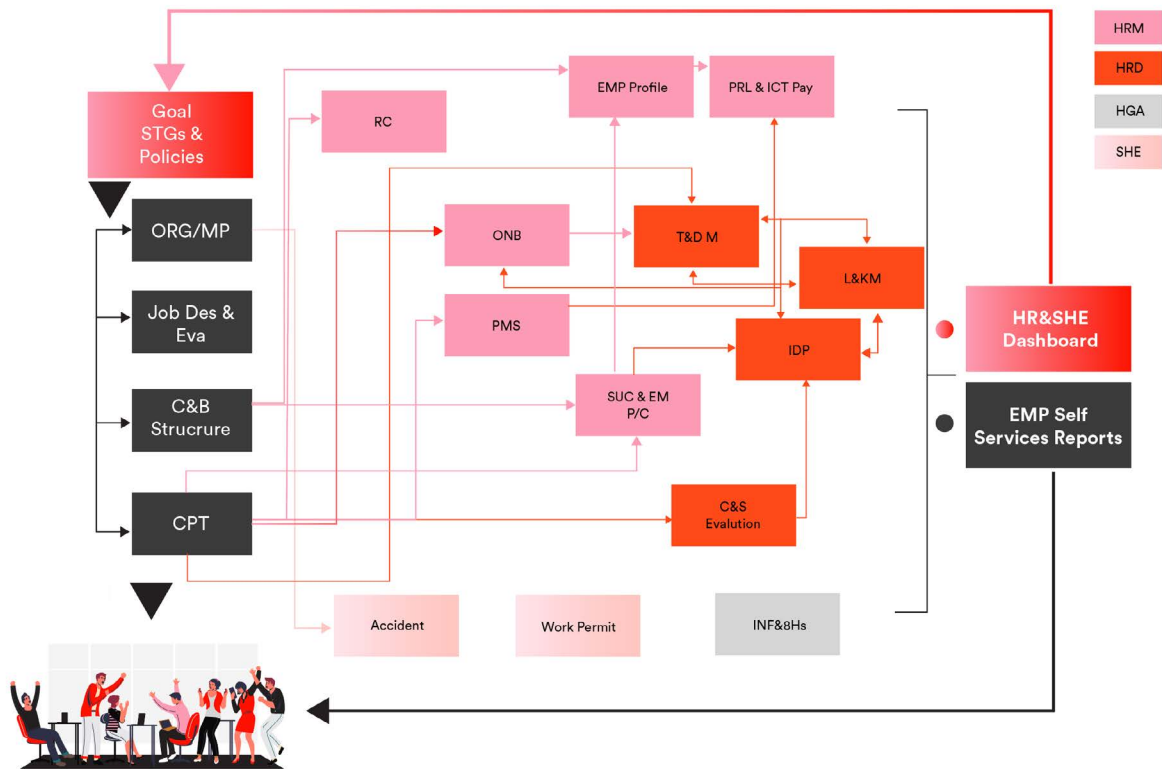
2. ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Core ในกลุ่มเป้าหมาย ปี 2567
3. ดำเนินการสื่อสารให้พนักงานรับทราบทาง ช่องทาง กิจกรรมสื่อสารประจำไตรมาส กิจกรรม Morning Talk ป้ายประชาสัมพันธ์
4. ดำเนินการแต่งเพลง Core Value
 - ปรับปรุงหลักสูตรการพัฒนาความรู้ ความสามารถ เชิงสมรรถนะสำหรับ กลุ่มพนักงานที่มีผลต่อความพึงพอใจของลูกค้า และตอบสนอง ความสามารถเชิงสมรรถนะของบริษัท โดยสร้างหลักสูตร ในการวางพื้นฐานที่เข้มแข็ง ตามสายงาน ดังนี้ การฝึกอบรมพื้นฐานการปฏิบัติงาน (Introduction Operation Knowledge & Introduction Sales and Services Knowledges) การอบรมความรู้ทักษะพื้นฐานให้พร้อมก่อนเข้าสู่ การอบรมทักษะในงาน (On the Job Training)
 - สร้าง Plat form ในการดำเนินการระบบบริหารความสามารถพนักงานในองค์กร ผ่าน ระบบ Competency System ให้เกิดความสะดวกต่อ พนักงาน และแผนกต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - แผนดำเนินการกิจกรรม โดยปลูกฝังวัฒนธรรมที่ร่วมกันในองค์กร(Core Value) ให้กับพนักงานตั้งแต่วันเริ่ม พนักงานใหม่ และวางแนวทางการ พัฒนาความรู้ความสามารถ ให้เป็นไปตาม Core competency ตามบทบาทหน้าที่ในสายงาน โดยเริ่มจากผู้บริหาร
 - จัดการฝึกอบรมตามความจำเป็น (Training Needs) ประจำปี 2567 ให้ได้ตามจำนวนหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้



ทั้งนี้ เพื่อการตอบสนองการบริหารและการพัฒนาพนักงาน บริษัทฯ ได้ดำเนินการการระบบสารสนเทศด้านทรัพยากรมนุษย์ขึ้นภายในองค์กร โดยกำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ ดังนี้

- มี ระบบปฏิบัติงานด้านพนักงาน ที่ทันสมัยเพื่อการจัดการ พัฒนา การสร้างงาน และคงรักษาดีด้านพนักงานระดับต้นของกลุ่ม อุตสาหกรรมเดียวกัน
- มีระบบ HRIS ที่เหมาะสมกับ HR Solution และ strategy ที่มีประสิทธิภาพ ในการตอบสนองทั้งการบริหาร จัดการ การปฏิบัติงาน และสอดคล้องกับกฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
- ผู้บริหารระดับสูง ผู้จัดการ และพนักงานสามารถตัดสินใจ ติดตาม ประเมิน และดำเนินการ ในกิจกรรมส่วนที่เกี่ยวข้อง รับผิดชอบ และคาดหวังได้จากข้อมูลที่สะดวก รวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และคาดการณ์ล่วงหน้า
- พัฒนา Features ต่างๆ อย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงตามสภาพการณ์ ปกติ และต่อความต้องการ ในอนาคต รวมถึงวิเคราะห์ Human Capital และ Efficiency ได้อย่างแม่นยำ
- พัฒนาผู้ใช้งานที่มีทักษะความเชี่ยวชาญในการใช้ IT และ Digital
- พนักงานสามารถใช้ เข้าถึง ข้อมูลด้านพนักงานได้อย่างมีมาตรฐาน ถูกต้อง เหมาะสม จนเป็นทักษะพื้นฐานการทำงาน และการใช้ ชีวิตการทำงานที่ง่ายขึ้น ในรูปแบบการทำงานที่หลากหลาย

เป็นไปตาม HRIS diagram ดังภาพ



โดยมีแผนงาน และกำหนดเป้าหมายการดำเนินการให้แล้วเสร็จในปี 2568

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่นๆ

ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

บริษัทฯ มอบหมายให้นางสาวกริณี วรชาครียนันท์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี ทำหน้าที่ในการควบคุมดูแลการจัดทำบัญชีให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามมาตรฐานบัญชีและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

เลขานุการบริษัท

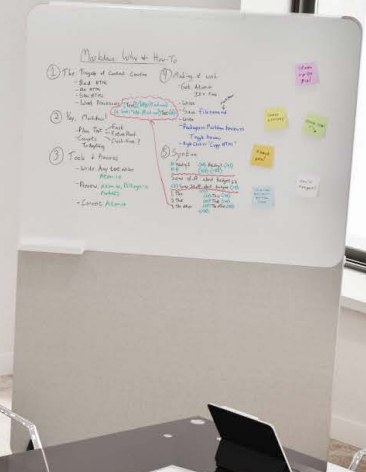
คณะกรรมการบริษัทได้มีมติแต่งตั้งนางสาวเบญจพร พลลา ให้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทตั้งแต่วันที่ 29 กรกฎาคม 2551 เพื่อทำหน้าที่ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และตามประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกำหนดและช่วยสนับสนุนการทำงานที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพตามที่กฎหมายกำหนด โดยรายละเอียดเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการบริษัทปรากฏตามเอกสารแนบ 1

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งนางสาววิไลพรธม เผ่าพงษ์จันทร์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน กำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามขั้นตอนกฎระเบียบ ข้อบังคับตามที่บริษัทฯ กำหนด และตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยรายละเอียดเกี่ยวกับผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ปรากฏตามเอกสารแนบ 1

ผู้สอบบัญชี

ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2567 ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567 ได้พิจารณาคัดเลือกผู้สอบบัญชีโดยประเมินจากความเป็นอิสระ ทัศนคติ ความรู้ ความสามารถของทีมงาน ประกอบวิชาชีพด้วยความเป็นกลาง มีความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ จึงมีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ประจำปี 2566 และกำหนดให้ผู้สอบบัญชีคนใดคนหนึ่งดังต่อไปนี้ นางชลรส สันติอัครวราภรณ์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 4523 หรือ นางสาวกรองแก้ว ลิ้มปิติตฤกุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5874 หรือ นายฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 5813 เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ประจำปี 2567 และกำหนดค่าสอบบัญชีไม่เกินปีละ 1,680,000 บาท (หนึ่งล้านหกแสนแปดหมื่นบาท)



08

รายงานผลการดำเนินการสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

- 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
- 8.2 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
- 8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
- 8.4 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายงานผลการดำเนินการสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ความซื่อสัตย์สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมในเรื่องสำคัญดังนี้

8.1.1 การสรรหา พัฒนา และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ข้อมูลหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 6.1.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ”

(1) กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคุณสมบัติ “กรรมการอิสระ” ตามข้อกำหนดกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ให้นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1. ถึงข้อ 6. อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจรูปแบบขององค์คณะได้ การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

(2) การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(2.1) การสรรหากรรมการ

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่เพื่อทดแทนกรรมการท่านเดิมที่ลาออก และครบวาระออกจากตำแหน่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ลาออก จากตำแหน่ง 1 ท่าน คือ แต่งตั้งนายชาคริต วรชาครีย์นันท์ เป็นกรรมการแทน นายไชยรงค์ พงษ์สุทธิมนัส และพิจารณากรรมการท่านเดิมที่ครบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2567 คือ นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง ทำให้ในปี 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการรวม 7 ท่าน

(2.2) การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ กำหนดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการเข้าใหม่ ซึ่งประกอบด้วย การบรรยายและการเข้าเยี่ยมชมกิจการ เพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบ ลักษณะและแนวทางการดำเนินธุรกิจ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงานและดำเนินการ

(2.3) การพัฒนากรรมการ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในปี 2567 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

รายชื่อกรรมการ / ผู้บริหาร	หลักสูตรอบรม / สัมมนา
กรรมการ	
1.นายสุรพงษ์ สุวรรณพานิช	• หลักสูตร Key Concern of Audit Committees – In the age of great transformation / บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อี วาย จำกัด
2.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	• หลักสูตร Key Concern of Audit Committees – In the age of great transformation / บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อี วาย จำกัด
3.นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส	• ฝึกใช้ ChatGPT Plus เพื่อพร้อมทำงานร่วมกับ A.I. / บริษัท เอไอ วิสคอม เอ็ดดูเคชั่น จำกัด
ผู้บริหารระดับสูงของบริษัท	
1.นางสาวอภิรตี วรรณศรีนันท์	<ul style="list-style-type: none"> Webinar invitation I Driving strategy and efficiency through cost allocation / บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อี วาย จำกัด ESG-related risks and management: A practical guide for listed companies / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย MD&A เขียนแบบไหนให้โดนใจ (ผ่านระบบ Zoom Meeting) / สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย บทบาทและหน้าที่ของ “AC IA และ CFO เพื่อยกระดับการกำกับดูแลกิจการ (ผ่านระบบ Zoom Meeting) / สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย Economic Update for CFO (ผ่านระบบ Zoom Meeting) / สมาคมบริษัทจดทะเบียนไทย การป้อง ปราม ปราบ พฤติกรรมไม่เหมาะสมของบริษัทจดทะเบียน / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประเด็นด้าน Generative AI ที่ส่งผลกระทบต่อการเงินและการบัญชีของบริษัทจดทะเบียน / ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2.นายชาติ กาฬวงศ์	<ul style="list-style-type: none"> ISB Roadshow 2024 / การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย(กนอ) การจัดทำรายงานความยั่งยืนตามแนวทาง ESG / กรมโรงงานอุตสาหกรรม
3.นายทักษ์ วัชรารสกุล	• หลักการและแนวความคิดการประเมินการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Scope 3) (ผ่านระบบ Zoom Meeting) / British Standards Institution
4.นายปัทม์ ภูวเศรษฐ์	• Parenting Essential Workshop / My Home At Last

(2.4) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ หลักเกณฑ์การประเมิน

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายคณะ รวมถึง การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ โดยใช้แบบประเมินตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ เพื่อหอบในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและการดำเนินงานในรอบปี

กระบวนการประเมิน

สำหรับกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาทั้งแบบประเมินผล

การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย จากนั้นเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินตนเอง(รายคณะ)ให้กรรมการบริษัททุกคน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยที่ตนดำรงตำแหน่ง หลังจากนั้นเลขานุการบริษัทจะสรุปผล และนำเสนอผลประเมินต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบต่อไป

ทั้งนี้ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งการประเมินประกอบด้วยหัวข้อการประเมิน ดังนี้

แบบรายคณะ

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนากรรมการ

โดยมีหลักเกณฑ์การประเมินผลการให้คะแนนใช้วิธีระบุความเห็นของกรรมการแต่ละคนโดยกาเครื่องหมาย (✓) ในช่องคะแนนตั้งแต่ 0-4 เพียง 1 ช่องในแบบประเมิน ซึ่งมีระดับคะแนนกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- 0 หมายถึง ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 หมายถึง ไม่เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 หมายถึง เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 4 หมายถึง เห็นด้วยค่อนข้างอย่างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผลโดยนำผลคะแนนมาเฉลี่ยน้ำหนักเป็นสัดส่วนร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

- คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 90 = ดีเยี่ยม
- คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 81 - 90 = ดีมาก
- คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 71 - 80 = ดี
- คะแนน เท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 60 - 70 = พอใช้
- คะแนน เท่ากับหรือต่ำกว่าร้อยละ 60 = ควรปรับปรุง

ซึ่งในปี 2567 มีผลการประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย โดยสรุปได้ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงาน	ผลประเมิน (%) เฉลี่ยทั้งคณะ
คณะกรรมการบริษัท	
คณะกรรมการบริษัท	88.09%
คณะกรรมการชุดย่อย	
คณะกรรมการตรวจสอบ	95.32%
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	74.10%
คณะกรรมการบริหาร	81.13%

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

(1) การประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เป็นการล่วงหน้า ทั้งในปี 2567 บริษัทฯ ยังคงจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (electronic)

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 11 ครั้ง โดยมีการประชุมเข้าร่วมประชุมคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 93.29 และคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ครบเป็นสัดส่วนร้อยละ 100 โดยรายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของกรรมการแต่ละท่านสรุปได้ดังนี้

ลำดับ	รายชื่อ	ผลประเมิน (%) เฉลี่ยทั้งคณะ	
		การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น	การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น
1	นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	11/11 100%	1/1
2	นายสุรพงษ์ สุวรรณพาณิชย์	11/11 100%	1/1
3	นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	10/11 90.91%	1/1
4	นายมนูญ สรรค์คุณากร	9/11 81.82%	1/1
5	นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล	10/11 90.91%	1/1
6	นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส	11/11 100%	1/1
7	นายชาคริต วรชาครียนันท์*	3/4 75%	1/1

หมายเหตุ

* นายชาคริต วรชาครียนันท์ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2567 แทนนายไชยรงค์ พงษ์สุทธิมนัส ที่ได้ลาออกจากตำแหน่งเมื่อ 31 พฤษภาคม 2565

(2) การจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ

ค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการชด้อย่อยต่างๆ (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) ประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายปี และเบี้ยประชุม โดยในปี 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ได้อนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการชด้อย่อยต่างๆ (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) เป็นจำนวนเงินรวมไม่เกิน 1.58 ล้านบาท โดยคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ จะได้รับค่าตอบแทนในหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ที่เป็นกรรมการบริษัท (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) ประกอบด้วยค่าตอบแทนดังต่อไปนี้

1.1 ค่าตอบแทนรายปี เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ

1.2 ค่าเบี้ยประชุมรายปี

2. ค่าตอบแทนของกรรมการชด้อย่อยต่างๆ ที่เป็นผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำ ที่ได้รับค่าตอบแทนประจำ จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น นอกจากค่าตอบแทนประจำที่ได้รับ

3. สรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อย่อย ประจำปี 2567 มีรายละเอียดดังนี้

ตำแหน่ง	ค่าตอบแทนประจำปีทั้งคณะ	ค่าเบี้ยประชุมประจำปี	ค่าตอบแทนอื่น
คณะกรรมการบริษัท (เฉพาะกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร)			
- ประธานกรรมการ	200,000	40,000	-
- กรรมการ	100,000	40,000	-
คณะกรรมการตรวจสอบ			
- ประธานกรรมการตรวจสอบ	200,000	-	-
- กรรมการตรวจสอบ	-	150,000	-
คณะกรรมการบริหาร			
- ประธานกรรมการบริหาร	-	-	-
- กรรมการบริหาร	-	-	-

สำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565, 31 ธันวาคม 2566 และ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ได้จ่ายค่าตอบแทนให้กรรมการของบริษัทฯ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 1.34 ล้านบาท, 1.22 ล้านบาท และ 1.58 ล้านบาท ตามลำดับ



ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คณะ กรรมการบริษัท	คณะ กรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการ บริหาร	รวม
1	นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ / กรรมการบริหาร	240,000			240,000
2	นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล	กรรมการ / กรรมการบริหาร	140,000			140,000
3	นายสุรพจน์ สุวรรณพานิช	กรรมการอิสระ และ ประธานกรรมการ ตรวจสอบ	140,000	200,000		340,000
4	นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการอิสระ และ กรรมการตรวจสอบ	140,000	150,000		290,000
5	นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการอิสระ / กรรมการตรวจสอบ และประธานกรรมการ ความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	140,000	150,000		290,000
6	นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ / ประธาน กรรมการบริหาร / กรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง	140,000			140,000
7	นายชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ / กรรมการ บริหาร กรรมการความ ยั่งยืนและบริหารความ เสี่ยง	140,000			140,000
รวม			1,080,000	500,000		1,580,000

หมายเหตุ :

ค่าตอบแทนกรรมการปี 2567 เป็นไปตามวงเงินที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ได้มีมติอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ค่าตอบแทนรายปีและค่าเบี้ยประชุม ประจำปี 2567 ในวงเงินไม่เกิน 1.58 ล้านบาท

8.13 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ในปี 2567 บริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้มีนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของธุรกิจที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนเพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ที่กำหนดเป็นแนวปฏิบัติ ซึ่งนโยบายนี้ เป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่การมีระบบการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานที่บริษัทฯ เข้าไปลงทุนหรือจะเข้าลงทุนในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถติดตามการบริหาร และดำเนินงานของกิจการที่เข้าไปลงทุน เพื่อการดูแลรักษาซึ่งผลประโยชน์ในการลงทุนของบริษัทฯ ได้

บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

1) คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการและโครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อย

2) ในกรณีที่การแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย ที่น้อยกว่า สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ จะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

3) ในกรณีที่ 1 และ 2 ตัวแทนที่เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อยจะควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงาน ของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และจะดำเนินการโดยไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือผลต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น หรือมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยดังกล่าวนี้ เพื่อทำหน้าที่ กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินธุรกิจ

4) บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อยด้วย ความรับผิดชอบ กำกับดูแลและติดตามการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทาง ธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ

5) ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์ว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อ

บังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

6) บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของ บริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัท ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวตามขั้นตอน เพื่อดำเนินการ ดำเนินการและสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท จะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมีมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)
- ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ติดตามผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมจะเป็น ไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถจัดการอุปสรรคและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทันเวลาและเหมาะสม
- พิจารณา ติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีระบบควบคุมภายใน รวมถึงระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินธุรกิจ
- พิจารณา ติดตาม และดำเนินการที่จำเป็นในการจัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายและแผนงานที่สำคัญต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ
- คณะกรรมการของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม อาจมอบหมายให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้ ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าวจะไม่รวมถึงการมอบอำนาจ หรือ การมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้กรรมการหรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการ สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือ บริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม





บังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์

6) บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และ การบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของ บริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัท ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวตามขั้นตอน เพื่ออนุมัติการ ดำเนินการและสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีดังกล่าว พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ ได้ติดตามการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังนี้

(1) การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ ในการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของ ร็อกเวอริส ภายใต้นโยบายการปฏิบัติตามกฎหมาย จริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจใด ๆ ของบริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน โดยกำหนดเป็น “จรรยาบรรณร็อกเวอริส” เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีแนวปฏิบัติ ในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพยายามทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ร็อกเวอริสโดยไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกแซงหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

2. ประเด็นที่ต้องระวังในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- ความสัมพันธ์ส่วนตัว พนักงานต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือวิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ความสัมพันธ์เชิงรักหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวอื่น ๆ ในสายบังคับบัญชาที่อาจทำให้เกิดปัญหาในสถานที่ทำงาน
- ผลประโยชน์ทางการเงิน การมีผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงหรือโดยอ้อมในผู้จัดหา ลูกค้า หรือบริษัทคู่แข่ง ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของร็อกเวอริส พนักงานที่ถือหุ้นในบริษัทอื่น
- การทำงานนอกบริษัท พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการรับจ้างหรือให้บริการแก่องค์กรอื่น ๆ ที่มีผลเสียต่อผลประโยชน์ของร็อกเวอริส
- การแสวงหาหรือรับของขวัญ พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายในการแสวงหาหรือรับของขวัญจากบุคคลที่ทำธุรกิจหรือแสวงหาการทำธุรกิจกับร็อกเวอริส

3. ปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดในทุกเขตอำนาจศาลที่มีกิจการอยู่ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ พนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว โดยห้ามทำสัญญาแลกเปลี่ยนผลประโยชน์กับผู้ขายสินค้าในการซื้อสินค้าและบริการ

4. พนักงานต้องรายงานสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือตัวแทนแผนกทรัพยากรมนุษย์ทันที เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการตรวจสอบและจัดการกับความขัดแย้งดังกล่าวอย่างเหมาะสม

5. สนับสนุนให้กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนที่มีสิทธิ์ มีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมือง รวมถึงการใช้สิทธิ์ในการเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการเมืองและรัฐบาล

ในปี 2567 ไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่อย่างใด และไม่มีกรณีการทำผิดเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา

(2) การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

กำหนดมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบอย่างชัดเจน โดยกำหนดเป็น “จรรยาบรรณร็อกเวอริส” เรื่องการใช้ข้อมูลภายในและทรัพยากร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน โดยถือว่าเป็นความลับของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชีที่ปรึกษา การเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่กำหนดหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึง พนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ข้อมูลที่นำมาประกอบการดำเนินธุรกิจ ต้องพิจารณาการเลือกใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างระมัดระวัง การใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่ถูกต้อง อาจส่งผลกระทบต่อร็อกเวอริสหรือเจ้าของข้อมูล

บริษัทฯ ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น บริษัทฯ มีแนวปฏิบัติในเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของร็อกเวอริส และหุ้นส่วนทางธุรกิจ เมื่อจำเป็นต้องใช้ข้อมูลภายใน พนักงานควรสันนิษฐานไว้ก่อนว่าข้อมูลเหล่านี้เป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน นอกเสียจากว่า มีข้อบ่งชี้ที่ชัดเจนว่าได้เปิดเผยข้อมูลนี้สู่สาธารณชนแล้ว
2. พนักงานต้องใช้ข้อมูลด้วยความระมัดระวังและสมเหตุสมผลเสมอเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับ ร็อกเวอริสหรือบริษัทอื่น ๆ พนักงานไม่ควรเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว นอกเสียจากว่าการเปิดเผยนั้น:

- ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มี

อำนาจของร็อกเวริส

แม้แต่ภายในร็อกเวริส และท่ามกลางเพื่อนร่วมงาน พนักงานได้รับอนุญาตให้แบ่งปันข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบได้เท่านั้น

3. พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องทรัพยากรของร็อกเวริส ให้ความไว้วางใจพนักงานในการใช้ทรัพยากร อย่างซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรของร็อกเวริสหมายถึง

- ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น สิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อะไหล่ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ยานพาหนะ ฯลฯ
- ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น เวลา ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ

4. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพยากร ของร็อกเวริส รวมถึงสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการกำหนดและสื่อสารนโยบายและ ระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามความรับผิดชอบเหล่านี้

5. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงาน ต้องทราบถึงทรัพย์สินทางปัญญาของร็อกเวริส เช่น สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูลทางธุรกิจ และข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นความลับ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และความเชี่ยวชาญในการผลิต พนักงานทุกคนจึงต้องมีความรับผิดชอบในการใช้และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้ตามข้อตกลงและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

6. ความถูกต้องของเอกสารของร็อกเวริส การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องในแผนกบัญชีและบันทึกของร็อกเวริส ตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และนโยบายทางการเงิน การเสนองบประมาณและการประเมินด้านเศรษฐกิจต้องแสดงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจซื้อหรือแนะนำอย่างตรงไปตรงมา และจะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชี

ลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตามการเก็บหรือทำลายบันทึกของร็อกเวริส ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบทาง กฎหมาย

7. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการค้าต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะผ่านทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ตรงไปตรงมา ถูกต้อง ทันเวลา และเป็นที่น่าสนใจ โดยไม่มีการปกปิดและละเว้นข้อมูล

(3) การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแล กิจกรรมที่ดี และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยบริษัทฯ ได้ริเริ่มการดำเนินงาน และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดังนี้

1. ทำการทบทวน แก้ไข และเพิ่มเติม เนื้อหาและกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Procedure)
2. ดำเนินการสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ให้บุคลากรภายในของบริษัทฯ รวมถึงผู้ใช้บริการที่เป็นประชาชนทั่วไป ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่พบการกระทำความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มีข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันมายังทุกช่องทางของบริษัทฯ

8.2 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.1 รายงานการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 บริษัทฯมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง โดยมีกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมครบองค์ประชุมทุกครั้ง

รายชื่อกรรมการตรวจสอบ	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
1.นายสุรพจน์ สุวรรณพานิช	ประธานกรรมการตรวจสอบ	4/4
2.นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการตรวจสอบ	4/4
3.นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการตรวจสอบ	4/4

และได้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน
2. การสอบทานกระบวนการควบคุมภายใน
3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน
4. การสอบทานกระบวนการกำกับดูแล
5. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2567
6. การบริหารความเสี่ยง
7. การรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 บริษัท ฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถรายละเอียดได้ตามเอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนและแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อธำรงไว้ซึ่งประสิทธิภาพของกลไกการบริหารความเสี่ยงและความยั่งยืนขององค์กร โดยมีมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง โดยมีกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงที่เข้าร่วมประชุม ดังมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
นายมนูญ สรรค์คุณากร	ประธานกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	4/4
นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	4/4
นายชาคริต วรชาคริยนันท์	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	4/4
นายชาติ กาฬวงศ์	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	4/4
นางสาวอภิรดี วรชาคริยนันท์	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	4/4
นายทักษ์ วัชรารสกุล	กรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	3/4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 7 รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

8.4 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

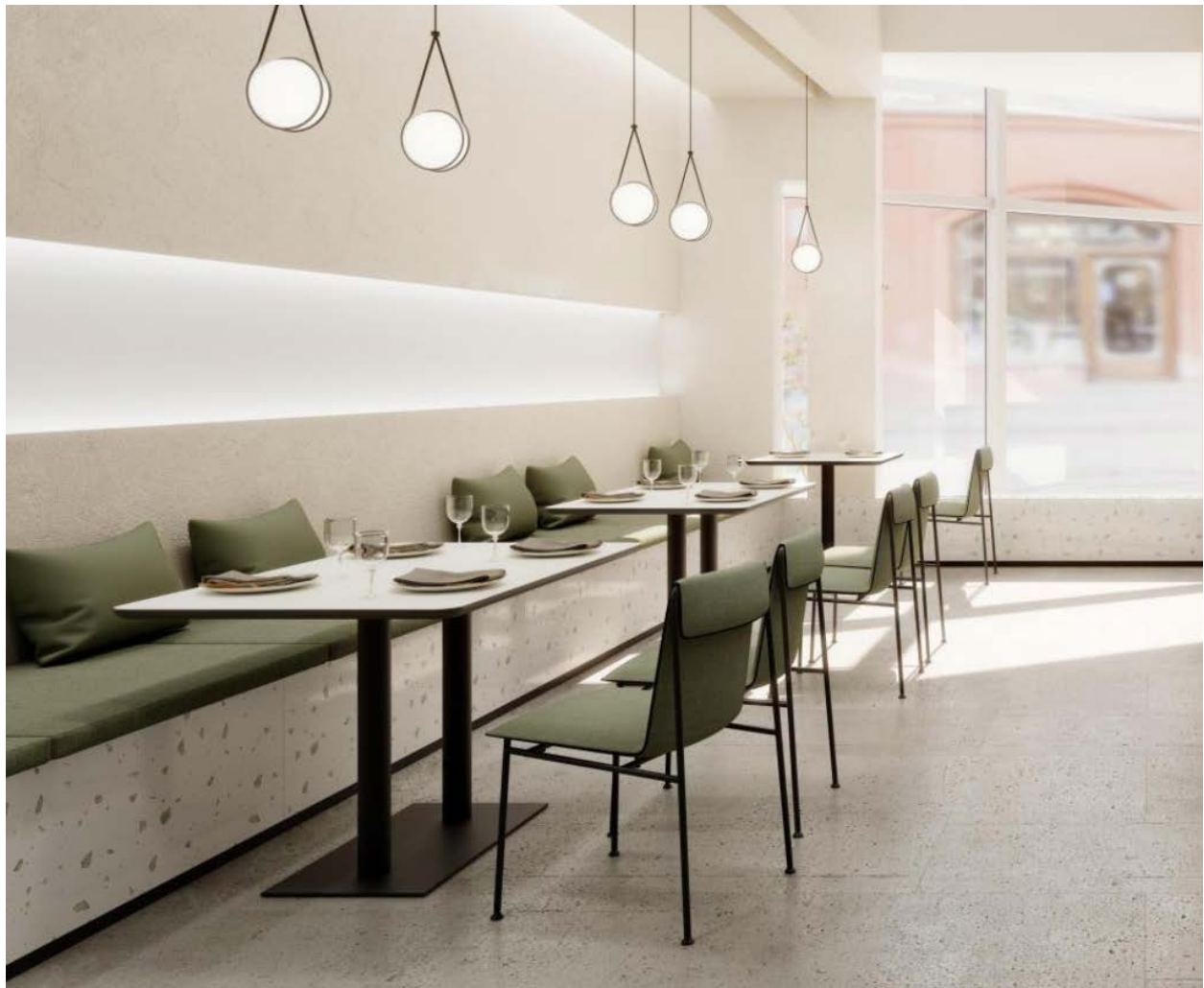
คณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งมอบหมายให้สามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ โครงสร้างการบริหารงาน และระบบการตรวจสอบติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียและการเติบโตอย่างยั่งยืน โดยมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการบริหาร

ในรอบปี 2567 คณะกรรมการบริหาร ได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 13 ครั้ง เพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทมอบหมายและทันท่วงทีโดยมีกรรมการบริหารที่เข้าร่วมประชุม ดังมีรายละเอียด ดังนี้

รายชื่อกรรมการบริหาร	ตำแหน่ง	การเข้าร่วมประชุม / การประชุมทั้งหมด (ครั้ง)
นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการบริหาร	13/13
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการบริหาร	13/13
นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล	กรรมการบริหาร	13/13
นายชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการบริหาร	12/12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร แสดงอยู่ในเอกสารแนบ 8 รายงานคณะกรรมการบริหาร







09

การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.2 รายงานระหว่างกัน

การควบคุมภายในและรายงานระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568 โดยมีคณะกรรมการอิสระทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมการพิจารณาประเมินความเพียงพอระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารได้จัดทำ โดยอ้างอิงตามแบบประเมินระบบการควบคุมภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต) และผลสอบทานความเพียงพอของการควบคุมภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ด้วยการพิจารณาทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- **สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

บริษัทฯ ได้จัดโครงสร้างองค์กรและสภาพแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมให้มีการสร้างระบบการควบคุมภายในที่สามารถดำเนินไปได้ตามนโยบายซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกำหนดแนวทางการบริหารองค์กรด้วยความซื่อตรง รักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึงการกำหนดบทบาทหน้าที่ประจำ การตัดสินใจเรื่องสำคัญด้านต่างๆ รวมถึงการให้ความสำคัญต่อลูกค้า ลูกค้า และบุคคลภายนอก

โครงสร้างของบริษัท กำหนดแนวคิดการบริหารที่มุ่งเน้นให้ทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และหน้าที่ความรับผิดชอบของตนอย่างเคร่งครัด เน้นการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่ผู้ปฏิบัติงาน การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการแบ่งแยกอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติ สอบทานการตรวจสอบและการดูแลรักษาทรัพย์สินออกจากกัน มีการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน นอกจากนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาที่ชัดเจนอิสระ กำหนดให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

กำหนดนโยบายและวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นสายลักษณะอักษร รวมถึงขั้นตอนการวางแผนและบริหารอัตรากำลังพนักงานในภาพรวม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ ทบทวนอัตรากำลังพนักงานประจำปี การวิเคราะห์วางแผนและกำหนดกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญโดยกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ เครื่องมือ การคัดเลือก การประเมินศักยภาพและวางแผนการพัฒนาพนักงานที่อยู่ในกลุ่มที่มีศักยภาพ (Potential) เพื่อสืบทอดในตำแหน่งที่สำคัญ นอกจากนี้ ได้ปรับ Core Competency ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ สำหรับใช้วางแผนพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมพนักงานทั้งด้านความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ที่จำเป็น เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนองค์กร ไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เน้นย้ำการสร้างคุณค่าให้องค์กร (Core Value) สร้างพลังงานความดี โดยครอบคลุมถึงการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน การตัดสินใจในเรื่องต่างๆ และการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติอย่างเสมอภาคบนหลักการของการแข่งขันที่เป็นธรรม เคารพสิทธิซึ่งกันและกัน สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมืออันดี

- **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

บริษัทฯ ถือปฏิบัติตามด้วยหลักการบริหารความเสี่ยง เป็นองค์ประกอบสำคัญของทุกกระบวนการ นำสู่ความเชื่อมโยงของการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและ

บริหารความเสี่ยง ที่มีบทบาทสำคัญในการชี้บ่งความเสี่ยง การวิเคราะห์โอกาสหรือผลกระทบที่จะส่งผลกระทบต่อบรรลุเป้าประสงค์องค์กร เพื่อวิเคราะห์แนวทางการจัดการความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ กำหนดขึ้นจากการร่วมวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ภายใน รวมถึงการทำความเข้าใจประเด็นความต้องการและความคาดหวังของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียจากการดำเนินธุรกิจองค์กร นำระดับของความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญมาพิจารณาการจัดการให้มีมาตรการการควบคุมอย่างเหมาะสมกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมประเด็นสำคัญ อีกทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทาง การติดตามและประเมินผล เพื่อให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิผล การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่รับผิดชอบของทุกหน่วยงาน ในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- **การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)**

การควบคุมปฏิบัติงานของกระบวนการ ให้เป็นไปตามนโยบายระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติไว้ชัดเจน อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบทุกไตรมาสเพื่อรับทราบประเด็นสำคัญและปัญหาที่พบจากการตรวจสอบโดยมีการเสนอแนะให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไข และมีกลไกการควบคุมเพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาด มีการสอบทานผลการดำเนินงานโดยฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอ

- **ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร**

(Information & Communication)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นส่วนสนับสนุนการควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การเตรียมพร้อมสำหรับการจัดให้มีข้อมูลที่สำคัญเพื่อการดำเนินงานที่มีคุณภาพ ได้ผ่านการวิเคราะห์เชิงลึกเพื่อการตัดสินใจนำระบบมาตรฐานสำหรับการจัดการข้อมูลให้การดำเนินงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพของกระบวนการที่สำคัญ เช่น การเงินการบัญชี การผลิต

กำหนดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่หลากหลาย เพื่อให้เหมาะสมกับลักษณะของข้อมูลที่น่าสื่อสาร เหมาะสมกับผู้รับข้อมูล ทำให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของข้อมูลที่สื่อสาร รวมถึงช่องทางเฉพาะสำหรับการให้ข้อมูลพิเศษโดยตรงต่อผู้บริหาร และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- **การติดตามประเมินผล (Monitoring Activities)**

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ทุก 1 ปี และมีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผู้บริหารฝ่ายงานอย่างสม่ำเสมอ และยังได้รับการสอบทานกระบวนการควบคุมภายในโดยแผนกตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการควบคุมภายในที่มีอยู่มีความเพียงพอเหมาะสม ดำเนินการเป็นไปตามแผนงานประจำปีอย่างต่อเนื่อง หากพบว่าการบริหารมีข้อควรปรับปรุงได้ร่วมกับผู้บริหารฝ่ายงานเพื่อกำหนดแนวทางการแก้ไข และทวนสอบผลการแก้ไขให้สามารถจัดอุปสรรคของการควบคุมภายในได้ และผลการควบคุมภายในมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เป็นประจำทุกไตรมาส

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด(มหาชน) มีความเพียงพอเหมาะสม โดยบริษัทได้จัดให้มีบุคลากรอย่างเพียงพอที่จะดำเนินตามระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งบริษัทมีระบบการควบคุมภายในเรื่องการติดตามควบคุมดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้สามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทและบริษัทย่อยจากการที่กรรมการหรือผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ รวมถึงการทำธุรกรรมกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งและบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน อย่างเพียงพอแล้ว สำหรับการควบคุมภายในหัวข้ออื่น คณะกรรมการเห็นว่าบริษัทมีการควบคุมภายในที่เพียงพอแล้วเช่นกัน

การประเมินระบบการควบคุมภายในเรื่องข้างต้น คณะกรรมการตรวจสอบไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของผู้สอบบัญชี ว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัท มีความเพียงพอและมีประสิทธิผลต่อการดำเนินธุรกิจ

บริษัทได้จัดตั้งแผนกตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่มีความอิสระ รายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ในการสร้างความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา เพื่อให้กระบวนการทำงานภายในองค์กรมีการกำกับดูแลกิจการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการปฏิบัติตามเกณฑ์ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

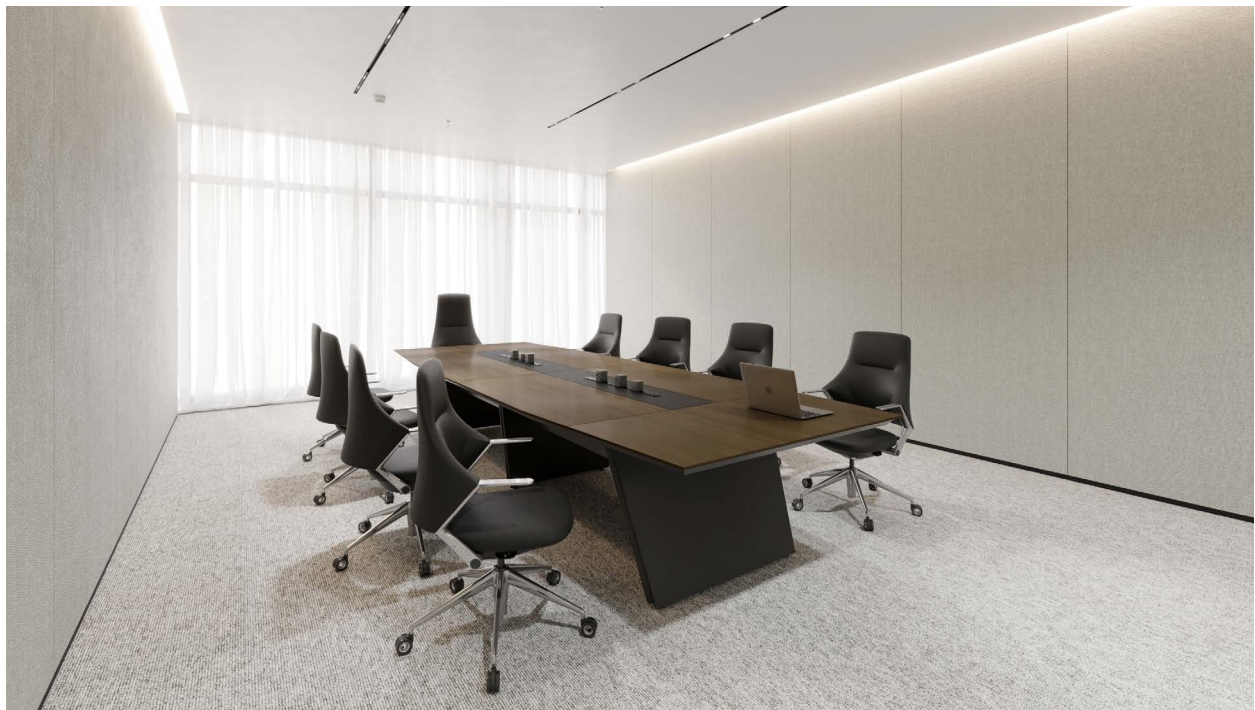


9.2 รายการระหว่างกัน

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล / ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท อัลฟาเวิส จำกัด ประกอบกิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่นทั้งในและนอกประเทศ	บริษัทย่อย	31 ธ.ค. 2567
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด ประกอบกิจการให้คำปรึกษา จำหน่าย ติดตั้งผลิตภัณฑ์ที่สนับสนุนเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2567
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด ประกอบกิจการให้คำปรึกษา ออกแบบ เครื่องเรือนเฟอร์นิเจอร์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ	การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ร็อกเวิส ชิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวาท จำกัด ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์	บริษัทร่วม	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คอฟฟี พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า ส่งออก กาแฟ นอกราชอาณาจักรและสินค้าอุปโภคบริโภคอื่น ๆ ทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด การผลิตผลิตภัณฑ์จากสตาร์ชอื่น ๆ ซึ่งมีได้จัดประเภทไว้ในที่อื่น	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า-ส่งออก กาแฟ นอกราชอาณาจักรและสินค้าอุปโภคบริโภคอื่น ๆ ทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567



รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
บริษัท ร็อกเวธ ซีเอสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวเท จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ <ul style="list-style-type: none"> ขายสินค้า รายละเอียด <ul style="list-style-type: none"> การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล <ul style="list-style-type: none"> การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวข้องเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ 	9.00	6.00	6.00
รายการที่ 2 ลักษณะรายการ <ul style="list-style-type: none"> รายได้ค่าสิทธิ รายละเอียด <ul style="list-style-type: none"> รายได้ค่าสิทธิเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาระหว่างกัน ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล <ul style="list-style-type: none"> ราคาตามสัญญาในส่วนของรายได้ค่าสิทธิ ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวข้องเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ 	2.00	5.00	5.00
รายการที่ 3 ลักษณะรายการ <ul style="list-style-type: none"> การค้าประกัน รายละเอียด <ul style="list-style-type: none"> เพื่อค้าประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในการดำเนินกิจการ และปฏิบัติตามสัญญาร่วมทุน ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล <ul style="list-style-type: none"> เพื่อค้าประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วม ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> เป็นการค้าประกันในวงเงินที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นอยู่และเป็นไปตามสัญญาร่วมทุน 	97.00	97.00	10.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ • ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด • สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	1.00	1.00	2.00
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ • ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด • สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	1.00	1.00	0.50
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ • ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค รายละเอียด • สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 สิงหาคม 2568 ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท ๆ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	0.50	0.60	0.40

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุกรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
บริษัท เนกชาสโตน จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ • ขายสินค้า รายละเอียด • การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	0.00	0.00	4.00
รายการที่ 2 ลักษณะรายการ • ค่าบริการทำบัญชี และค่าบริการเช่าสำนักงาน รายละเอียด • ค่าบริการทำบัญชีคิดเป็นรายเดือน และมีค่าบริการเช่าพื้นที่พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวกราคาเป็นรายบุคคล ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • เพื่อจัดทำบัญชีของบริษัท และจัดสรรพื้นที่ว่างภายในบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท	0.00	0.00	0.50
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด			
ลักษณะรายการ • ขายสินค้า รายละเอียด • มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล • การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ • ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	0.00	0.00	3.00

**9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน
มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน**

ในการทำรายการระหว่างกัน กรณีที่บริษัทฯ มีรายการซื้อขาย สินค้าและบริการระหว่างกัน ให้ใช้ราคาเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอกและเปิดเผยรายการระหว่างกันทุกรายไตรมาส เพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกัน

แนวโน้มในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

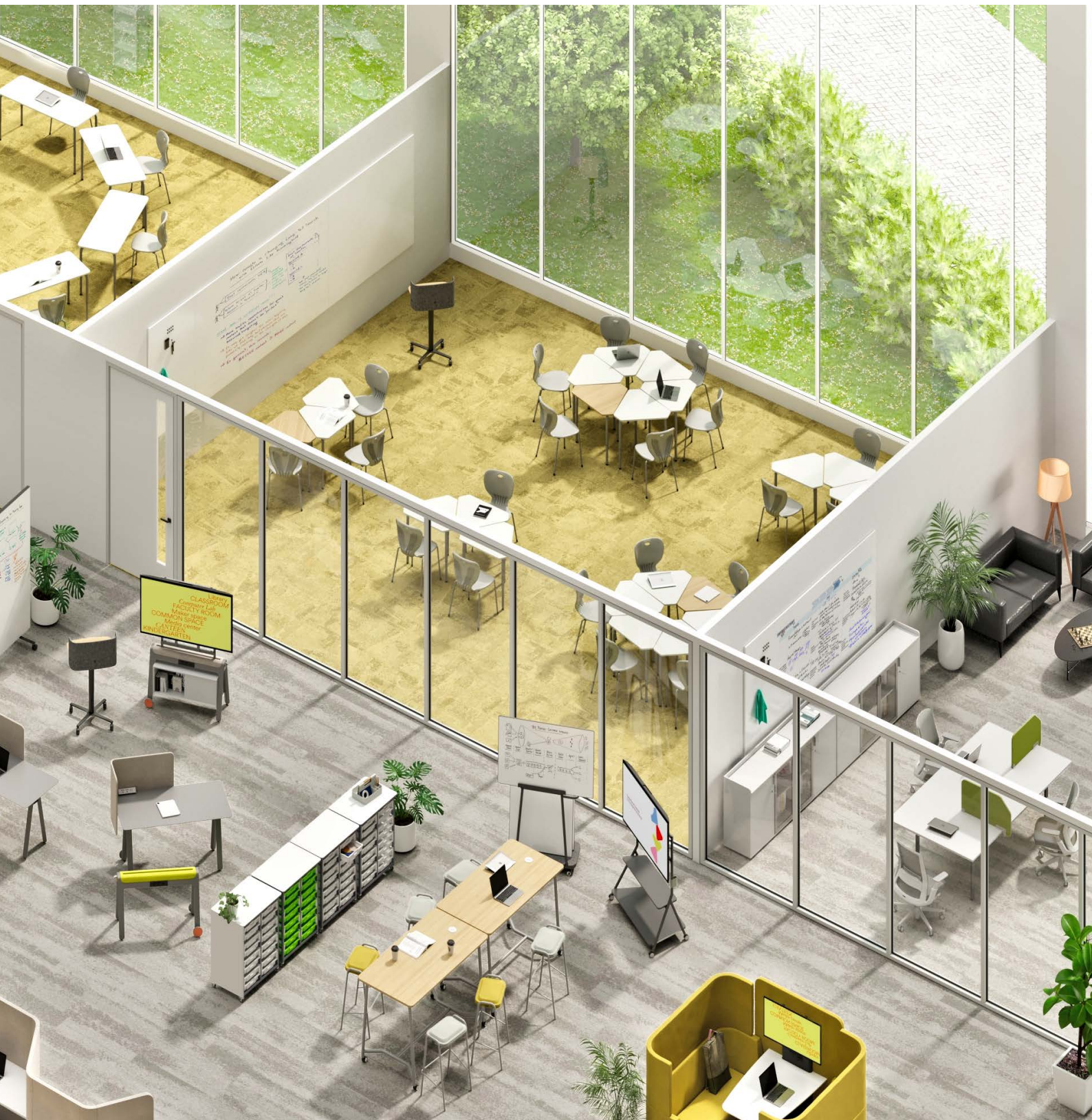
คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลรายการระหว่างกันดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตว่าจะจะเป็นไปด้วยความสมเหตุสมผลและมีอัตราผลตอบแทนที่ยุติธรรม อย่างไรก็ตามเนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นรายการที่ดำเนินไปตามธุรกิจปกติ โดยบริษัทฯ ยังคงยึดถือความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงความเหมาะสมในเงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรมเป็นหลัก



หากมีรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ
ประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน





งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

งบการเงิน

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

งบการเงินรวมของบริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ได้จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และประกาศกรมทะเบียนการค้า พ.ศ.2544 และปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบการดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมิตที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อรับผิดชอบรายงานทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ใน รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม เพียงพอและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินรวมของบริษัท และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



(นายชวัล พงษ์สุทธีมนัส)
ประธานกรรมการ



(นายดุฎฐิ พงษ์สุทธีมนัส)
ประธานกรรมการบริหาร



บริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย รายงาน และ งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการ 31 ธันวาคม 2567

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท)

ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินข้างต้นนี้แสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกันของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย และเฉพาะของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากกลุ่มบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบ งบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบ งบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้า ได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินโดยรวม

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

รายการขายสินค้าเป็นรายการบัญชีที่มีสาระสำคัญต่องบการเงินอย่างมาก และเป็นรายการที่ส่งผลกระทบต่อ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรง ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษในการตรวจสอบการรับรู้รายได้ จากการขายของบริษัทฯ โดยเฉพาะเรื่องงวดเวลาการรับรู้รายได้

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้จากการขาย โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจและสุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมสำคัญที่บริษัทฯ ออกแบบไว้ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการขายที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและให้ความสำคัญในการทดสอบที่ตอบสนองเรื่องงวดเวลาในการรับรู้รายได้ สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯ ออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการขายแบบแยกย่อย เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการขายตลอดระยะเวลาบัญชีโดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่

ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้น มีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตราฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้ ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจาก การแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเยี่ยง ผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีหรือไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการหรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มกิจการ เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มกิจการ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

Rockworth

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบ ตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีความเสี่ยงที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดใน การตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบาย เรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อสาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

ชลรส สันติวิศวกรรม

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 24 กุมภาพันธ์ 2568



บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบฐานะการเงิน
ณ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	2567	2566	2567	2566	
สินทรัพย์					
สินทรัพย์หมุนเวียน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	7	68,952,142	113,842,086	67,880,698	108,853,821
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	8	185,742,816	133,739,657	185,742,816	133,755,707
สินค้าคงเหลือ	9	126,919,518	121,684,900	126,919,518	121,684,900
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	10	25,594,154	25,101,523	25,594,154	25,101,523
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		18,862,357	11,103,006	18,862,356	11,103,006
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		426,070,987	405,471,172	424,999,542	400,498,957
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน					
เงินฝากธนาคารที่มีภาระกำกับ	11	76,253,972	73,513,299	76,253,972	73,513,299
สินทรัพย์ทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น		43,200	50,000	43,200	50,000
เงินลงทุนในบริษัทย่อย	12	-	-	4,999,850	4,999,850
เงินลงทุนในการร่วมค้า	13	3,352,883	-	-	-
เงินลงทุนในบริษัทร่วม	14	-	-	-	-
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	15	72,950,000	70,331,000	72,950,000	70,331,000
ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	16	303,815,034	292,193,224	303,815,034	292,193,224
สินทรัพย์สิทธิการไร้	20	42,347,603	48,692,919	42,347,603	48,692,919
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน		2,395,623	3,370,484	2,395,623	3,370,484
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		7,860,118	4,920,625	7,860,118	4,920,625
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		509,018,433	493,071,551	510,665,400	498,071,401
รวมสินทรัพย์		935,089,420	898,542,723	935,664,942	898,570,358

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบฐานะการเงิน (ต่อ)
ณ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	2567	2566	2567	2566	
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น					
หนี้สินหมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	17	189,400,103	179,188,712	189,400,103	179,188,712
เจ้าหนี้บัตรเครดิต	17	14,832,815	12,531,592	14,832,815	12,531,592
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	18	107,198,205	103,222,233	107,173,205	103,212,233
ส่วนของเงินกู้ยืมระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	4,129,262	4,848,000	4,129,262	4,848,000
ส่วนของหนี้สินตามสัญญาเช่าที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	20	2,545,682	3,409,362	2,545,682	3,409,362
เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า		18,177,805	42,648,126	18,177,805	42,648,126
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	20	2,505,973	5,446,202	2,505,973	5,446,202
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		9,571,259	10,293,304	9,571,109	10,293,034
รวมหนี้สินหมุนเวียน		348,361,104	361,587,531	348,335,954	361,577,261
หนี้สินไม่หมุนเวียน					
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	19	11,026,791	4,405,387	11,026,791	4,405,387
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	20	43,367,780	44,202,628	43,367,780	44,202,628
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	21	65,822,425	78,792,715	65,822,425	78,792,715
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	20	3,384,765	5,890,738	3,384,765	5,890,738
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	26	16,968,927	16,011,297	16,968,927	16,011,297
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		140,570,688	149,302,765	140,570,688	149,302,765
รวมหนี้สิน		488,931,792	510,890,296	488,906,642	510,880,026
ส่วนของผู้ถือหุ้น					
ทุนเรือนหุ้น					
ทุนจดทะเบียน					
หุ้นสามัญ 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
ทุนออกจำหน่ายและชำระเต็มมูลค่าแล้ว					
หุ้นสามัญ 20,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นละ 10 บาท		200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000
กำไรสะสม					
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย	22	17,100,000	14,700,000	17,100,000	14,700,000
ยังไม่ได้จัดสรร		124,839,287	79,550,477	110,744,901	63,615,493
องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น		104,218,341	93,401,950	118,913,399	109,374,839
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		446,157,628	387,652,427	446,758,300	387,690,332
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		935,089,420	898,542,723	935,664,942	898,570,358
		-	-	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

กรรมการ

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ ณ 31 ธันวาคม 2567

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
	(หน่วย: บาท)			
กำไรขาดทุน:				
รายได้				
รายได้จากการขายและบริการ	730,899,107	636,428,579	730,899,107	636,428,579
รายได้อื่น	12,538,355	14,509,423	12,598,355	14,524,423
รวมรายได้	743,437,462	650,938,002	743,497,462	650,953,002
ค่าใช้จ่าย				
ต้นทุนขายและบริการ	467,708,640	407,016,494	467,708,640	407,016,494
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย	118,291,014	104,875,153	118,291,014	104,875,153
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	106,253,889	98,970,590	104,945,302	98,947,685
โอนกลับค่าเพื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,625,526)	(1,962,857)	(3,625,526)	(1,962,857)
รวมค่าใช้จ่าย	688,628,017	608,899,380	687,319,430	608,876,475
กำไรจากการดำเนินงาน	54,809,445	42,038,622	56,178,032	42,076,527
ส่วนแบ่งขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	13 (472,117)	-	-	-
รายได้ทางการเงิน	1,147,101	578,865	1,146,995	578,865
ต้นทุนทางการเงิน	24 (14,163,355)	(14,348,113)	(14,163,355)	(14,348,113)
กำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	41,321,074	28,269,374	43,161,672	28,307,279
ผลประโยชน์ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	26 4,415,145	(7,666,659)	4,415,145	(7,666,659)
กำไรสำหรับปี	45,736,219	20,602,715	47,576,817	20,640,620
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:				
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่าเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศที่โอนไปยังกำไรหรือขาดทุนเนื่องจากสัดส่วนการถือหุ้นในบริษัทร่วมลดลง	14 1,277,831	-	-	-
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
- สุทธิจากภาษีเงินได้	1,277,831	-	-	-
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	(6,800)	(28,800)	(6,800)	(28,800)
กำไรจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	21 14,940,676	-	14,940,676	-
กำไรจากการตีราคาที่ดิน	16 11,930,000	-	11,930,000	-
หัก: ผลกระทบของภาษีเงินได้	26 (5,372,775)	5,760	(5,372,775)	5,760
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
- สุทธิจากภาษีเงินได้	21,491,101	(23,040)	21,491,101	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	22,768,932	(23,040)	21,491,101	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	68,505,151	20,579,675	69,067,918	20,617,580
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	27			
กำไรสำหรับปี	2.29	1.03	2.38	1.03

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (งบการเงินรวม)
ณ 31 ธันวาคม 2567

	งบการเงินรวม										(หน่วย: บาท)
	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น										
	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจอื่น										
	ผลต่างจากการ										
	ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว -	กำไรสะสม	เงินตราต่างประเทศ	ส่วนเกินทุน	รวมองค์ประกอบอื่น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	
	200,000,000	13,650,000	59,997,762	(15,972,889)	109,488,439	93,424,990	367,072,752				
กำไรสำหรับปี	-	-	20,602,715	-	-	-	20,602,715				
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	-	(23,040)	(23,040)				
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจรวมสำหรับปี	-	-	20,602,715	-	-	(23,040)	20,579,675				
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	-	-	-	-	-	-	-				
เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	1,050,000	(1,050,000)	-	-	-	-				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	200,000,000	14,700,000	79,550,477	(15,972,889)	109,488,439	93,401,950	387,652,427				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	200,000,000	14,700,000	79,550,477	(15,972,889)	109,488,439	93,401,950	387,652,427				
กำไรสำหรับปี	-	-	45,736,219	-	-	-	45,736,219				
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจอื่นสำหรับปี	-	-	11,952,541	1,277,831	9,544,000	(5,440)	22,768,932				
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจรวมสำหรับปี	-	-	57,688,760	1,277,831	9,544,000	(5,440)	68,505,151				
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	(9,999,950)	-	-	-	(9,999,950)				
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	-	-	-	-	-	-	-				
เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	2,400,000	(2,400,000)	-	-	-	-				
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	200,000,000	17,100,000	124,839,287	(14,695,058)	119,032,439	104,218,341	446,157,628				

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (งบการเงินเฉพาะกิจการ)
ณ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ									
	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น					รวม				
	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จก่อน									
	กำไรสะสม	ส่วนเกินทุน	องค์ประกอบอื่น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม
	กำไรสะสม	ส่วนเกินทุน	องค์ประกอบอื่น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม
ทุนเรือนหุ้นที่ออกและชำระแล้ว	จัดสรรแล้ว -	จากการตีราคา	ของส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม	ส่วนของผู้ถือหุ้น	รวม
	ซึ่งไม่ได้จัดสรร	สินทรัพย์	ผู้ถือหุ้น		ผู้ถือหุ้น	ผู้ถือหุ้น	ผู้ถือหุ้น		ผู้ถือหุ้น	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	13,650,000	109,488,439	109,397,879	367,072,752	(90,560)	-	-	20,640,620	-	-
กำไรสำหรับปี	-	-	-	20,640,620	-	-	-	(23,040)	(23,040)	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จก่อนสำหรับปี	-	-	-	20,640,620	(23,040)	-	-	(23,040)	(23,040)	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	20,640,620	(23,040)	-	-	(23,040)	(23,040)	(23,040)
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	-	-	-	20,640,620	(23,040)	-	-	(23,040)	(23,040)	(23,040)
เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	1,050,000	-	-	(1,050,000)	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	14,700,000	109,488,439	109,374,839	387,690,332	(113,600)	-	-	387,690,332	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	14,700,000	109,488,439	109,374,839	387,690,332	(113,600)	-	-	387,690,332	-	-
กำไรสำหรับปี	-	-	-	47,576,817	-	-	-	47,576,817	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จก่อนสำหรับปี	-	-	-	11,952,541	(5,440)	-	-	9,538,560	-	-
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	-	59,529,358	(5,440)	-	-	69,067,918	-	-
เงินปันผลจ่าย (หมายเหตุ 30)	-	-	-	(9,999,950)	-	-	-	(9,999,950)	-	-
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร	-	-	-	2,400,000	-	-	-	-	-	-
เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	2,400,000	-	-	(2,400,000)	-	-	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	17,100,000	119,032,439	118,913,399	446,758,300	(119,040)	-	-	446,758,300	-	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท รัอกเวียร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย งบกระแสเงินสด ณ 31 ธันวาคม 2567

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
(หน่วย: บาท)				
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน				
กำไรก่อนภาษี	41,321,074	28,269,374	43,161,672	28,307,279
รายการปรับกระทบยอดกำไรก่อนภาษีเป็นเงินสดรับ (จ่าย)				
จากกิจกรรมดำเนินงาน				
โอนกลับค่าเผื่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,625,526)	(1,962,857)	(3,625,526)	(1,962,857)
ตัดจำหน่ายหนี้สูญ	239,122	1,584,489	239,122	1,584,489
โอนกลับการปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	(3,112,000)	(8,129,500)	(3,112,000)	(8,129,500)
ส่วนแบ่งขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	472,117	-	-	-
ขาดทุนจากสัดส่วนการถือหุ้นของเงินลงทุนในบริษัทร่วมลดลง	1,277,831	-	-	-
มูลค่าสุทธิธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเพิ่มขึ้น	(2,619,000)	(731,000)	(2,619,000)	(731,000)
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	31,928,995	30,956,509	31,928,995	30,956,509
ขาดทุน (กำไร) จากการจำหน่ายอุปกรณ์	145,168	(1,639,675)	145,168	(1,639,675)
ตัดจำหน่ายภาษีลูกหัก ณ ที่จ่าย	-	2,239,216	-	2,239,216
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	7,069,553	6,822,995	7,069,553	6,822,995
ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง	61,655	555,116	61,655	555,116
กำไรจากการปรับมูลค่าสุทธิธรรมของสินทรัพย์ทางการเงิน	(492,631)	(371,865)	(492,631)	(371,865)
ต้นทุนทางการเงิน	13,038,949	12,328,124	13,038,949	12,328,124
กำไรจากการดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ และหนี้สินดำเนินงาน	85,705,307	69,920,926	85,795,957	69,958,831
สินทรัพย์ดำเนินงาน (เพิ่มขึ้น) ลดลง				
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	(48,583,396)	668,989	(48,567,346)	652,939
สินค้าคงเหลือ	(2,122,618)	10,935,331	(2,122,618)	10,935,331
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	(7,759,351)	1,197,334	(7,759,350)	1,197,334
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	(1,673,391)	(1,295,741)	(1,673,391)	(1,295,741)
หนี้สินดำเนินงานเพิ่มขึ้น (ลดลง)				
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	1,788,872	5,575,839	1,773,872	5,565,839
หนี้สินหมุนเวียนอื่น	(25,192,366)	29,631,110	(25,192,246)	29,630,840
เงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	2,163,057	116,633,788	2,254,878	116,645,373
จ่ายผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	(5,099,167)	(2,132,880)	(5,099,167)	(2,132,880)
จ่ายดอกเบี้ย	(13,059,645)	(12,414,864)	(13,059,645)	(12,414,864)
จ่ายภาษีเงินได้	(1,266,102)	(1,359,095)	(1,266,102)	(1,359,095)
เงินสดสุทธิจาก (ใช้ไปเป็น) กิจกรรมดำเนินงาน	(17,261,857)	100,726,949	(17,170,036)	100,738,534

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของการเงินนี้

บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกระแสเงินสด (ต่อ)
ณ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินฝากธนาคารที่มีภาวะค่าปรับเพิ่มขึ้น	(2,740,673)	(4,849,199)	(2,740,673)	(4,849,199)
เงินสดรับจากการจำหน่ายสินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	5,000,000	-	5,000,000
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในบริษัทย่อย	-	-	-	(4,999,850)
เงินสดจ่ายเพื่อลงทุนในกิจการร่วมค้า	(3,825,000)	-	-	-
ซื้อส่วนปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน	(22,209,696)	(19,225,359)	(22,209,696)	(19,225,359)
เงินสดรับจากการจำหน่ายอุปกรณ์	1,988,832	1,679,746	1,988,832	1,679,746
เงินสดสุทธิใช้ไปในกิจกรรมลงทุน	(26,786,537)	(17,394,812)	(22,961,537)	(22,394,662)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินเพิ่มขึ้น (ลดลง)	10,211,391	(7,000,000)	10,211,391	(7,000,000)
เจ้าหน้าที่รัฐสิทธิเพิ่มขึ้น (ลดลง)	2,301,223	(622,319)	2,301,223	(622,319)
เงินสดรับจากเงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	9,894,825	4,550,175	9,894,825	4,550,175
ชำระคืนเงินกู้ยืมระยะยาว	(3,992,159)	(1,986,788)	(3,992,159)	(1,986,788)
ชำระคืนเงินต้นของหนี้สินตามสัญญาเช่า	(3,810,678)	(13,932,608)	(3,810,678)	(13,932,608)
ชำระคืนหนี้สินจากรายการขายและเช่ากลับคืน	(5,446,202)	(5,458,644)	(5,446,202)	(5,458,644)
เงินปันผลจ่าย	(9,999,950)	-	(9,999,950)	-
เงินสดใช้ไปในกิจกรรมจัดหาเงิน	(841,550)	(24,450,184)	(841,550)	(24,450,184)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(44,889,944)	58,881,953	(40,973,123)	53,893,688
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี	113,842,086	54,960,133	108,853,821	54,960,133
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี	68,952,142	113,842,086	67,880,698	108,853,821
	-	-	-	-
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม				
รายการที่ไม่ใช่เงินสดประกอบด้วย				
ซื้อส่วนปรับปรุงอาคาร อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตน				
ที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ	2,112,782	9,161,283	2,112,782	9,161,283
สินทรัพย์ภายใต้สัญญาเช่า	2,112,150	5,871,861	2,112,150	5,871,861
โอนสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์	610,955	-	610,955	-
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้				

บริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทยธุรกิจหลักของบริษัทคือการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ ที่อยู่ตามที่ตั้งทะเบียนของบริษัทอยู่ที่ 294 - 300 ถนนอโศก-ดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ในระหว่างงวดปัจจุบัน บริษัทมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯแต่อย่างใด

2. เกณฑ์ในการจัดทำการเงิน

2.1 งบการเงินนี้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่กำหนดในพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 โดยแสดงรายการในงบการเงินตามข้อกำหนดในประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้าออกตามความในพระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯ ใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้ งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำการเงินรวม

ก) งบการเงินรวมนี้ได้จัดทำขึ้นโดยรวมงบการเงินของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทฯ”) และบริษัทย่อย (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “บริษัทย่อย”) (รวมเรียกว่า “กลุ่มบริษัท”) ดังต่อไปนี้

ชื่อบริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้นใน ประเทศ	อัตราร้อยละ ของการถือหุ้น	
			2567 ร้อยละ	2566 ร้อยละ
บริษัท อัลฟาเวียร์ จำกัด	กิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่น	ไทย	100	100

ข) บริษัทฯจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

ค) บริษัทฯนำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯมีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯสิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น

ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกับของบริษัทฯ

จ) สินทรัพย์และหนี้สินตามงบการเงินของบริษัทรวมซึ่งจัดตั้งในต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนถ่วงเฉลี่ยรายเดือน ผลต่างซึ่งเกิดขึ้นจากการแปลงค่าดังกล่าวได้แสดงไว้เป็นรายการ “ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ” ในงบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

ฉ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว

2.3 บริษัทฯจัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปีปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐาน การรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้งบการเงิน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบต่อ งบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลา

บัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและ การให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่องบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อกลุ่มบริษัทได้ออนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้า ที่ได้ส่งมอบหลังจากหักส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

จำนวนเงินที่กิจการได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากลูกค้าแต่ยังมีภาระที่ต้องโอนสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้าแสดงไว้เป็น “เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า” ในงบฐานะการเงิน ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้ปฏิบัติตามภาระที่ระบุไว้ในสัญญาเสร็จสิ้น

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายคำนวณโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตแสดงมูลค่าตามราคาทุนตามวิธีถ่วงเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนดังกล่าววัดมูลค่าตามวิธีต้นทุนมาตรฐานซึ่งใกล้เคียงกับต้นทุนจริง และประกอบด้วยต้นทุนวัตถุดิบ แรงงานและค่าสูญในการผลิต วัตถุดิบ อะไหล่และวัสดุโรงงานแสดงมูลค่าตามราคาทุนถ่วงเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และจะถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิตเมื่อมีการเบิกใช้

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วม

เงินลงทุนในการร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินรวมแสดงมูลค่าตามวิธีส่วนได้เสียเงินลงทุนในบริษัทย่อยการร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะวัดมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม กลุ่มบริษัทรับรู้ ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่เกิดขึ้น กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาที่เป็นใหม่ อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี) กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดินในราคาทุน ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระและบันทึกสินทรัพย์ดังกล่าวในราคาที่เป็นใหม่ ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นครั้งคราวเพื่อให้ราคาตามบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานแตกต่างจากมูลค่ายุติธรรมอย่างมีสาระสำคัญ

กลุ่มบริษัทบันทึกส่วนต่างซึ่งเกิดจากการตีราคาที่ดินดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่เพิ่มขึ้นจากการตีราคาใหม่ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นและรับรู้จำนวนสะสมในบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” ในส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาลดลงและกลุ่มบริษัทได้รับรู้ราคาที่ลดลงในส่วนของกำไรหรือขาดทุนแล้ว ส่วนที่เพิ่มจากการตีราคาใหม่นี้จะถูกรับรู้เป็นรายได้ไม่เกิดจำนวนที่เคยลดลงซึ่งรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายปีก่อนแล้ว

- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่ลดลงจากการตีราคาใหม่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาเพิ่มขึ้นและยังมียอดคงค้างของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” อยู่ในส่วนของผู้ถือหุ้น ส่วนที่ลดลงจากการตีราคาใหม่จะถูกรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในจำนวนที่ไม่เกินยอดคงเหลือของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์”

ค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์คำนวณจากราคาทุนของสินทรัพย์ โดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณดังนี้

อาคาร	-	20 ปี
ส่วนปรับปรุงอาคาร	-	5 ปี และ 10 ปี
เครื่องจักรและอุปกรณ์	-	5 ปี และ 10 ปี
เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	-	5 ปี
ยานพาหนะ	-	5 ปี

ค่าเสื่อมราคารวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

ไม่มีการคิดค่าเสื่อมราคาสำหรับที่ดินและสินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง

กลุ่มบริษัทตัดรายการที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ออกจากบัญชี เมื่อจำหน่ายสินทรัพย์หรือคาดว่าจะไม่ได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตจากการใช้หรือการจำหน่ายสินทรัพย์ รายการผลกำไรหรือขาดทุน จากการจำหน่ายสินทรัพย์จะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนเมื่อกลุ่มบริษัทตัดรายการสินทรัพย์นั้นออกจากบัญชี

4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนแสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม (ถ้ามี) ของสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดโดยวิธีเส้นตรงตามอายุการให้ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจของสินทรัพย์นั้น และจะประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวเมื่อมี ข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์นั้นเกิดการด้อยค่า กลุ่มบริษัทจะทบทวนระยะเวลาการตัดจำหน่ายและวิธีการตัดจำหน่ายของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนดังกล่าวทุกสิ้นปีเป็นอย่างน้อย ค่าตัดจำหน่ายรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์จำกัดมีดังนี้

	อายุการให้ประโยชน์
ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์	5 - 10 ปี

4.8 สัญญาเช่า

ณ วันเริ่มต้นของสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทจะประเมินว่าสัญญาเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่าหรือไม่ โดยสัญญาจะเป็นสัญญาเช่าหรือประกอบด้วยสัญญาเช่า ก็ต่อเมื่อสัญญานั้นมีการให้สิทธิในการควบคุมการใช้สินทรัพย์ที่ระบุได้สำหรับช่วงเวลาหนึ่งเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนกับสิ่งตอบแทน

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุนโดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ที่ดิน	12 ปี
ยานพาหนะ	4 - 5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระหนี้ได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตามนัยของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทหลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน กลุ่มบริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.9 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือ ถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็นโดยทางตรงหรือทางอ้อมหรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.10 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ แสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

4.11 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจ ด้อยค่า กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ยกเว้นในกรณีที่ดินซึ่งใช้วิธีการตีราคาใหม่และได้บันทึกส่วนเกินทุนจากการตีราคาใหม่ไว้ในส่วนของผู้ถือหุ้น ขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้นไม่เกินไปกว่าส่วนเกินทุนจากการตีราคาที่เคยบันทึกไว้ หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนได้หมดไปหรือลดลง กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในงวดก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่า ครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่ได้รับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในงวดก่อน ๆ กลุ่มบริษัทจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที เว้นแต่สินทรัพย์นั้นแสดงด้วยราคาที่เป็นใหม่ การกลับรายการส่วนที่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นถือเป็นการตีราคาสินทรัพย์เพิ่ม





4.12 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สิทธิประโยชน์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงานซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็นโครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานสำหรับพนักงาน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน ได้แก่ โครงการเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลา

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงาน และโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลดขนาดโครงการ หรือเมื่อกิจการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้นก่อน

4.13 ประมาณการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อ ปลดเปลื้องภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้นได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.14 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และหนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลา รายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่สิ้นรอบระยะเวลา รายงานและจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไร ทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.15 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหางินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการ ด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการกำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (ตราสารทุน)

ณ วันที่รับรายการวันแรก กลุ่มบริษัทสามารถเลือกจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งไม่ได้ถือไว้เพื่อค่า เป็นตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น โดยไม่สามารถเปลี่ยนการจัดประเภทในภายหลังได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทรายการจะพิจารณาเป็นรายตราสาร ผลกำไรและขาดทุนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของสินทรัพย์ทางการเงินนี้จะไม่สามารถโอนไปรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนได้ในภายหลัง เงินปันผลรับจากเงินลงทุนดังกล่าวถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่ในกรณีที่มีการได้รับคืนของต้นทุนการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอย่างชัดเจน กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการนั้นในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

นอกจากนี้ เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นไม่มีข้อกำหนดให้ประเมินการด้อยค่า

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทั้งสิ้น สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายรวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้ เพื่อค่า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการ ตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้วมี การยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กูยเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมาก หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของ กระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระ และคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงโดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.16 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่นโดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้อง วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มีตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินใน งบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่นำมาใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

- ระดับ 1 ใช้ข้อมูลราคาเสนอซื้อขายของสินทรัพย์หรือหนี้สินอย่างเดียวกันในตลาดที่มีสภาพคล่อง
- ระดับ 2 ใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม
- ระดับ 3 ใช้ข้อมูลที่ไม่สามารถสังเกตได้ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกระแสเงินสดในอนาคตที่กิจการประมาณขึ้น

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่าง ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงินผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

การปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณการปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ โดยจำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับจากสินค้าคงเหลือพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของราคาขายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน และฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ โดยคำนึงถึงสภาพสินค้า และสถานะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระและรับรู้การเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ผู้ประเมินราคาอิสระประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนโดยใช้วิธีพิจารณาจากรายได้ เนื่องจากไม่มีราคาในตลาดที่สามารถใช้เทียบเคียงได้ ข้อสมมติฐานที่สำคัญที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนได้อธิบายไว้ในหมายเหตุ 15

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทแสดงมูลค่าของที่ดินด้วยราคาที่ตีใหม่ ซึ่งราคาที่ตีใหม่นี้ได้ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด ซึ่งการประเมินมูลค่าดังกล่าวต้องอาศัยข้อสมมติฐานและการประมาณการบางประการตามที่อธิบายไว้ในหมายเหตุ 16

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการด้อยค่าหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวเนื่องกับสินทรัพย์นั้น

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่ากลุ่มบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใดโดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานและตามโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราภาระและอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญ กับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/		งบ
	การเงินเฉพาะกิจการ	นโยบายการกำหนดราคา	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>	
รายการธุรกิจกับการร่วมค้า			
ขายสินค้า	6	-	ราคาตลาด
รายการธุรกิจกับบริษัทร่วม			
ขายสินค้า	6	6	ราคาตลาด
รายได้ค่าสิทธิ	5	5	ราคาตามสัญญา
รายการธุรกิจกับบริษัทที่เกี่ยวข้องกัน			
ค่าเช่ารับ	3	2	ราคาตามสัญญา

ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัทและกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)				
บริษัทย่อย				
บริษัท อัลฟาเวีย จำกัด	-	-	-	16
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	1,608	-	1,608	-
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	2,853	-	2,853	-
บริษัทร่วม				
บริษัท ร็อกเวีย ซีเอสเอ็มเอส เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวเท จำกัด	6,095	5,851	6,095	5,851
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด	42	-	42	-
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด	5	-	5	-
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด	59	-	59	-
รวม	10,662	5,851	10,662	5,867
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,218)	(3,230)	(3,218)	(3,230)
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน - สุทธิ	7,444	2,621	7,444	2,637
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 18)				
บริษัทร่วม				
บริษัท ร็อกเวีย ซีเอสเอ็มเอส เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวเท จำกัด	396	399	396	399
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	292	-	292	-
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	118	-	118	-
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	806	399	806	399

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/	งบการเงิน
	เฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ผลประโยชน์ระยะสั้น	43	39
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	<u>7</u>	<u>4</u>
รวม	<u><u>50</u></u>	<u><u>43</u></u>

ภาระค่าประกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯมีภาระจากการค่าประกันให้กับบริษัทร่วมตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 31.3.2

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>	<u>2567</u>	<u>2566</u>
เงินสด	190	190	190	190
เงินฝากธนาคาร	<u>68,762</u>	<u>113,652</u>	<u>67,691</u>	<u>108,664</u>
รวม	<u><u>68,952</u></u>	<u><u>113,842</u></u>	<u><u>67,881</u></u>	<u><u>108,854</u></u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 เงินฝากออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.2 ถึง 0.6 ต่อปี

8. ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
อายุนี้นคงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	5,316	974	5,316	974
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	899	4	899	4
มากกว่า 12 เดือน	3,208	3,230	3,208	3,230
รวม	9,423	4,208	9,423	4,208
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(3,218)	(3,230)	(3,218)	(3,230)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	6,205	978	6,205	978
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
ลูกหนี้กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	1,239	1,643	1,239	1,659
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	1,239	1,643	1,239	1,659
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน สุทธิ (หมายเหตุ 6)	7,444	2,621	7,444	2,637
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน				
อายุนี้นคงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	80,108	88,934	80,108	88,934
ค้างชำระ				
ไม่เกิน 3 เดือน	97,912	34,674	97,912	34,674
3 - 6 เดือน	108	347	108	347
6 - 12 เดือน	335	7,425	335	7,425
มากกว่า 12 เดือน	1,280	4,108	1,280	4,108
รวม	179,743	135,488	179,743	135,488
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(1,921)	(5,298)	(1,921)	(5,298)
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	177,822	130,190	177,822	130,190
ลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน				
ลูกหนี้อื่น	825	1,514	825	1,514
หัก: ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(348)	(585)	(348)	(585)
รวมลูกหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน, สุทธิ	477	929	477	929
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	185,743	133,740	185,743	133,756

ระยะเวลาการให้สินเชื่อแก่ลูกค้าโดยปกติมีระยะเวลา 30 วัน ถึง 45 วัน

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเมื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/ เฉพาะกิจการ	งบการเงิน
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ยอดคงเหลือต้นปี	9,113	11,076
สำรองผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (โอนกลับ)	(3,626)	(1,963)
ยอดคงเหลือปลายปี	<u>5,487</u>	<u>9,113</u>

9. สินค้าคงเหลือ

	(หน่วย: พันบาท)					
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ราคาทุน		รายการปรับลดราคาทุนให้เป็น มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>	<u>2567</u>	<u>2566</u>	<u>2567</u>	<u>2566</u>
สินค้าสำเร็จรูป	65,628	61,511	(13,253)	(12,017)	52,375	49,494
งานระหว่างทำ	11,214	7,470	-	-	11,214	7,470
วัตถุดิบ	62,991	67,269	(4,566)	(8,838)	58,425	58,431
อะไหล่และวัสดุโรงงาน	1,705	1,968	(80)	(156)	1,625	1,812
สินค้าระหว่างทาง	3,281	4,478	-	-	3,281	4,478
รวม	<u>144,819</u>	<u>142,696</u>	<u>(17,899)</u>	<u>(21,011)</u>	<u>126,920</u>	<u>121,685</u>

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทบันทึกการปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นจำนวน 4 ล้านบาท (2566: 1 ล้านบาท) โดยแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย และมีการกลับรายการปรับลดมูลค่าสินค้าคงเหลือเป็นจำนวน 7 ล้านบาท (2566: 9 ล้านบาท) โดยนำไปหักจากมูลค่าของสินค้าคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างปี

10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีเงินลงทุนในหน่วยลงทุนในกองทุนเปิดตราสารหนี้ ซึ่งเป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีต้นทุนผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยแสดงมูลค่าเท่ากับ 26 ล้านบาท (2566: 25 ล้านบาท)

เงินลงทุนในหน่วยลงทุนในกองทุนเปิดตราสารหนี้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมในระดับชั้นที่ 2 ซึ่งเป็น การใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อม มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในหน่วยลงทุนดังกล่าวคำนวณโดยใช้ราคามูลค่าสินทรัพย์สุทธิของหน่วยลงทุนที่ประกาศโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน

11. เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน

ยอดคงเหลือนี้ คือ เงินฝากประจำซึ่งกลุ่มบริษัทได้นำไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อของกลุ่มบริษัท

12. เงินลงทุนในบริษัทย่อย

12.1 รายละเอียดของเงินลงทุนในบริษัทย่อยตามที่แสดงในงบการเงินเฉพาะกิจการ

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ทุนเรียกชำระแล้ว		สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
			(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		
บริษัท อัลฟาเวิส จำกัด	5,000	5,000	100	100	5,000	5,000
รวม					5,000	5,000

13. เงินลงทุนในการร่วมค้า

13.1 รายละเอียดของเงินลงทุนในการร่วมค้า

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทย่อยมีเงินลงทุนในการร่วมค้าซึ่งเป็นเงินลงทุนในกิจการที่บริษัทย่อยและบริษัทอื่นควบคุมร่วมกัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

การร่วมค้า	ลักษณะธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน	ราคาทุน	งบการเงินรวม
				มูลค่าตามบัญชีตามวิธีส่วนได้เสีย
		2567	2567	2567
		(ร้อยละ)		
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	จำหน่าย ติดตั้ง ผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	51	2,550	1,976
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	ให้คำปรึกษา ออกแบบ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์	51	1,275	1,377
รวม			3,825	3,353

บริษัท เนกซาสโตน จำกัด จัดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ 9 มกราคม 2567 โดยมีทุนจดทะเบียนและชำระแล้วจำนวนเงิน 5 ล้านบาท และบริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด จัดทะเบียนจัดตั้งเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567 โดยมีทุนจดทะเบียน 10 ล้านบาท เรียกชำระแล้ว 2.5 ล้านบาท

13.2 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ในระหว่างปี บริษัทย่อยรับรู้ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจากการลงทุนในการร่วมค้าในงบการเงินรวม ดังนี้

การร่วมค้า	งบการเงินรวม			
	ส่วนแบ่งกำไร/ขาดทุนจาก		ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจากเงิน	
	เงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี		ลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี	
	2567	2566	2567	2566
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	(574)	-	-	-
บริษัท สเปสซ์เฟรนด์ จำกัด	102	-	-	-
รวม	(472)	-	-	-

14. เงินลงทุนในบริษัทร่วม

14.1 รายละเอียดของบริษัทร่วม

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้น ในประเทศ	งบการเงินรวม					
			สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		มูลค่าตามบัญชี ตามวิธีส่วนได้เสีย	
			2567 (ร้อยละ)	2566 (ร้อยละ)	2567	2566	2567	2566
บริษัท ร็อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวเท จำกัด	ผลิตและจำหน่าย เฟอร์นิเจอร์	อินเดีย	32	36	123,928	123,928	-	-
รวม					123,928	123,928	-	-

(หน่วย: พันบาท)

บริษัท	ลักษณะธุรกิจ	จัดตั้งขึ้น ในประเทศ	งบการเงินเฉพาะกิจการ							
			สัดส่วนเงินลงทุน		ราคาทุน		ค่าเผื่อการด้อยค่า ของเงินลงทุน		มูลค่าตามบัญชี ตามวิธีราคาทุน - สุทธิ	
			2567 (ร้อยละ)	2566 (ร้อยละ)	2567	2566	2567	2566	2567	2566
บริษัท ร็อกเวิธ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวเท จำกัด	ผลิตและ จำหน่าย เฟอร์นิเจอร์	อินเดีย	32	36	123,928	123,928	(123,928)	(123,928)	-	-
รวม					123,928	123,928	(123,928)	(123,928)	-	-

ในเดือนกันยายน 2567 บริษัทร่วมได้ออกหุ้นเพิ่มทุนประเภทหุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิแปลงสภาพให้แก่ผู้ถือหุ้นรายอื่นจำนวน 0.8 ล้านหุ้น และ 0.2 ล้านหุ้น ตามลำดับ คิดเป็นมูลค่า 50 ล้านบาท ส่งผลให้สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ ในบริษัทร่วมลดลงจากเดิมร้อยละ 36 เป็นร้อยละ 32 บริษัทฯจึงรับรู้ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินตามสัดส่วนที่ลดลงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมเป็นจำนวนเงิน 1.3 ล้านบาท เงินลงทุนดังกล่าวมีราคาทุนรวม 124 ล้านบาท ทั้งนี้บริษัทฯตั้งสำรองค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนดังกล่าวเต็มจำนวนแล้ว

14.2 ข้อมูลทางการเงินของบริษัทร่วม

สรุปรายการฐานะทางการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

บริษัท ร็อกเวธ ซิสเต็มส์ เพอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพร์

เวท จำกัด

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
สินทรัพย์หมุนเวียน	227	115
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	131	94
หนี้สินหมุนเวียน	190	109
หนี้สินไม่หมุนเวียน	27	4
ส่วนของผู้ถือหุ้น	141	96

สรุปรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(หน่วย: ล้านบาท)

บริษัท ร็อกเวธ ซิสเต็มส์ เพอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพร์

เวท จำกัด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	<u>2567</u>	<u>2566</u>
รายได้	609	331
กำไร	35	22
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น	-	1
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม	35	23

15. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
มูลค่าสุทธิตามบัญชีต้นปี	70,331	69,600
กำไรจากการตีราคาเป็นมูลค่ายุติธรรม (รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)	2,619	731
มูลค่าสุทธิตามบัญชีปลายปี	<u>72,950</u>	<u>70,331</u>

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทฯเป็นที่ดินและอาคารให้เช่า กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระโดยใช้เกณฑ์วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach)

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรม สรุปได้ดังนี้

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		เมื่ออัตราตามข้อสมมติฐานเพิ่มขึ้น
	2567	2566	
อัตราการใช้พื้นที่ (ร้อยละ)	26 - 70	33 - 75	มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น
อัตราผลตอบแทน (ร้อยละ)	9	9	มูลค่ายุติธรรมลดลง
อัตราคิดลด (ร้อยละต่อปี)	12.5	13	มูลค่ายุติธรรมลดลง
อัตราค่าเช่าต่อพื้นที่ (บาท/ตารางเมตร/เดือน)	120 - 132	110 - 121	มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น

กลุ่มบริษัทได้นำอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าวไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

16. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาที่เป็นใหม่	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ							
	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาทุน เครื่องจักร และอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ	สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	รวม
ราคาทุน/ราคาที่เป็นใหม่								
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	207,530	145,998	63,300	279,103	62,244	28,765	58	786,998
ซื้อเพิ่ม	-	-	19,520	5,683	2,144	-	-	27,347
โอน	-	-	-	-	58	-	(58)	-
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(3,712)	(1,002)	(4,319)	-	(9,033)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	207,530	145,998	82,820	281,074	63,444	24,446	-	805,312
ซื้อเพิ่ม	-	-	4,449	8,881	7,003	-	3,989	24,322
โอนเข้าจากสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	-	3,023	-	3,023
ตัดราคา	11,930	-	-	-	-	-	-	11,930
จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(6,624)	(373)	(4,319)	-	(11,316)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	219,460	145,998	87,269	283,331	70,074	23,150	3,989	833,271
ค่าเสื่อมราคาสะสม								
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	-	132,282	51,227	234,333	53,372	28,765	-	499,979
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	3,291	5,925	7,413	5,504	-	-	22,133
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(3,712)	(962)	(4,319)	-	(8,993)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	-	135,573	57,152	238,034	57,914	24,446	-	513,119
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	-	3,300	8,119	7,908	3,476	305	-	23,108
โอนเข้าจากสินทรัพย์สิทธิการใช้	-	-	-	-	-	2,412	-	2,412
ค่าเสื่อมราคาสำหรับส่วนที่จำหน่าย/ตัดจำหน่าย	-	-	-	(4,510)	(354)	(4,319)	-	(9,183)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	-	138,873	65,271	241,432	61,036	22,844	-	529,456
มูลค่าสุทธิตามบัญชี								
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	207,530	10,425	25,668	43,040	5,530	-	-	292,193
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	219,460	7,125	21,998	41,899	9,038	306	3,989	303,815
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี								
2566 (10 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการผลิต ส่วนที่เหลื่อมรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								22,133
2567 (14 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการผลิต ส่วนที่เหลื่อมรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								23,108



กลุ่มบริษัทได้จัดทำมีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระในปี 2567 โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach) ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่าราคาที่ดินใหม่ สรุปได้ดังนี้

ราคาต่อตารางวา (พันบาท)	11 - 430	ผลกระทบต่อราคาที่ดินใหม่ เมื่ออัตราตามข้อสมมติฐานเพิ่มขึ้น	
		มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น	
รายละเอียดของที่ดินที่แสดงตามราคาที่ดินใหม่มีดังนี้			
(หน่วย: พันบาท)			
งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
		<u>2567</u>	<u>2566</u>
ราคาทุนเดิม		70,669	70,669
ส่วนเพิ่มจากการตีราคา		148,791	136,861
ราคาที่ดินใหม่		<u>219,460</u>	<u>207,530</u>

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 420 ล้านบาท (2566: 375 ล้านบาท) กลุ่มบริษัทได้นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ส่วนใหญ่ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

17. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน/เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท

	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		(หน่วย: พันบาท)	
		<u>2567</u>	<u>2566</u>
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน - ตัวสัญญาใช้เงิน	Fix + 2, MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR - 2	189,400	179,189
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	คงที่ร้อยละ 5.05 ถึง 6.06	<u>14,833</u>	<u>12,532</u>

วงเงินสินเชื่อข้างต้นค้ำประกันโดยการจำนองอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ การจำนำเงินฝากธนาคารของกลุ่มบริษัท และค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ

ในปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 70 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2566: 50 ล้านบาท)

18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	งบการเงินรวม			
	(หน่วย: พันบาท)			
	<u>2567</u>	<u>2566</u>	<u>2567</u>	<u>2566</u>
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน				
(หมายเหตุ 6)	806	399	806	399
เจ้าหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	75,946	75,249	75,946	75,249
เจ้าหนี้อื่น - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	11,940	16,020	11,940	16,020
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย	18,506	11,554	18,481	11,544
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	<u>107,198</u>	<u>103,222</u>	<u>107,173</u>	<u>103,212</u>

19. เงินกู้ยืมระยะยาว

(หน่วย: พันบาท)

เงินกู้	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	การชำระคืน	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
			2567	2566
1	MLR - 1.89	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม 2566	4,181	5,465
2	MLR - 0.93	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566	10,975	3,788
รวม			15,156	9,253
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			(4,129)	(4,848)
เงินกู้ยืมระยะยาว - สรุติจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			11,027	4,405

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีเงินกู้ยืมระยะยาวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	9,253	6,690
กู้เพิ่ม	9,895	4,550
ชำระคืน	(3,992)	(1,987)
ยอดคงเหลือปลายปี	15,156	9,253

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกันโดยการจำนองเครื่องจักรและอุปกรณ์ของกลุ่มบริษัท

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีวงเงินกู้ยืมระยะยาวตามสัญญาเงินกู้ที่ยังมิได้เบิกใช้เป็นจำนวน 19 ล้านบาท (2566: 25 ล้านบาท)

20. สัญญาเช่า

20.1 บริษัทฯในฐานะผู้เช่า

บริษัทฯทำสัญญาเช่าที่ดินและอุปกรณ์เพื่อใช้ในการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท โดยมีอายุสัญญา 4 - 12 ปี

ก) สินทรัพย์สิทธิการใช้

รายการเปลี่ยนแปลงของบัญชีสินทรัพย์สิทธิการใช้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	ที่ดิน	ยานพาหนะ	รวม
ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	46,067	4,401	50,468
เพิ่มขึ้น	-	5,872	5,872
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(5,119)	(2,528)	(7,647)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	40,948	7,745	48,693
เพิ่มขึ้น	-	2,112	2,112
โอนเป็นอุปกรณ์ - มูลค่าสุทธิตามบัญชี	-	(611)	(611)
ค่าเสื่อมราคาสำหรับปี	(5,119)	(2,728)	(7,847)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567	35,829	6,518	42,347

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	52,313	55,790
หัก: ดอกเบี่ยรอกการตัดจำหน่าย	(6,400)	(8,178)
รวม	<u>45,913</u>	<u>47,612</u>
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	(2,545)	(3,409)
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี	<u>43,368</u>	<u>44,203</u>

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียดดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ยอดคงเหลือต้นปี	47,612	55,673
เพิ่มขึ้น	2,112	5,872
ดอกเบี้ยที่รับรู้	2,025	2,136
จ่ายค่าเช่า	(5,836)	(16,069)
ยอดคงเหลือปลายปี	<u>45,913</u>	<u>47,612</u>

การวิเคราะห์การครบกำหนดของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าเปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุ 33.1 ภายใต้หัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้	7,847	7,647
ดอกเบี้ยจ่ายของหนี้สินตามสัญญาเช่า	2,025	2,136

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯมีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 6 ล้านบาท (2566: 16 ล้านบาท) นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทฯมีรายการขายและเช่ากลับคืนเครื่องจักรและอุปกรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดหาเงิน ซึ่งการจ่ายชำระรายการดังกล่าวไม่รวมในการวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่า ผลกระทบเกี่ยวกับกระแสเงินสดของรายการขายและเช่ากลับคืนสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ยอดคงเหลือต้นปี	11,337	16,796
ชำระคืนระหว่างปี	(5,446)	(5,459)
ยอดคงเหลือปลายปี	5,891	11,337
ประกอบด้วย		
หนี้สินทางการเงินหมุนเวียนอื่น	2,506	5,446
หนี้สินทางการเงินไม่หมุนเวียนอื่น	3,385	5,891
	5,891	11,337

กลุ่มบริษัทฯไม่มีผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกิดจากรายการขายและเช่ากลับคืนในระหว่างปี

20.2 บริษัทฯในฐานะผู้ให้เช่า

กลุ่มบริษัทฯเช่าทำสัญญาเช่าดำเนินงานเพื่อให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนซึ่งประกอบด้วยที่ดินและอาคาร (ดูหมายเหตุ 15) โดยมีอายุสัญญา ระหว่าง 1 - 3 ปี

กลุ่มบริษัทฯมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ภายใน 1 ปี	3,545	1,017

21. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งประกอบด้วยเงินขาดเขตพนักงานเมื่อออกจากงานและเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	โครงการผลประโยชน์		โครงการเงินรางวัล การ		รวม	
	หลังออกจากงาน		ปฏิบัติงาน	ครบ		
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานต้นปี	78,506	73,817	287	286	78,793	74,103
ส่วนที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุน:						
ต้นทุนบริการในปัจจุบัน	5,936	5,862	234	68	6,170	5,930
ต้นทุนดอกเบี้ย	934	888	5	5	939	893
ต้นทุนบริการในอดีตและผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจาก						
การจ่ายชำระผลประโยชน์	46	-	-	-	46	-
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตาม หลัก						
คณิตศาสตร์ประกันภัย						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ ด้าน						
ประชากรศาสตร์	-	-	(9)	-	(9)	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ ทาง						
การเงิน	-	-	89	-	89	-
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	-	-	(166)	-	(166)	-
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:						
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตาม หลัก						
คณิตศาสตร์ประกันภัย						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ ด้าน						
ประชากรศาสตร์	(845)	-	-	-	(845)	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ ทาง						
การเงิน	(3,155)	-	-	-	(3,155)	-
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	(10,941)	-	-	-	(10,941)	-
ผลประโยชน์ที่จ่ายในระหว่างปี	(5,023)	(2,061)	(76)	(72)	(5,099)	(2,133)
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานปลายปี	65,458	78,506	364	287	65,822	78,793

บริษัทฯ คาดว่าจะมีการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานภายใน 1 ปีข้างหน้าเป็นจำนวน 6 ล้านบาท (2566: 6 ล้านบาท)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ระยะเวลาเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการจ่ายชำระผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานของบริษัทฯ ประมาณ 8 ปี

สมมติฐานที่สำคัญในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ร้อยละต่อปี)

	2567	2566
อัตราคิดลด	2.2	1.6
อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต	4.0	4.0
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	0.0 - 54.0	0.0 - 56.0

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาวะผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวหลังจากออกจากงานของพนักงาน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	2567		2566	
	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%	เพิ่มขึ้น 1%	ลดลง 1%
อัตราคิดลด	(4,152)	4,661	(5,037)	5,715
อัตราการขึ้นเงินเดือน	4,689	(4,251)	7,420	(6,267)
อัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน	(4,335)	872	(5,227)	1,277

22. สำรองตามกฎหมาย

ภายใต้บทบัญญัติของมาตรา 116 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 บริษัทฯต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปีหักด้วยยอดขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน สำรองตามกฎหมายดังกล่าวไม่สามารถนำไปจ่ายเงินปันผลได้

23. ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์

ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ คือ ส่วนเกินทุนจากการตีราคาที่ดิน ทั้งนี้ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ดังกล่าวไม่สามารถนำมาหักกับขาดทุนสะสมและไม่สามารถจ่ายเป็นเงินปันผลได้

24. ต้นทุนทางการเงิน

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม	10,440	9,344
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่า	2,025	2,136
ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยของหนี้สินทางการเงินอื่น	573	848
อื่น ๆ	1,125	2,020
รวม	14,163	14,348

25. ค่าใช้จ่ายตามลักษณะ

รายการค่าใช้จ่ายแบ่งตามลักษณะประกอบด้วยรายการค่าใช้จ่ายที่สำคัญดังต่อไปนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	247,562	215,523
ค่าเสื่อมราคา	30,955	29,780
ค่าตัดจำหน่าย	974	1,177
ค่าขนส่ง	5,158	4,864
ค่าใช้จ่ายทางการตลาด	10,493	10,450
วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	325,594	287,120
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำ	(7,861)	(2,446)

26. ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2568 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	-	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(4,415)	7,667
ค่าใช้จ่าย (ผลประโยชน์) ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	(4,415)	7,667

จำนวนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับส่วนประกอบแต่ละส่วนของกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	(1)	(6)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการตีราคาที่ดิน	2,386	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการประเมินการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	2,988	-
	5,373	(6)



รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับภาษีเงินได้มีดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	41,321	28,269	43,162	28,307
อัตรากำไรเงินได้นิติบุคคล	20%	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตรากำไร	8,264	5,654	8,632	5,661
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่ไม่ได้บันทึกในปีก่อน แต่นำมาใช้ประโยชน์ระหว่างปี	(6,495)	-	(6,495)	-
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ของปีก่อนที่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีในระหว่างปี	(5,527)	-	(5,527)	-
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ที่ยังไม่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	18	-	-	-
ส่วนแบ่งขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	94	-	-	-
ผลกระทบทางภาษีจากการตัดรายการระหว่างกัน	256	-	-	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี	(1)	-	(1)	-
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	197	2,155	197	2,155
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(1,221)	(149)	(1,221)	(149)
รวม	(1,025)	2,006	(1,025)	2,006
ค่าใช้จ่าย (ผลประโยชน์) ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	(4,415)	7,667	(4,415)	7,667

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบฐานะการเงิน	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ
	2567	2566
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
ค่าเผื่อการลดลงของมูลค่าสินค้าคงเหลือ	3,580	4,202
สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน	13,164	15,759
ขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้	5,527	619
อื่น ๆ	-	20
รวม	22,271	20,600
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี		
กำไรจากการตีราคาอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	7,044	6,385
กำไรจากการตีราคาที่ดิน	29,758	27,372
กำไรที่ยังไม่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรม ของเงินลงทุน	157	60
สัญญาเช่า	2,281	2,794
รวม	39,240	36,611
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	16,969	16,011

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีจำนวน 129 ล้านบาท (2566: 133 ล้านบาท) และขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้จำนวน 9 ล้านบาท (2566: 70 ล้านบาท) ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี เนื่องจากกลุ่มบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากลุ่มบริษัทคาดว่าจะไม่ได้นำผลแตกต่างชั่วคราวมาใช้ประโยชน์ในอนาคตอันใกล้ และอาจไม่มีกำไรทางภาษีในอนาคต เพียงพอที่จะนำผลขาดทุนทางภาษีมาใช้ประโยชน์ได้

ผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้มีจำนวนเงิน 37 ล้านบาท ซึ่งจะทยอยสิ้นสุดระยะเวลาการให้ประโยชน์ภายในปี 2569 ถึง 2570

27. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

28. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของกลุ่มบริษัทที่ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน ทั้งนี้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทคือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

กลุ่มบริษัทดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงานเพียงส่วนงานเดียว คือ การผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ กลุ่มบริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานในงบการเงิน ดังนั้น รายได้ กำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ที่แสดงอยู่ในงบการเงินจึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

รายได้จากลูกค้าภายนอกกำหนดขึ้นตามสถานที่ตั้งของลูกค้า

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ 2567	2566
รายได้จากลูกค้าภายนอก		
ประเทศไทย	718,781	621,032
ทวีปเอเชีย (ไม่รวมประเทศไทย)	12,118	15,397
รวม	730,899	636,429

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี 2567 กลุ่มบริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่จำนวนหนึ่งราย เป็นจำนวนเงินประมาณ 93 ล้านบาท (ปี 2566 ไม่มีรายได้จากลูกค้ารายใดที่มีมูลค่าเท่ากับหรือมากกว่าร้อยละ 10 ของรายได้ของกิจการ)





29. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ และพนักงานบริษัทฯ ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้นตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 โดยบริษัทฯ และพนักงานจะจ่ายสมทบเข้ากองทุนเป็นรายเดือนในอัตราร้อยละ 3 ถึง 5 ของเงินเดือน กองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้บริหารโดยบริษัท อเมริกันอินเตอร์เนชันแนล แอสเซทส์ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ ระบุเงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 5 ล้านบาท (2566: 5 ล้านบาท)

30. เงินปันผล

เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลจากผลการดำเนินงานปี 2566 ในอัตราหุ้นละ 0.50 บาท คิดเป็นเงินปันผลทั้งสิ้น 10 ล้านบาท โดยจ่ายเงินปันผลดังกล่าวแก่ผู้ถือหุ้นในเดือนพฤษภาคม 2567

31. ภาวะผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

31.1 ภาวะผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า และรายจ่ายฝ่ายทุน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีภาวะผูกพันจำนวนเงิน 0.2 ล้านดอลลาร์สหรัฐอเมริกา และ 2.9 ล้านหยวนจีน และ 4.2 ล้านบาท (2566: 0.02 ล้านดอลลาร์สหรัฐอเมริกา และ 2.9 ล้านหยวนจีน และ 0.9 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า และมีรายจ่ายฝ่ายทุนจำนวนเงิน 0.3 ล้านบาท ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อเครื่องจักร

31.2 ภาวะผูกพันเกี่ยวกับสัญญาบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญาบริการที่บอกเลิกไม่ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
จ่ายชำระ		
ภายใน 1 ปี	3	3

31.3 การค้ำประกัน

31.3.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ มีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯ เหลืออยู่เป็นจำนวน 46 ล้านบาท (2566: 72 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาวะผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าและการปฏิบัติงานตามสัญญา

31.3.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในวงเงิน 24.3 ล้านบาท หรือประมาณ 10.4 ล้านบาท

32. ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีสินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมแยกแสดงตามลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้ - หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	25,594	-	25,594
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน				
เบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	43	-	-	43
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	72,950	72,950
ที่ดิน	-	-	219,460	219,460

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	รวม
สินทรัพย์ที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม				
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน				
เงินลงทุนในตราสารหนี้ - หน่วยลงทุนในกองทุนเปิด	-	25,102	-	25,102
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุน				
เบ็ดเสร็จอื่น				
เงินลงทุนในตราสารทุน	50	-	-	50
อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน	-	-	70,331	70,331
ที่ดิน	-	-	207,530	207,530

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทไม่มีการเปลี่ยนวิธีการและสมมติฐานที่ใช้ในการประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน และไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม



33. เครื่องมือทางการเงิน

33.1 วัตถุประสงค์และนโยบายการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน

เครื่องมือทางการเงินที่สำคัญของกลุ่มบริษัท ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลูกหนี้การค้า เงินลงทุน เจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี้ทรัสต์ รีซีทและเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าวและมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ และการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้ารายใหญ่มักมีการจัดทำสัญญาและ/หรือขอหนังสือรับรองด้านเครดิต (Letters of credit) จากธนาคารและสถาบันการเงินที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ การให้สินเชื่อของกลุ่มบริษัท เป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีฐานลูกค้าจำนวนมากและอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

กลุ่มบริษัทพิจารณาการด้อยค่าทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ การคำนวณผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มียู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์ภาวะเศรษฐกิจในอนาคต โดยทั่วไป กลุ่มบริษัทจะตั้งสำรองเต็มจำนวนสำหรับลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่าหนึ่งปี และดำเนินการตามกฎหมายกับลูกหนี้รายดังกล่าว และตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้าออกจากบัญชีเมื่อได้มีการทวงถามจนถึงที่สุด และมีข้อบ่งชี้ชัดเจนแล้วว่าไม่สามารถชำระหนี้ได้

เครื่องมือทางการเงินและเงินฝากธนาคาร

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงินโดย จะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้นและอยู่ในวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับคู่สัญญา แต่ละราย โดยวงเงินสินเชื่อจะถูกลดทอนโดยคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และอาจมีการปรับปรุงในระหว่างปีขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของกลุ่มบริษัท การกำหนดวงเงินดังกล่าวเป็นการช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิคนัดชำระของคู่สัญญา บริษัทฯมีความเสี่ยงด้านเครดิตของตราสารหนี้ไม่สูงมากนักเนื่องจากคู่สัญญาเป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตที่อยู่ในระดับสูงซึ่งประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศ

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด 2 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีทและเงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยโดยการจัดหาเงินกู้ยืมที่มีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม รวมถึงพิจารณาโยบายการสนับสนุนสินเชื่อจากธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่สำคัญสามารถจัดตามประเภทอัตราดอกเบี้ย และสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยคงที่สามารถแยกตามวันที่ครบกำหนด หรือวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ (หากวันที่มีการกำหนดอัตราดอกเบี้ยใหม่ถึงก่อน) ได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

งบการเงินรวม

	2567				
	อัตรา ดอกเบี้ยคงที่ ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลง ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	62	7	69	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	76	-	-	76	0.3 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	26	26	-
	76	62	219	357	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	189	-	189	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	15	-	-	15	5.10 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	107	107	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	15	-	15	MLR-1.89, MLR-0.93
	15	204	107	326	

(หน่วย: ล้านบาท)

งบการเงินเฉพาะกิจการ

	2567				
	อัตรา ดอกเบี้ยคงที่ ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลง ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	61	7	68	0.2 - 0.6
/ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	76	-	-	76	0.3 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	26	26	-
	76	61	219	356	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	189	-	189	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	15	-	-	15	5.10 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	107	107	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	15	-	15	MLR-1.89, MLR-0.93
	15	204	107	326	

(หน่วย: ล้านบาท)

งบการเงินรวม

	2566				อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
	อัตรา ดอกเบี้ยคงที่ ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลง ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	
	สินทรัพย์ทางการเงิน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	98	16	114	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	134	134	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	74	-	-	74	0.9 - 1.2
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	25	25	-
	74	98	175	347	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	179	-	179	MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR - 2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	13	-	-	13	5.05 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	103	103	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	9	-	9	MLR - 1.89, MLR - 0.93
	13	188	103	304	

(หน่วย: ล้านบาท)

งบการเงินเฉพาะกิจการ

	2566				อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
	อัตรา ดอกเบี้ยคงที่ ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลง ตามราคาตลาด	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	
	สินทรัพย์ทางการเงิน				
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	93	16	109	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	134	134	-
เงินฝากธนาคารที่ติดภาระค้ำประกัน	74	-	-	74	0.9 - 1.2
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	25	25	-
	74	93	175	342	
หนี้สินทางการเงิน					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	179	-	179	MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR - 2
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	13	-	-	13	5.05 - 6.06
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	-	-	103	103	-
เงินกู้ยืมระยะยาวจากสถาบันการเงิน	-	9	-	9	MLR - 1.89, MLR - 0.93
	13	188	103	304	

การวิเคราะห์ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย

ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษีของกลุ่มบริษัทจากการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นอย่างสมเหตุสมผลของอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน ที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้

สกุลเงิน	2567		2566	
	ผลกระทบต่อกำไรก่อน		ผลกระทบต่อกำไรก่อนภาษี	
	เพิ่มขึ้น / ลดลง	ภาษีเพิ่มขึ้น/(ลดลง)	เพิ่มขึ้น / ลดลง	เพิ่มขึ้น/(ลดลง)
	(ร้อยละ)	(พันบาท)	(ร้อยละ)	(พันบาท)
บาท	+ 1	(1,746)	+ 1	(1,754)
	- 1	1,859	- 1	1,618

การวิเคราะห์ผลกระทบข้างต้นจัดทำขึ้นโดยใช้สมมติฐานว่าจำนวนเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงินที่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด และตัวแปรอื่นทั้งหมดคงที่ตลอด 1 ปี และยิ่งถือเสมือนว่าอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดของเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ไม่ได้มีอัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้แล้ว ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจึงมีผลกระทบต่อดอกเบี้ยที่ต้องชำระตลอด 12 เดือนเต็ม ทั้งนี้ ข้อมูลนี้ไม่ใช่การคาดการณ์หรือพยากรณ์สถานะตลาดในอนาคต และควรใช้ด้วยความระมัดระวัง

ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่สำคัญอันเกี่ยวเนื่องจากการซื้อหรือขายสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ กลุ่มบริษัทพิจารณาทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเป็นครั้งคราว ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุสัญญาไม่เกินหนึ่งปีเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมียอดคงเหลือของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ ดังนี้

สกุลเงิน	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	สินทรัพย์ทางการเงิน		หนี้สินทางการเงิน		อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ย	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
	(ล้าน)	(ล้าน)	(ล้าน)	(ล้าน)	(บาทต่อหน่วยเงินตราต่างประเทศ)	
เหรียญสหรัฐอเมริกา	0.1	0.1	0.2	0.1	33.9879	34.2233
หยวนจีน	-	-	3.1	3.7	4.6563	4.8071

กลุ่มบริษัทไม่มีสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทยังมีความเสี่ยงจากการมีเงินลงทุนในบริษัทรวมในต่างประเทศ ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้ทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงไว้

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี เงินกู้ยืมธนาคารและสัญญาเช่า และได้ข้อสรุปว่ากลุ่มบริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบัน สามารถแสดงได้ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	204,233	-	-	204,233
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	107,198	-	-	107,198
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,129	11,027	-	15,156
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,461	43,917	3,935	52,313
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,851	3,574	-	6,425
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	322,872	58,518	3,935	385,325

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	204,233	-	-	204,233
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	107,173	-	-	107,173
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,129	11,027	-	15,156
หนี้สินตามสัญญาเช่า	4,461	43,917	3,935	52,313
หนี้สินทางการเงินอื่น	2,851	3,574	-	6,425
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	322,847	58,518	3,935	385,300

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	193,481	-	-	193,481
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	103,222	-	-	103,222
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,848	4,405	-	9,253
หนี้สินตามสัญญาเช่า	5,411	26,774	23,605	55,790
หนี้สินทางการเงินอื่น	6,019	6,425	-	12,444
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	312,981	37,604	23,605	374,190

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ			
	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566			
	ไม่เกิน 1 ปี	1 - 5 ปี	มากกว่า 5 ปี	รวม
รายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์				
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงินและเจ้าหนี้ทรัสต์รีซีท	193,481	-	-	193,481
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น	103,212	-	-	103,212
เงินกู้ยืมระยะยาว	4,848	4,405	-	9,253
หนี้สินตามสัญญาเช่า	5,411	26,774	23,605	55,790
หนี้สินทางการเงินอื่น	6,019	6,425	-	12,444
รวมรายการที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์	312,971	37,604	23,605	374,180

33.2 มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงิน

เนื่องจากเครื่องมือทางการเงินส่วนใหญ่ของกลุ่มบริษัทจัดอยู่ในประเภทระยะสั้น เงินกู้ยืมมีอัตราดอกเบี้ยใกล้เคียงกับอัตราดอกเบี้ยในตลาด กลุ่มบริษัทจึงประมาณมูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินใกล้เคียงกับมูลค่าตามบัญชีที่แสดงในงบฐานะการเงิน

34. การบริหารจัดการทุน

วัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการทุนที่สำคัญของกลุ่มบริษัทคือการจัดให้มีซึ่งโครงสร้างทุนที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานธุรกิจของกลุ่มบริษัทและเสริมสร้างมูลค่าการถือหุ้นให้กับผู้ถือหุ้น โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการมีอัตราส่วนหนี้สินต่อทุนเท่ากับ 1.09: 1 (2566: 1.32: 1)

35. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568





เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร

เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการค้ากับคู่ค้ากิจการ ฉบับเต็มและ จรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

เอกสารแนบ 7 : รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ 8 : รายงานคณะกรรมการบริหาร

เอกสารแนบ 1

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุมผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงานกรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

1. ข้อมูลของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัท และตัวแทนติดต่อประสานงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567

กรรมการ

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วยงาน
1. นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส <ul style="list-style-type: none"> อายุ : 81 ปี ประเภท : กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ตำแหน่ง : ประธานกรรมการ ปีที่เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ : เมษายน 2547 ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : บิดาของนาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 2,461,406 หุ้น (12.307%) คู่สมรส 200,000 หุ้น (1.000%) ประวัติการกระทำผิดกฎหมายในรอบ 5 ปี : ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี รัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2557 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. ร็อกเวิส
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก.คอปเปอร์ คราวน์
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก.คราวน์ อินโนเวชั่น

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วยงาน
2. นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล <ul style="list-style-type: none"> อายุ : 76 ปี ประเภท : กรรมการที่เป็นผู้บริหาร ตำแหน่ง : กรรมการบริหาร ปีที่เข้าดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ : เมษายน 2546 ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : - สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 1,150,039 หุ้น (5.750%) คู่สมรส 162,700 หุ้น (0.814%) ประวัติการกระทำผิดกฎหมายในรอบ 5 ปี : ไม่มี 	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี การจัดการอุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. ร็อกเวิส
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
3. นายแพทย์สุรพจน์ สุวรรณพานิช • อายุ : 82 ปี • ประเภท : กรรมการอิสระ • ตำแหน่ง : กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ ตรวจสอบ • ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ : เมษายน 2548 • ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : - • สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 0 หุ้น (0.000%) คู่สมรส 0 หุ้น (0.000%) • ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ในรอบ 5 ปี : ไม่มี	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ปริญญาโท พาณิชยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • แพทย์ศาสตยบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ • อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2546 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย • อบรมหลักสูตร ACP / ปี 2552 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	ประธาน กรรมการ ตรวจสอบ	บมจ. ร็อกเวิช
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
4. นายไชรัตน์ เดชไกรศักดิ์ • อายุ : 74 ปี • ประเภท : กรรมการอิสระ • ตำแหน่ง : กรรมการอิสระ และประธานกรรมการ ตรวจสอบ • ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ : เมษายน 2551 • ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : - • สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 0 หุ้น (0.000%) คู่สมรส 0 หุ้น (0.000%) • ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ในรอบ 5 ปี : ไม่มี	• ปริญญาโท บริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • ปริญญาโท MIM มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ • อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2551 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย • อบรมหลักสูตร ACP / ปี 2552 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ ตรวจสอบ	บมจ. ร็อกเวิช
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วยงาน
5. นายมนูญ สรรค์คุณากร • อายุ : 73 ปี • ประเภท : กรรมการอิสระ • ตำแหน่ง : กรรมการอิสระ และกรรมการตรวจสอบ • ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ : สิงหาคม 2564 • ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : - • สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 0 หุ้น (0.000%) คู่สมรส 0 หุ้น (0.000%) • ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ในรอบ 5 ปี : ไม่มี	<ul style="list-style-type: none"> • เนติบัณฑิตไทย เนติบัณฑิตยสภา • Management Development Program, Wharton Business Scholl, University of Pennsylvania • Advance Management Program, Harvard Business School • นิติศาสตร์บัณฑิต (เกียรตินิยมอันดับสอง) จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย • อบรมหลักสูตร DAP / ปี 2547 ของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการ บริษัทไทย • อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2550 ของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการ บริษัทไทย 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		•ปี 2564 – ปัจจุบัน	กรรมการตรวจสอบ	บมจ. ร็อกเวล
		•ปี 2567	ประธานกรรมการ ความยั่งยืนและ บริหารความเสี่ยง	
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการสภา มหาวิทยาลัยผู้ทรง คุณวุฒิ	มหาวิทยาลัยบูรพา บาง แสน
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการสภา มหาวิทยาลัยผู้ทรง คุณวุฒิ	มหาวิทยาลัยมหิดล
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการสภา มหาวิทยาลัยผู้ทรง คุณวุฒิ	มหาวิทยาลัยราชพฤกษ์
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการสภา มหาวิทยาลัยผู้ทรง คุณวุฒิ	มหาวิทยาลัยสุรนารี
		•ปี 2563 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัทเซ็นทรัลกรุ๊ป จำกัด
•ปี 2563 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัทเครือโรงพยาบาล บางปะกอกกรุ๊ป จำกัด		
•ปี 2563 – ปัจจุบัน	ที่ปรึกษา	บริษัทพฤษาโฮลดิ้ง จำกัด (มหาชน)		
•ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการบริหาร	บริษัทบ้านบึงเวชกิจ จำกัด		
•ปี 2563 – ปัจจุบัน	คณะกรรมการ ประเมินรัฐวิสาหกิจ	กระทรวงการคลัง		

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
6. นายคุษฎี พงษ์สุทธิมนัส • อายุ : 52 ปี • ประเภท : กรรมการที่เป็นผู้บริหาร • ตำแหน่ง : กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ • ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ : เมษายน 2547 • ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ลูกชายของ นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส • สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2566) ตนเอง 1,900,000 หุ้น (9.500%) คู่สมรส 0 หุ้น (0.000%) • ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ในรอบ 5 ปี : ไม่มี	• ปริญญาตรี การตลาด OKLAHOMA CITY UNIVERSITY • อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2547 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย • อบรมหลักสูตร FN / ปี 2548 ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการ บริษัทไทย	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บมจ. ร็อกเวริช
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก.คอปเปอร์ คราวน์
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก.คอฟฟี พร็อพเพอร์ตี้ อิตาลี
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก.คราวน์ แอนด์ คราวน์ จำกัด

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงาน ในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
7. นายชาคริต วรชาครีย์นันท์ • อายุ : 52 ปี • ประเภท : กรรมการที่เป็นผู้บริหาร • ตำแหน่ง : กรรมการบริหาร กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน • ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง เป็นกรรมการ : เมษายน 2567 • ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ลูกเขยของนาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส • สัดส่วนการถือหุ้นในบริษัท : (ณ 3 มกราคม 2567) ตนเอง 100,000 หุ้น (0.500%) คู่สมรส 0 หุ้น (0.000%) • ประวัติการกระทำผิดกฎหมาย ในรอบ 5 ปี : ไม่มี	• ปริญญาตรี Financial and Product Development • อบรมหลักสูตร DCP / ปี 2547 ของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย • อบรมหลักสูตร EDP / ปี 2552 ของสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2567	กรรมการ ความยั่งยืน และบริหาร ความเสี่ยง	บมจ. ร็อกเวริช
		การดำรงตำแหน่งในบริษัท / องค์กรอื่น		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	บจก. ร็อกเวริช ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพรวาท
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	สมาคมบริษัท จดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	กรรมการ	มุลนิธิ Beaumont

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
8. นางสาวกิริติ วิชากรีนันท์ <ul style="list-style-type: none"> อายุ : 51 ปี ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง : เมษายน 2556 	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาโท บัญชีมหาบัณฑิต คณะพาณิชยศาสตร์ และการบัญชี จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี	บมจ. ร็อกเวธ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
9. นางสาวชลิตา ทิลาสุขเสรี <ul style="list-style-type: none"> อายุ : 27 ปี ตำแหน่ง : ผู้จัดการแผนกบัญชี ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง : มกราคม 2567 	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี บัญชีบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2567 – ปัจจุบัน	ผู้จัดการแผนกบัญชี	บมจ. ร็อกเวธ

ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล / รายละเอียด	คุณวุฒิทางการศึกษา / ประวัติการอบรม	ประสบการณ์การทำงานในระยะ 5 ปี ย้อนหลัง		
		ช่วงเวลา	ตำแหน่ง	บริษัท / ชื่อหน่วย งาน
10. นางสาวเบญจพร พลลา <ul style="list-style-type: none"> อายุ : 45 ปี ตำแหน่ง : เลขานุการบริษัท ปีที่เข้าดำรงตำแหน่ง : กรกฎาคม 2551 	<ul style="list-style-type: none"> ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร 	ดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียน		
		• ปี 2563 – ปัจจุบัน	เลขานุการ	บมจ. ร็อกเวธ



เอกสารแนบ 2

รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทที่เกี่ยวข้อง

(ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567)

รายชื่อ	บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน)	บริษัทย่อย			บริษัท ร็อกเวธ ซิสเต็มส์ เพอร์นิเจอร์ อินเดีย จำกัด
		บริษัท อัลฟาเวธ จำกัด	บริษัท เนกซัสโตน จำกัด	บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	
นายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	X, /, //	X, /, //			
นายสุรพงษ์ สิทธานุกูล	/, //				
นายแพทย์สุรพงษ์ สุวรรณพานิช	/, O				
นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	/, O				
นายมนูญ สรรค์คุณากร	/, O				
นายคุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	/, //, O	/, //	/, //	/, //	
นายชาคริต วรชาครีย์นันท์	/, //, O	/, //	/, //	/, //	/
นายพรหมประทาน นาคะจักรวาล	///		/, //		

หมายเหตุ :

X = ประธานกรรมการ, / = กรรมการ, // = กรรมการบริหาร, /// = ผู้บริหาร, O = กรรมการชุดย่อย

เอกสารแนบ 3

รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : นางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์

คุณวุฒิทางการศึกษา : วิทยาศาสตร์บัณฑิต คณิตศาสตร์ สาขาสถิติประยุกต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

ประสบการณ์การทำงาน

ปี 2548-2556 : เลขานุการ ผู้อำนวยการฝ่ายวิศวกรรม

ปี 2556-2563 : หัวหน้าหน่วยอาวุโส แผนกบริหารระบบการจัดการองค์กร

ปี 2563-ปัจจุบัน : ผู้จัดการ แผนกตรวจสอบภายใน

หน้าที่ความรับผิดชอบ:

1. พิจารณาการวางแผนและกำหนดแนวทางการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องตามนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับรวมทั้งกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนกตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบและวัตถุประสงค์
3. สอบทาน วิเคราะห์ และรายงานข้อมูลทางการเงิน รายละเอียดประกอบงบการเงินเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
4. สอบทานการทำรายการระหว่างกันของบริษัท นำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
5. พิจารณาการสอบทานและข้อเสนอแนะ สรุปผลการสอบทานของแต่ละหน่วยงาน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานผู้รับตรวจ
6. รายงานสรุปผลการสอบทานพร้อมแนวทางแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
7. ควบคุม ดูแล พัฒนาบุคลากรของแผนกตรวจสอบภายใน ให้มีความรู้ความชำนาญ ด้านวิชาชีพและธุรกิจอย่างเพียงพอ
8. สนับสนุนการปฏิบัติงานและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและฝ่ายบริหาร

เอกสารแนบ 4

ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

รายการ	ลักษณะกรรมสิทธิ์	มูลค่า (ล้านบาท)	ภาระผูกพัน
1. ที่ดิน			
• ที่ตั้ง 294-300 ถ.โศภิตินแดง เขตห้วยขวาง กทม. โฉนดเลขที่ 132167 เนื้อที่ 0-1-50 ไร่	เป็นเจ้าของ	64.50	ติดภาระจำนอง
• ที่ตั้ง 678 ริมคลองสามเสน ถ.โศภิตินแดง เขตห้วยขวาง กทม. โฉนดเลขที่ 2859 เนื้อที่ 0-0-73 ไร่	เป็นเจ้าของ	31.39	ติดภาระจำนอง
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน เลขที่ 681 หมู่ 2 ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา โฉนดเลขที่ ฉ.48784-6 เนื้อที่ 19-1-91 ไร่ ใช้เป็นที่ตั้งอาคารโรงงานและคลังสินค้า	เป็นเจ้าของ	116.87	ติดภาระจำนอง
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน เลขที่ เลขที่ 681 หมู่ 2 ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา โฉนดเลขที่ 48718 เนื้อที่ 0-1-17 ไร่ ใช้เป็นที่ตั้งอาคารโรงอาหาร	เป็นเจ้าของ	1.75	
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน โฉนดเลขที่ 48751 ต.คลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา เนื้อที่ 1-0-50 ไร่ จะใช้เป็นที่ตั้งอาคารที่พักพนักงานในอนาคต	เป็นเจ้าของ	4.95	
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมนวนคร เลขที่ 101/62/1,3 ถ.พหลโยธิน จ.ปทุมธานี โฉนดเลขที่ 25409-10, 25523-4 เนื้อที่ 5-3-70 ไร่ ใช้เป็นที่ตั้งคลังสินค้า	เป็นเจ้าของ	42.66	ติดภาระจำนอง
2. อาคารสำนักงาน/โรงงาน/โกดัง			
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน พื้นที่ 19,518.20 ตารางเมตร	เป็นเจ้าของ	0.00	ติดภาระจำนอง
• ที่ตั้งนิคมอุตสาหกรรมนวนครพื้นที่ 7,379.57 ตารางเมตร	เป็นเจ้าของ	30.29	ติดภาระจำนอง
• ที่ตั้งอาคารสำนักงานโศภิตินพื้นที่ 2,686 ตารางเมตร	เป็นเจ้าของ	7.12	ติดภาระจำนอง
3. ส่วนปรับปรุงอาคาร		22.00	
4. เครื่องตกแต่งติดตั้งและเครื่องใช้สำนักงาน		9.04	
5. เครื่องจักรและอุปกรณ์		41.90	ติดภาระจำนอง
6. ยานพาหนะ		0.31	
7. สิทธิประโยชน์ระหว่างก่อสร้าง		3.99	
8. สิทธิประโยชน์การใช้			
• ที่ดิน 606 ตารางวา ตามโฉนดเลขที่ 2846 ต.บางกะปิ(ลาดพร้าวฝั่งเหนือ) อ.บางกะปิ กรุงเทพมหานคร	Leasehold สัญญาสิ้นสุด 31 ธค. 74	35.83	
• ยานพาหนะ		6.51	

Rockworth

กลุ่มบริษัทได้จัดทำให้มีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระในปี 2567 โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach) ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่าราคาที่ดินใหม่ สรุปได้ดังนี้

		ผลกระทบต่อราคาที่ดินใหม่	
		เมื่ออัตราตามข้อสมมติฐานเพิ่มขึ้น	
		มูลค่ายุติธรรมเพิ่มขึ้น	
ราคาต่อตารางวา (พันบาท)	11 - 430		
รายละเอียดของที่ดินที่แสดงตามราคาที่ดินใหม่มีดังนี้			
		(หน่วย: พันบาท)	
		2567	2566
ราคาทุนเดิม		70,669	70,669
ส่วนเพิ่มจากการตีราคา		148,791	136,861
ราคาที่ดินใหม่		219,460	207,530

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีอาคารและอุปกรณ์จำนวนหนึ่งซึ่งตัดค่าเสื่อมราคาหมดแล้วแต่ยังใช้งานอยู่ มูลค่าตามบัญชีก่อนหักค่าเสื่อมราคาสะสมของสินทรัพย์ดังกล่าวมีจำนวนเงินประมาณ 421 ล้านบาท (2566: 375 ล้านบาท)

กลุ่มบริษัทได้นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ส่วนใหญ่ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน



เอกสารแนบ 5

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance Policy)

หลักการและเหตุผล (Introduction)

บริษัท ร็อกเวท จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ตระหนักถึงความสำคัญในการปฏิบัติ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และเชื่อมั่นว่ากระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นปัจจัยสำคัญยิ่งที่จะช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินกิจการของ บริษัทฯ ให้บรรลุเป้าหมายและพันธกิจ นอกจากนี้ยังเป็นพื้นฐานให้องค์กรเติบโตอย่างยั่งยืนภายใต้การดำเนินการอย่างมีจรรยาบรรณ ดูแลสิ่งแวดล้อมและสังคม ทั้งยังให้เป็นไปตามกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสร้างความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจให้กับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ ด้วย บริษัทฯ ได้กำหนด นโยบายเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับ ออฟฟิศ และสถานศึกษา อย่างครบวงจร ที่ช่วยให้คนทำงานได้ดีขึ้น และสร้างชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมให้ดีขึ้น”

พันธกิจ (Mission)

สร้างสรรค์เฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันอย่างครบวงจร ที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการที่ไม่อยู่นิ่งของพื้นที่ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์และคุณค่าในทุกจุดสัมผัสให้กับลูกค้า เพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพด้านสเปซโซลูชันและสร้างความประทับใจ ทั้งก่อนและหลังการขาย นำมาซึ่งเป็นแบรนด์ที่ลูกค้าไว้วางใจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct)

ร็อกเวท ดำเนินธุรกิจในประเทศไทยด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเทมาอย่างยาวนาน ในความสำเร็จนี้สร้างความภาคภูมิใจที่ธุรกิจเติบโตก้าวหน้า และยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ และค่านิยมที่ดี มาโดยตลอด ความสำเร็จที่ผ่านมาของร็อกเวทไม่ได้เกิดขึ้นเพียงเพราะการวางแผนและการบริหารที่ดีเท่านั้น แต่ยังเกิดจากความร่วมมือ และการทำงานอย่างหนักของพนักงานทุกคน การมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้บริษัทสามารถรักษาความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากลูกค้า หุ่นส่วนทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่นๆ

คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิด ความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการ ดำเนินการตามพันธะสัญญาต่างๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่สำคัญของบริษัทฯ มีดังต่อไปนี้

1. การเคารพสิทธิมนุษยชน

ร็อกเวท ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ จึงกำหนดมีหลักจรรยาบรรณ ค่านิยม ทัศนคติ และนโยบายต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องดังนี้

- ร็อกเวท ให้ค่าจ้าง สวัสดิการ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของพนักงาน อย่างเป็นธรรม และยุติธรรมซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายของประเทศไทย
- การให้สิทธิในการรวมกลุ่ม ตามสิทธิและเสรีภาพ ของพนักงาน สามารถเข้าร่วมสมาคมต่างๆ ได้
- การจัดให้มีสภาพการทำงานอย่างมีมนุษยธรรมและมีความปลอดภัย
- ห้ามไม่ให้มีแรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในการดำเนินธุรกิจ
- ร็อกเวท ส่งเสริมสถานที่ทำงานที่ปราศจากการคุกคามและการแบ่งแยกทุกรูปแบบ

2. ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

ร็อกเวท ถือว่าพนักงานทุกคน เป็นส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ให้การปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพตามหลักสิทธิมนุษยชน มีความเสมอภาคของการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน พัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อสร้างความมั่นใจให้พนักงาน สร้างบรรยากาศของการทำงานที่ดี

3. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

ร็อกเวท คำนึงถึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสำคัญ ให้ลูกค้ามีความประทับใจด้านการบริการที่ดี พึงพอใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์ ราคาที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผู้บริโภค โดยการให้บริการด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย ไม่เลือกปฏิบัติ

4. ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้นมีความสำคัญซึ่งเป็นส่วนสนับสนุนการดำเนินงานของร็อกเวท มีความเติบโต ร็อกเวทพึงบริหารงานสร้างความเชื่อมั่นต่อผู้ถือหุ้นโดยมีการบริหารจัดการธุรกิจอย่างรอบคอบ ควบคุม ดูแลทรัพย์สินรวมถึงกระบวนการทำงาน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี ให้การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม

5. ความรับผิดชอบต่อบริษัทคู่แข่ง

การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันที่มีความท้าทาย แม้ว่าธุรกิจจะต้องเผชิญสภาวะการกดดันทางการแข่งขันตลอดเวลา ร็อกเวียยังคงยึดถือหลักการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมโดยไม่ละเมิดการปฏิบัติทางธุรกิจระหว่างคู่แข่ง องค์กรรักษากระบวนการแข่งขันทางธุรกิจที่เป็นธรรม และต้องรักษาข้อมูลความลับที่ส่งผลกระทบต่อความได้เปรียบทางการค้าของบริษัทควบคู่กันด้วย

6. การให้และการรับของขวัญทางธุรกิจ

ร็อกเวียให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่หลีกเลี่ยงความเสี่ยงจากการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งในรูปแบบเป็นตัวแทนและไม่เป็นตัวแทน ที่อาจส่งผลกระทบต่อได้รับประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อให้มีความเป็นธรรมและเสมอภาค ไม่สร้างเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

7. การส่งเสริมสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย

ร็อกเวียให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัย ทั้งตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน การดำเนินงานต่างๆ ของร็อกเวีย จะได้รับการควบคุม ป้องกัน เผื่อระวัง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงานที่ดี ส่งเสริมความรู้ สร้างความเข้าใจ นำไปปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัย สร้างให้เกิดความเป็นอยู่ที่ดีต่อพนักงานและชุมชนรอบข้าง

8. การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง

ร็อกเวียให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม ให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

9. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ร็อกเวียดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ ในการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของร็อกเวีย ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย จริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อจิตใจใดๆ

10. การใช้ข้อมูลภายในและทรัพย์สิน

ข้อมูลที่น่ามาประกอบการดำเนินธุรกิจ ต้องพิจารณาการเลือกใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างระมัดระวัง การใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่ถูกต้อง อาจส่งผลกระทบต่อร็อกเวียหรือเจ้าของข้อมูล

ร็อกเวียใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สินมิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

11. การต่อต้านการทุจริตและการปฏิบัติตามวินัย

ร็อกเวียมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจดำเนินการอย่างถูกต้อง อย่างโปร่งใส ตรงไปตรงมา ซื่อสัตย์ ปราศจากการทุจริต สามารถตรวจสอบได้ และคาดหวังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามหน้าที่ตามหลักจรรยาบรรณ นโยบาย เงื่อนไขของการจ้างงาน และกฎหมายในขณะที่ดำเนินธุรกิจในอนาคตของร็อกเวีย

12. การตรวจสอบและการสอบสวน

ร็อกเวียให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและการสอบสวนภายในองค์กร เพื่อรักษาความซื่อสัตย์สุจริตและ ป้องกันการทุจริตในการดำเนินธุรกิจ การตรวจสอบและการสอบสวนเป็นกระบวนการที่สำคัญที่ช่วยให้สามารถตรวจจับและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างทัน่วงที่

13. คุณภาพของผลิตภัณฑ์และบริการ

ร็อกเวีย ยึดมั่นในการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้า ด้วยการรักษามาตรฐานที่เข้มงวดในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การออกแบบ การผลิต การทดสอบ ไปจนถึงการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการถึงมือลูกค้า ความมุ่งมั่นนี้ครอบคลุมผลิตภัณฑ์ทั้งหมดที่อยู่ภายใต้แบรนด์ของร็อกเวีย

14. การติดต่อสื่อสารกับภายนอก

การดำเนินการติดต่อสื่อสารกับภายนอก กระทำได้โดยผู้มีบทบาทหน้าที่ตามที่ร็อกเวียกำหนดไว้ ข้อมูลที่นำไปสื่อสารเชื่อมั่นได้ว่าเป็นข้อมูลที่ได้รับอนุญาต ถูกต้อง เปิดเผยมต่อสาธารณะได้

จรรยาบรรณคู่ค้า (Supplier Code of Conduct)

ร็อกเวียยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม ภายใต้กรอบธรรมาภิบาล ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย มุ่งมั่นที่จะพัฒนาธุรกิจให้เติบโตควบคู่ไปกับการสร้างสมดุลทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน จึงได้จัดทำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจขึ้น เพื่อให้คู่ค้าของร็อกเวีย ใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องตามข้อกำหนดกฎหมาย จรรยาบรรณร็อกเวีย และมาตรฐานสากล โดยให้ความสำคัญและสนับสนุนให้คู่ค้าร็อกเวีย ดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ปฏิบัติต่อแรงงานด้วยความเป็นธรรม ปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามการดำเนินการให้เป็นไปตามจรรยาบรรณคู่ค้าร็อกเวียฉบับนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อร่วมกันสร้างห่วงโซ่อุปทานที่มีความมั่นคง มีประสิทธิภาพ สร้างคุณค่าต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อการเติบโตด้วยกันอย่างยั่งยืน

ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)
2. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (Human Rights and Labor)
3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety and Occupational Health)
4. การบริหารจัดการชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Social & Environment)
5. การติดตาม และประเมินผล

ส่วนที่ 2 แนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholder's Right)

บริษัทฯ เคารพสิทธิพื้นฐาน และถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้น อย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การร่วมตัดสินใจเรื่องที่สำคัญของบริษัท การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด การเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และตลอดจนการชกถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความคิดเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งยังตระหนักถึงความรับผิดชอบ และให้ความเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำการใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติดังนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้น ตามกฎหมาย ณ ท้องที่อื่น เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่กรรมการจะกำหนดที่ผู้ถือหุ้น จะมาร่วมประชุมได้โดยสะดวก

2. หนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม

บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือบอกกล่าวนัดประชุม วาระการประชุม ความเห็นของคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งเอกสารข้อมูลให้ครบถ้วนและเพียงพอต่อการพิจารณาตัดสินใจในแต่ละวาระการประชุมให้ ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน ให้กับผู้ถือหุ้นทุกคนได้รับทราบเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นในเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.rockworth.com) นอกจากนี้ ยังได้ชี้แจงสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุมและสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้นไว้ด้วย

3. การเข้าร่วมประชุมและลงคะแนน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนได้โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนัก

ลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศ และแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทฯ ได้ประสานงาน เรื่องเอกสารและหลักฐานที่จะต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และได้จัดระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ครบถ้วนทุกรายด้วยความรวดเร็ว

4. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในการดูแลต้อนรับและช่วยเหลือ ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกของการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยจะเชิญประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานของคณะกรรมการชด้อย่อยต่างๆ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามใน ประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะมีตัวแทนผู้สอบบัญชี เข้าร่วมประชุมด้วย ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานมอบหมายจะชี้แจงถึงกติกา รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน โดยระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามและแสดงความคิดเห็นตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ รวมทั้งข้อเสนอแนะต่างๆ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงทั้งหมดด้วย ไม่เห็นด้วย แลงงออกเสียงในแต่ละวาระ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะเปิดเผยให้แก่สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไปของวันประชุมผู้ถือหุ้น และจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น และจะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้น มีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเอง

ได้โดยจะแนบหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นตัวแทนและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนใช้บัตรลงคะแนนเสียง

3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะกลั่นกรองระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

4. บริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังอย่างมากต่อการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลภายในของบริษัทฯ จากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนได้เสีย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder's Right)

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน/สังคม โดยมีนโยบายการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธะสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Information Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ วางนโยบายในการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับกิจการ ทั้งข้อมูลการเงินและข้อมูลอื่น ๆ อย่างโปร่งใส ทันเวลา ครบถ้วน และถูกต้องตามมาตรฐานการมีประสิทธิภาพในการเปิดเผยข้อมูลตามข้อกำหนดของหน่วยงานที่กำกับ โดยได้กำหนดให้ฝ่ายบริหารดำเนินการในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล โดยตระหนักถึงผลกระทบที่จะมี เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้รับข้อมูลสารสนเทศอย่างเท่าเทียมกัน โดยผ่านช่องทางต่างๆ เช่น รายงานประจำปี ตลอดจนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.rockworth.com ซึ่งจะช่วยให้ผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกัน และเชื่อถือได้

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Directors' Responsibility)

คณะกรรมการได้มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าหมาย แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ โดยมีการนำมาพิจารณาทบทวนทุกๆ ปี ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยประธานกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัทฯ ไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน

องค์ประกอบที่เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ คือ

1. โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีคุณสมบัติทักษะ ความรู้ และมี ประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและภาพรวมขององค์กร รวมทั้งมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ตลอดจนดำเนินกิจการของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม ภายใต้จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการกำกับดูแลให้การบริหารจัดการของฝ่ายบริหารเป็นไปตาม เป้าหมายและแนวทางที่ได้กำหนดไว้ และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 5 คน โดยกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง ของจำนวนกรรมการทั้งหมดจะต้องมีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย ทั้งนี้ จำนวนกรรมการอิสระของบริษัทฯ ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1/3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง กรรมการจะต้อง ออกจากตำแหน่งอย่างน้อยจำนวน 1/3 โดยอัตรา ถ้าจำนวนกรรมการจะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1/3 ทั้งนี้ กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้จับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลัง ๆ ต่อไปให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้นอาจได้รับเลือกให้กลับเข้ามารับตำแหน่งอีกก็ได้

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะเรื่องและเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบ หรือพิจารณา หรืออนุมัติรวมทั้ง 3 ชุด ได้แก่

- (1) คณะกรรมการตรวจสอบ
- (2) คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง
- (3) คณะกรรมการบริหาร

โดยคณะกรรมการจะกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อใช้อำนาจในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการทุกคน และจะจัดให้มีการทบทวนการกำหนดอำนาจหน้าที่ดังกล่าวเป็นประจำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งทบทวนบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ประธานคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

นอกจากนี้ คณะกรรมการจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการ และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทฯ ให้แก่ฝ่ายบริหาร โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการจะติดตามดูแลฝ่ายบริหารให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของ คณะกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ และฝ่ายบริหารอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้

1.1 เรื่องที่คณะกรรมการควรดูแลให้มีการดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม ซึ่ง คณะกรรมการต้องมีความเข้าใจและพิจารณาเป็นอย่างดี ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจมอบหมายให้ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ หรือ ฝ่ายบริหารเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
- (2) การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประเพณีตนเป็นต้นแบบ
- (3) การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการ ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการ ผู้จัดการ

1.2 เรื่องที่คณะกรรมการจะดำเนินการร่วมกับฝ่ายบริหาร

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ประธานกรรมการบริหาร กรรมการ ผู้จัดการ และฝ่ายบริหารจะพิจารณาร่วมกัน โดยฝ่ายบริหารเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบตามขั้นตอนต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายบริหาร ไปดำเนินการโดยคณะกรรมการติดตามและให้ฝ่ายบริหารรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นระยะๆ ตามขั้นตอนต่างๆ ตามความเหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่อง ดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนประจำปี
- (2) การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- (3) การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร
- (4) การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและ แผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
- (6) การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและข้อมูลที่ไม่เกี่ยวกับด้านการเงินมีความน่าเชื่อถือ

1.3 เรื่องที่คณะกรรมการไม่ควรดำเนินการ

หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่ บริหาร กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

- (1) คณะกรรมการไม่ควรแทรกแซงการตัดสินใจในการดำเนินการจัดการซื้อจัดจ้าง การรับบุคลากรเข้าทำงาน ฯลฯ ตามกรอบนโยบายแผนงาน ระเบียบ และ/หรือคู่มือที่กำหนดไว้และ

- (2) เรื่องที่มีข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

2. ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่าง คณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และฝ่ายบริหารออกจากกัน อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อเป็น และสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยกรรมการบริษัทฯ ทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในระดับนโยบาย ขณะที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำหน้าที่บริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการ จึงกำหนดให้ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการไม่ใช่คนเดียวกันเพื่อปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

2.1 บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) ดูแลให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรมและการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) หรือร่วมกับกรรมการอิสระ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวาระการประชุม
- (5) ทำให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพิจารณาหรือในแต่ละวาระในเวลาที่เหมาะสม ส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ
- (6) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

2.2 บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

- (1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้
- (2) ให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงานให้เกิดประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัทฯ
- (3) เข้าร่วมพิจารณานโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปีที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- (4) นำนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทางกลยุทธ์ และเป้าหมาย ทางธุรกิจ เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหารนำไปดำเนินการ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ

บริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และคณะกรรมการบริษัท

2.3 บทบาท อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

- (1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ แผน งาน และ งบประมาณที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตามกรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) พัฒนากลยุทธ์และพันธกิจของ องค์กรและถ่ายทอด สั่งการ เพื่อนำกลยุทธ์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติโดยพนักงานในลำดับรองลงมา
- (3) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึง ทาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้มีผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
- (4) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และ ธุรกิจใหม่ ๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะกรรมการบริษัท

3. การประชุมของคณะกรรมการบริษัท

3.1 บริษัทฯ มีการกำหนดตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และแจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้าเป็นรายปี และให้เลขานุการบริษัทแจ้งกรรมการรับทราบกำหนดการดังกล่าว เพื่อให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลา เข้าร่วมประชุมได้

3.2 ในการประชุมคณะกรรมการบริษัท จะมีกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เพื่อสามารถให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในสถานะที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่พิจารณา และปัญหาโดยตรง

3.3 ประธานกรรมการ กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานคณะกรรมการบริหาร ได้ร่วมกันพิจารณาเลือกเรื่องที่สำคัญเข้าวาระการประชุมคณะกรรมการ และกรรมการแต่ละคนมีความเป็นอิสระที่จะเสนอเรื่องเข้าสู่วาระการประชุม และในกรณีที่กรรมการท่านใดที่มีส่วนได้เสียในเรื่องที่พิจารณา กรรมการจะแจ้งต่อที่ประชุม และจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้นๆ

3.4 บริษัทฯ โดยเลขานุการบริษัท เป็นผู้จัดส่งหนังสือนัดประชุมในวาระต่างๆ ไปยังกรรมการไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นรีบด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัทฯ โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทฯ และจะดำเนินการจัดส่งระเบียบวาระการประชุมพร้อมกับเอกสารประกอบการ ประชุมให้กับคณะกรรมการบริษัททราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม เพื่อให้มีเวลาศึกษาและพิจารณาวาระต่างๆ

3.5 ประธานกรรมการได้จัดสรรเวลาอย่างเพียงพอที่ฝ่ายบริหารจะเสนอเรื่องและกรรมการ สามารถอภิปรายปัญหาสำคัญกันอย่างรอบคอบ

3.6 คณะกรรมการบริษัทมีการประชุมอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยหนึ่งครั้งทุกสามเดือน

3.7 คณะกรรมการได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับจำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่ คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการโดยต้องมีการประชุมอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

4. การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

4.1 การสรรหากรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทจะสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ เพื่อให้ตรงกับสถานการณ์ และความต้องการของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับบริษัท ระเบียบ กฎเกณฑ์ต่าง ๆ รวมทั้งข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระเป็นไปตามข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทค.39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (รวมถึงฉบับแก้ไข) ดังนี้

4.1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

4.1.2 ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้ เงินเดือนประจำหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่าสอง ปี ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็น ข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

4.1.3 ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอ ให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

4.1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

4.1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และ ไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มี อำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี



4.1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึง การให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่า บริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัท ร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือ หุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจ ควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้น ด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

4.1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของ กรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้อง กับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

4.1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขัน ที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยใน ทางการเงินหรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มี สิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ บริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

4.1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็น อิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของบริษัทฯ

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 ถึงข้อ 4.1.9 อาจได้รับ มอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจรูปแบบของ องค์ คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็น บุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการการกำกับ ดูแลกิจการทางวิชาชีพตามข้อ 4.1.4 หรือ เกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4.1.6 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาผ่อนผันให้ได้ หากเห็นว่าการแต่ง ตั้งบุคคล ดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และเป็นการให้ความ เห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทฯ ได้เปิดเผย ข้อมูลต่อไปนี้ในหนังสือนัดประชุม ผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

- (1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคล ดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าว เป็นกรรมการอิสระ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการ แต่งตั้งบุคคล ดังกล่าวเป็น กรรมการอิสระ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 4.1.1 หรือข้อ 4.1.9 ข้างต้นแล้ว คณะ กรรมการมีนโยบายว่า วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของ บริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียน ในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปี กรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

4.2 การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

4.2.1 การสรรหากรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น กรรมการ แทน กรรมการที่พ้นตำแหน่ง ทั้งกรณีทีลาออกก่อนครบวาระและที่ครบ กำหนดออกตามวาระตาม หลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัท มหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้คณะ กรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของ คณะกรรมการ (Board Diversity) ด้วย ตลอดจนความเหมาะสม ของคุณสมบัติ และทักษะกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะ กรรมการบริษัท โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติ ที่ต้องการสรรหา โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคล ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่งกรรมการและนำเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

วิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยจะดำเนิน การขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทน ตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
- (2) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่ง ว่างลงระหว่างกาล)
- (3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติ แต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง) ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้า จำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออก โดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมี วาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจาก ตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวน วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

- (1) การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีก วาระหนึ่ง

เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการ พิจารณานุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้

- 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
- 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือก ตั้ง บุคคลคนเดียวหรือหลายคน เป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนน เสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้

3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(2) การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อยกว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

4.2.2 การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

ผู้บริหารในตำแหน่งประธานกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ จะได้รับการสรรหาโดย คณะกรรมการบริษัท ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม กล่าวคือ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ หรือเป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ รวมทั้งมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ เป็นอย่างดี

5. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการและบริษัทอื่นของ ผู้บริหารระดับสูง

1) การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ กรรมการสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นได้คราวไม่เกิน 5 แห่ง แต่ทั้งนี้ ในการเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ กรณีที่กรรมการจะไปดำรงตำแหน่งบริษัทจดทะเบียนอื่นเกินกว่า 5 แห่ง ต้องให้คณะกรรมการบริษัทให้ความเห็นชอบก่อนไปดำรงตำแหน่งโดยพิจารณาถึงประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้มั่นใจว่า กรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทฯ ได้อย่างเพียงพอ และเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ รวมถึง จัดให้มีการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการและเปิดเผยไว้ในแบบ 56-1 One Report และ/หรือรายงานประจำปี

6. การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศสำหรับกรรมการบริษัทรายใหม่ที่เข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ บริษัท โดยเลขานุการบริษัทจะเป็นผู้ประสานงานในการจัดปฐมนิเทศ โดยเชิญผู้บริหารสายงานต่างๆ มานำเสนอข้อมูลของบริษัทฯ ธุรกิจของบริษัท โครงสร้างการถือหุ้น กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงสิทธิและหน้าที่ของกรรมการ เพื่อให้กรรมการรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบริษัท

7. การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นให้การประเมินดังกล่าวได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีหลักการ ดังต่อไปนี้

7.1 คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อย ปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

7.2 การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินแบบรายคณะ รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวม ไว้ในรายงานประจำปี

8. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการใหญ่ และติดตามการทำหน้าที่การบริหารกิจการเกี่ยวกับการดำเนินงานตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด บริษัทฯ จัดให้มีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารระดับสูง (“ผู้บริหารระดับสูง” ตามนิยาม ก.ล.ด.) เป็นประจำทุกปี โดยผู้บริหารจะมีตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicators : KPIs) เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ในแต่ละปี โดยประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ จะเสนอตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน (KPIs) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพิจารณา กำหนดในแต่ละปี และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ และแนวทางการจัดสรรค่าตอบแทนและผลประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงลงไปตามลำดับ โดยใช้เป้าหมายและหลักเกณฑ์ในการประเมินที่เชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์และแผนงานประจำปีเพื่อพิจารณากำหนดค่าตอบแทนและมาตรการจูงใจที่เหมาะสม

9. การสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นและความสำคัญของการสืบทอดตำแหน่งงานของ ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้พิจารณาและมีแผนจะจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งในอนาคต ตั้งแต่ระดับผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป โดยปัจจุบันบริษัทฯ จัดให้มีระบบพัฒนาบุคลากรในลำดับรองลงมาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเติบโตในสายงาน

รวมทั้งการพิจารณาสรรหาบุคคลที่เหมาะสมจากภายนอก ทั้งนี้ เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้นักลงทุน องค์กร ตลอดจนพนักงาน ว่าในการดำเนินงานของบริษัทฯ จะได้รับการสานต่ออย่างทันทั่วทั้งที่มีความต่อเนื่องในการบริหารงาน

10. การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายบริหารได้เข้ารับการอบรม หลักสูตร สัมมนา และร่วมกิจกรรมที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เพื่อเป็นการเพิ่มพูน พัฒนาความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยต่างๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

11. เลขานุการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีบุคคลใดบุคคลหนึ่งซึ่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานของบริษัทฯ ทำหน้าที่เป็นเลขานุการบริษัท โดยกำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของเลขานุการบริษัทเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535(รวมถึงฉบับแก้ไข) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



ส่วนที่ 3 นโยบายที่สำคัญเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการ

1. นโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัท ร็อกวิธ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม สิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงคุณค่าในงานภายใต้กรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการแนวทางสำหรับบริษัทฯ เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ นำนโยบายนี้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกระดับ ส่งเสริมให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและเป็นไปตามกฎหมาย

นิยาม

การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยวิธีที่มิใช่สุจริตหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งส่วนตัวของตนเองหรือบุคคลอื่น

การคอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญา มอบให้ การให้ค้ำประกัน หรือรับ ซึ่งเงินทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่สุจริต กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทโดยเฉพาะ หรือ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตทางธุรกิจ

การให้ของขวัญ หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ

การเลี้ยงรับรอง และการบริการ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองอาหาร เครื่องดื่ม การเลี้ยงรูปแบบกีฬา การใช้จ่าย อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ

การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิตภัณท์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคมหรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี

การช่วยเหลือทางการเมือง หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ประโยชน์ แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ทำให้ตนมีส่วนได้เสีย หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดจากการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือจากการใช้โอกาสที่ได้รับจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตัวและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นที่นอกเหนือของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

1. นโยบาย

ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว คนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ ให้การสนับสนุนข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ

บริษัทต้องสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกปี เพื่อทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย หากตรวจสอบแล้วพบการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน สนับสนุน ช่วยเหลือ หรือร่วมมือ การคอร์รัปชัน จะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัท

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

1. คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายตลอดจนติดตามและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและข้อกำหนดต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

2. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย กำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การสอบทานและทบทวนนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนทั่วทั้งองค์กร

3. คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้ความมั่นใจ ว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและการดำเนินการของบริษัทให้น้อยที่สุด และมีความเหมาะสมเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือและเป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาบทลงโทษ

4. ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย

5. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบทุจริตคอร์รัปชัน

6. บุคลากรทุกคนขององค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและร่วมมือกันในการสื่อสารนโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในบริษัทและแก่บุคคลภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัย พบเห็นการฝ่าฝืนและไม่

ปฏิบัติตามนโยบาย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือแจ้งเบาะแสดตามช่องทางที่กำหนดไว้โดยทันที

3. แนวปฏิบัติ

การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ใช้แนวปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ รวมทั้งระเบียบและคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่อาจกำหนดขึ้นต่อไป

3.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

- การดำเนินการใดๆ ของบริษัท ดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงาน ใช้ทรัพยากรหรือทรัพย์สินในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากมีการกระทำใดๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองต้องนำแจ้งต่อต้านสังกัด นำเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและบันทึกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- บริษัทฯ ให้การสนับสนุนพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงานหรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใดๆ ในทางการเมือง ทั้งนี้ การสละเวลาเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือผู้สมัครเลือกตั้งต่าง ๆ ตามความสมัครใจ โดยต้องไม่กระทบต่อเวลาปฏิบัติงาน และหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.2 การมีส่วนร่วมกับชุมชน

3.2.1 การบริจาค

การบริจาคอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริต เพื่อไม่ให้การบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ต้องพิจารณาการบริจาคที่เป็นโครงการเพื่อการกุศล และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทั้งนี้การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการบริจาคเพื่อการกุศลที่บริษัทกำหนดไว้

3.2.2 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ทางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังนี้

- ผู้ขอเงินสนับสนุนต้องมีหลักฐานยืนยันได้ว่า ดำเนินกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนวัตถุประสงค์ของโครงการประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงินสนับสนุนที่บริษัทกำหนดไว้

3.3 การให้หรือรับของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ และ/หรือค่าบริการต้อนรับและ/หรือในรูปแบบค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่หรือจากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขครบทุกข้อดังนี้

- การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ความบันเทิงที่ได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัดซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท เช่น บัตรชมกีฬาหรือบัตรชมการแสดงใด ๆ เป็นต้น และในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 5,000 บาท กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่า ของงาน ๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมการแสดงในวันเดียวกันจะถือว่าเป็นงานเดียว
- ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน เป็นการให้เปิดเผยไม่ปกปิด เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็กๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลตรุษจีน หรือ ปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
- การให้ของขวัญทางธุรกิจแก่สมาชิกหรือบุคคลในครอบครัวถือว่าของขวัญที่ให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจ หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับรองของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย เช่นเดียวกับของขวัญอื่น ๆ ทางธุรกิจ

- หากมีความจำเป็นที่ต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกิน 1,000 บาท ต้องรายงานการรับของขวัญไปที่ส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการได้มาซึ่งของขวัญ จากใคร หน่วยงานใด โดย

- โรงงานบางปะอิน รวบรวมโดย แผนกจัดซื้อ
- สำนักงานโศก รวบรวมโดย แผนกเลขานุการ
- ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการนำของขวัญไปดำเนินการเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ และรวมถึงการจัดการกับของขวัญทางธุรกิจมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท จะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของพนักงานที่ได้รับของขวัญ หรือในบางกรณีอาจให้ความเห็นว่าควรส่งของขวัญนั้นคืนหรืออาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจนั้น ๆ ไปบริจาคให้แก่ องค์กรการกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน หรือนำมาจับสลากเพื่อเป็นของขวัญให้แก่พนักงานในการเลี้ยงประจำปี หรืองานกิจกรรมต่าง ๆ ภายใน
- ห้ามเสนอ หรือให้ของขวัญแก่ลูกค้าหน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้รับเหมาะสม ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงิน ของขวัญ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีมูลค่าแก่หน่วยงานรัฐ เพื่อจูงจูงหมายในการรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน (สินน้ำใจ) หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

3.6 การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลสำคัญของบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

- พนักงานต้องใช้ข้อมูลด้วยความระมัดระวัง เพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ข้อมูลหุ้นส่วนทางธุรกิจ ข้อมูลสำคัญทางการเงิน ข้อมูลลูกค้า หรือความลับทางการค้า ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว เว้นแต่การเปิดเผยนั้น

- ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร
- เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน

- อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องทรัพย์สินของร็อกเวธ และต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพย์สินของร็อกเวธ ทรัพย์สินที่หมายรวมถึง

- ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น สิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อะไหล่ วัตถุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ยานพาหนะ การออกแบบผลิตภัณฑ์

- ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ และความเชี่ยวชาญในการผลิต

- ความถูกต้องของเอกสารของบริษัทฯ การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชี และนโยบายทางการเงิน จะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตาม การเก็บหรือทำลายบันทึกของร็อกเวธ ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบทาง กฎหมาย

- การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการค้าต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะผ่านทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ถูกต้อง โดยไม่มีการบิดเบ่งและละเว้นข้อมูล

- ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนการอบรม นโยบายและระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมการปฏิบัติ และสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- หากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่สุจริต ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือแผนก IT ทราบทันที เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

- การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการค้าต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไม่ว่าจะผ่านทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ถูกต้อง โดยไม่มีการบิดเบ่งและละเว้นข้อมูล

- ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนการอบรม นโยบายและระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมการปฏิบัติ และสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- หากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่สุจริต ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือแผนก IT ทราบทันที เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

4. การแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หากบุคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตควรชี้แจงหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส ได้ที่

ช่องทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบบริษัท ร็อกเวธ จำกัด(มหาชน)

294-300 ถนนโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

Rockworth Public Company Limited

294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkok, Bangkok 10310

ช่องทางอีเมล

- คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com
- แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายมีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนให้ได้รับความปลอดภัยโดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะรับผิดชอบการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

5. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยหรือได้รับผลกระทบจากข้อมูลที่แจ้ง ทั้งนี้ การร้องเรียนต้องมีการระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอ

- กรณีผู้ร้องเรียน เปิดเผยข้อมูลตนเอง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ถือว่าข้อมูลนี้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย โดยใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- กำหนดระดับตำแหน่งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้เข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การปฏิบัติตามกฎหมาย

2. นโยบายด้านความยั่งยืน

บริษัท ร็อกเวท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาล จึงมีความมุ่งมั่นที่จะนำหลักการ ESG มาบูรณาการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ มาเป็นแรงขับเคลื่อนความยั่งยืน สร้างความรับผิดชอบต่อสังคม สร้างคุณค่าเพิ่มระยะยาวต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม อีกทั้ง มีความครอบคลุมถึงระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และเสริมสร้างให้อำนาจอยู่เป็นค่านิยมขององค์กร

ร็อกเวท เป็นบริษัทชั้นนำด้านเฟอร์นิเจอร์และเทคโนโลยีในสถานที่ทำงาน มีความตระหนักรู้รับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่อาจสร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน ชุมชน และสังคมได้ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้สามารถควบคุมหรือลดผลกระทบได้อย่างเหมาะสม บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะลดรอยเท้าในเวสต์ ส่งเสริมความหลากหลายในสถานที่ทำงานอย่างครอบคลุม และสร้างการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรมทั่วทั้งองค์กร

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างให้การดำเนินงานมีความสอดคล้องตามหลักปฏิบัติด้าน ESG โดยสรรคสร้างให้มีความลงตัว เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของธุรกิจ โดยการผสมผสานกันทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล เพื่อการพัฒนาผลกระทบเชิงบวกให้เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ร่วมเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนความยั่งยืน ร่วมสร้างอนาคตของการทำงานที่มีความเสมอภาคทั้งบริษัท พนักงาน ลูกค้า และสังคม ด้วยการสร้างความแตกต่างอย่างมีคุณค่า เพื่ออนาคตของโลกใบนี้ที่ดีกว่าเดิมผ่านธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานของร็อกเวท

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดหาวัสดุอย่างยั่งยืน ได้ร่วมกับคู่ค้าผู้ผลิตวัตถุดิบที่มีความเชี่ยวชาญด้านการนำไม้ที่เหลือใช้มาแปรรูป ผสมผสานกับการออกแบบเพื่อนำกลับมาใช้ในผลิตภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ จากความร่วมมือนี้ทำให้ช่วยลดการตัดไม้ทำลายป่า

สำหรับการใช้พลังงานของกระบวนการผลิต บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ด้วยการนำเครื่องจักรที่ทันสมัย นำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการวางแผนและควบคุมการผลิต ส่งผลให้เพิ่มผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายอย่างมีนัยสำคัญได้ 10% เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมส่งผลให้ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการบริหารจัดการของเสียและการนำกลับมาใช้ใหม่ ริเริ่มโครงการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยเริ่มจากการคัดแยกขยะเป็นประเภทต่างๆ อย่างชัดเจน เช่น ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ของเสียหรือเศษวัตถุดิบจากกระบวนการผลิต จัดหาสถานที่ต่างๆ ที่เหมาะสมเพื่อเข้าถึงได้ง่าย และให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างวัฒนธรรมสีเขียวในองค์กร ทำให้สามารถบริหารจัดการขยะและของเสียในแต่ละประเภทตามกระบวนการถัดไปได้อย่างถูกต้อง รวมถึงร่วมมือกับคู่ค้าที่รับกำจัดขยะและของเสีย จนทำให้ลดการฝังกลบขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้

ในส่วนของการจัดการบรรจุภัณฑ์ของผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมบริการรื้อย้าย ติดตั้งและตกแต่ง เฟอร์นิเจอร์ให้ลูกค้ามีสภาพเสมือนสินค้าที่ผลิตใหม่ด้วยความร่วมมือกับช่างที่มีเชี่ยวชาญเพื่อยืดอายุการใช้งานของเฟอร์นิเจอร์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำโปรแกรม ในการรับ

ดัดแปลงและตกแต่งใหม่ เพื่อลดของเสียและการใช้ทรัพยากรให้เหลือน้อยที่สุด

ด้วยความคิดริเริ่มเหล่านี้ บริษัทฯ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการจัดหาวัสดุ วัตถุดิบที่ยั่งยืนเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตที่ประหยัดพลังงาน ลดการสร้างของเสีย ส่งเสริมความทนทานของผลิตภัณฑ์และสนับสนุนการนำกลับมาประยุกต์ใช้ซ้ำเมื่อหมดอายุการใช้งาน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่ยั่งยืนและสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านสวัสดิการพนักงาน โดยจัดให้มีระบบในการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับ พนักงานที่ครอบคลุมทุกด้าน อันรวมถึงพื้นที่ออกกำลังกายในสถานประกอบการ พร้อมห้องเรียนรู้ และทบทวนทักษะการปฏิบัติงาน การเข้าถึงบริการให้คำปรึกษาอย่างมืออาชีพและการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการด้านสุขภาพอนามัย และคุณภาพชีวิตอย่างต่อเนื่อง พร้อมกันนี้ได้กำหนดพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจและห้องทำสมาธิที่พนักงานสามารถใช้เป็นที่พักผ่อนและสร้างกำลังใจในการปฏิบัติงาน ความคิดริเริ่มเหล่านี้ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี ความเป็นอยู่ที่ดี และความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงานของพนักงานซึ่งนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและความพึงพอใจในการทำงานในระยะยาวด้วย

บริษัทฯ ยังเป็นจุดหลอมรวมความหลากหลายของวัฒนธรรม ความสามารถ แนวคิด และค่านิยมพื้นฐานโดยมิได้แบ่งแยก บริษัทฯ ดำเนินกลยุทธ์การสรรหาบุคลากรที่หลากหลายเพื่อให้เหมาะสมกับคุณลักษณะซึ่งจะมุ่งเน้นไปที่การดึงดูดและรักษากลุ่มผู้มีความสามารถที่หลากหลายและมีแนวทางปฏิบัติในการจ้างงานโดยให้ความสำคัญกับความเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ และโอกาสในการเติบโต พร้อมกันนี้

ยังจัดให้มีการฝึกอบรมพัฒนาอย่างเสมอภาค และเท่าเทียมตามหน้าที่ความรับผิดชอบ สร้างทัศนคติที่ดีเพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการสรรหา คัดเลือกและการพัฒนาบุคลากรและเป็นกลาง ผ่านกลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์คณะกรรมการพนักงานต่าง ๆ และโปรแกรมการฝึกอบรมพัฒนาที่ความหลากหลาย ตลอดจนส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม เข้าถึง และเพียงพอ ซึ่งพนักงานทุกคนรู้สึกมีคุณค่าและเคารพซึ่งกันและกัน

แนวปฏิบัติด้านห่วงโซ่อุปทานอย่างมีจริยธรรมเป็นส่วนสำคัญของความพยายามด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทฯ โดยทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิดกับผู้ให้บริการ และผู้ส่งมอบ เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินการด้านต่างๆ จะเข้ามาถึงสอดคล้องกับจรรยาบรรณของผู้ให้บริการและผู้ส่งมอบอย่างตรงไปตรงมา ตลอดจนข้อกำหนดของบริษัทฯ ด้านสิทธิแรงงานมาตรฐานด้านสุขภาพและความปลอดภัย และการจัดซื้อ หออย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจสอบและประเมินผลเป็นประจำเพื่อติดตามประสิทธิภาพและให้การสนับสนุนและคำแนะนำเพื่อช่วยปรับปรุงการปฏิบัติทางสังคมและสิ่งแวดล้อม

การธำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมของชุมชนเป็นส่วนสำคัญของการริเริ่มสร้างสรรค์กิจกรรมทำให้เกิดความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างตรงประเด็นและสมเหตุสมผล โดยบริษัทฯ แสวงหาโอกาส และ

และมุ่งมั่นในการมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่นตัวอย่างเช่น เราได้ร่วมมือกับองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไรในท้องถิ่นให้การฝึกอบรมงาน และการพัฒนาทักษะแก่ผู้ด้อยโอกาส ด้วยความร่วมมือนี้เราเสนอการฝึกงานและโอกาสในการทำงานให้กับผู้เข้าร่วมโครงการ ช่วยให้พวกเขาได้รับประสบการณ์การทำงานอันมีค่าและปรับปรุงการจ้างงาน

ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เหล่านี้สะท้อนให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ต่อความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจัดลำดับความสำคัญของสวัสดิการพนักงาน ส่งเสริมความหลากหลายของการอยู่ร่วมกัน และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม สร้างความมั่นใจในห่วงโซ่อุปทานที่มีจริยธรรม จรรยาบรรณ และมีส่วนร่วมอย่างมุ่งมั่นแข่งขันกับชุมชนท้องถิ่น เราเชื่อว่าด้วยการสร้างผลกระทบเชิงบวกภายในองค์กรของเราและที่อื่น ๆ เราจะมีส่วนร่วมในสังคมที่ยั่งยืนและเท่าเทียมกันมากขึ้น

ความรับผิดชอบต่อธรรมาภิบาลและจริยธรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีควบคู่ไปกับดำเนินธุรกิจ ด้วยหลักจริยธรรม สร้างความโปร่งใส มีการบริหารจัดการความเสี่ยง มุ่งมั่นที่จะคงระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการสร้างความไว้วางใจต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างเติบโตและยั่งยืน

ให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความมุ่งมั่นที่จะส่งเสริมตระหนักรู้ สร้างความเข้าใจ ให้กับพนักงานทุกระดับ ด้วยการเปิดโอกาสในการแสดงความคิดเห็นหรือให้ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาสู่การตัดสินใจดำเนินการอย่างโปร่งใส ให้การสื่อสารทิศทางกลยุทธ์ และเปิดเผยข้อมูลการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม ด้านสังคม และการกำกับดูแลกิจการ ไว้ในรายงานประจำปี อย่างครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ

มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ ด้วยการปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม สร้างการแข่งขันที่เป็นธรรม ให้การเคารพต่อสิทธิมนุษยชน ดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ ต่อด้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ไม่เรียกรับสินบน เพื่อให้ผู้ส่งมอบ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ สามารถธำรงความซื่อสัตย์ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

มุ่งมั่นที่จะพัฒนาห่วงโซ่อุปทานอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้การสนับสนุนบทบาทสำคัญร่วมกับผู้ส่งมอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อม อีกทั้ง บริษัทฯ นำหลักการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงาน ระบุประเด็นความเสี่ยง กำหนดแนวทางการจัดการ ลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งทางด้านข้อมูล คุณภาพผลิตภัณฑ์ และด้านอาชีวอนามัย

คณะกรรมการบริษัท ให้ความสำคัญในการปลูกฝังแนวทางการปฏิบัติด้านความยั่งยืนเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินกลยุทธ์องค์กร พร้อมทั้งให้การสนับสนุน ส่งเสริม ความรู้ ความเชี่ยวชาญให้กับคณะกรรมการความยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน การทบทวนตัวชี้วัด และกลยุทธ์ความยั่งยืน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ด้านนวัตกรรมผลิตภัณฑ์และการออกแบบ

ด้วยความมุ่งมั่นที่ต้องการให้การออกแบบสินค้าอย่างยั่งยืน เราจึง

ออกสินค้าเป็นเก้าอี้สำนักงานรุ่นใหม่ที่ใช้วัสดุรีไซเคิล เก้าอี้เหล่านี้ผลิตขึ้นโดยใช้พลาสติกรีไซเคิลหลังการบริโภคและผ้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ด้วยการรีไซเคิลรีไซเคิลเราลดความต้องการทรัพยากรใหม่และมีส่วนร่วมในเศรษฐกิจหมุนเวียน นอกจากนี้ที่มออกแบบของเราได้ทำการออกแบบสินค้า ในแบบที่มีการประกอบแบบแยกส่วนมาใช้ในเฟอร์นิเจอร์ของเรา ทำให้สามารถ ถอดประกอบ และ ซ่อมแซมได้ง่าย แนวทางการออกแบบนี้ช่วยยืดอายุการใช้งานของผลิตภัณฑ์และลดของเสีย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญของความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานเราโดยการพัฒนาระบบให้ทำงานตามหลักสรีรศาสตร์ที่ช่วยให้สามารถปรับความสูงได้ส่งเสริมท่าทางที่เหมาะสมและลดความเสี่ยงของความผิดปกติของกล้ามเนื้อและกระดูก โต๊ะทำงานได้รับการออกแบบด้วยคุณสมบัติที่ปรับได้ เช่น ปรับหน้าโต๊ะได้ และมีระบบการจัดการสายไฟในตัว เพื่อเพิ่มความสะดวกสบายและประสิทธิภาพ

การทำงานของผู้ใช้ เราทำการทดสอบจากสถาบันอย่างละเอียดและรวมข้อเสนอแนะจากพนักงานเพื่อให้แน่ใจว่าผลิตภัณฑ์ของเราตอบสนองความต้องการตามหลักสรีรศาสตร์

ในแง่ของคุณภาพอากาศภายในอาคารเราได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับห้องปฏิบัติการทดสอบอิสระเพื่อรับรองผลิตภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ของเรา โดยควบคุมการปลดปล่อย VOCs ที่ต่ำ โรงงานผลิตของเราปฏิบัติตามมาตรการควบคุมคุณภาพที่เข้มงวดเพื่อลดการปล่อยสารอันตรายในระหว่างกระบวนการผลิต เราได้ใช้มาตรฐานการจัดหาวัสดุที่เข้มงวด เพื่อให้มั่นใจว่าวัสดุที่ใช้ในเฟอร์นิเจอร์ของเราได้รับการรับรองด้านสิ่งแวดล้อมและสุขภาพที่เป็นที่ยอมรับ มาตรฐานนี้ไม่เพียงช่วยให้มั่นใจได้ถึงสภาพแวดล้อมในอาคารที่ดีต่อสุขภาพสำหรับพนักงาน แต่ยังสอดคล้องกับความมุ่งมั่นของเราต่อความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

ในแง่ของการสื่อสารและการรายงานเราได้กำหนดกลยุทธ์การสื่อสารภายในที่ครอบคลุม โดยจัดการประชุมและการฝึกอบรมทั่วทั้งบริษัทฯ เป็นประจำเพื่อให้ความรู้แก่พนักงานของเรา เกี่ยวกับความคิดริเริ่มด้าน ESG และบทบาทของพนักงานในการส่งเสริมความยั่งยืน และประโยชน์ของการมีส่วนร่วม นอกจากนี้เรายังได้ใช้ระบบข้อเสนอแนะภายในที่กระตุ้นให้พนักงานมีส่วนร่วมในความคิดและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแนวทางปฏิบัติ ESG ของเรา

ภายนอกบริษัทฯ เผยแพร่รายงานความยั่งยืนประจำปีให้ภาพรวมที่โปร่งใสของประสิทธิภาพ ESG รายงานนี้ประกอบด้วยตัวชี้วัดที่สำคัญ เช่น การใช้พลังงาน การลดของเสีย และผลกระทบทางสังคม ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความก้าวหน้าและเป้าหมายของเรา ด้วยการแบ่งปันข้อมูลนี้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรวมถึงลูกค้า นักลงทุน และสาธารณชนในวงกว้าง บริษัทฯ ส่งเสริมความไว้วางใจ ความรับผิดชอบต่อ และการมีส่วนร่วม แสวงหาข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างแข็งขันเพื่อทำความเข้าใจกับความคาดหวัง และตรวจสอบให้แน่ใจว่าความพยายามด้านความยั่งยืน สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ความร่วมมือและการเป็นหุ้นส่วนเป็นพื้นฐานของแนวทางการดำเนินงาน บริษัทฯ มีส่วนร่วมอย่างแข็งขันกับสมาคมอุตสาหกรรม เช่น International Sustainable Furnishings Association เพื่อรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับแนวโน้มความยั่งยืนล่าสุดและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด นอกจากนี้เรายังร่วมมือกับองค์กรด้านความยั่งยืนเพื่อแบ่งปันความรู้และมีส่วนร่วมในการริเริ่มทั่วทั้งอุตสาหกรรม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยัง

แสวงหาความร่วมมือกับลูกค้าที่มีความมุ่งมั่นในหลักการ ESG ร่วมกัน เราสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลเชิงลึก ทำงานร่วมกันในโครงการที่ยั่งยืน และขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงเชิงบวกในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน

โดยสรุปความมุ่งมั่นของเราต่อหลักการ ESG ในบริษัท เฟอร์นิเจอร์สำนักงานของบริษัทฯ ผ่านการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ให้ความสำคัญด้านความยั่งยืน มุ่งเน้นตามหลักสรีรศาสตร์ มาตรฐานคุณภาพอากาศภายใน

อาคาร การสื่อสารและการรายงานภายในและความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ พยายามปรับปรุงแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและปรับตัวให้เข้ากับความท้าทายด้านความยั่งยืนที่เกิดขึ้นใหม่ ด้วยการบูรณาการหลักการ ESG เข้ากับการดำเนินงานของ ไม่เพียงแต่สร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม แต่ยังวางตำแหน่งให้เป็นผู้นำที่มีความรับผิดชอบและยั่งยืนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน



การปรับปรุงและติดตามอย่างต่อเนื่อง

เพื่อแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ได้ทำการประเมินสาระสำคัญที่ครอบคลุมเพื่อระบุประเด็น ESG สำหรับธุรกิจและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ด้วยการวิเคราะห์ร่วมกันของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการจัดลำดับประเด็นความสำคัญ อาทิ เช่น การปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ การจัดการของเสีย และความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน

จากการประเมินนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมาย ESG ที่ท้าทายซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานอุตสาหกรรมและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด ตัวอย่างเช่น เราตั้งเป้าหมายลดการปล่อยคาร์บอนไดออกไซด์ 30% ภายในปี 2026 เมื่อเทียบกับปีฐาน บริษัทฯ ได้กำหนด KPIs เฉพาะ ซึ่งรวมถึงการใช้พลังงานต่อหน่วยการผลิต เปอร์เซ็นต์ของวัสดุรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ซ้ำที่ใช้ในผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ

เพื่อรวบรวมความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ ได้มีการสำรวจความต้องการความคาดหวังที่เกี่ยวกับเพอร์นิเจอร์สำนักงานของกลุ่มลูกค้าและกลุ่มพนักงาน ในการรับรู้ข้อมูลในด้าน ESG สำหรับกลุ่มพนักงาน บริษัทฯ มีการประชุมชี้แจงและให้ความรู้ความเข้าใจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ESG เพื่อรับฟังแนวคิดและข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะนี้มีคุณค่าอย่างมากในการระบุเรื่องที่ต้องปรับปรุงและกำหนดกลยุทธ์ของบริษัทฯ

จากข้อเสนอแนะและการตรวจสอบประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้ทำการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง คิดใหม่ ทำใหม่ เปลี่ยนการดำเนินงานต่าง ๆ มากมาย ตัวอย่างเช่น มาตรการอนุรักษ์พลังงาน การติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา และเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องจักรและอุปกรณ์ในโรงงานผลิต นอกจากนี้ยังขยายโครงการลดของเสียและขยะ ตัวอย่างเช่น ลดปริมาณการสร้างของเสีย การรีไซเคิลและการนำกลับมาใช้ซ้ำ เพื่อลดจำนวนการทิ้งขยะและของเสีย จนทำให้ลดการฝังกลบขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้

บริษัทฯ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง การรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเข้มแข็งเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ESG และสร้างอนาคตที่ยั่งยืนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงานโดยรวมของบริษัทฯ

3. นโยบายบริหารความเสี่ยง

บริษัท ไรอิกเวิช จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการองค์กรที่ดีเพื่อขับเคลื่อนการเติบโตและขยายธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ มีฐานะการเงินที่มั่นคง และสามารถสร้างผลตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้ถือหุ้น ตลอดจนเพื่อเป็น การดำเนินตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการถ่วงดุลอำนาจ (Check and Balance) ในภาวะการแข่งขันทางธุรกิจที่บริษัทฯ ต้องเผชิญในปัจจุบันซึ่งเกิดการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาไม่ว่าจะจากปัจจัยภายนอกหรือภายในอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุเป้าหมายและภารกิจหลักของบริษัทฯ

คณะกรรมการบริษัทฯ และผู้บริหารเห็นควรให้มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาปฏิบัติใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ถือหุ้นและทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่บริษัทฯ โดยได้

กำหนดนิยาม วัตถุประสงค์ นโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ดังนี้:

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) :

หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนต่างๆ หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการในปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อองค์กร ทั้งในแง่ของผลกระทบต่อทางการเงินหรือผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management):

หมายถึง กระบวนการที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์ และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อ องค์กรและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อนำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานสากล มาปฏิบัติใช้ในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ
2. เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร โดยพิจารณา มาตรการที่ลดโอกาสและ/หรือผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อผลักดันให้สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ ทั้งในระดับองค์กรและระดับหน่วยงาน
3. เพื่อระบุความเสี่ยงและสามารถตอบสนองต่อวิกฤตการณ์ที่ไม่คาดคิดโดยการลดความสูญเสียหรือความเสียหายต่อองค์กรได้อย่างเหมาะสมและทันกาล
4. เพื่อให้คณะกรรมการตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยง รวมถึงคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับทราบข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญ แนวโน้มของความเสี่ยง และความเสี่ยงในภาพ รวม ตลอดจนกำกับดูแลความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. เพื่อให้ทุกส่วนงานมีหน้าที่ระบุ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกรณีที่มีเหตุการณ์ กิจกรรม กระบวนการ และ/หรือโครงการที่สำคัญ หรือการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญภายในองค์กร โดยคำนึงถึงระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความสามารถปฏิบัติได้จริงด้วยต้นทุนที่เหมาะสม
6. เพื่อให้มีการสื่อสารและถ่ายทอดความรู้การบริหารความเสี่ยงให้พนักงานอย่างสม่ำเสมอ และพัฒนาพนักงานให้มีความ เข้าใจ มีความตระหนักรู้การเป็นเจ้าของความเสี่ยง ตลอดจนมีการบริหารความเสี่ยงร่วมกันภายใต้งานที่รับผิดชอบ

7. เพื่อเป็นการดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) และการถ่วงดุล อำนาจ (Check and Balance) บริษัทฯ ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ในการบริหารความเสี่ยงให้กับฝ่ายจัดการอย่าง ชัดเจน โดยมีหน่วยงานความเสี่ยงช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน และติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการดำเนินการตาม นโยบายบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ยังมีหน่วยงานตรวจสอบภายในช่วยให้ความเชื่อมั่นว่าการจัดการด้านความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นในการนำระบบการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลมาใช้ในการบริหาร เพื่อให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐาน ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น เพื่อให้ความเสี่ยงโดยรวมอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้:

1. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนเองและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ได้รับการบริหาร จัดการภายใต้การควบคุมภายในอย่างมีระบบ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม
2. ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตามแนวปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบกับการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการ ตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการปฏิบัติงานและสร้างความเชื่อมั่นของผู้เกี่ยวข้อง
3. มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความ สูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
4. ส่งเสริมและพัฒนาการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึงตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการนโยบายความเสี่ยงรับทราบอย่างมีประสิทธิภาพ

กรอบการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการบูรณาการการพัฒนากลยุทธ์ กำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ และการวัดผลการปฏิบัติงาน เข้ากับการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ภายใต้หลักการ 4 ประการที่มีความสัมพันธ์กัน ซึ่งจะส่งเสริมให้เกิดการสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร หลักการดังกล่าว ได้แก่:

1. การกำกับดูแล และวัฒนธรรม (Governance & Culture) บริษัทฯ มีการจัดโครงสร้างและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงอย่างชัดเจน รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นการตระหนักถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ
2. กลยุทธ์ และการกำหนดวัตถุประสงค์ (Strategy & Objective-Setting) บริษัทฯ มีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ที่บูรณาการหลักการบริหารความเสี่ยง และมีการพัฒนากลยุทธ์และกำหนดวัตถุประสงค์ ทางธุรกิจให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
3. ผลการปฏิบัติงาน (Performance) บริษัทฯ มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อความสำเร็จของกลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ทางธุรกิจ ความเสี่ยงจะ ถูกจัดลำดับความสำคัญตามระดับของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง รวมทั้งมีการกำหนด วิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้อย่างเหมาะสม
4. การสอบทาน และการแก้ไขปรับปรุง (Review and Revision) บริษัทฯ มีการสอบทานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาว่าการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพเพียงใด และมีการทบทวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. จรรยาบรรณคู่ค้าร็อกเวิส

ร็อกเวิส ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม ควบคู่กับความมุ่งมั่นในการดูแล สังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่นำมาสู่ความสมดุลของสังคม สิ่งแวดล้อม และธุรกิจ ให้เติบโตร่วมกันได้อย่างยั่งยืน

เจตนารมณ์ของร็อกเวิสจะนำถ่ายทอดไปยังคู่ค้าธุรกิจ ซึ่งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการดำเนินธุรกิจของร็อกเวิส ได้ร่วมกันนำหลักการปฏิบัติ เป็นการขยายผลออกสู่สังคมในวงกว้าง สร้างความเชื่อมั่นได้ว่า ร็อกเวิสจะให้ความช่วยเหลือ ส่งเสริม สนับสนุนให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และติดตามการนำจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจร็อกเวิส ไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ หากคู่ธุรกิจปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ร็อกเวิสขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการใด ๆ กับ คู่ค้าธุรกิจ โดยพิจารณาจากผลกระทบและความเสียหายที่เกิดขึ้น

นิยาม

คู่ค้าธุรกิจ หมายถึง ผู้ขายสินค้า ผู้บริการ ผู้รับเหมา ผู้รับจ้าง และ/หรือผู้ให้บริการแก่บริษัท ร็อกเวิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

ขอบเขต

จรรยาบรรณนี้ใช้กับคู่ค้าของ บริษัท ร็อกเวิส จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ ประกอบด้วยหลักการและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. จริยธรรมทางธุรกิจ (Business Ethics)

- การกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามกฎหมาย
คู่ค้าต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายและกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้
- การปฏิบัติที่เสมอภาคและเป็นธรรม
คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส ปฏิบัติต่อคู่ค้าหรือผู้มีส่วนได้เสียอย่างเสมอภาค และเป็นธรรม
- ทรัพย์สินทางปัญญา
คู่ค้าต้องไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และส่งเสริมให้มีมาตรการป้องกันการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาความลับ
คู่ค้าต้องเปิดเผยข้อมูลของตนเองอย่างถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด และไม่เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับของคู่ค้า หรือข้อมูลใด ๆ ที่ได้มาจากการทำธุรกิจกับคู่ค้าโดยไม่ได้รับความยินยอม รวมทั้งไม่นำไปใช้เพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเอง
- การส่งมอบและคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการ
คู่ค้าต้องปฏิบัติตามสัญญาและเงื่อนไขที่ตกลงไว้กับคู่ค้าอย่างเคร่งครัด รวมทั้งข้อกำหนดที่บังคับใช้ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แสดงความรับผิดชอบอย่างเต็มที่ต่อคุณภาพของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดทำให้กับคู่ค้า คู่ค้าให้ความร่วมมือกับร็อกเวธ ในการตรวจสอบและแก้ไขข้อผิดพลาดอย่างเต็มความสามารถหากพบข้อผิดพลาดในสินค้าหรือบริการที่เกี่ยวข้อง กับคู่ค้าภายหลังการส่งมอบ

2. การปฏิบัติด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน (Human Rights and Labor)

- การไม่เลือกปฏิบัติ:
คู่ค้าต้องปฏิบัติต่อลูกจ้างโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติเพราะความแตกต่างทางด้านร่างกาย จิตใจ เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ การศึกษา สังกัดทางการเมือง รสนิยมทางเพศ การเป็นสมาชิกสหภาพใด ๆ
- การคุ้มครองแรงงาน:
คู่ค้าต้องไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด และต้องจัดให้มีการคุ้มครองแรงงานเด็กตามที่กฎหมาย กำหนดทุกประการและสามารถตรวจสอบได้ คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างที่เป็นหญิงทำงานในลักษณะที่อาจเป็นอันตราย ต่อสุขภาพและความปลอดภัย หากลูกจ้างเป็นหญิงมีครรภ์ต้องได้รับความคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด หากมีการจ้างแรงงานต่างด้าว คู่ค้าต้องปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนดอย่างครบถ้วน
- การไม่บังคับใช้แรงงาน:
คู่ค้าต้องใช้แรงงานโดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และต้องไม่ใช้แรงงานในลักษณะที่เป็นการบังคับ ขู่เข็ญ กักขัง ริดรอนสิทธิ ล่วงละเมิด ค้ำมนุษย์ และต้องไม่บังคับการใช้แรงงานที่ไม่เหมาะสมกับสภาพร่างกาย รวมถึงการใช้ความรุนแรง ในทุกรูปแบบ
- การจ่ายค่าจ้างและผลประโยชน์:
คู่ค้าต้องจ่ายค่าจ้าง ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าจ้างในวันหยุด รวมถึงผลประโยชน์ที่ลูกจ้างพึงได้รับตามกฎหมายให้แก่ลูกจ้าง ไม่ต่ำกว่าอัตรา

ที่กฎหมายกำหนด คู่ค้าต้องไม่ให้ลูกจ้างทำงานเป็นระยะเวลาเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด การทำงานล่วงเวลา หรือการทำงานในวันหยุดต้องเป็นความสมัครใจของลูกจ้าง และต้องจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดและวันลาไม่น้อยกว่าอัตราที่ กฎหมายกำหนด

3. ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย (Safety and Occupational Health)

- ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
คู่ค้าต้องปฏิบัติตามกฎหมายด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย จัดเตรียมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย เพื่อลดและควบคุมโอกาสการบาดเจ็บ เจ็บป่วย อุบัติเหตุ และเหตุฉุกเฉิน ที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน การขนส่ง หรือการบริการ
- อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
คู่ค้าต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่พร้อมใช้เหมาะสมกับงาน และเพียงพอกับลูกจ้าง
- การเตรียมความพร้อมในสถานการณ์ฉุกเฉิน
คู่ค้าต้องมีแผนรองรับเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉินและสื่อสารให้ลูกจ้างมีความเข้าใจและปฏิบัติได้ถูกต้องและปลอดภัยเมื่อเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

4. การบริหารจัดการชุมชนและสิ่งแวดล้อม (Social & Environment)

- การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
คู่ค้าต้องมีระบบการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ พร้อมทั้งกำหนด มาตรการป้องกันแก้ไข และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพ
- การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
คู่ค้าต้องส่งเสริมให้พนักงานใช้ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ และไม่กระทำการใด ๆ ที่สร้างผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- ความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม
คู่ค้าต้องดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อและคำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสังคมจากการดำเนินงานของตน ต้องเคารพใน วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น รวมถึงให้ความร่วมมือต่อชุมชน และร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาชุมชนและสังคมตามโอกาส และความเหมาะสม

5. การติดตาม และประเมินผล

- การแสดงความคิดเห็น
สนับสนุนให้คู่ค้าแสดงความคิดเห็นตามช่องทางต่างๆ ที่จัดทำขึ้น เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการทำงาน ร่วมกัน
- การสนับสนุนสินค้าและบริการ
สนับสนุนสินค้าและ/หรือบริการจากคู่ค้าที่ปฏิบัติสอดคล้องกับ "จรรยาบรรณคู่ค้าร็อกเวธ" ฉบับนี้ และ สนองสิทธิในการพิจารณาการดำเนินการใด ๆ ของคู่ค้า รวมถึงสิทธิในการยกเลิกสัญญาได้ทันทีหากพบเห็น และพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ว่าคู่ค้าละเมิดสาระสำคัญของสัญญาหรือแนวทางปฏิบัติอันมีนัยสำคัญที่บริษัทฯ กำหนด
- การทบทวนจรรยาบรรณ
ร็อกเวธ ทำการทบทวนจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญที่สมควรแก่การทบทวน จะสื่อสารไปยังผู้มีส่วนได้เสียทุกครั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่เป็นสาระสำคัญ

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ในกรณีที่ลูกค้าหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพบเห็นการกระทำใด ๆ ที่สงสัยว่าเป็นการละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จรรยาบรรณธุรกิจ หรือนโยบายของร็อกเวียร์ สามารถแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนมายังช่องทางที่กำหนด ร็อกเวียร์มีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและรักษาความลับของข้อมูลตามนโยบายที่กำหนดสามารถแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนมายัง

- ไปรษณีย์ ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ
บริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด(มหาชน)
294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
Rockworth Public Company Limited
294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310
- อีเมล
คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com หรือ
แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com
- เว็บไซต์ของร็อกเวียร์
www.rockworth.com

5. นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง และการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

1.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ผู้บริหาร ผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบ และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯ รับรู้ถึงแนวทางปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญ และให้ความร่วมมือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. ผู้รับผิดชอบ

กรรมการผู้อำนวยการใหญ่, ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรที่บริษัทฯ แต่งตั้ง และมอบหมายให้ดูแลระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

3. นิยาม

3.1 ระบบสารสนเทศ หมายถึง ระบบสำหรับให้บริการ และจัดการข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในกิจการของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่ ระบบอีอาร์พี (Infor LN), Intranet Website, ระบบจัดเก็บแบบ PDM, ระบบเงินเดือน, ระบบไฟล์กลางของบริษัทฯ, E-Mail, Internet Website, Active Directory, CCTV, Printer, Wi-Fi, Access Control

3.2 ระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล หมายถึง การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านสายสัญญาณ, การเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านเครือข่ายไร้สาย และการเชื่อมต่อเครือข่ายจากภายนอกผ่านอินเทอร์เน็ต (VPN)

3.3 เซิร์ฟเวอร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีหน้าที่ให้บริการระบบสารสนเทศ

3.4 อุปกรณ์ระบบเครือข่าย หมายถึง อุปกรณ์ที่ทำหน้าที่ในการส่งผ่านข้อมูลระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงในระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล ซึ่งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายประกอบไปด้วย Router, Switching, Firewall, Wi-Fi Access Point, Wi-Fi Controller, Cables

3.5 เครื่องคอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้ใช้งานทั้งที่เป็นแบบ Desktop หรือ Laptop ซึ่งเครื่องคอมพิวเตอร์หนึ่งชุดจะประกอบไปด้วย CPU, Mainboard, Memory, Hard Disk, Power Supply, Monitor, Mouse, Keyboard

3.6 ระบบปฏิบัติการ หมายถึง ซอฟต์แวร์ซึ่งทำหน้าที่จัดการทรัพยากรต่างๆในเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือเซิร์ฟเวอร์ และจัดการส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน อาทิเช่น Microsoft Windows, Linux, Mac OS เป็นต้น

3.7 โปรแกรมประยุกต์ หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่นำมาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือซอฟต์แวร์ที่ทำงานผ่าน เว็บเบราว์เซอร์ เพื่อการใช้งานโดยผู้ใช้งาน อาทิเช่น Microsoft Office, Line เป็นต้น

3.8 ระบบจัดการฐานข้อมูล หมายถึง ซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ควบคุมและจัดการกับข้อมูลในฐานข้อมูล อาทิเช่น Microsoft SQL Server, MySQL เป็นต้น

3.9 อุปกรณ์ต่อพ่วง หมายถึง อุปกรณ์สำหรับใช้ในการนำข้อมูลเข้าและออกจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปจัดเก็บหรือจัดพิมพ์ อาทิเช่น เม้าส์, คีย์บอร์ด, เครื่องสแกน, เครื่องพิมพ์, เครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือหน้า, เครื่องสแกนบาร์โค้ด เป็นต้น

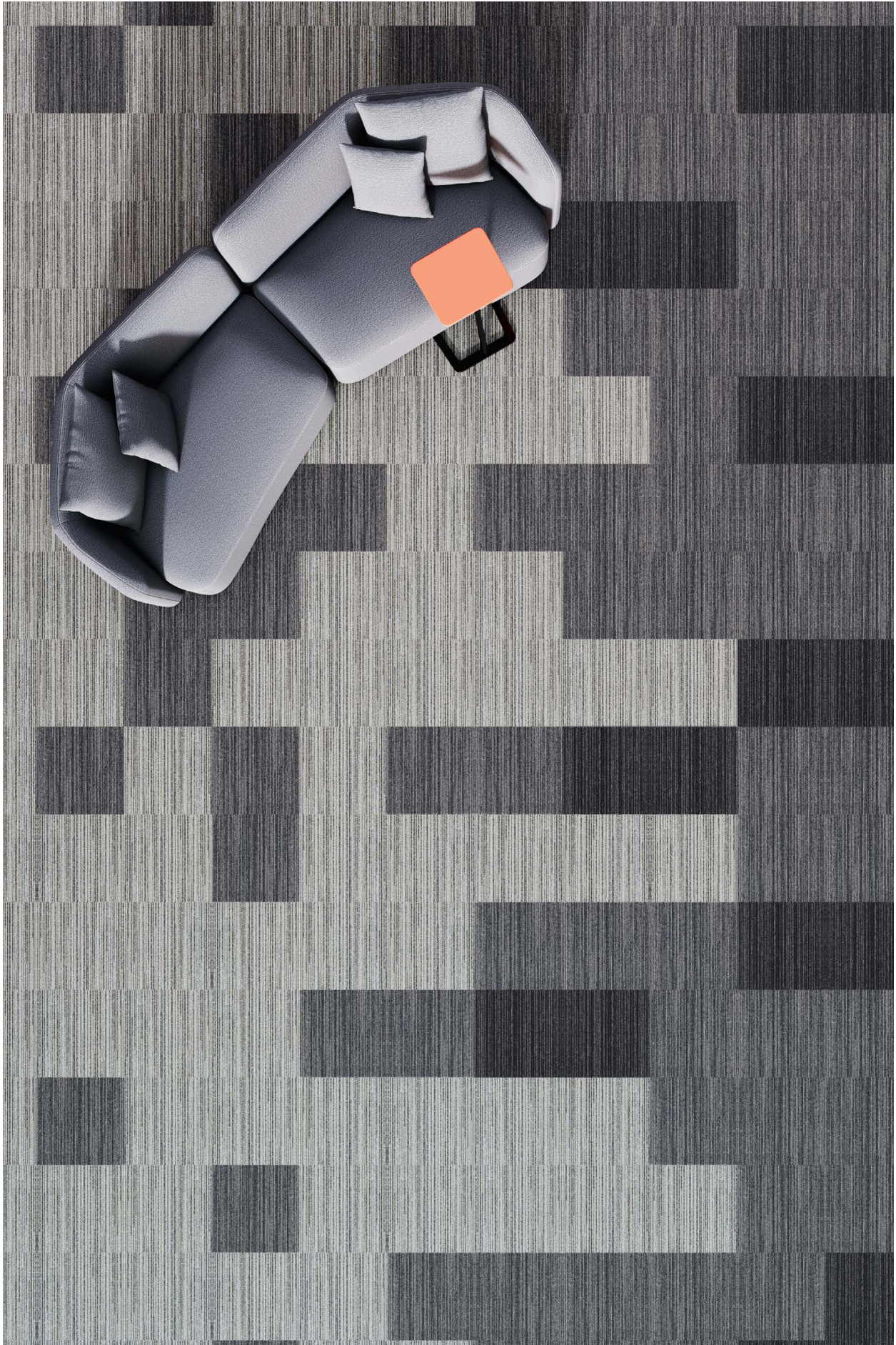
3.10 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการทำงานของระบบสารสนเทศ การลงทะเบียนผู้ใช้งาน การสำรองข้อมูล การเรียกคืนข้อมูล การแก้ไขปัญหาในการใช้งานที่อาจเกิดขึ้น การเฝ้าระวังและตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล การประสานงานกับผู้พัฒนาระบบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถให้บริการได้อย่างเป็นปกติและต่อเนื่อง

4. การควบคุมการเข้าถึง และการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศ

4.1 ระบบงานสารสนเทศที่สำคัญของบริษัทฯ ซึ่งได้แก่

- ระบบ ERP (Infor LN)
- ระบบ Payroll (Business Plus)
- ระบบ Intranet (Intranetweb)
- ระบบ PDM (Engineering)
- ระบบ ไฟล์กลางของบริษัทฯ (Share Drive)
- ระบบ เชื่อมต่อทางไกล (Virtual Private Network – VPN)

ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินงาน และมีข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ พนักงาน และลูกค้า ให้สร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) แยกจากกรเป็นรายบุคคล และกำหนดรหัสผ่าน (Password) สำหรับการเข้าใช้งานกับผู้ใช้งานแต่ละราย



4.2 กำหนดให้ผู้บริหารระดับสูง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับผิดชอบ Password สำหรับบัญชีผู้ใช้งานสิทธิ์สูง ซึ่งได้แก่ บัญชี Root ของระบบปฏิบัติการ และระบบฐานข้อมูล และมีการควบคุมความปลอดภัยของการเข้าถึงและใช้รหัสผ่านดังนี้

4.2.1 มีการตั้งรหัสผ่านในระดับระบบปฏิบัติการ (Operating System) ดังนี้

- 4.2.1.1 อายุรหัสผ่านใช้ได้ไม่เกิน 90 วัน
- 4.2.1.2 ความยาวของรหัสผ่านอย่างน้อย 8 ตัวอักษร
- 4.2.1.3 ความซับซ้อนของรหัสผ่าน กำหนดให้ต้องประกอบด้วย ตัวเลข ตัวอักษรภาษาอังกฤษ ทั้งที่เป็นตัวใหญ่และตัวเล็ก และอักขระพิเศษ (ได้แก่ # ! @ \$ % & หรือ *) อย่างน้อย 1 ตัว
- 4.2.1.4 จำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิด ไม่เกิน 5 ครั้ง
- 4.2.1.5 จำนวนครั้งที่ไม่ให้กำหนดรหัสผ่านซ้ำกับรหัสผ่านเดิม 3 ครั้ง

ยกเว้นการตั้งรหัสผ่านระดับ Database ทั้งในส่วนฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ของระบบต่างๆ เพื่อลดปัญหาจากการที่ Password หมดอายุ ซึ่งทำให้ Application ต่างๆที่เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลไม่สามารถทำการเขียน หรืออ่านข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ และจะต้องทำการติดตั้งแก้ไข Application ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง Password ของระบบฐานข้อมูล (ทั้งนี้ได้ประเมินแล้วว่าจะไม่เป็นความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูล และฐานข้อมูล เนื่องจากผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าถึงฐานข้อมูลได้โดยตรง)

4.2.2 การเข้าถึงระบบปฏิบัติการ และระบบฐานข้อมูล สามารถทำได้โดยผ่านระบบเครือข่ายส่วนบุคคลเสมือน (Virtual Private Network (VPN)) หรือระบบเครือข่ายภายใน (Local Area Network (LAN)) เท่านั้น โดยผู้ใช้งานจะต้อง Login ด้วย Username และ Password ของตนเองก่อนทุกครั้ง

4.3 การขออนุมัติ การอนุญาตให้เข้าใช้งาน การเปลี่ยนตำแหน่งโยกย้าย หรือสิ้นสุดการจ้าง และการระงับการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญ จะต้องมีการบันทึกเก็บไว้เป็นหลักฐานเสมอ

4.4 การใช้งานระบบสารสนเทศอื่นๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเว็บไซต์ อนุญาตให้ใช้บัญชีรายชื่อแบบกลุ่มได้ตามความเหมาะสม และลักษณะการใช้งาน เช่น สาขา หน่วย หรือ ส่วนงานในสำนักงานใหญ่ เป็นต้น เพื่อให้เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน

4.5 การกำหนดชื่อผู้ใช้งาน (Username) ให้กำหนดเป็นรหัสพนักงานโดยอ้างอิงจากระบบ HR System ที่ใช้งานเพื่อใช้ในการ Access เข้าระบบต่างๆของบริษัทฯ และตั้งชื่อภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ หรือ ตัวอักษรพิมพ์เล็กให้ตรงกับชื่อในบัตรประชาชนของผู้ใช้งาน ส่วนการกำหนดชื่อผู้ใช้งาน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้ใช้ชื่อภาษาอังกฤษด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ หรือ ตัวอักษรพิมพ์เล็กให้ตรงกับชื่อในบัตรประชาชนของผู้ใช้งาน ตามด้วยจุด และตัวอักษรตัวแรกของนามสกุล หากซ้ำกับชื่อผู้ใช้งานที่มีอยู่แล้ว ให้ตามด้วยให้เพิ่มตัวอักษรตัวที่สองจากนามสกุล (หรือเพิ่มตัวอักษรในลำดับถัดไป) จนกว่าจะไม่ซ้ำกับชื่อผู้ใช้งานอื่น

5 หน้าที่ ความรับผิดชอบ และมารยาทในการใช้งานระบบสารสนเทศ (Users Duties, Responsibilities and Etiquette)

5.1 ผู้ใช้งานระบบมีหน้าที่เปลี่ยนรหัสผ่านชั่วคราวที่ได้รับทันทีเมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก ตั้งรหัสผ่านใหม่ที่คาดเดาได้ยาก รักษาความลับของรหัสผ่าน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 90 วัน

5.2 ผู้ใช้งานมีหน้าที่เรียนรู้การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงอย่างถูกวิธี และช่วยดูแลอุปกรณ์ที่ตนใช้งานเป็นประจำ หรือได้รับมอบหมายให้ดูแลให้ใช้งานได้เป็นปกติ เช่น ทำความสะอาด คอยสังเกตสัญญาณ หรือไฟเตือน และสังเกตการทำงานของอุปกรณ์ และตรวจสอบเช็คการทำงานของฮาร์ดดิสก์ และระบบไฟล์ข้อมูล (File System) โดยสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 6 เดือน

5.3 ผู้ใช้งานต้องไม่ถอดออก หยุดการทำงาน หรือตัดแปลงซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ติดตั้งไว้โดยผู้ดูแลระบบ โดยเฉพาะโปรแกรมแอนติไวรัส แอนติมัลแวร์ เพราะเป็นสาเหตุและความเสี่ยงที่จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ หากไม่แน่ใจให้สอบถามกับผู้ดูแลระบบเสียก่อน

5.4 ผู้ใช้งานต้องไม่ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ไม่ได้รับการรับรอง ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อไวรัส และมัลแวร์ มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนใช้งาน และควรใช้ความระมัดระวังในการเข้าเว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ต ไม่คลิกปุ่มใดๆที่แสดงบนหน้าจอโดยการคาดเดา

5.5 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯไปใช้ท่องเว็บไซต์ที่ไม่มีประโยชน์กับการทำงานเว็บไซต์ที่มีลักษณะต้องห้ามทางศีลธรรม ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ขัดต่อกฎหมาย และเว็บไซต์ที่อาจมีความเสี่ยงต่อไวรัสและมัลแวร์ เช่น เล่นพนันออนไลน์ เล่นเกมส์ออนไลน์ ดูหนังหรือภาพลามกอนาจาร การดาวน์โหลดไฟล์จากแหล่งที่ไม่รู้ที่มา เป็นต้น

5.6 ในเวลางาน ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้อุปกรณ์ และเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯเข้าชม หรือดาวน์โหลดไฟล์มัลติมีเดียขนาดใหญ่ เช่น การดูคลิป ดูหนัง ฟังเพลง ดูการถ่ายทอดสดกีฬา ฯลฯ ซึ่งไม่เป็นประโยชน์กับการทำงาน เพราะเป็นการใช้ทรัพยากรเครือข่ายโดยไม่เหมาะสม และอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของเพื่อนร่วมงาน

5.7 ผู้ใช้งานต้องไม่นำไฟล์ข้อมูลส่วนตัว เช่น เพลง รูปภาพ คลิป ซึ่งมีเนื้อหาที่ไม่เป็นประโยชน์ในการทำงานมาเก็บไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ

5.8 ผู้ใช้งานต้องไม่จัดเก็บ ไม่เปิดเสียงและภาพที่มีลักษณะขัดต่อศีลธรรม ผิดกฎหมาย สิ่งลามกอนาจาร และสื่อที่อาจทำให้เกิดความรู้สึกอึดอัดไม่สบายใจแก่เพื่อนร่วมงาน เช่น ความเห็นทางการเมือง และลัทธิความเชื่อทางศาสนา เป็นต้น

5.9 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เครื่องถ่ายเอกสาร และอุปกรณ์สารสนเทศที่เป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยเฉพาะสิ่งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง ไปใช้ในเรื่องส่วนตัว และควรนำของส่วนตัวมาใช้ในการดังกล่าว

5.10 ผู้ใช้งานต้องดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ UPS (ถ้ามี) และดูแลเครื่องสำรองไฟ UPS ยังสำรองไฟไว้ได้เมื่อไฟตก (แบตเตอรี่ของ UPS จะมีอายุการใช้งานโดยเฉลี่ย 1.5-2 ปี) เมื่อเครื่อง สำรองไฟไม่ทำงานจะต้องรีบเปลี่ยนแบตเตอรี่ หรือเปลี่ยนเครื่องสำรองไฟโดยทันที เพราะเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้ฮาร์ดดิสก์ และข้อมูลที่เก็บไว้เสียหายจนใช้การไม่ได้

5.11 หากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์พ่วงต่อที่ใช้งานมีปัญหา ให้ปรึกษากับผู้ดูแลระบบ เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา ไม่ควรนำไปซ่อมเองโดยพลการ เนื่องจากอาจทำให้เกิดเสียหายกับเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พ่วงต่อ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบ (Duties and Responsibilities of System Administrators)

- 6.1 บริษัทฯมีหน้าที่จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์พ่วงต่อที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กับพนักงาน และมีหน้าที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน รวมถึงมีหน้าที่ซ่อมแซม จัดหาอะไหล่ ให้คำปรึกษาในการใช้งานและการซ่อมบำรุงแก่ผู้ใช้งาน
- 6.2 ให้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ควบคุมสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน สิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ได้แก่ให้อ่านอย่างเดียว, ให้สร้างข้อมูลได้, ให้แก้ไขข้อมูลได้, ให้อนุมัติได้, ไม่มีสิทธิ์ใช้งาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และความจำเป็นในการใช้งาน
- 6.3 ผู้ใช้งานที่จะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศได้ จะต้องเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯกำหนด หรือได้อนุญาตจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้มีการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 6.4 ระบบสารสนเทศทุกระบบจะต้องมีการกำหนด และมอบหมายหน้าที่ในการดูแลระบบ (System Administration) ให้กับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) และจัดทำรอบหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน
- 6.5 หน้าที่ของผู้ดูแลระบบ (System Administrator) ต้องประกอบด้วยเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 6.5.1 จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ใช้งาน
 - 6.5.2 ตั้ง หรือเปลี่ยนรหัสผ่าน
 - 6.5.3 รักษาความปลอดภัยในการเข้าถึง และใช้งานระบบให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ
 - 6.5.4 ทำการสำรองข้อมูล และทดสอบการเรียกคืนข้อมูลในระบบตามระยะเวลาที่กำหนด
 - 6.5.5 ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบอย่างสม่ำเสมอ
 - 6.5.6 รับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาเพื่อให้ระบบสารสนเทศทำงานได้เป็นปกติ
 - 6.5.7 ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน

7 การใช้งานระบบเครือข่ายสื่อสาร

- 7.1 ให้อุปกรณ์เครือข่าย เซิร์ฟเวอร์ เครื่องพิมพ์ และอุปกรณ์ส่วนกลางทุกชิ้นที่อยู่บนเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯ มีการกำหนดหมายเลขไอพีแอดเดรส (IP Address) แบบค่าคงที่ (Static) และให้ทำทะเบียนหมายเลขไอพีไว้ด้วย
- 7.2 ให้อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ทุกเครื่อง ที่อยู่บนเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯมีการกำหนดหมายเลขไอพีแอดเดรส (IP Address) แบบไดนามิก (Dhcp)
- 7.3 ให้เปิดไฟร์วอลล์ (Firewall) และควบคุมการเปิดพอร์ต (Port) ในการใช้งานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และให้ทำทะเบียนพอร์ตที่เปิดใช้งานไว้ด้วย

8. การรักษาความลับของข้อมูล (Secrecy of Data)

- 8.1 ห้ามมิให้พนักงานเปิดเผย เผยแพร่ แก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือทำสำเนา โยกย้ายออกสู่ภายนอก ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในระบบสารสนเทศของบริษัทฯโดยเด็ดขาด
- 8.2 ข้อมูลที่เป็นความลับประกอบด้วย
 - 8.2.1 ข้อมูล และรายงานทางบัญชี
 - 8.2.2 ข้อมูล และรายงานทางการเงิน
 - 8.2.3 งบประมาณ
 - 8.2.4 ข้อมูลประวัติ และรายได้ของพนักงาน
 - 8.2.5 นโยบาย หรือคำสั่งที่ยังไม่ได้รับอนุญาตให้ทำการเผยแพร่
 - 8.2.6 ยุทธศาสตร์ และแผนธุรกิจ
 - 8.2.7 ข้อมูลส่วนบุคคล และประวัติการทำสินเชื่อของลูกค้า

ข้อมูลที่เชื่อมโยงกับรายการดังกล่าวข้างต้น เช่น ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ต่างๆ เป็นต้น

8.3 การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับ ให้ผู้จัดทำ และเจ้าของข้อมูลจัดเก็บไว้ในพื้นที่ส่วนตัวเท่านั้น หากมีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าของข้อมูลทำการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลเพื่อป้องกันการเปิดอ่านโดยบุคคลอื่น แจ้งรหัสสำหรับเปิดอ่านไฟล์ให้กับผู้รับข้อมูล และลบไฟล์ออกจากพื้นที่แลกเปลี่ยนข้อมูลเมื่อผู้รับได้รับข้อมูลแล้ว

9. ห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) และการติดตั้งอุปกรณ์ (Equipment Installation)

- 9.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ (Server) และอุปกรณ์เครือข่าย (Network Equipment) ที่เป็นส่วนประกอบของระบบสารสนเทศของบริษัทฯ ให้ติดตั้งในห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) หรือในสถานที่เฉพาะที่กำหนดไว้ และอนุญาตให้เข้าถึงได้เฉพาะผู้ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 9.2 การเข้าไปปฏิบัติงานในห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ จะต้องมีการบันทึกไว้ในสมุดบันทึกทุกครั้ง พร้อมรายละเอียดได้แก่ ชื่อ เวลาเข้า-ออก เรื่องที่เข้าไปดำเนินการ และลายมือชื่อ หากเป็นบุคคลภายนอกจะต้องมีลายมือชื่อของพนักงานของบริษัทฯร่วมอยู่ด้วยทุกครั้ง
- 9.3 ห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) ต้องมีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และฝุ่นละอองไว้อย่างเหมาะสมตลอดเวลา และควรจัดให้มีระบบแจ้งเตือน เมื่อมีความผิดปกติเกิดขึ้น
- 9.4 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์เครือข่าย ให้ติดตั้งและจัดวางในตู้อุปกรณ์ (Rack) การเดินสายสัญญาณให้จัดวางด้วยความเป็นระเบียบเรียบร้อย และให้จัดทำป้ายชื่อ (Label) และแผนผัง (Diagram) การเดินสายสัญญาณ และผังการเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่าย
- 9.5 ให้ทำป้ายชื่อกำกับติดไว้บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์เครือข่ายสายสัญญาณ ร่วมกับการพิจารณาใช้สายสัญญาณที่มีสีแตกต่างกัน เพื่อป้องกันการเชื่อมต่อสายสัญญาณผิดเส้น

10. การป้องกันการหยุดชะงักของระบบ (Fault Tolerance)

10.1 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศจะต้องติดตั้งฮาร์ดดิสก์จำนวนอย่างน้อย 2 ลูก และตั้งให้มีการทำงานซ้ำซ้อนกัน (Redundancy) อย่างน้อยในแบบ RAID 1,5,6,10 หรือในแบบอื่นที่เทียบเท่ากันหรือดีกว่า เพื่อป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นกับข้อมูลในกรณีที่ฮาร์ดดิสก์ลูกใดลูกหนึ่งเสียหายอย่างกะทันหัน

10.2 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศควรมีอย่างน้อย 2 ชุด ให้ทำงานควบคู่กันในลักษณะ Active/Active หรือ Active/Standby หรือจัดให้มีเครื่องเซิร์ฟเวอร์สำรองไว้เพื่อให้สามารถนำมาใช้งานแทนกันได้ภายในเวลา 2 ชั่วโมง

10.3 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศ ควรจะต้องติดตั้งส่วนจ่ายไฟ (PSU) จำนวน 2 ชุด ที่ได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ (UPS) จำนวน 2 ชุด ที่แยกจากกัน

10.4 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์เครือข่ายจะต้องได้รับการจ่ายไฟจากเครื่องสำรองไฟ (UPS) เท่านั้น เพื่อป้องกันไม่ให้งานหยุดชะงัก เมื่อไฟตกหรือไฟดับ และป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้กับฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) และระบบไฟล์ข้อมูล (File System) จากเหตุดังกล่าว

10.5 เครื่องสำรองไฟของระบบสารสนเทศควรสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า 30 นาที เพื่อให้ผู้ดูแลระบบมีเวลามากพอในการดำเนินการปิดระบบ (Shutdown) อย่างเป็นขั้นตอน เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหาย และความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk) หรือระบบไฟล์ (File System) หรือระบบฐานข้อมูล (Database)

10.6 ตั้งค่าให้เครื่องเซิร์ฟเวอร์ปิดตัวเอง (Shutdown) ได้โดยอัตโนมัติ เมื่อพบว่ามีการจ่ายไฟจากแบตเตอรี่ของเครื่องสำรองไฟนานเกินกว่า 30 นาที

10.7 จัดให้มีช่องทางสำรองในการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ตในกรณีที่ช่องทางหลักไม่สามารถใช้งานได้

11. การสำรองข้อมูล และการเรียกคืน (Backup and Recovery)

11.1 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกวัน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบทุกวัน

11.2 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบตามรอบระยะเวลาดังกล่าว

11.3 ข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่จะต้องมีการทำสำรองได้แก่ ข้อมูลของผู้ใช้งาน (User Data), ข้อมูลการติดตั้งและปรับแต่งระบบ (Configuration Files) และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน โดยข้อมูลที่สำรองไว้ ให้แยกเก็บไว้ต่างหากจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่กำลังใช้งาน

11.4 ในกรณีที่ระบบสารสนเทศระบบใดระบบหนึ่งเกิดการล้มเหลวโดยกะทันหัน จะต้องมีการสำรอง หรือวิธีการที่ทำให้สามารถเรียกคืนการทำงานได้ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง

11.5 ให้มีการทบทวน และทดสอบการสำรองข้อมูล และการเรียกคืนข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และระบบงานที่จ้างบุคคลภายนอกดูแลฐานข้อมูลสำรอง

12. การเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Logging)

12.1 ให้มีการจัดเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Login) ประวัติการเข้าใช้งาน (Usage) ในระบบที่สำคัญ และให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

13. ระบบการแจ้งเตือนสถานะของการทำงาน (Monitoring)

13.1 จะต้องจัดให้มีการแจ้งเตือนสถานะของการทำงาน (Monitoring) ของระบบเครือข่าย และเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศ โดยผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบสถานะการทำงาน และการแจ้งเตือนได้จากระยะไกล

14. คู่มือการใช้งาน และดูแลระบบสารสนเทศ (Documentation)

14.1 ให้จัดทำคู่มือการใช้งาน การติดตั้ง การดูแลรักษา การสำรอง และการเรียกคืนข้อมูล ของระบบสารสนเทศ โดยให้มีรายละเอียดที่จำเป็นสำหรับการดูแลรักษาระบบอย่างครบถ้วน เพียงพอ และอ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจน

14.2 ให้มีการจัดทำทะเบียนระบบสารสนเทศ ประกอบไปด้วย ข้อมูลที่สำคัญของแต่ละระบบ ได้แก่ ชื่อระบบ บริการของระบบโดยสังเขป กลุ่มผู้ใช้งาน คุณลักษณะของเซิร์ฟเวอร์ (ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์) จำนวนหน่วยความจำ ฮาร์ดดิสก์และความจุ ระบบปฏิบัติการที่ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ที่ติดตั้ง การตั้งค่าต่างๆของระบบ (Configuration) ไอพีแอดเดรส (IP Address) แผนภาพแสดงลักษณะโครงสร้าง ชื่อบัญชีผู้ดูแลระบบ (รหัสผ่านให้แจ้งต่างหาก) ชื่อและข้อมูลติดต่อของผู้ดูแลระบบ ผู้จัดทำทะเบียน วันที่ที่จัดทำทะเบียน เป็นต้น

14.3 ทะเบียนระบบสารสนเทศจะต้องได้รับการทบทวนปรับปรุงตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

14.4 ให้รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลคุณลักษณะของอุปกรณ์ (Specification) และคู่มือการใช้งาน (Manual) ของทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ของระบบสารสนเทศ ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เก็บไว้อย่างน้อย 1 ชุด

15. การบำรุงรักษา และการสำรองอะไหล่ (Spare Parts)

15.1 ให้ประเมินความเหมาะสมของเซิร์ฟเวอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์ฟ่วงต่อ ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ ที่มีการใช้งานในบริษัทฯ ตามประสิทธิภาพการทำงาน อายุการใช้งาน ความเหมาะสมในการใช้งาน ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง และการสำรองอะไหล่ เพื่อจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อจัดหาอุปกรณ์ใหม่มาใช้แทนทดแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16. ขั้นตอนปฏิบัติการจัดการบัญชีผู้ใช้งานในระบบ

16.1 ข้อปฏิบัติในการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลง/ระงับ สิทธิการใช้งานในระบบ

16.1.1 การเพิ่มสิทธิให้กับพนักงานใหม่

16.1.1.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งการเพิ่มพนักงานทดลองงานจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ฯ ที่ได้รับอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

16.1.1.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มข้อมูล ชื่อ-สกุล

- ตำแหน่ง และสังกัดสาขา หน่วย ในระบบให้ถูกต้องเป็นไปตามตำแหน่งงาน
- 16.1.1.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน รวมถึงสิทธิ การใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูลให้เป็นไปตามตำแหน่งงาน
- 16.1.1.4 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบการเพิ่มข้อมูลพนักงาน และสิทธิการใช้งาน และการเข้าถึงข้อมูลในระบบ
- 16.1.1.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ให้พนักงานทดลองทราบในวันแรกของการทำงาน
- 16.1.2 การเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบ กรณีที่มีการโยกย้าย หรือเปลี่ยนตำแหน่งงาน
- 16.1.2.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง หรือโยกย้าย สถานที่ทำงานจากฝ่ายบุคคลที่ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
- 16.1.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ เปลี่ยนแปลง หรือโยกย้าย พนักงานในระบบ ตามคำสั่งที่ได้รับการอนุมัติ
- 16.1.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงสิทธิการเข้าใช้งานในระบบตามตำแหน่งงาน
- 16.1.2.4 หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง โยกย้าย และการกำหนดสิทธิในระบบ
- 16.1.3 การระงับ หรือ Disable บัญชีรายชื่อผู้ใช้งานในระบบ กรณีพนักงานลาออก หรือมีคำสั่งให้พักงาน และออกจากการเป็นพนักงาน
- 16.1.3.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ รับคำสั่งพนักงานลาออก พักงาน หรือให้ออก จากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ฯ ที่อนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
- 16.1.3.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระงับสิทธิการใช้งานในระบบของพนักงานคนดังกล่าว
- 16.1.3.3 หัวหน้าแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ ตรวจสอบการระงับสิทธิในระบบ
- 16.1.4 กรณีมีการขอเปลี่ยนแปลง เพิ่ม/ลบ สิทธิการใช้งานในบางเมนูงาน
- 16.1.4.1 หัวหน้าในส่วนงานที่ต้องการปรับเปลี่ยนสิทธิการใช้งานระบบ จะต้องทำการแจ้งผ่านระบบ Service Request เพื่อขอเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานของพนักงานในสังกัด
- 16.1.4.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบงาน
- 16.1.4.3 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบการเปลี่ยนสิทธิในระบบงาน
- 16.1.4.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งผลการดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ร้องขอทราบเพื่อเข้าใช้งานในระบบ

17. ขั้นตอนปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง แก๊ซ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

- 17.1 ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการตามแผนงาน และโครงการประจำปี
- 17.1.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำแผนโครงการ และรายละเอียดการพัฒนาเสนอต่อ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติโครงการ
- 17.1.2 จัดทำรายละเอียดขออนุมัติแก๊ซ/ปรับปรุงระบบตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ
- 17.1.3 ดำเนินการส่งเอกสารรายละเอียดให้ผู้พัฒนาระบบแก๊ซ/ปรับปรุงระบบ
- 17.1.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบทดสอบ (Development System)
- 17.1.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ
- 17.1.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้อง และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบ (Production System)
- 17.1.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแก๊ซเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง
- 17.2 ขั้นตอนการแก๊ซเปลี่ยนแปลงระบบตามนโยบาย หรือตามมติที่ประชุมของฝ่ายต่างๆ
- 17.2.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับแจ้งให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือพัฒนาระบบจากมติที่ประชุมของส่วนงานต่างๆ
- 17.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้องเสนอขออนุมัติการแก๊ซโปรแกรม จากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
- 17.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการแจ้งผู้พัฒนาระบบแก๊ซโปรแกรม
- 17.2.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นทดสอบระบบ (Development System)
- 17.2.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ
- 17.2.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้องของโปรแกรม และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบ (Production System)
- 17.2.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแก๊ซเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง



6. นโยบายระบบการจัดการองค์กร

บริษัท ร็อกเวิร์ท จำกัด(มหาชน) เป็นบริษัทฟอร์นิเจอร์ชั้นนำของไทย ซึ่งจะสร้างสรรค์ที่ทำงานที่ช่วยส่งเสริมศักยภาพในการทำงานของคน ได้นำระบบมาตรฐานสากลมาประยุกต์ใช้ และกำหนดนโยบายเป็นกรอบในการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะได้รับการสื่อสาร การให้การสนับสนุนทั้งทรัพยากร ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สามารถนำไปปฏิบัติ พัฒนาให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กรและต่อผู้มีส่วนได้เสีย อันจะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยมีความมุ่งมั่นดังนี้

การบริหารคุณภาพ

นโยบาย

- ผลิตสินค้าที่มีคุณภาพ และทันสมัย
- ส่งมอบสินค้าตรงเวลา
- มอบการบริการที่มีคุณภาพ
- พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร ระบบการทำงาน และผู้ส่งมอบ อย่างต่อเนื่อง
- บริหารจัดการการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

1. มีกระบวนการควบคุม ตรวจสอบคุณภาพ ผลิตภัณฑ์ อย่างเป็นระบบ เพื่อให้มั่นใจได้ว่า ผลิตภัณฑ์ที่ส่งมอบได้คุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน
2. มีการดำเนินการวิจัยผลิตภัณฑ์และนวัตกรรม เพื่อเข้าใจความต้องการ ความคาดหวังของลูกค้า สามารถพัฒนาผลิตภัณฑ์ได้อย่างตรงความต้องการ
3. กระบวนการผลิต ได้รับการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เทคโนโลยีใหม่และนวัตกรรมที่ทันสมัย
4. ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการตามระยะเวลาที่กำหนด ด้วยการวางแผนกระบวนการผลิต และการจัดส่งสินค้าที่สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้า การประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์การบริหารจัดการทรัพยากรและกระบวนการต่างๆ อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (ERP) และ จัดการข้อมูลเพื่อรายงานผลแบบ Real-Time สามารถควบคุมและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตอย่างต่อเนื่อง
5. ทรัพยากรใดๆ ที่ใช้สำหรับสนับสนุนการผลิต การบริการและการส่งมอบ ได้รับการสนับสนุนอย่างเพียงพอ เหมาะสม รวมถึง การควบคุม ดูแลรักษา การใช้ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. สนับสนุนการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรให้มีทักษะการผลิตสินค้า การให้บริการที่ดี มีระบบการตอบสนองปัญหาที่รวดเร็ว สามารถเข้าถึงการติดตามและตรวจสอบ วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขอย่างต่อเนื่อง เพื่อความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า

การจัดการสิ่งแวดล้อม

นโยบาย

- ร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงการลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ลดการใช้พลังงาน ลดการก่อให้เกิดขยะอันตราย ลดปริมาณของเสีย เพิ่มการนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลวัสดุ

- ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด/พลังงานทดแทน
- ปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันผลกระทบอันเกิดจากกิจกรรมของบริษัท
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมของพนักงาน นำไปสู่การ สร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. การจัดการพลังงานไฟฟ้า: ใช้ระบบจัดการพลังงานที่เป็นสากล การอนุรักษ์พลังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในทุกกระบวนการ และส่งเสริมให้ใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด
2. การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง: ใช้ระบบโลจิสติกส์ GPS เพื่อให้การขนส่งให้ใช้พลังงานเชื้อเพลิงน้อยที่สุดและมีการบำรุงรักษาระบบเชื้อเพลิง อย่างสม่ำเสมอ
3. การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด: ขยายส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน/พลังงานสะอาดให้มากที่สุด
4. การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ: ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน เพื่อลดการใช้น้ำ และนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำในสัดส่วนที่เพิ่มขึ้น
5. การจัดการขยะและของเสีย: เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำวัสดุบรรจุภัณฑ์ ลดของเสียจากกระบวนการผลิต
6. การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ: ดำเนินโครงการฟื้นฟูพื้นที่สีเขียวในโรงงานและชุมชน รวมถึงสนับสนุนกิจกรรมอนุรักษ์พื้นที่สีเขียว
7. การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ: ตั้งเป้าหมายเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยใช้ระบบจัดการที่เป็นสากล
8. การจัดการคุณภาพอากาศ: ตรวจสอบคุณภาพอากาศอย่างต่อเนื่องเพื่อป้องกันผลกระทบต่อพนักงานและชุมชน รวมไปถึงระบบหมุนเวียนอากาศภายในองค์กรเพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิของอากาศที่สูงขึ้น
9. การจัดการมลพิษทางเสียง: ตรวจสอบคุณภาพเสียงอย่างต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและชุมชน
10. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักในทุกระดับ

การจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย

นโยบาย

- บริหารจัดการด้านความปลอดภัย บริหารจัดการด้านความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- จัดการสภาพการทำงานที่ปลอดภัย จัดสภาพการทำงานที่เหมาะสม ลดความเสี่ยงจากอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน

- ลดความเสี่ยงและกำจัดอันตราย ดำเนินงานเพื่อสร้างความมั่นใจว่ากระบวนการทำงานสามารถกำจัดอันตราย และลดความเสี่ยงลงได้
- สร้างการมีส่วนร่วมและพัฒนาต่อเนื่อง ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการพัฒนา ปลูกฝังความตระหนักและความรับผิดชอบร่วมกัน
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. การแต่งตั้งคณะกรรมการและการวางแผน: แต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมประชุมอย่างสม่ำเสมอเพื่อวางแผน ควบคุม และติดตามการดำเนินงาน
2. การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง: ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยและสุขภาพอย่างสม่ำเสมอ พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
3. การปรับปรุงอุปกรณ์และสภาพแวดล้อม: จัดหาและปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมการทำงานให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน
4. การอบรมและสร้างความตระหนัก: จัดอบรมและกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และการปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัย รวมถึงกำหนดช่องทางสื่อสารเพื่อให้พนักงานเสนอแนะแนวทางปรับปรุงได้
5. การติดตามและประเมินผล: ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น พร้อมรายงานผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. การกำหนดตัวชี้วัด: กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิภาพด้านความปลอดภัยเพื่อติดตามและประเมินผล พร้อมปรับปรุงมาตรการเมื่อจำเป็น
7. การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐาน: ดำเนินงานให้สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง
8. การส่งเสริมการมีส่วนร่วม: ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการความปลอดภัยอย่างยั่งยืน

การจัดการพลังงาน

นโยบาย

- พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง ช่วยลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- การดำเนินงานมีความสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อกำหนด หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องด้านพลังงาน
- การออกแบบ จัดซื้อ จัดทำเครื่องจักร อุปกรณ์การผลิต และบริการอื่น ๆ คำนึงถึงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
- สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นในการจัดการพลังงาน
- ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการปรับปรุงประสิทธิภาพพลังงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับการสื่อสารอย่างทั่วถึง

- ดำเนินการทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และแผนงาน เป็นประจำทุกปี

แนวปฏิบัติ

1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการพลังงานเพื่อควบคุม ดูแล และติดตามการดำเนินงานด้านพลังงาน
2. พิจารณาประสิทธิภาพพลังงานในการออกแบบและจัดหาเครื่องจักร อุปกรณ์ และบริการที่มีหลากหลายประหยัดพลังงาน
3. ใช้เทคโนโลยีและวิธีการที่ช่วยลดการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต
4. จัดทำแผนงานมาตรการอนุรักษ์พลังงาน โดยระบุเป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรมที่ชัดเจนในแต่ละปี
5. สื่อสารแผนงานและเป้าหมายให้พนักงานทุกระดับทราบ พร้อมจัดอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการอนุรักษ์พลังงาน
6. เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงการใช้พลังงาน
7. ประเมินผลการดำเนินงานด้านพลังงานอย่างสม่ำเสมอ และรายงานผลต่อผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7. นโยบายและระเบียบปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน (Privacy Policy)

วัตถุประสงค์ (Objective)

เพื่อให้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้รับการเก็บรักษาอย่างถูกต้อง ปลอดภัย และใช้งานโดยสุจริต และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและระเบียบปฏิบัติให้กับผู้เก็บ ผู้ควบคุม ผู้ใช้ข้อมูล และพนักงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

1. นโยบายการเก็บ รักษาใช้ ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

- 1.1 บริษัทฯให้ความเคารพสิทธิส่วนบุคคลของพนักงานอย่างสูงสุด
- 1.2 บริษัทฯจะขอข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเท่าที่จำเป็นในการบริการ หรือตามที่กฎหมาย หรือตามท้องถื่นคร หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง กำหนดเท่านั้น
- 1.3 บริษัทฯจัดให้มีการเก็บรักษาใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างรัดกุม เข้าถึงข้อมูลได้ง่าย ปกปิดเป็นความลับ
- 1.4 บริษัทฯ กำหนดหน้าที่ของผู้เก็บข้อมูล ผู้ประมวลผลข้อมูล ผู้รักษา ผู้ใช้ ผู้อนุมัติการใช้ รวมถึงขั้นตอนการตรวจสอบให้ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานได้รับการเก็บรักษาอย่างปลอดภัยและใช้งานโดยสุจริต
- 1.5 พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทุกคน มีสิทธิในการขอตรวจสอบ เข้าถึงข้อมูลนั้นได้ง่าย ตลอดเวลาที่มีการเก็บรักษา รวมถึงมีหน้าที่แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล หรือ นำส่งข้อมูลในกรณีที่บริษัทฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร้องขอเพิ่มเติม



1.6 พนักงานที่เป็นชาวต่างชาติ ต่างด้าว จะเก็บ รักษา และใช้ ข้อมูลเช่นเดียวกับพนักงานคนไทย

1.7 กรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ต้องการทราบข้อมูลใดๆ ของพนักงานให้ทำเป็นหนังสือระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องการมาให้ ผู้ควบคุมข้อมูลพิจารณาอนุมัติก่อน ห้ามเปิดเผยหรือให้โดยไม่ได้รับการอนุมัติ

1.8 ในกรณีที่หน่วยงานราชการขอข้อมูลของพนักงาน ให้แจ้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณา / ทบทวน ก่อนส่งให้ ยกเว้นการส่งให้ตามรอบปกติที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม สรรพากร คู่สมรครงแรงงาน ให้ส่งได้เลยและบันทึกการส่งไว้เพื่อตรวจสอบ

1.9 การส่งข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปยังต่างประเทศ ให้ผู้อำนวยการฝ่ายเป็นผู้อนุมัติ และดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด

1.10 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่บริษัทฯ เก็บรักษาไว้นี้ บริษัทฯ จะรักษาเสมือนหนึ่งเป็นทรัพย์สินของบริษัทฯ ห้ามมิให้ผู้ใดทำการละเมิด เปิดเผย เข้าถึง นำไปหาประโยชน์ส่วนตัว หรือทำลายข้อมูลนี้โดยไม่ได้รับอนุมัติจากผู้ที่บริษัทฯมอบหมาย ผู้ฝ่าฝืนจะถูกพิจารณา ลงโทษในอัตราสูงสุด และ/หรือ ดำเนินคดีถึงที่สุด รวมถึงต้องชดใช้ความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

1.11 การเก็บ รักษา ใช้ การตรวจสอบ ทบทวน อนุมัติ หรือดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายนี้ ให้ทำเป็นความลับเท่าเท่าที่จำเป็น โดยสุจริต และให้ถือว่าข้อมูลลับส่วนบุคคลของพนักงานนี้เป็นข้อมูลลับในระดับสูงสุด

2. รายการข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นในการบริหารงาน

เพื่อให้การบริหารงานใด ๆ ของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทันเหตุการณ์และโดยสุจริต บริษัทฯ มีสิทธิ์ที่จะขอข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ของพนักงานเพิ่มเติมได้ตลอดเวลาที่จำเป็น

2.1 ข้อมูลส่วนบุคคลใดๆ ในใบสมัครงาน และเอกสารประกอบการสมัครงานที่บริษัทฯ กำหนด ถือเป็นข้อมูลที่จำเป็นที่บริษัทฯ ต้องรู้เพื่อจัดงานให้ทำตามความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับคุณสมบัติส่วนตัวของแต่ละคน รายการข้อมูลส่วนบุคคลและเหตุผลที่จำเป็น ให้เป็นไปตามเอกสารที่บริษัทฯ กำหนด

2.2 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานบริษัทฯ มีสิทธิ์ขอเพิ่มเติมขณะทำงาน เช่น

2.2.1 สถานภาพสมรส ชื่อคู่สมรส บุตร เพื่อจัดสวัสดิการให้เพิ่มเติม หรือ เพื่อคำนวณลดหย่อนภาษี หรือสิทธิประโยชน์จากสวัสดิการของบริษัท

2.2.2 ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจสุขภาพ หรือเอกสาร ยา เวชภัณฑ์ อุปกรณ์อื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรักษาอาการเจ็บป่วย ทั้งนี้ บริษัทฯ จะใช้โดยสุจริตเฉพาะกรณีนี้

- 1) เพื่อช่วยเหลือ ดูแล รักษาที่ถูกต้อง รวดเร็ว รวมถึงการจัดทำโครงการ “การส่งเสริมสุขภาพและการป้องกันโรคในสถานประกอบการ”
- 2) เพื่อพิจารณาจัดงาน เปลี่ยนงาน ให้เหมาะสมกับสุขภาพ

- 3) เพื่อป้องกันการระบาดไปสู่เพื่อนร่วมงาน หรือสาธารณะ
- 2.2.3 แผนที่ รูปถ่าย หรือข้อมูลอื่นเกี่ยวกับที่พักอาศัย เพื่อการพิจารณาไปเยี่ยมอาการป่วย เยี่ยมคลอดบุตร เจ็บป่วย หรือช่วยเหลือความเดือดร้อนอื่น รวมถึงเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีกับครอบครัวของพนักงาน
- 2.2.4 ทะเบียนรถยนต์ รถจักรยานยนต์ เพื่อพิจารณาการอนุญาตผ่านเข้า-ออก พื้นที่ของบริษัทฯ หรือการจัดที่จอดรถให้ปลอดภัยและเพียงพอต่อการใช้งาน
- 2.2.5 ข้อมูลส่วนบุคคลอื่นใด ที่บริษัทฯ พิจารณาเห็นความจำเป็นในทางการบริหาร หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้บริษัทเก็บรวบรวมที่จะมีต่อไปในอนาคต

3. ผู้ควบคุมข้อมูลและผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน

เพื่อให้การเก็บ รักษา การใช้ การควบคุม ตรวจสอบ ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เป็นไปตามนโยบายและข้อกำหนดของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ จำกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของพนักงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

3.1 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 3.1.1 แต่งตั้งผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ใช้ข้อมูล ประมวลผลข้อมูล การรักษาข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เป็นความลับ และสอดคล้องกับกฎหมาย

- 3.1.2 เป็นผู้ทบทวน / อนุมัติการใช้ การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลในส่วนที่เกิดจากอำนาจของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หรือการส่งข้อมูลพนักงานไปให้หน่วยงานภายนอกหรือต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

- 3.1.3 จัดให้มีการทบทวนการเก็บ รักษา การใช้ข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายกำหนด

3.2 ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์และบริหาร มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- 3.2.1 เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานภายในขอบเขตและตามความจำเป็นในการบริหารงาน และเป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

- 3.2.2 จัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลของพนักงานที่จะเก็บ รักษา และควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นต่อใช้งาน พร้อมเหตุผลความจำเป็นในการใช้

- 3.2.3 กำหนดและสถานที่เก็บข้อมูลที่ปลอดภัย

- 1) การเก็บเป็นเอกสาร ตู้เก็บเอกสารต้องมีกุญแจเปิด - ปิด เฉพาะคนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น
- 2) การเก็บในคอมพิวเตอร์ หรือระบบสารสนเทศ ต้องมีรหัส (Password) เฉพาะคนที่เก็บรักษาเท่านั้น



3.2.4 จัดประชุมให้ความรู้ ประชาสัมพันธ์ ให้พนักงาน เข้าใจเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องมีนโยบาย ระเบียบปฏิบัตินี้ รวมถึงให้รู้สิทธิและหน้าที่ตามนโยบายนี้

3.2.5 เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการเปลี่ยน การขอใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลของพนักงานที่จำเป็นในงานของบริษัทฯ หรือที่เป็น ประโยชน์ต่อเจ้าของข้อมูล

3.2.6 เป็นผู้เก็บกุญแจสำรอง หรือผู้รับรู้ Password เข้า ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้เก็บ ผู้ใช้ข้อมูลเพื่อใช้กรณีเร่งด่วน อุกเหิน

3.2.7 หากพบเหตุผิดปกติในการเก็บ รักษา การใช้ข้อมูล ผิดไปจากนโยบาย หรือผิดไปจากที่กฎหมายกำหนดให้ระงับ ยับยั้งเหตุผิดปกตินั้นทันทีและรายงานให้กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ทราบเพื่อแก้ไข ป้องกันได้ทันเหตุการณ์

3.2.8 ทบทวน ตรวจสอบการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงานเป็นไปตามนโยบายและกฎหมายกำหนด

3.2.9 จัดทำรายงานข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด พร้อมรับการตรวจสอบ และ / หรือ ส่งนโยบายนี้

3.3 พนักงานที่ทำหน้าที่รับสมัครงาน เป็นผู้เก็บ ประมวลผล ข้อมูล บันทึก รักษา และใช้ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวกับการสมัครงาน

3.3.1 ข้อมูลของผู้สมัครงาน ที่รับเข้าทำงานเป็นพนักงาน ให้เก็บไว้ตลอดเวลา และไม่น้อยกว่า 5 ปีหลังจากที่พ้นสภาพ จากการเป็นพนักงาน หรือจนกว่าคดีจะสิ้นสุด (ถ้ามี)

3.3.2 ข้อมูลของผู้สมัครงาน ที่ไม่รับเข้าทำงาน ให้เก็บไว้ ตลอดเวลา และไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3.3.3 วิธีการทำลายข้อมูล ให้ใช้วิธีการย่อย หรือเผา ทำลาย หรือวิธีการอื่น ที่มั่นใจว่าไม่มีบุคคลอื่นล่วงรู้ในข้อมูล นั้น

3.3.4 เก็บกุญแจ หรือ Password ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ ข้อมูล

3.3.5 บันทึกการใช้ การเปลี่ยนแปลง เก็บ รักษาข้อมูลไว้ เพื่อการตรวจสอบให้มั่นใจว่าปฏิบัติถูกต้องตามนโยบายนี้

3.4 พนักงานที่จ่ายค่าจ้าง เงินเดือน สวัสดิการ

3.4.1 เป็นผู้ประมวลผลข้อมูล ใช้ เก็บ รักษาข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้าง สวัสดิการ ประกันสังคม ภาษีเงินได้ ของพนักงานแต่ละคน

3.4.2 เป็นผู้มิสิทธิขอเอกสารข้อมูลส่วนบุคคลเพิ่มเติม เพื่อคำนวณภาษีประจำปี หรือเพื่อจัดสวัสดิการเพิ่มเติม ระหว่างปี

3.4.3 เป็นผู้ออกหนังสือรับรองค่าจ้าง หรือข้อมูลอื่นที่ เจ้าของข้อมูลร้องขอ

3.4.4 เก็บรักษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับค่าจ้างได้ตลอดเวลาตามที่สรรพากรกำหนด

3.4.5 เก็บกุญแจ หรือ Password ที่เกี่ยวข้องกับการเก็บ ข้อมูล

3.4.6 บันทึกการใช้ การเก็บ รักษาข้อมูลไว้เพื่อการตรวจสอบเพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติถูกต้องตามนโยบายนี้

3.5 พยาบาล หรือ เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน

3.5.1 เก็บข้อมูลการเจ็บป่วยของพนักงานไว้เป็นความลับ ถ้าจำเป็นต้องใช้ข้อมูลต้องขออนุญาตจากผู้จัดการแผนก ทรัพยากรมนุษย์และบริหาร

3.5.2 ประสานงานกับแพทย์ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการรักษา หรือทำตามกฎหมายกำหนด

3.6 ผู้จัดการฝ่ายสารสนเทศ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ให้คำแนะนำวิธีการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลลงในระบบสารสนเทศอย่างเป็น

ความลับ ให้มั่นใจว่าข้อมูลอยู่ครบ ไม่ถูกลบ ไม่ถูกละเมิด ไม่ถูกทำลาย สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ระยะเวลาที่มีการใช้ได้ รวมถึงกำหนด กำกับ ตรวจสอบ ให้พนักงานสารสนเทศ (IT) เป็นผู้ประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคลในระบบสารสนเทศอย่างเป็นความลับ

3.7 พนักงานสารสนเทศ ประมวลผลข้อมูล กำหนด Password

ในการเก็บ รักษาข้อมูลอย่างเป็นความลับ ป้องกันการละเมิด การ ทำลาย เพื่อให้มั่นใจว่าปฏิบัติถูกต้องตามนโยบายนี้

3.8 กรรมการผู้อำนวยการใหญ่ ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์

หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ทำการทบทวน เพิ่มเติม ตัดออกข้อมูลส่วนบุคคลที่ เก็บอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าการเก็บรักษา การใช้ข้อมูล ส่วนบุคคลของพนักงานเป็นไปตามนโยบาย กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน

4. การเข้าถึง การตรวจสอบ และการแจ้งเพิ่มเติมข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงาน

พนักงานที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ เก็บ รักษาไว้ มีสิทธิและ หน้าที่ดังต่อไปนี้

4.1 มีสิทธิขอตรวจสอบการเก็บรักษา การใช้ข้อมูลของตนเองได้ ทุกวันในเวลาที่ทำงาน โดยแจ้งความประสงค์ได้ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์) เพื่อดำเนินการให้

4.2 มีสิทธิขอการรับรอง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะของตนเองเท่านั้น โดยแจ้งความประสงค์ได้ที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์) เพื่อดำเนินการให้

4.3 มีหน้าที่จัดส่งเอกสาร หรือข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่บริษัทฯ ร้องขอภายในเวลาที่บริษัทฯ กำหนด

4.4 มีหน้าที่แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น การเปลี่ยนชื่อ นามสกุล การย้ายที่อยู่ สถานภาพสมรส การมีบุตร ให้ บริษัทฯ ทราบภายใน 7 วัน

4.5 มีหน้าที่แจ้งข้อมูลส่วนบุคคลที่มีนัยยะสำคัญ เช่น อาการ ป่วยติดเชื้อ โรคระบาด โรคทางจิตเวช ยา เสพติด การก่อประวัติ อาชญากรรม หรือการทำผิดกฎหมายใด ที่ผลต่อสุขภาพ ความ ปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน หรือต่อความสงบเรียบร้อยในการทำงาน ร่วมกัน โดยแจ้งผู้จัดการต้นสังกัด หรือผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ ทันที เพื่อพิจารณาแก้ไข ป้องกัน ช่วยเหลือได้ทันเหตุการณ์

5. บทลงโทษผู้ฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัตินี้ และ/หรือ ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของพนักงาน

- 5.1 พนักงานผู้ใดเปิดเผย ใช้ ละเมิด ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอื่น หรือนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวโดยไม่ได้รับการอนุมัติจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล (ผู้จัดการแผนกทรัพยากรมนุษย์และบริหาร) หรือกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือจากเจ้าของข้อมูล บริษัทฯ ถือว่าเป็นความผิดร้ายแรง อาจลงโทษถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใด ๆ
- 5.2 พนักงานที่บริษัทฯ มอบหมายให้มีหน้าที่ความคุมข้อมูล เก็บรักษา ประมวลผล ใช้ข้อมูล ถือเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ที่ทักกระทำความผิดเสียเอง จะถูกพิจารณาโทษในอัตราสูงกว่าพนักงานทั่วไป
- 5.3 พนักงานที่ไม่นำส่งข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทฯ ร้องขอ หรือให้ข้อมูลเท็จ ถือว่าเป็นการทุจริตต่อหน้าที่จึงทำให้บริษัทเสียหาย บริษัทฯ จะลงโทษทางวินัยถึงขั้นเลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชยใด ๆ
- 5.4 พนักงานผู้ใด ละเมิด ไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบปฏิบัตินี้ หากเกิดความเสียหายใด ๆ พนักงานผู้นั้นต้องชดใช้ความเสียหายด้วยตนเองเต็มจำนวนตามที่กฎหมายกำหนด

8. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อสิทธิของพนักงาน บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ทั้งหมดโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆ ด้วยเรื่องแนวคิดพื้นฐาน และมุมมอง ทั้งเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ความพึงพอใจทางเพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน) จะนำวิธีปฏิบัติด้านการให้ความสำคัญในสิทธิมนุษยชนที่สมเหตุสมผลมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด และมุ่งเน้นที่จะขจัดความไม่ยุติธรรม การเลือกปฏิบัติ การข่มขู่ และการละเมิดสิทธิทุกประเภท

นโยบายธุรกิจและสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้า

บริษัทฯ ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาค บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยหมั่นตรวจตราดูแลมิให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงข้อจำกัดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มี
 - 1) ภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล
 - 2) สถานที่ประกอบกิจการปลอดจากยาเสพติด
 - 3) ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือน หรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - 4) เคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ คือ ความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงานของเรา และบริษัทในกลุ่ม/ในเครือ มุ่งมั่นเพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรีและด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน ตามรากฐานของวิธีการของเราเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ตั้งอยู่บนหลักการเรื่องสิทธิมนุษยชน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน และหลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้า-ค่านโยบายธุรกิจ

หลักปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของบริษัท ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุดที่มีอาจผ่อนปรนได้ ซึ่งบริษัทฯ ขอให้คู่ค้าเคารพและปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าวเมื่อมีการดำเนินธุรกิจกับ บริษัทฯ เอกสารฉบับนี้ช่วยให้การปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากลตามภาระผูกพันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ธรรมาภิบาล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน) ใช้กับพนักงานทุกคน บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ รวมถึงกิจการร่วมค้า บริษัทฯ ในสถานการณ์ที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจในการบริหารกิจการร่วมค้า บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ากิจการร่วมค้าของบริษัทฯ จะมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาล

บริษัทฯ มีการจัดทำบันทึกและรายงานการละเมิดและผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ และจัดทำรายงานประจำปีส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการดำเนินนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

คณะทำงานกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามนโยบายสิทธิมนุษยชน

ที่ประชุมกรรมการบริหาร และกรรมการผู้มีอำนาจได้มีมติเห็นชอบประกาศ ที่ HR-026/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2567 ให้ดำเนินการกำกับดูแล บริหารด้านความยั่งยืนและการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามนโยบาย ซึ่งครอบคลุมถึงกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน โดยยึดมั่นต่อหลักการขององค์กรสากลด้านสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด รวมถึงข้อตกลงประชาคมโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC) และปฏิญญาสากลว่าด้วยหลักสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights : UNUDHR) ด้วย

การติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชน (Due Diligence)

ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวริ จำกัด (มหาชน)

บริษัทฯ เคารพและสนับสนุนในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน จึงมีกระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) เพื่อกำหนดแนวทาง ป้องกัน บรรเทา และตรวจสอบ ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกรณีและเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

กระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Due Diligence) ของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน) 7 ขั้นตอนดังต่อไปนี้ เป็นแนวทางเพื่อสร้างค่านิยมด้านสิทธิมนุษยชนอันจะสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยมุ่งสำรวจเพื่อป้องกันและบรรเทาผลกระทบเชิงลบด้านสิทธิมนุษยชนที่เชื่อมโยงกับกลยุทธ์ทางธุรกิจ การดำเนินธุรกิจผลิตภัณฑ์ และ/หรือบริการตลอดห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

การดำเนินการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

- 1) บูรณาการหลักสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายใหม่และนโยบายที่มีอยู่ในปัจจุบันของบริษัทฯ
- 2) ร่วมปรึกษาหารือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกรอบแนวคิด และประเด็นด้านสิทธิมนุษยชน
- 3) จัดการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ทักษะ และศักยภาพด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงาน
- 4) จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงระหว่างกิจกรรมต่างๆ ของธุรกิจที่อยู่ในกิจกรรมการปฏิบัติงาน และธุรกิจ
- 5) การประเมินผลกระทบในการดำเนินงานที่มีความเสี่ยงสูง
- 6) การประสานกิจกรรมด้านสิทธิมนุษยชนผ่าน คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงขององค์กร หรือ ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งมอบหมาย
- 7) การติดตามแผนงาน และรายงานผลการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารรับทราบอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

บริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ได้พัฒนาเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในกิจกรรมทางธุรกิจและผู้ค้าในสายโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของธุรกิจบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้จัดให้มีกระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. การเข้าถึงสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)
 - 1.1 การประกาศเจตนารมณ์การเคารพสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)
 - 1.2 ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence)
 - 1.3 กระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)
2. ขั้นตอนของกระบวนการจัดการผลกระทบและการบริหารจัดการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน) จะต้องสอดคล้องไปกับหลักปฏิบัติของสหประชาชาติด้านการดำเนินธุรกิจและสิทธิมนุษยชนจากการพิจารณาขอบเขตของความเสี่ยงสู่กระบวนการติดตามเยียวยาความเสียหายกำหนดขอบเขตความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ซึ่งต้องพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอน 1 พิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร

ขั้นตอน 2 พิจารณากิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด

ขั้นตอน 3 พิจารณาผลกระทบของผู้ค้าในสายโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของธุรกิจบริษัทฯ

ขั้นตอน 1 พิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในระดับองค์กร

ขั้นตอน 2 พิจารณากิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งหมด

ขั้นตอน 3 พิจารณาผลกระทบของผู้ค้าในสายโซ่อุปทาน (Supply Chain) ของธุรกิจบริษัทฯ

ขั้นตอน 4 ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่เกิดขึ้นจริงและความเป็นไปได้ที่อาจเกิดผลกระทบ

ขั้นตอน 5 ประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน ในส่วนสำคัญของผู้ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ

ขั้นตอน 6 ครอบคลุมตลอดทั้งสาธารณูปโภคและสิ่งอำนวยความสะดวกและคู่ค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ

ขั้นตอน 7 การมีส่วนร่วมของผู้มีสิทธิและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. บูรณาการและดำเนินการ

- 3.1) ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุดและกำหนดพื้นที่สำหรับการปรับปรุง แก้ไข
- 3.2) ปฏิบัติการเยียวยา
- 3.3) กรณีศึกษาเฉพาะกรณีเฉพาะ (ถ้ามี)

4. ติดตามการตอบสนองและการสื่อสารว่าผลกระทบได้รับการแก้ไข

- 4.1) รายงานการปฏิบัติงานและแผนปฏิบัติการ
- 4.2) ติดตาม รายงาน และสื่อสารผลการดำเนินการ

5. การบูรณาการสิทธิมนุษยชนเข้ากับนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน)

สถานการณ์ดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน

การประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในเบื้องต้นได้ดำเนินการตามนโยบายสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวิธ จำกัด (มหาชน) ครอบคลุมทุกกิจกรรมหลักของธุรกิจ ตามพันธกิจดังนี้ **“สร้างสรรค์เฟอร์นิเจอร์และสเปเชียลโซลูชันอย่างครบวงจรที่สามารถตอบโจทย์ความต้องการที่ไม่อยู่นิ่งของพื้นที่ต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นมิตรต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการสร้างประสบการณ์และคุณค่าดีในทุกจุดสัมผัสให้กับลูกค้าเพื่อสร้างความเป็นมืออาชีพด้านสเปเชียลโซลูชันและสร้างความประทับใจทั้งก่อนและหลัง การขาย นำมาซึ่งเป็นแบรนด์ที่ถูกคำไว้วางใจ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีและความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม”**

ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่มีโอกาสเกิดผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่ได้รับการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ประเด็นด้านสุขภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สิทธิพนักงานและแรงงาน แรงงานทาส เสรีภาพในการรวมกลุ่มหรือการรวมตัวกันเพื่อการเจรจาต่อรอง สิทธิในการได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค สิทธิในความคิดเห็น ข้อมูลและการแสดงออก สิทธิในการได้รับการชดเชย สิทธิในการศึกษา สิทธิที่จะเข้าร่วมโดยอิสระในชีวิตทางวัฒนธรรมของชุมชน วรรณกรรมและศิลปกรรมซึ่งตนเป็นผู้สร้าง สิทธิในการปกครองตนเอง โดยกลุ่มที่มีความอ่อนไหวเหล่านี้ได้แก่ พนักงาน ผู้รับเหมา ชุมชน คู่ค้า และลูกค้า



เอกสารแนบ 6

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท ร็อกเวิส จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการอิสระผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน ได้แก่ นายแพทย์สุรพงษ์ สุวรรณพานิช ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ นายไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ และ นายมนูญ สรรค์คุณากร กรรมการตรวจสอบ โดยมี นางสาววิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์ ผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ซึ่งสอดคล้องตามแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยสอบทานการดำเนินงานของร็อกเวิส ปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ มุ่งเน้นการเป็นองค์กรโปร่งใสมิมีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องต่อเป้าหมายของบริษัท ที่สามารถเพิ่มคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ร็อกเวิส โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างรอบด้าน ดังนี้

- ผลักดันการยกระดับกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และกฎเกณฑ์ โดยเน้นย้ำฝ่ายจัดการ สร้างความตระหนักให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการอย่างรอบคอบ นำแนวทางการใช้แรงจูงใจทั้งทางบวกและลบ รวมถึงการทบทวนกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้เหมาะสมตามบริบทองค์กร ควบคู่กับการกำกับดูแลการดำเนินงานตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างมีความรัดกุม กำหนดมาตรการการดำเนินงานระยะสั้นและระยะยาวอย่างเป็นรูปธรรม นำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องตามกฎเกณฑ์ขององค์กร
- ให้ข้อคิดเห็นแก่ฝ่ายจัดการในการติดตามแนวโน้มของเศรษฐกิจ การพิจารณาการลงทุนต่างๆ อย่างรอบคอบ เพื่อให้มั่นใจว่ามีการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ โดยมีการติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและทันท่วงที
- มอบนโยบายการยกระดับคุณภาพการตรวจสอบภายใน ให้การตรวจสอบภายในสอดคล้องตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียอย่างมีประสิทธิภาพ และน่าเชื่อถือ กำหนดให้มุ่งเน้นการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน การให้คำปรึกษา และการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบจัดการประชุม ทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยกรรมการตรวจสอบทั้ง 3 ท่าน ได้เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง

สาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายงานทางการเงินประจำปีของ ร็อกเวิส ร่วมกับคณะกรรมการบริหาร และผู้สอบบัญชี โดยได้สอบถามผู้สอบบัญชีในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงิน การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญ รวมถึงการประมาณการทางบัญชี ซึ่งมีผลกระทบต่อรายงานทางการเงิน การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน และความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี เพื่อให้มั่นใจว่า การจัดทำรายงานทางการเงินเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานบัญชี มีความเชื่อถือได้และทันเวลา รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ เป็นประโยชน์กับผู้ใช้ง่ายรายงานทางการเงิน

2. การสอบทานกระบวนการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ของกระบวนการควบคุมภายใน ผลการสอบทานโดยรวม บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และวิธีการควบคุมภายในที่เหมาะสม อันจะทำให้เกิดผลสำเร็จในการดำเนินงานของบริษัทฯ คณะกรรมการตรวจสอบได้เชิญฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มาให้ความเห็น โดยร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง และเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องให้คณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานแผนการตรวจสอบ โดยได้ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณากำหนดแผนการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่มีนัยสำคัญ เพื่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี และมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ กำกับให้มีการปรับปรุงคุณภาพและยกระดับงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

4. การสอบทานกระบวนการกำกับดูแล

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคล หรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เห็นว่ารายงานธุรกิจเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า ราคาตลาด และเกณฑ์ราคาที่แตกต่างกันระหว่างบริษัทฯ และบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องเหล่านั้น ตามที่ได้เปิดเผยและแสดงรายงานดังกล่าวในงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบการเงินแล้ว โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการดังกล่าวแล้ว มีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพราะรายการธุรกิจที่สำคัญกับกิจการหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวเหล่านั้น เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่แตกต่างกันระหว่างบริษัทฯ

5. การพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2567

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบให้ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของ ร็อกเวริส ประจำปี 2567 และเสนอให้คณะกรรมการบริษัท นำเสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อพิจารณาแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและอนุมัติค่าสอบบัญชีประจำปี 2567 ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีเป็นการเฉพาะ 4 ครั้ง โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือเกี่ยวกับขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน แผนการสอบบัญชีและความเป็นอิสระ ตลอดจนสมาชิกในทีมงานตรวจสอบบัญชีทุกคน มีได้เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ หรือบริษัทในเครือแต่อย่างใด โดยให้ความสำคัญกับการนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ จึงเป็นรายงานที่สมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ

6. การบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการดำเนินการอย่างเหมาะสมและสามารถรองรับความท้าทายที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มีนโยบายและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนและครอบคลุม มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กร กระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมมีประสิทธิภาพ

7. การรักษาคุณภาพของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบบริษัท ได้ร่วม อบรม สัมมนา และประชุมในระหว่างปี ในหัวข้อเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการตรวจสอบ และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่จัดโดยคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สภาวิชาชีพบัญชี สำนักงานสอบบัญชี ตลอดจนสถาบันพัฒนากรรมการบริษัทไทย ทั้งนี้ให้ความเชื่อมั่นได้ว่าคณะกรรมการตรวจสอบรักษาคุณภาพ ความรู้ ทักษะ ที่ทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่าง อันจะทำให้กรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวัง ความรอบคอบ และมีความเป็นอิสระอย่างเพียงพอ ตลอดจนได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า งบการเงินของร็อกเวริส มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ สอดคล้องตามมาตรฐานการบัญชี ตามที่ควรในสาระสำคัญ มีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ข้อผูกพันที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ รวมถึงมีกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ



(สุรพจน์ สุวรรณพานิช)

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ

24 กุมภาพันธ์ 2568

เอกสารแนบ 7

รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

รายงานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้รับการแต่งตั้งขึ้นในปี 2567 ตามมติของคณะกรรมการบริษัท โดยประกอบด้วยกรรมการอิสระของบริษัทฯ และผู้บริหารจากสายงานหลักที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสิ้น 6 ท่าน โดยมี นายมนูญ สรรค์คุณากร กรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบ เป็นประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลและกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านความยั่งยืนและความเสี่ยง เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของบริษัทและเป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนให้ความสำคัญกับความสมดุลในมิติต่างๆ ได้แก่ สิ่งแวดล้อม (Environment) สังคม (Social) และการกำกับดูแล (Governance หรือ ESG)

ในปี 2567 คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้จัดการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง เพื่อพิจารณา ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และรับทราบวาระสำคัญต่างๆ อันเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนกลยุทธ์ด้านความยั่งยืนของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ด้านความยั่งยืน

1. การกำหนดและทบทวนกรอบการดำเนินงาน และบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ โดยได้ดำเนินการจัดทำและทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง โดยบทบาทหน้าที่ดังกล่าวได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้กำหนดให้มีการทบทวนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อสร้างความเข้าใจและความตระหนักในหน้าที่ความรับผิดชอบที่คณะกรรมการมีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย โดยกระบวนการดังกล่าวช่วยส่งเสริมให้คณะกรรมการสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีความรับผิดชอบ โปร่งใส และมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนและพัฒนาความยั่งยืนขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ถือเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อบรรลุเป้าหมายดังกล่าว คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงจึงได้จัดทำ แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการ ในรูปแบบรายคณะ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการทั้ง 4 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

แบบประเมินดังกล่าวได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท พร้อมทั้งกำหนดให้มีการดำเนินการประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีและมาตรฐานสากล

ในปี 2567 คณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดตามแบบประเมินดังกล่าว และได้รายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในอนาคต (รายละเอียดเพิ่มเติมสามารถพิจารณาได้จากหัวข้อ 8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ)

3. พิจารณาและกำหนด จรรยาบรรณคู่ค้า เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้าทุกราย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคู่ค้าในการดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และจริยธรรม ทั้งนี้ แนวทางดังกล่าวช่วยสนับสนุนการพัฒนาห่วงโซ่อุปทานให้มีความแข็งแกร่งและยั่งยืน

ในขณะเดียวกัน คณะกรรมการได้ดำเนินการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของบริษัทฯ ได้แก่ จรรยาบรรณบริษัท นโยบายด้านความยั่งยืน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน และมีความเหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติในทุกระดับขององค์กร โดยนโยบายทั้งหมดดังกล่าวได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจในจรรยาบรรณและนโยบาย ให้แก่ผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับอย่างทั่วถึง รวมถึงกำหนดให้มีการพัฒนาและเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทุกคนในองค์กรตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของตนเอง อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรมและสอดคล้องกับเป้าหมายด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ

ด้านการบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณาทบทวนความเสี่ยงสำคัญระดับองค์กร และความเสี่ยงใหม่ (Emerging Risk) ที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและการบรรลุเป้าหมายของบริษัทฯ โดยพิจารณาสภาพแวดล้อมต่างๆ อย่างรอบด้าน ซึ่งรวมถึงปัจจัยทางเศรษฐกิจทั้งในและต่างประเทศ สภาพการแข่งขัน พฤติกรรมของผู้บริโภค การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี กฎระเบียบข้อบังคับ และมีด้านความยั่งยืน นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาปัจจัยภายในของบริษัทฯ เช่น กลยุทธ์และแผนงานการเติบโต เพื่อระบุความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงการวิเคราะห์ ติดตาม และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และเห็นชอบการทบทวนขอบเขตและกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจและความยั่งยืน

2. พิจารณาและกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการทำ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อเป็นแนวทางและเครื่องมือสำคัญในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

แผนดังกล่าวมุ่งเน้นการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมขององค์กรในทุกระดับ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าองค์กรสามารถรับมือกับความท้าทายและความเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงาน และสนับสนุนให้ธุรกิจสามารถฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็วและมีความยั่งยืน

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้เข้าร่วมการอบรม สัมมนา และการประชุมในหัวข้อต่างๆ ตลอดปีที่ผ่านมา ซึ่งเกี่ยวข้องกับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ รวมถึงประเด็นสำคัญอื่นๆ ที่จัดขึ้นโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาคุณภาพ ความรู้ และทักษะของคณะกรรมการให้ทันต่อสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง อันส่งผลให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานสากล โดยตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมให้บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างความน่าเชื่อถือในระดับสากล



(นายมนูญ สรรค์คุณากร)

ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

เอกสารแนบ 8

รายงานคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยมี นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส เป็นประธานกรรมการบริหาร ในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารได้จัดการประชุมจำนวน 13 ครั้ง โดยในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารในปีที่ผ่านมา สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณากำหนดและทบทวน กลยุทธ์ แผนงานหลัก งบประมาณประจำปี และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจรอบปี 2567 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่กำหนด
 2. พิจารณา กลั่นกรอง ศึกษาความเป็นไปได้ และให้ความเห็น รวมถึงอนุมัติการเข้าทำรายการ และการดำเนินโครงการต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ และ/หรือ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ (แล้วแต่กรณี) ตลอดจนตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
 3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรและการประกอบธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบหรือสอบทาน และให้ความเห็นต่อการเงินดังกล่าวก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
 5. ดูแลติดตามให้ความสำคัญกับการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินธุรกิจให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและ ยั่งยืน รวมทั้ง สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรให้มีความพร้อมในการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ และสามารถปรับตัวได้ต่อผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
 6. กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนคู่ค้าให้มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจขององค์กรและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจร่วมกัน
 7. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยใช้แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหาร (แบบรายคณะ) ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ “ดีมาก” (สามารถพิจารณารายละเอียดได้จาก หัวข้อ 8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ) โดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีความตั้งใจจะนำผลประเมินที่ได้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพต่อไป
- คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป



(นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส)

ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่







ROCKWORTH PUBLIC COMPANY LIMITED
294-300 Asoke-Dindaeng Rd, Bangkapi,
Huai Khwang, Bangkok Thailand 10310

CONNECT WITH US
www.rockworth.com
sales@rockworth.com
+66(2)-123-8888

Rockworth