



แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567

แบบ 56-1 One Report

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-One Report)

บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	3
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	12
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	16
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	17
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	18

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	19
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	20

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	24
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	27
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	37
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	52

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	73
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	79
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	80

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.1 ข้อมูลทั่วไป	90
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	91
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	92
5.4 ตลาดรอง	93
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	94
ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ	
6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	95
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	100
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	113
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชด้อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ	
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	114
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	115
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชด้อย	122
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	128
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	133
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	135
8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ	
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	137
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	150
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชด้อยอื่น ๆ	151

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	
9.1 การควบคุมภายใน	154
9.2 รายการระหว่างกัน	155
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	
รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	160
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต	162
งบการเงิน	169
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	177
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ	220

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจในตลาดอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงานมาอย่างยาวนาน พร้อมตั้งเป้าหมายพัฒนาสู่การเป็นผู้นำที่ครบวงจรในตลาด โดยมุ่งเน้นการพัฒนาสินค้าและบริการให้ตอบโจทย์ความต้องการของลูกค้าทุกกลุ่มอย่างครอบคลุม รวมถึงการยกระดับการบริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น 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...เพื่อสร้างชีวิตของทุกคน ให้ดีขึ้นในทุกวัน สู้ศักยภาพที่ไร้ขีดจำกัด”

เป้าหมาย

“มุ่งมั่นสร้างสรรค์โซลูชันพื้นที่ทำงานที่ยั่งยืนและเป็นผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับ ออฟฟิศ และสถานศึกษา โดยนำเสนอสินค้าและบริการครบวงจร ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ด้วยดีไซน์ที่ทันสมัย, แข็งแรงทนทาน และตอบโจทย์การทำงานและการเรียนในทุกรูปแบบ และนำเสนอสเปซโซลูชันที่สร้างประสบการณ์ที่ยืดหยุ่นให้แก่ผู้ใช้ นำมาซึ่งความสุข ความสบาย ความเป็นอยู่ที่ดีและประสิทธิภาพในการทำงานและการเรียน ส่งผลให้คนและองค์กรสามารถขับเคลื่อนประสิทธิภาพและนำไปสู่ความสำเร็จ ภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม”

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

บริษัทฯ มีวิสัยทัศน์ที่มุ่งสู่การเป็นผู้นำในประเทศไทยด้านธุรกิจโมเดิร์นออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์และสเปซโซลูชันสำหรับออฟฟิศและสถานศึกษาอย่างครบวงจร โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร ควบคู่ไปกับการสร้างสรรค์ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว บริษัทฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินธุรกิจ (Business Model) เพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันและพัฒนาองค์กรสู่ความยั่งยืน โดยกำหนด กลยุทธ์หลักระยะ 3 ปี คือ “การขยายธุรกิจลักษณะ Diversification” ผ่านการนำเสนอออฟฟิศเฟอร์นิเจอร์ที่ตอบสนองรูปแบบการใช้งานที่หลากหลายแนวทางดังกล่าวถูกขับเคลื่อนด้วยความเชี่ยวชาญในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์ พร้อมปรับเปลี่ยนโซลูชันให้มีบทบาทมากขึ้น ทั้งในฐานะช่องทางสร้างการรับรู้ในตราสินค้า ช่องทางการขาย และพื้นที่สร้างและรักษาความสัมพันธ์กับลูกค้าในลักษณะการมีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการสร้างความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม โดยนำนโยบายและมาตรฐานระดับสากลมาใช้เสริมสร้างศักยภาพด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมในกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่:

ด้านกระบวนการผลิต

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

ด้านผลิตภัณฑ์

- การรับรอง SCS Indoor Advantage Gold Office Furniture จากสถาบัน SCS Global Services ซึ่งเป็นมาตรฐานระดับสากลที่คำนึงถึงสุขภาพของผู้ใช้งานเฟอร์นิเจอร์ โดยบริษัทฯ ถือเป็นผู้ผลิตเฟอร์นิเจอร์แห่งเดียวในประเทศไทยที่ได้รับใบรับรองดังกล่าว

ด้วยกลยุทธ์และการดำเนินงานที่ชัดเจน บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาธุรกิจให้ก้าวไปข้างหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืน พร้อมสร้างคุณค่าให้กับลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และสังคมโดยรวมในระยะยาว

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2567	<p>ในปี 2567 บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน) ได้ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนใหม่ที่มีศักยภาพการเติบโตสูง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ธุรกิจการบริหารจัดการอาคารและสำนักงานด้วยระบบดิจิทัล โดยบริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของเทคโนโลยีดิจิทัลในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาคารและสำนักงาน จึงได้ขยายธุรกิจเข้าสู่ภาคส่วนนี้ เพื่อนำเสนอโซลูชันที่ทันสมัยและตอบโจทย์ความต้องการของตลาดในปัจจุบัน 2. ธุรกิจตกแต่งภายในโดยใช้ระบบน็อคดาวน์ โดยบริษัทฯ ได้ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนการตกแต่งภายใน โดยมุ่งเน้นการใช้ระบบน็อคดาวน์ ซึ่งเป็นนวัตกรรมที่ช่วยลดระยะเวลาและต้นทุนในการก่อสร้าง พร้อมทั้งเพิ่มความยืดหยุ่นในการออกแบบ <p>ในการดำเนินธุรกิจใหม่ทั้งสองภาคส่วน บริษัทฯ ได้ร่วมทุนกับบริษัทผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน โดยมี บริษัท อัลฟาเวิร์ธ จำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทร่วมทุนทั้งสองแห่ง ได้แก่ บริษัท เนกซาสโตน จำกัด และ บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด ซึ่งกระบวนการทางธุรกรรมได้เสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การร่วมทุนนี้เป็นการผสมผสานความแข็งแกร่งกับความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านของพันธมิตร เพื่อสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและผลักดันการเติบโตของธุรกิจใหม่ทั้งสองภาคส่วน</p>

1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

1.1.4 ข้อมูลพื้นที่บริษัทให้ค้ำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อผูกพันหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อผูกพันหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท ร็อกเวิร์ธ จำกัด (มหาชน)
 ชื่อย่อหลักทรัพย์ : ROCK
 สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : 294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ, เขตห้วยขวาง
 จังหวัด : กรุงเทพฯ
 รหัสไปรษณีย์ : 10310
 ประเภทธุรกิจ : ผลิตและจัดจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน
 เลขทะเบียนบริษัท : 0107537000084
 โทรศัพท์ : 0-2123-8888
 เว็บไซต์บริษัท : www.rockworth.com
 อีเมล : sales@rockworth.com

จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)
 หุ้นสามัญ : 20,000,000
 หุ้นบุริมสิทธิ : 0

รูปภาพโลโก้ขององค์กร

Rockworth

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำด้านการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์คุณภาพที่ได้มาตรฐาน พร้อมทั้งใช้ตราสัญลักษณ์ของผลิตภัณฑ์ไทย เพื่อแสดงถึงความภาคภูมิใจในความเป็นเอกลักษณ์และคุณค่าของการผลิตในประเทศ

เราให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการรักษาสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจบนหลักการของความยั่งยืน โดยมุ่งหวังที่จะสร้างผลตอบแทนที่มั่นคงและยั่งยืนแก่ผู้ถือหุ้น

ด้วยความมุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า บริษัทฯ นำเสนอผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานสากล ในราคาที่เหมาะสมและเป็นธรรม พร้อมสร้างความไว้วางใจในทุกกระบวนการดำเนินงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และความร่วมมือกับพันธมิตรทางธุรกิจ บนพื้นฐานของความซื่อสัตย์และความเป็นธรรม เพื่อให้เกิดความยั่งยืนในระยะยาว

ในด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เราสนับสนุนการยกระดับความสามารถของพนักงาน พร้อมทั้งส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี เพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต และสร้างสมดุลระหว่างการทำงานและความสุข

บริษัทฯ พร้อมที่จะเดินหน้าต่อไป ด้วยวิสัยทัศน์ที่ชัดเจน เพื่อสร้างคุณค่าให้กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง และสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

การประกอบธุรกิจของกลุ่มบริษัท

บมจ. ร็อกเวิร์ธ

ธุรกิจ : เฟอร์นิเจอร์สำนักงาน

กำลังการผลิต : 1,200 ล้านบาทต่อปี

ผลิตภัณฑ์หลัก : Office Systems Furniture

ตราสินค้า : ROCKWORTH

นโยบายหลักในการดำเนินงาน

- **มุ่งเน้นความพึงพอใจของลูกค้า**
พัฒนาผลิตภัณฑ์คุณภาพสูงที่สามารถแข่งขันได้ พร้อมมอบบริการที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ
- **การเป็นผู้นำในอุตสาหกรรม**
มุ่งสู่การเป็นบริษัทอันดับหนึ่งด้านรายได้ในธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานของประเทศไทย
- **พัฒนาทรัพยากรบุคคล**
ส่งเสริมความรู้และการบริหารจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร
- **ปรับปรุงระบบงานอย่างต่อเนื่อง**
พัฒนาระบบงานให้ทันสมัย รองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและปัจจัยแวดล้อม
- **สนับสนุนการผลิตที่ยั่งยืน**
ส่งเสริมกระบวนการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบต่อธรรมชาติและทรัพยากรโลก

รายละเอียดผลิตภัณฑ์

บริษัทฯ เป็นผู้นำในระบบเฟอร์นิเจอร์สำนักงานสมัยใหม่ ที่มุ่งมั่นตอบสนองความต้องการของสำนักงานอย่างครบถ้วน ภายใต้ต้นนโยบายการออกแบบที่คำนึงถึงการใช้งานในสถานที่จริง ภายใต้แนวคิด "Human, Space, and Technology" ซึ่งเน้นการผสมผสานระหว่างมนุษย์ พื้นที่ และเทคโนโลยีอย่างลงตัว

บริษัทฯ มุ่งนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ไม่เพียงแต่ตอบโจทย์การใช้งาน 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

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

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ปรับกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดและเป้าหมายที่มุ่งเน้นการให้บริการแบบ 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.

สินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน และบริการติดตั้ง

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

รูปภาพสินค้าเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน และบริการติดตั้ง



สินค้าตกแต่งภายใน และบริการติดตั้ง

ผลิตภัณฑ์ เพื่อใช้ตกแต่งพื้นและผนัง 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

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	7,300,000.00	8,120,000.00	10,549,733.00

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ตลาดอาคารสำนักงานในประเทศไทยโดยเฉพาะในกรุงเทพฯ ในปีที่ผ่านมากำลังเผชิญกับการแข่งขันที่รุนแรง เนื่องจากอุปทานพื้นที่สำนักงานใหม่ที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ในขณะที่ความต้องการเช่าพื้นที่ยังฟื้นตัวอย่างค่อยเป็นค่อยไป

ในช่วงปี 2566-2568 มีพื้นที่สำนักงานใหม่เข้าสู่ตลาดไม่น้อยกว่า 1,000,000 ตารางเมตรซึ่งเพิ่มขึ้นมากกว่าความต้องการของการเช่าพื้นที่ ปัจจุบันนี้ส่งผลให้อัตราค่าเช่าพื้นที่จะมีแนวโน้มลดลง สู่ระดับที่ต่ำที่สุดในรอบ 16 ปี ซึ่งกลับเป็นผลดีในทางตรงข้ามกับกลุ่มบริษัทต่างๆ ที่กำลังมองหาการเปลี่ยนแปลงในองค์กรเช่นการสร้างหรือหาออฟฟิศใหม่เพื่อรองรับกับการแก้ปัญหาอื่นๆในองค์กร โดยเฉพาะเมื่อพิจารณาถึงปัจจัยดังนี้:

1. การแข่งขันส่งเสริมการปรับปรุงสำนักงาน
 - a. ตลาดอาคารสำนักงานที่เผชิญแรงกดดันจากอุปทานใหม่ ทำให้เจ้าของอาคารพยายามดึงดูดผู้เช่าด้วยการปรับปรุงพื้นที่ เพอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆให้ทันสมัย
 - b. การปรับปรุงพื้นที่สำนักงานอาจนำไปสู่ความต้องการของเพอร์นิเจอร์ใหม่ที่ตอบโจทย์เทรนด์การทำงาน เช่น เพอร์นิเจอร์สำหรับ Hybrid Working หรือ เพอร์นิเจอร์เอนกประสงค์ เพื่อใช้พื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ความต้องการพนักงานที่กลับเข้าสำนักงาน
 - a. แม้จะมีแนวโน้มการทำงานแบบ Hybrid working แต่หลายองค์กรยังต้องการให้พนักงานกลับเข้ามาทำงานในสำนักงาน
 - b. สิ่งนี้อาจจะกระตุ้นความต้องการของเพอร์นิเจอร์สำนักงานที่ออกแบบมาเพื่อความยืดหยุ่น เช่น โต๊ะทำงานแบบปรับระดับได้ เก้าอี้ที่มีคุณสมบัติรองรับสรีระมีความต้องการสูงมากขึ้น
3. ความต้องการของผู้เช่ารายใหม่
 - a. การเปลี่ยนแปลงของผู้เช่าในอาคารสำนักงานใหม่ นำไปสู่ความต้องการเพอร์นิเจอร์ที่เป็น Total Space Solutions เพื่อรองรับการใช้งานทั้งพื้นที่ทำงานเดี่ยวและพื้นที่ประชุม
4. อิทธิพลของเทรนด์ ESG และ ความยั่งยืน
 - a. เทรนด์ ความยั่งยืน (Sustainability) ยังคงส่งผลต่อการเลือกเพอร์นิเจอร์สำนักงาน
 - b. ลูกค้ามีเทรนด์ที่จะเลือกเพอร์นิเจอร์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เช่น เพอร์นิเจอร์ที่ไร้สารซีไอเคิล หรือ ออกแบบให้ใช้ทรัพยากรน้อยลง
5. โอกาสในตลาดเพอร์นิเจอร์สำหรับออฟฟิศขนาดเล็ก
 - a. การเกิด Co-working Spaces และสำนักงานขนาดเล็กในตลาด Non-CBD ได้เพิ่มโอกาสให้เพอร์นิเจอร์ที่ปรับใช้ได้ในพื้นที่ขนาดเล็กและเพอร์นิเจอร์สำหรับโซน Collaboration
6. เศรษฐกิจในตลาดอเมริกาและตลาดยุโรปมีการหดตัว ทำให้ลูกค้าข้ามชาติมีการขยายตัวเข้ามาในภูมิภาคเอเชียมากขึ้น
 - a. แถบ South Asia
 - b. แถบ South East Asia

ทั้งนี้เทรนด์ดังกล่าวมิได้เป็นเทรนด์ที่เกิดขึ้นเฉพาะในประเทศไทยเท่านั้น แต่เป็นเทรนด์ของโลก ที่ทุกองค์กรในโลกกำลังประสบอยู่ ดังนั้นความต้องการดังกล่าวมีผลทำให้บริษัทเองต้องเน้นการออกแบบสินค้าและบริการที่ตอบโจทย์ความคุ้มค่าและความยืดหยุ่น เพื่อดึงดูดลูกค้าทั้งในประเทศและในต่างประเทศในสภาวะตลาดที่แข่งขันสูง

สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

ในปีที่ผ่านมา ทางบริษัทได้เริ่มจับกลุ่มลูกค้าประเภทกลุ่มลูกค้าข้ามชาติ (Global Companies and International Companies) ซึ่งมีความต้องการที่จะลดค่าใช้จ่าย แต่ยังมีความต้องการที่ยังใช้สินค้า บริการและคุณภาพที่ดี ผ่านเกณฑ์มาตรฐานสากลและยังสามารถตอบโจทย์กับความต้องแบบสากลได้อยู่

บริษัท ร็อกเวล เป็นหนึ่งในบริษัทชั้นนำในประเทศไทยที่มีชื่อเสียงและถือเป็นหนึ่งในผู้เล่นสำคัญในตลาด กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัท คือกลุ่มลูกค้าของบริษัทในประเทศขนาดกลาง - ใหญ่ กลุ่มองค์กรข้ามชาติ กลุ่ม สถาบันการศึกษา กลุ่มบริษัท Co-working Space และองค์กรที่ต้องการโซลูชันที่ยั่งยืนและต้องการคุณภาพระดับสากล นอกเหนือจากนั้น เรายังมีคู่แข่งโดยตรงในตลาดที่มีเป้าหมายของกลุ่มลูกค้าใกล้เคียงกัน 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)

รูปภาพสภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

Corporate Offices	Educational Institutions	Government	Home Offices
			
<p>SMEs to large businesses looking for stylish and functional furniture that can create a modern and professional office environment.</p> <ul style="list-style-type: none"> Domestic International 	<p>Education target market is focused on institutions that prioritize innovation, collaboration, and student engagement in their teaching and learning practices.</p> <ul style="list-style-type: none"> K-12 schools Colleges and universities Continuing education and professional development 	<p>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.</p>	<p>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.</p>

1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

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

1. แหล่งที่มาของวัตถุดิบ

บริษัทฯ จัดหาวัตถุดิบจากคู่ค้าที่ผ่านการคัดเลือกอย่างเข้มงวด โดยพิจารณาปัจจัยด้านคุณภาพ ความน่าเชื่อถือ และความสามารถในการส่งมอบสินค้าได้อย่างต่อเนื่อง

2. กระบวนการจัดหาและบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านวัตถุดิบ โดยดำเนินการตามแนวทางดังนี้:

- การคัดเลือกคู่ค้า: ใช้เกณฑ์การคัดเลือกที่เข้มงวด รวมถึงการตรวจสอบแหล่งที่มาและการรับรองมาตรฐานต่าง ๆ
- การกระจายแหล่งจัดหา: เพื่อลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบและการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน

3. แนวทางด้านความยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยดำเนินการตามมาตรการดังต่อไปนี้:

- การเลือกวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม: ใช้วัสดุที่ได้รับการรับรองจากองค์กรด้านสิ่งแวดล้อมระดับสากล
- การลดของเสียและการนำกลับมาใช้ใหม่: จัดการเศษวัสดุจากกระบวนการผลิตให้นำกลับมาใช้ใหม่ให้มากที่สุด เพื่อลดปริมาณขยะและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ด้วยแนวทางเหล่านี้ บริษัทฯ สามารถบริหารจัดการกระบวนการจัดหาวัตถุดิบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ควบคุมคุณภาพของสินค้า และส่งเสริมความยั่งยืนในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์

กำลังการผลิตของบริษัท

	กำลังการผลิต	ใช้ไปทั้งหมด (ร้อยละ)
โรงงานร็อกเวธ บางปะอิน (จีน)	45,860.00	61.00

นโยบายการผลิต

บริษัท ร็อกเวธ 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 และลูกค้าต่าง 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) ด้วยการพลังงานทดแทน เช่น Solar Rooftop และระบบประหยัดพลังงานในโรงงาน
 - ส่งเสริมการใช้วัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนกิจกรรม CSR ที่เกี่ยวข้องกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ในการจัดหาลดต้นทุนของบริษัท 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
ฉากกั้นห้อง	13,000 แผง
โต๊ะ	6,600 ตัว
ตู้	5,600 ใบ
ผนังกั้นห้อง	5,600 แผง
กล่องลิ้นชัก	7,200 หน่วย
Phonebooth	60 หน่วย

การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือ การให้บริการ

บริษัท ร็อกวิจ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพสูง เพื่อสนับสนุนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด โดยมีแนวทางในการจัดหาวัตถุดิบและการให้บริการแบบครบวงจร

1. แนวทางการจัดหาวัตถุดิบ

ได้เลือกสรรส่วนประกอบที่ดีที่สุด ที่นอกจากจะเน้นเรื่องความสวยงามแล้วยังต้องสามารถใช้งานได้ยาวนาน ทนทาน มีคุณภาพที่ดีตามหลักมาตรฐานสากล โดยบมจ.มีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

1.1 แหล่งที่มาของวัตถุดิบ

ซึ่งถือเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญที่สุดในกระบวนการผลิต โดยคัดเลือกวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ความแข็งแรง ทนทานและสวยงาม ที่สำคัญคือผลิตจากผู้ผลิตที่เชื่อถือได้ มั่นคง มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสังคม

1.2 การคัดสรรคุณภาพและความยั่งยืนของวัตถุดิบ

วัสดุที่เลือกต้องไม่เพียงแคสวยงาม แต่ต้องทนทานต่อการใช้งาน ในระยะยาวและมีความแข็งแรงพอที่จะรองรับการใช้งานในทุกวัน เช่น ไม้ที่ใช้ต้องเป็นไม้ที่มีความทนทานต่อความชื้นและแมลง หรือโลหะที่ต้องไม่เป็นสนิมง่าย การเลือกวัสดุที่มาจากแหล่งที่มีความยั่งยืน เช่น การใช้ไม้ที่มาจากป่าอนุรักษ์ หรือวัสดุรีไซเคิลที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ ก็เป็นการตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคในปัจจุบัน

1.3 การควบคุมต้นทุนและความคุ้มค่า

มีการเปรียบเทียบราคาวัตถุดิบจากซัพพลายเออร์ต่างๆ หาซัพพลายเออร์ที่สามารถให้ราคาที่ดี แข่งขันได้ รวมถึงการสั่งซื้อในปริมาณมากเพื่อให้ได้ราคาที่ดีที่สุด เพื่อได้ราคาที่สามารถแข่งขันในตลาดได้

2. แนวทางการให้บริการ

บริษัทให้บริการแบบครบวงจร ตั้งแต่การออกแบบ ผลิต ติดตั้ง และส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่ตรงตามความต้องการของลูกค้า

- 2.1 ขั้นตอนการออกแบบ: ดำเนินการออกแบบตามความต้องการของลูกค้า โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 2.2 ขั้นตอนการผลิต: ใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูง พร้อมควบคุมคุณภาพ ในทุกขั้นตอนการผลิต
- 2.3 ขั้นตอนการติดตั้ง: ทีมงานติดตั้งมืออาชีพดำเนินการติดตั้งหน่วยงานตามแผนงานที่กำหนด และมีการตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนส่งมอบงาน
- 2.4 ขั้นตอนการบริการหลังการขาย: มีบริการหลังการขาย เช่น การบำรุงรักษา และการ ซ่อมแซม เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับลูกค้า

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

ประเทศ	ชื่อวัตถุดิบ	มูลค่า (บาท)
ไทย	โลหะ เช่น เหล็กแผ่น ท่อและชิ้นส่วนต่างๆ	60,000,000.00
ไทย	กลุ่มไม้มะลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น	45,000,000.00
จีน	ชิ้นส่วน-อุปกรณ์แก๊ว	62,000,000.00
ไทย	ผ้าบุเฟอร์นิเจอร์ หนังเทียม ฟองน้ำและวัตถุดิบต่อเนื่อง	13,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์ Hardware Fitting ต่าง ๆ	26,000,000.00
ไทย	กลุ่มพลาสติกและวัสดุอื่น ๆ	16,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์ไฟฟ้าและอื่น ๆที่เกี่ยวข้อง	20,000,000.00
ไทย	กระจก	5,000,000.00
ไทย	อุปกรณ์สำหรับ Packing	13,000,000.00
ไทย	อื่นๆ	80,000,000.00

ผู้ส่งมอบวัตถุดิบที่สำคัญ ของบริษัทฯ มีความสัมพันธ์ที่ต่อกัน ซึ่งแต่ละรายมีการซื้อ-ขายกันมากกว่า 10 ปี โดยผู้จำหน่ายวัตถุดิบรายสำคัญหลัก มีดังนี้

กลุ่มผู้ขาย	ระยะเวลาติดต่อ (ปี)	
มูลค่ารวม (ร้อยละ) ของยอดซื้อ		
กลุ่มชิ้นส่วน และอุปกรณ์แก๊ว	มากกว่า 20 ปี	มากกว่าร้อยละ 20
กลุ่มโลหะแผ่น ท่อ และชิ้นส่วนงานเหล็กต่างๆ	มากกว่า 25 ปี	มากกว่าร้อยละ 17
กลุ่มไม้มะลามีน ไม้พาร์ติเกิลบอร์ด ไม้อื่น ๆ	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	มาก
กว่าร้อยละ 5		
กลุ่มไฟฟ้า	มากกว่า 5	
ปี	มากกว่าร้อยละ 5	

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวรหลัก

ทรัพย์สินถาวรหลักของบริษัทฯ ได้แก่ ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ โดยบริษัทฯ มีสถานดำเนินงาน 2 แห่ง ได้แก่ สำนักงานใหญ่ (อโศก) กรุงเทพฯ และโรงงานในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน ออยุธยา ทั้งนี้ สามารถอ่านรายละเอียดได้ใน เอกสารแนบ 4: ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทฯ แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและค่าเผื่อการด้อยค่าสะสม ประกอบด้วย โปรแกรม และ ซอฟต์แวร์สำหรับการดำเนินงาน เช่น โปรแกรมบัญชี โปรแกรมสำหรับการผลิตสินค้าสำเร็จรูป โปรแกรมการคำนวณเงินเดือน เป็นต้น

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยพิจารณาจากผลตอบแทนในรูปของส่วนแบ่งกำไรที่บริษัทฯ จะได้รับและพิจารณาจากธุรกิจที่จะร่วมทุนด้วย เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ รวมถึงการพิจารณาสัดส่วนการลงทุนจะขึ้นอยู่กับธุรกิจที่จะลงทุนว่าต้องการเงินทุนมากน้อยประการใด และบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการบริหารอย่างไร ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในของรายการระหว่างกัน เพื่อให้เป็นไปตามกฎและข้อบังคับทางกฎหมาย

นอกจากนี้ สามารถอ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หัวข้อ 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัทฯ และ ข้อ 9 การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : มี

การประกอบธุรกิจมีลักษณะเป็นโครงการ โดยที่สินค้าเป็นสินค้าลอยตัวสำหรับสำนักงาน โดยโครงการที่ยังไม่ได้ส่งมอบมีมูลค่า มากกว่าร้อยละ 10 ขึ้นไปของรายได้รวมในปี 2567 นั้น อยู่ที่ 138 ล้านบาท โดยครอบคลุมพื้นที่ในอาคารสำนักงานบางส่วนของโครงการ และมีระยะเวลาในการส่งมอบตามสัญญา ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2566 ถึง สิงหาคม 2567 แต่ได้มีการขยายสัญญาครั้งที่ 1 จนไปถึงเดือน พฤศจิกายน 2567 และได้มีการขยายสัญญาครั้งที่ 2 ไปจนถึง พฤษภาคม 2568 โดยการรับรู้รายได้ขึ้นอยู่กัปริมาณงานที่ส่งมอบงานที่แล้วเสร็จสมบูรณ์ตามเงื่อนไขและเอกสารอนุมัติการขอเบิกเงินงวด

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด :	1
มูลค่างานทั้งหมด :	138,000,000.00
มูลค่ารับรู้แล้ว :	93,000,000.00
มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ :	45,000,000.00
รายละเอียดเพิ่มเติม :	สำหรับมูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้รายได้ในปี 2567 จำนวน 45 ล้านบาท สามารถที่จะรับรู้รายได้ในปี 2568

การแจกแจงรายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ชื่องาน	การรับรู้รายได้ของโครงการ (ร้อยละ)	ประมาณการระยะเวลา (ปี)	ประมาณการเวลาแล้วเสร็จ	มูลค่าของงาน (ล้านบาท)	รายละเอียดเพิ่มเติม
โครงการเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน	33.00	0 ปี 5 เดือน	พ.ค. 2568	45,000,000.00	รับรู้รายได้ไปแล้วคิดเป็นร้อยละ 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 โดยกลุ่มผู้บริหารของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมยึดมั่นหลักธรรมาภิบาลในการกำกับดูแล อีกทั้งบริษัทฯ ได้ส่งกรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงตามสัดส่วนการถือหุ้นที่บริษัทฯ มีอยู่เพื่อเป็นตัวแทนเข้าไปเป็นกรรมการ หรือกรรมการบริหาร เพื่อการควบคุมดูแลและมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายบริหารงานที่สำคัญต่อการประกอบกิจการนั้น ๆ

นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

บริษัท เมกาสโตน จำกัด จัดตั้งบริษัทขึ้นมา เพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ

1. ให้คำปรึกษา ออกแบบ จำหน่าย ติดตั้ง ให้เช่าและบริการเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และไอทีศูญกรณ์
2. เพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมระบบเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีความซับซ้อนให้เข้ากับระบบเทคโนโลยีเดิม หรือติดตั้งร่วมกับระบบเทคโนโลยีใหม่ขององค์กร อาทิเช่น ระบบภาพและเสียง ระบบเครือข่าย ระบบข้อมูล และระบบสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นและช่วยให้บรรลุเป้าหมายได้ตามที่องค์กรต้องการ สำหรับสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มธุรกิจของบริษัทในเครือ

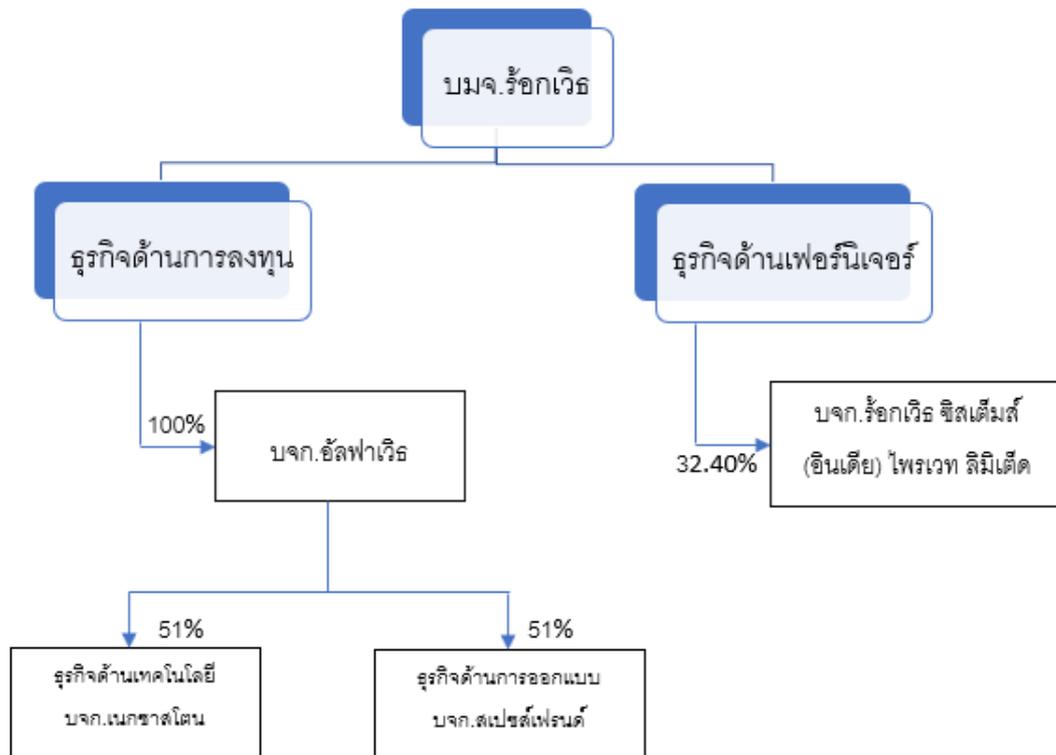
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด จัดตั้งบริษัทขึ้นมาเพื่อประกอบธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับ

1. ออกแบบผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์บิวท์อินในรูปแบบ (Modular System 100%) และ 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 โดยสร้างสรรค์ผลงานให้ตอบโจทย์กับตลาด
4. ค้นหาคุณค่าที่สามารถตอบโจทย์เรื่องสินค้าและความหลากหลายได้ในระยะยาว และร่วมพัฒนาต้นทุน เพื่อนำไปสู่การสร้างผลกำไรให้กับบริษัทได้แหล่งผลิตสินค้าของตนเองสามารถทำได้ต่อเมื่อได้ความยินยอม เป็นหนังสือจากคู่สัญญาทุกฝ่าย
5. ดำเนินกิจการไปในทางที่ประกอบ ด้วยเรื่อง สิ่งแวดล้อม สังคม และ ธรรมาภิบาล (ESG) และ นำกำไร หรือขาดทุนจากการประกอบการตามวัตถุประสงค์ข้างต้นดังกล่าวมาแบ่งปันกันตามสัดส่วนการลงทุน

แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

รูปแผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

แผนภาพโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท รายละเอียด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



บริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท อัลฟาเวธ จำกัด	บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน)	99.99%	99.99%

บริษัทรวม

ชื่อบริษัท	นิติบุคคลที่ถือหุ้นในบริษัทนี้	สัดส่วนการถือหุ้น (%)	สัดส่วนสิทธิออกเสียง (%)
บริษัท ร็อกเวธ ซิสเต็มส์ เพอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพเรเวท ลิมิเต็ด	บริษัท ร็อกเวธ จำกัด (มหาชน)	32.40%	32.40%

บริษัทที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 10 ขึ้นไปของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท อัลฟาเวธ จำกัด 300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพฯ 10310 โทรศัพท์ : 02-1238888 ต่อ 1010 โทรสาร : -	ประกอบกิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่นทั้งในและนอกประเทศ	หุ้นสามัญ	100,000	100,000

ชื่อบริษัทและสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่	ลักษณะธุรกิจ	ประเภทหุ้น	จำนวนหุ้น	จำนวนหุ้นที่จำหน่ายแล้ว
บริษัท ร็อกเวธ ซิสเต็มส์ เพอร์นิเจอร์ อินเดีย ไพรเวท ลิมิเตด 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 : -	ผลิตและจัดจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน	หุ้นสามัญ	9,000,000	8,057,634

1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทฯ ไม่มีบุคคลใดที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมกันเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัทฯ

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น : ไม่มี
ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือไม่

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทฯ ไม่มีความสัมพันธ์เป็นการส่วนตัวหรือเป็นเครือญาติกับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่ของบริษัทฯ

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่⁽¹⁾

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท ซีเจ โพร้ม จำกัด	10,200,000	51.00
2. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	2,461,406	12.31
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล	1,150,039	5.75
4. นาย สหพันธ์ เชนตระกูล	999,900	5.00
5. นาย วิเชียร ศรีมนินทร์นิมิต	999,400	5.00
6. น.ส. ศิริกุล พงษ์สุทธิมนัส	483,639	2.42
7. BANK OF SINGAPORE LIMITED	268,400	1.34
8. บริษัท บ้านสวนหมาก จำกัด	250,000	1.25
9. นาย วรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.00
10. น.ส. ญัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส	200,000	1.00

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ หมายเหตุ

1. การจัดกลุ่มนี้เพื่อให้เป็นไปตามนิยามผู้ที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่ กจ.17/2551 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2551 เท่านั้น มิใช่การจัดกลุ่มตามมาตรา 258 แห่ง พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมถึงที่มีการแก้ไข) แต่อย่างใด

2. นางจรูณี พงษ์สุทธิมนัส เป็นภรรยาของนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส

3. นางสาวณัฐิกา พงษ์สุทธิมนตรี และนายวรินทร์ พงษ์สุทธิมนตรี เป็นบุตรที่บรรลุนิติภาวะแล้วของนายชัชวาล พงษ์สุทธิมนตรีและนางจรรณี พงษ์สุทธิมนตรี

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดเปลี่ยนแปลงการถือหุ้นอย่างมีนัยสำคัญที่มีผลกระทบต่ออำนาจในการจัดการบริษัท

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท) :	200.00
เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท) :	200.00
หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น) :	20,000,000
มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท) :	10.00

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี

1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) :	มี
จำนวนหุ้น (หุ้น) :	4,776
คิดเป็นร้อยละ (%) :	0.02

ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

ไม่มีผลกระทบต่อสิทธิในการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

ข้อมูลบริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของการเงินรวมหลังจากหักภาษีเงินได้แล้ว

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย

บริษัทฯ มีนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นบริษัทย่อย ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปีของการเงินรวม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับภาวะเศรษฐกิจและการดำเนินงานในอนาคตเป็นสำคัญ

ข้อมูลบริษัทฯ ย่อย มีนโยบายการจ่ายเงินปันผล ในอัตราไม่เกินกว่าร้อยละ 60 ของกำไรสุทธิของการเงินรวมหลังจากหักภาษีเงินได้แล้ว

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2563	2564	2565	2566	2567
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-1.5600	-3.2400	-0.6000	1.0300	2.2900
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.5000	1.0000
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	N/A	N/A	0.0000	0.0000	0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	N/A	N/A	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (บาท : หุ้น)	N/A	N/A	0.0000	10,000,000.000 0	20,000,000.000 0
อัตรารายการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	N/A	N/A	0.00	48.54	43.67

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

ร็อกเวธให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง ที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานธุรกิจ ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สำคัญในการกำหนดนโยบาย และกรอบการประเมินความเสี่ยงที่เป็นระบบ เป็นไปตามหลักแนวปฏิบัติที่ดีตามมาตรฐานสากล คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้ทำหน้าที่พิจารณาแนวทางการควบคุม โดยเริ่มตั้งแต่ระดับการวางกลยุทธ์ ระดับการปฏิบัติงาน สร้างการตระหนักรู้เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับทุกคนในบริษัท ให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

กำหนดให้ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจวางแผนกลยุทธ์ มุ่งเน้นให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และ กำหนดให้มีแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงาน เพื่อหลีกเลี่ยง หรือ บรรเทาความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบ สอบทาน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อมั่นใจได้ว่าบริษัทดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อีกทั้ง มีแผนตรวจสอบภายในทำหน้าที่ตรวจสอบเพื่อให้อุ่นใจว่าหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายใน และระบบการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอ เหมาะสม รวมทั้งมีบทบาทในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ มีการสื่อสารความคิดเห็นเพื่อให้มีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม

ให้การส่งเสริม และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึง แหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารอย่างทั่วถึง

การกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานธุรกิจตามเป้าหมาย

บริษัท ได้พิจารณาอย่างรอบคอบ เพื่อกำหนดปัจจัยความเสี่ยงสำคัญที่อาจมีผลต่อการดำเนินงานธุรกิจ โดยประเมินจากความเสี่ยงหลัก 5 ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการปฏิบัติตาม ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ และความเสี่ยงที่สำคัญทางความยั่งยืน ได้นำมาพิจารณารวมให้ความเสี่ยงหลักทั้ง 5 ด้านดังกล่าวด้วย

ระดับความเสี่ยงที่ได้รับการพิจารณา ทุกระดับ มีความสำคัญในการนำมาบริหารจัดการเพื่อหลีกเลี่ยงและบรรเทาความรุนแรงของผลกระทบต่อการดำเนินงานของธุรกิจ ด้วยการกำหนดวัตถุประสงค์และกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ที่มีความสัมพันธ์กัน และให้การบริหารความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

บริษัท นำกรอบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการดำเนินงาน ตามกระบวนการหลัก 4 ขั้นตอน ได้แก่

- การระบุความเสี่ยงหรือโอกาสในการดำเนินงาน
- การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง
- การกำหนดมาตรการควบคุมและการแก้ไข
- การรายงานความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริษัท

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

การสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การให้ความสำคัญจากผู้บริหารระดับสูง (Tone of the Top) ผ่านกระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ตระหนักถึงการบริหารความเสี่ยง การสร้างวิธีการนำการบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติให้ปรากฏผลลัพธ์ การกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของหน้าที่ตามบทบาทของ แต่ละส่วนงาน การพัฒนาการสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ การตรวจติดตามโดยผู้ให้ตรวจสอบภายนอก

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

สำหรับปี 2567 บริษัทดำเนินการตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจตามมาตรฐานสากล โดยมีปัจจัยความเสี่ยงดังนี้

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการแข่งขันในอุตสาหกรรม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้ง่ายของผู้ค้ารายใหม่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจให้บริการทางด้านสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์และเทคโนโลยีที่ใช้ในการทำงานทั้งในตลาดเอกชนและราชการ ปัจจุบันมีผู้ให้บริการในลักษณะใกล้เคียงหรือลักษณะเดียวกันกับบริษัทฯ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากมีการแข่งขันที่รุนแรงมากขึ้นหรือมีผู้ประกอบการรายใหม่เพิ่มขึ้นมา อาจกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งการแข่งขันอาจทำให้บริษัท มีจำนวนลูกค้าลดลง หรืออาจทำให้ต้องพิจารณาปรับลดราคาสำหรับการให้บริการของบริษัทฯ จะมีผลทำให้รายได้ และกำไรของบริษัทฯ ลดน้อยลงตามไปด้วย รोकเวริจจึงได้ดำเนินการการตอบสนองปัจจัยความเสี่ยงไว้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- ยกระดับความสามารถของการออกสินค้าและการบริการต่างๆ ให้ครอบคลุมกับการทำงานสมัยใหม่ และวิถีการทำงานรูปแบบใหม่(Hybrid Working) เป็นไปตามมาตรฐานสากล ดังจะเห็นได้ว่าบริษัทฯ ได้เพิ่มสินค้าและนวัตกรรมทางสินค้าต่างๆ เป็นจำนวนมาก ซึ่งทางบริษัทฯ เห็นว่าสินค้าและการบริการใหม่ๆ บริษัทฯ จะสามารถได้เปรียบเชิงการนำเสนอสินค้าและบริการให้กับลูกค้า และยังคงช่วยเพิ่มความสามารถในการแข่งขันกับคู่แข่งต่างประเทศได้อีกด้วย
- ยกระดับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้วยการออกแบบระบบที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะบริษัทฯ เพื่อเพิ่มความสามารถในการปรับปรุง การนำเสนอ การบริการให้กับลูกค้าได้ตามต้องการ รวมทั้งลดค่าใช้จ่ายและเพิ่มความรวดเร็วในการตอบสนองงานแก่ลูกค้า
- นโยบายกำหนดข้อตกลงหรือเงื่อนไขที่เป็นร่วมกันสำหรับลูกค้า ให้มีความชัดเจน สนับสนุนความเข้าใจอันดีระหว่างกัน รวมไปถึงความเข้มข้นสำหรับการตรวจสอบเงื่อนไขที่สำคัญให้มีความสอดคล้องต่อความต้องการของลูกค้าและนโยบายการขายของบริษัท
- การตอบสนองด้านการผลิต เพื่อสร้างความมั่นใจระบบการผลิตและส่งมอบที่ได้รับมาตรฐานสากล สามารถแข่งขันในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์ รวมถึงแนวทางการบริหารจัดการกระบวนการทำงานที่สามารถรองรับการเพิ่มปริมาณสินค้าและบริการได้อย่างครอบคลุม

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

ด้วยความต้องการของผู้บริโภคในตลาดเฟอร์นิเจอร์ สำหรับการทำงานในสำนักงาน มีความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยและเศรษฐกิจโลก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยประสบกับภาวะชะลอตัว ความต้องการของการเพิ่มพื้นที่และเฟอร์นิเจอร์ในสำนักงานดังกล่าวอาจลดน้อยลง จะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพิ่มการขายขอบเขตการออกสินค้าใหม่แบบครบวงจร ให้ครอบคลุมไปถึงสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ในหมวดอื่นๆ ที่ต้องใช้ในสำนักงาน และการขยายขอบเขตการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการรื้อย้าย การขนย้าย และการซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ที่มีอยู่ให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้เหมือนใหม่ ทั้งนี้เพื่อช่วยสนับสนุนบริษัทฯ ที่ต้องมีการบริหารงบประมาณ แต่ยังคงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานเพื่อรองรับกับการทำงานและบุคลากรในยุคสมัยปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากความผันผวนของสถานะเศรษฐกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

ด้วยความต้องการของผู้บริโภคในตลาดเฟอร์นิเจอร์ สำหรับการทำงานในสำนักงาน มีความสอดคล้องกับสถานะเศรษฐกิจของประเทศไทยและเศรษฐกิจโลก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากสภาวะเศรษฐกิจของประเทศไทยประสบกับภาวะชะลอตัว ความต้องการของการเพิ่มพื้นที่และเฟอร์นิเจอร์ในสำนักงานดังกล่าวอาจลดน้อยลง จะส่งผลกระทบต่อรายได้และกำไรของบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพิ่มการขยายขอบเขตการออกสินค้าใหม่แบบครบวงจร ให้ครอบคลุมไปถึงสินค้าประเภทเฟอร์นิเจอร์ในหมวดอื่นๆ ที่ต้องใช้ในสำนักงาน และการขยายขอบเขตการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับการรื้อย้าย การขนย้าย และการซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์ที่มีอยู่ให้สามารถนำกลับมาใช้งานได้เหมือนใหม่ ทั้งนี้เพื่อช่วยสนับสนุนบริษัทฯ ที่ต้องมีการบริหารงบประมาณ แต่ยังคงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานเพื่อรองรับกับการทำงานและบุคลากรในยุคสมัยปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงในการจัดหาผู้ค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาผู้ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือรายย่อย

ลักษณะความเสี่ยง

ผู้ค้าที่มียอดการใช้จ่ายสูงและมีความเสี่ยงในระดับสูงถึงสูงมาก ในกลุ่มสินค้าหาทดแทนได้ยาก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การส่งมอบวัตถุดิบจากผู้ค้าไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด กระทบต่อการผลิตสินค้าให้กับลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ผู้ค้ากลุ่มความเสี่ยงสูง ต้องได้รับการตรวจสอบทุกปีมีการเยี่ยมชมพื้นที่และสัมภาษณ์ ทั้งนี้ผู้ค้าดังกล่าวต้องกำหนดแผน และแนวทางการแก้ไขเพื่อลดความเสี่ยงและความรุนแรงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้ง ต้องมีแผนการตรวจสอบเพื่อการดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าบริษัทฯ
2. ผู้ค้าที่มียอดการใช้ปานกลางหรือต่ำและความเสี่ยงอยู่ใน ระดับปานกลางหรือต่ำจะต้องผ่านการประเมินผู้ค้า (Supplier Evaluation) หรือการตรวจสอบการปฏิบัติงานตาม แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของผู้ค้าและผ่านการประเมินจาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ หน่วยงานด้านความปลอดภัย หน่วยงานของผู้ใช้งาน เป็นต้น

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านการขาดแคลนแรงงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ

ลักษณะความเสี่ยง

ประเทศไทยเข้าสู่ยุคผู้สูงอายุ และ จากการแข่งขันด้านความต้องการแรงงานรอบข้างนิคมฯ และในจังหวัดใกล้เคียง มีการแข่งขันด้วยการเพิ่มแรงจูงใจสวัสดิการต่างๆ ประกอบกับนโยบายการปรับเพิ่มค่าแรงของภาครัฐ และด้วยที่อุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์เมื่อเทียบกับอุตสาหกรรมประเภทอื่น การสรรหาและรักษาแรงงาน ที่มีทักษะฝีมือเป็นสำคัญ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

แรงงานไม่เพียงพอสอดคล้องความต้องการ แรงงานขาดทักษะฝีมือที่สำคัญ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

กำหนดกรอบแผนดำเนินงานระยะเวลา 2-5 ปี ในการนำระบบการผลิตแบบอัตโนมัติมาใช้เสริมและทดแทนแรงงานฝีมือในอนาคต ในปี 2567 ได้มีนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในสายการผลิตประเภทไม้ PARTICLE BOARD สามารถควบคุมจำนวนผู้ควบคุมการทำงานได้ แต่ทั้งนี้ กำลังคนก็ยังมีส่วนสำคัญ รોકเวริจจึงมีนโยบายการเพิ่มศักยภาพให้กับพนักงานในกลุ่มนี้ไปควบคู่กัน ด้วยการให้ความรู้ที่เหมาะสมกับการปรับเปลี่ยนสายงาน ทั้งนี้ หากดำเนินการตามแผนงานแล้วเสร็จครบถ้วนสมบูรณ์ จะสามารถใช้ระบบการผลิตอัตโนมัติทดแทนแรงงานคนได้ถึง 60% ซึ่งจะช่วยให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างต่อเนื่อง มีความแม่นยำ มีเสถียรภาพ สามารถบริหารจัดการกำลังการผลิตได้อย่างแม่นยำ อันจะส่งผลให้ส่งสินค้าที่มีคุณภาพให้กับลูกค้าได้ และยังได้เสริมการนำแนวทางการบริหารจัดการทักษะ ความรู้ ของกลุ่มเป้าหมายภายในองค์กร ด้วยการพัฒนาระบบการเพิ่มทักษะ (Skill Development) และ พัฒนาศักยภาพ โดยใช้ Skill Mapping ให้ครอบคลุมงาน Operation ด้านการผลิตและการขาย

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อแก่ผู้ค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- อื่น ๆ : ความเสี่ยงจากการให้สินเชื่อแก่ผู้ค้า

ลักษณะความเสี่ยง

ลูกค้ามีปัญหาในการดำเนินงาน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจจะส่งผลกระทบต่อระยะเวลาในการเรียกรับชำระหนี้จากลูกค้า และอาจส่งผลกระทบต่อเนื่องถึงผลกำไรและฐานะการเงินของบริษัทฯ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การพิจารณาการให้เครดิตทางการค้ากับลูกค้าน้อย่างเข้มงวด รวมถึงการติดตามคุณภาพลูกหนี้แต่ละรายอย่างใกล้ชิด รวมถึงการแยกฝ่ายควบคุมเครดิตออก จากฝ่ายขายเพื่อให้การพิจารณาเครดิตเป็นไปอย่างอิสระ

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ที่อาจปรับสูงขึ้น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ต้นทุนดอกเบี้ยในส่วนของการเงินบางส่วนเป็นอัตราลอยตัวทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยในกรณีที่อัตราดอกเบี้ยในตลาดเงินมีความผันผวนหรือปรับตัวสูงขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทต้องพิจารณาอย่างรอบคอบทุกครั้งที่พิจารณาตัดสินใจด้านเงินกู้ และการหาแหล่งสนับสนุนด้านเงินทุนที่เหมาะสมที่สุดเพื่อให้เกิดต้นทุนที่ต่ำสุด และมี การติดตามนโยบายดอกเบี้ยของทางการและของตลาดโลกอย่างใกล้ชิดเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ไม่สามารถชำระหนี้สินต่อคู่ค้าและสถาบันการเงิน หรือไม่สามารถจัดหาเงินทุนได้อย่างเพียงพอ หรือสามารถจัดหาเงินทุนได้ด้วยต้นทุนที่สูงเกินกว่าที่จะยอมรับได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ขาดสภาพคล่อง

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารเงินทุนหมุนเวียนเพื่อให้มีสภาพคล่องอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการจัดหาเงินทุนให้พอเพียงกับความต้องการในการเติบโตของบริษัท นอกจากนี้บริษัทฯ ยังมีการวางแผนการบริหารกระแสเงินสดล่วงหน้าเพื่อให้มีการใช้เงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง และมีค่าใช้จ่ายทางการเงินต่ำสุด

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินงานของบริษัท ที่ไม่สามารถตอบสนอง หรือสอดคล้องต่อเป้าหมายประเทศ หรือ สหประชาชาติ ในการมุ่งสู่การปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net Zero Emission)

ผลกระทบจากความเสี่ยง

สูญเสียรายได้ การดำเนินธุรกิจสร้างผลกระทบต่อสังคม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ดำเนินการต่อยอดโครงการพัฒนาคุณภาพข้อมูลความยั่งยืนสำหรับบริษัทจดทะเบียน ซึ่งบริษัทฯ ได้เริ่มโครงการมาตั้งแต่ ปี 2566 ร่วมกับ ตลาดหลักทรัพย์ และบริษัทที่ปรึกษาจาก Price Waterhouse Coopers (PwC) 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) ที่ได้รับการรับรองสัญลักษณ์จากเขียวหรือสินค้าที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นสินค้า Eco Product , การเพิ่มจำนวนสินค้าที่ขายต้องได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง

- โครงการที่รับบริการ Reuse/Relocation/Refurbish Furniture เพื่อยืดอายุการใช้งานของ Furnitureและสนับสนุน Circular

Economy

- การเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้า (เพื่อให้ผู้บริโภคได้รับรู้คุณสมบัติของวัตถุดิบส่งผลกระทบต่อสุขภาพ)

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ลักษณะความเสี่ยง

ขาดการจัดเตรียมแผนเพื่อรับมือกับเหตุการณ์จากภัยธรรมชาติ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย ธุรกิจหยุดชะงัก ไม่สามารถส่งมอบสินค้าได้ตามระยะเวลาที่กำหนด สูญเสียรายได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ ฝ่ายการผลิต ฝ่ายการเงินการบัญชี ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ จัดเตรียมแผนสำหรับตอบสนองต่อภัยธรรมชาติ ที่จะส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ ทั้งนี้ ด้วยสถานที่ตั้งของโรงงานผลิตยังมีความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการน้ำของกรมอุตุนิยมวิทยาที่ได้จัดทำไว้อย่าง เป็นระบบ อีกทั้ง มีแผนการเผื่อสำรองที่ชัดเจน การแจ้งเตือนที่ทันท่วงทีอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยตลอด

ความเสี่ยงที่ 11 ความเสี่ยงด้านโรคระบาด

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ลักษณะความเสี่ยง

ขาดการเตรียมพร้อมเพื่อรับมือกับโรคระบาดที่เคยเกิดเหตุการณ์มาแล้ว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ธุรกิจหยุดชะงัก ไม่สามารถผลิตสินค้าและส่งมอบได้ตามระยะเวลาที่กำหนด สูญเสียรายได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา บริษัทกำหนดมาตรการด้านป้องกันการแพร่ระบาด การแพร่ระบาดภายในองค์กร ได้นำมาปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ส่งผลให้ สามารถมีการควบคุมพฤติกรรมปฏิบัติตนอยู่ร่วมกันของพนักงาน ลดการแพร่ระบาด ปริมาณการเข้าออก การสื่อสาร ติดตามสุขภาพพนักงาน อย่างต่อ เนื่อง ส่งผลให้สามารถลดผลกระทบที่อาจเกิดกับสุขภาพของพนักงาน สามารถสร้างความเชื่อมั่นได้ถึง การตอบสนองต่อความต้องการ และยังคง ประสิทธิภาพการผลิตได้ ถึงแม้สถานการณ์ได้คลี่คลายเข้าสู่สภาวะปกติแล้ว บริษัทได้พัฒนาแนวทางการเตรียมความพร้อม เพื่อมั่นใจได้ว่าหากบริษัทได้ รับผลกระทบจากเหตุการณ์เช่นเดิม จะสามารถปรับตัว ได้อย่างรวดเร็ว ธุรกิจไม่หยุดชะงัก และสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยระบบการทำงานได้ทุกที่(Work Anywhere)

2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของ : ไม่มี

ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน : ไม่มี

ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทหรือไม่

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ริกเวท จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงบทบาทสำคัญของธุรกิจที่มีต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาล (ESG) โดยมุ่งมั่นที่จะบูรณาการหลักการ ESG เข้ากับการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้งเสริมสร้างความมั่นคงทางธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินงานที่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้วัสดุอย่างยั่งยืน เช่น การร่วมมือกับผู้ผลิตวัตถุดิบที่มีความเชี่ยวชาญในการนำไม้เหลือใช้มาแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ อีกทั้งยังให้ความสำคัญกับการใช้พลังงานทดแทนและการอนุรักษ์พลังงาน ด้วยการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาปรับปรุงกระบวนการผลิต ส่งผลให้เพิ่มผลผลิตอย่างมีประสิทธิภาพและลดค่าใช้จ่ายอย่างมีนัยสำคัญได้ 10% เมื่อเทียบกับค่าเฉลี่ยของอุตสาหกรรมส่งผลให้ลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์อย่างยั่งยืน

ในด้านการจัดการของเสีย บริษัทฯ ดำเนินโครงการบริหารจัดการขยะและของเสีย โดยเน้นการคัดแยก การนำกลับมาใช้ใหม่ และการลดการฝังกลบ เพื่อสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานผ่านโครงการต่างๆ เช่น การจัดสวัสดิการครบวงจร การสร้างพื้นที่ส่งเสริมความสมดุลระหว่างการทำงานและชีวิตส่วนตัว รวมถึงการส่งเสริมความหลากหลายและการทำงานอย่างเท่าเทียมในองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในชุมชน ผ่านโครงการพัฒนาชุมชนและการช่วยเหลือสังคม เช่น การบริจาคเฟอร์นิเจอร์ให้แก่วัยรุ่นในพื้นที่ประสบภัยน้ำท่วม และการสนับสนุนโครงการฝึกงานเพื่อสร้างโอกาสในการพัฒนาทักษะแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส

หลักธรรมาภิบาลและจริยธรรม

บริษัทฯ มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและมีจริยธรรม โดยมุ่งมั่นปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี การต่อต้านคอร์รัปชัน และการเคารพสิทธิมนุษยชน เพื่อสร้างความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ ได้กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและประเมินผลการดำเนินงานด้าน ESG อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจมีความโปร่งใสและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล

บริษัทฯ ยึดมั่นในการเป็นองค์กรที่สร้างสรรค์ความยั่งยืนในทุกมิติ ผ่านการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และหลักธรรมาภิบาล ความมุ่งมั่นนี้ไม่เพียงช่วยเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ลงทุน แต่ยังสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชนและสังคม พร้อมทั้งก้าวสู่การเป็นผู้นำในอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่ยั่งยืนอย่างแท้จริง

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EX8Uq_bmyUJLnpGb0mDsmAkBecuJTUe9GbpsPqWl0nk9A?e=hWwzU

เลขหน้าของลิงก์ : 1-7

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

ลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (TonCO2e) / (400/500)

ลดปริมาณการใช้พลังงาน (kWh) / (60,000 / 100,000)

พลังงานทดแทน (kWh) / (800,000/ 900,000)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การลดปริมาณและการรีไซเคิลขยะ

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

ลดการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก (เปอร์เซ็นต์%) / (8.5 / 7.5)

ลดบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ (เปอร์เซ็นต์%) / (30 / 35)

บรรจุก๊าซที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ (เปอร์เซ็นต์(%)) / (95 / 100)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การจัดการวงจรการผลิต

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

พัฒนาธุรกิจ Relocation/Refurbish Furniture (จำนวนโครงการ) / (30 / 80)

ฉลาก Environmental Product Declarations (จำนวนปี) / (4 / 3)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

การประเมินคู่ค้ารายใหม่ผ่านมาตรฐานสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย (เปอร์เซ็นต์(%)) / (90 / 98)

มูลค่าการจัดซื้อวัตถุดิบจากผู้ผลิตภายในประเทศ (เปอร์เซ็นต์(%)) / (85 / 90)

สรรหาวัตถุดิบหลักที่เป็นไปตามเกณฑ์ (เปอร์เซ็นต์(%)) / (99 / 99.9)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : ความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

การละเมิดสิทธิมนุษยชนของพนักงานและคู่ค้า (จำนวนครั้ง) / (0 / 0)

อัตราการลาออก (เปอร์เซ็นต์(%)) / (17 / 12)

การดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (จำนวนครั้ง) / (0 / 0)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

การฝึกอบรมพนักงาน (จำนวนชั่วโมง) / (8 / 16)

อัตราความผูกพันต่อองค์กร (เปอร์เซ็นต์(%)) / (83 / 88)

อุบัติเหตุจากการทำงาน (จำนวนครั้ง) / (0 / 0)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การมีส่วนร่วมกับชุมชน

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

กิจกรรมส่งเสริมสังคมและชุมชน (จำนวนครั้ง) / (7 / 12)

ข้อเรียกร้องของชุมชน (จำนวนครั้ง) / (0 / 0)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การปฏิบัติตามหลักการกับดูแลที่ดีและโปร่งใส

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

สร้างความตระหนักรู้ด้านจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ (CG) (เปอร์เซ็นต์(%)) / (100 / 100)

สร้างความตระหนักรู้ด้านนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน (เปอร์เซ็นต์(%)) / (100 / 100)

สร้างความตระหนักรู้ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน (เปอร์เซ็นต์(%)) / (100 / 100)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การจัดการห่วงโซ่อุปทาน

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

การประเมินตนเองด้านความยั่งยืนของคู่ค้า (เปอร์เซ็นต์(%)) / (80 / 100)

สร้างความตระหนักรู้ด้านความยั่งยืนแก่คู่ค้าและพนักงาน (เปอร์เซ็นต์(%)) / (100 / 100)

การตรวจเยี่ยมประเมินคู่ค้า (เปอร์เซ็นต์(%)) / (70 / 100)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : การบริหารความเสี่ยง

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

การทบทวนนโยบายความเสี่ยง (จำนวนครั้ง/ปี) / (1 / 1)

การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง (จำนวนครั้ง/ปี) / (4 / 4)

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงต่อความเสี่ยงทางธุรกิจจากภัยคุกคามและความเสี่ยง (จำนวนครั้ง/ปี) / (1 / 2)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน : นวัตกรรม

ตัวชี้วัด (หน่วย) / เป้าหมาย (ปี2568 / ปี 2573)

Green Product (จำนวนสินค้า) / (5 / 10)

สินค้าใหม่ได้รับการรับรอง BIFMA LEVEL หรือ WELL (เปอร์เซ็นต์(%)) / (40 / 100)

เปิดเผยแหล่งที่มาของวัตถุดิบหลัก (เปอร์เซ็นต์(%)) / (60 / 100)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนารายงานนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการทบทวนนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กรอย่างละเอียดถี่ถ้วน โดยมีมติให้คงไว้ซึ่งวัตถุประสงค์ระยะยาวตามที่ได้กำหนดไว้เดิม ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานยังคงมุ่งเน้นไปในทิศทางที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และวิสัยทัศน์ด้านความยั่งยืนขององค์กร

การพัฒนาเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

องค์กรได้ดำเนินการกำหนดและพัฒนาเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนที่สำคัญ เพื่อเสริมสร้างความมุ่งมั่นในด้านการพัฒนาผลิตภัณฑ์และการดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับหลักการความยั่งยืน โดยรายละเอียดเป้าหมายระยะยาวและเป้าหมายระยะสั้นที่กำหนดไว้ มีดังนี้:

1. การเพิ่มจำนวนผลิตภัณฑ์ใหม่ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียวหรือสินค้าที่เป็น Eco Product

เป้าหมายระยะยาว องค์กรตั้งเป้าหมายของผลิตภัณฑ์ใหม่ (สินค้าใหม่) ที่ได้รับการรับรองฉลากเขียวหรือได้รับการพิจารณาให้เป็นสินค้า Eco Product รวม 10 รายการ ภายในปี 2573 และได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้น ของปี 2568 เพื่อขอการรับรองฉลากเขียว 5 รายการ

2. การรับรองมาตรฐาน BIFMA LEVEL, WELL, หรือ ISO สำหรับสินค้าใหม่

เป้าหมายระยะยาว องค์กรตั้งเป้าหมายของสินค้าใหม่ที่จะขายต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน BIFMA LEVEL, WELL, หรือ ISO ที่เกี่ยวข้อง คิดเป็น 100% ภายในปี 2573 และได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้น เพื่อขอการรับรองสินค้าใหม่ให้ได้ 40% ภายในปี 2568

3. การเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญสำหรับสินค้าใหม่

เป้าหมายระยะยาว องค์กรตั้งเป้าหมายของการเปิดเผยข้อมูลแหล่งที่มาของวัตถุดิบสำคัญที่ใช้ในการผลิตสินค้าใหม่ คิดเป็น 100% ภายในปี 2573 และได้กำหนดเป้าหมายระยะสั้น 60% ภายในปี 2568

การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดดังกล่าวสะท้อนถึงความตั้งใจขององค์กรในการสร้างความเปลี่ยนแปลงเชิงบวกทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และเศรษฐกิจ พร้อมทั้งเสริมสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการที่โปร่งใสและมุ่งสู่ความยั่งยืนในระยะยาวอย่างแท้จริง

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรมหลัก

การบริหารปัจจัยการผลิต หรือโลจิสติกส์ขาเข้า

1. จัดซื้อจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต บริษัทฯบริหารงานจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบตามระบบมาตรฐานสากล ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ผ่านกระบวนการออกแบบโดยมีการกำหนดคุณสมบัติ (Specification) และตรวจสอบคุณภาพของวัตถุดิบ วัสดุ ทุกครั้งที่ซื้อ เพื่อมั่นใจและคงไว้ซึ่งการรับประกันคุณภาพ

การปฏิบัติการ

1. การผลิตสินค้าที่ได้มาตรฐาน บริษัทฯมีขั้นตอนและกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์ที่ได้มาตรฐานสากล อาทิ ISO9001 (ด้านคุณภาพ) ISO14001 (ด้านสิ่งแวดล้อม) ISO 45001 (ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย) ISO50001 (ด้านพลังงาน) โดยมีการใช้เครื่องจักรอัตโนมัติ และการรายงานสถานะการผลิตด้วยหลักการ Business intelligent System เพื่อบริหารต้นทุนการผลิต ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงเวลาตามความต้องการของลูกค้า
2. บริการผลิตสินค้าตามความต้องการของลูกค้า (Custom Made Furniture) บริษัทฯมีบริการเข้าตรวจสอบพื้นที่หน้างานให้แก่ลูกค้า เพื่อออกแบบสินค้าให้ตรงตามความต้องการและข้อกำหนดด้านต่างๆ ของลูกค้าที่มีความเฉพาะเจาะจง
3. การตรวจสอบและควบคุมคุณภาพ การรับประกันคุณภาพเป็นกระบวนการเพื่อรับรองว่าผลิตภัณฑ์หรือบริการที่จัดทำมีคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ กระบวนการนี้จะใช้เทคนิคและเครื่องมือต่างๆ เพื่อตรวจสอบคุณภาพในทุกระดับของกระบวนการผลิตหรือการให้บริการ รวมถึงการตรวจสอบสินค้าหรือบริการที่ผลิตขึ้นมาว่าตรงกับคุณภาพที่กำหนดไว้หรือไม่ ภาพขอผิดพลาดหรือความไม่สมบูรณ์ การรับประกันคุณภาพจะช่วยให้การแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการเพื่อให้ผลิตภัณฑ์หรือบริการมีคุณภาพมากยิ่งขึ้นในอนาคต
4. การให้บริการติดตั้ง บริษัทฯปฏิบัติงานติดตั้งสินค้าโดยคำนึงถึงความพึงพอใจเป็นสำคัญทั้งทางด้านการส่งมอบให้ทันเวลาและทางด้านคุณภาพ บริษัทฯได้มีการพัฒนาฝีมือการติดตั้งสินค้าจนได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับพนักงานติดตั้งและลูกค้า

การกระจายสินค้า หรือโลจิสติกส์ขาออก

1. ช่องทางการจัดจำหน่าย บริษัทฯมีช่องทางการจัดจำหน่ายที่หลากหลาย ครอบคลุมถึงลูกค้าทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นผู้แทนโดยตรงของบริษัทฯ ตัวแทนจัดจำหน่ายในต่างประเทศ และช่องทางออนไลน์ต่างๆ โดยที่แต่ละส่วนมีการกำกับดูแลที่ชัดเจนตามกฎหมายข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
2. การจัดส่งสินค้า บริษัทฯบริหารการจัดส่งสินค้าตามความต้องการของลูกค้าโดยใช้ระบบ ERP เริ่มตั้งแต่ลูกค้าและลูกค้าเป็นเครื่องมือการวางแผนการผลิตและจัดเก็บสินค้า

การตลาดและการขาย

1. การจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย บริษัทฯมีการจำหน่ายสินค้าแก่กลุ่มลูกค้าที่หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นกลุ่มบริษัทเอกชน กลุ่มสถาบันการศึกษา กลุ่มราชการ กลุ่มผู้ออกแบบ กลุ่มงานรับเหมา และกลุ่มลูกค้ารายย่อย ซึ่งทุกกลุ่มลูกค้า ทางบริษัทฯมีการให้ข้อมูลคำแนะนำ และ อัปเดตสินค้าใหม่ๆที่เกิดขึ้น
2. การสื่อสารกับกลุ่มลูกค้าผ่านตัวแทน บริษัทฯให้ความสำคัญสูงสุดต่อลูกค้าทุกท่าน ดังนั้นบริษัทฯจึงมีการสื่อสารข้อมูลสินค้า และบริการต่างๆ ให้กับทางลูกค้าอยู่เสมอ ผ่านทั้งกลุ่มตัวแทนการจัดจำหน่ายในแต่ละประเทศรวมถึงช่องทางออนไลน์ของทางบริษัทฯ เพื่อให้ทางลูกค้าได้มีความเชื่อมั่นในการเลือกใช้บริการในสินค้าภายใต้ตราสินค้าของบริษัทฯ
3. การทำตัวอย่างเพื่อให้ทดลอง บริษัทฯมีบริการให้ลูกค้าได้เห็นสินค้าจริง (Mock up) และทดลองใช้งานก่อนตัดสินใจซื้อ ผ่านการเชิญให้ลูกค้าเข้ามาเยี่ยมชมสถานที่แสดงตัวอย่าง ณ สำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือ จะเป็นการติดตั้งจำลอง ณ สถานที่ที่ลูกค้าต้องการ

การบริการหลังการขาย

การสร้างประสบการณ์ที่ดีในการรับบริการหลังการขาย การให้บริการลูกค้าภายหลังการซื้อสินค้าและบริการ รวมถึงให้การดูแลด้านความพึงพอใจของลูกค้า โดยมีช่องทางการติดต่อที่หลากหลาย เช่น คอลเซ็นเตอร์ เว็บไซต์และโซเชียลมีเดียต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยมีการให้บริการ

1. การซ่อมแซมและบำรุงรักษา สำหรับลูกค้าที่มีสินค้าที่ต้องการการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมเฟอร์นิเจอร์หลังจากที่ได้ส่งมอบ โดยบริการนี้อาจรวมถึงการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานและการดูแลรักษาสินค้าให้ตลอดอายุการใช้งาน
2. การให้คำปรึกษาและการสนับสนุนทางเทคนิค บริษัทฯให้บริการด้านคำปรึกษาและสนับสนุนทางเทคนิคให้กับลูกค้าหลังการขาย เช่น การติดตั้งสินค้า การกำหนดค่าใช้จ่ายหรือการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์อื่น ๆ และ ให้บริการหลังการขาย
3. การประเมินความพึงพอใจ บริษัทฯทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าหรือบริการที่ได้รับหลังการขาย เพื่อให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาสินค้าและบริการให้เป็นที่มาตามความต้องการของลูกค้า
4. การประกันคุณภาพ บริษัทฯมีการประกันคุณภาพสินค้าหรือบริการหลังการขาย เพื่อให้ลูกค้ามั่นใจในคุณภาพและประสิทธิภาพของสินค้าหรือบริการที่ได้รับ
5. การรับประกันสินค้า บริษัทฯมีนโยบายการรับประกันสินค้าหลังการขาย เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้ลูกค้าในคุณภาพของสินค้าและบริการ

กิจกรรมสนับสนุน

การจัดซื้อจัดจ้าง

1. การประเมินคู่ค้า บริษัทที่มีการคัดเลือกคู่ค้า (Supplier) ผ่านกระบวนการคัดเลือกที่โปร่งใสและเป็นธรรม และมีการประเมินคุณสมบัติคู่ค้าอย่างสม่ำเสมอ
2. จ้างบริการเพิ่ม เช่น รถขนส่ง, บริการซ่อมแซม บริษัทที่มีการคัดเลือกผู้ให้บริการด้านขนส่งโดยคำนึงถึงรถขนส่งที่มีมาตรฐาน มีอายุไม่เกิน 3 ปี มีการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง มีระบบ GPS ติดตามสถานะของรถขนส่ง และไม่ปล่อยมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม ปฏิบัติตามกฎหมายไทยอย่างเคร่งครัด
3. จัดซื้อเครื่องจักรและเครื่องมือ บริษัทมีหลักเกณฑ์และ spec ของเครื่องจักรและเครื่องมือให้เหมาะสมกับการใช้งาน ผ่านการคัดเลือกและประเมินคุณสมบัติของเครื่องจักร เครื่องมือและผู้ขายร่วมกับทีมวิศวกร ฝ่ายผลิตและทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการวิเคราะห์ผลกระทบทั้งด้านคุณภาพ ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และความเสี่ยงอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดแนวทางป้องกันและลดความเสี่ยง ผลกระทบนั้น ๆ ผ่านกระบวนการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (Management of Change : MOC)

การพัฒนาเทคโนโลยี

1. การพัฒนาระบบจัดการสินค้า มีความสามารถในการออกแบบพัฒนาสินค้าติดตั้งใหม่ล่าสุด ออกแบบระบบการผลิต ออกแบบเครื่องจักรอุปกรณ์ นำเครื่องจักรระบบอัตโนมัติและระบบ GPS ในการวางแผนบริหารการจัดส่ง เพื่อการพัฒนาระบบจัดการสินค้าอย่างต่อเนื่อง
2. ระบบการจัดการและรายงานข้อมูลที่ใช้ภายใน ทางบริษัทใช้ระบบ Single ERP ทั่วทั้งองค์กร ครอบคลุมงานตั้งแต่งานขาย การวางแผนผลิต สินค้า การจัดเก็บสินค้า ส่งมอบสินค้า งานบัญชีและมีความสามารถพัฒนาระบบทางด้าน IT Business Intelligent- Intranet เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์และรายงานอย่าง Realtime และห้องเครื่องขับเคลื่อนการทำงานด้วยข้อมูล (Data Driven Organization)
3. ระบบความปลอดภัยของข้อมูลทั้งหมด บริษัทมีระบบ Firewall ควบคุมการเข้าถึงระหว่างเน็ตเวิร์กภายในและภายนอกที่ได้ออกแบบเพื่อความปลอดภัย กับเน็ตเวิร์กภายในหรือเน็ตเวิร์กที่ต้องการจะป้องกันโดยการยืนยันตัวตน 2FA (Two-Factor Authentication) รวมไปถึงระบบควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลโดยกำหนดขอบเขตการเข้าถึงข้อมูลของบุคคลภายในและภายนอกที่ได้ออกแบบเพื่อความปลอดภัยในการทำงานในบริษัท
4. การเขียน พัฒนา Program และระบบรายงานข้อมูล การสร้างและพัฒนาโปรแกรมโดยบุคคลภายในเพื่อตอบสนองความต้องการจำเป็นในการดำเนินการด้านข้อมูล วิเคราะห์ ประมวลผล และรายงานอย่างถูกต้องรวดเร็ว สอดคล้องกับแนวทางและเป้าหมายที่กำหนด
5. การสนับสนุน และส่งเสริมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การรับทราบปัญหาการใช้งาน และหาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพของอุปกรณ์ทั้งฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ เพื่อให้ผู้ใช้งานภายในสามารถดำเนินการและปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีได้ตามวัตถุประสงค์

การบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การจัดหาพนักงานและแรงงาน การจัดหาพนักงานทุกระดับจากแหล่งเป้าหมาย ตามแผนอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้ โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกตาม Job Specification ที่กำหนดไว้ ทันตามความจำเป็น
2. การพัฒนาความสามารถของพนักงาน การจัดการความรู้ ทักษะ และความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่ และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงาน อย่างเป็นระบบ เพื่อการตอบสนอง และเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงาจากบุคคลไปหน่วยงาน และองค์กรอย่างชัดเจน เหมาะสม
3. การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ การกำหนด และพัฒนา รายได้ทางตรง และทางอ้อมอย่างเหมาะสมโดยนำปัจจัยด้าน งบประมาณ ความสามารถ ผลการทำงาน แนวโน้มตลาดแรงงาน และปัจจัยด้านการเติบโต เพื่อนำไปสู่การรักษารายได้ การกระตุ้นผลงาน การสร้างแรงจูงใจภายใน-ภายนอก และการตอบสนองผลงานในธุรกิจได้
4. การจัดสภาพการทำงาน และ Facility การจัดสิ่งที่เป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวันในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมบุคคล และปัจจัยพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่เหมาะสม และประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงธุรกิจโดยรวมได้
5. จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คือ การสร้าง และปรับปรุงปัจจัยการผลิตและการทำงาน ทั้งอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงาน วิธีการทำงาน และการจัดสภาพแวดล้อม ให้เหมาะสม ไม่มีสภาพหรือสภาวะ ที่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย รวมถึงความเสียหายทั้ง ทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางกฎหมายเป็นพื้นฐานขั้นต้น รวมถึงแผนการป้องกัน ควบคุม ฟื้นฟู เยียวยา หากเกิดความไม่ปลอดภัย ทั้งจากการกระทำของมนุษย์ และเหตุการณ์จากธรรมชาติ
6. การจัดการความสัมพันธ์ และแรงจูงใจ การสร้าง และการปลูกฝังแนวปฏิบัติที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ วัฒนธรรมที่เหมาะสม และจิตวิญญาณที่เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกันของบุคลากร ผ่านระบบการทำงาน และกิจกรรม ทั้งการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ ดำเนินการ ทบทวนให้เกิดผลทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลกับองค์กร สืบ தொடจากรุ่นสู่รุ่น

โครงสร้างพื้นฐาน

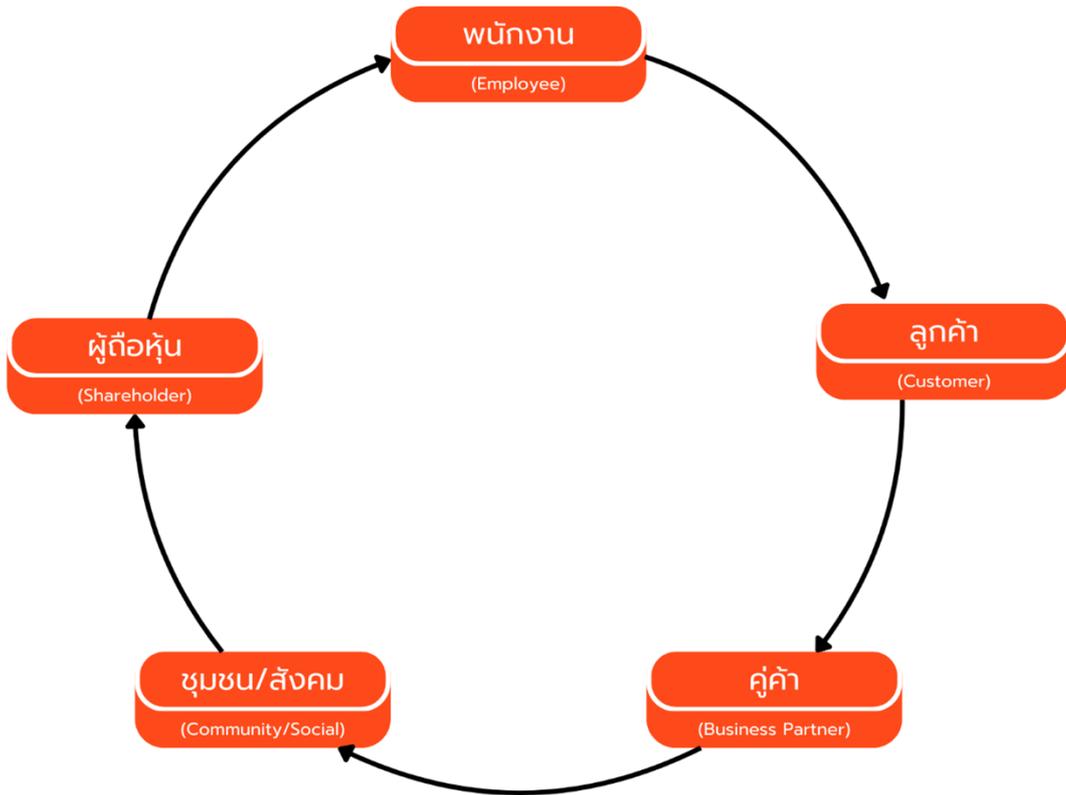
1. การจัดหาแหล่งพลังงานและแหล่งน้ำ แหล่งพลังงานไฟฟ้าได้รับจากการไฟฟ้า และแหล่งพลังงานน้ำได้รับจากบริษัทภายใต้การรับรองจากกรมนิคมอุตสาหกรรม บริษัทมีความเชื่อมั่นในการจัดหาพลังงานอย่างเพียงพอเนื่องจากโรงงานผลิตอยู่ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน สำหรับสำนักงานใหญ่รับน้ำจากการประปานครหลวง
2. การใช้สาธารณูปโภคอย่างยั่งยืน บริษัทบริหารจัดการพลังงานตามมาตรฐานสากล เริ่มจากการประเมินการอนุรักษ์พลังงานของเครื่องจักรตั้งแต่การออกแบบ จัดซื้อ จัดหา ตลอดจนติดตามปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยเป็นประจำทุกเดือน มีการจัดฝึกอบรมจากสถาบันผู้เชี่ยวชาญการอนุรักษ์พลังงาน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน ส่งผลการใช้พลังงานที่ถูกควบคุมและถูกอนุรักษ์ ลดการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่องอย่างเป็นรูปธรรมด้วยหลักการ PDCA (PLAN/DO/CHECK/ACT) ทั้งนี้ ทางบริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ซึ่งเป็นพลังงาน

สะอาด แล้วเสร็จในปี พ.ศ.2567

3. ระบบการจัดเก็บข้อมูล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทฯมีการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบ On-Premise โดยบริษัทฯสามารถจัดการตั้งแต่เรื่อง การดูแลระบบ การใช้งาน ไปจนถึงการบำรุงรักษา และดูแลระบบของ IT Infrastructure

4. การบริหารจัดการของเสียจากกระบวนการผลิต บริษัทฯมีการคัดแยก ควบคุม เคลื่อนย้าย กำจัด รายงาน ของเหลือใช้ ขยะ และสิ่งปฏิกูล ทุกประเภทที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมต่างๆ ตามกฎหมายและข้อกำหนดอย่างเหมาะสม

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<p>1. สวัสดิการและการพัฒนาพนักงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้ได้รับการปฏิบัติจากบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม - เกิดความปลอดภัยในการทำงาน มีสุขอนามัยที่ดี และปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม - ได้รับค่าตอบแทนที่ถูกต้อง เป็นธรรม ตามความสามารถ - มีโอกาสได้พัฒนาความสามารถ และก้าวหน้าในสถานประกอบการ - มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุขกับการอยู่ร่วมกับองค์กรและเพื่อนร่วมงาน <p>2. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กระบวนการผลิตโดยใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ทำให้ต้นทุนการผลิตลดลง <p>3. การจัดการวงจรการผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจ เพื่อความมั่นคงและยั่งยืน ของพนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีโครงสร้างค่าจ้าง ค่าตอบแทน และสวัสดิการ ที่สอดคล้องกับตลาดแรงงาน และคุณภาพชีวิต รวมถึง สภาพค่าครองชีพในท้องถิ่น - นำระบบ การบริหารความสามารถ Competency Management เป็นพื้นฐานของการพัฒนาให้พนักงาน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว - วางโครงสร้างพนักงาน และตำแหน่งงาน เพื่อรองรับการเติบโตของพนักงานที่มีศักยภาพ ผ่านการบริหารความก้าวหน้าในสายงาน (Career path) อย่างเหมาะสม - สร้างระบบการพัฒนา พนักงานตามระยะการเติบโตโดยเชื่อมโยงกับโครงสร้างการประเมิน และโครงสร้างการจ่ายค่าตอบแทนจากความสามารถจากการทำงานที่สมคูลและจูงใจให้เกิดประสิทธิภาพ - สร้างระบบการเรียนรู้ และพัฒนาทั้ง On the Job Training และ Self-Learning ผ่านระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management ; KM) - การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture และใช้เป็นกลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy - การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <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 • กิจกรรมสัมพันธ์ทางการ และ กิจกรรมการทำงานร่วมกัน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • 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 - ดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ <p>3.การจัดการวงจรการผลิต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มโอกาสทางธุรกิจใหม่ในหลายๆ ส่วน เช่น เศรษฐกิจหมุนเวียน(Circular Economy) สินค้ากลุ่ม Green Product 	<p>ตอบสนองกับอนาคตที่ทางบริษัทฯ ต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - จัดหาพลังงานทางเลือกเพื่อทดแทนการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) เพื่อลดต้นทุนการผลิต - นโยบายการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน - การตรวจสอบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะในอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวม - การพัฒนางานวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products ที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์ เช่น Website , Social Media, รายงานประจำปี, จดหมายแจ้งการดำเนินการต่างๆออกสู่ภายนอก, เอกสารรายงานตามกฎหมาย เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<ol style="list-style-type: none"> 1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ <ul style="list-style-type: none"> - การผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลในด้านต้นทุนในการผลิตสินค้า - ต้องการสินค้าที่มีราคาที่เหมาะสมและมีคุณภาพ 2. การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ <ul style="list-style-type: none"> - การผลิตสินค้าโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะ จากบรรจุภัณฑ์ และนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - การประกอบกิจการของบริษัทฯ มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดีทางด้านสิ่งแวดล้อม 3. การจัดหาวัตถุดิบอย่างยั่งยืน <ul style="list-style-type: none"> - ให้ความสำคัญกับการใช้วัตถุดิบมีคุณภาพ ได้รับการรับรองและมีแหล่งที่มาอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - กำหนดมาตรฐานและสรรหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและผู้ใช้งาน จากผู้ผลิตที่น่าเชื่อถือ - มีนโยบายในการจัดซื้อ-จัดจ้าง และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม - ปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญากับคู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุม และกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจน สำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี 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 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • แสดงใบรับรอง (Certificate) หรือ Test Report ของวัตถุดิบ สินค้าที่ผ่านการรับรองจากหน่วยงานมาตรฐานสากลผ่านการนำเสนอสินค้า อาทิเช่น ไม้เมลามีน ได้รับใบรับรอง *CARB certificate *FSC (Forest Stewardship Council) *E1 (Low formaldehyde grade) จาก SGS HPL ได้ตรารับรอง Green Guard แก้วอ้อ ได้ตรารับรอง Green Guard และ BIFMA Certificate เป็นต้น ผ่านช่องทางออนไลน์เช่น Website, Facebook, Email และ การนำเสนอผลงานผ่านผู้แทนขาย

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • ลูกค้า 	<p>1. การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ส่งผลต่อสถานะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม <p>2.การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะและ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทที่มีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดี 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 โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี - มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อม ไซท์พยากอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุม และกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจน สำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของบริษัทฯ - กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ - การลดการใช้บรรจุภัณฑ์แบบใช้ครั้งเดียวแล้วทิ้ง - สร้างคุณค่าที่เหมาะสมในการจัดหาสินค้า ตอบสนองกับขนาดที่ทางบริษัทฯ ต้องการนำสินค้ากลุ่มที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Website , Social Media, Email, การส่งจดหมายแจ้งการดำเนินการต่างๆออกสู่ภายนอก, นโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและเกณฑ์การประเมินผู้ส่งมอบให้กับคู่ค้ารายใหม่ทุกราย เป็นต้น

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ชุมชม / สังคม 	<p>1.การลดปริมาณและรีไซเคิลขยะ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกอบกิจการโดยเห็นความสำคัญในการลดปริมาณขยะและ/หรือนำกลับมาใช้ใหม่ (Reduce, Reuse, Recycle) - ความเชื่อมั่นในการประกอบกิจการของบริษัทมีการปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดี ทางด้านสิ่งแวดล้อม ต่อสาธารณะชน สังคม และชุมชน <p>2.การปฏิบัติตามหลักกำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องตามข้อกำหนด กฎหมาย - องค์กรไม่ใช้อำนาจหน้าที่เอื้อต่อการมีผลประโยชน์ทับซ้อน - มีความโปร่งใส - ได้รับการสื่อสาร ให้ข้อมูลข้อเท็จจริงในการดำเนินธุรกิจที่เกิดผลกระทบ <p>3.การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประกอบกิจการด้านการผลิตสินค้า โดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อมิให้ส่งผลต่อสภาวะการขาดแคลนพลังงานโดยภาพรวม 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการจัดการที่ มุ่งเน้นการป้องกันมลพิษและรักษาสิ่งแวดล้อมใช้ทรัพยากรอย่างยั่งยืน อาทิเช่น การนำบรรจุภัณฑ์กระดาษรองมุม และกล่องกระดาษนำกลับมาใช้ซ้ำ - มีระบบการสื่อสารที่ชัดเจน สำหรับนโยบาย และหลักปฏิบัติ กำกับดูแลที่ดี และโปร่งใส (Good corporate governance ตามนโยบายของบริษัทฯ ต่อสาธารณะชนรวมถึงพนักงาน สังคม และชุมชน - ให้ความรู้ ความความเข้าใจ และจิตสำนึกที่ดี ในหลักการปฏิบัติ อย่างถูกต้องเหมาะสมและทั่วถึง รวมถึงมีการประเมิน ติดตามอย่างเหมาะสม - ติดตามทบทวนการดำเนินการของธุรกิจตามข้อกำหนด กฎหมาย - กำหนดนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน - เปิดเผยข้อมูล สื่อสารหรือรายงานผลการจัดการเหตุการณ์ หรือสถานการณ์ฉุกเฉินต่อสาธารณะ - การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ในระบบการจัดการด้านพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 - ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop บนหลังคา โรงงาน และสำนักงานเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากโครงข่ายไฟฟ้า (Grid) - การพัฒนาและเพิ่มโอกาสทางธุรกิจในส่วนของการ Relocation / Refurbish Furniture กลยุทธ์ในการมุ่งไปสู่ธุรกิจที่มุ่งสนับสนุน Circular Economy ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ โดยรวม - การพัฒนาวงจรการผลิตให้เหมาะสมกับ Green products 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • การรับ-ส่ง ข้อมูลตามช่องทางต่างๆ ในระบบ Online Offline ที่บริษัทฯ จัดขึ้น เช่น Website, Social Application, ป้ายประชาสัมพันธ์ของบริษัทฯ, จัดหมายแจ้งการดำเนินการ หรือกิจกรรมต่างๆ ที่ออกสู่ภายนอก, รายงานผลประกอบการ ใน One Report เป็นต้น • การดำเนินกิจกรรมชุมชน และการบำเพ็ญประโยชน์ ในแผนการสร้าง Happy Workplace ด้านสังคมตามแผนงานประจำปี • การประชุมองค์กร กลุ่ม ชมรม และสมาคม ที่สถานประกอบการเป็นสมาชิก

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
		ที่เน้นความยั่งยืน เพื่อรองรับลูกค้ากลุ่มใหม่ซึ่งจะเป็นอนาคตของภาพรวมธุรกิจ	

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

นโยบาย

- ร่วมกันใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด คำนึงถึงการลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ลดการใช้พลังงาน ลดการก่อให้เกิดขยะอันตราย ลดปริมาณของเสีย เพิ่มการนำบรรจุภัณฑ์กลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิลวัสดุ
- ส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด/พลังงานทดแทน
- ปกป้องสิ่งแวดล้อมและป้องกันผลกระทบอันเกิดจากกิจกรรมของบริษัท
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและสร้างความตระหนักถึงสิ่งแวดล้อมของพนักงาน นำไปสู่การสร้างสรรค์กิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมและสังคม
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

แนวปฏิบัติ

1. การจัดการพลังงานไฟฟ้า: ใช้ระบบจัดการพลังงานที่เป็นสากล การอนุรักษ์พลังงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การใช้พลังงานในทุกกระบวนการและส่งเสริมให้ใช้พลังงานทดแทน/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 รวมไปถึงระบบหมวนเวียนอากาศภายในองค์กรเพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิของโลกที่สูงขึ้น
9. การจัดการมลพิษทางเสียง : ตรวจสอบคุณภาพเสียงอย่างต่อเนื่อง เพื่อความปลอดภัยของพนักงานและชุมชน
10. สนับสนุนการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสิ่งแวดล้อมในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักในทุกระดับ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/ESMEXtY8dNjPzkm03OArIBWZWW66sC5QLNLK0o93DKJw?e=ZPIkL1

เลขหน้าของลิงก์ : 1-5

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
- และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา
- นโยบาย แนวปฏิบัติ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย,
- และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง

การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ,
การจัดการคุณภาพอากาศ, การจัดการมลพิษทางเสียง, อื่น ๆ :
การสนับสนุนกิจกรรม สีเขียว

การจัดการพลังงานไฟฟ้า

บริษัท ร็อกเวิ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า โดยดำเนินมาตรการปรับปรุงกระบวนการผลิตและการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยพร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในองค์กร

แนวปฏิบัติ

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

การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัท ร็อกเวิ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ เนื่องจากเป็นปัจจัยสำคัญในการดำเนินงานและกระบวนการผลิต บริษัทฯ จึงได้ดำเนินมาตรการควบคุมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในองค์กร

แนวปฏิบัติ

- ตรวจสอบประสิทธิภาพของ Burner ในห้องอบสี: ดำเนินการตรวจวัดและปรับปรุงประสิทธิภาพของ Burner ซึ่งใช้พลังงานก๊าซ LPG ในการเผาไหม้ เพื่อลดการใช้น้ำมันและเพิ่มประสิทธิภาพในการเผาไหม้
- รมรงค์การใช้เชื้อเพลิงอย่างมีประสิทธิภาพ: จัดทำโครงการรณรงค์ให้พนักงานขับขี่รถขนส่งอย่างประหยัดพลังงานและปลอดภัย
- โครงการบำรุงรักษาด้วยตนเอง (Autonomous Maintenance): โดยเน้นการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้งาน เพื่อลดการสิ้นเปลืองเชื้อเพลิง

การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

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

แนวปฏิบัติ

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

การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

บริษัท ร็อกเวิ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ และได้ดำเนินมาตรการจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์สูงสุด ทั้งในการอุปโภคบริโภคและในกระบวนการผลิต โดยมีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัดผ่านการสื่อสารกับพนักงานอย่างต่อเนื่อง

แนวปฏิบัติ

- ตรวจสอบวัดคุณภาพน้ำ:
ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพน้ำทุกสัปดาห์ และตรวจวัดคุณภาพน้ำเสียประจำเดือนตามมาตรฐานของนิคมอุตสาหกรรม
- บำบัดน้ำเสีย:
ควบคุมระบบบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพก่อนระบายออกสู่ภายนอก

• **การบำรุงรักษาระบบ:**

ตรวจสอบความเข้าชุดบัพพร้อมของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยต่าง ๆ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อป้องกันการสูญเสียจากท่อชำรุดหรือรั่วซึม บริษัทฯ จะดำเนินการตามแผนงานที่วางไว้ พร้อมทั้งปรับปรุงกระบวนการใช้น้ำและติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างคุ้มค่าและยั่งยืน

การจัดการขยะและของเสีย

บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นให้ความสำคัญในการดำเนินการรักษาสິงแวดล้อม อันเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร โดยเน้นการป้องกันมลพิษและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าในการลดปริมาณขยะที่เกิดจากการใช้วัตถุดิบหลักในการผลิตเฟอร์นิเจอร์ เช่น ไม้ เหล็ก และอลูมิเนียม พร้อมทั้งนำวัสดุบรรจุภัณฑ์ที่สามารถย่อยสลายได้กลับมารีไซเคิลและใช้ซ้ำในกระบวนการผลิต

แนวปฏิบัติ

- **คัดแยกขยะที่ต้นทาง:** จัดให้มีระบบคัดแยกขยะในทุกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำขยะบางประเภทไปรีไซเคิลหรือใช้ประโยชน์ใหม่ได้
- **จัดการขยะอันตราย:** ดำเนินการเก็บและกำจัดขยะอันตรายตามมาตรฐานที่กำหนด เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชน
- **เทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย:** ใช้เครื่องจักรที่ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อให้ เศษไม้และโลหะ เพื่อลดปริมาณของเสียให้น้อยที่สุดอย่างต่อเนื่อง
- **ลดการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์:** ใช้บรรจุภัณฑ์ที่ทำจากเยื่อกระดาษซึ่งสามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ เพิ่มการนำกลับมาใช้ซ้ำ และออกแบบการบรรจุภัณฑ์ใหม่

การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ

บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ จึงได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูระบบนิเวศ รวมถึงสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงานและชุมชนเกี่ยวกับความสำคัญของความหลากหลายทางชีวภาพ

แนวปฏิบัติ

- **จัดทำพื้นที่สีเขียว:** รักษาและเพิ่มพื้นที่สีเขียวในโรงงาน เพื่อส่งเสริมการอยู่อาศัยของสิ่งมีชีวิตในพื้นที่
- **ส่งเสริมการปลูกพันธุ์ไม้ท้องถิ่น:** ดำเนินกิจกรรมปลูกต้นไม้ท้องถิ่นที่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ

การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

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

แนวปฏิบัติ

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

การจัดการคุณภาพอากาศ

บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของคุณภาพอากาศต่อพนักงานและชุมชนโดยรอบ จึงดำเนินการมาตรการตรวจสอบและปรับปรุงระบบหมุนเวียนอากาศภายในโรงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดผลกระทบจากอุณหภูมิที่สูงขึ้นและสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ

แนวปฏิบัติ

- **ติดตั้งระบบระบายอากาศ:** ติดตั้งระบบระบายอากาศในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อปรับปรุงคุณภาพอากาศและลดความร้อนสะสมในพื้นที่
- **ตรวจสอบคุณภาพอากาศ:** ดำเนินการตรวจวัดคุณภาพอากาศ อุณหภูมิ ฝุ่น ภายในโรงงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดทำรายงานผลการตรวจวัดเพื่อวางแผนปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเพื่อรักษาคุณภาพของอากาศเป็นไปตามมาตรฐานสากล ISO14001

การจัดการมลพิษทางเสียง

บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการจัดการมลพิษทางเสียงในพื้นที่ทำงานและโรงงาน เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานและชุมชนโดยรอบ โดยได้ดำเนินการควบคุมระดับเสียงให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามที่กฎหมายกำหนด และดำเนินการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ

แนวปฏิบัติ

- **ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์:** ดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ก่อให้เกิดเสียงเป็นประจำ เพื่อป้องกันไม่ให้ระดับเสียงเกินมาตรฐาน และควบคุมระดับเสียงในพื้นที่ทำงานให้ไม่เกินค่ามาตรฐานที่กำหนด

อื่น ๆ (การสนับสนุนกิจกรรม สีเขียว)

บริษัท ร็อกเวีย จำกัด (มหาชน) มุ่งมั่นส่งเสริมกิจกรรมที่สนับสนุนการพัฒนาอย่างยั่งยืนในทุกมิติ โดยได้ดำเนินกิจกรรมสีเขียวและโครงการเพื่อ

สิ่งแวดล้อมในหลายด้าน เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความยั่งยืนให้กับพนักงานและชุมชน

แนวปฏิบัติ

- ส่งเสริมกิจกรรมสีเขียวในองค์กร: จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่โรงงานและชุมชนโดยรอบ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียว และช่วยลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์
- รมรณรงค์การใช้ทรัพยากรในสำนักงาน: สนับสนุนให้พนักงานลดการใช้กระดาษและพลาสติกในสำนักงาน โดยใช้ระบบการทำงานรูปแบบ Data Driven- Organization แทนการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- จัดกิจกรรมเพื่อสิ่งแวดล้อมร่วมกับชุมชน: ดำเนินโครงการร่วมกับชุมชน การนิคมอุตสาหกรรม เช่น โครงการฟื้นฟูพื้นที่ธรรมชาติ

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การผลิตโดยคำนึงถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างวัฒนธรรมในองค์กร บริษัทฯ จึงกำหนดแนวทางการดำเนินงานอันจะนำไปสู่เป้าหมายที่คาดหวัง โดยดำเนินงานตามมาตรการดังนี้

1. บริษัทฯ ได้ติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอิน เสร็จสิ้นในเดือน ธันวาคม 2566 และเริ่มใช้เพื่อผลิตกระแสไฟฟ้าตั้งแต่เดือน มกราคม ปี 2567 เป็นต้นไป
2. การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี บริษัทฯ ได้ประกาศ นโยบายการจัดการพลังงานที่ชัดเจนมีการทบทวนโครงสร้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ วางแผนด้านพลังงานประจำปีตามหลักการ ISO 50001:2018 การจัดสรรงบประมาณ โดยพิจารณาถึงความสำคัญของโครงการตามมาตรการอนุรักษ์พลังงานและเป้าหมายปริมาณการใช้พลังงานประจำปี รวมถึงการประชาสัมพันธ์คุณค่าของการอนุรักษ์พลังงานและผลการดำเนินงานของการประหยัดพลังงาน มีการจัดระบบการติดตาม การควบคุม การใช้เทคโนโลยีในการอนุรักษ์พลังงานทั่วทั้งองค์กร จากนั้นดำเนินการตรวจสอบและรับรองการจัดการพลังงานประจำปีตามข้อกำหนดของวิธีการจัดการพลังงานของกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน
3. ดำเนินการจัดทำข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อขอรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 การปล่อยก๊าซเรือนกระจก คาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร ไหลแล้วเสร็จในปี 2568

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

ไฟฟ้าเป็นพลังงานที่สำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจ รวมถึงการเพิ่มผลผลิตในภาคอุตสาหกรรม บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการใช้พลังงานไฟฟ้า ได้เริ่มพิจารณาแนวทางการใช้ไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักการมาตรฐานสากล ISO15001 มาตั้งแต่ปี 2556 ถึงปัจจุบัน และมีการปรับปรุงสายการผลิตเพอร์นิเจอร์ด้วยการนำเครื่องจักรที่มีความสามารถในการเพิ่มผลผลิต ช่วยลดปริมาณการใช้พลังงานด้วยเทคโนโลยีของเครื่องจักรที่ทันสมัย ร่วมกับการพิจารณามาตรการควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า นอกจากนี้ทำให้งานทุนในการผลิตลดลงยังทำให้สามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันเป็นปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นของสังคมโลกในยุคปัจจุบันและอนาคต

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมและมุ่งมั่นหมายที่ชัดเจนในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันจะนำไปสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions โดยมีเป้าหมายการดำเนินการดังนี้

- ติดตั้ง Solar Rooftop:

ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW สำหรับโรงงาน ในปี 2567 โดยมีเป้าหมายผลิตพลังงานทดแทนได้ 800,000 kWh ใน ปี2568

- การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี Energy Saving:

ลดปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) 2% ต่อปี (พลังงาน kWh เทียบเท่า ลดลงได้ประมาณ 60,000 kWh) ภายในปี พ.ศ.2568 เทียบกับปีฐาน พ.ศ. 2567

- ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก:

ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอน 400 TonCO₂e ต่อปี จากการติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอินและจากการอนุรักษ์พลังงาน ภายในปี 2568

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี

และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้พลังงาน 33.67 เมกะจูล	2568 : ลด 2% หรือ 33.00 เมกะจูล
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2566 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 0.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 800,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การผลิตโดยคำนึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานดังนี้

1. เริ่มใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW สำหรับการผลิตในโรงงาน ตั้งแต่เดือน

มกราคม ปี 2567 เป็นต้นไป สามารถใช้พลังงานทดแทนจากระบบ Solar Rooftop ได้ถึง 759,060 กิโลวัตต์

2. การดำเนินมาตรการอนุรักษ์พลังงานประจำปี 2567 ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity)

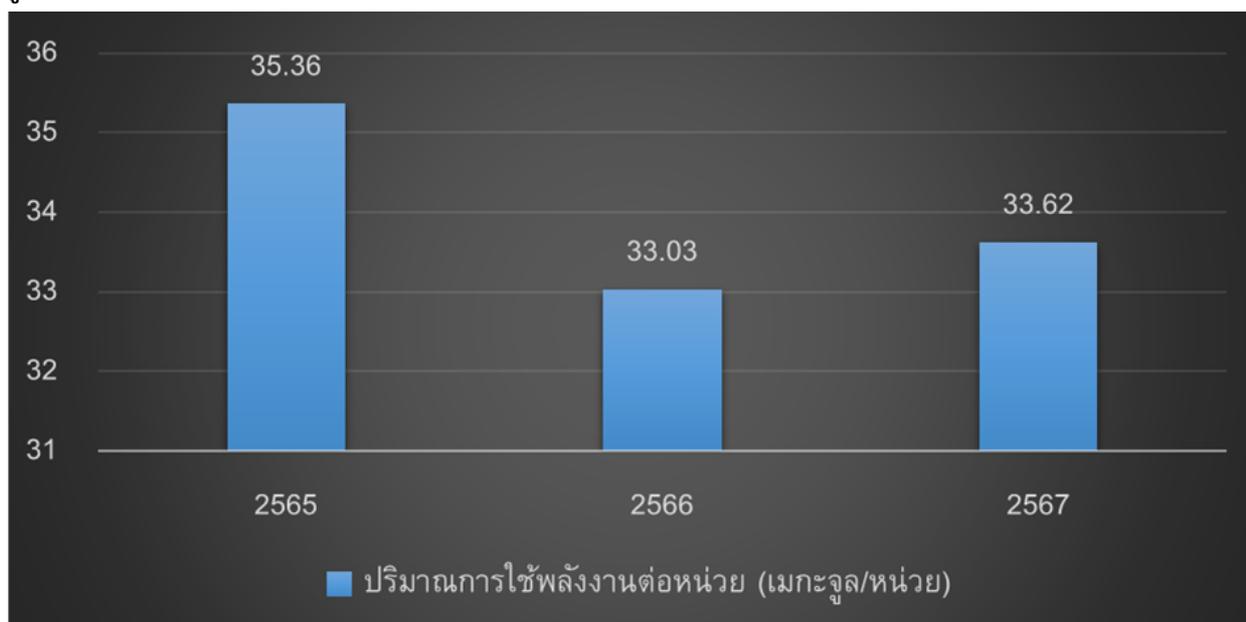
มีความท้าทายจากปริมาณความต้องการสินค้าสูงขึ้นและเร่งผลิตในช่วงปลายปีเพื่อตอบสนองความต้องการสินค้า

ของลูกค้าอย่างฉับพลัน ส่งผลให้ปริมาณใช้พลังงานต่อหน่วย (Energy Intensity) ในปี 2567 สูงขึ้นกว่าปี 2566 เล็กน้อย

เนื่องจากการเปิดระบบต้นกำลังพลังงานหลัก เพื่อสนับสนุนเครื่องจักรที่ใช้ในการผลิต

ช่วงเวลากลางคืนเป็นช่วงเวลาชั่วคราวในไตรมาสที่ 4 ในปี พ.ศ. 2567

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



แสดงปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (เมกะจูล/หน่วย)			
ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
พลังงานที่ใช้ (MJ)	11,084,156	9,313,830	11,293,656
จำนวนผลิตภัณฑ์ที่ผลิตได้ (หน่วย)	313,501	282,001	335,918
ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วย (MJ/หน่วย)	35.36	33.03	33.62



แสดงภาพการติดตั้ง Solar Rooftop ขนาด 653.39 kW บนหลังคาโรงงานบางปะอิน

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	37,665.17	46,008.31	63,176.61
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	10,955.73	6,909.08	7,715.53
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	162,614.42	126,392.90	128,016.85

การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,987,530.00	2,165,453.00	1,592,720.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,987,530.00	2,165,453.00	1,592,720.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ คำนึงถึงคุณค่าของทรัพยากรน้ำโดยการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุดไม่ว่าจะเป็นการใช้ในการอุปโภคบริโภค หรือการใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิต บริษัทฯ มีมาตรการรณรงค์ สร้างจิตสำนึกในการใช้น้ำอย่างประหยัด มีการสื่อสารให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านตามช่องทางต่างๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ การประชุมภายในหน่วยงาน การประชุมประจำปี

การใช้น้ำสำหรับกระบวนการผลิตเพื่อล้างชิ้นงานก่อนการพ่นสี โดยเปลี่ยนการล้างชิ้นงานจากระบบเดิมคือ ระบบซิงค์ฟอสเฟต มาเป็นระบบไบโอ คลีน (bio cleaner) ทำให้ประหยัดการใช้น้ำได้มากกว่า 30% บริษัทฯ มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำอย่างต่อเนื่องทุกสัปดาห์ การดำเนินกิจการของโรงงานการผลิต อยู่ภายใต้การควบคุมของการนิคมอุตสาหกรรมมีการตรวจวัดคุณภาพน้ำประจำทุกเดือน และมีระบบการบำบัดน้ำเสียที่มีประสิทธิภาพของการนิคมอุตสาหกรรม กอนปออลลงสู่ลำรางสาธารณะ สำหรับน้ำเสียที่บริษัทฯ ส่งให้กับการนิคมอุตสาหกรรมบำบัดคิดเป็น 80% ของปริมาณน้ำทั้งหมดที่ใช้น้ำ

แต่ละเดือน โดยมีแผนการดำเนินงานดังนี้

- บำรุงรักษาและเปลี่ยนท่อจ่ายน้ำหลักรอบโรงงานในปี 2568 เพื่อลดการสูญเสียจากเหตุท่อชำรุดรั่วซึม
- ตรวจสอบคุณภาพและความชำรุดบกพร่องของข้อต่อและท่อจ่ายน้ำย่อยต่างๆ ตามแผนเป็นประจำทุกเดือน
- ปรับปรุงห้องน้ำในไลน์การผลิตโดยการออกแบบการนำน้ำทิ้งจากระบบน้ำ RO กลับมาใช้ชำระในโกปัสสาวะชาย เพื่อลดปริมาณการใช้น้ำ ภายในปี 2568
- เป้าหมายปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยผลิต ลดลง 2% ในปี 2569 จากปีฐาน 2566

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

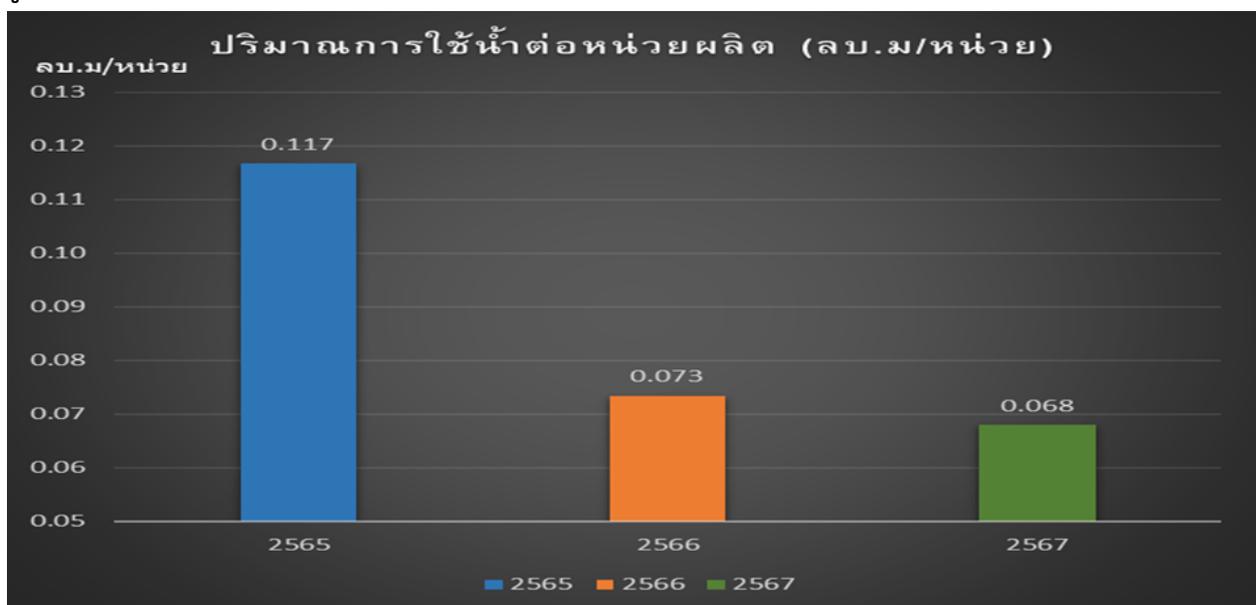
เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 0.07 ลูกบาศก์เมตร	2569 : ลด 2%

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

จากผลการดำเนินงานในปี 2567 ปริมาณการใช้น้ำ 0.068 ลูกบาศก์เมตร ต่อหน่วยผลิต ในปี 2567 ต่ำกว่าปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วย 0.073 ลูกบาศก์เมตร ต่อหน่วยผลิต ปี 2566 จากการทำได้ดำเนินการบำรุงรักษา และเปลี่ยนท่อน้ำหลักเพื่อป้องกันการสูญเสียจากเหตุท่อชำรุดรั่วซึมอย่างต่อเนื่อง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



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

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	29,533.00	20,706.00	22,842.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	29,533.00	20,706.00	22,842.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	N/A	11,057.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	N/A	N/A	11,057.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	29,533.00	20,706.00	11,785.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทฯ จัดการปริมาณขยะและของเสียตามหลักการสากลอย่างเป็นระบบ มีเป้าหมายการลดปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกระบวนการดำเนินงานธุรกิจปริมาณขยะหรือของเสียที่เกิดจากการดำเนินงานธุรกิจในช่วงโซ่คุณค่าที่เกิดจากกระบวนการผลิต ดังตารางแสดงปริมาณขยะและของเสีย ซึ่งจำแนกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

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

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย (2)

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2565 : ขยะไม่อันตราย 4,066.00 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 53,000.00 กิโลกรัม	• นำกลับมาใช้ซ้ำ
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2565 : ขยะไม่อันตราย 0.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 90,000.00 กิโลกรัม	• อื่น ๆ : ลดปริมาณการใช้บรรจุภัณฑ์ กระดาษ ด้วยการออกแบบใช้ ปริมาณกระดาษน้อยลง

หมายเหตุ : ⁽²⁾ เป้าหมาย : ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะไม่อันตราย สำหรับบรรจุภัณฑ์กระดาษ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

การลดปริมาณขยะจากวัตถุดิบหลักที่ใช้ในกระบวนการผลิตเฟอร์นิเจอร์

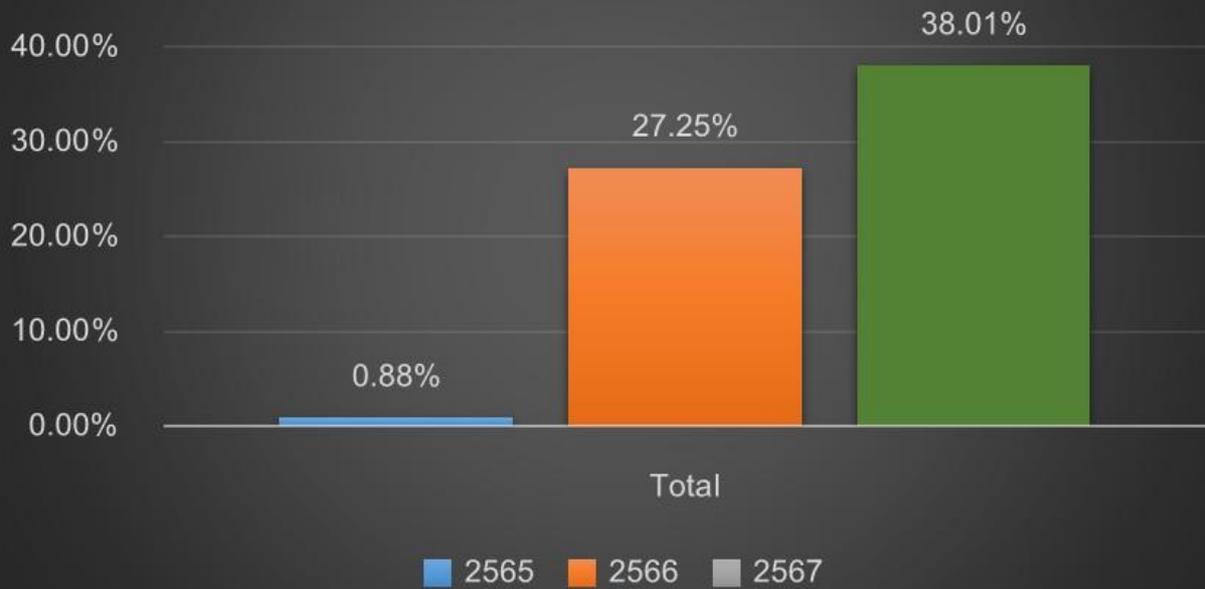
บริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและผลการดำเนินงานประสบความสำเร็จ ดังนี้

1. ปริมาณกระดาษที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ 38.01% ในปี พ.ศ. 2567 มากกว่า 27.25% ปี พ.ศ. 2566 (ปีฐาน พ.ศ. 2565)
2. ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก ยังคงยังดีอย่างต่อเนื่อง น้อยลงเป็น 8.1% ในปี พ.ศ. 2567 จาก 10.4% จากปี พ.ศ. 2566 ด้วยการนำเอาเทคโนโลยี และเครื่องจักรที่ทันสมัยเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต
3. การใช้บรรจุภัณฑ์ที่วัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบ ในปี พ.ศ. 2567 ทางบริษัทฯ ได้ใช้บรรจุภัณฑ์ที่มีวัสดุรีไซเคิลเป็นส่วนประกอบได้มากกว่า ร้อยละ 95.5

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสีย	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (Kg)	873,162.00	833,949.78	1,015,226.48
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตราย (Kg)	845,418.00	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

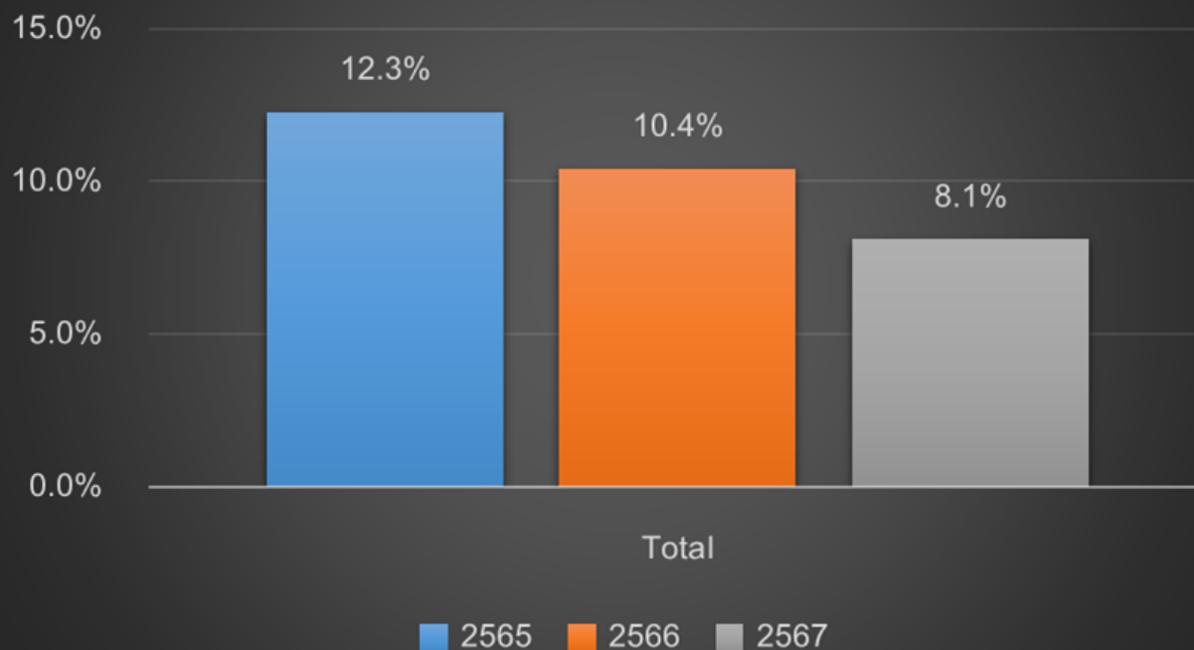
ปริมาณการลดกระดาศที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์
และนำกลับมาใช้ซ้ำ



ปริมาณการลดกระดาศที่ใช้สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ

ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
ปริมาณที่ใช้ (Kg)	461,979	367,577	459,781
ปริมาณที่ลดและนำกลับมาใช้ซ้ำ (Kg)	4,066	100,150	174,783
ร้อยละของปริมาณการลดกระดาศที่ใช้ สำหรับบรรจุภัณฑ์และนำกลับมาใช้ซ้ำ	0.88%	27.25%	38.01%

ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก



ปริมาณการสูญเสียการใช้วัตถุดิบหลัก

ตัวชี้วัด	2565	2566	2567
ปริมาณที่ใช้ (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%

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	873,162.00	833,950.00	1,015,226.48
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	845,418.00	808,290.00	981,616.48
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	845,418.00	808,290.00	981,616.48
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	27,744.00	25,660.00	33,610.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	70.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	32,700.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	27,744.00	25,660.00	840.00

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	4,066.00	23,700.66	53,050.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	4,066.00	23,700.66	53,050.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	4,066.00	23,700.66	53,050.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจนในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอันจะนำไปสู่การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions และการพัฒนาขององค์กรอย่างยั่งยืน โดยการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกผ่านโครงการและเป้าหมายต่างๆที่กำหนดไว้ อย่างชัดเจนดังนี้

- ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอน 400 TonCO₂e ต่อปี จากการติดตั้งพลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 654.36 kW ที่โรงงานบางปะอินและจากการอนุรักษ์พลังงาน ภายในในปี 2568
- ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO 14064-1:2018 ในปี 2568
- ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี 2593
- การปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ หรือ Net Zero Emissions ภายในปี 2608

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 - Greenhouse gases
หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี
การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions), การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions) ⁽³⁾

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกสุทธิเป็นศูนย์ (Net-Zero Greenhouse Gas Emissions)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 872.78 tCO ₂ e	2573 : ลด 4.58% หรือ 40.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 796.20 tCO ₂ e	2573 : ลด 7.54% หรือ 60.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2608 : ลด 100% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี
ขอบเขตที่ 3	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5,091.21 tCO ₂ e	-	2608 : ลด 100% หรือ 0.00 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	<ul style="list-style-type: none"> • องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.) : Net zero • Science-based Targets (SBTi) : ไม่มี

หมายเหตุ : ⁽³⁾ ขอบเขตที่ 3 เป้าหมายระยะสั้น ปี 2573 อยู่ระหว่างทวนสอบข้อมูลของปีฐาน ปี 2567 เพื่อนำไปวางเป้าหมาย และจะรายงานในรายงานความก้าวหน้าต่อไป

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 872.78 tCO ₂ e	2593	ไม่มี
ขอบเขตที่ 2	2573 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 796.20 tCO ₂ e	2593	ไม่มี
ขอบเขตที่ 3	2573 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 5,091.21 tCO ₂ e	2593	ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

เป็นไปตามตารางแนบด้านล่าง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก			
ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน		
	2565	2566	2567
ลดปริมาณการปล่อยคาร์บอนมากกว่า 390 TonCO ₂ e	โรงงานบางปะอิน: ศึกษาและวางแผนการใช้พลังงานทดแทนระบบ 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 kgCO ₂ e
		สำนักงานอโศก: ศึกษาและวางแผนการใช้พลังงานทดแทนระบบ Solar Rooftop ขนาด 22.0 kW ภายในปี 2568	สำนักงาน อโศก:ผลการศึกษาคิดตั้งได้ข้อสรุปว่า 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

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

ในปี พ.ศ.2567 ทางบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามผลการดำเนินงานที่ระบุ (ตามตารางที่เป็นรูปภาพประกอบ) และจะขอการรับรองจากองค์กร หรือสถาบันที่ให้การรับรองในปี พ.ศ.2568

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	N/A	6,760.19
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	N/A	872.78
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	N/A	796.20
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	N/A	5,091.21

การจัดการเพื่อลดปัญหาการปล่อยก๊าซเรือนกระจก :

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการจัดท้าวสดอย่างยั่งยืน จากคุณค่า/ผู้ผลิตวัตถุดิบที่มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านการนำไม้ที่ผลิตจากป่าปลูกโดยคัดเลือกไม้ที่ผลิตจากป่าปลูกมาแปรรูป ผสมผสานกับการออกแบบเพื่อนำกลับมาใช้ในผลิตภัณฑ์เฟอร์นิเจอร์ จากความร่วมมือนี้ทำให้ทำให้ช่วยลดการตัดไม้ทำลายป่า

บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการบริหารจัดการของเสียและการนำกลับมาใช้ใหม่ ริเริ่มโครงการให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยเริ่มจากการคัดแยกขยะเป็นประเภทต่างๆ อย่างชัดเจน เช่นขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล ขยะอันตราย ของเสียหรือเศษวัตถุดิบจากกระบวนการผลิต จัดหาสถานที่ต่าง ๆ ที่เหมาะสมเพื่อเข้าถึงได้ง่าย และให้ความรู้กับพนักงานทุกระดับเพื่อสร้างวัฒนธรรมสีเขียวในองค์กร ทำให้สามารถบริหารจัดการขยะและของเสียในแต่ละประเภทตามกระบวนการได้ไปได้อย่างถูกต้อง รวมถึงร่วมมือกับคู่ค้าที่รับกำจัดขยะและของเสีย จนทำให้ลดการฝังกลบขยะที่ไม่สามารถนำกลับมาใช้ซ้ำได้

ในส่วนของการจัดการวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์ บริษัทฯ ได้มีการส่งเสริมบริการรื้อย้าย ติดตั้งและตกแต่ง เฟอร์นิเจอร์ให้ลูกค้ามีสภาพเสมือนสินค้าที่ผลิตใหม่ด้วยความร่วมมือกับช่างที่มีเชี่ยวชาญเพื่อยืดอายุการใช้งานของเฟอร์นิเจอร์ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดทำโปรแกรมในการรับตัดแปลงเฟอร์นิเจอร์เก่าที่ช่วยให้ลูกค้าสามารถเพิ่มระยะเวลาการใช้งานของผลิตภัณฑ์ได้เมื่อสิ้นสุดการใช้งาน ผลิตภัณฑ์เหล่านี้ได้รับการดัดแปลงและตกแต่งใหม่เพื่อลดของเสียและการใช้ทรัพยากรให้เหลือน้อยที่สุด

ด้วยความคิดริเริ่มเหล่านี้ บริษัทฯ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมโดยการจัดท้าวสด วัตถุดิบที่ยั่งยืนเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตที่ประหยัดพลังงาน ลดการสร้างของเสีย ส่งเสริมความทนทานของผลิตภัณฑ์และสนับสนุนการนำกลับมาประยุกต์ใช้ซ้ำเมื่อหมดอายุการใช้งาน

จากที่ได้กล่าวมา บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้นำในการผลิตเฟอร์นิเจอร์อย่างยั่งยืนและสร้างแรงบันดาลใจให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในเชิงบวกในอุตสาหกรรมสีเขียวสำหรับการผลิตเฟอร์นิเจอร์จนได้รับรางวัลจากภาคีรัฐในปี พ.ศ. 2567 ดังต่อไปนี้

- 1) Green Industrial ระดับ4: ได้รับจากกระทรวงอุตสาหกรรม
- 2) เมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศระดับ ECO-Excellence: ทางบริษัทฯ ได้รับเชิญเป็น 1 ใน 5 บริษัทฯ เข้าร่วมกิจกรรม สนับสนุนการยกระดับเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศระดับ ECO-Excellence ของ นิคมอุตสาหกรรม บางปะอิน
- 3) รางวัลชมเชยจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (รางวัลดาวเขียว): ได้รับรางวัลชมเชยจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศแห่งประเทศไทย ธงขาวดาวเขียวประจำปี พ.ศ.2567 และได้เข้ารับรางวัลชมเชยจากกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในเดือนมกราคม 2568

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) ถือว่าการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนนั้นเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพที่บุคคลพึงมี บุคคลในที่นี้ครอบคลุมถึงบุคคลในสังคม ชุมชน ตลอดจนลูกค้าในสายโซ่อุปทานของบริษัทฯ อีกทั้งสิทธิของบุคคลดังกล่าวเหล่านี้ ครอบคลุมถึง สิทธิในทรัพยากรธรรมชาติ อันหมายรวมถึง ทรัพยากร ที่ดิน น้ำ อากาศ ป่าไม้ และสัตว์ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมที่ไม่ก่อให้เกิดมลภาวะ ด้วยบริษัทฯ ประกอบธุรกิจอยู่บนพื้นฐานความเคารพในสิทธิของพนักงาน คู่ค้า ผู้มีส่วนได้เสีย ตลอดจนสิทธิแต่กำเนิด และสิทธิที่เท่าเทียมกันอันจะเพิกถอน หรือระงับมิได้ของแต่ละบุคคล โดยยึดมั่นต่อหลักการของด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้รวมถึงข้อตกลงประชาคมโลกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. แห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact : UNGC)
 2. ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (United Nations Universal Declaration of Human Rights: UNUDHR)
- เพื่อความมุ่งมั่นการบริหาร ดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ จึงกำหนดเป็นนโยบาย โดยมีหลักปฏิบัติสำคัญดังนี้

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน

บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อสิทธิของพนักงาน บุคลากร และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ ทั้งหมดโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆ ด้วยเรื่องแนวคิดพื้นฐาน และมุมมอง ทั้งเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ความพึงพอใจทางเพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่า เป็นสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ จะนำวิธีปฏิบัติด้านการให้ความเป็นธรรมในสิทธิมนุษยชนที่สมเหตุสมผลมาประยุกต์ใช้กับการดำเนินกิจการของบริษัทฯ ทั้งหมด และมุ่งมั่นที่จะขจัดความไม่ยุติธรรม การเลือกปฏิบัติ การข่มขู่ และการละเมิดสิทธิทุกประเภท

1. พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ ต้องทำความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเองให้ชัดเจนถี่ถ้วน และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด หากไม่แน่ใจให้ขอคำปรึกษาจากแผนกทรัพยากรมนุษย์ และบริหาร
2. บริษัทฯ จะจัดรวบรวมกฎหมาย กฎและระเบียบของทางราชการให้เป็นหมวดหมู่เพื่อให้พนักงานศึกษาและให้การอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องแก่พนักงานอย่างเหมาะสมพอควร
3. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนกับพนักงาน เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชน
4. เมื่อพนักงานต้องไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ พนักงานควรศึกษากฎหมายขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทางก่อนการเดินทางเพื่อให้แน่ใจว่า สินค้า ตัวอย่างสินค้า และอุปกรณ์ที่นำไปด้วยเอกสารในการเดินทางวัตถุประสงค์ของการเดินทางและการปฏิบัติงานในประเทศปลายทางไม่ผิดกฎหมาย ไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณี และวัฒนธรรมของประเทศปลายทาง

นโยบายธุรกิจและสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้า

บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักสิทธิมนุษยชนสากลเป็นหลักปฏิบัติร่วมกัน โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ สิทธิเสรีภาพ และความเสมอภาค บริษัทฯ จะไม่กระทำการใดๆ และไม่ส่งเสริมให้มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนสากลอย่างเคร่งครัด โดยหันตรวจตราดูแลให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนสากลทั้งในระดับประเทศและระดับสากล รวมถึงข้อกำหนดของกฎหมายแรงงานในแต่ละประเทศที่เข้าดำเนินธุรกิจ โดยจัดให้มี
 - 1) สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย ถูกสุขอนามัยตามมาตรฐานสากล
 - 2) สถานที่ประกอบการปลอดจากยาเสพติด และ
 - 3) ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนโดยเสมอภาคกัน ไม่เลือกปฏิบัติด้วยสาเหตุอันเนื่องมาจากความเหมือนหรือความแตกต่างของถิ่นกำเนิด เพศ อายุ สีผิว เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความคิดเห็นทางการเมือง ความทุพพลภาพ ฐานะชาติตระกูล หรือสถานะอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
 - 4) เคารพสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล และคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
2. บริษัทฯ ต้องตรวจตราดูแลไม่ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมถึงการเข้าร่วมและยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ เป็นต้น
3. บริษัทฯ ต้องให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชนสากลแก่พนักงานเพื่อนำไปปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงาน และไม่สนับสนุนกิจการและ/หรือกิจกรรมที่ละเมิดหลักสิทธิมนุษยชนสากล

ตามนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น ทำให้การดำเนินการเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ คือ ความมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนและสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงานของเรา และบริษัทในกลุ่ม/ในเครือ มุ่งมั่นเพื่อสร้างความมั่นใจว่าทุกคนได้รับการปฏิบัติอย่างมีศักดิ์ศรีและ

ด้วยความเคารพซึ่งกันและกัน ตามรากฐานของวิธีการของเราเรื่องการเคารพสิทธิมนุษยชน ตั้งอยู่บนหลักการเรื่องสิทธิมนุษยชน นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนในสถานที่ทำงาน และหลักปฏิบัติสำหรับลูกค้าของบริษัทฯ

หลักปฏิบัติสำหรับลูกค้า-ด้านนโยบายธุรกิจ

หลักปฏิบัติสำหรับลูกค้าของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำสุดที่มีอาจผ่อนปรนได้ ซึ่งบริษัทฯ ขอให้ลูกค้าเคารพและปฏิบัติตามหลักปฏิบัติดังกล่าวเมื่อมีการดำเนินธุรกิจกับ บริษัทฯ เอกสารฉบับนี้ช่วยให้การปฏิบัติตามมาตรฐานระดับสากลตามภาวะผูกพันของบริษัทฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง

ธรรมาภิบาล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน) ใช้กับพนักงานทุกคน บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ รวมถึงกิจการร่วมค้าบริษัทฯ ในสถานการณ์ที่บริษัทฯ ไม่มีอำนาจในการบริหารกิจการร่วมค้า บริษัทฯ จะดำเนินการเพื่อให้แน่ใจว่ากิจการร่วมค้าของบริษัทฯ จะมีการดำเนินการด้านธรรมาภิบาล

บริษัทฯ มีการจัดทำบันทึกและรายงานการละเมิดและผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชน ที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ และจัดทำรายงานประจำปีส่งให้แก่ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการดำเนินนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EeJrH7FZAqVPk4fD3eSk9ZAB4imH5rL5YKyWUObOSEYMdKA?e=gQXt78

เลขหน้าของลิงก์ : 1-4

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2533) ของกระทรวงแรงงาน

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

ขั้นตอนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนของบริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด (มหาชน)

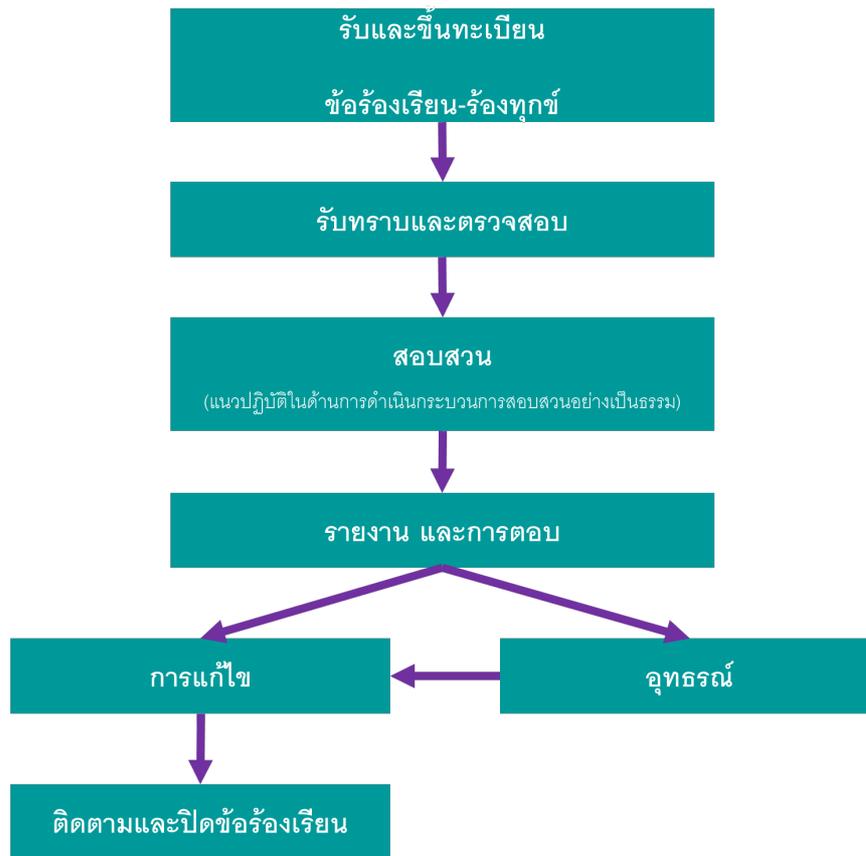
เคารพและสนับสนุนในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน จึงมีกระบวนการติดตามตรวจสอบกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence) เพื่อกำหนดแนวทาง ป้องกัน บรรเทา และตรวจสอบ ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนในทุกกรณีและเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

บริษัทฯ วางแบบแผนกระบวนการติดตามตรวจสอบของกระบวนการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Due Diligence) ของบริษัทฯ ไว้เป็นการดำเนินการ 7 ขั้นตอน ดังต่อไปนี้

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

เนื่องจากบริษัทฯ ได้เริ่มดำเนินการปฏิบัติตามสิทธิมนุษยชน ในปี 2567 ทั้งนี้ในปี 2567 จึงเป็นการดำเนินการเพื่อสื่อสารแนวปฏิบัติ ข้อกำหนด และการกำหนดขั้นตอนการทำงานที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร และคณะทำงาน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้กำหนดแผนงาน และเริ่มศึกษาแนวปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินการ ในตาม มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2563) ของกระทรวงแรงงาน ทั้งนี้ได้วางแผนเพื่อประเมินความสอดคล้องใน ปี 2568 โดยมุ่งมั่นดำเนินการเพื่อให้ได้การรับรอง มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2563) ของกระทรวงแรงงาน ในปี 2569 ทั้งนี้ การดำเนินการควบคู่ไปกับการดำเนินการตามแนวทางต่างๆ

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD



3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างกระบวนการในการตอบสนองความจำเป็น และความต้องการที่หลากหลายอย่างปราศจากอคติ โดยให้เกิดความชัดเจน ตั้งแต่การสรรหาพนักงาน การคัดเลือก การพิจารณาจ้างค่าตอบแทน การพัฒนาทักษะความสามารถ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง รวมถึงการจัดสภาพการทำงานอย่างเป็นธรรม และเหมาะสม จึงจะสามารถทำให้ความหลากหลายต่างๆ นั้นเกิดเป็นพลังส่งเสริมในด้านบวก คือเพิ่มพูน ขยายผลให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานหรือมูลค่าเพิ่มต่อทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรได้ โดยมีนโยบายด้านพนักงาน ดังนี้

นโยบายการปฏิบัติต่อพนักงาน และแรงงานอย่างเป็นธรรม

1. บริษัทฯ มีนโยบายด้านการบริหารจัดการต่อพนักงาน และแรงงานอย่างเป็นธรรมในด้านการจ้างงาน และจ่ายผลตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม
2. การดูแลให้ความคุ้มครองด้านสุขภาพความปลอดภัยในการทำงาน และการดูแลสุขภาพการทำงานตามกฎหมายแรงงานไทย
3. มุ่งเน้นการพัฒนาด้านทักษะความชำนาญตามสายงานเพื่อให้พนักงานได้รับความรู้ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถ และมีคุณภาพชีวิตที่ดี
4. สร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร และความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างเพื่อนพนักงาน ในการอยู่ร่วมกันอย่างสมัครสมานสามัคคี เป็นครอบครัวเดียวกัน

5. สร้างความเป็นหนึ่งเดียว และมีเป้าหมายร่วมกันในทุกด้าน โดยส่งเสริมให้พนักงานมีวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร (Core Value) เป็นพื้นฐาน

นโยบายการบริหารและดำเนินการด้านทรัพยากรมนุษย์

1. การจัดหาพนักงานและแรงงาน

การจัดหาพนักงานทุกระดับจากแหล่งเป้าหมายตามแผนอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้โดยผ่านกระบวนการคัดเลือกตาม Job Specification ที่กำหนดไว้ตามความจำเป็น

2. การพัฒนาความสามารถของพนักงาน

การจัดความรู้ ทักษะและความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงานอย่างเป็นระบบเพื่อการตอบสนองและเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงานจากบุคคลไปหน่วยงานและองค์กรอย่างชัดเจนเหมาะสม

3. การบริหารค่าจ้าง ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

การกำหนดและพัฒนา รายได้ทางตรง และทางอ้อมอย่างเหมาะสมโดยนำปัจจัยด้านงบประมาณ ความสามารถ ผลการทำงาน แนวโน้ม ตลาดแรงงาน และปัจจัยด้านการเติบโต เพื่อนำไปสู่การรักษา การกระตุ้นผลงานการสร้างแรงจูงใจภายใน-ภายนอก และการตอบสนอง ผลงานในธุรกิจได้

4. การจัดสภาพการทำงาน และ Facilities

การจัดสิ่งจำเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน การใช้ชีวิตประจำวันในที่ทำงานอย่างเหมาะสม โดยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมบุคคล และปัจจัยพื้นฐาน เพื่อก่อให้เกิดคุณภาพชีวิต ที่เหมาะสม และประสิทธิภาพการทำงาน รวมถึงธุรกิจโดยรวมได้

5. จัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม

คือ การสร้างและปรับปรุงปัจจัยการผลิตและการทำงาน ทั้งอาคารสถานที่ เครื่องจักร เครื่องมือ ผู้ปฏิบัติงานวิธีการทำงาน และการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมไม่มีสภาพหรือสภาวะ ที่เสี่ยงหรือก่อให้เกิดอันตราย รวมถึงความเสียหายทั้ง ทางตรงและทางอ้อม โดยมีแนวทางกฎหมายเป็นพื้นฐานขั้นต้น รวมถึงแผนการป้องกัน ควบคุม ฟื้นฟู เยียวยา หากเกิดความไม่ปลอดภัย ทั้งจากการทำของมนุษย์ และเหตุการณ์จากธรรมชาติ

6. การจัดการความสัมพันธ์ และแรงจูงใจ การสร้าง

และการปลูกฝังแนวปฏิบัติที่ดี พฤติกรรมที่พึงประสงค์ วัฒนธรรมที่เหมาะสม และจิตวิญญาณที่เป็นพื้นฐานในการอยู่ร่วมกัน ของบุคลากร ผ่านระบบการทำงาน และกิจกรรมทั้งการเก็บข้อมูล วิเคราะห์ดำเนินการทบทวนให้เกิดผลทั้งความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและบุคคลกับองค์กร สืบทอดจากรุ่นสู่รุ่น โดยได้จัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ ดังนี้

- กิจกรรมปลูกฝังปลอดภัยจิตสำนึกในราคาถูก
- กิจกรรมวันเกิด
- กิจกรรมวันสงกรานต์
- กิจกรรมท่องเที่ยวประจำปี

โดยในปี 2567 บริษัทฯ จัดแผนงานด้านพนักงาน ไว้ 5 แผนงาน ดังนี้

1. โครงการลดอัตราการลาออก (ภาคสมัครใจ) ของพนักงาน

- สร้างกระบวนการ และระบบการรวบรวม ตรวจสอบ และยืนยันข้อมูลสาเหตุการลาออกของพนักงาน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง หรือใกล้เคียงข้อเท็จจริง
- จัดให้มีหลักเกณฑ์ ในการวิเคราะห์ และการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข โดยมีผู้ดำเนินการ 3 ฝ่าย คือ แผนกต้นสังกัด ผู้บริหารหรือที่ไดมอบหมาย และแผนกทรัพยากรมนุษย์เพื่อพิจารณาได้ทุกมิติ
- จัดอบรม สื่อสาร และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาทักษะ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรแต่ละระดับให้สอดคล้อง ตาม ดังนี้
ระดับบริหาร-ระดับจัดการ => HR For Non HR หรือที่เกี่ยวข้อง
ระดับบังคับบัญชา => Leadership การให้คำปรึกษา หรือที่เกี่ยวข้อง
พนักงาน => Core Competencies/Value หรือที่เกี่ยวข้อง
เจ้าหน้าที่ HR => การให้คำปรึกษา และการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ หรือที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำแผนงานและการดำเนินการเพื่อฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติและงบประมาณ
- ประเมินผลกิจกรรม และสรุปผลเชิงสถิติวิเคราะห์ นำเสนอฝ่ายบริหารตามระยะเวลาที่กำหนด
- สรุป แนวปฏิบัติที่ได้ผลเชิงบวก และนำมาสร้างมาตรฐานการดูแลพนักงาน

2. โครงการพัฒนาความสามารถ และศักยภาพรายบุคคล (Individual Development) สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Developing Organization)

- ออกแบบกระบวนการในการอบรมพัฒนา และหลักสูตรมาตรฐานการอบรมพัฒนาทักษะของพนักงานตามสายงาน และระดับตำแหน่งงาน
- นำระบบ Competency Management และ Skill Metrix มาใช้เป็นเครื่องมือในการสร้างกำหนดหลักสูตรการพัฒนาแต่ละปี
- จัดทำแผนการจัดฝึกอบรม และแหล่งพัฒนาความรู้ความสามารถทั้ง Class Room และ Self Learning ภายในองค์กร
- สร้างแผนพัฒนารายบุคคล และระบบ HR System เพื่อเชื่อมโยงระบบการฝึกอบรม และ KM เพื่อดำเนินการด้านข้อมูล และรายงานผล
- จัดทำแบบทดสอบ แบบประเมิน และติดตามผลหลังการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับการฝึกอบรมที่พัฒนากับสถานที่ และลักษณะการปฏิบัติงานของพนักงานในบริษัทฯ
- จัดทำนโยบายการพัฒนาตนเอง และกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมพัฒนาเป็นมาตรฐานในการประเมิน

ประจำปี / KPI อย่างเหมาะสม

- จัดแผนกิจกรรมเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ในแต่ละปี
- รายงานผลการฝึกอบรม และพัฒนา นำเสนอฝ่ายบริหาร
- วัดประสิทธิภาพ และเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการอย่างต่อเนื่อง

3. โครงการพัฒนาความผูกพัน (Engagement) และความสุขในองค์กร (Happy Workplace)

- จัดทำแบบประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม เพื่อให้พนักงานในองค์กรทำแบบประเมิน
- จัดทำรายงานผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม
- วิเคราะห์และกำหนดแผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร โดยมีกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายเพื่อใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- จัดทำ แผนการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร โดยนำหลักการ องค์กรสร้างสุข และ Happy Workplace มาเป็นต้นแบบกิจกรรม
- เสนอแผนการดำเนินการ เพื่อขออนุมัติงบประมาณ จากฝ่ายบริหาร
- ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้มีประสบการณ์ เพื่อสร้างตัวแบบการพัฒนาความรักความผูกพันที่ต้องคิดในแนวทางของ Rockworth
- สร้าง ส่งเสริม และพัฒนาพฤติกรรมตาม วัฒนธรรมองค์กร (Core Value) เพื่อเป็นพื้นฐานการพัฒนา
- ประเมินผลโครงการ และปรับปรุงให้เป็นที่น่าพอใจตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
- สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และรายงานให้ผู้บริหารทราบ

4. โครงการรณรงค์ ปลอดภัยก่อน เป็นองค์กรแห่งความปลอดภัยที่ยั่งยืน (Zero Accident Organization)

- สร้างแนวคิด และหลักการค้นหาปัจจัย และสภาพแวดล้อมที่เสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
- สร้างกิจกรรมเพิ่มคุณค่า และขจัดความเสี่ยงต่อการเกิดอันตรายในองค์กร โดยให้ครอบคลุมทุกส่วนงาน และปัจจัยด้าน คน กระบวนการ เครื่องจักร เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้
 - 5.1) กิจกรรม 5 ส.
 - 5.2) Safety patrol
 - 5.3) การตรวจประเมินความพร้อมคนก่อนทำงาน
 - 5.4) สื่อสารความรู้ และสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย และสุขอนามัย
- สร้างแผนงาน กรรมการ และการประชุมทบทวนโดยกรรมการ และผู้บริหารเป็นระยะ
- ประเมินผลสำเร็จของกิจกรรม และรายงานต่อผู้บริหาร

5. โครงการส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักสิทธิมนุษยชน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- รวบรวมข้อมูล และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์การควบคุมด้านกฎหมาย และข้อกำหนด
- ดำเนินการเพื่อจัดทำนโยบาย อนุมัติ และสื่อสารทำความเข้าใจให้กับพนักงานทุกระดับ เป็นแผนในการสื่อสาร โดยแบ่งเป็น
 1. ระดับจัดการขึ้นไป
 2. ระดับบังคับบัญชา
 3. ระดับเจ้าหน้าที่
 4. ระดับปฏิบัติงาน
 5. บุคลากรที่ปฏิบัติงานให้กับบริษัทฯและมีการประเมินความเข้าใจเป็นระยะเวลาที่เหมาะสม
- สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม และดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจสำหรับพนักงานใหม่ที่เกี่ยวข้อง
- จัดระบบ และช่องทางในการรับทราบข้อกำหนด และกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านที่ปรึกษาด้านกฎหมาย และเข้าเป็นสมาชิกเครือข่ายที่ส่วนราชการ จัดขึ้น

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทฯ ยึดถือตามแนวทาง และนโยบายด้านความยั่งยืน อันครอบคลุมถึงการบริหารจัดการต่อพนักงาน และแรงงาน การดูแลให้ความสำคัญคุ้มครองด้านสุขภาพความปลอดภัยในการทำงาน และการดูแลสภาพการทำงานตามกฎหมาย การพัฒนาและฝึกอบรมพนักงาน โดยได้ประเมิน และทบทวนความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน การประเมินตนเอง ประกอบกับการรวบรวมวิเคราะห์ ข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในปี 2566 ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ด้านความยั่งยืนในมิติสังคม (Social) ปี 2567 ไว้ดังตาราง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : จำนวนข้อร้องเรียนเท่ากับศูนย์	ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ	2567: -	2568: จำนวนครั้งสะสมในปี 2568
• อื่น ๆ : การส่งเสริมสิทธิมนุษยชน	จำนวนการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้า	2567: จำนวนครั้งการเกิดข้อเรียกร้องฯ 0 ครั้ง (จำนวนครั้งการเกิดข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ) บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งหมดโดยไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลใดๆ ด้วยเรื่องแนวคิดพื้นฐาน และมุมมอง ทั้งเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ ความพึงพอใจทางเพศ สัญชาติ อายุ ความทุพพลภาพ หรือสถานภาพอื่นใดที่ถือว่าเป็นสิทธิมนุษยชน	2568: จำนวนครั้งการเกิดข้อเรียกร้องฯ 0 ครั้ง (จำนวนครั้งการเกิดข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและลูกค้าของบริษัทฯ) บริษัทฯ สร้างนโยบาย และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ครอบคลุม ในกิจกรรมสำคัญที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติสอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้
• อื่น ๆ : การคงรักษาพนักงาน	อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate)	2564: อัตราลาออกของพนักงาน 37.8% (จำนวนพนักงานที่ลาออกหารด้วย จำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ ถือว่าพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าขององค์กร และมีความสำคัญต่อการเติบโต และมีความสามารถในการสร้างผลประกอบการของบริษัทฯ บริษัทฯ จึงรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลการลาออก และพยายามดำเนินการเพื่อให้อัตราการลาออกลดลงอย่างมีนัยสำคัญ	2568: จำนวนพนักงานลาออกของพนักงานไม่เกิน 17% (อัตราร้อยละของจำนวนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ หารด้วย จำนวนพนักงานทั้งหมดเฉลี่ย) บริษัทฯ ได้จัดทำแผนงาน / โครงการลดอัตราการลาออก (ภาคสมัครใจ) ของพนักงาน โดยจัดให้มีกระบวนการ และระบบการรวบรวม ตรวจสอบ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริง และวิเคราะห์ และการกำหนดมาตรการปรับปรุงแก้ไข อย่างเป็นระบบในทุกมิติ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญ ที่จะทำให้พนักงานยังปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ไม่เกิดการลาออก

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงาน	2567: จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงาน 4 ชั่วโมง/คน/ปี (จำนวนชั่วโมงที่พนักงานเข้าฝึกอบรมรายบุคคลรวม ทหารด้วย จำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ มุ่งมั่นจัดความรู้ ทักษะ และความสามารถให้กับพนักงานอย่างเหมาะสมตามมาตรฐาน และความจำเป็นของบทบาทหน้าที่และการเติบโตในสายงาน และนอกสายงาน อย่างเป็นระบบเพื่อการตอบสนองและเพิ่มคุณค่าของงาน และผลงานฯ	2568: จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงาน 8 ชั่วโมง/คน/ปี (จำนวนชั่วโมงที่พนักงานเข้าฝึกอบรมรายบุคคลรวม ทหารด้วย จำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ วางแผนจัดฝึกอบรม และแหล่งพัฒนาความรู้ความสามารถทั้ง Class Room และ Self Learning ภายในองค์กร พร้อมกับจัดกิจกรรมกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง ซึ่งจะเป็นการผลักดันการอบรมของพนักงานได้มากขึ้น
<ul style="list-style-type: none"> การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน 	เปอร์เซ็นต์ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม	2567: เปอร์เซ็นต์ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม 75% (เปอร์เซ็นต์คะแนนจากการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรทั้งหมด ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) ความตระหนักในการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเคารพตามหลักสิทธิมนุษยชน มีความเสมอภาคที่เท่าเทียมกัน พัฒนาเสริมสร้าง วัฒนธรรมและบรรยากาศการทำงานที่ดี ส่งเสริมการทำงานร่วมกันนั้น จะสร้างความมั่นใจ และความผูกพันระหว่างพนักงาน และองค์กรอย่างมีนัยสำคัญฯ	2568: เปอร์เซ็นต์ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม 83% (เปอร์เซ็นต์คะแนนจากการประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรทั้งหมด ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ สร้าง ส่งเสริม และพัฒนาพฤติกรรมตาม วัฒนธรรมองค์กร (Core Value) เพื่อเป็นพื้นฐานการพัฒนาความผูกพันของพนักงานในองค์กร โดยนำหลักการ องค์กรสร้างสุข ประกอบด้วยการจัดกิจกรรม Happy Workplace มาเป็นเครื่องมือ ทำให้แนวโน้มระดับความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรเพิ่มขึ้นได้
<ul style="list-style-type: none"> ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน 	จำนวนการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน	2567: จำนวนของการเกิดอุบัติเหตุ 0 ครั้ง (จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานสะสม) บริษัทฯ มีความรับผิดชอบความปลอดภัย ตัวบุคคลและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดำเนินงานต่างๆ โดยควบคุมป้องกัน ฝ้าระวัง อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงมีการส่งเสริม ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมของการทำงาน และทำให้อุบัติเหตุลดลงได้	2568: จำนวนของการเกิดอุบัติเหตุ 0 ครั้ง (จำนวนครั้งของการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงานสะสม) บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่องเพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต และดูแลคุณภาพชีวิตของพนักงาน ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังทำงาน จึงทำให้อุบัติเหตุ รุนแรงลดลงได้ฯ

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	เปอร์เซ็นต์จำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (CG)	2567: เปอร์เซ็นจำนวนพนักงานผ่านการทดสอบ 100% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ จะดำเนินการเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจได้โดยอาศัย พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ จึงจำเป็นต้องสร้างความรู้ความเข้าใจ จากช่องทางต่างอย่างถูกต้องให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง และให้มั่นใจในการดำเนินการ	2568: เปอร์เซ็นจำนวนพนักงานผ่านการทดสอบ 100% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ สร้างแนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้พนักงาน และการสื่อสารที่สอดคล้อง รวมถึงแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ อันจะทำให้การรับรู้และความเข้าใจเพิ่มขึ้นได้ต่อไป
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	เปอร์เซ็นต์ของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	2567: เปอร์เซ็นจำนวนพนักงานผ่านการทดสอบ 80% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ จะดำเนินการเรื่องนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ได้โดยอาศัย พนักงานผู้ปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนเรื่องนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน จึงจำเป็นต้องสร้างความรู้ความเข้าใจ จากช่องทางต่างอย่างถูกต้องให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง และให้มั่นใจในการดำเนินการต่อไป	2568: เปอร์เซ็นจำนวนพนักงานผ่านการทดสอบ 100% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน ทหารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ สร้างแนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้พนักงาน และการสื่อสารที่สอดคล้อง รวมถึงแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ อันจะทำให้การรับรู้และความเข้าใจเพิ่มขึ้นได้ต่อไป

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน 	เปอร์เซ็นต์จำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน	2567: เปอร์เซ็นต์จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบ 80% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ จะดำเนินการเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนได้โดยอาศัยพนักงานผู้ปฏิบัติงาน และขับเคลื่อนเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน จึงจำเป็นต้องสร้างความรู้ความเข้าใจ จากช่องทางต่างๆ อย่างถูกต้องให้กับพนักงานทุกระดับอย่างทั่วถึง และให้มั่นใจในการดำเนินการต่อไป	2568: เปอร์เซ็นต์จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบ 100% (จำนวนพนักงานที่ผ่านการทดสอบความเข้าใจเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน หารจำนวนพนักงานทั้งหมด) บริษัทฯ สร้างแนวทางในการพัฒนาการเรียนรู้พนักงาน และการสื่อสารที่สอดคล้อง รวมถึงแบบประเมินความรู้ความเข้าใจ อันจะทำให้การรับรู้และความเข้าใจเพิ่มขึ้นได้ต่อไป

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ทางบริษัทฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านการจัดการพนักงานและแรงงานโดยมีผลลัพธ์ดังนี้

ลำดับ 1

ตัวชี้วัด : ข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนจากพนักงานและคู่ค้าของบริษัทฯ

เป้าหมาย : 0

ผลลัพธ์ : 0

ลำดับ 2

ตัวชี้วัด : อัตราการลาออกของพนักงาน (Turnover Rate) ลดลงจากปี ฐาน (2564=37.8%) ต่อปี

เป้าหมาย : 12%

ผลลัพธ์ : 19.43%

ลำดับ 3

ตัวชี้วัด : การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดให้เป็นศูนย์ และการเกิดซ้ำในอนาคต

เป้าหมาย : 0

ผลลัพธ์ : 0

ลำดับ 4

ตัวชี้วัด : จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมเฉลี่ย/ คน/ ปี

เป้าหมาย : 4 ชั่วโมง/คน/ปี

ผลลัพธ์ : 7.41

ลำดับ 5

ตัวชี้วัด : ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กรโดยรวม

เป้าหมาย : 75%

ผลลัพธ์ : 82.57%

ลำดับ 6

ตัวชี้วัด : การเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน

เป้าหมาย : 0 ครั้ง

ผลลัพธ์ : 5 ครั้ง

ลำดับ 7

ตัวชี้วัด : กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

เป้าหมาย : 5 ครั้ง

ผลลัพธ์ : 7 ครั้ง

ลำดับ 8

ตัวชี้วัด : ชื่อเรียกของชุมชนโดยรอบบริษัทฯ

เป้าหมาย : 0

ผลลัพธ์ : 0

ลำดับ 9

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจเรื่องจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (CG)

เป้าหมาย : 80%

ผลลัพธ์ : 100%

ลำดับ 10

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เป้าหมาย : 80%

ผลลัพธ์ : 100%

ลำดับ 11

ตัวชี้วัด : ร้อยละของจำนวนพนักงานที่มีความเข้าใจนโยบายต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เป้าหมาย : 80%

ผลลัพธ์ : 100%

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

การจ้างงานพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	701	532	573
พนักงานชาย (คน)	461	352	366
พนักงานหญิง (คน)	240	180	207

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	7	5	5
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	7	5	5
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	7	5	5
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	มี

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	120,066,320.00	143,596,780.00	153,552,540.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	80,444,434.00	93,249,657.49	98,834,109.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	39,621,886.00	50,347,122.51	54,718,431.00

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	4.05	11.12	7.41
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	198,400.47	384,720.32	666,462.48

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	11	1	5

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	191	101	98
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	138	61	58
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	53	40	40
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	27.25	18.98	17.10
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

ด้านการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ ลูกค้า ก่อนการขาย :

บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจสำหรับลูกค้ากลุ่ม Designer เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุง เป็นรายไตรมาส

ด้านการพัฒนา และคงรักษาความพึงพอใจลูกค้า หลังการขาย : บริษัทจัดให้มี

1. การประเมินความพึงพอใจของลูกค้า จากบริการหลังการขายเป็นรายเดือน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุง
2. แผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย เกิดประสิทธิภาพการใช้งานสูงสุด รวมถึงการบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์ เพื่อยืดอายุการใช้งาน ให้กับลูกค้า ทั้งนี้ได้เริ่มดำเนินการให้กับลูกค้าโครงการมาแล้วมากกว่า 10 ราย โดยจะพิจารณาจัดทำแผนงานในปี 2568 ต่อไป

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงความพึงพอใจของลูกค้าเป็นสิ่งสำคัญ ทั้งการทำให้ลูกค้ามีความประทับใจด้านบริการที่ดี พึ่งพอใจในคุณภาพผลิตภัณฑ์ ราคาที่เป็นธรรม มีความรับผิดชอบต่อลูกค้า จึงยึดตามหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน ประกอบกับการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องจากการดำเนินการในปี 2566 ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานด้านลูกค้า ปี 2567 ไว้ดังตาราง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า	2567: เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า ได้ 92% (ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละเดือน หาดด้วยคะแนนเต็มของการประเมิน) บริษัทฯ จัดการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า จากบริการหลังการขาย เป็นรายเดือน เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ และพิจารณาปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ในทุกด้าน	2573: เปอร์เซ็นต์คะแนนความพึงพอใจของลูกค้า มากกว่าหรือเท่ากับ 95% (ผลคะแนนการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละเดือน หาดด้วยคะแนนเต็มของการประเมิน) การปรับปรุง และสร้างมาตรฐานการส่งเสริมและพัฒนาความสัมพันธ์ ลูกค้า ก่อนการขาย ทำให้บริษัทฯ สามารถสร้างความพึงพอใจสำหรับลูกค้า ประกอบกับ จัดการพัฒนา และคงรักษาความพึงพอใจลูกค้าหลังการขาย ทำให้ระดับความพึงพอใจของลูกค้า ในสถานะการแข่งขันที่สูงขึ้นได้

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีแผนการฝึกอบรมการใช้งานผลิตภัณฑ์ให้กับลูกค้า ได้เริ่มดำเนินการให้กับลูกค้าโครงการมาแล้วมากกว่า 10 ราย โดยบริษัทฯ จะนำผลการประเมินในมิติต่างเพื่อวางแผนปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจของลูกค้าเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	ไม่มี	ไม่มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย, ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การจัดการน้ำและสุขาภิบาล

โครงการสร้างสัมพันธ์ ปันน้ำใจ สู้การส่งเสริมสังคมและชุมชนเข้มแข็ง

1. จัดทำโครงการ และงบประมาณกิจกรรมต่างๆ
2. นำเสนอโครงการ และงบประมาณต่อผู้บริหารโดยกำหนดจัดกิจกรรมดังนี้
 - 2.1 มอบรถจักรยานดีแทคเทศบาลคลองจิก เพื่อทำกิจกรรมวันเด็ก
 - 2.2 จัดกิจกรรมวันเด็ก และให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ
 - 2.3 กิจกรรมปลูกต้นไม้ภายในนิคมบางปะอิน
 - 2.4 กิจกรรมบริจาคโลหิต
 - 2.5 กิจกรรมถวายเทียนพรรษา
 - 2.6 กิจกรรมบริจาคเฟอร์นิเจอร์ให้หน่วยงานต่าง ๆ
3. ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในโครงการต่างๆ
4. ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ
5. สรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

ใช้ผลประเมินความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มชุมชน และสังคม รวมถึงความจำเป็นจากการร้องขอความช่วยเหลือตามสถานการณ์ ประกอบหลักเกณฑ์ การเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทจดทะเบียน การประเมินตนเอง ร่วมกับการรวบรวม วิเคราะห์ ข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องในปี 2566 ผ่านการพิจารณาจากผู้บริหาร จึงกำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ด้านการจัดการชุมชนและสังคม (Social & Community) ปี 2567 ไว้ดังตาราง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ กีฬาและสันทนาการ การจัดการน้ำและสุขภาพ 	จำนวนกิจกรรมส่งเสริมสังคมและชุมชน	2567: จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมร่วมกับสังคมและชุมชนสะสม 5 ครั้ง (จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมร่วมกับสังคมและชุมชนสะสม) บริษัทฯ ใช้แนวคิดการสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานราชการ ชุมชน และหน่วยงานท้องถิ่นในการช่วยเหลือชุมชน ตลอดจนสถานศึกษาผ่านการดำเนินกรรรมการมีส่วนร่วม ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุนด้านต่างๆ กับสังคมและชุมชนรอบข้าง อันจะนำมาซึ่งความเป็นหนึ่งเดียวกันกับชุมชน ตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ	2568: จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมร่วมกับสังคมและชุมชน 7 ครั้ง (จำนวนครั้งในการจัดกิจกรรมร่วมกับสังคมและชุมชนปี 2567) บริษัทฯ พิจารณางบประมาณและแนวทางในการดำเนินกิจกรรม โดยวิเคราะห์ความต้องการ เหตุการณ์ และข้อกำหนด ในแต่ละปี รวมถึงการประยุกต์ใช้วัสดุเหลือใช้มาสร้างให้เกิดประโยชน์ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวอันเป็นแนวทางเดียวกับชุมชนได้
<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ : การควบคุมกิจการไม่ให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน 	จำนวนข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบบริษัทฯ	2567: จำนวนข้อเรียกร้องของชุมชนโดยรอบบริษัทฯ 0 ครั้ง (จำนวนข้อเรียกร้องของชุมชนสะสม) บริษัทฯ ได้ดำเนินธุรกิจ และมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบต่อหลักเล็งการดำเนินงานที่สร้างผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของชุมชนรอบสถานประกอบการ หรือนิคมอุตสาหกรรม และมีการติดตาม เฝ้าระวังผลกระทบด้านต่าง อันจะไม่ให้เกิดข้อเรียกร้องจากชุมชน	2568: จำนวนข้อเรียกร้องของชุมชน 0 ครั้ง (จำนวนข้อเรียกร้องของชุมชนสะสม) บริษัทฯ ร่วมกับเครือข่ายอุตสาหกรรม ส่วนราชการ และองค์กรส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบข้อมูลด้านต่างๆ ของชุมชน แล้วนำมาวิเคราะห์ความจำเป็นในการดำเนินให้สอดคล้องต่อความจำเป็น และสถานการณ์ ประกอบกับได้ดำเนินการต่อเนื่องทำให้รู้ และสามารถดำเนินการป้องกันเชิงรุกได้

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

ลำดับ : 1

ตัวชี้วัด : กิจกรรมเพื่อสังคมและชุมชน

เป้าหมาย : 5

ผลลัพธ์ : 7

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



มอบรถจักรยานให้กับเทศบาลคลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อนำไปใช้ในจัดกิจกรรมวันเด็กใน ชุมชน



จัดกิจกรรมวันเด็ก ณ โรงเรียนวัดวิเวก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมคลองสวยน้ำใส ณ วัดคลองพุทธา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมถวายเทียน ณ วัดคลองพุทธา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



กิจกรรมบริจาคโลหิต ณ หอประชุมริมน้ำ อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา



ร่วมกับการนิคมบางปะอิน ปลูกต้นไม้ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน



กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนโรงเรียนวัดคลองพุทรา

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทฯ มีการจัดการด้านสังคม โดยการจัดกิจกรรม ดังนี้

- มอบบรรณจักรยานให้กับเทศบาลคลองจิก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา เพื่อนำไปใช้ในจัดกิจกรรมวันเด็กในชุมชน
- จัดกิจกรรมวันเด็ก ณ โรงเรียนวัดวิเวก อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
- กิจกรรมคลองสวยน้ำใส ณ วัดคลองพุทรา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
- กิจกรรมถวายเทียน ณ วัดคลองพุทรา อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
- กิจกรรมการบริจาคโลหิต ณ หอประชุมริมน้ำ อ.บางปะอิน จ.พระนครศรีอยุธยา
- ร่วมกับการนิคมบางปะอิน ปลูกต้นไม้ภายในนิคมอุตสาหกรรมบางปะอิน
- กิจกรรมมอบทุนการศึกษาให้เด็กนักเรียนที่ขาดแคลนโรงเรียนวัดคลองพุทรา

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

รายละเอียดเหตุการณ์และมาตรการแก้ไขที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมอย่างมีนัยสำคัญ

ไม่มีการละเมิดกฎหมาย จึงไม่จำเป็นต้องระบุรายละเอียด

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมของการดำเนินงาน

ภาพรวมธุรกิจ

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

ภาพรวมบริษัท

จากตลาดสำนักงานให้เช่า มีพื้นที่สำนักงานใหม่เพิ่มขึ้น ทำให้ปี 2567 บริษัทมียอดขายส่วนใหญ่มาจากการย้ายเข้าสำนักงานใหม่ รวมถึงการปรับปรุงเฟอร์นิเจอร์สำนักงาน เพื่อรองรับการทำงานแบบ Hybrid Workplace อย่างไรก็ดีบริษัทฯ ยังคงต้องเฝ้าระวังประเด็นเฝ้าระวังเรื่อง ความเสี่ยงในเรื่องอัตราแลกเปลี่ยน และ geopolitics อย่างใกล้ชิด ขยายธุรกิจสู่ภาคส่วนใหม่ที่มีศักยภาพการเติบโตสูง เช่นการบริหารจัดการอาคารและสำนักงานด้วยระบบดิจิทัล และการตกแต่งภายในโดยใช้ระบบน็อคดาวน์ พร้อมปรับกลยุทธ์การดำเนินงานธุรกิจเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาดและเป้าหมายที่มุ่งเน้นการให้บริการแบบ one stop service ในด้านผลิตภัณฑ์ และยังคงให้ความสำคัญกับการควบคุมต้นทุน ค่าใช้จ่ายการขายและบริการอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

ผลประกอบการของบริษัท สำหรับปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิรวมเป็นจำนวน 45.74 ล้านบาท ในปีที่ผ่านมา มีการเปลี่ยนแปลงรายการของผลการดำเนินงาน ที่มีสาระสำคัญพอสรุปได้ ดังนี้

- **ยอดขาย** ในปี 2567 บริษัทมียอดขายเพิ่มขึ้นจากปี 2566 เป็นจำนวน 94.47 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 14.84 ยอดขายที่เพิ่มขึ้นส่วนใหญ่มาจากการปรับปรุงสำนักงานให้ทันสมัยขึ้น รวมถึงการส่งมอบงานที่เป็นไปตามแผนงาน อย่างไรก็ดีทางบริษัทฯ ยังคงต้องทำการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อจะเพิ่มยอดขายและกำไรอย่างยั่งยืนต่อไป
- **กำไรขั้นต้น** กำไรขั้นต้น หมายถึง รายได้จากการขายและบริการหักด้วยต้นทุนขายและบริการ ซึ่งรวมถึงต้นทุนวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง และค่าใช้จ่ายการผลิต 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 (ตั้งรูปประกอบลำดับที่ 1)
- **ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร** ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายพนักงาน ค่าเช่า ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายในการโฆษณาส่งเสริมการขาย และค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวรและค่าตัดจำหน่าย ค่าใช้จ่ายในการขาย และบริหารเพิ่มขึ้นจาก 201.89 ล้านบาทในปี 2566 เป็น 220.92 ในปี 2567 หรือคิดเป็นร้อยละ 9.43 สาเหตุหลักมาจากยอดขายที่เพิ่มขึ้น และค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน อย่างไรก็ตาม สัดส่วนค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหารต่อรายได้จากการขายและบริการลดลงจากร้อยละ 32.03 ในปี 2566 เป็นร้อยละ 30.72 ในปี 2567 (ตั้งรูปประกอบลำดับที่ 2)
- **รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหาร** ที่สำคัญมีดังนี้ 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 (ตั้งรูปประกอบลำดับที่ 3)
- **ค่าใช้จ่ายทางการเงิน** ในปี 2567 ค่าใช้จ่ายทางการเงินลดลงเล็กน้อยเมื่อเทียบกับปี 2566 จำนวน 0.2 ล้านบาท เป็นไปตามดอกเบี้ยเงินกู้ยืมในระหว่างปี

รูปผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

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
	%	%		%
กำไรขั้นต้นจากการขายและบริการ	36.01	36.05		-0.04

กำไรขั้นต้น

ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและค่าใช้จ่ายในการบริหาร

รายการ	ประจำปี			
	2567	2566	ผลแตกต่าง	
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท	%
ค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย	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

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่าย และค่าใช้จ่ายในการบริหารที่สำคัญมีดังนี้

ปี 2567	ล้านบาท	ร้อยละ
เงินเดือน ค่าแรงงานและค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน	138.73	61.78%
ค่าโฆษณาส่งเสริมการขาย ค่าใช้จ่ายโซเชียลมีเดีย	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 โทรศัพท์ โทรสาร	4.05	1.80%
ค่าพาหนะและเดินทาง	8.36	3.72%
ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา	8.02	3.57%
อื่น ๆ	17.53	7.81%
รวมทั้งสิ้น	224.54	100%

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

สินทรัพย์ รายการของสินทรัพย์ที่มีสาระสำคัญและมีผลกระทบต่อฐานะการเงินของบริษัท มีดังนี้

• **ที่ดินอาคารและอุปกรณ์** ในปี 2567 มียอดสุทธิเพิ่มขึ้นจำนวน 11.6 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทฯ มีการปรับปรุงอาคาร เครื่องจักรและอุปกรณ์ เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน 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 โซลาร์รูม ยานพาหนะและเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัททั้งในด้านการผลิตสินค้า การขายและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ

• **สินค้างเหลือ** ในปี 2567 บริษัทมียอดคงเหลือสุทธิจำนวน 126.92 ล้านบาท โดยคิดเป็นร้อยละ 13.57 ของสินทรัพย์รวม สินค้างเหลือเพิ่มขึ้นจากปี 2566 เป็นจำนวน 5.23 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.30 เมื่อพิจารณาในแง่ของอัตราหมุนเวียนของสินค้าสำเร็จรูป จะเห็นว่าในปี 2567 มีอัตราหมุน 7.36 เท่าซึ่งเร็วกว่าอัตราหมุนเวียนของสินค้าในปี 2566 ซึ่งมีอัตราหมุนเท่ากับ 6.59 เท่า อัตราหมุนเวียนของสินค้างเหลือที่เร็วขึ้น มาจากการบริหารงานจัดสงอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น ทำให้เมื่อมีการขายและส่งมอบสินค้าได้ตามกำหนด

สินค้างเหลือของบริษัท 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 สินค้าคงเหลือทั้งหมด โดยส่วนใหญ่ยังมีสภาพปกติใช้ในการดำเนินงานได้ เนื่องจากสินค้าของบริษัทไม่ได้จัดอยู่ในประเภทสินค้าแฟชั่น หรือมีอายุจำกัด รวมถึงการผลิตหลักเกิดขึ้นจากการสั่งผลิตตามออเดอร์ลูกค้า และมีแผนการลดสินค้าค้างนาน โดยเข้าร่วมงานขายลดราคาต่างๆอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ การวางแผนเปิด OUTLET เพื่อระบายสินค้าที่ยังอยู่ในระหว่างพิจารณาความเหมาะสมของเวลาและสถานที่ในการลงทุน อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังมีสินค้าคงเหลือบางส่วนชำรุดเสียหาย โดยบริษัทได้ประเมินเพื่อตั้งสำรองเพื่อความเสียหายไว้ เป็นจำนวน 17.90 ล้านบาท โดยมีการประเมินจากคุณภาพและอายุสินค้าคงคลังของแต่ละรายการสินค้าและคลังสินค้าโดยมีหลักเกณฑ์ที่ได้รับการสอบทานอย่างสม่ำเสมอและแผนงาน ดังต่อไปนี้

<u>ประเภท</u>	<u>หลักเกณฑ์</u>	<u>แผนการ</u>
บริหาร		
1. วัสดุดิบ	เกณฑ์อายุ	กำจัดและ/หรือ
ใช้งานโดยปรับเปลี่ยนรูปแบบสินค้า		
2. สินค้าสำเร็จรูป	เกณฑ์อายุ	โครงการงานขาย
ลดราคา		
3. สินค้ามีตำหนิ	สุทธิจากประมาณการที่ คาดว่าจะได้รับทั้งจำนวน	โครงการงานขายลดราคา และโครงการ 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 และหารือแผนการชำระหนี้ที่ค้างร่วมกันอย่างใกล้ชิด และบริษัทฯ ยังคงยึดการตั้งสำรองตามอายุหนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

รูปความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

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	อายุหนี้ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	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

รายละเอียดลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

แหล่งที่มาและใช้ไปของเงินทุน

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

1. อัตราส่วนสภาพคล่องที่สำคัญ

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 1.22 เท่า ระยะเวลาเก็บหนี้โดยเฉลี่ย เท่ากับ 79.77 วัน และ Cash Cycle เท่ากับ 47.28 วัน สภาพคล่องโดยรวมลดลงจากปีก่อนเล็กน้อย อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงเฝ้าระวังและมุ่งเน้นการบริหารเพื่อให้มีสภาพคล่องของบริษัทที่เพียงพอและดีขึ้นต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ถึงกำหนด

2. อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไร และ อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

ในปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิ จำนวน 45.74 ล้านบาท ทำให้อัตราส่วนแสดงความสามารถในการหากำไรและอัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงานต่างๆ เพิ่มขึ้นจากปีก่อน เป็นไปตามยอดขายสำหรับปีที่เพิ่มขึ้น ส่งผลทำให้บริษัทมีกำไรสำหรับปี

3. อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน

ผลประกอบการในปี 2567 ส่งผลให้อัตราส่วนต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงจากปี 2566 ดังนี้
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น ลดลง 0.22 เท่า
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย เพิ่มขึ้น 0.83 เท่า

4. โครงสร้างเงินทุน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 1.10 เท่า ลดลง 0.22 เท่าจากปี 2566 ส่วนใหญ่มาจากการลดลงของหนี้สินเงินรับล่วงหน้าค่าสินค้า เนื่องจากบริษัทได้มีการส่งมอบสินค้าในระหว่างปี นอกจากนี้ โครงสร้างทางการเงินของบริษัทฯ อยู่ในระดับพอใช้ บริษัทมีความมั่นใจในสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการดำเนินการและการชำระหนี้สินที่ตั้งกำหนด

5. รายจ่ายลงทุน

ในปี 2567 บริษัทมีเพียงการปรับปรุงอาคารโรงงานและซื้อเครื่องจักรทั่วไป ไม่มีรายจ่ายลงทุนขนาดใหญ่

ความเสี่ยงของสภาพคล่องและความสามารถในการจัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติม

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

ภาวะผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล

ภาวะผูกพันด้านหนี้สิน

บริษัทฯ มีภาวะผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า รายจ่ายฝ่ายทุน ซึ่งเกี่ยวข้องกับการซื้อเครื่องจักร และสัญญาบริการ โดยภาวะผูกพันที่อาจเกิดขึ้นล้วนเป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการดำเนินงานของกิจการทั้งสิ้น ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินประจำปี 2567 ข้อ 31

การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction ("MT")) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction ("RPT"))

บริษัทฯ มีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน (รายการที่เกี่ยวข้องกัน) รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจ ทั้งนี้ ไม่มีการเปลี่ยนแปลงที่มีสาระสำคัญในนโยบายการกำหนดราคาของรายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกันในงวดปัจจุบัน โดยสามารถอ่านรายละเอียด ในหัวข้อที่ 9.2 รายการระหว่างกัน และที่เปิดเผยข้อมูลไว้แล้ว ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ของรายงานประจำปี 2567

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วน : ไม่มี
ทางการเงินหรือไม่

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

กิจกรรมทางเศรษฐกิจในประเทศและความเชื่อมั่นภาคเอกชนทยอยฟื้นตัว อย่างไรก็ตาม โลกมีการปรับเปลี่ยนอย่างรวดเร็ว เราจึงเผชิญกับปัจจัยหลายอย่างไม่แน่นอนทั้งภายนอกและภายในที่จะมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต 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 โดยกำหนดแนวทางจัดการและติดตามปัจจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและสามารถจัดหรือลดปัจจัยต่าง ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน ดังนั้น แนวทางบริหารความเสี่ยงที่นำมาประยุกต์ใช้จะต้องสอดคล้องกับโครงสร้าง วัฒนธรรม องค์กร เพื่อใช้กำหนดกลยุทธ์องค์กรที่จะเพิ่มความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงิน			
	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 และการรวมค่า 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
สินทรัพย์สิทธิการเช่า - สุทธิ (พันบาท)	50,467.87	48,692.92	42,347.60
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (พันบาท)	3,507.90	3,370.48	2,395.63

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตาม วิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
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

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
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
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

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (พันบาท)	200,000.00	200,000.00	200,000.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม (พันบาท)	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			
รายได้จากการดำเนินงาน (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			
ผลต่างอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงิน (พันบาท)	0.00	0.00	1,277.83
รายการที่ไม่จัดประเภทรายการใหม่เข้าไปไว้ในกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไร (ขาดทุน) จากการเปลี่ยนแปลงใน ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์ (พันบาท)	0.00	0.00	11,930.00
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงิน ลงทุนในตราสารทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่าน กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (พันบาท)	-10.30	-28.80	-6.80
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการ ตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับ โครงการผลประโยชน์พนักงาน (พันบาท)	0.00	0.00	14,940.67
ภาษีเงินได้ของรายการที่ไม่จัดประเภท รายการใหม่เข้าไปในกำไรหรือขาดทุน ในภายหลัง (พันบาท)	2.06	5.76	-5,372.77
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิ จากภาษี (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 บริษัทรวม 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

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
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
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงานเพิ่มขึ้น (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
เงินสดสุทธิจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากเงินลงทุน (พันบาท)	0.00	5,000.00	0.00
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และการรวมค่า (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

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบการเงินตามวิธีส่วนได้เสีย	งบรวม	งบรวม
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
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 - สถาบันการเงิน เพิ่มขึ้น (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 (พันบาท)	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
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.73	0.71	0.78

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อนายทะเบียนหลักทรัพย์	:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง	:	93 ถนนรัชดาภิเษก
แขวง/ตำบล	:	ดินแดง
เขต/อำเภอ	:	ดินแดง
จังหวัด	:	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	:	10400
โทรศัพท์	:	02-009-9000
โทรสาร	:	02-009-9991

บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี	:	บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง	:	เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก
แขวง/ตำบล	:	แขวงคลองเตย
เขต/อำเภอ	:	เขตคลองเตย
จังหวัด	:	กรุงเทพมหานคร
รหัสไปรษณีย์	:	10110
โทรศัพท์	:	+66 2264 9090
โทรสาร	:	+66 2264 0789-90
รายชื่อผู้สอบบัญชี	:	นาง ชลรส สันตือศวรรารณ
เลขที่ใบอนุญาต	:	4523
รายชื่อผู้สอบบัญชี	:	นางสาว กรองแก้ว ลิ้มปภัคติกุล
เลขที่ใบอนุญาต	:	5874
รายชื่อผู้สอบบัญชี	:	นาย ฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์
เลขที่ใบอนุญาต	:	5813

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดข้อพิพาททางกฎหมาย

5.4 ตลาดรอง

ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศอื่นหรือไม่ : ไม่มี

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

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

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

การสรรหาและแต่งตั้งกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

1 การสรรหากรรมการอิสระ

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

1.1 ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

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

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

1.4 ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี

1.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ สำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

1.6 ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมาย หรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปี จากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจ ควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้นอกจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปี

1.7 ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

1.8 ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงานลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของ บริษัทฯ หรือ บริษัทย่อย

1.9 ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของบริษัทฯ

กรรมการอิสระที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1.1 ถึงข้อ 1.9 อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจแบบขององค์คณะ (collective decision) ได้

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทฯ แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการการกำกับดูแลกิจการทางวิชาชีพตามข้อ 1.4 หรือ เกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 1.6 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาถอนพ้นให้ได้ หากเห็นว่าการแต่งตั้งบุคคล ดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่และเป็นการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และบริษัทฯ ได้เปิดเผย ข้อมูลต่อไปในหนังสือแนบประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวแล้ว

- (1) ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (2) เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ
- (3) ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทฯ ในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคล ดังกล่าวเป็น กรรมการอิสระ

นอกจากคุณสมบัติตามข้อ 1.1 หรือข้อ 1.9 ข้างต้นแล้ว คณะกรรมการมีนโยบายว่า วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระของบริษัทฯ ไม่ควรเกิน 9 ปีติดต่อกันนับจากวันที่บริษัทฯ เข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย อย่างไรก็ตาม เมื่อครบวาระ 9 ปีกรรมการอิสระอาจดำรงตำแหน่งต่อไปได้โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความเป็นอิสระของกรรมการอิสระดังกล่าว

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

2. การสรรหากรรมการ

หลักเกณฑ์

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็น กรรมการแทน กรรมการที่พ้นตำแหน่ง ทั้งกรณีทีลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตาม หลักเกณฑ์ดังนี้

(1) มีคุณสมบัติสอดคล้องตามข้อบังคับบริษัท พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารกิจการ และเพิ่มมูลค่าให้แก่บริษัทฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) ด้วย ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงเชื้อชาติ ศาสนา ถิ่นกำเนิด และเพศ เป็นต้น ตลอดจนความเหมาะสมของคุณสมบัติ และทักษะกรรมการที่จำเป็นและยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยจัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติที่ต้องการสรรหา โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่ง กรรมการและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง

วิธีการสรรหา

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดวิธีการสรรหากรรมการ โดยจะดำเนินการขั้นตอนต่อไปนี้

- (1) ทำการสรรหาผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลง
- (2) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาแต่งตั้ง (กรณีตำแหน่งว่างลงระหว่างกาล)
- (3) นำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเห็นชอบ เพื่อขออนุมัติแต่งตั้งจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี (กรณีครบวาระการดำรงตำแหน่ง)

ทั้งนี้ ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้น กรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสอง (2) ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทฯ ไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการไว้ในข้อบังคับบริษัท

หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการ

- (1) การแต่งตั้งกรรมการท่านเดิมเพื่อกลับเข้ามารับตำแหน่งอีกวาระหนึ่ง
เนื่องจากกรรมการครบวาระ การแต่งตั้งกรรมการจะผ่านการพิจารณาอนุมัติจากที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ดังนี้
 - 1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่ง (1) หุ้นต่อหนึ่ง (1) เสียง
 - 2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตามข้อ 1) เลือกตั้ง บุคคลคนเดียวหรือหลายคน เป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้
 - 3) บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่

จะมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมาจะมีคะแนนเสียงเท่ากัน
เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมีให้ประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

(2) การแต่งตั้งกรรมการใหม่แทนกรรมการที่ว่างลงระหว่างวาระ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งบุคคล ซึ่งมีคุณสมบัติ
และไม่มีลักษณะ ต้องห้ามตามกฎหมาย เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งจะเหลือน้อย
กว่าสอง (2) เดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการแทนจะอยู่ในตำแหน่ง กรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน ทั้งนี้ มติการ
แต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นกรรมการแทนดังกล่าวต้องได้รับคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

การสรรหาผู้บริหารระดับสูงสุด

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

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารของคณะกรรมการ

บริษัทฯ ได้แบ่งแยกบทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ และฝ่ายบริหารออกจากกัน
อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้เพื่อเป็นการถ่วงดุลอำนาจ และสร้างความ
โปร่งใสในการปฏิบัติงานโดยกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ในระดับนโยบาย ขณะที่
ที่ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ ทำหน้าที่บริหารงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลการทำงานของฝ่ายจัดการจึงกำหนดให้ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และ
กรรมการผู้จัดการไม่ใช้คนเดียวกันเพื่อปกป้องผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการ

ประธานกรรมการมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) กำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร
- (2) ดูแลให้มั่นใจได้ว่า กรรมการทุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร ที่มีจริยธรรม
และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- (3) เป็นประธานในที่ประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการประชุมผู้ถือหุ้น
- (4) ทหาร่วมกับกรรมการอิสระ ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อกำหนดวาระการประชุม
- (5) ทำให้มั่นใจว่ากรรมการทุกท่านได้รับข้อมูลที่จำเป็นเพื่อพิจารณาหาหรือในแต่ละวาระในเวลาที่เหมาะสม
ส่งเสริมให้มีการอภิปรายประเด็นสำคัญอย่างรอบคอบและเป็นอิสระ
- (6) ส่งเสริมให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการกับฝ่ายจัดการ
- (7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้โดยเฉพาะให้เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของประธานกรรมการบริหาร

- (1) กำกับดูแลการบริหารงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัท หรือ คณะกรรมการบริหารกำหนดไว้
- (2) ให้คำแนะนำในการดำเนินธุรกิจแก่ผู้บริหารและพนักงานให้เกิดประโยชน์ต่อการ ดำเนินงานของบริษัท
- (3) เข้าร่วมพิจารณานโยบายทางธุรกิจ แผนธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ งบประมาณประจำปี
ที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และกำหนดอำนาจการบริหารงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท
- (4) รับนโยบายของคณะกรรมการบริษัทมากำหนดทิศทาง แนวทาง กลยุทธ์ และเป้าหมาย ทางธุรกิจ
เพื่อกำหนดภารกิจหลัก (Mission) สำหรับฝ่ายบริหารนำไปดำเนินการ
- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหาร และ/หรือ คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
และคณะกรรมการบริษัท

บทบาท อำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการใหญ่

- (1) ดูแล บริหาร ดำเนินงาน และปฏิบัติงานประจำตามปกติธุรกิจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์
และข้อบังคับบริษัท ตลอดจนระเบียบ แผน งาน และ งบประมาณที่กำหนดโดยคณะกรรมการบริษัท และ/หรือ
ที่ประชุมผู้ถือหุ้น ภายใต้กรอบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (2) สนับสนุนและร่วมกับประธานกรรมการบริหารในการพัฒนากลยุทธ์และพันธกิจของ องค์กรและถ่ายทอด สั่งการ
เพื่อนำกลยุทธ์และพันธกิจไปสู่การปฏิบัติโดยพนักงานในลำดับรองลงมา
- (3) ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมเพื่อให้บริษัทฯ มีผลประกอบการที่ดีตามเป้าหมาย และ รายงานผลการดำเนินงานโดยรวม
ของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเป็นรายไตรมาส รวมถึง หาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาธุรกิจให้มี
ผลประกอบการที่ดียิ่งขึ้น
- (4) แสวงหาโอกาสทางธุรกิจ และการลงทุนใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักของบริษัทฯ และ ธุรกิจใหม่ๆ
เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่บริษัทฯ

- (5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายและได้รับมอบอำนาจจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และ/หรือคณะกรรมการชุดย่อยต่าง ๆ และคณะกรรมการบริษัท

การพัฒนากรรมการ

การพัฒนาความรู้และทักษะของคณะกรรมการ

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลงานตนเองของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี โดยมุ่งเน้นให้การประเมินดังกล่าวได้สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพื่อให้คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหาเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยมีหลักการ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อย ปีละหนึ่ง (1) ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและข้อที่อาจพัฒนาให้ดีขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ
2. การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อย ประเมินเป็นรายคณะ รวมทั้งประธานกรรมการมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอนและผลการประเมินภาพรวม ไว้ในรายงานประจำปี

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การพัฒนาความรู้และทักษะของกรรมการ

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

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

- นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย : ผู้ถือหุ้น, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

(1) สิทธิของผู้ถือหุ้น (Shareholder's Right)

บริษัทฯ เคารพสิทธิพื้นฐาน และถือปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม ได้ใช้สิทธิของตนตามสิทธิขั้นพื้นฐานของผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการสนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ได้แก่ การซื้อขายและการโอนหุ้น การได้รับส่วนแบ่งในผลกำไรของบริษัท การเข้าร่วมประชุมเพื่อใช้สิทธิออกเสียงในการประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเป็นอิสระและเท่าเทียมกัน การร่วมตัดสินใจเรื่องที่สำคัญของบริษัท การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การกำหนดค่าตอบแทนผู้สอบบัญชี การจ่ายหรืองดจ่ายเงินปันผล การเพิ่มทุน การเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด การเสนอชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการตามหลักเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด และตลอดจนการซักถามหรือแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่คณะกรรมการได้รายงานให้ทราบหรือได้ขอความคิดเห็นชอบจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น และการได้รับข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ อย่างเพียงพอผ่านทางเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เว็บไซต์ของบริษัทฯ หรือช่องทางอื่น ๆ ที่เข้าถึงได้ง่าย โดยสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิของตนอย่างเต็มที่ผ่านการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งยังตระหนักถึงความรับผิดชอบ และให้ความเคารพต่อสิทธิของผู้ถือหุ้นโดยไม่กระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดหรือลดสิทธิของผู้ถือหุ้น โดยการปฏิบัติดังนี้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

1. การกำหนดวัน เวลา สถานที่ นัดประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดให้มีการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย ณ ท้องถิ่น เป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่ของบริษัทฯ หรือจังหวัดใกล้เคียง หรือ ณ ที่อื่นใดตามที่กรรมการจะกำหนดที่ผู้ถือหุ้น จะมาร่วมประชุมได้โดยสะดวก

2. หนังสือบอกกล่าวเชิญประชุม

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

3. การเข้าร่วมประชุมและลงทะเบียน

ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิเข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนน ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาเข้าร่วมประชุมด้วยตัวเองได้ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุมเพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนได้โดยให้ใช้หนังสือมอบฉันทะแบบหนึ่งแบบใดที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม นอกจากนี้ ผู้ถือหุ้นสามารถดาวน์โหลดหนังสือมอบฉันทะผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัทฯ ได้อีกทางหนึ่งด้วย สำหรับผู้ถือหุ้นที่เป็นนักลงทุนสถาบันหรือผู้ถือหุ้นที่เป็นผู้ลงทุนต่างประเทศและแต่งตั้งให้คัสโตเดียน (Custodian) ในประเทศไทยเป็นผู้รับฝากและดูแลหุ้น บริษัทฯ ได้ประสานงาน เรื่องเอกสารและหลักฐานที่ต้องแสดงก่อนเข้าร่วมประชุมเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้การลงทะเบียนในวันประชุมเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการเปิดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะลงทะเบียนเข้าร่วมประชุมได้ล่วงหน้าก่อนเวลาประชุม และได้จัดระบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถลงทะเบียนได้ครบถ้วนทุกรายด้วยความรวดเร็ว

4. การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้น

ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะจัดเจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ ในการดูแลต้อนรับและช่วยเหลือ ในการลงทะเบียนเพื่อความสะดวกของการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น โดยจะเชิญประธานกรรมการบริษัท ประธานกรรมการตรวจสอบ ประธานของคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ กรรมการ กรรมการผู้จัดการ เลขานุการบริษัท และคณะผู้บริหารของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมด้วยทุกครั้งเพื่อตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ ของผู้ถือหุ้น นอกจากนี้ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นจะมีตัวแทนผู้สอบบัญชีเข้าร่วมประชุมด้วย ก่อนเริ่มการประชุม ประธานในที่ประชุมหรือบุคคลที่ประธานมอบหมายจะชี้แจงถึงกติกา รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลงมติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ในการประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณาและลงคะแนนเสียงเรียงตามวาระที่กำหนด โดยไม่เปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ หรือเพิ่มวาระการประชุมในการประชุมอย่างกะทันหัน โดยระหว่างการประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิอย่างเท่าเทียมกันในการสอบถามและแสดงความคิดเห็นตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ รวมทั้งขอเสนอแนะต่างๆ และมีการบันทึกรายงานการประชุมอย่างถูกต้อง มีการสรุปผลการลงมติจากการนับคะแนนเสียงทั้งหมดด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียงในแต่ละวาระ ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทฯ จะเปิดเผยให้แก่สาธารณชนทราบถึงผลการลงคะแนนของแต่ละวาระในการประชุมผู้ถือหุ้น ผ่านระบบ SETLink ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ในวันทำการถัดไปของวันประชุมผู้ถือหุ้น และจะจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้เสร็จสมบูรณ์ รวมถึงส่งรายการประชุมดังกล่าวไปยังตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วัน นับแต่วันที่มีการประชุมผู้ถือหุ้นนั้น และจะนำมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบและสามารถตรวจสอบผลการลงมติได้อย่างรวดเร็ว

(2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Shareholder Equitable Treatment)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งตามแนวทางที่บริษัทฯ ได้ปฏิบัติดังนี้

1. ให้สิทธิออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปตามจำนวนหุ้นที่ผู้ถือหุ้นถืออยู่โดยหนึ่งหุ้น มีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียง
2. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้แก่บุคคลอื่นหรือกรรมการท่านใดท่านหนึ่งหรือกรรมการอิสระที่บริษัทฯ ได้เสนอชื่อให้เป็นผู้รับมอบฉันทะในการเข้าร่วมประชุม เพื่อเป็นตัวแทนในการรักษาสิทธิของตนเองได้โดยจะมอบหนังสือมอบฉันทะเพื่อเป็นตัวแทนและวิธีปฏิบัติให้กับผู้ถือหุ้นไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุม รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้แทนในบัตรลงคะแนนเสียง
3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยใช้สิทธิของตนเสนอวาระการประชุม และชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเป็นการล่วงหน้า ภายในระยะเวลาและเงื่อนไขตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยบริษัทฯ จะกลับกรงระเบียบวาระที่จะเป็นประโยชน์อย่างแท้จริง และคัดสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและกำหนดในระเบียบวาระการประชุมต่อไป ทั้งนี้ บริษัทฯ จะนำหลักเกณฑ์นี้เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้งข่าวผ่านเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
4. บริษัทฯ ได้ใช้ความระมัดระวังอย่างมากต่อการเก็บรักษาและป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัทฯ จากกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนของบริษัทฯ เพื่อไม่ให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นการใดๆ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการและผู้บริหารต้องเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวเสีย รายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการระหว่างกัน รวมทั้งรายงานการถือครองหลักทรัพย์

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder's Right)

บริษัทฯ ตระหนักถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น ชุมชน/สังคม โดยมีนโยบายการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ผู้มีส่วนได้เสียทุก กลุ่มจะได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม ซื่อสัตย์ และเป็นธรรม ด้วยการดำเนินการตามพันธสัญญาต่าง ๆ ที่มีไว้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างเคร่งครัด

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

ร็อกเวอริ์ ได้ดำเนินธุรกิจมาเป็นเวลากว่า 52 ปี โดยประกอบด้วย

- Rockworth Public Company Limited
- Alphaworth Company Limited
- Nexastone Company Limited

ร็อกเวอริ์ ดำเนินธุรกิจในประเทศไทยด้วยความมุ่งมั่น ทุ่มเสมออย่างยาวนาน ในความสำเร็จนี้สร้างความภาคภูมิใจที่ธุรกิจเติบโตก้าวหน้า และยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาและเติบโตต่อไปในอนาคตด้วยการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณ และค่านิยมที่ดี มาโดยตลอด ความสำเร็จที่ผ่านมารองของร็อกเวอริ์ไม่ได้เกิดขึ้นเพียงเพราะการวางแผนและการบริหารที่ดีเท่านั้น แต่ยังเกิดจากความร่วมมือ และการทำงานอย่างหนักของพนักงานทุกคน การมีจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้ร็อกเวอริ์สามารถรักษาความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากลูกค้า คู่ค้า ส่วนทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของ ร็อกเวอริ์ พนักงานทุกคนมีหน้าที่ในการยึดมั่นในหลักจรรยาบรรณนี้ และนำไปปฏิบัติ ในทุกด้านของการทำงาน คู่มือจรรยาบรรณนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการตัดสินใจในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่พนักงานอาจพบเจอในการทำงาน พนักงานทุกคนควรศึกษา ทำความเข้าใจหลักจรรยาบรรณนี้อย่างละเอียด และนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานประจำวันของตนเอง การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้ไม่เพียงแต่จะช่วยให้เราสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส แต่ยังช่วย เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความมั่นคงให้กับร็อกเวอริ์ในระยะยาว สุดท้ายนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณพนักงานทุกคนสำหรับความมุ่งมั่นและทุ่มเทในการทำงาน และขอให้พวกเราทุกคนร่วมมือกันยึดถือ และปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณนี้อย่างเคร่งครัด เพื่อความก้าวหน้าและความสำเร็จร่วมกันของร็อกเวอริ์

อุดมการณ์เพิ่มคุณค่าร็อกเวอริ์

INNOVATION	สร้างนวัตกรรม: เราก้าวทันความเปลี่ยนแปลง ทหาริการและแนวคิดใหม่อย่างสร้างสรรค์ เพื่อร่วมสร้างนวัตกรรมเป็นแรงผลักดันเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
EXCELLENCE	สร้างความคิดเลิศ: เรามุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ เราผลิตสินค้าที่มีคุณภาพและส่งมอบบริการที่ประทับใจให้ลูกค้า เราจะก้าวไปข้างหน้าไม่หยุดยั้งที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
INTEGRITY	มีความซื่อสัตย์: เรามีความหนักแน่นที่จะทำในสิ่งที่ถูกต้อง รักษาคำพูด คำมั่นสัญญาที่ให้ไว้ เพื่อรักษาชื่อเสียงและสร้างความเชื่อมั่นที่ลูกค้ามีต่อแบรนด์
TEAMWORK	ทำงานเป็นทีม: เราทำงานร่วมกันเป็นทีม มีเป้าหมายร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน มีความสามัคคี ให้อภัยและให้กำลังใจซึ่งกันและกัน
COMMITMENT	มีความมุ่งมั่น: เรามุ่งมั่นในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการสร้างผลลัพธ์ความสำเร็จ ยึดถือเป้าหมายและความสำเร็จขององค์กรเป็นหลักในการทำงานเพราะความสำเร็จขององค์กรเป็นผลรวมของความพยายามทุกคน ภายใต้การกำกับดูแลที่ดี

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณร็อกเวอริ์ คืออะไร

จรรยาบรรณร็อกเวอริ์ หมายถึง แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของอุดมการณ์ร็อกเวอริ์ เพื่อให้พนักงานยึดถือปฏิบัติร่วมกัน และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของระเบียบข้อบังคับพนักงาน

ใครบ้างที่ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์

พนักงานร็อกเวอริ์ทุกคน มีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ โดยมีกรรมการบริษัทปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี

ท่านต้องทำอะไรกับจรรยาบรรณร็อกเวอริ์

1. ทำความเข้าใจ หลักการและแนวปฏิบัติต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ โดยเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของท่าน
2. ปรึกษา ผู้บังคับบัญชาหรือสอบถามในระบบให้คำปรึกษาจรรยาบรรณร็อกเวอริ์เมื่อท่านไม่มั่นใจว่าจะกระทำถูกต้องตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์หรือไม่
3. สื่อสาร ให้บุคคลอื่นที่ท่านร่วมงานด้วยหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานร็อกเวอริ์ตามหลักจรรยาบรรณร็อกเวอริ์
4. แจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ ผ่านช่องทางที่ร็อกเวอริ์กำหนดไว้ และให้ความร่วมมือในกระบวนการสืบสวนหาข้อเท็จจริง

ถ้าไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ จะมีผลอย่างไร

- การไม่ปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ อาจมีความผิดทางวินัยหรือกฎหมายตามแต่ละกรณี และอาจถูกพิจารณาถึงโทษตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- นอกจากการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์ข้างต้นแล้ว การสนับสนุนให้ผู้อื่นกระทำความผิดจรรยาบรรณ การเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ การขัดขวางกระบวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมต่อผู้ให้ข้อเท็จจริง ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณร็อกเวอริ์

ท่านควรทำอย่างไร เมื่อพบการกระทำผิดจรรยาบรรณ

ร็อกเวอริ์มีระบบรับข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส (Whistleblower System) ซึ่งเป็นไปตามหลักสากลในกรณีที่ท่านทราบ หรือพบเห็นการกระทำ หรือเป็นผู้เดือดร้อนเสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริตไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณ ท่านสามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับ

การกระทำดังกล่าวได้โดยดำเนินการ ดังนี้

- แจงไปที่ผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการร้องเรียนข้อมูลเท็จ หรือเป็นการกลั่นแกล้ง ซึ่ง ร็อกเวียร์ถือว่าผิดวินัยตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล
- บริษัทฯ มีกระบวนการการดำเนินการ เมื่อได้รับข้อร้องเรียน และมีการคุ้มครองแก่พนักงานที่แจ้งข้อร้องเรียนและแจ้งเบาะแส

ผู้ร้องเรียน หรือให้ข้อมูล จะได้รับการคุ้มครองอย่างไร

ร็อกเวียร์มีนโยบายการคุ้มครองและให้ความเป็นธรรมแก่พนักงานที่แจ้งข้อมูลหรือให้เบาะแส คณะทำงานหาข้อเท็จ สอบสวน เกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับบริษัทฯ และจรรยาบรรณ ดังนี้

1. กรณีผู้ร้องเรียนและผู้ให้ข้อมูลเปิดเผยชื่อ บริษัทฯ สามารถรายงานความลับที่แจ้งข้อเท็จจริงให้ทราบได้ หรือบรรเทาความเสียหายได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. ร็อกเวียร์ถือว่าข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ และจะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัย และความเสียหายของข้อมูล รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
3. กรณีที่ผู้ร้องเรียนเห็นว่าตนเองไม่ปลอดภัย หรืออาจเกิดความเดือดร้อนเสียหาย ผู้ร้องเรียนสามารถร้องขอให้บริษัทฯ กำหนดมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมก็ได้ หรือบริษัทฯ อาจกำหนดมาตรการคุ้มครองโดยผู้ร้องเรียนไม่ต้องร้องขอก็ได้ หากเห็นว่าเป็นเรื่องที่มีแนวโน้มที่จะเกิดความเดือดร้อนเสียหายหรือความไม่ปลอดภัย
4. ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนเสียหายได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่มีความเหมาะสม และเป็นธรรม

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : [https://rockworth365-](https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvwdAExhJqGuSlaexY8kBRl9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1ga)

[my.sharepoint.com/:b/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvwdAExhJqGuSlaexY8kBRl9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1ga](https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvwdAExhJqGuSlaexY8kBRl9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1ga)

เลขหน้าของลิงก์ : 1-64

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

- แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, สิทธิมนุษยชน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ร็อกเวียร์ ดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ ในการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของ ร็อกเวียร์ ภายใต้อาณัติของกฎหมาย จริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการตัดสินใจใด ๆ นียาม

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่พนักงาน มีผลประโยชน์ส่วนตัวซึ่งอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของร็อกเวียร์ ความขัดแย้งดังกล่าวอาจเกิดขึ้น ได้จากหลายกรณี เช่น การลงทุน การทำงานนอกบริษัท ความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือข้อผูกพันอื่น ๆ ที่อาจทำให้พนักงานใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลในบริษัทเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อประโยชน์ของบุคคลอื่น แทนที่จะทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของร็อกเวียร์

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพยายามทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของ ร็อกเวียร์โดยไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกแซงหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

2. ประเด็นที่ต้องระวังในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

- ความสัมพันธ์ส่วนตัว พนักงานต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือวิจารณญาณในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ความสัมพันธ์เชิงรักหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวอื่น ๆ ในสายบังคับบัญชาที่อาจทำให้เกิดปัญหาในสถานที่ทำงาน
- ผลประโยชน์ทางการเงิน การมีผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงหรือโดยอ้อมในผู้จัดหา ลูกค้า หรือบริษัทคู่แข่ง ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของร็อกเวียร์ พนักงานที่ถือหุ้นในบริษัทอื่น ๆ ต้องไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ในการบริหารจัดการที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์
- การทำงานนอกบริษัท พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการรับจ้างหรือให้บริการแก่องค์กรอื่น ๆ ที่มีผลเสียต่อผลประโยชน์ของร็อกเวียร์
- การแสวงหาหรือรับของขวัญ พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย ในการแสวงหาหรือรับของขวัญจากบุคคลที่ทำงานหรือแสวงหาการทำธุรกิจกับร็อกเวียร์

3. ปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดในทุกเขตอำนาจศาลที่มีกิจการอยู่ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ พนักงานทุกคนต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว โดยห้ามทำสัญญาแลกเปลี่ยนผลประโยชน์กับผู้อื่นในการซื้อสินค้าและบริการ

4. พนักงานต้องรายงานสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือตัวแทนแผนกทรัพยากรมนุษย์ทันที เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการตรวจสอบและจัดการกับความขัดแย้งดังกล่าวอย่างเหมาะสม

5. สนับสนุนให้กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนที่มีสิทธิ์ มีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมือง รวมถึงการใช้สิทธิ์ในการเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการเมืองและรัฐบาล

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b/>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม มีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย สังคม สิ่งแวดล้อม ตระหนักถึงการดำเนินงานภายใต้กรอบของการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน เพื่อเป็นการแนวทางสำหรับบริษัทฯ เพื่อให้ กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลใด ๆ ที่กระทำการเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ นำนโยบายนี้เป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม ป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกระดับ ส่งเสริมให้มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม และเป็นไปตามกฎหมาย

นิยาม

การทุจริต หมายถึง การกระทำใดๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย ทั้งส่วนตัวของตนเองหรือบุคคลอื่น การคอร์รัปชัน หมายถึง การกระทำใดๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ โดยการเสนอให้ สัญญามอบให้ การให้ค้ำประกัน หรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่สุจริต กับเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของเอกชน หรือบุคคลอื่นใดที่ทำงานร่วมกับบริษัทฯ โดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวกระทำการหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ อันเป็นการให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งธุรกิจ หรือแนะนำธุรกิจให้กับบริษัทฯ โดยเฉพาะ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตทางธุรกิจ การให้ของขวัญ หมายถึง การให้เงิน สิ่งของ ค่าตอบแทน หรือผลประโยชน์ใดๆ การเลี้ยงรับรอง และการบริการ หมายถึง การใช้จ่ายสำหรับเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ อาทิ การเลี้ยงรับรองอาหารเครื่องดื่ม การเลี้ยงรูปแบบกีฬา การใช้จ่าย ๆ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติทางธุรกิจ การบริจาคและการสนับสนุน หมายถึง การให้การสนับสนุนทางการเงิน ผลิภัณฑ์ หรือบริการ แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนหรือขอรับบริจาค โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำสาธารณประโยชน์แก่สังคม หรือเพื่อส่งเสริมธุรกิจ ภาพลักษณ์ที่ดี การช่วยเหลือทางการเงิน หมายถึง การให้ทรัพย์สิน เงิน สิ่งของ สิทธิหรือผลประโยชน์อื่นใด เพื่อเป็นการช่วยเหลือ สนับสนุน ให้ประโยชน์ แก่พรรคการเมือง นักการเมือง หรือบุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทางการเมือง ตลอดจนกิจกรรมทางการเมือง ทั้งทางตรงและทางอ้อม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง การกระทำใด ๆ ที่ทำให้ตนมีส่วนได้เสีย หรือขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ไม่ว่าจะเกิดการติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ หรือจากการใช้โอกาสที่ได้รับจากการเป็นพนักงานในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือการทำงานอื่นที่นอกเหนือของบริษัทฯ ซึ่งส่งผลกระทบต่องานในหน้าที่

1. นโยบาย

ห้ามมิให้บุคลากรของบริษัทฯเรียกร้อง ดำเนินการ หรือยอมรับการคอร์รัปชัน ในทุกรูปแบบทั้งทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อประโยชน์ต่อองค์กร ตนเอง ครอบครัว คนรู้จัก หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ และพร้อมรับการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ ให้การสนับสนุนข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ บริษัทฯต้องสอบทานการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันทุกปี เพื่อทบทวนแนวทางปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดกฎหมาย หากตรวจสอบแล้วพบการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืน สนับสนุนช่วยเหลือ หรือร่วมมือ การคอร์รัปชัน จะพิจารณาโทษตามระเบียบบริษัทฯ

2. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ

- คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดและอนุมัตินโยบายตลอดจนติดตามและกำกับดูแลให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้ตระหนักและปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและข้อกำหนดต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพและปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่และรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย กำหนดและอนุมัติแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง การสอบทานและทบทวนนโยบาย เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายและแนวปฏิบัติได้ถูกนำไปปฏิบัติอย่างครบถ้วนทั่วทั้งองค์กร
- คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และการประเมินความเสี่ยงเพื่อให้ความมั่นใจว่าระบบดังกล่าวมีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดโอกาสการทุจริตที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและการดำเนินการของบริษัทฯน้อยที่สุด และมีความเหมาะสมเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือและเป็นไปตามมาตรฐานสากล ตลอดจนรับเรื่องแจ้งเบาะแสการทุจริตคอร์รัปชันที่บุคลากรในองค์กรมีส่วนเกี่ยวข้องและตรวจสอบข้อเท็จจริง รวมถึงเสนอเรื่องให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาบทลงโทษ
- ประธานกรรมการบริหาร และผู้บริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดให้มีระบบและให้การส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องสื่อสารไปยังพนักงานและผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายนำไปใช้ปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนความเหมาะสมของระบบและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ และเสนอรายงานการตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกิดจากการตรวจสอบการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการตรวจสอบได้มอบหมายในเรื่องการตรวจสอบทุจริตคอร์รัปชัน
- บุคลากรทุกคนขององค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและร่วมมือกันในการสื่อสาร

นโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในบริษัทและแก่บุคคลภายนอกองค์กรที่เกี่ยวข้อง กรณีมีข้อสงสัย พบเห็นการฝ่าฝืนและไม่ปฏิบัติตามนโยบาย ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือแจ้งเบาะแสตามช่องทางที่กำหนดไว้โดยทันที

3. แนวปฏิบัติ

การดำเนินการใด ๆ ตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ให้ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่าง ๆ รวมทั้งระเบียบ และคู่มือปฏิบัติงานของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวทางปฏิบัติอื่นใดที่อาจกำหนดขึ้นไป

3.1 การช่วยเหลือทางการเมือง (Political Contributions)

- การดำเนินการใด ๆ ของบริษัท ดำเนินการภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้พนักงาน ไซท์พาร์ตเนอร์หรือทรัพย์สิน ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ทั้งสิ้น หรือหากมีการกระทำใด ๆ ที่อาจเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางการเมืองต้องนำแจ้งต่อต้นสังกัด นำเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาและบันทึกอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- บริษัทฯ ให้การสนับสนุนพนักงานในการเข้าร่วมกิจกรรมตามสิทธิเสรีภาพส่วนบุคคล แต่จะต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สิน อุปกรณ์ เครื่องมือใด ๆ ของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการใด ๆ ในทางการเมือง ทั้งนี้ การใช้เวลาเพื่อสนับสนุนพรรคการเมือง หรือผู้สมัครเลือกตั้งต่าง ๆ ตามความสมัครใจ โดยต้องไม่กระทบต่อเวลาปฏิบัติงาน และหน้าที่และความรับผิดชอบ

3.2 การมีส่วนร่วมกับชุมชน

3.2.1 การบริจาค

การบริจาคอาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัท เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงิน โดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตนและอาจจะเป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการทุจริต เพื่อไม่ให้เกิดการบริจาคเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ต้องพิจารณาการบริจาคที่เป็นโครงการเพื่อการกุศล และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility : CSR)

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดการบริจาคเพื่อการกุศลที่บริษัทกำหนดไว้

3.2.2 เงินสนับสนุน (Sponsorships)

เงินสนับสนุน เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ตราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัท ซึ่งมีความเสี่ยง เนื่องจากเป็นการจ่ายเงินสำหรับการบริการ หรือผลประโยชน์ที่ยากต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน บริษัทจึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังนี้

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

ทั้งนี้ การขออนุมัติและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้เป็นไปตามข้อกำหนดเงินสนับสนุนที่บริษัทกำหนดไว้

3.3 การให้หรือรับของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่น

บริษัทตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมาซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัท พนักงานสามารถให้ หรือรับของขวัญ และ/หรือค่าบริการต้อนรับและ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่นๆ แก่หรือจากบุคคลใดๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขครบทุกข้อดังนี้

- การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ความบันเทิงที่ได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัดซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท เช่น บัตรชมกีฬา หรือบัตรชมการแสดงใด ๆ เป็นต้น และในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 5,000 บาท กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่าของงาน ๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมการแสดงในวันเดียวกันจะถือว่าเป็นงานเดียว

- ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท
- เป็นการให้ในนามบริษัท ไม่ใช่ในนามของพนักงาน เป็นการให้อย่างเปิดเผยไม่ปกปิด เป็นไปตามข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมนิยมปกติ
- การให้ของขวัญทางธุรกิจแก่สมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ถือว่าของขวัญให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจ หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย เช่นเดียวกับของขวัญอื่น ๆ ทางธุรกิจ

- หากมีความจำเป็นต้องรับของขวัญซึ่งมีมูลค่าเกิน 1,000 บาท ต้องรายงานการรับของขวัญไปที่ส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการได้มาซึ่งของขวัญ จากใคร หน่วยงานใด โดย

- โรงงานบางปะอิน รวบรวมโดย แผนกจัดซื้อ
- สำนักงานอโศก รวบรวมโดย แผนกเลขานุการ
- ผู้อำนวยการ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการนำของขวัญไปดำเนินการเป็นประโยชน์

ต่อธุรกิจ และรวมถึงการจัดการกับของขวัญทางธุรกิจมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท จะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของพนักงานที่ได้รับของขวัญ หรือในบางกรณีอาจให้ความเห็นว่าควรส่งของขวัญนั้นคืน หรืออาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจนั้นๆ ไปบริจาคให้แก่องค์กรการกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน หรือนำมาจับสลากเพื่อเป็นของขวัญให้แก่พนักงานในการเลี้ยงประจำปี หรืองาน กิจกรรมต่างๆ ภายใ

- ห้ามเสนอ หรือให้ของขวัญแก่ลูกค้าหน่วยงานรัฐที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้รับเหมาะสม ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงินของขวัญ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีมูลค่าแก่หน่วยงานรัฐเพื่อจูงใจหมายในการรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน (สินน้ำใจ) หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

3.6 การควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน

เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต และเพื่อปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาและข้อมูลสำคัญของบริษัท พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามแนวปฏิบัติดังต่อไปนี้

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

- ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหาร
- เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจของบริษัท

- พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องทรัพย์สินของร็อกเวิส และต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพย์สินของร็อกเวิสทรัพย์สินทางกายภาพรวมถึง

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

ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น

- ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ และความเชี่ยวชาญในการผลิต

- ความถูกต้องของเอกสารของบริษัทฯ การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องตามมาตรฐานทางบัญชี และนโยบายทางการเงิน จะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตาม การเก็บหรือทำลายบันทึกของร็อกเวิส ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎหมายของบังคับและระเบียบทางกฎหมาย

- การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการติดต่อสาธารณะ การแถลงการณ์ ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะผ่านทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ถูกต้อง โดยไม่มีการปิดบังและละเว้นข้อมูล

- ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการสื่อสาร ให้ความรู้ สนับสนุนการอบรม นโยบายและระเบียบการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อควบคุมการปฏิบัติ และสร้างความตระหนักให้แก่พนักงานในสังกัดปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

- หากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการเข้าถึงหรือใช้ข้อมูลภายในอย่างไม่สุจริต ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาหรือแผนก IT ทราบทันที เพื่อให้บริษัทสามารถดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

4. การแจ้งเบาะแส หรือ ร้องเรียน

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่น่าเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแสเพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้ถูกทำร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หากบุคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส ได้ที่

ช่องทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ร็อกเวิส จำกัด(มหาชน)

294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

Rockworth Public Company Limited 294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310

ช่องทางอีเมล

- คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com

- แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทจะรับฟังข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนให้ได้รับความปลอดภัยโดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะรับผิดชอบการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

8. การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน

- ผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน ไม่จำเป็นต้องเปิดเผยตนเอง หากเห็นว่าอาจไม่ปลอดภัยหรือได้รับผลกระทบจากข้อมูลที่แจ้ง ทั้งนี้ การร้องเรียนต้องมีการระบุพยานหลักฐานที่ชัดเจน เพียงพอ

- กรณีผู้ร้องเรียน เปิดเผยข้อมูลตนเอง เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง รับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้ถือว่าข้อมูลนี้เป็นความลับ ห้ามเปิดเผย โดยใช้ความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและผลกระทบต่อผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

- กำหนดระดับตำแหน่งผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน ให้เข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น ห้ามเปิดเผยข้อมูลแก่ผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่การปฏิบัติตามกฎหมาย

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : [https://rockworth365-](https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAEXhJqGu5laexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1lga)

[my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAEXhJqGu5laexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1lga](https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAEXhJqGu5laexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1lga)

เลขหน้าของลิงก์ : 47

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

ร็อกเวิส มีระบบการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ในกรณีหากทราบ หรือพบเห็น การกระทำหรือเป็นผู้เสียหายที่เกี่ยวกับการทุจริต ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของร็อกเวิส สามารถให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำดังกล่าวได้โดย

• แจ้งข้อมูลไปยังผู้รับข้อร้องเรียน ตามช่องทางการร้องเรียนที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการให้ข้อมูลเท็จ หรือการกลั่นแกล้ง ซึ่งถือว่าเป็นการผิดวินัย ตามข้อบังคับการบริหารงานบุคคล ผู้รับข้อร้องเรียน ได้แก่

- ไปรษณีย์ ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ บริษัท ร็อกเวียร์ จำกัด(มหาชน) 294-300

ถนนโศก-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 แผนกตรวจสอบ

ภายใน: Internalaudit@rockworth.com

- เว็บไซต์ของร็อกเวียร์ www.rockworth.com

• การรวบรวมข้อเท็จจริง สอบสวน กระทำอย่างเป็นความลับ ให้ความคุ้มครองผู้แจ้งข้อมูลและให้เชื่อว่าผู้ถูกร้องเรียนสุจริต
• กรณีที่ข้อเท็จจริงมีแนวโน้มผิดวินัย/จรรยาบรรณ/ทุจริต ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อหาข้อมูลและหลักฐานจากหลายหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก ทำการสรุปผล เสนอการลงโทษ
• การพิจารณาอนุมัติการลงโทษ ให้พิจารณาตามที่ข้อสรุปของคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง
• การรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง รายงานต่อคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหาร ผู้อำนวยการฝ่าย

การคุ้มครองผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล

ร็อกเวียร์ให้การคุ้มครองและความเป็นธรรมแก่ผู้ร้องเรียน หรือผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการทุจริต หรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และจรรยาบรรณ ดังนี้

• ข้อมูลที่เกี่ยวข้องถือเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความเสี่ยงของผู้รายงาน แหล่งข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAExhJqGuSlaexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1ga

เลขหน้าของลิงก์ : 63

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การใช้อข้อมูลภายในและทรัพยากร

ข้อมูลที่น่ามาประกอบการดำเนินธุรกิจ ต้องพิจารณาการเลือกใช้หรือเปิดเผยข้อมูลอย่างระมัดระวัง การใช้อข้อมูลภายในอย่างไม่ถูกต้อง อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อร็อกเวียร์หรือเจ้าของข้อมูล

ร็อกเวียร์ใช้ทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เสียหาย สูญหาย หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อบุคคลอื่น

นิยาม

ข้อมูลที่เป็นความลับ หมายถึง ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจ รวมถึงข้อมูลของลูกค้า ผู้ขายสินค้า หุ้นส่วนทางธุรกิจ หรือบุคคลที่สาม ซึ่งเป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน หรือเป็นข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินของร็อกเวียร์ หมายถึง ทรัพย์สินทุกชนิด ไม่ว่าจะเป็นสิ่งหามิตรทรัพย์สินหรือสิ่งหามิตรทรัพย์สินอื่นใด ที่ร็อกเวียร์เป็นเจ้าของหรือเป็นผู้รับผิดชอบครอบครอง ดูแลรักษา

แนวปฏิบัติ

1. พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของร็อกเวียร์และหุ้นส่วนทางธุรกิจ เมื่อจำเป็นต้องใช้อข้อมูลภายใน พนักงานควรสันนิษฐานไว้ก่อนว่า ข้อมูลเหล่านี้เป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน นอกเสียจากว่า มีข้อบ่งชี้ที่ชัดเจนว่าได้เปิดเผยข้อมูลนี้สู่สาธารณชนแล้ว

2. พนักงานต้องใช้อข้อมูลด้วยความระมัดระวังและสมเหตุสมผลเสมอเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับร็อกเวียร์หรือบริษัทอื่น ๆ พนักงานไม่ควรเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว นอกเสียจากว่าการเปิดเผยนั้น:

- ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
- เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ต้องทำตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
- อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มี อำนาจของร็อกเวียร์ แม้แต่ภายในร็อกเวียร์ และท่ามกลางเพื่อนร่วมงาน พนักงานได้รับอนุญาตให้แบ่งปันข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบได้ เท่านั้น

3. พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องทรัพยากรของร็อกเวียร์ ให้ความไว้วางใจพนักงานในการใช้ทรัพยากร อย่างซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรของร็อกเวียร์หมายถึง

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

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

5. กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงาน ต้องทราบถึงทรัพย์สินทางปัญญาของร็อกเวียร์ เช่น สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นความลับ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และความเชี่ยวชาญใน การผลิต พนักงานทุกคนจึงต้องมีความรับผิดชอบในการใช้และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้ตามข้อตกลงและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

6. ความถูกต้องของเอกสารของร็อกเวียร์ การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้อง

ได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องในแผนกบัญชีและบันทึกของร็อกเวริส ตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปและนโยบายทางการเงิน การ เสนองงบประมาณและการประเมินด้านเศรษฐกิจต้องแสดงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจที่ขอหรือแนะนำอย่างตรงไปตรงมา และจะต้องไม่มีการ ผากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตามการเก็บหรือทำลายบันทึกของร็อกเวริส ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎข้อบังคับและ ระเบียบทาง กฎหมาย

7. การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการติดต่อสาธารณะ การแลกเปลี่ยน การต่อ สาธารณชน ไม่ว่าจะผ่านทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ตรงไปตรงมา ถูกต้อง ทันเวลา และเป็นที่ยอมรับได้ โดยไม่มีการปกปิดและละเว้น ข้อมูล

ลิงก์การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvwdAExhJqGuSlaexY8kBRl9tB-iQUTaY3w8yU0u3B8g?e=Trg1ga

เลขหน้าของลิงก์ : 44-55

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

การให้และการรับของขวัญทางธุรกิจ

ร็อกเวริสให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจที่หลีกเลี่ยงความเสี่ยงจากการให้หรือการรับของขวัญ ทั้งในรูปแบบเป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่อาจ ส่งผลต่อการได้รับประโยชน์ทางธุรกิจ เพื่อให้มีความเป็นธรรม และเสมอภาค ไม่สร้างเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ ดังนี้ คำนิยาม "ของขวัญทางธุรกิจ" หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่มีมูลค่าและมอบให้หรือได้รับอันเป็นผลมาจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ โดยผู้รับไม่ต้องจ่าย เงินตามมูลค่าตลาด ของขวัญอาจอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น อาหาร บัตรชมภาพยนตร์ คอนเสิร์ต ละครเวที กีฬา ส่วนลด หรือการเดินทางที่ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด ของแถมเพื่อการส่งเสริมการขาย และค่าสนามกอล์ฟ

แนวปฏิบัติ

1. การให้หรือรับของขวัญทางธุรกิจ ในแต่ละพื้นที่ที่ร็อกเวริสดำเนินธุรกิจต่างมีธรรมเนียมที่เป็นที่ยอมรับเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญทาง ธุรกิจ ทั้งในเรื่อง ของประเภทและมูลค่าของของขวัญ และมารยาทหรือธรรมเนียมการแลกเปลี่ยนของขวัญ นโยบายของร็อกเวริสอนุญาตให้มีการให้และ การรับของขวัญทางธุรกิจที่เป็นมารยาททางธุรกิจตามธรรมเนียม ซึ่งมีมูลค่าและความถี่ที่เหมาะสม เพื่อรองรับสถานการณ์แวดล้อมต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ต้องพิจารณาแนวความคิดพื้นฐาน เช่น ธรรมเนียม มารยาท มูลค่า และ ความถี่ที่เหมาะสม

2. ข้อจำกัดเกี่ยวกับการให้และการรับของขวัญทางธุรกิจ การให้และการรับของขวัญหรือของกำนัลจะไม่ได้รับอนุญาต หาก:

- ของขวัญมีมูลค่าสูงเกินไป หรือถูกมองว่าอาจมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจทางธุรกิจ
- การให้ของขวัญมีเจตนาเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการทำธุรกรรมใด ๆ ที่ไม่ชอบธรรม
- ของขวัญนั้นขัดกับกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

3. การจัดการกับของขวัญทางธุรกิจที่ได้รับ พนักงานต้องรายงานการรับของขวัญทางธุรกิจให้ผู้บังคับบัญชาทราบและจัดเก็บไว้ที่หน่วยงาน ส่วนกลาง เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้:

- การรับเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มในระหว่างปฏิบัติหน้าที่
- ความบันเทิงที่ได้รับในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศหรือต่างจังหวัดซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน 5,000 บาท เช่น บัตรชม กีฬา หรือบัตรชมการแสดงใด ๆ เป็นต้น

• ของขวัญทางธุรกิจที่มีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท เพื่อจุดมุ่งหมายในการวัดมูลค่าของของขวัญ จะใช้มูลค่าสูงสุดจำนวน 5,000 บาท กับพนักงานแต่ละคน แต่จะรวมมูลค่า ของงาน ๆ หนึ่งสำหรับพนักงานแต่ละคน เช่น เครื่องดื่ม อาหารเย็น และการชมการแสดงในวันเดียวกันจะ ถือว่าเป็นงานเดียว

4. การให้ของขวัญทางธุรกิจแก่สมาชิกหรือบุคคลในครอบครัว ถือว่าของขวัญที่ให้แก่คู่สมรสหรือสมาชิกในครอบครัวเป็นของขวัญทางธุรกิจ หากมีแรงจูงใจ หรือเกี่ยวข้องกับความสัมพันธ์ทางธุรกิจ การให้และรับของขวัญดังกล่าวต้องเป็นไปตามนโยบาย เช่นเดียวกับของขวัญอื่น ๆ ทางธุรกิจ

5. พนักงานต้องรายงานการรับของขวัญไปที่ส่วนกลางเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุการได้มาซึ่งของขวัญ จากใคร หน่วยงานใด โดย

- โรงงานบางปะอิน รวบรวมโดย แผนกจัดซื้อ
- สำนักงานโศภ รวบรวมโดย แผนกเลขานุการ
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์และบริหาร เป็นผู้พิจารณาความเหมาะสมในการนำของขวัญไปดำเนินการเป็นประโยชน์ต่อธุรกิจ

และรวมถึงการจัดการกับของขวัญทางธุรกิจมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท จะพิจารณาความเหมาะสมในการยอมให้เก็บของขวัญไว้ในบริเวณที่ทำงานของ พนักงานที่ได้รับของขวัญ หรือในบางกรณีอาจให้ความเห็นว่าควรส่งของขวัญนั้นคืน หรืออาจพิจารณาให้นำของขวัญทางธุรกิจนั้น ๆ ไปบริจาคให้แก่ องค์กร การกุศลหรือองค์กรบริการชุมชน หรือนำมาจับสลากเพื่อเป็นของขวัญให้แก่พนักงานในการเลี้ยงประจำปี หรืองาน กิจกรรมต่าง ๆ ภายใน

6. การให้และรับของขวัญจากลูกค้าหน่วยงานรัฐ จะมีการควบคุมความสัมพันธ์ทางธุรกิจอย่างรัดกุม ห้ามการเสนอ หรือให้ของขวัญแก่หน่วย งานรัฐที่มีหน้าที่จัดซื้อจัดหา การที่ผู้รับเหมาะสม ผู้จำหน่าย หรือผู้จัดหาสินค้า ให้เงิน ของขวัญ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีมูลค่าแก่หน่วยงานรัฐ เพื่อจุดมุ่งหมายใน การรับหรือตอบแทนโดยเอื้อประโยชน์ต่อกัน (สินน้ำใจ) ถือเป็นการละเมิดทางอาญา หากมีข้อสงสัยใด ๆ กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคล

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvwdAExhJqGuSlaexY8kBRl9tB-iQUTaY3w8yU0u3B8g?e=Trg1ga

เลขหน้าของลิงก์ : 30-32

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับการเข้าถึง และการใช้งานระบบสารสนเทศของบริษัทฯ

1.2 เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง 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 อุปกรณ์ต่อพ่วง ในระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล 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 ซอฟต์แวร์ซึ่งทำหน้าที่จัดการทรัพยากรต่างๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์ 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 ซอฟต์แวร์ที่ทำหน้าที่ควบคุม และจัดการกับข้อมูลในฐานข้อมูล อาทิเช่น Microsoft SQL Server, MySQL เป็นต้น

3.9 อุปกรณ์ต่อพ่วง หมายถึง อุปกรณ์สำหรับใช้ในการนำข้อมูลเข้า และออกจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปจัดเก็บ หรือจัดพิมพ์ อาทิเช่น เม้าส์, คีย์บอร์ด, เครื่องสแกน, เครื่องพิมพ์, เครื่องสแกนลายนิ้วมือ หรือหน้า, เครื่องสแกนบาร์โค้ด เป็นต้น

3.10 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลการทำงานของระบบสารสนเทศ การลงทะเบียนผู้ใช้งาน การสำรองข้อมูล การเรียกคืนข้อมูล การแก้ไขปัญหาในการใช้งานที่อาจเกิดขึ้น การเฝ้าระวังและตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล การประสานงานกับผู้พัฒนา ระบบ เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถให้บริการได้อย่างเป็นปกติ และต่อเนื่อง

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) ซึ่งมีความสำคัญต่อการดำเนินกิจการ และมีข้อมูลที่เป็นความลับ

ของบริษัทฯ พนักงาน และลูกค้า ให้สร้างบัญชีผู้ใช้งาน (Username) แยกจากการเป็นรายบุคคล 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 ทั้งที่เป็นตัวใหญ่และตัว

เล็ก และอักขระพิเศษ (ได้แก่ # ! @ \$ % & หรือ *) อย่างน้อย 1 ตัว

4.2.1.4 จำนวนครั้งที่ยอมให้ผู้ใช้งานใส่รหัสผ่านผิด ไม่เกิน 5 ครั้ง

4.2.1.5 จำนวนครั้งที่ไม่ให้กำหนดรหัสผ่านซ้ำกับรหัสผ่านเดิม 3 ครั้ง ยกเว้นการตั้งรหัสผ่านระดับ Database

ทั้งในส่วนขอฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ของระบบต่างๆ เพื่อลดปัญหาจากการที่ Password หมดยุติ ซึ่งทำให้ Application ต่างๆ ที่เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลไม่สามารถทำการเขียน หรืออ่านข้อมูลจากฐานข้อมูลได้ และจะต้องทำการติดตั้งแก้ไข Application ด้วยทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง Password ของระบบฐานข้อมูล ทั้งนี้ได้ประเมินแล้วว่าไม่เป็นความเสี่ยงต่อความปลอดภัยของข้อมูล 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 การเปลี่ยนตำแหน่ง โยกย้าย หรือสิ้นสุดการจ้าง และการระงับการเข้าใช้งานในระบบสารสนเทศที่มีความสำคัญ จะต้องมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานเสมอ

4.4 การใช้งานระบบสารสนเทศอื่น ๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือเว็บไซต์ อนุญาตให้ใช้บัญชีรายชื่อแบบกลุ่มได้ตามความเหมาะสม และลักษณะการใช้งาน เช่น สาขา หน่วยงาน 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 ตั้งรหัสผ่านใหม่ที่คาดเดายาก รักษาความลับของรหัสผ่าน และเปลี่ยนรหัสผ่านทุก 90 วัน

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

5.3 ผู้ใช้งานต้องไม่ถอดถอน หยุดการทำงาน หรือตัดแปลงซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ติดตั้งไว้โดยผู้ดูแลระบบ โดยเฉพาะโปรแกรมแอนติไวรัส แอนติมัลแวร์ เพราะเป็นสาเหตุและความเสี่ยงที่จะทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่สามารถทำงานได้เป็นปกติ หากไม่แน่ใจให้สอบถามกับผู้ดูแลระบบเสียก่อน

5.4 ผู้ใช้งานต้องไม่ดาวน์โหลดซอฟต์แวร์/โปรแกรมที่ไม่ได้รับการรับรอง ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อไวรัส และมัลแวร์ มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ตนใช้งาน และควรใช้ความระมัดระวังในการเข้าเว็บไซต์บนอินเทอร์เน็ต ไม่คลิกปุ่มใดๆที่แสดงบนหน้าจอโดยการคาดเดา

5.5 ผู้ใช้งานต้องไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัทฯ ไปใช้ท่องเว็บไซต์ที่ไม่มีประโยชน์กับการทำงานเว็บไซต์ที่มีลักษณะต้องห้ามทางศีลธรรม ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ขัดต่อกฎหมาย และเว็บไซต์ที่อาจมีความเสี่ยงต่อไวรัสและมัลแวร์ เช่น เล่นพนันออนไลน์ เล่นเกมออนไลน์ ดูหนัง หรือภาพลามกอนาจาร การดาวน์โหลดไฟล์จากแหล่งที่ไม่รู้ที่มา เป็นต้น

5.6 ในเวลางาน ผู้ใช้งานต้องไม่ใช้อุปกรณ์ และเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯ เข้าชม หรือดาวน์โหลดไฟล์มัลแวร์ขนาดใหญ่ 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 และควรนำของส่วนตัวมาใช้เพื่อการดังกล่าว

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

5.11 หากเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์พ่วงต่อที่ใช้งานมีปัญหา ให้ปรึกษากับผู้ดูแลระบบ เพื่อพิจารณาตัดสินใจในการแก้ไขปัญหา ไม่ควรนำไปซ่อมเองโดยพลการ เนื่องจากอาจทำให้เกิดเสียหายกับเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์พ่วงต่อ

6. หน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้ดูแลระบบ (Duties and Responsibilities of System Administrators)

6.1 บริษัทฯ มีหน้าที่จัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และอุปกรณ์พ่วงต่อที่มีคุณสมบัติเหมาะสมให้กับพนักงาน และมีหน้าที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ให้พร้อมสำหรับการใช้งาน รวมถึงมีหน้าที่ซ่อมแซม จัดหาอะไหล่ ให้คำปรึกษาในการใช้งานและการซ่อมบำรุงแก่ผู้ใช้งาน

6.2 ให้ผู้ดูแลระบบมีหน้าที่ควบคุมสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของผู้ใช้งาน สิทธิ์ในการเข้าใช้งาน ได้แก่ ให้อ่านอย่างเดียว, ให้สร้างข้อมูลได้, ให้แก้ไขข้อมูลได้, ให้อนุมัติได้, ไม่มีสิทธิ์ใช้งาน ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ และความจำเป็นในการใช้งาน

6.3 ผู้ใช้งานที่จะเข้าใช้งานระบบสารสนเทศได้ จะต้องเป็นไปตามนโยบายที่บริษัทฯ กำหนด หรือได้อนุญาตจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือรองกรรมการผู้อำนวยการใหญ่ หรือผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้มีการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.4 ระบบสารสนเทศทุกระบบจะต้องมีการกำหนด และมอบหมายหน้าที่ในการดูแลระบบ (System Administration) ให้กับผู้ดูแลระบบ (System Administrator) และจัดทำกรอบหน้าที่ไว้อย่างชัดเจน

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 ตรวจสอบสภาวะการทำงานของระบบอย่างสม่ำเสมอ

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 ที่อยู่บนเครือข่ายสื่อสารของบริษัทฯ มีการกำหนดหมายเลขไอพีแอดเดรส (IP Address) แบบไดนามิก (Dhcp)

7.3 ให้เปิดไฟร์วอลล์ (Firewall) และควบคุมการเปิดพอร์ต (Port) ในการใช้งานเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และให้ทำทะเบียนพอร์ตที่เปิดใช้งานไว้ด้วย

7.4 ห้ามมิให้พนักงานนำอุปกรณ์เครือข่ายมาติดตั้งเองโดยพลการ การติดตั้งอุปกรณ์เครือข่าย เช่น เราเตอร์ (Router) ไวไฟเราเตอร์ (Wi-Fi Router) แอ็กเซสพอยต์ (Access Point) สวิตช์ (Switch) ในบริษัทฯ จะต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบเสียก่อน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความเสียหายต่อการทำงานของระบบเครือข่าย

8. การรักษาความลับของข้อมูล (Secrecy of Data)

8.1 ห้ามมิให้พนักงานเปิดเผย เผยแพร่ แก่บุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง หรือทำสำเนา โยกย้ายออกสู่ภายนอก ซึ่งข้อมูลที่เป็นความลับที่อยู่ในระบบสารสนเทศของบริษัทฯ โดยเด็ดขาด

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 ข้อมูล

เชิงวิเคราะห์ต่างๆ 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 หากเป็นบุคคลภายนอกจะต้องมีลายมือชื่อของพนักงานของบริษัทฯ รวบรวมอยู่ด้วยทุกครั้ง

9.3 ห้องอุปกรณ์เซิร์ฟเวอร์ (Server Room) ต้องมีการควบคุมอุณหภูมิ ความชื้น และฝุ่นละอองไว้อย่างเหมาะสมตลอดเวลา และควรจัดให้มีระบบแจ้งเตือน เมื่อมีความผิดปกติเกิดขึ้น

9.4 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ และอุปกรณ์เครือข่าย ให้ติดตั้งและจัดวางในตู้อุปกรณ์ (Rack) การเดินสายสัญญาณให้จัดวางด้วยความเรียบร้อย และให้จัดทำป้ายชื่อ (Label) และแผนผัง (Diagram) การเดินสายสัญญาณ และผังการเชื่อมต่ออุปกรณ์เครือข่าย

9.5 ให้ทำป้ายชื่อกำกับติดไว้บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์ อุปกรณ์เครือข่าย สายสัญญาณ ร่วมกับการพิจารณาใช้สายสัญญาณที่มีสีแตกต่างกัน เพื่อป้องกันการเชื่อมต่อสายสัญญาณผิดเส้น

10. การป้องกันการหยุดชะงักของระบบ (Fault Tolerance)

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

10.2 เครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศควรมีอย่างน้อย 2 ชุด ให้ทำงานควบคู่กันในลักษณะ Active/Active หรือ Active/Standby หรือจัดให้มีเครื่องเซิร์ฟเวอร์สำรองไว้เพื่อสามารถนำมาใช้งานแทนกันได้ภายในเวลา 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 จัดให้มีช่องทางสำรองในการเชื่อมต่อกับอินเตอร์เน็ตในกรณีที่ช่องทางหลักไม่สามารถใช้งานได้

11. การสำรองข้อมูลและการเรียกคืน (Backup and Recovery)

- 11.1 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกวัน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบทุกวัน
- 11.2 ระบบสารสนเทศที่มีการเพิ่ม เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขข้อมูลเป็นประจำทุกสัปดาห์ หรือทุกเดือน ให้มีการสำรองข้อมูลในระบบตามรอบระยะเวลาดังกล่าว
- 11.3 ข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่จะต้องมีการสำรองได้แก่ ข้อมูลของผู้ใช้งาน (User Data), ข้อมูลการติดตั้งและปรับแต่งระบบ (Configuration Files) และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน โดยข้อมูลที่สำรองไว้ ให้แยกเก็บไว้ต่างหากจากเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่กำลังใช้งาน
- 11.4 ในกรณีที่ระบบสารสนเทศระบบใดระบบหนึ่งเกิดการล้มเหลวโดยกะทันหัน จะต้องมียุทธศาสตร์สำรอง หรือวิธีการที่ทำให้สามารถเรียกคืนการทำงานได้ภายในระยะเวลา 2 ชั่วโมง
- 11.5 ให้มีการทบทวน และทดสอบการสำรองข้อมูล และการเรียกคืนข้อมูลจากระบบสารสนเทศที่ใช้ปฏิบัติการให้เป็นไปตามนโยบายข้างต้น อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และระบบงานที่จ้างบุคคลภายนอกดูแล ฐานข้อมูลสำรอง

12. การเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Logging)

- 12.1 ให้มีการจัดเก็บบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน (Login) ประวัติการใช้งาน (Usage) ในระบบที่สำคัญ และให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมาย

13. ระบบการแจ้งเตือนสถานะของการทำงาน (Monitoring)

- 13.1 จะต้องจัดให้มีการแจ้งเตือนสถานะของการทำงาน (Monitoring) ของระบบเครือข่าย และเครื่องเซิร์ฟเวอร์ของระบบสารสนเทศ โดยผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบสถานะการทำงาน และการแจ้งเตือนได้จากระยะไกล

14. คู่มือการใช้งาน และคู่มือระบบสารสนเทศ (Documentation)

- 14.1 ให้จัดทำคู่มือการใช้งาน การติดตั้ง การดูแลรักษา การสำรองและการเรียกคืนข้อมูล ของระบบสารสนเทศ โดยให้มีรายละเอียดที่จำเป็นสำหรับการดูแลรักษาแบบอย่างครบถ้วน เพียงพอ และอ่านเข้าใจได้อย่างชัดเจน
- 14.2 ให้มีการจัดทำทะเบียนระบบสารสนเทศ ประกอบไปด้วยข้อมูลที่สำคัญของแต่ละระบบ ได้แก่ ชื่อระบบ บริการของระบบโดยสังเขป กลุ่มผู้ใช้งาน คุณลักษณะของเซิร์ฟเวอร์ ยี่ห้อและรุ่น ซีพียู 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 ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เก็บไว้อย่างน้อย 1 ชุด

15. การบำรุงรักษา และการสำรองอะไหล่ (Spare Parts)

- 15.1 ให้ประเมินความเหมาะสมของเซิร์ฟเวอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์พ่วงต่อ ระบบปฏิบัติการ ซอฟต์แวร์ และโปรแกรมประยุกต์ ที่มีการใช้งานในบริษัทฯ ตามประสิทธิภาพการทำงาน อายุการใช้งาน ความเหมาะสมในการใช้งาน ค่าใช้จ่ายในการซ่อมบำรุง และการสำรองอะไหล่ เพื่อจัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อ จัดหาอุปกรณ์ใหม่มาใช้งานทดแทน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

16. ขั้นตอนปฏิบัติการจัดการบัญชีผู้ใช้งานในระบบ

- 16.1 ขอปฏิบัติในการเพิ่ม/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 และการเข้าถึงข้อมูลให้ เป็นไปตามตำแหน่งงาน
 - 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 สถานที่ทำงานจากฝ่ายบุคคลที่ ได้รับการอนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
 - 16.1.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ เปลี่ยนแปลงหรือโยกย้าย พนักงานในระบบ ตามคำสั่งที่ได้รับการอนุมัติ
 - 16.1.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงสิทธิการใช้งานในระบบตามตำแหน่งงาน
 - 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 หรือให้ออกจากฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ฯ ที่อนุมัติจากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่
 - 16.1.3.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ระงับสิทธิการใช้งานในระบบของพนักงานคนดังกล่าว 4.1.3.3

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 ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบงาน

16.1.4.4 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศแจ้งผลการดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ผู้ร้องขอทราบเพื่อเข้าใช้งานในระบบ

17. ขั้นตอนปฏิบัติในการเปลี่ยนแปลง แกไข และการพัฒนาระบบสารสนเทศ

17.1 ขั้นตอนการพัฒนากระบวนการตามแผนงาน และโครงการประจำปี

17.1.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำแผนโครงการ และรายละเอียดการพัฒนาเสนอต่อ กรรมการผู้อำนวยการใหญ่พิจารณาอนุมัติโครงการ

17.1.2 จัดทำรายละเอียดของอนุมัติแกไข/ปรับปรุงระบบ ตามแผนงานโครงการที่ได้รับอนุมัติ

17.1.3 ดำเนินการส่งเอกสารรายละเอียดให้ผู้พัฒนาระบบ แกไข/ปรับปรุงระบบ

17.1.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบทดสอบ (Development System)

17.1.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ

17.1.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้อง และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นระบบ

(Production System)

17.1.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแกไขเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง

17.2 ขั้นตอนการแกไขเปลี่ยนแปลงระบบตามนโยบาย หรือตามมติที่ประชุมของฝ่ายต่างๆ

17.2.1 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับแจ้งให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือพัฒนาระบบจากมติที่ประชุมของส่วนงานต่างๆ

17.2.2 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เสนอขออนุมัติการแกไขโปรแกรม จากกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

17.2.3 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการแจ้งผู้พัฒนาระบบแกไขโปรแกรม

17.2.4 ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้นทดสอบระบบ (Development System)

17.2.5 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้ใช้งานตรวจสอบข้อมูลในระบบทดสอบ

17.2.6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ยืนยันความถูกต้องของโปรแกรม และแจ้งให้ผู้พัฒนาระบบนำโปรแกรมขึ้น

ระบบ (Production System)

17.2.7 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ติดตามประเมินผลการแกไขเปลี่ยนแปลงหลังจากมีการปรับปรุง

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAExhJqGuSlaexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1gga

สิทธิมนุษยชน

การเคารพสิทธิมนุษยชน

ร็อกเว็ทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนพื้นฐานในการดำเนินธุรกิจ จึงกำหนดมีหลักจรรยาบรรณ ค่านิยม กลยุทธ์ และนโยบายต่าง ๆ ที่ครอบคลุมเรื่องดังนี้

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

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b:/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAExhJqGuSlaexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1gga

เลขหน้าของลิงก์ : 18

แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง

การสนับสนุนชุมชนและกิจกรรมทางการเมือง

ร็อกเว็ทให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจภายใต้ขอบเขตของการปฏิบัติที่ดี มีบทบาทหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดีของสังคมให้การสนับสนุนองค์กรและกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน เพื่อสร้างความเข้าใจ ส่งเสริมการอยู่ร่วมกันของธุรกิจและชุมชนอย่างต่อเนื่องและเกิดความยั่งยืนร่วมกัน

แนวปฏิบัติ

การมีส่วนร่วมกับชุมชน

1. สนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมชุมชนที่เป็นประโยชน์และการกุศล เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน
2. การสนับสนุนทางการเงินและทรัพยากร สนับสนุนกิจกรรมชุมชนทั้งทางการเงินและการจัดหาทรัพยากรตามเหมาะสม เพื่อให้กิจกรรมดังกล่าวประสบความสำเร็จและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ชุมชน
3. ความร่วมมือกับองค์กรชุมชน จะร่วมมือกับองค์กรชุมชนในท้องถิ่นเพื่อพัฒนาความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ และเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของชุมชน

การมีส่วนร่วมกับกิจกรรมทางการเมือง

1. ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการบริจาคเงินให้แก่พรรคการเมืองต่าง ๆ หรือผู้สมัครเข้ารับการเลือกตั้ง โดยจะดำเนินการบริจาคอย่างโปร่งใสและมีความรับผิดชอบ
2. ไม่อนุญาตให้ใช้ทรัพยากรหรือทรัพย์สิน ในการสนับสนุนกิจกรรมทางการเมืองใด ๆ ยกเว้นแต่จะได้รับการอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้บริหารระดับสูง
3. สนับสนุนให้พนักงานใช้สิทธิ์ในการเลือกตั้งตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
4. พนักงานสามารถมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง เช่น การสละเวลาเพื่อสนับสนุนพรรคการเมืองหรือผู้สมัครเลือกตั้งต่าง ๆ ตามความสมัครใจ โดยไม่ให้กระทบต่อหน้าที่และความรับผิดชอบ
5. กรรมการบริหาร เจาหน้าที่ พนักงาน ตัวแทน ที่ปรึกษา หรือตัวแทนการจำหน่ายที่ได้รับมอบหมายจากรોકเว็ทหรือบริษัทในเครือต้องปฏิบัติตามกฎหมาย

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : https://rockworth365-my.sharepoint.com/:b/g/personal/benchaporn_p_rockworth_com/EQyzvvdAExhJqGuSlaexY8kBRL9tB-iQUTaY3w8yU0u3Bg?e=Trg1ga
เลขหน้าของลิงก์ : 39

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน : มี
ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ตามที่บริษัทฯ ได้ประกาศนโยบายเรื่อง “จรรยาบรรณร็อกเว็ท” ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของพนักงานทุกคน ทุกระดับที่จะต้องทำความเข้าใจ และปฏิบัติให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ดังนั้น เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าพนักงานทุกคนทุกระดับได้มีความเข้าใจตามวัตถุประสงค์นั้น หน่วยงาน HRD จึงจัดทำ “แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ จรรยาบรรณร็อกเว็ท” สำหรับให้ทุกท่านวัดผลความรู้ความเข้าใจดังกล่าว

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายใน : ไม่มี
การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

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

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทฯ ได้นำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนปี 2560 หรือ CG Code ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) มาปรับใช้ในองค์กร และคณะกรรมการบริษัทก็ได้ให้ความสำคัญในการนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาปรับใช้ในองค์กรเพื่อสร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ยังคงมีอีกหลายประเด็นที่บริษัทฯ ยังมิได้นำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาพิจารณาปรับใช้ ตัวอย่างเช่น

หลักปฏิบัติตาม CG Code / CGR Checklist

- ประธานกรรมการของบริษัทฯ ควรเป็นกรรมการอิสระ (CG Code ข้อ 3.2.1 / CGR Checklist VO E 69)
- คณะกรรมการควรกำหนดนโยบายการดำรงตำแหน่งของ กรรมการอิสระไว้ไม่เกิน 9 โดยไม่มีข้อยกเว้น

เหตุผลและมาตรการดำเนินการของบริษัทฯ

• ประธานกรรมการของบริษัทฯ มิได้เป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทฯ มีความซับซ้อน จึงต้องการผู้นำที่มีประสบการณ์ มีความเข้าใจในการบริหารธุรกิจเฟอร์นิเจอร์สำนักงานที่มีมาอย่างยาวนาน ทั้งนี้ บริษัทฯ อยู่ในระหว่างการกำหนดแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์เพิ่มเติม และบริษัทยังมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ

• บริษัทฯ ได้มีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระไว้ว่าไม่เกิน 9 ปี โดยในการพิจารณา เลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความเป็นอิสระ ความเหมาะสม ระยะเวลาและประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอิสระเป็นสำคัญ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้ถือหุ้นในการเลือกตั้งกรรมการอิสระ โดยกรรมการอิสระทุกท่านของบริษัทฯ มีคุณสมบัติครบถ้วน และสามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

6.3.3 ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทฯ ได้สมัครเข้าร่วมการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นของสมาคม ส่งเสริมผู้ลงทุนไทย โดยยังอยู่ในระหว่างการพัฒนา เพื่อให้ผลประเมินดีขึ้นต่อไป

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการ ชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

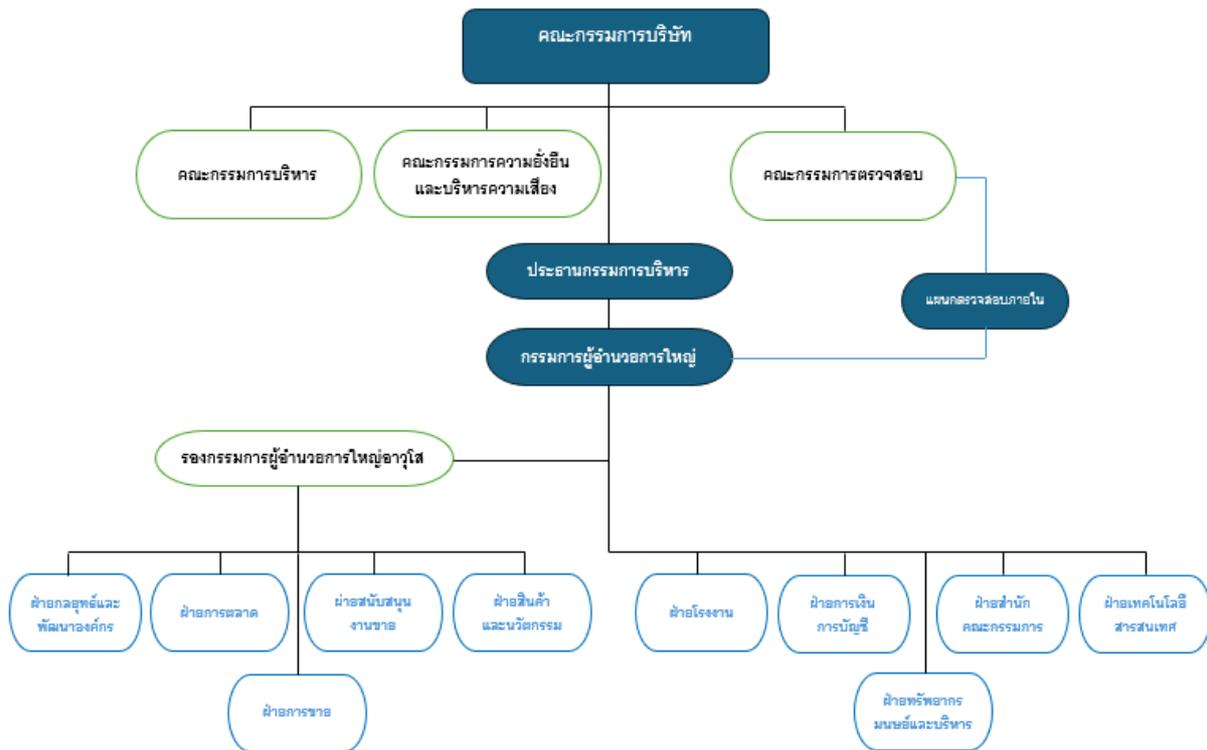
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

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

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธันวาคม 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	7	100.00
กรรมการชาย	7	100.00
กรรมการหญิง	0	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	57.14
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	42.86
กรรมการอิสระ	3	42.86
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	0.00

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมันต์ เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 2,461,406 หุ้น (12.307030 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 200,000 หุ้น (1.000000 %) <p><u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u></p> <p>เป็นผู้ถือหุ้นใน บริษัท ซีเจ โพร้ม จำกัด</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ค. 2555</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การออกแบบ</p>
<p>2. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช เพศ: ชาย อายุ : 82 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>18 ก.ค. 2537</p>	<p>บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย คุชฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 200,000 หุ้น (1.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 เม.ย. 2547</p>	<p>ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การจัดการกลยุทธ์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บริหารธุรกิจ</p>
<p>4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>25 เม.ย. 2551</p>	<p>บัญชี, การตรวจสอบ, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,150,039 หุ้น (5.750195 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	26 ก.ค. 2555	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์
<p>6. นาย มนูญ สรรค์ कुमार เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามปีที่รายงานและไม่มีกาลาออกระหว่างปี)</p>	9 ส.ค. 2564	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 52 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 100,000 หุ้น (0.500000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 200,000 หุ้น (1.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก</p>	29 เม.ย. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำเอียง หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส	ประธานกรรมการ	✓				✓
2. นาย สุรพงษ์ สุวรรณพานิช	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย สุรพงษ์ สิทธิธานกุล	กรรมการ	✓				✓
6. นาย มนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		4	3	3	0	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	3	42.86
2. การตลาด	2	28.57
3. บัญชี	2	28.57
4. ความรับผิดชอบต่อสังคม	2	28.57
5. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	14.29
6. ความยั่งยืน	3	42.86
7. การออกแบบ	1	14.29
8. ผู้นำ	1	14.29
9. การจัดการกลยุทธ์	4	57.14
10. การจัดการความเสี่ยง	2	28.57
11. การตรวจสอบ	3	42.86
12. บริหารธุรกิจ	6	85.71

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ใช่
- ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร หรือคณะทำงาน : ใช่
- บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ : ไม่ใช่

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : ไม่มี

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ในฐานะผู้นำและผู้รับผิดชอบสูงสุดขององค์กรในการขับเคลื่อนกิจการให้เติบโตอย่างยั่งยืน มีบทบาทและหน้าที่สำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวังและรอบคอบ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ บนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้ และทันเวลา
- กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ
 - กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจขององค์กรต่อการสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม
 - ติดตามดูแลให้มั่นใจว่าการบริหารงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักหรือกลยุทธ์ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการ พร้อมทั้งมีการสื่อสารวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักและกลยุทธ์ เหล่านั้นไปทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับรับทราบและใช้เป็นแนวทางในการตัดสินใจดำเนินงาน โดยมีการติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
 - พิจารณาทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ของ

บริษัทเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เห็นใจว่าวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์ ดังกล่าวยังคงสอดคล้องกับบริบททางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วในปัจจุบัน

3. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3.1 ริเริ่มให้มีการสร้างมาตรฐานจริยธรรมและจรรยาบรรณของกิจการ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติ โดยควรดูแลให้มั่นใจว่ากิจการมีนโยบายต่าง ๆ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

3.2 มีหน้าที่ขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรมด้วยการประพฤติตนเป็นแบบอย่าง และปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมด้วยดูแลให้มั่นใจว่าได้มีการสื่อสารให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจวัตถุประสงค์และสาระสำคัญของนโยบายต่าง ๆ ดังกล่าว

3.3 มีการทบทวนถึงความเหมาะสมและสาระสำคัญของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ เป็นประจำทุกปี

4. การกำหนดโครงสร้างและหน้าที่ของคณะกรรมการ

4.1 กำหนดให้มีจำนวนกรรมการอย่างน้อยตามที่กฎหมายกำหนด โดยพิจารณาให้มีจำนวนกรรมการที่เหมาะสมตามขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.2 มีหน้าที่เลือกกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้นำการประชุม และติดตามดูแลการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ ของคณะกรรมการ และรองประธานในกรณีที่ประธานกรรมการไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

4.3 ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย (Committee) ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตามความเหมาะสม โดยติดตามผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยเหล่านั้นอย่างสม่ำเสมอ

4.4 คณะกรรมการควรกำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการให้ประกอบด้วยสมาชิกที่มีคุณสมบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจนั้นๆ และควรมีความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ เพศ อายุ ประสบการณ์ ความสามารถ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร

4.5 จัดให้มีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกกรรมการที่โปร่งใสและชัดเจน โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ระบุและพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้พิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการ

4.6 ร่วมกันพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ เทียบเคียงได้กับธุรกิจที่มีขนาดและประเภทเดียวกันในอุตสาหกรรม และเพียงพอที่จะจูงใจให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่นำพาศักดิ์ศรีให้บรรลุเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

4.7 จัดให้มีการประเมินประสิทธิภาพของกรรมการ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจ หน้าที่ในฐานะกรรมการ ลักษณะการประกอบธุรกิจ ภาวะเปรียบที่เกี่ยวของ ทั้งยังควรสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการพัฒนาทักษะและความรู้ใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป

4.8 จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการรายบุคคล พร้อมติดตามผล เพื่อให้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

4.9 พิจารณากำหนดคุณสมบัติของเลขาธิการบริษัททั้งความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและ เหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการ และให้ความเห็นชอบบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งเลขาธิการบริษัท

5. การบริหารความเสี่ยง

5.1 มีความเข้าใจความความเสี่ยงสำคัญ (Key risks) ของกิจการ โดยพึงดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ ในการพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างเป็นรอบด้าน ทั้งปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ที่อาจส่งผลให้ กิจการไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

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

5.3 พิจารณาและอนุมัติ “นโยบายการบริหารความเสี่ยง” (Risk management policy) ที่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของกิจการ สำหรับใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานของทุกคนในองค์กร

5.4 พิจารณากำหนดและเห็นชอบ “รายการความเสี่ยงที่สำคัญ” ของกิจการดังกล่าว พร้อมกำหนด ระดับ “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 มีหน้าที่พิจารณาให้ความเห็นชอบการคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีที่มีคุณสมบัติตามที่ หน่วยงานกำกับดูแลกำหนด และพิจารณาคำตอบแทนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

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

6.4 ติดตามดูแลให้มั่นใจว่า ฝ่ายจัดการได้ดำเนินการเปิดเผยสารสนเทศต่าง ๆ ของกิจการตามเกณฑ์ที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดผ่านช่องทางต่าง ๆ

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- อื่น ๆ
- การสอบทานการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การสอบทานรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
 - 1.1 สอบทานให้กิจการมีการรายงานทางการเงินที่เชื่อถือได้ และถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชี โดยให้ความสำคัญกับรายการที่มีความเสี่ยงสูงในการแสดงรายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง
 - 1.2 ทำความเข้าใจนโยบายบัญชีของบริษัท และต้องมั่นใจว่านโยบายบัญชียุทธศาสตร์นั้นถูกต้องเหมาะสม
 - 1.3 สอบทานรายการพิเศษ ซึ่งหมายถึงรายการที่ไม่เกิดขึ้นบ่อย และไม่ใช่อะไรที่ปกติของกิจการ และควรดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยรายการเหล่านี้ อย่างชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกัน
 - 1.4 คณะกรรมการตรวจสอบควรให้ความสำคัญต่อรายการที่มีความเสี่ยงด้านการทุจริต โดยเฉพาะความเสี่ยงจากการตกแต่งงบการเงินเพื่อหวังให้แสดงฐานะของบริษัทดีเกินจริง เพื่อหวังผลจากการดำเนินงานหรือเพื่อสร้างราคาหุ้น รวมถึงการสังเกตความประพฤติและทัศนคติของผู้บริหาร การรับข้อมูลจากภายนอกอย่างอิสระ การศึกษาผลการประเมินการควบคุมภายใน ตลอดจนการหารือกับผู้สอบบัญชีและผู้ตรวจสอบภายใน
 - 1.5 พิจารณาวินิจฉัยนโยบายบัญชีของกิจการ การประมาณข้อมูลโดยผู้บริหาร (Estimate) และการใช้ วิจารณญาณของผู้บริหาร (Judgement) มีความเหมาะสมหรือไม่
 - 1.6 ศึกษารายงานของผู้สอบบัญชี และหาหรือว่ามีเหตุการณ์ใดที่มีผลต่อคุณภาพงานสอบบัญชีบ้าง และผู้สอบบัญชีมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อคุณภาพงานสอบบัญชีอย่างไร รวมถึงการหารือเกี่ยวกับรายการที่ใช้ความเห็นของผู้บริหาร รายการปรับปรุงหรือรายการผิดพลาดที่สำคัญ
 - 1.7 สอบทานให้มั่นใจว่าบริษัทได้เปิดเผยข้อมูลอย่างชัดเจน ครบถ้วน และสอดคล้องกับรายงานทางการเงิน รวมถึงสอบทานข้อมูลเกี่ยวกับกลยุทธ์และความเสี่ยงของบริษัท
 - 1.8 หากมีประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีขอให้ผู้บริหารปรับปรุงหรือแก้ไข คณะกรรมการตรวจสอบต้องติดตามดูแลด้วยว่า ผู้บริหารได้ปฏิบัติตามอย่างถูกต้องหรือไม่
 - 1.9 สอบทานให้มั่นใจว่า การจัดทำรายงานทางการเงินมีระบบการควบคุมภายในอย่างเพียงพอ เพื่อ ป้องกันการทุจริตในการตกแต่งรายงาน
 - 1.10 พิจารณาเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ (Key Audit Matter หรือ KAM) ด้วยตนเองแม้ว่าจะได้รับข้อมูลจากผู้สอบบัญชีแล้วก็ตาม พร้อมรายงานผลการสอบทานให้คณะกรรมการทราบ
 - 1.11 หารือกับผู้สอบบัญชีในช่วงต้นปีเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบประจำปี การกำหนดสาระสำคัญ (Materiality) ของรายการ ตลอดจนประเมินความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ของทีมผู้สอบ
2. การสอบทานความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและงานตรวจสอบภายใน
 - 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) อย่างน้อยทุก ๆ 5 ปี ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
 - 2.7 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มคุณค่าของงานตรวจสอบ ภายใน
 - 2.8 แต่งตั้ง ถอดถอน และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
3. การสอบทานการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ กฎหมาย หรือข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 3.1 สอบทานการออกแบบโครงสร้างของหน่วยงานกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้มีความเหมาะสมกับกิจการ
 - 3.2 สอบทานประสิทธิภาพของกระบวนการรวบรวม สื่อสาร และติดตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนสอบทานความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน
 - 3.3 สอบทานความเพียงพอและเหมาะสมของการรายงานผลการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ให้แก่ คณะกรรมการ
 - 3.4 สอบทานนโยบาย ระบบป้องกันและจัดการรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interests) ซึ่งเป็นการเอื้อประโยชน์หรือให้

สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

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

4. การสอบทานระบบบริหารความเสี่ยง

4.1 สอบทานความบริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยงและได้สื่อสารให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติแล้ว หรือไม่

4.2 สอบทานความบริษัทมีโครงสร้างที่ทำให้คณะกรรมการสามารถกำกับดูแลระบบบริหารความเสี่ยง ตลอดจนได้รับรายงานเกี่ยวกับผลการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและทันเวลาหรือไม่

4.3 สอบทานให้มั่นใจว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีความเชื่อมโยงกับกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ถูกออกแบบให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับกระบวนการได้ ช่วยในการตัดสินใจ สามารถบ่งชี้ ความเสี่ยงได้ทุกประเภท จัดระดับความรุนแรง กำหนดแผนจัดการและรายงานความเสี่ยงได้อย่างทันต่อเหตุการณ์หรือไม่

4.4 สอบทานความบริษัทได้ประเมินความเสี่ยงของแผนกลยุทธ์ก่อนนำไปใช้หรือไม่ หากบริษัทไม่มี กระบวนการนี้ คณะกรรมการตรวจสอบควรให้คำแนะนำในการจัดให้มีกระบวนการดังกล่าวในบริษัทเสียก่อน

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 คณะกรรมการตรวจสอบต้องรายงานประเด็นดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ถือหุ้นทราบ

5.5 ประเมินผลงานของผู้สอบบัญชีอย่างน้อยปีละครั้ง

5.6 ขอและศึกษาหนังสือรับรองของผู้บริหารที่นำเสนอให้ผู้สอบบัญชี เพื่อทำความเข้าใจวิธีปฏิบัติทางการบัญชีที่ฝ่ายบริหารเลือกใช้

5.7 ในกรณีที่เกิดความเห็นต่างกันระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบควรร่วมจัดการแก้ไขข้อขัดแย้ง

5.8 พิจารณานุมัติว่าจ้างให้สำนักงานสอบบัญชีของบริษัทให้ปฏิบัติงานอื่นที่มีชิ้นงานสอบบัญชี เนื่องจากลักษณะงานและค่าตอบแทนของงานดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี

6. การสอบทานรายการที่เกี่ยวข้องกัน

6.1 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ

6.2 รายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นรายการทางการเงินที่มีความอ่อนไหว เนื่องจากอาจไม่สามารถกำหนดราคาตลาดได้อย่างชัดเจน จึงเป็นเหตุผลหนึ่งที่มีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ความสำคัญ โดยเฉพาะรายการที่เกี่ยวข้องกับกรรมการและผู้บริหาร รายการความช่วยเหลือทางการเงินให้แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกัน คณะกรรมการตรวจสอบจึงควรสอบทานอย่างระมัดระวังว่ารายการที่เกี่ยวข้องกันดังกล่าวมีความเหมาะสมหรือไม่ และผู้บริหารได้เปิดเผยข้อมูลนั้นอย่างเพียงพอ หรือไม่

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

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 อย่างเหมาะสมเพื่อนำเสนอและขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
3. บริหารธุรกิจของบริษัทฯ และเงินลงทุนของบริษัทฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และนโยบายของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยเป็นไปตามกฎหมาย เงื่อนไข กฎระเบียบ และข้อบังคับของบริษัทฯและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
4. กำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการลงทุนและฐานะการเงินของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ รวมถึงควบคุมดูแลค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่ได้รับอนุมัติและรายงานผลการดำเนินงานและฐานะการเงินให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ
5. พิจารณาและให้ความเห็นแก่คณะกรรมการบริษัทฯ เกี่ยวกับนโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ และเสนอการจ่ายเงินปันผลประจำปีของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ อนุมัติก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
6. กำหนดโครงสร้างองค์กรและการบริหาร โดยให้ครอบคลุมถึงนโยบายอัตราค่าตอบแทนและสวัสดิการ โครงสร้างเงินเดือนของบริษัทฯ และภาพรวมในการคัดเลือก การฝึกอบรม การว่าจ้าง การแต่งตั้ง การโยกย้าย การเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ
7. พิจารณาอนุมัติและการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัทฯ โดยให้วงเงินเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทฯแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
8. พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องลงทุน ขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทฯนั้นอยู่นอกเหนือขอบเขตที่ได้รับมอบหมายจาก คณะกรรมการบริษัทฯ
9. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมทางการเงินกับสถาบันการเงินในการเปิดบัญชียืมขอสินเชื่อ จำนำ จำนอง ค้ำประกัน และการอื่น รวมถึงการซื้อขายและจดทะเบียนกรรมสิทธิ์ที่ดินใดๆ ตามวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของบริษัทฯ ตลอดจนถึงการเข้าทำนิติกรรมสัญญา และ/หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้ หากเกิน กว่าจำนวนดังกล่าวให้เสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
10. พิจารณาและอนุมัติการเข้าทำธุรกรรมกู้ยืมเงิน และกำหนดเงื่อนไขของสัญญากู้ยืมเงิน จากกิจการที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ระยะเวลากู้ยืม และอัตราดอกเบี้ยของเงินกู้ยืม ภายใต้อำนาจวงเงินที่ได้กำหนดไว้ ตามตารางอำนาจอนุมัติที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ
11. มีอำนาจอนุมัติการเข้าทำนิติกรรมสัญญา ยื่นคำขอ คำเสนอ ติดต่อ ทำนิติกรรมกับส่วนราชการที่ จำเป็นต้องใช้ตามระเบียบของราชการหรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิต่างๆ ของบริษัทฯ และ/ หรือ การดำเนินการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องดังกล่าวจนเสร็จการตามวงเงินที่ได้กำหนดไว้ และ/หรือ ตามอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และ/หรือกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือข้อบังคับของบริษัทฯ
12. พิจารณาและอนุมัติระเบียบข้อบังคับแนวนโยบายการบริหารงานและการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ หรือ การดำเนินการใดๆ อันมีผลผูกพันบริษัทฯ
13. คณะกรรมการบริหารอาจว่าจ้างที่ปรึกษาหรือบุคคลที่มีความเป็นอิสระเพื่อให้ความเห็นหรือคำแนะนำ ได้ตามความจำเป็น
14. แต่งตั้งและ/หรือมอบหมายให้กรรมการบริหารหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการใดๆ ที่ อยู่ในขอบเขตอำนาจของคณะกรรมการบริหารตามที่คณะกรรมการบริหารเห็นสมควร โดยที่คณะกรรมการบริหารอาจยกเลิกเพิกถอนหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงอำนาจดังกล่าวได้
15. มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายหรือตามนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ
16. รายงานผลการปฏิบัติงานที่สำคัญให้คณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบเป็นประจำ รวมทั้งประเด็น สำคัญต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทฯ ควรได้รับทราบ รวมทั้งมติหรือการดำเนินการใดๆ ที่สำคัญที่อยู่ภายใต้ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบในการประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ ครึ่งถัดไป
17. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี

ลิงก์กฏบัตร

-

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

1. พิจารณากลับกรองร่างนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนองค์กร ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. พิจารณาผลการประเมินความเสี่ยงและแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พร้อมให้ข้อเสนอแนะ หรือ แนวทางลดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
3. ให้ข้อชี้แนะ / คำแนะนำ แก่คณะกรรมการบริษัท ตลอดจนฝ่ายจัดการ ในด้านการบริหารความเสี่ยง รวมถึงส่งเสริมให้กิจการมีการพัฒนากรอบ / ระบบการบริหารความเสี่ยงภายในอย่างต่อเนื่อง
4. ดูแลให้มีการสอบทานกรอบ / นโยบายการบริหารความเสี่ยง และความยั่งยืนขององค์กร อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่า กรอบ / นโยบายดังกล่าว ยังคงสอดคล้องกับบริบทและสภาพแวดล้อมการดำเนินงานธุรกิจ
5. กำกับดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงประสบความสำเร็จ โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งบริษัท อีกทั้งทบทวนความเพียงพอของนโยบายระบบบริหารความเสี่ยง และปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินงานของธุรกิจของบริษัท
6. สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความเสี่ยงที่สำคัญ เพื่อพิจารณาถึงความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัท
7. กำกับดูแลให้การบริหารความยั่งยืนประสบความสำเร็จทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งเน้นให้ฝ่ายจัดการและพนักงานให้ความสำคัญด้านการบริหาร และดำเนินธุรกิจด้วยความยั่งยืน (Sustainability Awareness) รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อเป็นการพัฒนา และยกระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
8. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยงมีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือที่เห็นสมควร เข้าร่วมประชุมในบางวาระเพื่อขอข้อมูลตามความจำเป็น
9. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญ สถานะความเสี่ยง ตลอดจนความคืบหน้าหรือผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและความยั่งยืนให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ ในกรณีที่มีเรื่องสำคัญซึ่งส่งผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท จะต้องรายงานต่อคณะกรรมการโดยเร็วที่สุด
10. กำหนดให้มีการประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทขอมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

ลิงก์กฏบัตร

-

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 82 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อ และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2564	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหาร ธุรกิจ
2. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อ และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2551	บัญชี, การตรวจสอบ, บริหาร ธุรกิจ
3. นาย มนูญ สรรค์คุณากร ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีรายชื่อ และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2564	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, การจัดการความ เสี่ยง, การตรวจสอบ, ความ รับผิดชอบต่อสังคม

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
2. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 เม.ย. 2547
4. นาย ชาคกริต วรชาครีย์นันท์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 ก.พ. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	นาย มนูญ สรรค์คุณากร	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชาคกริต วรชาครีย์นันท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชาคติ กาพวงค์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว อภิรตี วรชาครีย์นันท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย ทักษิ์ วัชรกรสกุล	กรรมการชุดย่อย

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย คุชฎี พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	14 ก.พ. 2567	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การจัดการกลยุทธ์, ความรับผิดชอบต่อสังคม, ความยั่งยืน, บริหารธุรกิจ
2. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	29 มี.ค. 2547	การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, การออกแบบ
3. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล เพศ: ชาย อายุ : 76 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	29 มี.ค. 2547	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์
4. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	14 ก.พ. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นางสาว ณัฐิกา พงษ์สุทธิมนัส เพศ: หญิง อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายการตลาด	1 ต.ค. 2565	การตลาด
6. นาย นิรัฐ ชัยน้อยสง่า เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายขาย	2 พ.ค. 2567	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, ผู้นำ, บริหารธุรกิจ
7. นาย ปภัทท์ ภูวเศรษฐ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายสนับสนุนงานขาย	1 ก.ค. 2563	การเงิน, บริหารธุรกิจ
8. นางสาว อภิรตี วรรณศรีพันธ์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินการบัญชี	16 เม.ย. 2556	พาณิชย์, บัญชี

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นาย ขาติ กาฬวงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายผลิตอาวุโส	1 มิ.ย. 2564	วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, เหล็ก และผลิตภัณฑ์โลหะ
10. นาย วรินทร์ พงษ์สุทธิมนัส เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายกลยุทธ์และพัฒนาระบบ องค์กร	15 พ.ค. 2567	การตลาด
11. นาย พรหมประทาน นาคจักรวาล เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาการคอมพิวเตอร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	1 มิ.ย. 2567	เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

หลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ และผู้บริหาร

ค่าตอบแทนกรรมการ : บริษัทได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม และสูงเพียงพอที่จะดึงดูดและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และได้ขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้ว กรรมการที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเพิ่มมากขึ้น

ค่าตอบแทนผู้บริหาร : ค่าตอบแทนผู้บริหารเป็นไปตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ซึ่งเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัทและผลการดำเนินงานของผู้บริหารแต่ละท่าน โดยเสนอจำนวนค่าตอบแทนที่เหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติขั้นสุดท้าย

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	38,162,410.00	41,109,457.00	47,470,278.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	2,211,860.00	2,287,400.00	2,389,512.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 3,393,091.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

จำนวนพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	701	532	573
พนักงานชาย (คน)	461	352	366
พนักงานหญิง (คน)	240	180	207

จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	446	335	345
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	10	12	16
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	226	163	189
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	14	17	18

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไร่

จากการปรับตัวทางเศรษฐกิจหลังวิกฤตการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 การรับพนักงานเพื่อทดแทนพนักงานที่ลาออกลดลง และการควบรวมงานที่ใกล้เคียงกันและมีปริมาณคำสั่งซื้อลดลง ทำให้ความจำเป็นในการจัดหาพนักงานทดแทนลดลงไป ประกอบกับการนำเครื่องจักร ระบบ IT และเครื่องทุ่นแรงมาปรับใช้ในกระบวนการผลิต ในปี 2566 และ 2567

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	120,066,320.00	143,596,780.00	153,552,540.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	80,444,434.00	93,249,657.49	98,834,109.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	39,621,886.00	50,347,122.51	54,718,431.00

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

การจัดสิทธิประโยชน์กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ของบริษัท ร็อกเวริส จำกัด (มหาชน) เป็นนโยบายที่ฝ่ายบริหารได้พิจารณาถึงนโยบายด้านพนักงานในระยะยาว โดยมีวัตถุประสงค์ให้เกิดการออมเงินอย่างมั่นคง โดยการสะสมของพนักงาน และการพิจารณาศักยภาพของบริษัทในการจ่ายเงินสมทบ อันจะทำให้เกิดดอกผลจากการออมด้วย

ทั้งนี้ การบริหารจัดการกองทุนฯ เป็นไปตาม ข้อบังคับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เอไอเอ็มมั่นคง ซึ่งจดทะเบียนแล้ว ลงวันที่ 27 กันยายน 2542 และฉบับแก้ไขปรับปรุงล่าสุด 3 มีนาคม 2564 ทั้งนี้ การพิจารณาการคัดเลือกผู้จัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะพิจารณาจากผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งปัจจุบัน ผ่านการเป็นขอจากประธานกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ตามมติที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	232	201	197
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	33.10	37.78	34.38
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,014,104.00	1,247,872.00	1,613,867.00

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อภิรดี วรรณศรีนันท์	apiradee.v@rockworth.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เบนจพร พลลา	benchaporn.p@rockworth.com	02-1238888 ต่อ 1010

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว วิไลพรรณ เผ่าพงษ์จันทร์	vilaiphan.p@rockworth.com	02-1238888 ต่อ 1202

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส	dusdee@rockworth.com	-

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	1,680,000.00	-	1. นาง ชลรส สันติอัสวารภรณ์ อีเมล: chonlaros.suntiasvaraporn@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 4523 2. นางสาว กรองแก้ว ลิมป์กิตติกุล อีเมล: krongkaew.limkittikul@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5874 3. นาย ฉัตรชัย เกษมศรีธนาวัฒน์ อีเมล: chatchai.kasemsrithanawat@th.ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 5813

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ
25,000.00	-

7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : มี

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์	ที่อยู่/สถานที่ตั้ง
1. นาย ชاکริต วรชากฤษีนันท์	chakrit@rockworth.com	-	294-300 ถนนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาท อำนาจ หน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง ความซื่อสัตย์ สุจริต ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ของบังคับ และมติที่ประชุม ผู้ถือหุ้น และเปิดเผยข้อมูลต่อผู้ถือหุ้นอย่างถูกต้อง ครบถ้วนและโปร่งใส เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นภายใต้กรอบของหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมในเรื่องสำคัญ ดังนี้

- อนุมัติการทบทวนและปรับปรุงวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อให้มีความกระชับ ชัดเจน เป็นกรอบเป้าหมายการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ
- อนุมัติการทบทวนปรับปรุงจรรยาบรรณธุรกิจ และจรรยาบรรณคูกู้ ของบริษัทฯ
- อนุมัติแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี
- กำกับดูแลเรื่องการร่วมทุนของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติ และให้คำแนะนำกับฝ่ายจัดการในการดำเนินธุรกิจ อย่างยั่งยืนตามหลักบรรษัทภิบาล คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและสังคม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบริษัทฯ
- ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยอย่างสม่ำเสมอ และให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ พร้อมทั้งกำกับดูแลฝ่ายจัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย กลยุทธ์ และแผนงานที่กำหนดไว้

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

ข้อมูลหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการและผู้บริหาร รายละเอียดปรากฏในหัวข้อ 6.1.1 “นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ”

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	26 ก.ค. 2555	ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน, บริหารธุรกิจ, การตลาด, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ชวกริต วรชาครีย์นันท์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	29 เม.ย. 2567	บริหารธุรกิจ, การตลาด, ความยั่งยืน, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

(1) กรรมการอิสระ

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคุณสมบัติ “กรรมการอิสระ” ตามข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคล ที่อาจมีความขัดแย้ง ทั้งนี้ไม่นับรวมหุ้นที่ถือโดยผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการบริหาร ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง เว้นแต่จะพ้นจากตำแหน่งดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอ

ให้เป็นผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย

4. ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณ์อย่างอิสระ
5. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท
6. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

กรรมการอิสระที่คุณสมบัติตามข้อ 1. ถึงข้อ 6. อาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการให้ตัดสินใจในการดำเนินงานกิจการของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ โดยมีการตัดสินใจรูปแบบขององค์คณะได้

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้มีการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการท่านใหม่เพื่อทดแทนกรรมการท่านเดิมที่ลาออก และครบวาระออกจากตำแหน่งในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ลาออกจากตำแหน่ง 1 ท่าน คือ แต่งตั้งนายชาคริต วรชาครียนันท์ เป็นกรรมการแทนนายไชยงค์ พงษ์สุทธิมนัส และพิจารณากรรมการท่านเดิมที่ครบวาระในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 2567 คือ นายสุรพงษ์ สิทธิฐานกุล กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการต่ออีกวาระหนึ่ง ทำให้ในปี 2567 บริษัทฯ มีคณะกรรมการรวม 7 ท่าน

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. คุณสมบัติของผู้ถือหุ้นที่มีสิทธิเสนอวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น และเสนอชื่อบุคคลเพื่อเป็นกรรมการ
 - 1.1 เป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท โดยอาจเป็นผู้ถือหุ้นรายเดียว หรือหลายรายรวมกัน โดยถือหุ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท
 - 1.2 ถือหุ้นบริษัทในสัดส่วนที่กำหนดตามข้อ 1.1 ต่อเนื่องมาไม่น้อยกว่า 6 เดือน และต้องถือหุ้นในวันที่เสนอวาระการประชุม และ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของกรรมการบริษัท บุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

- (1) บรรลุนิติภาวะ และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และมีเวลาเพียงพอที่จะอุทิศความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่แก่บริษัทได้
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (3) ไม่เคยรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกในความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ได้กระทำโดยทุจริต
- (4) ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการ หรือองค์การ หรือหน่วยงานของรัฐ ฐานทุจริตต่อหน้าที่
- (5) ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายบริษัทมหาชนจำกัด กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ และหน่วยงานกำกับที่เกี่ยวข้อง
- (6) ไม่เป็นบุคคลซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นซึ่งประกอบกิจการอันมีสภาพ อย่างเดียวกันและเป็น การแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ของ

ตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่จะได้แจ้งให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

คุณสมบัติเพิ่มเติมของกรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ

กรรมการบริษัทที่เป็นกรรมการอิสระ นอกจากต้องมีคุณสมบัติตามข้อ 3.1 แล้ว กรรมการอิสระต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ไม่นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ ดำรงตำแหน่ง
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการ รายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็น

กรรมการ

ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้น รายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระ รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชีซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่จะได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่ง
- (6) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นราย ใหญ่ หรือ ผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (7) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วม บริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่าง เดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
- (8) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยการส่งเสริมให้เข้าร่วมอบรมสัมมนาในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งในปี 2567 มีกรรมการและผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรต่างๆ ดังนี้

รายละเอียดการพัฒนากิจกรรมในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส ประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช กรรมการ	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: • หลักสูตร Key Concern of Audit Committees – In the age of great transformation / บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อี วาย จำกัด
3. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส กรรมการ	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: • ฝึกใช้ ChatGPT Plus เพื่อพร้อมทำงานร่วมกับ A.I. / บริษัท เอไอ วิสตอม เอ็ดดูเคชั่น จำกัด
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ กรรมการ	เข้าร่วม	อื่น ๆ • 2567: หลักสูตร Key Concern of Audit Committees – In the age of great transformation / บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อี วาย จำกัด
5. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	-
6. นาย มนูญ สรรค์คุณากร กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย ชาคกริต วรชาครีย์นันท์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในรูปแบบการประเมินตนเองของคณะกรรมการแบบรายคณะ รวมถึง การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ โดยใช้แบบประเมินตามแนวทางของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาปรับใช้ เพื่อหอบนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และส่งเสริมให้มีการร่วมกันพิจารณาผลงานและการดำเนินงานในรอบปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

กระบวนการประเมิน

สำหรับกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนั้น คณะกรรมการบริษัทได้ร่วมกันพิจารณาทั้งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย 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. การพัฒนากิจกรรม

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 / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดีเยี่ยม

จากนั้นนำคะแนนที่ได้ทั้งหมดมาประเมินผลโดยนำผลคะแนนมาเฉลี่ยน้ำหนักเป็นส่วนร้อยละจากคะแนนเต็ม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ดังนี้

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

ผลการประเมิน

การประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท มีผลประเมิน (%) เฉลี่ยทั้งคณะ 88.09% อยู่ในเกณฑ์ “ดีมาก”

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	ดีมาก / 88.09	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	ดีเยี่ยม / 95.32	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	ดี / 74.10	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ดีมาก / 81.13	ดีเยี่ยม / 100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 11
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 29 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ดุขฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)	11	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	10	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)	10	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	11	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ชาคริต วรชาครีย์นันท์ (กรรมการ)	3	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

หมายเหตุ

นายชาคริต วรชาครีย์นันท์ ได้รับการแต่งตั้งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2567 แทนนายไชยงค์ พงษ์สุทธิมนัส ที่ได้ลาออกจากตำแหน่งเมื่อ 31 พฤษภาคม 2565

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) ประกอบด้วย คำตอบแทนรายปี และเบี้ยประชุม โดยในปี 2567 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2567 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการ กรรมการตรวจสอบ และกรรมการชุดย่อยต่างๆ (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) เป็นจำนวนเงินรวมไม่เกิน 1.58 ล้านบาท

โดยคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ จะได้รับคำตอบแทนในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- คำตอบแทนของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่เป็นกรรมการบริษัท (ยกเว้นกรรมการผู้อำนวยการใหญ่) ประกอบด้วยคำตอบแทนดังต่อไปนี้

- 1.1 คำตอบแทนรายปี เพื่อสะท้อนถึงหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ

และคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ

1.2 ค่าเบี้ยประชุมรายปี

2. ค่าตอบแทนของกรรมการชุดย่อยต่างๆ ที่เป็นผู้บริหาร และพนักงานที่ได้รับเงินเดือนประจำ ที่ได้รับค่าตอบแทนประจำ จะไม่ได้รับค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนในรูปแบบอื่น นอกจากค่าตอบแทนประจำที่ได้รับ

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (ประธานกรรมการ)			240,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	200,000.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
2. นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (กรรมการ)			340,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	200,000.00	200,000.00	ไม่มี	
3. นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการ)			140,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย ไชยรัตน์ เตชไกรศักดิ์ (กรรมการ)			290,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
5. นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการ)			140,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
6. นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการ)			290,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	150,000.00	150,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการ)			140,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	100,000.00	140,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย ขาดิ กาทวงค์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นางสาว อภิรตี วรชาครียนันท์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย ทักษ์ วัชรกรสกุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหาร ความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	280,000.00	800,000.00	1,080,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	500,000.00	500,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจาย : 0.00
 ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
 (บาท)

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
 กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
 กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือ
 รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ : ครองหุ้น
 บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

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

บริษัทฯ มีนโยบายควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบต่อการดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการ ติดตามการบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ดังนี้

- 1) คณะกรรมการบริษัท จะแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย อย่างน้อยตามสัดส่วนการถือโดย คณะกรรมการบริษัทพิจารณาโครงสร้างของคณะกรรมการและ โครงสร้างการจัดการที่มีบุคคลของบริษัทฯ ไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย
- 2) ในกรณีที่การแต่งตั้งตัวแทนเข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อย ที่น้อยกว่า สัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทฯ จะต้องขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
- 3) ในกรณีที่ 1 และ 2 ตัวแทนที่เข้าไปดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหาร ในบริษัทย่อยจะควบคุมดูแล การจัดการ และรับผิดชอบต่อ การดำเนินงานของบริษัทย่อย รวมทั้งมีมาตรการในการติดตามการบริหารงาน ของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ และจะ ดำเนินการโดยไม่กระทบต่ออำนาจของบริษัทฯ ในการกำหนดนโยบายและการดำเนินการในเรื่องที่มีนัยสำคัญหรือผลต่อฐานะการเงินและผลการ ดำเนินงานของบริษัทย่อยนั้น หรือมีการถ่วงดุลอำนาจอย่างเหมาะสมในบริษัทย่อยดังกล่าวนั้น เพื่อทำหน้าที่ กำกับดูแลและควบคุมการดำเนินงานธุรกิจ
- 4) บุคคลซึ่งเป็นตัวแทนของบริษัทฯ จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ และ/หรือ ผู้บริหารของบริษัทย่อยด้วย ความรับผิดชอบ กำกับดูแลและ ติดตามการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทย่อยให้เป็นไปตามกฎหมายและกฎระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance Policy) และจรรยาบรรณทาง ธุรกิจ (Code of Conduct) นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งนโยบายอื่น ๆ ของบริษัทฯ
- 5) ฝ่ายบริหารของบริษัทฯ จะกำกับดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติที่เป็นไปตามอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ รวมทั้งการดำเนินการใดๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และ/หรือ การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์
- 6) บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานสรุปผลการดำเนินงาน และ การบริหารงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัทฯ ต่อ คณะกรรมการบริษัททุกไตรมาส และในกรณีที่มีเรื่องที่มีนัยสำคัญของ บริษัทดังกล่าว เช่น การเพิ่มทุน/ลดทุน การเลิกบริษัท ให้นำเสนอเรื่องดังกล่าวตาม ขั้นตอน เพื่อยื่นมติการ ดำเนินการและสอดคล้องตามแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการของบริษัทย่อยและบริษัทร่วมแต่ละบริษัท จะมีขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่สำคัญ ได้แก่

- ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติคณะกรรมการบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Loyalty) ความระมัดระวัง (Duty of Care) มีความรับผิดชอบ (Accountability) และมีจริยธรรม (Ethic)

- ดำเนินการติดตาม รวมถึงให้คำแนะนำที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เป็นไปตามสัญญาและกฎระเบียบต่างๆ 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 สามารถอนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใด ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ และ/หรือบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทร่วม

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่ดีดังกล่าว พบว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแล กิจการที่ดีได้อย่างครบถ้วน โดยบริษัทฯ ได้ติดตามการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมประเด็นที่สำคัญดังนี้

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความตั้งใจ มุ่งเน้นผลลัพธ์ที่เป็นเลิศ ในการปฏิบัติงานของพนักงานต้องยึดถือประโยชน์สูงสุดของ ร็อกเวีย ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย จริยธรรม โดยหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่อาจส่งผลกระทบต่อในการตัดสินใจใดๆ บริษัทฯ กำหนดมาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์อย่างชัดเจน โดยกำหนดเป็น “จรรยาบรรณร็อกเวีย” เรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีแนวปฏิบัติ ในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังต่อไปนี้

1. พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและพยายามทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของร็อกเวีย โดยไม่ให้ผลประโยชน์ส่วนตัวมาแทรกแซงหรือมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
2. ประเด็นที่ต้องระวังในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้
 - **ความสัมพันธ์ส่วนตัว** พนักงานต้องหลีกเลี่ยงความสัมพันธ์ส่วนตัวที่อาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระหรือ วิจารณ์ญาณในการปฏิบัติหน้าที่ เช่น ความสัมพันธ์เชิงรักหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวอื่น ๆ ในสายบังคับบัญชา ที่อาจทำให้เกิดปัญหาในสถานที่ทำงาน
 - **ผลประโยชน์ทางการเงิน** การมีผลประโยชน์ทางการเงินโดยตรงหรือโดยอ้อมในผู้จัดหา ลูกค้า หรือบริษัทคู่แข่ง ที่อาจทำให้เกิดความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของร็อกเวีย พนักงานที่ถือหุ้นในบริษัทอื่น ๆ ต้องไม่มีสิทธิหรือหน้าที่ ในการบริหารจัดการที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์
 - **การทำงานนอกบริษัท** พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการรับจ้างหรือให้บริการแก่องค์กรอื่น ๆ ที่มีผลเสียต่อผลประโยชน์ของร็อกเวีย
 - **การแสวงหาหรือรับของขวัญ** พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบาย ในการแสวงหาหรือรับของขวัญจากบุคคลที่ทำธุรกิจหรือ แสวงหาการทำธุรกิจกับร็อกเวีย
3. ปฏิบัติตามกฎหมายป้องกันการผูกขาดในทุกเขตอำนาจศาลที่มีกิจการอยู่ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ พนักงานทุกคนต้อง รับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว โดยห้ามทำสัญญาแลกเปลี่ยนผลประโยชน์กับผู้ขายสินค้าในการซื้อสินค้าและบริการ
4. พนักงานต้องรายงานสถานการณ์ที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา หรือตัวแทนแผนกทรัพยากรมนุษย์ทันที เมื่อเกิดเหตุการณ์หรือมีข้อสงสัยว่ามีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น จะดำเนินการตรวจสอบและจัดการกับความขัดแย้ง ดังกล่าวอย่างเหมาะสม
5. สนับสนุนให้กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนที่มีสิทธิ์ มีส่วนร่วมในกระบวนการทางการเมือง รวมถึงการใช้สิทธิ์ในการเลือกตั้ง การมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองต่าง ๆ แต่ต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และนโยบายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการเมืองและรัฐบาล

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2567 ไม่มีกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ แต่อย่างใด และไม่มีกรณี การทำผิดเกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

กำหนดมาตรการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในโดยมิชอบอย่างชัดเจน โดยกำหนดเป็น “จรรยาบรรณธุรกิจ” เรื่องการใช้อข้อมูลภายในและทรัพยากร เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการเก็บรักษาข้อมูล และการใช้อข้อมูลภายใน โดยถือว่าเป็นความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่นใดที่กำหนดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึง พนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

แนวทางการปฏิบัติ

- พนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับของร็อกเว็ทและหุ้นส่วนทางธุรกิจ เมื่อจำเป็นต้องใช้อข้อมูลภายใน พนักงานควรสันนิษฐานไว้ก่อนว่าข้อมูลเหล่านี้เป็นความลับและมีความอ่อนไหวในเชิงการแข่งขัน นอกเสียจากว่า มีข้อบ่งชี้ที่ชัดเจนว่าได้เปิดเผยข้อมูลนี้สู่สาธารณชนแล้ว
- พนักงานต้องใช้อข้อมูลด้วยความระมัดระวังและสมเหตุสมผลเสมอเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับที่เกี่ยวข้องกับ ร็อกเว็ทหรือบริษัทอื่นๆ พนักงานไม่ควรเปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจที่เป็นความลับใด ๆ แก่บุคคลภายนอกบริษัท แม้แต่สมาชิกของครอบครัว นอกเสียจากว่าการเปิดเผยนั้น:
 - ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร
 - เชื่อมโยงกับความต้องการทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน
 - อยู่ภายใต้ข้อตกลงในการรักษาความลับที่เป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจของร็อกเว็ท
 แม้แต่ภายในร็อกเว็ท และท่ามกลางเพื่อนร่วมงาน พนักงานได้รับอนุญาตให้แบ่งปันข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบได้ เท่านั้น
- พนักงานมีหน้าที่ที่จะต้องปกป้องทรัพยากรของร็อกเว็ท ให้ความไว้วางใจพนักงานในการใช้ทรัพยากร อย่างซื่อสัตย์และมีประสิทธิภาพ ทรัพยากรของร็อกเว็ทหมายรวมถึง
 - ทรัพย์สินทางกายภาพ เช่น สิ่งปลูกสร้าง วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องจักร อะไหล่ วัสดุดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นสุดท้าย ยานพาหนะ ฯลฯ
 - ทรัพย์สินที่จับต้องไม่ได้ เช่น เวลา ข้อมูลที่เป็นความลับ ทรัพย์สินทางปัญญา และระบบสารสนเทศ
- กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานทุกคนต้องมีความรับผิดชอบในการใช้ อนุรักษ์ และปกป้องทรัพยากร ของร็อกเว็ท รวมถึงสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ผู้บริหารทุกคนมีหน้าที่ในการกำหนดและสื่อสารนโยบายและ ระเบียบการต่างๆ ที่จำเป็น เพื่อให้พนักงานปฏิบัติตามความรับผิดชอบเหล่านี้
- กรรมการบริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงาน ต้องทราบถึงทรัพย์สินทางปัญญาของร็อกเว็ท เช่น สิ่งประดิษฐ์ ข้อมูลทางธุรกิจและข้อมูลทางเทคนิคที่เป็นความลับ รวมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ และความเชี่ยวชาญใน การผลิต พนักงานทุกคนจึงต้องมีความรับผิดชอบในการใช้และปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาเหล่านี้ตามข้อตกลงและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- ความถูกต้องของเอกสารของร็อกเว็ท การติดต่อเจรจาทางการค้า ต้องเป็นไปตามมาตรฐานและได้รับการอนุมัติอย่างเหมาะสม และต้องได้รับการบันทึกอย่างสมบูรณ์และถูกต้องในแผนกบัญชีและบันทึกของร็อกเว็ท ตามหลักการทางบัญชีที่เป็นที่ยอมรับ โดยทั่วไปและนโยบายทางการเงิน การเสนองบประมาณและการประเมินด้านเศรษฐกิจต้องแสดงข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจที่ขอหรือแนะนำอย่างตรงไปตรงมา และจะต้องไม่มีการฝากเงิน ในบัญชีลับไม่ว่าจะเพื่อจุดมุ่งหมายใดก็ตามการเก็บหรือทำลายบันทึกของร็อกเว็ท ต้องเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด และตามกฎหมายข้อบังคับและระเบียบทาง กฎหมาย
- การสื่อสารกับผู้ถือหุ้น ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อบังคับทั้งหมดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการคำต่อสาธารณชน การแถลงการณ์ ต่อสาธารณชน ไมว่าจะเป็นทางวาจาหรือลายลักษณ์อักษร ต้องครบถ้วน ตรงไปตรงมา ถูกต้อง ทันเวลา

และเป็นที่เข้าใจได้ โดยไม่มีการปกปิดและละเว้นข้อมูล

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

ในปี 2567 ไม่พบการฝ่าฝืนนโยบายและแนวทางการปฏิบัติมาตรการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในโดยมิชอบ ของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ที่ปรึกษาการเงิน ที่ปรึกษากฎหมาย ผู้ประเมินราคาทรัพย์สิน หรือบุคคลอื่น ใดที่ทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน และให้รวมถึงพนักงานหรือลูกจ้างหรือผู้ร่วมงานของบุคคลดังกล่าวที่อยู่ ในตำแหน่งหรือสายงานที่มีส่วนร่วมในการทำหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในหรือที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับ ของบริษัทฯ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
- รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส เป็นธรรม และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแล กิจกรรมที่ดี และไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม โดยบริษัทฯ ได้ริเริ่มการดำเนินงาน และการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดังนี้

1. ทำการทบทวน แก้ไข และเพิ่มเติม เนื้อหาและกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนของนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) และมาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing Procedure)
2. ดำเนินการสื่อสารสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และนโยบาย ต่อต้านการคอร์รัปชัน และมาตรการรับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน ผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ให้บุคลากรภายในของบริษัทฯ รวมถึงผู้ใช้บริการที่เป็นประชาชนทั่วไป

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่พบการกระทำความผิดด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่มีข้อร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส เกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชันมายังทุกช่องทางของบริษัทฯ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

- บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส : มี
ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทกำหนดให้มีช่องทางที่นำเชื่อถือและเป็นอิสระสำหรับการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตตลอดจนจัดให้มีกระบวนการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส เพื่อคุ้มครองผู้แจ้งไม่ให้อุบัติการร้ายหรือข่มขู่ในภายหลัง ซึ่งช่วยส่งเสริมให้บุคลากรของบริษัทมีความมั่นใจและรู้สึกปลอดภัยในการแจ้งเหตุหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ดังนั้น หากบุคลากรของบริษัทพบเห็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องหรือมีข้อมูลสงสัยว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการทุจริตคอร์รัปชันหรือไม่ สามารถสอบถามข้อมูลหรือแจ้งเบาะแส ได้ที่

ช่องทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการบริษัท หรือ ประธานกรรมการตรวจสอบ

บริษัท ร็อกเวริส จำกัด(มหาชน) 294-300 ถนนอโศก-ดินแดง แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310
Rockworth Public Company Limited 294-300 Asoke-Dindaeng Rd., Huaykwang, Bangkapi, Bangkok 10310

ช่องทางอีเมล

- คณะกรรมการความยั่งยืน และบริหารความเสี่ยง: Governance@rockworth.com
- แผนกตรวจสอบภายใน: Internalaudit@rockworth.com

บริษัทจะรับฟังทุกข้อร้องเรียน และดำเนินการอย่างเสมอภาคและโปร่งใส ให้ความเป็นธรรมแก่ทุกฝ่ายที่มีกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการที่เหมาะสม รวมทั้งเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับเพื่อคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนให้ได้รับความปลอดภัยโดยกรรมการอิสระหรือกรรมการตรวจสอบจะรับผิดชอบการสอบสวนและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทได้โดยตรง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุรพจน์ สุวรรณพานิช (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นาย ไชยรัตน์ เดชไกรศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย มนูญ สรรค์คุณากร (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ในปี 2567 บริษัทมีการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ 4 ครั้ง โดยมีกรรมการตรวจสอบเข้าประชุมครบองค์ประชุมทุกครั้ง ได้เปิดเผยรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

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

ในปี 2567 บริษัท ฯ ได้เปิดเผยข้อมูลการประชุมและรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ สามารถดูรายละเอียดได้ตาม เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชัชวาล พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการบริหาร)	13	/	13
2 นาย ดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการบริหาร)	13	/	13
3 นาย สุรพงษ์ สิทธานุกูล (กรรมการบริหาร)	13	/	13
4 นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

รายงานคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแล บริหารจัดการ และควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ขององค์กร ภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการบริหารประกอบด้วยกรรมการจำนวน 4 ท่าน โดยมี นายดุษฎี พงษ์สุทธิมนัส เป็นประธานกรรมการบริหาร

ในปี 2567 ที่ผ่านมา คณะกรรมการบริหารได้จัดการประชุมจำนวน 13 ครั้ง โดยในการประชุมแต่ละครั้ง คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาถ้อยแถลงและให้ข้อเสนอแนะในเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการองค์กรและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารในปีที่ผ่านมา สามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. พิจารณากำหนดและทบทวน กลยุทธ์ แผนงานหลัก งบประมาณประจำปี และเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี 2567 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่กำหนด
2. พิจารณา ถ้อยแถลง ศึกษาคำชี้แจง และให้ความเห็น รวมถึงอนุมัติการเข้าทำรายการ และการดำเนินโครงการต่างๆ ที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น พร้อมนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณา และอนุมัติ และ/หรือ รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบ (แล้วแต่กรณี) ตลอดจนตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด
3. ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยเป็นประจำทุกเดือน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการองค์กรและการประกอบธุรกิจ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานและงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้ เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. กำกับดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบหรือสอบทาน และให้ความเห็นต่อการดำเนินงานดังกล่าวก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ
5. ดูแลติดตามให้ความสำคัญกับการกำหนดโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งช่วยให้บริษัทฯ สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมทั้ง สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและทักษะ ความเชี่ยวชาญของบุคลากรใหม่ควบคู่ไปกับการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ และสามารถปรับตัวต่อผลกระทบจากสภาพแวดล้อมภายนอกและการดำเนินธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
6. กำกับดูแล ส่งเสริม และสนับสนุนให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ดี รวมทั้ง ส่งเสริมสนับสนุนคู่ค้าใหม่มีความรู้ความเข้าใจในนโยบายจรรยาบรรณทางธุรกิจขององค์กรและยึดเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำธุรกิจร่วมกัน

7. ประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร โดยใช้แบบประเมินตนเองสำหรับคณะกรรมการบริหาร (แบบรายละเอียด) ซึ่งผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ “ดีมาก” (สามารถพิจารณารายละเอียดได้จาก หัวข้อ 8.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ) โดยได้รายงานผลการประเมินดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารมีความตั้งใจจะนำผลประเมินที่ได้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการบริหารมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย พร้อมทั้งดูแลให้บริษัทฯ มีระบบการดำเนินงานที่ถูกต้องตามกฎหมายและมีจริยธรรมสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บริษัทฯ เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนต่อไป

(นายดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส)
ประธานกรรมการบริหารและกรรมการผู้อำนวยการใหญ่

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย มนูญ สรรค์คุณากร (ประธานกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย ดุขฎิ พงษ์สุทธิมนัส (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย ชาคริต วรชาครียนันท์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ขาติ กาหวงค์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นางสาว อภิรดี วรชาครียนันท์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
6 นาย ทักษิ วัชรกรสกุล (กรรมการชุดย่อย)	3	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

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 ให้อัปเดตเห็น 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 และมิติด้านความยั่งยืน นอกจากนี้ ยังได้พิจารณาปัจจัยภายในของบริษัทฯ เช่น กลยุทธ์และแผนงานการเติบโต เพื่อระบุความเสี่ยงที่สำคัญ รวมถึงการวิเคราะห์ ติดตาม และกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

และเห็นชอบการทบทวนขอบเขตและกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและการดำเนินงานในปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านการดำเนินธุรกิจและความยั่งยืน

2. พิจารณาและกำหนดให้ฝ่ายบริหารจัดการ แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

เพื่อเป็นแนวทางและเครื่องมือสำคัญในการรับมือกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้น

แผนดังกล่าวมุ่งเน้นการจัดการเหตุการณ์ฉุกเฉินอย่างเป็นระบบ พร้อมทั้งเตรียมความพร้อมขององค์กรในทุกระดับ เพื่อสร้างความมั่นใจว่าองค์กรสามารถรับมือกับความท้าทายและความเสี่ยงต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันการณ์ รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ โดยให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการดำเนินงาน และสนับสนุนให้ธุรกิจสามารถฟื้นตัวได้อย่างรวดเร็วและมีความยั่งยืน

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

คณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลบริษัทฯ ให้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และพัฒนาความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องตามมาตรฐานสากล โดยตระหนักถึงความสำคัญของการส่งเสริมให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสีย และสร้างความน่าเชื่อถือในระดับสากล ในนามคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง (นายมนูญ สรรค์คุณากร) ประธานคณะกรรมการความยั่งยืนและบริหารความเสี่ยง

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัท : อื่น ๆ : ระบบการควบคุมตามมาตรฐานสากล และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบริษัท รวมถึง นโยบาย และข้อกำหนด

ระบบการควบคุมตามมาตรฐานสากล และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบริษัท รวมถึง นโยบาย และข้อกำหนด

บริษัทฯ กำหนดให้ทุกฝ่ายงานต้องพิจารณาความสำคัญและจำเป็นในการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำหรับเป็นมาตรฐานการปฏิบัติ มาตรฐานปฏิบัติงานต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดของมาตรฐานสากล(SO) นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย ตามที่บริษัทได้นำมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินธุรกิจ ผู้บริหารทุกส่วนงานมีบทบาทในการเฝ้าติดตาม ควบคุมให้การปฏิบัติงานภายในฝ่ายให้ไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนด และบริษัทฯ กำหนดให้มีแผนตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้คณะกรรมการตรวจสอบ ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และรายงานระบบการควบคุมภายใน โดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ตามหลักการ COSO Framework เพื่อความมั่นใจว่าการดำเนินงานทุกส่วนเป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนด และได้รับการทวนสอบอย่างสม่ำเสมอ

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

	2565	2566	2567
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	0	0

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : ไม่มี
ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : เป็นบุคลากรภายในบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบ ได้มีความเห็นว่า ได้กำกับดูแลให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายในของบริษัทมีประสบการณ์ การอบรมที่เหมาะสมเพียงพอกับการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวแล้ว โดยรายละเอียดที่เกี่ยวข้องของผู้ดำรงตำแหน่งผู้จัดการแผนกตรวจสอบภายใน ปรากฏในเอกสารแนบ 3

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย : มี
หัวหน้างานตรวจสอบภายใน
ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

พิจารณาจากผู้มีคุณสมบัติ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง หรือการกำกับดูแลองค์กร อย่างเหมาะสม กรณีที่พบการกระทำละเมิดวินัย ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามมาตรฐาน จะได้รับการพิจารณาอย่างรอบคอบ สำหรับการโยกย้าย
พิจารณาจากความจำเป็นจากการปรับโครงสร้าง การพัฒนาศักยภาพ ไม่มีผลกระทบต่อความต่อเนื่องของการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน การพิจารณาแต่งตั้ง ถอดถอน โยกย้าย จะดำเนินการเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อตัดสินใจ

9.2 รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
บริษัท อัลฟาเวจ จำกัด ประกอบกิจการร่วมลงทุนในบริษัทอื่น ทั้งในและนอกประเทศ	บริษัทย่อย	31 ธ.ค. 2567
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด ประกอบกิจการให้เช่าบริการ จำหน่าย ติดตั้งผลิตภัณฑ์ที่สนับสนุน เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2567
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด ประกอบกิจการให้เช่าบริการ ออก แบบ เครื่องเรือนเฟอร์นิเจอร์ ทั้ง ในประเทศและต่างประเทศ	การร่วมค้า	31 ธ.ค. 2567
บริษัท ร็อกเวจ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวท จำกัด ประกอบธุรกิจผลิตและจำหน่าย เฟอร์นิเจอร์	บริษัทร่วม	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า ส่งออก กาแฟ นอกราชอาณาจักรและสินค้า อุปโภคบริโภคอื่นๆทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด การผลิตผลิตภัณฑ์จากสตาร์ชอื่นๆ ซึ่ง มีได้จัดประเภทไวน์ที่อื่น	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด ประกอบกิจการ นำเข้า-ส่งออก กาแฟ นอกราชอาณาจักรและสินค้า อุปโภค บริโภคอื่น ๆ ทุกชนิด	บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน	31 ธ.ค. 2567

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
บริษัท ร็อกเวียร์ ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ขายสินค้า</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ</p>	9.00	6.00	6.00
<p>รายการที่ 2</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>รายได้ค่าสิทธิ</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>รายได้ค่าสิทธิเป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาระหว่างกัน</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>ราคาตามสัญญาในส่วนของรายได้ค่าสิทธิ</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ</p>	2.00	5.00	5.00
<p>รายการที่ 3</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>การค้าประกัน</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>เพื่อค้าประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในการดำเนินกิจการ และปฏิบัติตามสัญญาร่วมทุน</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p>	97.00	97.00	10.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
<p>เพื่อค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วม</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>เป็นการค้ำประกันในวงเงินที่น้อยกว่าสัดส่วนการถือหุ้นอยู่และเป็นไปตามสัญญาร่วมทุน</p>			
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท</p>	1.00	1.00	2.00
บริษัท คอปเปอร์ คราวน์ จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>สัญญามีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 ธันวาคม 2567</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันที่เกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท</p>	1.00	1.00	0.50
บริษัท คราวน์ อินโนเวชั่น จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ค่าเช่าและบริการ และค่าสาธารณูปโภค</p>	0.50	0.60	0.40

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
<p><u>รายละเอียด</u></p> <p>สัญญาที่มีกำหนด 1 ปี ระยะเวลาสิ้นสุดคือ 31 สิงหาคม 2568</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>เป็นค่าเช่าอาคารสำนักงานตั้งอยู่ในทำเลเดียวกันกับบริษัทฯ พร้อมระบบสาธารณูปโภค</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันเกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่วางในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท</p>			
บริษัท เนกชาสโตน จำกัด			
<p>รายการที่ 1</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ขายสินค้า</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า และมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่า รายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อขายสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ</p>	0.00	0.00	4.00
<p>รายการที่ 2</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>ค่าบริการทำบัญชี และค่าบริการเช่าสำนักงาน</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>ค่าบริการทำบัญชีคิดเป็นรายเดือน และมีค่าบริการเช่าพื้นที่พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกคิดเป็นรายบุคคล</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>เพื่อจัดทำบัญชีของบริษัท และจัดสรรพื้นที่ว่างภายในบริษัทฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p>	0.00	0.00	0.50

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (ล้านบาท)		
	2565	2566	2567
ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกันเกี่ยวกับ ค่าเช่าและบริการและค่าสาธารณูปโภค เป็นการให้เช่าพื้นที่ว่างในที่ตั้งเดียวกันกับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มรายได้และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท			
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด			
รายการที่ 1 <u>ลักษณะรายการ</u> ขายสินค้า <u>รายละเอียด</u> มีเงื่อนไขการค้าทั่วไป <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> การซื้อขายสินค้าดำเนินการตามธุรกิจปกติทางการค้า โดยมีเงื่อนไขการค้าทั่วไป <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ผู้ตรวจสอบบัญชีได้พิจารณารายการระหว่างกัน และมีความเห็นว่ารายการระหว่างกันดังกล่าว เป็นรายการซึ่งส่วนใหญ่เกี่ยวเนื่องการซื้อสินค้า รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ที่ตกลงร่วมกัน และเป็นไปตามธุรกิจปกติทางธุรกิจ	0.00	0.00	3.00

9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

ในการทำรายการระหว่างกัน กรณีที่บริษัทฯ มีรายการซื้อขาย สินค้าและบริการระหว่างกัน ให้ใช้ราคาเช่นเดียวกับที่คิดกับบุคคลภายนอกและเปิดเผยรายการระหว่างกันทุกรายไตรมาส เพื่อดูแลไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างกัน

แนวโน้มนำในการทำรายการเกี่ยวข้องกันในอนาคต

คณะกรรมการตรวจสอบและบริษัทฯ จะร่วมกันดูแลรายการระหว่างกันดังกล่าวที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตว่าจะเป็นไปด้วยความสมเหตุสมผลและมีอัตราผลตอบแทนที่ยุติธรรม อย่างไรก็ตามเนื่องจากรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เป็นรายการที่ดำเนินไปตามธุรกิจปกติ โดยบริษัทฯ ยังคงยึดถือความสมเหตุสมผล และคำนึงถึงความเหมาะสมในเงื่อนไขและราคาที่เป็นธรรมเป็นหลัก

หากมีรายการระหว่างกันของกลุ่มบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต กลุ่มบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎประกาศ และ/หรือ ข้อบังคับของสำนักงานคณะกรรมการหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และ/หรือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน

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

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญในหน้าที่และความรับผิดชอบการดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ให้มีการบริหารจัดการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนจรรยาบรรณที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ รักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอย่างถูกต้อง

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เพื่อรับผิดชอบรายงานทางการเงินให้ถูกต้องครบถ้วน ทำหน้าที่สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม โดยการรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบปรากฏอยู่ใน รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ที่แสดงไว้ในรายงานประจำปีแล้ว

คณะกรรมการบริษัทมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมอยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมเพียงพอและสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างมีเหตุผลต่อความเชื่อถือได้ของงบการเงินรวมของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567



(นายชวัล พงษ์สุทธิมนัส)

ประธานกรรมการ



(นายดุณี พงษ์สุทธิมนัส)

ประธานกรรมการบริหาร

รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต

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

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอต่อผู้ถือหุ้นของบริษัท ร็อกเวิช จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบงบการเงินรวมของบริษัท ร็อกเวิช จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย (กลุ่มบริษัท) ซึ่งประกอบด้วยงบฐานะการเงินรวม ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม งบการเปลี่ยนแปลง ส่วนของผู้ถือหุ้นรวมและงบกระแสเงินสดรวมสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และหมายเหตุประกอบงบการเงินรวม รวมถึงหมายเหตุข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ และได้ตรวจสอบงบการเงินเฉพาะกิจการของบริษัท ร็อกเวิช จำกัด (มหาชน) ด้วยเช่นกัน (รวมเรียกว่า “งบการเงิน”)

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

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในวรรค ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระ จากกลุ่มบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระ ที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี (ประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณ ของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็น เกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับงวดปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบ งบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับ เรื่องเหล่านี้

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบที่ได้กล่าวไว้ในวรรคความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้ด้วย การปฏิบัติงานของข้าพเจ้าได้รวมวิธีการตรวจสอบที่ออกแบบมาเพื่อตอบสนองต่อการประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ผลของวิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้า ซึ่งได้รวมวิธีการตรวจสอบสำหรับเรื่องเหล่านี้ด้วย ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงิน โดยรวมเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ พร้อมวิธีการตรวจสอบมีดังต่อไปนี้

การรับรู้รายได้

รายการขายสินค้าเป็นรายการบัญชีที่มีสาระสำคัญต่องบการเงินอย่างมาก และเป็นรายการที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยตรง ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงให้ความสำคัญเป็นพิเศษในการตรวจสอบการรับรู้รายได้จากการขายของบริษัทฯ โดยเฉพาะเรื่องงวดเวลาการรับรู้รายได้

ข้าพเจ้าได้ประเมินและทดสอบระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯที่เกี่ยวข้องกับวงจรรายได้จากการขาย โดยการสอบถามผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจ และสุ่มตัวอย่างเพื่อทดสอบการปฏิบัติตามการควบคุมสำคัญที่บริษัทฯ ออกแบบไว้ นอกจากนี้ ข้าพเจ้าได้สุ่มตรวจสอบเอกสารประกอบรายการขายที่เกิดขึ้นในระหว่างปีและช่วงใกล้สิ้นรอบระยะเวลาบัญชีและให้ความสำคัญในการทดสอบที่ตอบสนองเรื่องงวดเวลาในการรับรู้รายได้ สอบทานใบลดหนี้ที่บริษัทฯออกภายหลังวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี และวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลบัญชีรายได้จากการขายแบบแยกย่อย เพื่อตรวจสอบความผิดปกติที่อาจเกิดขึ้นของรายการขายตลอดระยะเวลาบัญชี โดยเฉพาะรายการบัญชีที่ทำผ่านใบสำคัญทั่วไป

ข้อมูลอื่น

ผู้บริหารเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่รวมอยู่ในรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัท (แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่แสดงอยู่ในรายงานนั้น) ซึ่งคาดว่าจะถูกจัดเตรียมให้กับข้าพเจ้าภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่นและข้าพเจ้าไม่ได้ให้ข้อสรุปในลักษณะการให้ความเชื่อมั่นในรูปแบบใด ๆ ต่อข้อมูลอื่นนั้น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นนั้นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงินหรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้าหรือไม่ หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นแสดงขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปีของกลุ่มบริษัทตามที่กล่าวข้างต้น และหากสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะสื่อสารเรื่องดังกล่าวให้ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลทราบเพื่อให้มีการดำเนินการแก้ไขที่เหมาะสมต่อไป

ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลต่องบการเงิน

ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ผู้บริหารพิจารณาว่าจำเป็นเพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน ผู้บริหารรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง การเปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่องในกรณีที่มีเรื่องดังกล่าว และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องเว้นแต่ผู้บริหารมีความตั้งใจที่จะเลิกกลุ่มบริษัทหรือหยุดดำเนินงานหรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องอีกต่อไปได้

ผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลมีหน้าที่ในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของกลุ่มบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงิน โดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาดและถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการหรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินจากการใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าใช้ดุลยพินิจและการสังเกตและสงสัยเกี่ยวกับผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานดังต่อไปนี้ด้วย

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงินไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผล การแสดงผลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน

- ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบให้เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของกลุ่มบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่ผู้บริหารใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ผู้บริหารจัดทำ
- สรุปรูปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับกิจการที่ดำเนินงานต่อเนื่องของผู้บริหาร และสรุปจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของกลุ่มบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ หากข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าจะต้องให้ข้อสังเกตไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องในงบการเงิน หรือหากเห็นว่าการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไม่เพียงพอ ข้าพเจ้าจะแสดงความเห็นที่เปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้กลุ่มบริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่องได้
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องตลอดจนประเมินว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น โดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่
- รวบรวมเอกสารหลักฐานการสอบบัญชีที่เหมาะสมอย่างเพียงพอเกี่ยวกับข้อมูลทางการเงินของกิจการ หรือของกิจกรรมทางธุรกิจภายในกลุ่มกิจการ เพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินรวม ข้าพเจ้ารับผิดชอบต่อการกำหนดแนวทาง การควบคุมดูแล และการปฏิบัติงานตรวจสอบกลุ่มกิจการ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียวต่อความเห็นของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลในเรื่องต่าง ๆ ซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้ออกแบบไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบรวมถึงข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลว่าข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมดตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)

จากเรื่องทั้งหลายที่สื่อสารกับผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแล ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดใน การตรวจสอบงบการเงินในงวดปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบาย เรื่องเหล่านี้ไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชี เว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับห้ามไม่ให้เปิดเผยเรื่องดังกล่าวต่อ สาธารณะ หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของ ข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่า ผลประโยชน์ที่ผู้มีส่วนได้เสียสาธารณะจะได้จากการสื่อสารดังกล่าว

ข้าพเจ้าเป็นผู้รับผิดชอบงานสอบบัญชีและการนำเสนอรายงานฉบับนี้

ชรัส สันติอัคราภรณ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เลขทะเบียน 4523

บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด

กรุงเทพฯ: 24 กุมภาพันธ์ 2568

งบการเงิน

บริษัท ไร่กวี จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 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					
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน	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
สินทรัพย์สิทธิการใช้	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 ร็อกเวลล์ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบฐานะการเงิน (ต่อ)
 ณ วันที่ 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
เจ้าหนี้ทรัสต์บริษัท	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 - สรรองตามกฎหมาย	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

บริษัท ร็อกวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

หมายเหตุ	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
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
โอนกลับค่าต่อผลขาดทุนทางด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(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				
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				
ผลต่างของอัตราแลกเปลี่ยนจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตรา				
ต่างประเทศที่โอนไปยังกำไรหรือขาดทุนเนื่องจากสัดส่วนการถือหุ้น				
ในบริษัทรวมลดลง				
14	1,277,831	-	-	-
รายการที่จะถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
- สุทธิจากภาษีเงินได้				
	1,277,831	-	-	-
รายการที่จะไม่ถูกบันทึกในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในภายหลัง				
ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่าของเงินลงทุนในตราสารทุน				
ที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
	(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 ร็อกเวลิช จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม							
	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น							รวม
	กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น							
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	กำไรสะสม		ผลต่างจากการ แปลงค่า		ส่วนเกินทุน จากการตีราคา สินทรัพย์	รวมองค์ประกอบอื่น ของส่วนของ ผู้ถือหุ้น	
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย		ยังไม่ได้จัดสรร	งบการเงินที่เป็น เงินตราต่างประเทศ	สำรองสำหรับ มูลค่ายุติธรรม	ส่วนของ ผู้ถือหุ้น			
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	200,000,000	13,650,000	59,997,762	(15,972,889)	(90,560)	109,488,439	93,424,990	367,072,752
กำไรสำหรับปี	-	-	20,602,715	-	-	-	-	20,602,715
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	-	(23,040)	-	(23,040)	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	20,602,715	-	(23,040)	-	(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)	(113,600)	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)	(113,600)	109,488,439	93,401,950	387,652,427
กำไรสำหรับปี	-	-	45,736,219	-	-	-	-	45,736,219
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	11,952,541	1,277,831	(5,440)	9,544,000	10,816,391	22,768,932
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	57,688,760	1,277,831	(5,440)	9,544,000	10,816,391	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)	(119,040)	119,032,439	104,218,341	446,157,628

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร็อกวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น (ต่อ)
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินเฉพาะกิจการ						
	องค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้น						รวม ส่วนของผู้ถือหุ้น
	กำไรสะสม			กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น			
	ทุนเรือนหุ้นที่ออก และชำระแล้ว	กำไรสะสม		สำรองสำหรับ มูลค่าสุทธิธรรม	ส่วนเกินทุน จากการตีราคา สินทรัพย์	รวม องค์ประกอบอื่น ของส่วนของผู้ถือหุ้น	
จัดสรรแล้ว - สำรองตามกฎหมาย		ยังไม่ได้จัดสรร					
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2566	200,000,000	13,650,000	44,024,873	(90,560)	109,488,439	109,397,879	367,072,752
กำไรสำหรับปี	-	-	20,640,620	-	-	-	20,640,620
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	-	(23,040)	-	(23,040)	(23,040)
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	20,640,620	(23,040)	-	(23,040)	20,617,580
โอนกำไรสะสมที่ยังไม่ได้จัดสรร เป็นสำรองตามกฎหมาย (หมายเหตุ 22)	-	1,050,000	(1,050,000)	-	-	-	-
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2566	200,000,000	14,700,000	63,615,493	(113,600)	109,488,439	109,374,839	387,690,332
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม 2567	200,000,000	14,700,000	63,615,493	(113,600)	109,488,439	109,374,839	387,690,332
กำไรสำหรับปี	-	-	47,576,817	-	-	-	47,576,817
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี	-	-	11,952,541	(5,440)	9,544,000	9,538,560	21,491,101
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี	-	-	59,529,358	(5,440)	9,544,000	9,538,560	69,067,918
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	110,744,901	(119,040)	119,032,439	118,913,399	446,758,300

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ไร่เอกวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
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	-	-	-
มูลค่ายุติธรรมของสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนเพิ่มขึ้น	(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)
ตัดจำหน่ายภาษีถูกหัก 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
กำไรจากการปรับมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงิน	(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				
ถูกหักการค้าและลูกหนี้อื่น	(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 (ใช้ไป) กิจกรรมดำเนินงาน	(17,261,857)	100,726,949	(17,170,036)	100,738,534

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท ร็อกวิธ จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

(หน่วย: บาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน				
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกันเพิ่มขึ้น	(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)
เจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้น (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 อุปกรณ์และสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่ยังไม่ได้จ่ายชำระ	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

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

บริษัท ร็อกเวิช จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

1. ข้อมูลทั่วไป

บริษัท ร็อกเวิช จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) เป็นบริษัทมหาชนซึ่งจัดตั้งและมีภูมิลำเนาในประเทศไทย ธุรกิจหลักของบริษัทฯคือการผลิตและจำหน่ายเฟอร์นิเจอร์ ที่อยู่ตามที่ตั้งทะเบียนของบริษัทฯอยู่ที่ 294 - 300 ถนนอโศก-ดินแดง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร

ในระหว่างงวดปัจจุบัน บริษัทฯมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ทั้งนี้การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผู้ถือหุ้นดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อโครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯแต่อย่างใด

2. เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงิน

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

งบการเงินฉบับภาษาไทยเป็นงบการเงินฉบับที่บริษัทฯใช้เป็นทางการตามกฎหมาย งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษแปลจากงบการเงินฉบับภาษาไทยนี้

งบการเงินนี้ได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมเว้นแต่จะเปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

2.2 เกณฑ์ในการจัดทำงบการเงินรวม

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

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

ข) บริษัทฯจะถือว่ามีการควบคุมกิจการที่เข้าไปลงทุนหรือบริษัทย่อยได้ หากบริษัทฯมีสิทธิได้รับหรือมีส่วนได้เสียในผลตอบแทนของกิจการที่เข้าไปลงทุน และสามารถใช้อำนาจในการสั่งการกิจกรรมที่ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อจำนวนเงินผลตอบแทนนั้นได้

- ค) บริษัทฯ นำงบการเงินของบริษัทย่อยมารวมในการจัดทำงบการเงินรวมตั้งแต่วันที่บริษัทฯ มีอำนาจในการควบคุมบริษัทย่อยจนถึงวันที่บริษัทฯ สิ้นสุดการควบคุมบริษัทย่อยนั้น
- ง) งบการเงินของบริษัทย่อยได้จัดทำขึ้นโดยใช้นโยบายการบัญชีที่สำคัญเช่นเดียวกันกับของบริษัทฯ
- จ) สินทรัพย์และหนี้สินตามงบการเงินของบริษัทฯ รวมซึ่งจัดตั้งในต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ส่วนรายได้และค่าใช้จ่ายแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยนถัวเฉลี่ยรายเดือน ผลต่างซึ่งเกิดขึ้นจากการแปลงค่าดังกล่าวได้แสดงไว้เป็นรายการ “ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินที่เป็นเงินตราต่างประเทศ” ในงบการเงินเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
- ฉ) ยอดคงค้างระหว่างกลุ่มบริษัท รายการค้าระหว่างกันที่มีสาระสำคัญได้ถูกตัดออกจากงบการเงินรวมนี้แล้ว

2.3 บริษัทฯ จัดทำงบการเงินเฉพาะกิจการ โดยแสดงเงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีราคาทุน

3. มาตรฐานการรายงานทางการเงินใหม่

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เริ่มมีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทได้นำมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2567 มาถือปฏิบัติ มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

การนำมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวมาถือปฏิบัตินี้ไม่มีผลกระทบอย่างเป็นทางการของงบการเงินของกลุ่มบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินที่จะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568

สภาวิชาชีพบัญชีได้ประกาศใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงหลายฉบับ ซึ่งจะมีผลบังคับใช้สำหรับงบการเงินที่มีรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2568 มาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวได้รับการปรับปรุงหรือจัดให้มีขึ้นเพื่อให้มีเนื้อหาเท่าเทียมกับมาตรฐานการรายงานทางการเงินระหว่างประเทศ โดยส่วนใหญ่เป็นการอธิบายให้ชัดเจนเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและการให้แนวปฏิบัติทางการบัญชีกับผู้ใช้มาตรฐาน

ฝ่ายบริหารของกลุ่มบริษัทเชื่อว่าการปรับปรุงมาตรฐานนี้จะไม่มีผลกระทบอย่างเป็นทางการของงบการเงินของกลุ่มบริษัท

4. นโยบายการบัญชี

4.1 การรับรู้รายได้และค่าใช้จ่าย

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้านับรู้เมื่อกลุ่มบริษัทได้ออนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รายได้ค่าบริการ

รายได้ค่าบริการรับรู้เมื่อกิจการให้บริการเสร็จสิ้น

จำนวนเงินที่กิจการได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากลูกค้าแต่ยังมีภาระที่ต้องโอนสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า แสดงไว้เป็น “เงินรับล่วงหน้าจากลูกค้า” ในงบฐานะการเงิน ซึ่งจะรับรู้เป็นรายได้เมื่อได้ปฏิบัติตามภาระที่ระบุไว้ในสัญญาเสร็จสิ้น

รายได้ดอกเบี้ย

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์คงค้างด้วยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยจะนำมูลค่าตามบัญชีขั้นต้นของสินทรัพย์ทางการเงินมาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง ยกเว้นสินทรัพย์ทางการเงินที่เกิดการด้อยค่าด้านเครดิตในภายหลัง ที่จะนำมูลค่าตามบัญชีสุทธิของสินทรัพย์ทางการเงิน (สุทธิจากค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น) มาคูณกับอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง

ต้นทุนทางการเงิน

ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายจำนวน โดยวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและรับรู้ตามเกณฑ์คงค้าง

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด หมายถึง เงินสดและเงินฝากธนาคาร และเงินลงทุนระยะสั้นที่มีสภาพคล่องสูง ซึ่งถึงกำหนดจ่ายคืนภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 เดือนนับจากวันที่ได้มาและไม่มีข้อจำกัดในการเบิกใช้

4.3 สินค้าคงเหลือ

สินค้าสำเร็จรูปและสินค้าระหว่างผลิตแสดงมูลค่าตามราคาทุนตามวิธีถ่วงเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า ราคาทุนดังกล่าววัดมูลค่าตามวิธีต้นทุนมาตรฐานซึ่งใกล้เคียงกับต้นทุนจริง และประกอบด้วยต้นทุนวัตถุดิบ แรงงานและค่าเสียหายในการผลิต

วัตถุดิบ อะไหล่และวัสดุโรงงานแสดงมูลค่าตามราคาทุนถ่วงเฉลี่ยหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า และจะถือเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนการผลิตเมื่อมีการเบิกใช้

4.4 เงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วม

เงินลงทุนในการร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินรวมแสดงมูลค่าตามวิธีส่วนได้เสีย

เงินลงทุนในบริษัทย่อย การร่วมค้าและบริษัทร่วมที่แสดงอยู่ในงบการเงินเฉพาะกิจการแสดงมูลค่าตามวิธีราคาทุน

4.5 อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าเริ่มแรกของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยราคาทุนซึ่งรวมต้นทุนการทำรายการ หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจะวัดมูลค่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรม กลุ่มบริษัทรับรู้ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทรับรู้ผลต่างระหว่างจำนวนเงินที่ได้รับสุทธิจากการจำหน่ายกับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนในปีที่ตัดรายการอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนออกจากบัญชี

4.6 ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ และค่าเสื่อมราคา

ที่ดินแสดงมูลค่าตามราคาที่ดีที่สุด อาคารและอุปกรณ์แสดงมูลค่าตามราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม และค่าเผื่อการด้อยค่าของสินทรัพย์ (ถ้ามี)

กลุ่มบริษัทบันทึกมูลค่าเริ่มแรกของที่ดินในราคาทุน ณ วันที่ได้สินทรัพย์มา หลังจากนั้น กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาที่ดิน โดยผู้ประเมินราคาอิสระและบันทึกสินทรัพย์ดังกล่าวในราคาที่ดีที่สุด ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีการประเมินราคาสินทรัพย์ดังกล่าวเป็นครั้งคราวเพื่อมิให้ราคาตามบัญชี ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานแตกต่างจากมูลค่ายุติธรรมอย่างมีสาระสำคัญ

กลุ่มบริษัทบันทึกส่วนต่างซึ่งเกิดจากการตีราคาที่ดินดังต่อไปนี้

- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่เพิ่มขึ้นจากการตีราคาใหม่ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และรับรู้จำนวนสะสมในบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” ในส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาลดลงและกลุ่มบริษัทได้รับรู้ราคาที่ลดลงในส่วนของกำไรหรือขาดทุนแล้ว ส่วนที่เพิ่มจากการตีราคาใหม่นี้จะถูกรับรู้เป็นรายได้ไม่เกินจำนวนที่เคยลดลงซึ่งรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายปีก่อนแล้ว
- กลุ่มบริษัทบันทึกราคาตามบัญชีของที่ดินที่ลดลงจากการตีราคาใหม่ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม หากที่ดินนั้นเคยมีการตีราคาเพิ่มขึ้นและยังมียอดคงค้างของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์” อยู่ในส่วนของผู้ถือหุ้น ส่วนที่ลดลงจากการตีราคาใหม่จะถูกรับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในจำนวนที่ไม่เกินยอดคงเหลือของบัญชี “ส่วนเกินทุนจากการตีราคาสินทรัพย์”

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้เช่า

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการบัญชีเดียวสำหรับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสัญญาเช่าทุกสัญญา เว้นแต่สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าที่สินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล (วันที่สินทรัพย์อ้างอิงพร้อมใช้งาน) กลุ่มบริษัทบันทึกสินทรัพย์สิทธิการใช้ซึ่งแสดงสิทธิในการใช้สินทรัพย์อ้างอิงและหนี้สินตามสัญญาเช่าตามการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า

สินทรัพย์สิทธิการใช้

สินทรัพย์สิทธิการใช้วัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าเสื่อมราคาสะสม ผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม และปรับปรุงด้วยการวัดมูลค่าของหนี้สินตามสัญญาเช่าใหม่ ราคาทุนของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยจำนวนเงินของหนี้สินตามสัญญาเช่าจากการรับรู้เริ่มแรก ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้น จำนวนเงินที่จ่ายชำระตามสัญญาเช่า ณ วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผลหรือก่อนวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล และหักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่าที่ได้รับ

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์สิทธิการใช้คำนวณจากราคาทุน โดยวิธีเส้นตรงตามอายุสัญญาเช่าหรืออายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์สิทธิการใช้แล้วแต่ระยะเวลาใดจะสั้นกว่า ดังนี้

ที่ดิน	12 ปี
ยานพาหนะ	4 - 5 ปี

หากความเป็นเจ้าของในสินทรัพย์อ้างอิงได้โอนให้กับกลุ่มบริษัทเมื่อสิ้นสุดอายุสัญญาเช่าหรือราคาทุนของสินทรัพย์ดังกล่าวได้รวมถึงการใช้สิทธิเลือกซื้อ ค่าเสื่อมราคาจะคำนวณจากอายุการให้ประโยชน์โดยประมาณของสินทรัพย์

หนี้สินตามสัญญาเช่า

หนี้สินตามสัญญาเช่าวัดมูลค่าด้วยมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าตลอดอายุสัญญาเช่า จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าประกอบด้วยค่าเช่าคงที่หักด้วยสิ่งจูงใจตามสัญญาเช่า ค่าเช่าผันแปรที่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา จำนวนเงินที่คาดว่าจะจ่ายภายใต้การรับประกันมูลค่าคงเหลือ รวมถึงราคาใช้สิทธิของสิทธิเลือกซื้อซึ่งมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่กลุ่มบริษัทจะใช้สิทธินั้น และการจ่ายค่าปรับเพื่อการยกเลิกสัญญาเช่า หากข้อกำหนดของสัญญาเช่าแสดงให้เห็นว่ากลุ่มบริษัทจะใช้สิทธิในการยกเลิกสัญญาเช่า กลุ่มบริษัทบันทึกค่าเช่าผันแปรที่ไม่ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตราเป็นค่าใช้จ่ายในงวดที่เหตุการณ์หรือเงื่อนไขซึ่งเกี่ยวข้องกับการจ่ายชำระนั้นได้เกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทคิดลดมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยตาม نرخของสัญญาเช่าหรืออัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของกลุ่มบริษัทหลังจากวันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะเพิ่มขึ้นจากดอกเบี้ยของหนี้สินตามสัญญาเช่าและลดลงจากการจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า นอกจากนี้ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินตามสัญญาเช่าจะถูกวัดมูลค่าใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงอายุสัญญาเช่า การเปลี่ยนแปลงการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า หรือการเปลี่ยนแปลงในการประเมินสิทธิเลือกซื้อสินทรัพย์อ้างอิง

สัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ

สัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่า 12 เดือนหรือน้อยกว่านับตั้งแต่วันที่สัญญาเช่าเริ่มมีผล หรือสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์อ้างอิงมีมูลค่าต่ำ จะบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุสัญญาเช่า

กลุ่มบริษัทในฐานะผู้ให้เช่า

สัญญาเช่าที่ความเสี่ยงและผลตอบแทนของความเป็นเจ้าของส่วนใหญ่ไม่ได้โอนไปให้กับผู้เช่าถือเป็นสัญญาเช่าดำเนินงาน กลุ่มบริษัทบันทึกจำนวนเงินที่ได้รับตามสัญญาเช่าดำเนินงานเป็นรายได้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุนตามวิธีเส้นตรงตลอดอายุของสัญญาเช่า ต้นทุนทางตรงเริ่มแรกที่เกิดขึ้นจากการได้มาซึ่งสัญญาเช่าดำเนินงานรวมในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์อ้างอิงและรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตลอดอายุสัญญาเช่า โดยใช้เกณฑ์เดียวกันกับรายได้จากสัญญาเช่า

4.9 รายการธุรกิจกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันกับบริษัทฯ หมายถึง บุคคลหรือกิจการที่มีอำนาจควบคุมบริษัทฯ หรือถูกบริษัทฯ ควบคุมไม่ว่าจะเป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อมหรืออยู่ภายใต้การควบคุมเดียวกันกับบริษัทฯ

นอกจากนี้บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันยังหมายรวมถึงบริษัทร่วมและบุคคลหรือกิจการที่มีสิทธิออกเสียงโดยทางตรงหรือทางอ้อมซึ่งทำให้มีอิทธิพลอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัทฯ ผู้บริหารสำคัญ กรรมการหรือพนักงานของบริษัทฯ ที่มีอำนาจในการวางแผนและควบคุมการดำเนินงานของบริษัทฯ

4.10 เงินตราต่างประเทศ

บริษัทฯ แสดงงบการเงินรวมและงบการเงินเฉพาะกิจการเป็นสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทฯ

รายการที่เป็นเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินซึ่งอยู่ในสกุลเงินตราต่างประเทศได้แปลงค่าเป็นเงินบาทโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กำไรและขาดทุนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราแลกเปลี่ยนได้รวมอยู่ในการคำนวณผลการดำเนินงาน

4.11 การด้อยค่าของสินทรัพย์ที่ไม่ใช่สินทรัพย์ทางการเงิน

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะทำการประเมินการด้อยค่าของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์สินทรัพย์สิทธิการใช้ หรือสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนอื่นของกลุ่มบริษัทหากมีข้อบ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจด้อยค่า กลุ่มบริษัทรับรู้ขาดทุนจากการด้อยค่าเมื่อมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ทั้งนี้มูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการขายของสินทรัพย์หรือมูลค่าจากการใช้สินทรัพย์แล้วแต่ราคาใดจะสูงกว่า

กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการขาดทุนจากการด้อยค่าในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ยกเว้นในกรณีที่ดินซึ่งใช้วิธีการตีราคาใหม่และได้บันทึกส่วนเกินทุนจากการตีราคาใหม่ไว้ในส่วนของผู้ถือหุ้น ขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้ในส่วนของผู้ถือหุ้น ไม่เกินไปกว่าส่วนเกินทุนจากการตีราคาที่เคยบันทึกไว้

หากในการประเมินการด้อยค่าของสินทรัพย์มีข้อบ่งชี้ที่แสดงให้เห็นว่าผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่รับรู้ในงวดก่อนได้หมดไปหรือลดลง กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนของสินทรัพย์นั้น และจะกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าที่รับรู้ในงวดก่อนก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงประมาณการที่ใช้กำหนดมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนภายหลังจากการรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าครั้งล่าสุด โดยมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้นจากการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าต้องไม่สูงกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นหากกิจการไม่เคยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ในงวดก่อน ๆ กลุ่มบริษัทจะบันทึกกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์โดยรับรู้ไปยังส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันที เว้นแต่สินทรัพย์นั้นแสดงด้วยราคาที่ตีใหม่ การกลับรายการส่วนที่เกินกว่ามูลค่าตามบัญชีที่ควรจะเป็นถือเป็นการตีราคาสินทรัพย์เพิ่ม

4.12 ผลประโยชน์ของพนักงาน

ผลประโยชน์ระยะสั้นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้ เงินเดือน ค่าจ้าง โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นค่าใช้จ่ายเมื่อเกิดรายการ

ผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

โครงการสมทบเงิน

บริษัทฯ และพนักงาน ได้ร่วมกันจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยเงินที่พนักงานจ่ายสะสมและเงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบให้เป็นรายเดือน สินทรัพย์ของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพได้แยกออกจากสินทรัพย์ของบริษัทฯ เงินที่บริษัทฯ จ่ายสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายในปีที่เกิดรายการ

โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานและผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

กลุ่มบริษัทมีภาระสำหรับเงินชดเชยที่ต้องจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อออกจากงานตามกฎหมายแรงงาน ซึ่งกลุ่มบริษัทถือว่าเงินชดเชยดังกล่าวเป็น โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานสำหรับพนักงาน นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทจัดให้มีโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน ได้แก่ โครงการเงินรางวัล การปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลา

กลุ่มบริษัทคำนวณหนี้สินตาม โครงการผลประโยชน์หลังออกจากงานของพนักงาน และ โครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน โดยใช้วิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ (Projected Unit Credit Method) โดยผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ทำการประเมินภาระผูกพันดังกล่าวตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์
หลังออกจากงานของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

ผลกำไรหรือขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์
ระยะยาวอื่นของพนักงานจะรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทั้งจำนวนในส่วนของกำไรหรือขาดทุนทันทีที่มีการแก้ไขโครงการหรือลด
ขนาดโครงการ หรือเมื่อกิจการรับรู้ต้นทุนการปรับโครงสร้างที่เกี่ยวข้อง แล้วแต่เหตุการณ์ใดจะเกิดขึ้น
ก่อน

4.13 ประมาณการหนี้สิน

กลุ่มบริษัทจะบันทึกประมาณการหนี้สินไว้ในบัญชีเมื่อภาระผูกพันซึ่งเป็นผลมาจากเหตุการณ์ในอดีตได้
เกิดขึ้นแล้ว และมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มบริษัทจะเสียทรัพยากรเชิงเศรษฐกิจไปเพื่อ
ปลดปล่อยภาระผูกพันนั้น และกลุ่มบริษัทสามารถประมาณมูลค่าภาระผูกพันนั้น ได้อย่างน่าเชื่อถือ

4.14 ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้ปัจจุบันตามจำนวนที่คาดว่าจะจ่ายให้กับหน่วยงานจัดเก็บภาษีของรัฐ
โดยคำนวณจากกำไรทางภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายภาษีอากร

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีของสินทรัพย์และ
หนี้สิน ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานกับฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สินที่เกี่ยวข้องนั้น โดยใช้อัตราภาษีที่
มีผลบังคับใช้ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

กลุ่มบริษัทรับรู้หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีทุกรายการ แต่รับรู้
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษี รวมทั้งผลขาดทุนทางภาษีที่ยัง
ไม่ได้ใช้ในจำนวนเท่าที่มีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้
ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้นั้น

กลุ่มบริษัทจะทบทวนมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน
และจะทำการปรับลดมูลค่าตามบัญชีดังกล่าว หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่กลุ่มบริษัทจะไม่มีกำไร
ทางภาษีเพียงพอต่อการนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีทั้งหมดหรือบางส่วนมาใช้ประโยชน์

กลุ่มบริษัทจะบันทึกภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้นหากภาษีที่เกิดขึ้นเกี่ยวข้องกับ
กับรายการที่ได้บันทึกโดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

4.15 เครื่องมือทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และบวกด้วยต้นทุนการทำรายการเฉพาะในกรณีที่สินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน อย่างไรก็ตาม สำหรับลูกหนี้การค้าที่ไม่มีองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวด้วยราคาของรายการ ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายการบัญชีเรื่องการรับรู้รายได้

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก เป็นสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน โดยพิจารณาจากแผนธุรกิจของกิจการในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

กลุ่มบริษัทวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เมื่อกลุ่มบริษัทถือครองสินทรัพย์ทางการเงินนั้นเพื่อรับกระแสเงินสดตามสัญญา และเงื่อนไขตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงินก่อให้เกิดกระแสเงินสดที่เป็นการรับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ยจากยอดคงเหลือของเงินต้นในวันที่ระบุไว้เท่านั้น

สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าววัดมูลค่าในภายหลังโดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงและต้องมีการประเมินการด้อยค่า ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการ การเปลี่ยนแปลง หรือการด้อยค่าของสินทรัพย์ดังกล่าวจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่มีการกำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น (ตราสารทุน)

ณ วันที่รับรู้รายการวันแรก กลุ่มบริษัทสามารถเลือกจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งไม่ได้ถือไว้เพื่อค้า เป็นตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น โดยไม่สามารถเปลี่ยนการจัดประเภทในภายหลังได้ ทั้งนี้ การจัดประเภทรายการจะพิจารณาเป็นรายตราสาร

ผลกำไรและขาดทุนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นของสินทรัพย์ทางการเงินนี้จะไม่สามารถโอนไปรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุนได้ในภายหลัง

เงินปันผลรับจากเงินลงทุนดังกล่าวถือเป็นรายได้อื่นในส่วนของกำไรหรือขาดทุน เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการได้รับคืนของต้นทุนการลงทุนในสินทรัพย์ทางการเงินอย่างชัดเจน กลุ่มบริษัทจะรับรู้รายการนั้นในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น

นอกจากนี้ เงินลงทุนในตราสารทุนที่กำหนดให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นไม่มีข้อกำหนดให้ประเมินการด้อยค่า

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน

สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน จะแสดงในงบฐานะการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม โดยรับรู้การเปลี่ยนแปลงสุทธิของมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

ทั้งนี้ สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว หมายรวมถึง ตราสารอนุพันธ์ เงินลงทุนในหลักทรัพย์ที่ถือไว้เพื่อค้า เงินลงทุนในตราสารทุนซึ่งกลุ่มบริษัทไม่ได้เลือกจัดประเภทให้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น และสินทรัพย์ทางการเงินที่มีกระแสเงินสดที่ไม่ได้รับชำระเพียงเงินต้นและดอกเบี้ย

การจัดประเภทรายการและการวัดมูลค่าของหนี้สินทางการเงิน

ยกเว้นหนี้สินตราสารอนุพันธ์ กลุ่มบริษัทรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกสำหรับหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนการทำรายการ และจัดประเภทหนี้สินทางการเงินเป็นหนี้สินทางการเงินที่วัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย โดยใช้วิธีดอกเบี้ยที่แท้จริง ทั้งนี้ ผลกำไรและขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการหนี้สินทางการเงินและการตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงจะรับรู้ในส่วนของกำไรหรือขาดทุน โดยการคำนวณมูลค่าราคาทุนตัดจำหน่ายคำนึงถึงค่าธรรมเนียมหรือต้นทุนที่ถือเป็นส่วนหนึ่งของอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงนั้นด้วย ทั้งนี้ ค่าตัดจำหน่ายตามวิธีดอกเบี้ยที่แท้จริงแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนทางการเงินในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การตัดรายการของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดรายการออกจากบัญชี เมื่อสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้นได้สิ้นสุดลง หรือได้มีการโอนสิทธิที่จะได้รับกระแสเงินสดของสินทรัพย์นั้น รวมถึงได้มีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนเกือบทั้งหมดของสินทรัพย์นั้น หรือมีการโอนการควบคุมในสินทรัพย์นั้น

กลุ่มบริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินก็ต่อเมื่อได้มีการปฏิบัติตามภาระผูกพันของหนี้สินนั้นแล้วมีการยกเลิกภาระผูกพันนั้น หรือมีการสิ้นสุดลงของภาระผูกพันนั้น ในกรณีที่มีการเปลี่ยนหนี้สินทางการเงินที่มีอยู่ให้เป็นหนี้สินใหม่จากผู้ให้กู้รายเดียวกันซึ่งมีข้อกำหนดที่แตกต่างกันอย่างมา หรือมีการแก้ไขข้อกำหนดของหนี้สินที่มีอยู่อย่างเป็นสาระสำคัญ จะถือว่าเป็นการตัดรายการหนี้สินเดิมและรับรู้หนี้สินใหม่ โดยรับรู้ผลแตกต่างของมูลค่าตามบัญชีดังกล่าวในส่วนของกำไรหรือขาดทุน

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

กลุ่มบริษัทรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของตราสารหนี้ทั้งหมดที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรหรือขาดทุน ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณจากผลต่างของกระแสเงินสดที่จะครบกำหนดชำระตามสัญญากับกระแสเงินสดทั้งหมดที่กลุ่มบริษัทคาดว่าจะได้รับชำระและคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง โดยประมาณของสินทรัพย์ทางการเงิน ณ วันที่ได้มา

กลุ่มบริษัทใช้วิธีการอย่างง่ายในการคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นสำหรับลูกหนี้การค้า ดังนั้น ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจึงไม่มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยงทางด้านเครดิต แต่จะรับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุของลูกหนี้การค้า

การคำนวณผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นข้างต้นอ้างอิงจากข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต ปรับปรุงด้วยข้อมูลการคาดการณ์ไปในอนาคตเกี่ยวกับลูกหนี้หนี้และสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ

สินทรัพย์ทางการเงินจะถูกตัดจำหน่ายออกจากบัญชี เมื่อกิจการคาดว่าจะไม่ได้รับคืนกระแสเงินสดตามสัญญาอีกต่อไป

การหักกลบของเครื่องมือทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินจะนำมาหักกลบกัน และแสดงด้วยยอดสุทธิในงบฐานะการเงิน ก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิบังคับใช้ได้ตามกฎหมายอยู่แล้วในการหักกลบจำนวนเงินที่รับรู้ และกิจการมีความตั้งใจที่จะชำระด้วยยอดสุทธิ หรือตั้งใจที่จะรับสินทรัพย์และชำระหนี้สินพร้อมกัน

4.16 การวัดมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรม หมายถึง ราคาที่คาดว่าจะได้รับจากการขายสินทรัพย์หรือเป็นราคาที่จะต้องจ่ายเพื่อโอนหนี้สินให้ผู้อื่น โดยรายการดังกล่าวเป็นรายการที่เกิดขึ้นในสภาพปกติระหว่างผู้ซื้อและผู้ขาย (ผู้ร่วมในตลาด) ณ วันที่วัดมูลค่า กลุ่มบริษัทใช้ราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องในการวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินซึ่งมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องกำหนดให้ต้องวัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรม ยกเว้นในกรณีที่ไม่มียตลาดที่มีสภาพคล่องสำหรับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่มีลักษณะเดียวกันหรือไม่สามารถหาราคาเสนอซื้อขายในตลาดที่มีสภาพคล่องได้ กลุ่มบริษัทจะประมาณมูลค่ายุติธรรมโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าที่เหมาะสมกับแต่ละสถานการณ์ และพยายามใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้ที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์หรือหนี้สินที่จะวัดมูลค่ายุติธรรมนั้นให้มากที่สุด

ลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมที่ใช้วัดมูลค่าและเปิดเผยมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์และหนี้สินในงบการเงินแบ่งออกเป็นสามระดับตามประเภทของข้อมูลที่ใช้ในการวัดมูลค่ายุติธรรม ดังนี้

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

ทุกวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน กลุ่มบริษัทจะประเมินความจำเป็นในการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรมสำหรับสินทรัพย์และหนี้สินที่ถืออยู่ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงานที่มีการวัดมูลค่ายุติธรรมแบบเกิดขึ้นประจำ

5. การใช้ดุลยพินิจและประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ

ในการจัดทำงบการเงินตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจและการประมาณการในเรื่องที่มีความไม่แน่นอนเสมอ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อจำนวนเงินที่แสดงในงบการเงินและต่อข้อมูลที่แสดงในหมายเหตุประกอบงบการเงินผลที่เกิดขึ้นจริงอาจแตกต่างไปจากจำนวนที่ประมาณการไว้ การใช้ดุลยพินิจและการประมาณการที่สำคัญมีดังนี้

การปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณการปรับลดสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ โดยจำนวนเงินที่คาดว่าจะได้รับจากสินค้าคงเหลือพิจารณาจากการเปลี่ยนแปลงของราคาขายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายหลังวันที่ในงบการเงิน และฝ่ายบริหารได้ใช้ดุลยพินิจในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าล้าสมัยหรือเสื่อมสภาพ โดยคำนึงถึงสภาพสินค้า และสถานะเศรษฐกิจที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระและรับรู้การเปลี่ยนแปลงมูลค่ายุติธรรมในส่วนของกำไรหรือขาดทุน ผู้ประเมินราคาอิสระประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน โดยใช้วิธีพิจารณาจากรายได้ เนื่องจากไม่มีราคาในตลาดที่สามารถใช้เทียบเคียงได้ ข้อสมมติฐานที่สำคัญที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรมของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนได้อธิบายไว้ในหมายเหตุ 15

ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์และค่าเสื่อมราคา

ในการคำนวณค่าเสื่อมราคาของอาคารและอุปกรณ์ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องทำการประมาณอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือเมื่อเลิกใช้งานของอาคารและอุปกรณ์ และต้องทบทวนอายุการให้ประโยชน์และมูลค่าคงเหลือใหม่หากมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น

กลุ่มบริษัทแสดงมูลค่าของที่ดินด้วยราคาที่ตีใหม่ ซึ่งราคาที่ตีใหม่นี้ได้ประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด ซึ่งการประเมินมูลค่าดังกล่าวต้องอาศัยข้อสมมติฐานและการประมาณการบางประการตามที่อธิบายไว้ในหมายเหตุ 16

นอกจากนี้ ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องสอบทานการค้ำของที่ดิน อาคารและอุปกรณ์ในแต่ละช่วงเวลาและบันทึกขาดทุนจากการค้ำหากคาดว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนต่ำกว่ามูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์นั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจที่เกี่ยวข้องกับการคาดการณ์รายได้และค่าใช้จ่ายในอนาคตซึ่งเกี่ยวข้องกับสินทรัพย์นั้น

สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี

กลุ่มบริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ก่อนข้างแน่ว่ากลุ่มบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่ากลุ่มบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใดโดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงานตามโครงการผลประโยชน์และผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงาน

หนี้สินตามโครงการผลประโยชน์หลังจากออกจากงานของพนักงานและตามโครงการผลประโยชน์ระยะยาวอื่นของพนักงานประมาณขึ้นตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย ซึ่งต้องอาศัยข้อสมมติฐานต่าง ๆ ในการประมาณการนั้น เช่น อัตราคิดลด อัตราการขึ้นเงินเดือนในอนาคต อัตราสมรรถนะ และอัตราการเปลี่ยนแปลงในจำนวนพนักงาน เป็นต้น

6. รายการธุรกิจกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ในระหว่างปี กลุ่มบริษัทมีรายการธุรกิจที่สำคัญกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน รายการธุรกิจดังกล่าวเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้าและเกณฑ์ตามที่ตกลงกันระหว่างกลุ่มบริษัทและบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกันเหล่านั้น ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจโดยสามารถสรุปได้ดังนี้

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม/		นโยบายการกำหนดราคา
	งบการเงินเฉพาะกิจการ		
	2567	2566	
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 มีรายละเอียด ดังนี้

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน (หมายเหตุ 8)				
บริษัทย่อย				
บริษัท อัลฟาเวท จำกัด	-	-	-	16
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	1,608	-	1,608	-
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	2,853	-	2,853	-
บริษัทร่วม				
บริษัท ร็อกเวท ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวาท จำกัด	6,095	5,851	6,095	5,851
บริษัทที่เกี่ยวข้องกัน				
บริษัท คอฟฟี่ พร็อพเพอร์ตี้ส์ พลัส จำกัด	42	-	42	-
บริษัท คราวน์ อิน โนเวชั่น 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 ร็อกเวท ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรวาท จำกัด	396	399	396	399
การร่วมค้า				
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	292	-	292	-
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	118	-	118	-
รวมเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	806	399	806	399

ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

ในระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมีค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานที่ให้แก่กรรมการและผู้บริหาร ดังต่อไปนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ผลประโยชน์ระยะสั้น	43	39
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	7	4
รวม	50	43

การรับประกันกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

บริษัทฯ มีภาระจากการรับประกันให้กับบริษัทร่วมตามที่กล่าวไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 31.3.2

7. เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
เงินสด	190	190	190	190
เงินฝากธนาคาร	68,762	113,652	67,691	108,664
รวม	68,952	113,842	67,881	108,854

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				
อายุนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
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

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
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				
อายุหนี้ค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ				
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

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นมีรายละเอียดดังนี้

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

9. สินค้ำคงเหลือ

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	ราคาทุน		รายการปรับลดราคาทุนให้ เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		สินค้ำคงเหลือ - สุทธิ	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
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
สินค้ำระหว่างทาง	3,281	4,478	-	-	3,281	4,478
รวม	144,819	142,696	(17,899)	(21,011)	126,920	121,685

ในระหว่างปีปัจจุบัน กลุ่มบริษัทบันทึกการปรับลดราคาทุนของสินค้ำคงเหลือให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นจำนวน 4 ล้านบาท (2566: 1 ล้านบาท) โดยแสดงเป็นส่วนหนึ่งของต้นทุนขาย และมีการกลับรายการปรับลดมูลค่าสินค้ำคงเหลือเป็นจำนวน 7 ล้านบาท (2566: 9 ล้านบาท) โดยนำไปหักจากมูลค่าของสินค้ำคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่ายในระหว่างปี

10. สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น

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

เงินลงทุนในหน่วยลงทุนในกองทุนเปิดตราสารหนี้วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมในระดับชั้นที่ 2 ซึ่งเป็นการใช้ข้อมูลอื่นที่สามารถสังเกตได้ของสินทรัพย์หรือหนี้สิน ไม่ว่าจะ เป็นข้อมูลทางตรงหรือทางอ้อมมูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนในหน่วยลงทุนดังกล่าวคำนวณโดยใช้ราคามูลค่าสินทรัพย์สุทธิของหน่วยลงทุนที่ประกาศโดยบริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน

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 อัลฟาเวิช 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

การร่วมค้า	ลักษณะธุรกิจ	สัดส่วนเงินลงทุน	ราคาทุน	(หน่วย: พันบาท)
				งบการเงินรวม
				มูลค่าตามบัญชี
				ตามวิธีส่วนได้เสีย
		2567	2567	2567
		(ร้อยละ)		
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	จำหน่าย ติดตั้ง ผลิตภัณฑ์เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์	51	2,550	1,976
บริษัท สเปซเฟรนด์ จำกัด	ให้คำปรึกษา ออกแบบ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์	51	1,275	1,377
รวม			3,825	3,353

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

13.2 ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

ในระหว่างปี บริษัทย่อยรับรู้ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จจากการลงทุนในการร่วมค้าในงบการเงินรวมดังนี้

การร่วมค้า	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม			
	ส่วนแบ่งกำไร/ขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี		ส่วนแบ่งกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นจากเงินลงทุนในการร่วมค้าในระหว่างปี	
	2567	2566	2567	2566
บริษัท เนกซาสโตน จำกัด	(574)	-	-	-
บริษัท สเปซเฟรนด์ 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 ร็อกเวท ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท 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 ร็อกเวท ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท 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 บริษัทฯ จึงรับรู้ผลต่างจากการแปลงค่างบการเงินตามสัดส่วนที่ลดลงในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมเป็นจำนวนเงิน 1.3 ล้านบาท เงินลงทุนดังกล่าวมีราคาทุนรวม 124 ล้านบาท ทั้งนี้บริษัทฯ ตั้งสำรองค่าเผื่อการด้อยค่าของเงินลงทุนดังกล่าวเต็มจำนวนแล้ว

14.2 ข้อมูลทางการเงินของบริษัทร่วม

สรุปรายการฐานะทางการเงิน

(หน่วย: ล้านบาท)

	บริษัท ร็อกเวท ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์ (อินเดีย) ไพรเวท จำกัด	
	2567	2566
สินทรัพย์หมุนเวียน	227	115
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน	131	94
หนี้สินหมุนเวียน	190	109
หนี้สินไม่หมุนเวียน	27	4
ส่วนของผู้ถือหุ้น	141	96

สรุปรายการกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

(หน่วย: ล้านบาท)
บริษัท ร็อกเวิช ซิสเต็มส์ เฟอร์นิเจอร์
(อินเดีย) ไพรเวท จำกัด
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	2567	2566
รายได้	609	331
กำไร	35	22
กำไรเบ็ดเสร็จอื่น	-	1
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จรวม	35	23

15. อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน

การกระทบยอดมูลค่าตามบัญชีของอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนสำหรับปี 2567 และ 2566 แสดงได้ดังนี้
(หน่วย: พันบาท)

	2567	2566
มูลค่าสุทธิตามบัญชีต้นปี	70,331	69,600
กำไรจากการตีราคาเป็นมูลค่ายุติธรรม (รวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการบริหาร)	2,619	731
มูลค่าสุทธิตามบัญชีปลายปี	72,950	70,331

อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนของบริษัทฯ เป็นที่ดินและอาคารให้เช่า กลุ่มบริษัทแสดงอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนด้วยมูลค่ายุติธรรมซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ โดยใช้เกณฑ์วิธีพิจารณาจากรายได้ (Income Approach)

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่ายุติธรรม สรุปได้ดังนี้

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

กลุ่มบริษัทได้นำอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนดังกล่าวไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

16. ที่ดิน อาคารและอุปกรณ์

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ							รวม
	สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาตีใหม่		สินทรัพย์ซึ่งแสดงมูลค่าตามราคาทุน				สินทรัพย์ระหว่างก่อสร้าง	
	ที่ดิน	อาคาร	ส่วนปรับปรุงอาคาร	เครื่องจักรและอุปกรณ์	เครื่องตกแต่งและเครื่องใช้สำนักงาน	ยานพาหนะ		
ราคาทุน/ราคาตีใหม่								
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
ตีราคา	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 ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								22,133
2567 (14 ล้านบาท รวมอยู่ในต้นทุนการผลิต ส่วนที่เหลือรวมอยู่ในค่าใช้จ่ายในการขายและจัดจำหน่ายและบริหาร)								23,108

กลุ่มบริษัทได้จัดให้มีการประเมินราคาที่ดินโดยผู้ประเมินราคาอิสระในปี 2567 โดยใช้วิธีเปรียบเทียบราคาตลาด (Market Comparison Approach)

ข้อสมมติฐานหลักที่ใช้ในการประเมินมูลค่าราคาที่ดินใหม่ สรุปได้ดังนี้

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

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

กลุ่มบริษัทได้นำที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ส่วนใหญ่ไปค้ำประกันวงเงินสินเชื่อที่ได้รับจากสถาบันการเงิน

17. เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน/เจ้าหนี้ทรัสต์รีซิท

	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
		2567	2566
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน - ตั๋วสัญญาใช้เงิน	Fix + 2, MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR - 2	189,400	179,189
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซิท	คงที่ร้อยละ 5.05 ถึง 6.06	14,833	12,532

วงเงินสินเชื่อข้างต้นค้ำประกัน โดยการจำนองอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง เครื่องจักรและอุปกรณ์ การจำนำเงินฝากธนาคารของกลุ่มบริษัท และค้ำประกันโดยกรรมการของบริษัทฯ

ในปัจจุบันกลุ่มบริษัทมีวงเงินสินเชื่อที่ยังไม่ได้เบิกใช้จำนวน 70 ล้านบาท (31 ธันวาคม 2566: 50 ล้านบาท)

18. เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

	(หน่วย: พันบาท)			
	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
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

เงินกู้	อัตราดอกเบี้ย (ร้อยละต่อปี)	การชำระคืน	(หน่วย: พันบาท)	
			งบการเงินรวม/ งบการเงินเฉพาะกิจการ	
			2567	2566
1	MLR - 1.89	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม 2566	4,181	5,465
2	MLR - 0.93	ชำระคืนเป็นงวดทุกเดือนเริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2566	10,975	3,788
รวม			<u>15,156</u>	<u>9,253</u>
หัก: ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			(4,129)	(4,848)
เงินกู้ยืมระยะยาว - สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี			<u>11,027</u>	<u>4,405</u>

การเปลี่ยนแปลงของบัญชีเงินกู้ยืมระยะยาวสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 มีรายละเอียด ดังนี้

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

เงินกู้ยืมดังกล่าวค้ำประกัน โดยการจำนองเครื่องจักรและอุปกรณ์ของกลุ่มบริษัท

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		
	<u>ที่ดิน</u>	<u>ยานพาหนะ</u>	<u>รวม</u>
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	<u>35,829</u>	<u>6,518</u>	<u>42,347</u>

ข) หนี้สินตามสัญญาเช่า

	(หน่วย: พันบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
จำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามสัญญาเช่า	52,313	55,790
หัก: ดอกเบี่ยรอกการตัดจำหน่าย	(6,400)	(8,178)
รวม	45,913	47,612
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 ภายใต้วหัวข้อความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

ค) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสัญญาเช่าที่รับรู้ในส่วนของการกำไรหรือขาดทุน

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

ง) อื่น ๆ

บริษัทฯ มีกระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 6 ล้านบาท (2566: 16 ล้านบาท)

นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีรายการขายและเช่ากลับคืนเครื่องจักรและอุปกรณ์ 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

กลุ่มบริษัทไม่มีผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกิดจากรายการขายและเช่ากลับคืนในระหว่างปี

20.2 บริษัทฯ ในฐานะผู้ให้เช่า

กลุ่มบริษัทเข้าทำสัญญาเช่าดำเนินงานเพื่อให้เช่าอสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุนซึ่งประกอบด้วยที่ดินและอาคาร (ดูหมายเหตุ 15) โดยมีอายุสัญญาเช่าระหว่าง 1 - 3 ปี

กลุ่มบริษัทมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่คาดว่าจะได้รับในอนาคตจากการให้เช่าภายใต้สัญญาเช่าดำเนินงานที่ยกเลิกไม่ได้ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ดังนี้

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

21. สำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงาน

จำนวนเงินสำรองผลประโยชน์ระยะยาวของพนักงานซึ่งประกอบด้วยเงินชดเชยพนักงานเมื่อออกจากงาน และเงินรางวัลการปฏิบัติงานครบกำหนดระยะเวลาแสดงได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ					
	โครงการผลประโยชน์		โครงการเงินรางวัล			
	หลังออกจากงาน		การปฏิบัติงาน		รวม	
	2567	2566	ครบกำหนดระยะเวลา	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
ต้นทุนบริการในอดีตและผลกำไรหรือขาดทุนที่						
เกิดขึ้นจากการจ่ายชำระผลประโยชน์	46	-	-	-	46	-
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตาม						
หลักคณิตศาสตร์ประกันภัย						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ						
ด้านประชากรศาสตร์	-	-	(9)	-	(9)	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ						
ทางการเงิน	-	-	89	-	89	-
ส่วนที่เกิดจากการปรับปรุงจากประสบการณ์	-	-	(166)	-	(166)	-
ส่วนที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น:						
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตาม						
หลักคณิตศาสตร์ประกันภัย						
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ						
ด้านประชากรศาสตร์	(845)	-	-	-	(845)	-
ส่วนที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติ						
ทางการเงิน	(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)

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

ผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงสมมติฐานที่สำคัญต่อมูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์ระยะยาวหลังจากออกจากงานของพนักงาน 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 บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 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 2566 สรุปได้ดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566
ภาษีเงินได้ปัจจุบัน:		
ภาษีเงินได้นิติบุคคลสำหรับปี	-	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี:		
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจากการเกิดผลแตกต่างชั่วคราวและ การกลับรายการผลแตกต่างชั่วคราว	(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)		
จากการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่าน		
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น	(1)	(6)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการตีราคาที่ดิน	2,386	-
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับกำไรจากการ		
ประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	2,988	-
	<u>5,373</u>	<u>(6)</u>

รายการกระทบยอดระหว่างกำไรทางบัญชีกับภาษีเงินได้มีดังนี้

(หน่วย: พันบาท)

	งบการเงินรวม		งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	2567	2566	2567	2566
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคล	41,321	28,269	43,162	28,307
อัตราภาษีเงินได้นิติบุคคล	20%	20%	20%	20%
กำไรทางบัญชีก่อนภาษีเงินได้นิติบุคคลคูณอัตราภาษี	8,264	5,654	8,632	5,661
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่ไม่ได้บันทึกในปีก่อน				
แต่นำมาใช้ประโยชน์ระหว่างปี	(6,495)	-	(6,495)	-
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ของปีก่อนที่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้				
รอการตัดบัญชีในระหว่างปี	(5,527)	-	(5,527)	-
ขาดทุนทางภาษีเงินได้ที่ยังไม่รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการ				
ตัดบัญชี	18	-	-	-
ส่วนแบ่งขาดทุนจากเงินลงทุนในการร่วมค้า	94	-	-	-
ผลกระทบทางภาษีจากการตัดรายการระหว่างกัน	256	-	-	-
ผลกระทบทางภาษีสำหรับ:				
รายได้ที่ได้รับการยกเว้นภาษี	(1)	-	(1)	-
ค่าใช้จ่ายต้องห้าม	197	2,155	197	2,155
ค่าใช้จ่ายที่มีสิทธิหักได้เพิ่มขึ้น	(1,221)	(149)	(1,221)	(149)
รวม	<u>(1,025)</u>	<u>2,006</u>	<u>(1,025)</u>	<u>2,006</u>
ค่าใช้จ่าย (ผลประโยชน์) ภาษีเงินได้ที่แสดงอยู่ในกำไรขาดทุน	<u>(4,415)</u>	<u>7,667</u>	<u>(4,415)</u>	<u>7,667</u>

ส่วนประกอบของสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชีและหนี้สินภายใต้การตัดบัญชีประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

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

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีรายการผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีจำนวน 129 ล้านบาท (2566: 133 ล้านบาท) และขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้จำนวน 9 ล้านบาท (2566: 70 ล้านบาท) ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้บันทึกสินทรัพย์ภายใต้การตัดบัญชี เนื่องจากกลุ่มบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่ากลุ่มบริษัทคาดว่าจะไม่ได้นำผลแตกต่างชั่วคราวมาใช้ประโยชน์ในอนาคตอันใกล้ และอาจไม่มีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะนำผลขาดทุนทางภาษีมาใช้ประโยชน์ได้

ผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้มีจำนวนเงิน 37 ล้านบาท ซึ่งจะทยอยสิ้นสุดระยะเวลาการให้ประโยชน์ภายในปี 2569 ถึง 2570

27. กำไรต่อหุ้น

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานคำนวณโดยหารกำไรสำหรับปี (ไม่รวมกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น) ด้วยจำนวนถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของหุ้นสามัญที่ออกอยู่ในระหว่างปี

28. ข้อมูลทางการเงินจำแนกตามส่วนงาน

ข้อมูลส่วนงานดำเนินงานที่น่าเสนอนี้สอดคล้องกับรายงานภายในของกลุ่มบริษัทที่มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ได้รับและสอบทานอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการตัดสินใจในการจัดสรรทรัพยากรให้กับส่วนงานและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนงาน 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	<u>730,899</u>	<u>636,429</u>

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 แอสเซตส์ จำกัด และจะจ่ายให้แก่พนักงานเมื่อพนักงานนั้นออกจากงานตามระเบียบว่าด้วยกองทุนของบริษัทฯ ในระหว่างปี 2567 บริษัทฯ รับรู้เงินสมทบดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายจำนวน 5 ล้านบาท (2566: 5 ล้านบาท)

30. เงินปันผล

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

31. ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

31.1 ภาระผูกพันเกี่ยวกับการซื้อวัตถุดิบและสินค้า และรายจ่ายฝ่ายทุน

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

31.2 ภาระผูกพันเกี่ยวกับสัญญาบริการ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 กลุ่มบริษัทมีจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตทั้งสิ้นภายใต้สัญญาบริการที่บอกเลิกไม่ได้ดังนี้

	(หน่วย: ล้านบาท)	
	งบการเงินรวม/งบการเงินเฉพาะกิจการ	
	<u>2567</u>	<u>2566</u>
จ่ายชำระ		
ภายใน 1 ปี	3	3

31.3 การค้ำประกัน

31.3.1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯมีหนังสือค้ำประกันซึ่งออกโดยธนาคารในนามบริษัทฯเหลืออยู่เป็นจำนวน 46 ล้านบาท (2566: 72 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับภาระผูกพันทางปฏิบัติบางประการตามปกติธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าและการปฏิบัติงานตามสัญญา

31.3.2 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯค้ำประกันวงเงินกู้และวงเงินสินเชื่อให้แก่บริษัทร่วมในวงเงิน 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
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
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
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยมูลค่ายุติธรรมผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น				
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 เจ้าหนี้ตรีสตรีซ์ท์และเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับเครื่องมือทางการเงินดังกล่าวและมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านเครดิต

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้การค้า เงินฝากกับธนาคารและสถาบันการเงิน และเครื่องมือทางการเงินอื่น ๆ โดยจำนวนเงินสูงสุดที่กลุ่มบริษัทอาจต้องสูญเสียจากการให้สินเชื่อคือมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบฐานะการเงิน

ลูกหนี้การค้า

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงโดยใช้นโยบายและขั้นตอนในการควบคุมการให้สินเชื่ออย่างเหมาะสม จึงไม่คาดว่าจะเกิดผลขาดทุนทางการเงินที่มีสาระสำคัญ นอกจากนี้ กลุ่มบริษัทมีการติดตามยอดคงค้างของลูกหนี้การค้าอย่างสม่ำเสมอ และการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้ารายใหญ่จะมีการจัดทำสัญญาและ/หรือขอหนังสือรับรองด้านเครดิต (Letters of credit) จากธนาคารและสถาบันการเงินอื่นที่น่าเชื่อถือ นอกจากนี้ การให้สินเชื่อของกลุ่มบริษัท เป็นการให้สินเชื่อแบบไม่กระจุกตัวสูง เนื่องจากกลุ่มบริษัทมีฐานลูกค้าจำนวนมาก และอยู่หลากหลายกลุ่มอุตสาหกรรม

กลุ่มบริษัทพิจารณาการค้ำประกันรายวันสั้นรอบระยะเวลารายงาน อัตราการตั้งสำรองของผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนวณโดยพิจารณาจากอายุหนี้คงค้างนับจากวันที่ถึงกำหนดชำระ การคำนวณผลขาดทุนจากการค้ำประกันด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นคำนึงถึงผลของความน่าจะเป็นถ่วงน้ำหนัก มูลค่าของเงินตามเวลาและข้อมูลที่มีความสมเหตุสมผลและสามารถสนับสนุนได้ที่มีอยู่ ณ วันที่รายงานเกี่ยวกับเหตุการณ์ในอดีต สภาพการณ์ปัจจุบันและการคาดการณ์สถานะเศรษฐกิจในอนาคต โดยทั่วไป กลุ่มบริษัทจะตั้งสำรองเต็มจำนวนสำหรับลูกหนี้ที่ค้างชำระเกินกว่าหนึ่งปี และดำเนินการตามกฎหมายกับลูกหนี้รายดังกล่าว และตัดจำหน่ายลูกหนี้การค้าออกจากบัญชีเมื่อได้มีการทวงถามจนถึงที่สุด และมีข้อบ่งชี้ชัดเจนแล้วว่าไม่สามารถชำระหนี้ได้

เครื่องมือทางการเงินและเงินฝากธนาคาร

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงด้านเครดิตที่เกี่ยวข้องกับยอดคงเหลือกับธนาคารและสถาบันการเงินโดยจะลงทุนกับคู่สัญญาที่ได้รับการอนุมัติแล้วเท่านั้นและอยู่ในวงเงินสินเชื่อที่กำหนดให้กับคู่สัญญาแต่ละราย โดยวงเงินสินเชื่อจะถูกสอบทานโดยคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และอาจมีการปรับปรุงในระหว่างปีขึ้นอยู่กับความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารของกลุ่มบริษัท การกำหนดวงเงินดังกล่าวเป็นการช่วยลดความเสี่ยงของการกระจุกตัวและบรรเทาผลขาดทุนทางการเงินที่อาจเกิดขึ้นจากผิดนัดชำระของคู่สัญญา

บริษัทมีความเสี่ยงด้านเครดิตของตราสารหนี้ไม่สูงมากนักเนื่องจากคู่สัญญาเป็นธนาคารที่มีอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตที่อยู่ในระดับสูงซึ่งประเมินโดยสถาบันจัดอันดับความน่าเชื่อถือด้านเครดิตระหว่างประเทศ

ความเสี่ยงด้านตลาด

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงด้านตลาด 2 ประเภท ได้แก่ ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยที่สำคัญอันเกี่ยวข้องกับเจ้าหนี้ทรัสต์รีซิทและเงินกู้ยืมระยะสั้นและระยะยาวจากสถาบันการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่มีอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาด หรือมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน

กลุ่มบริษัทบริหารความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยโดยการจัดหาเงินกู้ยืมที่มีอัตราดอกเบี้ยที่เหมาะสม รวมถึงพิจารณาโยบายการสนับสนุนสินเชื่อจากธนาคาร

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

(หน่วย: ล้านบาท)

	งบการเงินรวม				
	2567				
	อัตราดอกเบี้ยคงที่ภายใน 1 ปี	อัตราดอกเบี้ยปรับขึ้นลงตามราคาตลาด	ไม่มีอัตราดอกเบี้ย	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง (% ต่อปี)
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	62	7	69	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน	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
เจ้าหนี้ทรัสต์รีซิท	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	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ดอกเบี้ยคงที่	ปรับขึ้นลง			
	ภายใน 1 ปี	ตามราคาตลาด			(% ต่อปี)
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	61	7	68	0.2 - 0.6
/ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	186	186	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน	76	-	-	76	0.3 - 1.15
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	26	26	-
	76	61	219	356	
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	189	-	189	MMR - 0.1, MLR - 0.5, MOR - 0.85, MLR - 2, Fix+2
เจ้าหนี้ทรัสต์บริษัท	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

	อัตรา	อัตราดอกเบี้ย	ไม่มีอัตรา	รวม	อัตราดอกเบี้ยที่แท้จริง
	ดอกเบี้ยคงที่	ปรับขึ้นลง			
	ภายใน 1 ปี	ตามราคาตลาด			(% ต่อปี)
<u>สินทรัพย์ทางการเงิน</u>					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	98	16	114	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	134	134	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค่าประกัน	74	-	-	74	0.9 - 1.2
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น	-	-	25	25	-
	74	98	175	347	
<u>หนี้สินทางการเงิน</u>					
เงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน	-	179	-	179	MOR - 0.85, MMR - 0.1, MLR - 0.5, MLR - 2
เจ้าหนี้ทรัสต์บริษัท	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	อัตราดอกเบี้ย ปรับขึ้นลง	ไม่มีอัตรา ดอกเบี้ย	รวม	
	ภายใน 1 ปี	ตามราคาตลาด			
สินทรัพย์ทางการเงิน					
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	-	93	16	109	0.2 - 0.6
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	-	-	134	134	-
เงินฝากธนาคารที่คิดภาระค้ำประกัน	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	
	ผลกระทบต่อกำไร ก่อนภาษี		ผลกระทบต่อกำไร ก่อนภาษี	
	เพิ่มขึ้น / ลดลง	เพิ่มขึ้น/(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 และยังถือเสมือนว่าอัตราดอกเบี้ยที่ปรับขึ้นลงตามอัตราตลาดของเงินกู้ยืมจากสถาบันการเงิน ไม่ได้มีอัตราดอกเบี้ยที่กำหนดไว้แล้ว ดังนั้น การเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยที่เกิดขึ้นจึงมีผลกระทบต่อดอกเบี้ยที่ต้องชำระตลอด 12 เดือนเต็ม ทั้งนี้ ข้อมูลนี้ไม่ใช่การคาดการณ์หรือพยากรณ์ภาวะตลาดในอนาคต และควรใช้ด้วยความระมัดระวัง

ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน

กลุ่มบริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนที่สำคัญอันเนื่องจากการซื้อหรือขายสินค้าเป็นเงินตราต่างประเทศ กลุ่มบริษัทพิจารณาทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้าเป็นครั้งคราว ซึ่งส่วนใหญ่มีอายุสัญญาไม่เกินหนึ่งปีเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยง

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 กลุ่มบริษัทมียอดคงเหลือของสินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศ ดังนี้

สกุลเงิน	สินทรัพย์ทางการเงิน		หนี้สินทางการเงิน		อัตราแลกเปลี่ยนเฉลี่ย	
	2567	2566	2567	2566	2567	2566
	(ล้านบาท)	(ล้านบาท)	(ล้านบาท)	(ล้านบาท)	(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 กลุ่มบริษัทยังมีความเสี่ยงจากการมีเงินลงทุนในบริษัทร่วมในต่างประเทศ ที่กลุ่มบริษัทไม่ได้ทำสัญญาป้องกันความเสี่ยงไว้

ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

กลุ่มบริษัทมีการติดตามความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องโดยการใช้เงินเบิกเกินบัญชี เงินกู้ยืมธนาคารและสัญญาเช่า และได้ข้อสรุปว่ากลุ่มบริษัทมีความสามารถในการเข้าถึงแหล่งของเงินทุนที่หลากหลายอย่างเพียงพอ

รายละเอียดการครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่ไม่ใช่ตราสารอนุพันธ์ของกลุ่มบริษัท ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 และ 2566 ซึ่งพิจารณาจากกระแสเงินสดตามสัญญาที่ยังไม่คิดลดเป็นมูลค่าปัจจุบันสามารถแสดงได้ดังนี้

(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

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

35. การอนุมัติงบการเงิน

งบการเงินนี้ได้รับอนุมัติให้ออกโดยคณะกรรมการบริษัทฯ เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดย ตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1738719499488.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1738719499617.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1736304029500.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1739842180854.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1738719499631.pdf>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/0416/2024/1736304029498.pdf>

