



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	5
การจัดการน้ำ	10
การจัดการขยะและของเสีย	13
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	18
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	23
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	27
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	41
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	44
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	48
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	62
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	88
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	127
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	139
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	144
การพัฒนานวัตกรรม	146

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SVI

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี หมวดธุรกิจ : ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัทคำนึงถึงผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจและกำหนดแนวทางจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายคือการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุดและจัดหาวัสดุทดแทนเพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ทั้งนี้ จากการประเมินประเด็นสาระสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัทพบว่า มีทั้งหมด 5 ประเด็น ได้แก่

การจัดการพลังงาน
“หัวใจสำคัญคือการเปลี่ยนไปสู่อิเล็กทรอนิกส์”

การปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมลพิษด้านสิ่งแวดล้อม
“มุ่งเน้นสู่เป้าหมายในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก”

การจัดการของเสีย
“การพัฒนาเพื่อการใช้ประโยชน์จากของเสีย”

การดูแลผลิตภัณฑ์
“รับมือกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตลอดทุกขั้นตอนของวงจรชีวิตของผลิตภัณฑ์”

การจัดการทรัพยากรน้ำ
“ลดการใช้น้ำและเพิ่มการนำน้ำกลับมาใช้”

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals) ได้แก่

สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals)						
---	--	--	--	--	--	--

ขอบเขตการรายงานในปี 2568 ครอบคลุมเฉพาะโรงงานของบริษัท 2 แห่ง ที่ตั้งอยู่ในสวนอุตสาหกรรมบางกะดี จังหวัดปทุมธานี ประเทศไทย และมีแผนจะขยายการเก็บข้อมูลให้ครอบคลุมทุกส่วนการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการสื่อสารและให้ความรู้กับพนักงานเพื่อให้พนักงานรับทราบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและแนวทางในการปฏิบัติด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ดังตารางด้านล่าง

การสื่อสารและให้ความรู้กับพนักงานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม			
รายละเอียด	หน่วย	2567	ปี 2568
จำนวนชั่วโมงของการอบรมนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อมที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมของบริษัทในรอบปีการรายงาน	ชั่วโมง	3,151	2987
อัตราส่วนของพนักงานที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายทางด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจ	อัตราส่วนของพนักงาน (ร้อยละ)	100	100
จำนวนหลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมที่ได้อบรมในปี	หลักสูตร	5	5

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20250225-svi-cg-global-ohse-en.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

1. ด้านการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทฯ ได้พิจารณาและทบทวน เรื่องการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิงจากการใช้รถบริษัทในกิจกรรมต่างๆของบริษัท ซึ่งเดิมรถของบริษัทเป็นรถที่ใช้ น้ำมันเป็นเชื้อเพลิงเป็นหลัก เช่น น้ำมันเบนซิน น้ำมันดีเซล เป็นต้น ซึ่งถือเป็นเชื้อเพลิงฟอสซิลที่ใช้แล้วหมดไป ดังนั้นบริษัทจึงได้พิจารณาลดการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถบริษัทลง โดยคำนึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม การปลดปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จากรถที่ใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงมาประกอบด้วย และจากการพิจารณาดังกล่าว บริษัทจึงตัดสินใจเปลี่ยนรถบริษัทจากรถที่ใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นรถไฟฟ้าซึ่งเป็นพลังงานสะอาด เพื่อลดปริมาณการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงให้น้อยลง และลดผลกระทบจากการเกิดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์จากการเผาไหม้ น้ำมันเชื้อเพลิงลง

2. ด้านการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ ได้พิจารณาแนวทางการจัดการขยะและของเสีย โดยได้มีการปรับเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินการเพื่อมุ่งไปสู่การฝังกลบเป็นศูนย์ โดยตั้งเป้าหมายการฝังกลบขยะเป็นศูนย์ภายในปี 2568 มุ่งเน้นการจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์ให้ได้มากที่สุด

3. ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ได้พิจารณารวบรวมข้อมูลและคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 3 (การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่อยู่เหนือการควบคุม) เพิ่มเติมจากการคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ในปี 2567 ที่มีการคำนวณเพียง Scope 1 และ Scope 2 เท่านั้น เพื่อจัดทำข้อมูลการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กรเป็นปีฐาน และใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงเริ่มต้นในการเปรียบเทียบความสำเร็จในการลดก๊าซเรือนกระจก โดยในปี 2568 ที่ผ่านมานี้ บริษัทฯ ได้รวบรวมข้อมูลและคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 3 ใน Category ดังนี้

Category 1: สินค้าและบริการที่จัดซื้อ (Purchased Goods & Services): การปล่อยจากวงจรชีวิตของวัตถุดิบทั้งหมดที่ซื้อ มาเพื่อผลิตสินค้า/บริการ โดยได้คำนวณในส่วนวัตถุดิบหลักที่ใช้ในการผลิต ได้แก่ Printed Circuit Board (PCB) และ Integrated Circuit (IC)

Category 3: กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงและพลังงาน (Fuel- & Energy-related Activities): การปล่อยจากการผลิตเชื้อเพลิงและพลังงานที่บริษัทจัดซื้อ (นอกเหนือจาก Scope 1 และ 2)

Category 6: การเดินทางเพื่อธุรกิจ (Business Travel): การเดินทางของพนักงานด้วยเครื่องบิน รถยนต์ รถไฟ หรืออื่น ๆ ที่ใช้พลังงานฟอสซิล

โดยในการคำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง Scope 1: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง (Direct Emissions), Scope 2: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่ถูกรับซื้อ (Indirect Emissions) และ Scope 3: การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่อยู่เหนือการควบคุม (indirect value chain emissions) ได้รวบรวม และคำนวณตามมาตรฐาน ISO14064-1:2018 เพื่อขอรับการรับรองจาก BSI Assurance UK Ltd ซึ่งการตรวจสอบได้ดำเนินการตามมาตรฐาน ISO 14064-3: 2019, ISO 14065: 2020 และ ISO 17029:2019

4. ด้านการจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด

บริษัทฯ ได้พิจารณาปรับเปลี่ยนไฟส่องสว่างบริเวณทางเดิน ถนนรอบบริษัท ให้ใช้หลอดไฟโซล่าเซลล์เป็นระบบไฟ LED ชาร์จไฟจากแสงอาทิตย์ในตอนกลางวันและส่องสว่างเองอัตโนมัติในตอนกลางคืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัท ปฏิบัติ : มาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้ประกอบการ (CSR-DIW STD), ISO 14001 - Environmental management systems

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัท ปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), The Greenhouse Gas Protocol, IPCC Guidelines for National Greenhouse Gas Inventories, ISO 14064 - Greenhouse gases

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การจัดการพลังงาน

การขับเคลื่อนภาคอุตสาหกรรมการผลิตจำเป็นต้องพึ่งพาแหล่งพลังงานเพื่อใช้ในกระบวนการผลิตและกิจกรรมทางธุรกิจ เช่น การใช้พลังงานในอาคารสำนักงานสำหรับแผนการเงินและการบัญชี แผนการขายและการตลาด แผนทรัพยากรบุคคล และแผนการจัดการข้อมูลสารสนเทศ อีกทั้งการดำเนินชีวิตของมนุษย์นั้นมีแหล่งพลังงานเป็นทรัพยากรที่สำคัญจึงจำเป็นต้องมีการใช้ทรัพยากรดังกล่าวให้เกิดความคุ้มค่ามากที่สุด การจัดการพลังงานเป็นแนวทางการปฏิบัติที่บริษัทให้ความสำคัญเพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นควบคู่ไปกับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

● นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการพลังงาน

บริษัทกำหนดนโยบายการอนุรักษ์พลังงาน (SVI Energy Conservation Policy) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงานให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด สอดคล้องกับส่งเสริมและสนับสนุนนโยบายการอนุรักษ์พลังงานของประเทศ โดยมีรายละเอียดแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. พัฒนาระบบการจัดการพลังงานที่เหมาะสมโดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัท ตามกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อติดตามและประเมินการจัดการพลังงาน รวมทั้งทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องในการจัดการพลังงานตามระยะเวลาที่เหมาะสมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องและครบถ้วนตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3. สื่อสารให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการสร้างจิตสำนึกและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พลังงาน
4. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน ตลอดจนปลูกฝังการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าเพื่อบริหารจัดการการอนุรักษ์พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

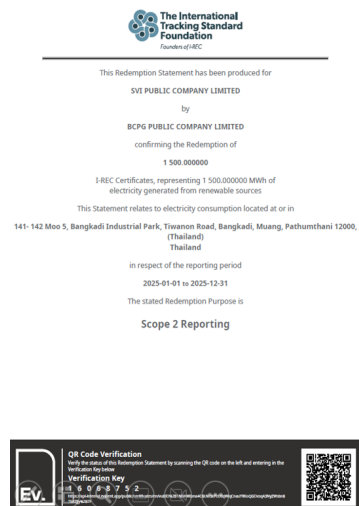
● แผนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงาน

บริษัทดำเนินการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ (Solar Panel) โดยเริ่มดำเนินการในปี 2562 และมีแนวโน้มจะขยายการติดตั้งเพื่อปรับมาใช้พลังงานแสงอาทิตย์มากขึ้นในกระบวนการดำเนินธุรกิจ บริษัทนำหลักการและกลยุทธ์การใช้พลังงานหมุนเวียนที่แบ่งออกเป็น 3 หลักการมาประยุกต์ใช้ ประกอบด้วย

1. การใช้พลังงานหมุนเวียนเพิ่มขึ้นในกระบวนการผลิต : จากที่เอสวีไอประสบความสำเร็จในการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ในกลุ่มโรงงานที่อยู่ในพื้นที่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนในปี 2564 ในอนาคต เอสวีไอวางแผนที่จะจัดสรรกำลังการผลิตแผงโซลาร์เซลล์เพิ่มขึ้นในประเทศไทยภายในปี 2566 และ การลงทุนเพิ่มเติมในการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์ในประเทศไทย
2. การเพิ่มประสิทธิภาพจากการใช้พลังงานหมุนเวียนในกระบวนการผลิต : การประเมินความเป็นไปได้ในการตั้งค่าแบตเตอรี่ เพื่อช่วยจัดเก็บพลังงาน ในช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์ หรือ นอกเวลาวันทำการ เพื่อให้เกิดการใช้พลังงานที่คุ้มค่าที่สุด อย่างไรก็ตาม บริษัทอยู่ในกระบวนการศึกษาความเป็นไปได้และประสิทธิภาพของประเภทแบตเตอรี่ที่จะนำมาใช้ โดยประเมินกับความคุ้มค่าในการลงทุน คาดว่าผลการประเมินดังกล่าวจะสามารถพิจารณาและลงทุนได้ภายในปี 2570
3. การเพิ่มความสามารถในการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการใช้พลังงานหมุนเวียนจากพลังงานแสงอาทิตย์ผ่านแผงโซลาร์เซลล์ : ปัจจุบัน เอสวีไออยู่ในกระบวนการพัฒนาขั้นตอนการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงปริมาณการใช้พลังงานในแต่ละกระบวนการผลิต



ผลจากการหันมาใช้พลังงานจากแสงอาทิตย์มากขึ้นช่วยให้บริษัทประหยัดพลังงานไฟฟ้าได้เป็นอย่างดี โดยในปี 2568 บริษัทสามารถผลิตกระแสไฟฟ้าที่เกิดจากพลังงานแสงอาทิตย์ได้ทั้งสิ้น 1,032.86 เมกะวัตต์-ชั่วโมง โดยสัดส่วนของการใช้ไฟฟ้าที่ผลิตจากพลังงานแสงอาทิตย์คิดเป็นสัดส่วนประมาณร้อยละ 5.01 ของความต้องการใช้ไฟฟ้าทั้งหมดของสำนักงานใหญ่และโรงงานบางกะดี อย่างไรก็ตาม สัดส่วนการใช้ไฟฟ้าที่ผลิตจากพลังงานแสงอาทิตย์มีสัดส่วนที่เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า อย่างไรก็ตาม ในปีหน้าบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเพิ่มสัดส่วนในการใช้พลังงานแสงอาทิตย์



นอกเหนือจากการติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์เพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ขึ้นเองแล้ว บริษัทยังได้มีการซื้อพลังงานไฟฟ้าจากแหล่งผลิตที่ได้รับการรับรองว่าเป็นพลังงานไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากพลังงานหมุนเวียน โดยในปี 2568 มีการซื้อพลังงานไฟฟ้าชนิดพลังงานหมุนเวียนจำนวน 1,500 เมกะวัตต์-ชั่วโมง

บริษัทกำหนดให้มีการจัดเก็บข้อมูลด้านการใช้พลังงานภายในองค์กร เพื่อให้ทราบถึงแหล่งที่มาของการใช้พลังงาน หาโอกาสและแนวทางดำเนินงานเพื่อลดการใช้พลังงานและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานให้มีความคุ้มค่ามากที่สุด โดยในปี 2568 ขอบเขตการเก็บข้อมูลครอบคลุมเฉพาะโรงงานของบริษัท 2 แห่ง ภายในสวนอุตสาหกรรมบางกะดี จังหวัดปทุมธานี ประเทศไทยและมีแผนจะขยายการเก็บข้อมูลไปยังโรงงานอื่นในอนาคตต่อไป จากการเก็บข้อมูลในขอบเขตดังกล่าว พบว่าแหล่งพลังงานส่วนใหญ่มาจากการใช้พลังงานไฟฟ้าจากการซื้อจากหน่วยงานที่ผลิตไฟฟ้าจากแหล่งพลังงานเชื้อเพลิง คิดเป็นร้อยละ 94.99 ของการใช้พลังงานทั้งหมด ในปี 2568

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 2,710.84 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 10% หรือ 2,503.81 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

1. โครงการ Install timer turn on-off lighting

ผลการดำเนินโครงการ : ทางฝ่ายวิศวกรรมได้ดำเนินการติดตั้ง Timer สำหรับการเปลี่ยนเวลาเปิดปิดไฟฟ้าแสงสว่าง จากเดิมเปิดในช่วง 8.00 - 17.00 น. เป็นปิดในช่วงพนักงานพักเบรกเวลา 12.00 - 13.00 น. โดยก่อนการปรับปรุงมีการใช้ไฟฟ้าสำหรับส่องสว่างอยู่ที่ 20,229.12 กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี และหลังจากติดตั้ง Timer แล้วพบว่ามีการใช้ไฟฟ้าสำหรับส่องสว่างอยู่ที่ 17,700.48 กิโลวัตต์-ชั่วโมง/ปี ลดลงอยู่ที่ 12.5 เปอร์เซ็นต์ และคิดเป็นผลการประหยัดอยู่ที่ 11,998.82 บาทต่อปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	23,796,510.00	25,855,400.00	25,092,310.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	21,590,000.00	23,144,560.00	22,559,450.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	2,206,510.00	2,710,840.00	2,532,860.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	7,723.63	8,221.11	8,386.47

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ชิ้นผลิตภัณฑ์)	0.83667186	0.91307654	0.94108400
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / บาท)	0.00149821	0.00162041	0.00197266
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	102,324,668.66	97,680,799.04	89,680,486.11
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.47	0.47	0.51
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.45	0.44	0.48
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	33,211.51	31,059.08	29,973.42

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	36,394.70	37,088.65	23,856.59
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	2,820.02	1,247.87	1,189.29
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	6,912.00	5,952.00	4,704.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	N/A	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	N/A	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	24,146.34	26,538.09	25,092.31

ปริมาณการใช้พลังงานต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00105665	0.00120213	0.00135658

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	9
จำนวนที่เปิดเผย	:	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

เพื่อประโยชน์สูงสุดในการจัดการทรัพยากรน้ำที่อยู่ในปริมาณจำกัดเพื่อการดำเนินธุรกิจและอุปโภคบริโภคในปัจจุบัน บริษัทมีแนวทางการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำภายในองค์กรที่ช่วยส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน บริษัทมีการพัฒนาแนวทางการรีไซเคิลน้ำที่ผ่านกระบวนการผลิต การอุปโภค และการบริโภคให้มีคุณภาพที่เหมาะสมสำหรับการนำกลับมาใช้ใหม่ เพื่อเป็นอีกทางเลือกที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรน้ำมากยิ่งขึ้น

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการทรัพยากรน้ำ

บริษัทได้ดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมนโยบายด้านการจัดการทรัพยากรน้ำ โดยการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด และยังมีกรรมรงค์และสื่อสารเพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานในการใช้ทรัพยากรน้ำอย่างรู้คุณค่า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2565 : ใช้น้ำ 210,970.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 10% หรือ 21,097.00 ลูกบาศก์เมตร
เพิ่มการใช้น้ำรีไซเคิล (Increase of recycled water for consumption)	2565 : ใช้น้ำรีไซเคิล 8,870.00 ลูกบาศก์เมตร	2568 : เพิ่ม 10% หรือ 9,757.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ปัจจุบันโรงงานของบริษัทในพื้นที่สวนอุตสาหกรรมบางกระดี่ จังหวัดปทุมธานี มีการใช้น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคของพนักงาน และในบางกระบวนการผลิต บริษัทบริหารจัดการการใช้น้ำโดยดำเนินการตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และจัดให้มีการจ้างผู้เชี่ยวชาญที่ได้รับการรับรองเพื่อดำเนินการวิเคราะห์คุณภาพน้ำทิ้ง ซึ่งผลการตรวจวิเคราะห์พบว่าทุกพารามิเตอร์อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตามประกาศกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม ฉบับที่ 3 (พ.ศ.2539) และประกาศกระทรวงอุตสาหกรรม ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2539) บริษัทมีการจัดการน้ำจากบางกระบวนการผลิตเข้าสู่ขั้นตอนกำจัดสารตกค้างเพื่อคงคุณภาพให้สามารถใช้ประโยชน์ต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ในปัจจุบันปริมาณน้ำที่รีไซเคิลของบริษัทถูกนำไปใช้ในกิจกรรมที่ไม่เกี่ยวข้องกับการผลิต เช่น การรดน้ำต้นไม้และทำความสะอาดบ่อเลี้ยงปลา ส่งผลให้บริษัทสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายด้านการใช้น้ำประปาจากสวนอุตสาหกรรมบางกระดี่

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	210,910.00	219,280.00	213,764.60
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	210,910.00	219,280.00	213,764.60
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	68.46	69.72	71.45
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	168,780.00	175,420.00	171,011.68
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	168,780.00	175,420.00	171,011.68

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	42,130.00	43,860.00	42,752.92

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	5,490.00	6,960.00	4,821.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00184362	0.00198679	0.00231138
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ชิ้นผลิตภัณฑ์)	N/A	N/A	0.00891735
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ดอลลาร์สหรัฐ)	N/A	N/A	0.00056883

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	4,346,358.58	4,489,092.56	4,559,987.56
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	4,346,358.58	4,489,092.56	4,559,987.56
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.03
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.02	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	1,410.70	1,427.37	1,524.06

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

เนื่องด้วยในกระบวนการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์มีการก่อให้เกิดของเสียทั้งขยะอันตรายและขยะไม่อันตรายจากกระบวนการผลิตเป็นจำนวนมาก การจัดการของเสียอย่างถูกวิธีจึงเป็นปัจจัยสำคัญในการรักษาสิ่งแวดล้อม บริษัทจึงกำหนดให้มีการจัดเก็บรวบรวม ขนส่ง และบำบัดหรือกำจัดขยะอย่างถูกเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และควบคุมให้มีการก่อกมลพิษต่อบรรยากาศ ดิน หรือน้ำให้น้อยที่สุด และให้ความสำคัญกับแนวทางการจัดการของเสียที่เกิดขึ้นให้เป็นไปตามข้อกำหนด กฎระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการจัดการของเสีย

บริษัทดำเนินธุรกิจสอดคล้องกับนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมนโยบายการจัดการขยะ ในด้านการจัดหาวัสดุทดแทนเพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยให้การสนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็นสำหรับการกำจัดของเสียตามเป้าหมายที่วางไว้ นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินการจัดการกากของเสียตามวิธีการกำจัดที่กำหนดโดยพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ.2535 โดยผู้ที่ได้รับการอนุญาตจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม

แผนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 บริษัทดำเนินการจัดการของเสียอันตราย (Hazardous waste) ตามโครงการ Reduce hazardous waste disposal project โดยกลุ่มของเสียที่เป็นอันตรายอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ สารละลายทินเนอร์ (Thinner Solution), ถังคอนเทนเนอร์ที่ปนเปื้อน, วัสดุที่ปนเปื้อน, หลอดไฟ (Lamp), ของเสียจากห้องปฏิบัติการ และ สารเคมีที่หมดอายุ การควบคุมของเสียที่เป็นอันตรายประเภทอื่นๆ แต่จำนวนของเสียที่เป็นอันตรายที่เกิดขึ้นลดลงเป็นร้อยละ 7 เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2563 : ขยะไม่อันตราย 285,040.00 กิโลกรัม	2568 : ลด 15% กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่การฝังกลบการเผาซึ่งได้พลังงานกลับมาอื่น ๆ : บำบัดน้ำเสียด้วยวิธีการทางเคมีกายภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

1. โครงการลดการส่งขยะไปฝังกลบให้เป็นศูนย์

ผลการดำเนินโครงการ : เนื่องจากในปี 2568 ทางบริษัทได้มีนโยบาย Zero waste to Landfill เพื่อผลักดันให้มีการนำขยะที่เกิดขึ้นกลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ให้ได้มากที่สุด ทำให้ในปี 2568 บริษัทสามารถได้รับการรับรองในระดับ Platinum Level (ไม่มีการฝังกลบขยะอุตสาหกรรมมากกว่า 99%) ตามมาตรฐานการตรวจสอบและรับรองแห่งชาติ การจัดการเพื่อมุ่งสู่การฝังกลบกากอุตสาหกรรมเป็นศูนย์ ข้อกำหนด (มตช.102565) จากสถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ (MASCI)

2. โครงการส่งบรรจุภัณฑ์ขวดพลาสติกกลับผู้ขายเพื่อใช้ซ้ำ

ผลการดำเนินโครงการ : ในปี 2568 ทางแผนกจัดซื้อพร้อมกับแผนกสิ่งแวดลอมได้ติดต่อผู้ขายขวดพลาสติกในไทยเพื่อดำเนินโครงการส่งคืนบรรจุภัณฑ์ประเภทถังกระดาศ กล่องพลาสติก ให้กับผู้ขายขวดพลาสติกเพื่อนำไปหมุนเวียนใช้ซ้ำ โดยได้รับความร่วมมือกับฝ่ายผลิตในการรวบรวมและคัดแยกบรรจุภัณฑ์ของแต่ละผู้ขายเพื่อความสะดวกในการส่งคืน ทั้งนี้ในปี 2568 ที่ผ่านมาสามารถส่งคืนบรรจุภัณฑ์ประเภทดังกล่าวคืนให้กับผู้ขายเพื่อหมุนเวียนใช้งานเป็นจำนวนทั้งสิ้น 18,772 กล่อง

3. โครงการส่งคืนบรรจุภัณฑ์สารเคมีใช้แล้วกลับผู้ขายเพื่อทำความสะอาดและบรรจุใหม่

ผลการดำเนินโครงการ : ในปี 2568 ทางแผนกจัดซื้อพร้อมกับแผนกสิ่งแวดลอมได้ติดต่อผู้ขายสารเคมีในไทยเพื่อดำเนินโครงการส่งคืนบรรจุภัณฑ์ประเภทบรรจุภัณฑ์สารเคมีคืนผู้ขายเพื่อทำความสะอาดและบรรจุใหม่ ทั้งนี้ในปี 2568 ที่ผ่านมาสามารถส่งคืนบรรจุภัณฑ์สารเคมีดังกล่าวคืนให้กับผู้ขายเพื่อหมุนเวียนใช้งานเป็นจำนวนทั้งสิ้น 540 ถัง

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



ใบรับรองมาตรฐานการจัดการเพื่อมุ่งสู่การฝังกลบภาคอุตสาหกรรมเป็นศูนย์

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	213,200.00	264,620.00	294,582.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	126,150.00	141,670.00	180,237.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	87,050.00	122,950.00	114,345.00

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.02
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.00	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	30,810.00	142,510.00	180,887.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	29,940.00	141,670.00	180,237.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	19,250.00	15,540.00	17,506.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	10,690.00	126,130.00	162,731.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	870.00	840.00	650.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	870.00	840.00	650.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	14.45	53.85	61.40
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	23.73	100.00	100.00

	2566	2567	2568
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	1.00	0.68	0.57

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างรวดเร็วในปัจจุบันส่งผลให้เกิดผลกระทบเป็นวงกว้างในภาคธุรกิจ รวมถึงการพัฒนาทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม บริษัทมีความตระหนักถึงผลกระทบจากกิจกรรมการดำเนินธุรกิจที่มีการใช้พลังงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นหนึ่งในต้นเหตุที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน ด้วยเหตุนี้ บริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกซึ่งเป็นกุญแจสำคัญในการชะลอการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโลก ผ่านการดำเนินการประเมิน วางแผน และพัฒนาแนวทางการดำเนินธุรกิจเพื่อให้สอดคล้องกับสถานะปัจจุบันที่ประเด็นด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นเป้าหมายระดับโลกที่ทุกคนให้ความสำคัญ ด้วยเหตุนี้ บริษัทได้เข้าร่วมเป็นสมาชิกของข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact: UNGC) เพื่อสนับสนุนธุรกิจและบริษัททั่วโลกให้ดำเนินธุรกิจตามกรอบการทำงานตามหลักการ 10 ประการ (10 Principles) ในด้านสิทธิมนุษยชน แรงงาน สิ่งแวดล้อมและการต่อต้านการทุจริต โดยจดทะเบียนเป็นสมาชิกของข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ ในปี 2548

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และ กลยุทธ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทมีแนวทางในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สอดคล้องกับความท้าทายระดับโลกในประเด็นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ทางด้านความยั่งยืน โดยบริษัทได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งสามารถระบุประเด็นความเสี่ยงหลัก ได้ 2 ประเด็น ดังนี้

1. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลง (Transition Risk): การสูญเสียยอดขายเนื่องจากความล่าช้าในการตอบสนองคำขอของลูกค้าด้านการจัดการพลังงานที่ยั่งยืน, การเพิ่มภาษีคาร์บอนทั่วโลก รวมถึงข้อจำกัดด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อมอื่นๆ ที่เข้มงวดขึ้น

2. ความเสี่ยงทางกายภาพ (Physical Risk): ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการจัดการอุปกรณ์ เครื่องจักร และเครื่องมือ กรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติและส่งผลกระทบต่อโรงงาน เช่น อุทกภัยที่ไม่คาดคิดอันเป็นผลมาจากภาวะฝนตกหนักเฉียบพลันหรือพายุลูกใหญ่

จากการประเมินความเสี่ยงทั้ง 2 ประเภท บริษัทได้พัฒนาแนวทางการรับมือเพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยการส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานจากแหล่งพลังงานหมุนเวียนในสัดส่วนที่มากขึ้น และศึกษาความเป็นไปได้ของผลกระทบ และเหตุการณ์ภัยพิบัติทางธรรมชาติที่อาจเกิดขึ้น โดยกำหนดให้ความเสี่ยงทั้ง 2 ประเภทบูรณาการร่วมกับการบริหารความเสี่ยงในแผนการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)

บริษัทดำเนินการตามแนวทางลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกควบคู่ไปกับแนวทางการจัดการพลังงาน โดยปรับสัดส่วนเพิ่มการใช้พลังงานจากแหล่งหมุนเวียน ได้แก่ พลังงานแสงอาทิตย์ และดำเนินการเก็บข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทเพื่อระบุแหล่งที่มาของการปล่อยก๊าซเรือนกระจก โดยในปี 2568 ขอบเขตการรายงานข้อมูลครอบคลุมผลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางตรง (ขอบเขตที่ 1: Direct GHG Scope 1) , การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (ขอบเขตที่ 2: Indirect GHG Scope 2) และ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมที่อยู่เหนือการควบคุม (ขอบเขตที่ 3 : indirect value chain emissions Scope 3)

ปัจจุบัน บริษัทอยู่ในกระบวนการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับความเป็นไปได้และวิธีพัฒนาแนวทางในการนำกลยุทธ์ด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเข้าเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจตั้งแต่ การกำกับดูแล การประเมินโอกาสและความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงการตั้งเป้าหมายด้านการจัดการการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ โดยอาจพิจารณาร่องแนวทางดังกล่าวกับโรงงานของบริษัท 2 แห่ง ที่ตั้งภายในสวนอุตสาหกรรมบางกะดี จังหวัดปทุมธานี ประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี
 การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 646.24 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 30% เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 2	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 11,698.36 tCO ₂ e	2568 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 30% เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 3	2568 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 21,751.36 tCO ₂ e	2569 : ลด 5% หรือ 1,087.57 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 30% หรือ 6,525.41 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

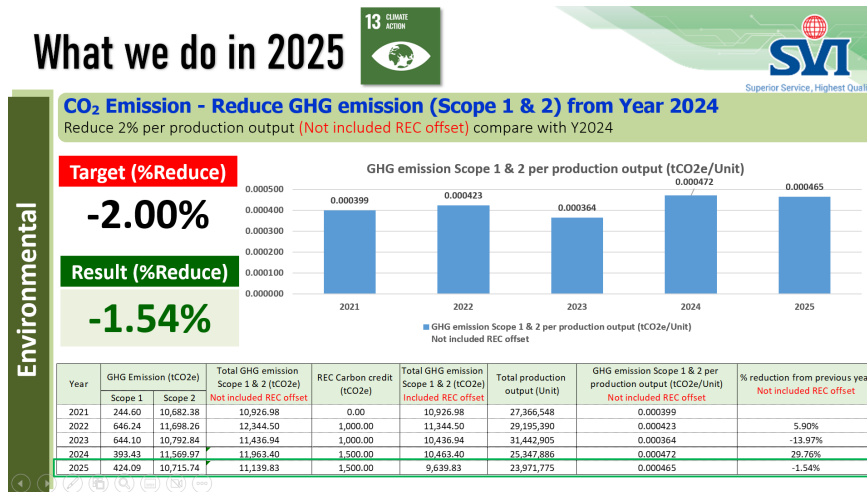
ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

1. โครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินโครงการ: ในปี 2568 บริษัทได้คำนวณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1 และ 2 ต่อหน่วยของผลิตภัณฑ์ และได้เปรียบเทียบกับปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกในปี 2567 พบว่า ในปี 2568 มีปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกอยู่ที่ 0.00465 TonCO₂e/Unit ซึ่งลดลงจากปี 2567 อยู่ที่ 1.54% ดังแสดงรายละเอียดตามตาราง

ปี	ปริมาณการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ (TonCO2e/Unit)
ปี 2567	0.000472
ปี 2568	0.000465
% ลดลง	1.54%

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



สรุปผลโครงการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	11,436.94	11,963.40	32,891.19
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	644.10	393.43	424.09
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	10,792.84	11,569.97	10,715.74
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	N/A	21,751.36

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000500	0.000542	0.001778
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	3.71	3.80	10.99
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ชิ้นผลิตภัณฑ์)	0.00036400	0.00047200	0.00046500

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://esgmedia-setlink.setgroup.or.th/report/0152/2025/1770947355326.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	476.87	474.64	464.59
โครงการอื่น ๆ รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	476.87	474.64	464.59
Solar Rooftop project at SVI2A and SVI5 Building (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	476.87	474.64	464.59

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : SVI

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี หมวดธุรกิจ : ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทกำหนดนโยบายการดำเนินงานอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณในด้านการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน บริษัทได้ปฏิบัติตามกฎหมายและมุ่งมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานในระดับสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสนับสนุนและปฏิบัติตามปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) และปฏิญญาว่าด้วยหลักการและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (The International Labor Organization Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work: ILO) เพื่อให้มั่นใจว่าธุรกิจของบริษัทปราศจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท (Direct Activities) รวมถึงคู่ค้า คู่ธุรกิจในห่วงโซ่คุณค่า และผู้ร่วมธุรกิจ โดยคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัททุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการเคารพสิทธิมนุษยชนในทุกด้าน รวมไปถึงสังคมและชุมชนที่มีส่วนเกี่ยวข้องและบริษัท ดำเนินการปฏิบัติตามกฎหมายและสนธิสัญญาในแต่ละประเทศที่ต้องปฏิบัติ และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกปฏิบัติ โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่ถือว่าเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
 - สนับสนุนส่งเสริมสิทธิมนุษยชน
 - สนับสนุนการสื่อสาร เผยแพร่ ให้ความรู้ รวมถึงสร้างความเข้าใจ แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน
- ทั้งนี้ รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนสามารถศึกษาเพิ่มเติมได้ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251211-svi-cg-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : การไม่เลือกปฏิบัติ, อื่น ๆ : มาตรการ และแนวทางในการเยียวยา ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการคุ้มครองสิทธิของสตรีและกลุ่มเพศทางเลือก LGBTQ+ ด้วยการสนับสนุนให้เกิดความเท่าเทียมกันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจ ป้องกันการเลือกปฏิบัติตามเพศสภาพ อัตลักษณ์ทางเพศ หรือรสนิยมทางเพศ โดยดำเนินการ

ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลในเรื่องสิทธิมนุษยชนและสิทธิในการทำงานของทุกกลุ่ม เพื่อสร้างความตระหนักและสนับสนุนให้ทุกคนในองค์กร รวมถึงผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิและเสรีภาพของสตรีและกลุ่มเพศทางเลือก LGBTQ+ โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบ

"สิทธิสตรี" หมายถึง สิทธิที่ผู้หญิงทุกคนพึงมีในการใช้ชีวิต การทำงาน และการแสดงความคิดเห็นโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติหรือการกดขี่ ทั้งในด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง และครอบครัว ซึ่งรวมถึงสิทธิในการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษา การทำงาน และสุขภาพ การได้รับค่าตอบแทนอย่างเป็นธรรม และการมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจทางสังคมและการเมืองอย่างเท่าเทียม

"กลุ่มเพศทางเลือก (LGBTQ+ People)" หมายถึง บุคคลที่มีรสนิยมทางเพศแตกต่างจากชายหญิงตามปกติ อาทิ เลสเบียน (Lesbian), เกย์ (Gay), ไบเซ็กชวล (Bisexual), คนข้ามเพศ (Transgender), คนข้ามเพศแบบอื่นๆ และคนที่ไม่ระบุเพศ (Queer/Questioning)

"การเลือกปฏิบัติทางเพศ" หมายถึง การปฏิบัติต่อบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม เนื่องจากเหตุผลทางเพศสภาพ อัตลักษณ์ทางเพศ หรือรสนิยมทางเพศ ซึ่งเป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชนและเป็นสิ่งที่องค์กรจะต้องหลีกเลี่ยงและต่อต้านในทุกกรณี

มาตรการ และแนวทางในการเยียวยา ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดกลไกในการเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้กับผู้เสียหาย (ถ้ามี) ทั้งในระดับปัจเจกชนและชุมชนที่ได้รับผลกระทบจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชน ทั้งในด้านแรงงาน อาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม ตลอดจนหลักจริยธรรม อันเป็นผลมาจากการประกอบธุรกิจ ไม่ว่าจะได้มีการป้องกันแล้วหรือไม่ก็ตาม ซึ่งกระทำผ่านกลไกรับเรื่องร้องเรียนของบริษัทฯ โดยมุ่งเน้นคุณลักษณะในการเยียวยาให้เป็นอย่างโปร่งใส เข้าถึงได้ มีความชอบธรรม และสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน ดังนี้

รูปแบบในการเยียวยา

1. **การชดเชยในรูปแบบที่เป็นตัวเงิน** เช่น การจ่ายเงินชดเชยความเสียหายให้แก่ผู้เสียหาย ซึ่งจะต้องจ่ายเป็นจำนวนเท่าใดหรือจ่ายในกรณีใดบ้าง ขึ้นอยู่กับการเจรจาต่อรองทั้งสองฝ่ายและเป็นไปตามระเบียบมาตรการของบริษัท ฯ
2. **การชดเชยในรูปแบบที่ไม่ใช่ตัวเงิน** เช่น การขอโทษ, การให้ความช่วยเหลือหลังเกิดเหตุการณ์อันเลวร้าย เช่น ในกรณีเกิดเหตุการณ์ล่วงละเมิดทางเพศ หรืออุบัติเหตุจากในสถานประกอบการ ฯลฯ เพื่อบำบัดฟื้นฟูสภาพจิตใจของผู้เสียหาย เช่น การให้ความช่วยเหลือทางการแพทย์, การหยุดการดำเนินการบางอย่าง, การจัดให้มีการควบคุมความเสียหาย และป้องกันมิให้เกิดซ้ำ เป็นต้น

การเยียวยาในรูปแบบดังกล่าวนี้ ต้องผ่านขั้นตอนในการปรึกษาหารือเพื่อหาทางไกล่เกลี่ย การให้ข้อมูลแจ้งเตือนถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบุคคลหรือชุมชนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการมีแนวทางแก้ไข หรือบรรเทาความทุกข์ที่เกิดจากการถูกละเมิดสิทธิมนุษยชนดังกล่าว โดยบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบเข้ามามีส่วนร่วมในการเจรจาต่อรองอย่างเต็มที่ เพื่อให้มั่นใจว่าผู้เสียหายหรือผู้ที่ได้รับผลกระทบสามารถเข้าถึงกระบวนการเยียวยาและจะได้รับการเยียวยาอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ที่ได้รับผลกระทบทุกฝ่ายสามารถดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุขต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน ประกอบด้วย การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การระบุ ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่อาจเกิดขึ้น การกำหนดมาตรการในการบรรเทาผลกระทบ การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน ขั้นตอนเหล่านี้เป็นการจัด

ลำดับความสำคัญประเด็นความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนในองค์กร รวมถึงแนวทางการป้องกัน แก้ไข และเยียวยาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนให้เหมาะสมกับระดับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งจัดทำแผนติดตามผลการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ จะไม่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดห่วงโซ่คุณค่า

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านของบริษัทฯ ประกอบด้วยกระบวนการที่เป็นระบบและมีเป้าหมายดังนี้

1. กำหนดขอบเขต : บริษัทฯ กำหนดขอบเขตกระบวนการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านอย่างชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าได้ตรวจสอบประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม โดยพิจารณาประเด็นสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิชุมชน ห่วงโซ่อุปทาน ความมั่นคงปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และสิทธิผู้บริโภค นอกจากนี้ ยังครอบคลุมประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ อาทิ ประเด็นการบังคับใช้แรงงาน การค้ามนุษย์ แรงงานเด็ก เสรีภาพในการสมาคม สิทธิในการร่วมเจรจาต่อรอง ค่าตอบแทนที่เท่าเทียม การเลือกปฏิบัติ และการต่อต้านการคุกคามทั้งที่เกี่ยวข้องกับทางเพศและรูปแบบอื่นๆ

2. ระบุประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้น : บริษัทฯ ได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในการทบทวนการจัดทำแผนที่ความเสี่ยงและแนวโน้มความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างเป็นระบบ โดยทบทวนแนวโน้มกระแสโลกและประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนในกลุ่มธุรกิจอิเล็กทรอนิกส์ในระดับประเทศ ตลอดจนผลกระทบจากสภาวะวิกฤตต่างๆ เพื่อระบุประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนทั้งที่เกิดขึ้นจริงและอาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดห่วงโซ่คุณค่า รวมทั้งแนวทางการพิจารณาประเด็นทางด้านสิทธิมนุษยชนนี้ยังถูกนำไปใช้กับบริษัทในเครือ

3. ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ ประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน โดยพิจารณาเกณฑ์ขนาดความรุนแรงของผลกระทบและเกณฑ์โอกาสในการเกิดการละเมิดด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในภาพของพื้นที่ปฏิบัติงานและภาพส่วนบุคคล ที่ครอบคลุมผู้ถือครองสิทธิ ประกอบด้วยพนักงานของบริษัทฯ คู่ค้าและผู้รับเหมา ลูกค้า และชุมชนโดยรอบพื้นที่ปฏิบัติงาน รวมถึงกลุ่มเปราะบาง (Vulnerable Group) เช่น สตรี เด็ก ชนกลุ่มน้อย ชนพื้นเมือง แรงงานข้ามชาติ แรงงานที่จ้างผ่านบุคคลที่สาม ผู้พิการ เพศทางเลือก ผู้สูงอายุ และสตรีตั้งครรภ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ วิกฤติ มีนัยสำคัญ ต่ำ และต่ำมาก ซึ่งประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการประเมินอยู่ในระดับมีนัยสำคัญถึงวิกฤติ บริษัทฯ จะพิจารณาทบทวนแนวทางการจัดการ ในปัจจุบัน ให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน

4. กำหนดมาตรการบรรเทาผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน : บริษัทฯ พัฒนามาตรการดำเนินงานเพื่อจัดการประเด็นความเสี่ยงทางด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการลดและควบคุมผลกระทบเพื่อให้อยู่ในระดับต่ำหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

5. การติดตามและทบทวนผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชน : กลุ่มงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ติดตามและทบทวนมาตรการทางด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัทฯ ในแต่ละประเด็นที่ได้ดำเนินงานไปในทุกๆ ประเด็นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าประเด็นดังกล่าวถูกปรับปรุงและแก้ไขแล้ว

6. การสื่อสารและเยียวยา: บริษัทฯ มีการสื่อสารผลการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบ และมีมาตรการเยียวยาทั้งในรูปแบบความช่วยเหลือด้านการเงินและด้านอื่นๆ เพื่อบรรเทาผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมของบริษัทฯ ที่เป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชนทุกกิจกรรม

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 9
ร้อยละการเปิดเผย (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

การปฏิบัติด้านแรงงาน และการเคารพความหลากหลาย

ในปัจจุบัน การดำเนินธุรกิจของบริษัทใช้แรงงานจากกลุ่มแรงงานที่มาจากหลากหลายประเทศ หลากหลายวัฒนธรรม ด้วยแนวคิดที่ว่าความร่วมมือกันเป็นอันหนึ่งเดียวกันกับองค์กรมาจากรากฐานในการเคารพในความหลากหลายของบุคคล บริษัทจึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นภายในกระบวนการดำเนินธุรกิจ เช่น การละเลยประเด็นความหลากหลายด้านสิทธิมนุษยชน การเกิดเหตุการณ์ละเมิดสิทธิมนุษยชน ความไม่เท่าเทียมและการเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการเพิ่มขึ้นของอัตราการลาออกและส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนชื่อเสียงของบริษัทที่อาจถูกทำลาย บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการปฏิบัติด้านแรงงานตามหลักสิทธิมนุษยชนและตระหนักถึงความเท่าเทียมทางเพศ ตั้งแต่การจ้างงานตลอดจนการดูแลพนักงานและบุคลากรระหว่างการทำงาน

● นโยบายและแนวปฏิบัติด้านแรงงาน และการเคารพความหลากหลาย

บริษัทดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและมีจรรยาบรรณ โดยการดำเนินการในลักษณะที่เคารพมาตรฐานทางสังคมและแรงงานภายใต้นโยบายมาตรฐานแรงงานที่ครอบคลุมถึง พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และพันธมิตรทางธุรกิจที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายฉบับนี้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในประเด็นการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก หรือค้ำมนุษย์ หรือใครก็ตามที่อยู่ในภาวะจำยอม ไม่ว่าจะเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่ ทั้งนี้ บริษัทยังมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เคารพความหลากหลาย โดยนโยบายมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีในองค์กร และเป็นองค์กรที่ปราศจากการละเมิด ตั้งแต่การให้โอกาสพนักงานอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ การเคารพซึ่งกันและกันโดยคำนึงความหลากหลายและเพศสภาพ จนถึงการพัฒนาวิถีเพื่อแก้ปัญหาให้กับผู้ที่ได้รับผลกระทบที่ถูกคุกคามหรือการเลือกปฏิบัติในที่ทำงาน โดยมีประเด็นเช่น การล่วงละเมิดและการคุกคามทางเพศ การเลือกปฏิบัติ การไม่ได้รับความเป็นธรรม ตลอดจนเรื่องสิทธิประโยชน์ของพนักงาน ทั้งนี้ บริษัทมีนโยบายการบริหารค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและประเมินตามผลการทำงาน โดยพิจารณาจากค่าตอบแทนและผลประโยชน์ให้สามารถแข่งขันในกลุ่มอุตสาหกรรมได้ ตามความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน ประสบการณ์ สภาพเศรษฐกิจ และตามโครงสร้างของบริษัท โดยปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงานอย่างเคร่งครัด

● แผนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงาน

บริษัทมีแผนการบริหารจัดการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียมตามหลักสิทธิมนุษยชน ไม่มี การเลือกปฏิบัติตั้งแต่การจ้างงาน การจ่ายผลตอบแทน การเลื่อนตำแหน่ง ตลอดจนการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างทางเพศ อายุ สถาบันการศึกษา เชื้อชาติ ศาสนา รวมทั้งสนับสนุนการจ้างงานแก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส บริษัทเป็นสมาชิกข้อตกลงสหประชาชาติ (UN Global Compact) ตั้งแต่ปี 2548 จนถึงปัจจุบัน ซึ่งบริษัทได้ปฏิบัติตามหลักสากล 10 ประการของข้อตกลงสหประชาชาติอย่างเคร่งครัด



และบริษัทที่มีความมุ่งมั่นประกอบกิจการด้วยความใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม มีความสำคัญกับรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชนอย่างยั่งยืนมาใช้ในการบริหารกิจการ จากการตรวจสอบให้มั่นใจว่ามีความรับผิดชอบต่อสังคมในการดำเนินธุรกิจ โดยประเด็นหัวข้อแนวทางปฏิบัติด้านแรงงานที่ดี ที่ได้รับการตรวจสอบได้แก่

- ระบบการจัดการและการบริหารแรงงาน
- ไม่มีแรงงานบังคับ
- ไม่มีแรงงานเด็ก
- การใช้แรงงานหญิง
- ไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- เสรีภาพในการเชื่อมโยงการเจรจาต่อรองโดยรวมและความร่วมมือในสถานที่ทำงาน
- ค่าจ้างผลประโยชน์และเวลาทำงาน
- ความปลอดภัยอาชีวอนามัยสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- สวัสดิการแรงงาน

ทั้งนี้ บริษัทมีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกคนทุกตำแหน่งในเรื่องการปฏิบัติตามนโยบาย รวมถึงการให้ความรู้ ความช่วยเหลือ พนักงานที่ถูกคุกคามผ่านช่องทางร้องเรียน โดยบริษัทมีกลไกการร้องเรียนดังนี้

1. ขอร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดทางเพศหรือการล่วงละเมิดอื่นๆ จะต้องได้รับการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ ถูกมอบหมายโดยทันที
2. พนักงานสามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ Compliance หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมาย และสามารถยื่นข้อร้องเรียนอย่างเป็นทางการผ่าน ทางอีเมล
3. เมื่อได้รับการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการมอบหมายร่วมกับที่ปรึกษากฎหมาย จะดำเนินการตรวจสอบข้อกล่าวหา อย่างรอบคอบและเป็นความลับโดยทันที

การมีส่วนร่วมและการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

การพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างสม่ำเสมอตลอดจนการมีส่วนร่วมของพนักงานเป็นสิ่งที่จะต้องมุ่งมั่นให้ความสำคัญ เนื่องจากบริษัทเชื่อมั่นว่า พนักงานที่มีทักษะสูงจะสามารถช่วยสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจรวมถึงช่วยสร้างภาพลักษณ์ของบริษัทอย่าง ยั่งยืนให้กับองค์กรได้ ดังนั้น บริษัทจึงพยายามอย่างเต็มความสามารถที่จะดูแลพนักงานอย่างเหมาะสม รวมถึงการกำหนดให้มีแผน พัฒนาพนักงานที่หลากหลาย เพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานของเรามีการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับความต้องการทางธุรกิจที่มีการ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา บริษัทจึงมีแนวทางการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เช่น สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ไม่เหมาะสม ซึ่ง อาจส่งผลกระทบต่ออัตราการลาออกของพนักงานที่เพิ่มขึ้น ประสิทธิภาพการทำงานที่ต่ำลง ซึ่งท้ายที่สุด อาจส่งผลกระทบต่อเนื่อง ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทและทำให้ต้นทุนการจัดการสูงขึ้น

● นโยบายและแนวปฏิบัติด้านการมีส่วนร่วมและการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

บริษัทได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถ โดยสนับสนุนให้ มีแผนการพัฒนาพนักงานรายบุคคล เพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะในการทำงานตามความต้องการและความจำเป็นของตำแหน่ง งานต่างๆ อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ตลอดจนการฝึกอบรมให้ความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงาน และมีการติดตามผลการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ

● แผนการบริหารจัดการ

จากหลักการและความสำคัญข้างต้น บริษัทมีแผนการบริหารจัดการเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานโดยการจัดให้มีการฝึกอบรมพนักงานอย่างสม่ำเสมอ มีการกำหนดแผนปฏิบัติการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานจากกลุ่มพนักงาน รับผิดชอบโดยแผนกพัฒนาบุคลากรร่วมกับแผนกทรัพยากรบุคคล ซึ่งมุ่งเน้นสำรวจความพึงพอใจใน 8 หัวข้อหลัก ตามด้านล่าง

- ด้านสุขอนามัยและสิ่งอำนวยความสะดวก (Hygiene & Facility)
- การสนับสนุนจากฝ่ายเทคนิค (Support from MIS, Engineer, Facility)
- การสื่อสาร (Communication)
- การเรียนรู้และการพัฒนา (Learning & Development)
- การเติบโตในหน้าที่งาน (Professional Development/ Career Path)
- การทำงานเป็นทีม (Team Dynamics)
- ความเป็นอยู่ที่ดีและการบริการของฝ่ายบุคคล (Wellbeing/ Services of HR)
- วัฒนธรรมองค์กร (Culture)

จากผลการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจของพนักงานดังกล่าว เพื่อให้ทราบถึงความต้องการของพนักงานที่มีต่อบริษัทในแต่ละหัวข้อ เพื่อจะนำไปสู่แนวทางการตอบรับและพัฒนาแนวทางการดำเนินงาน โดยพบว่าพนักงานให้ความสำคัญกับเรื่องการทำงานเป็นทีมมากที่สุด รองลงมาคือเรื่องการเรียนรู้และการพัฒนา รวมถึงการจัดกิจกรรมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิด การจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะที่ในด้านการทำงาน แผนกพัฒนาบุคลากรได้จัดเตรียมแผนงานการฝึกอบรมที่พนักงานสามารถอบรมหลักสูตรออนไลน์และการฝึกอบรมโดยหน่วยงานภายนอก รวมถึงการตั้งเป้าหมายของพนักงานเพื่อพัฒนาตนเองในแต่ละปีและจัดทำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานสำหรับการประเมินตนเองและจากหัวหน้างาน

บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพแรงงานและผลประโยชน์ที่ทางบริษัทจะได้รับ จึงได้จัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน โดยในปี 2568 บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานเข้าร่วมพัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญตามลักษณะของงานและทักษะอื่นๆ ตามความต้องการของตลาด ผ่านโครงการต่างๆ ดังนี้

- โครงการ SMART Project เพื่อให้พนักงานร่วมกันทำงานเป็นทีมในการคิดค้นนวัตกรรมมาใช้ในการลดต้นทุน และปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในกระบวนการทำงาน
- โครงการ ESG&SD Project เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการหาแนวทางให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้กับหน่วยงานของตนเอง บริษัทฯ และสังคม
- โครงการ Innovator Project ซึ่งเป็น Showcase ที่เปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ได้นำเสนอแนวคิดและโปรเจกต์ของตนเอง แนวคิดใหม่เหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างมุมมองที่แปลกใหม่และขับเคลื่อนให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับตัวให้สอดคล้องกับยุคสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- Productivity Improvement Competition เพื่อให้พนักงานเข้าร่วมการแข่งขันปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน โดยวัตถุประสงค์ของโครงการนี้เพื่อโน้มน้าวให้เกิดการแข่งขันในเชิงสร้างสรรค์และเน้นย้ำในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นโอกาสในการเสนอไอเดียหรือโครงการที่ช่วยปรับปรุงสถานที่ทำงานของเราได้ผ่านทาง:
 - การประหยัดเวลา
 - การลดค่าใช้จ่าย
 - การลดขั้นตอนการทำงาน
 - หรือรวมกันทั้งสามอย่าง! โดยมีการพิจารณามอบรางวัลแก่พนักงานที่ชนะการแข่งขัน

ในส่วนของการดูแลพนักงานภายในบริษัท มีการทำแบบสำรวจความพึงพอใจในกลุ่มพนักงานในทุกระดับ และมีโครงการฝึกอบรมทักษะใหม่สำหรับพนักงาน ซึ่งได้แก่ จิตวิทยาในการทำงานของหัวหน้างาน (Psychology of Management) กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) การทำงานเชิงรุก (Proactive Working) การพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership Development) กรอบการคิดเพื่อการเติบโตและการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ (Growth Mindset & Problem Solving) อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีการจัดโครงการมอบรางวัล Long Service Award แก่พนักงานที่มีอายุงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน

อาชีพอนามัยและความปลอดภัย

● นโยบายและแนวปฏิบัติด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย

บริษัทมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามนโยบายอาชีพอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม (Occupational Health & Safety and Environmental Policy) นอกจากนี้ บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการด้านความปลอดภัย TIS/OHSAS 18001 มาอย่างต่อเนื่อง และมีการยกระดับมาตรฐานสู่ ISO 45001:2018 ซึ่งเป็นมาตรฐานการจัดการด้านความปลอดภัยพร้อมกับการพัฒนาธุรกิจ โดยเน้นเรื่องของการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ เพื่อช่วยลดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ พนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา ชุมชน

ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานและข้อกำหนดการจัดการด้าน ความปลอดภัยดังกล่าวข้างต้น โดยมีการควบคุมปรับปรุงและพัฒนาการจัดการอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับดูแลและพัฒนาระบบอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามมาตรฐาน

- จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - จัดทำนโยบายอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม
 - จัดให้มีการบริหารจัดการความปลอดภัยครอบคลุมพนักงานและผู้รับเหมา
 - จัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสุขภาพตามลักษณะงาน
 - จัดให้มีการจัดการสุขอนามัยในโรงงาน
 - จัดทำโปรแกรมรายงานและสอบสวนเหตุการณ์เกือบเกิดอุบัติเหตุ (Near Miss System)

นอกจากหน่วยงานความปลอดภัย พนักงานทุกคนในองค์กรสามารถมีส่วนร่วมในการรายงานความเสี่ยงอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเหตุการณ์อันตราย สามารถรายงานผ่าน QR-Code ใน Line Application และกรอกรายละเอียดความเสี่ยง พร้อมทั้งแนวทางการแก้ไขปัญหาและใส่รูปภาพที่เป็นเหตุการณ์เสี่ยง โดยมีช่องทางรายงานเพิ่มเติมได้ที่ โทร 1708

● แผนการบริหารจัดการ

ในปี 2568 บริษัทมุ่งมั่นที่จะบรรลุเป้าหมายในการเป็นองค์กรที่ปราศจากอุบัติเหตุและไร้อุบัติเหตุร้ายจากการทำงาน บริษัทจึงจัดให้มีแผนการดำเนินงานที่หลากหลายนอกเหนือจากการประเมินความเสี่ยงในลักษณะงาน การจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงและมีการติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด นอกจากนี้ บริษัทได้มีการสร้างความตระหนักรู้ด้านความปลอดภัย เพื่อสร้างวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยให้เกิดขึ้นในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	อุบัติเหตุเป็นศูนย์ (จากพนักงานที่หยุดงานเกิน 3 วัน)	2565: อุบัติเหตุจากพนักงานที่หยุดงานเกิน 3 วันเป็นศูนย์	2568: อุบัติเหตุจากพนักงานที่หยุดงานเกิน 3 วันเป็นศูนย์
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	การฝึกอบรมและการสร้างความตระหนัก:	2565: ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานรายวันเฉลี่ย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานรายเดือนเฉลี่ย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2568: ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานรายวันเฉลี่ย 40 ชั่วโมงต่อคนต่อปี ชั่วโมงการฝึกอบรมของพนักงานรายเดือนเฉลี่ย 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน 	สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อคงรักษาพนักงานไว้กับบริษัท ผ่านกิจกรรมสร้างความมีส่วนร่วมของพนักงาน:	2567: 1. จัดตั้งชมรม SVI Engagement จำนวน 4 ชมรม 2. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อกระตุ้นขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ	2568: 1. จัดตั้งชมรม SVI Engagement จำนวน 6 ชมรม 2. จัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและการมีส่วนร่วมของพนักงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง เพื่อกระตุ้นขวัญกำลังใจและแรงจูงใจ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี
แรงงาน

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้รับการยกย่องและมอบรางวัลการปฏิบัติงานแรงงานที่ดี (Good Labour Practice - GLP) สำหรับการจัดการธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและการดำเนินงานจากกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ประเทศไทย รางวัลนี้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบต่อสังคมของธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการไม่ใช้แรงงานเด็ก การไม่ค้ามนุษย์ การไม่ใช้แรงงานบังคับ การมีสัญญาจ้างงานและการบันทึกข้อมูลอย่างเหมาะสม สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย การรับประกันค่าตอบแทน ชั่วโมงทำงาน วันหยุด และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ สำหรับพนักงานของเรา

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	3081	3145	2992
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	3081	3145	2992

	2566	2567	2568
พนักงานชาย (คน)	1046	1142	1088
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	33.95	36.31	36.36
พนักงานหญิง (คน)	2035	2003	1904
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	66.05	63.69	63.64
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	940	958	913
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	30.51	30.46	30.51
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	1766	1768	1694
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	57.32	56.22	56.62
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	375	419	385
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.17	13.32	12.87

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	351	393	395
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.56	34.41	36.31

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	579	623	573
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	55.35	54.55	52.67
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	116	126	120
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.09	11.03	11.03

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	589	565	518
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	28.94	28.21	27.21
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	1187	1145	1121
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	58.33	57.16	58.88
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	259	293	265
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	12.73	14.63	13.92

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	2876	2929	2774
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	93.35	93.13	92.71
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	178	189	195
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.78	6.01	6.52
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	27	27	23
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	0.88	0.86	0.77

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	936	1025	975
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	89.48	89.75	89.61
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	89	96	96
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	8.51	8.41	8.82
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	21	21	17
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	2.01	1.84	1.56

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	1940	1904	1799
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	95.33	95.06	94.49
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	89	93	99
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	4.37	4.64	5.20
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	6
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.29	0.30	0.32

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
 ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	39	41	38
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.27	1.30	1.27
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	24	26	24
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	15	16	15
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	9	10	9
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.78	0.83	0.80
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	15	15	14
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	999,572,052.71	1,023,348,671.36	1,062,180,774.64
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	463,449,571.70	484,587,002.67	499,066,127.07
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	46.36	47.35	46.99
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	536,122,481.01	538,761,668.69	563,114,647.57
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	53.64	52.65	53.01
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	324,431.05	325,389.08	355,006.94

	2566	2567	2568
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	443,068.42	424,331.88	458,700.48
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	263,450.85	268,977.37	295,753.49
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.59	0.63	0.64

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยมี บลจ. บัวหลวง เป็นผู้จัดการกองทุน ซึ่งพนักงานและผู้บริหารทุกคนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

สมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3-15 ของค่าจ้าง และนายจ้างมีพันธะที่จะจ่ายเงินสมทบให้แก่กองทุน ในวันเดียวกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน ในอัตราร้อยละของค่าจ้าง ดังต่อไปนี้

จำนวนปีที่สมาชิกกองทุน	อัตราเงินสมทบของนายจ้าง (ร้อยละ)
น้อยกว่า 2 ปี	3
ครบ 2 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี	4
ครบ 5 ปี ขึ้นไป	5

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักทรัพย์การการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	3081	3141	2992
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	1194	1070	1343
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	38.75	34.02	44.89
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	38.75	34.07	44.89

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	15,681,577.00	16,119,092.00	15,845,169.00
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	24,978,035.00	25,868,853.00	26,068,815.00

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)	มี	2,992	2,992	1,343	44.89	44.89

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ
 ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ

สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน

บริษัทได้จัดตั้งสหกรณ์ออมทรัพย์เพื่อส่งเสริมวินัยการออมและเสริมสร้างความมั่นคงทางการเงินให้แก่พนักงาน โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสมัครเป็นสมาชิกและสะสมเงินออมผ่านการซื้อหุ้นเป็นรายเดือนในราคาหุ้นละ 10 บาท โดยกำหนดมูลค่าซื้อขั้นต่ำเดือนละ 200 บาท ซึ่งหักจากเงินเดือนโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ สมาชิกจะได้รับผลตอบแทนในรูปแบบเงินปันผลตามผลการดำเนินงานของสหกรณ์

นอกจากนี้ สหกรณ์ยังให้บริการเงินกู้แก่สมาชิกในอัตราดอกเบี้ยต่ำ เพื่อเป็นทางเลือกทางการเงินที่เหมาะสม และช่วยลดความเสี่ยงในการพึ่งพาแหล่งเงินกู้นอกระบบ อันเป็นการสนับสนุนคุณภาพชีวิตและเสถียรภาพทางการเงินของพนักงานในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	38.00	36.00	48.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	N/A	N/A	340,866.13
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม ^(*) (%)	N/A	N/A	0.000019
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม ^(*) (%)	N/A	N/A	0.000018

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	9,625,087.32	9,610,542.78	7,480,512.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	9,625,087.32	9,610,542.78	7,480,512.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	12	21	5
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	12	21	5

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.39	0.67	0.17
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	1.25	2.19	0.67
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.25	0.44	0.13

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	727	752	820
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	226	211	277
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	501	541	543
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	23.60	23.91	27.41
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	31.09	28.06	33.78
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	68.91	71.94	66.22
	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : ชมรมเอสวีไอ Engagement: ชมรมฟุตบอล, ชมรมดนตรี, ชมรมจิตอาสา, ชมรมรักษาสภาพ, ชมรมแบดมินตัน และชมรมถ่ายภาพ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า⁽¹⁾

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า 1. หลักการและความสำคัญบริษัทให้ความสำคัญต่อการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า โดยดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) และกฎหมายสากลที่เกี่ยวข้อง เช่น GDPR เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและรักษามาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดี 2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูล บริษัทจะเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้าเท่าที่จำเป็น เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้ เพื่อให้บริการสินค้าและบริการ เพื่อดำเนินการตามสัญญาหรือคำขอของลูกค้า เพื่อปรับปรุงคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อการสื่อสาร ข่าวสาร หรือกิจกรรมทางการตลาด (เมื่อได้รับความยินยอม) เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล บริษัทจะไม่ใช้ข้อมูลนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเพิ่มเติมหรือมีกฎหมายรองรับ 3. ประเภทข้อมูลส่วนบุคคล อาจรวมถึงข้อมูล เช่น ข้อมูลระบุตัวตน (ชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวประชาชน/หนังสือเดินทาง) ข้อมูลติดต่อ (ที่อยู่ โทรศัพท์ อีเมล) ข้อมูลทางการเงิน (บัญชีธนาคาร เลขผู้เสียภาษี) ข้อมูลการใช้บริการ หรือข้อมูลทางเทคนิคจากเว็บไซต์ ในกรณีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว บริษัทจะขอความยินยอมโดยชัดแจ้งก่อนดำเนินการ 4. มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล บริษัทจัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทั้งด้านเทคนิคและการบริหารจัดการ เช่น การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ การใช้ระบบรักษาความปลอดภัยทาง IT เช่น Firewall, Encryption และ Password Control การจัดเก็บเอกสารในสถานที่ปลอดภัย การอบรมพนักงานเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 5. การเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอก บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเท่าที่จำเป็น เช่น ผู้ให้บริการ คู่ค้า หรือหน่วยงานรัฐตามกฎหมาย โดยกำหนดให้มีข้อตกลงรักษาความลับและมาตรการคุ้มครองข้อมูลที่เหมาะสม 6. ระยะเวลาการเก็บรักษา บริษัทจะเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเท่าที่จำเป็นตามวัตถุประสงค์หรือระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด และจะลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อพ้นระยะเวลาดังกล่าว 7. สิทธิของเจ้าของข้อมูล ลูกค้ามีสิทธิในการเข้าถึง แก้ไข ลบ คัดค้าน หรือเพิกถอนความยินยอมตามที่กฎหมายกำหนด โดยสามารถติดต่อบริษัทผ่านช่องทางที่กำหนด

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : มี

แนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : การสื่อสารการตลาดบนพื้นฐานการเคารพกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสิทธิของผู้บริโภค, การไม่สนับสนุนโฆษณาหรือกิจกรรมส่งเสริมการขายที่สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดต่อกฎหมายหรือศีลธรรม, อื่น ๆ : ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง
รับผิดชอบ :
เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : อื่น ๆ : กรณีที่ผลิตภัณฑ์ผลิตออกไปได้ไม่เป็นไปตามข้อกำหนดของคุณภาพ, ความปลอดภัยและกฎหมายบริษัทจะต้องทำการแจ้ง/แนะนำ
ให้ลูกค้าตรงได้รับทราบ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

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

การบริหารจัดการความสัมพันธ์ของลูกค้า

บริษัทดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าเป็นประจำทุกปี ซึ่งมีหัวข้อในการประเมิน ได้แก่ คุณภาพของผลิตภัณฑ์ แนวทางการแก้ไขปัญหา ความรวดเร็วในการตอบสนอง ประสิทธิภาพในการสื่อสาร และประเด็นที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ราคาของสินค้าและบริการ กระบวนการผลิต ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี เป็นต้น โดยบริษัทนำผลการสำรวจความพึงพอใจลูกค้ามาพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้าและได้รับความไว้วางใจในการรักษาความเชื่อมั่นอย่างยั่งยืนกับลูกค้า โดยสามารถรักษาฐานลูกค้าเดิม รวมถึงขยายฐานไปยังลูกค้ากลุ่มใหม่ในอนาคต

การบริหารจัดการข้อร้องเรียน

บริษัทกำหนดช่องทางการรับความคิดเห็นของลูกค้าผ่านทางอีเมลและโทรศัพท์ โดยมีเจ้าหน้าที่แผนกการประกันคุณภาพ (Quality Assurance) คอยให้ความช่วยเหลือในการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งวิธีการแก้ไขปัญหาเหล่านั้นให้แก่ลูกค้า รวมถึงมีทีมในการสืบค้นหาต้นเหตุของปัญหา ติดตามผลการแก้ไข และรายงานผลความคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งจัดเตรียมแผนการรับมือสำหรับป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	2567: -	2568: คะแนนรวมมากกว่า 3

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ในปี 2568 บริษัทมีผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า โดยพบว่าผลเฉลี่ยรวมอยู่ที่ 3.75/5 คะแนน ซึ่งบรรลุเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ที่ 3 คะแนน อย่างไรก็ตามบริษัทได้นำข้อคิดเห็นและคำแนะนำของลูกค้าไปปรับปรุงเพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการให้ดียิ่งขึ้น

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 021050456

โทรสาร : 021050466

อีเมล : sales@svi.co.th

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.svi-hq.com/>

ที่อยู่ : 141-142 หมู่ 5 ถนนติวานนท์ ตำบลบางกะดี อำเภอเมืองปทุมธานี
จังหวัดปทุมธานี 12000

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

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

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีแผนดำเนินโครงการเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนตลอดปีที่ผ่านมา โดยเน้นการมีส่วนร่วมของพนักงานและชุมชนในการพัฒนาสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งด้านการศึกษา สิ่งแวดล้อม อาชีพ และการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกและความเป็นอยู่ที่ดีให้กับทุกภาคส่วนของสังคม แผนกิจกรรมหลักมีดังต่อไปนี้

1. กิจกรรม CSR เพื่อสนับสนุนเทศบาลเมืองบางกะดี

บริษัทมีแผนสนับสนุนกิจกรรมของเทศบาลเมืองบางกะดีไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน รวมถึงสนับสนุนโครงการต่างๆ ที่ช่วยยกระดับสิ่งแวดล้อมและความเป็นอยู่ของชุมชนให้ดีขึ้น

2. การมอบทุนการศึกษา

แผนสนับสนุนด้านการศึกษาแก่เยาวชนในพื้นที่โดยการมอบทุนการศึกษาไม่น้อยกว่า 2 ครั้งต่อปี เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และโอกาสทางการศึกษาสำหรับเด็กและเยาวชนที่ขาดแคลน

3. กิจกรรม CSR ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมโดยวางโครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี เพื่อช่วยลดภาวะโลกร้อนและสร้างความสมดุลทางธรรมชาติให้กับชุมชน

4. การแบ่งปันความรู้ให้กับชุมชน

บริษัทได้วางแผนที่จะจัดกิจกรรมแบ่งปันความรู้และฝึกอบรมให้กับนักเรียนจากอย่างน้อย 5 โรงเรียนต่อปี เพื่อเสริมสร้างทักษะและองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่เยาวชนในชุมชน

5. การสร้างอาชีพผ่านโครงการ "ตลาดแก้งจัน สินค้าชุมชน เพื่อคนบางกะดี"

บริษัทมีแผนจัดโครงการตลาดสร้างอาชีพไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อสนับสนุนคนพิการและร้านค้าในท้องถิ่นให้มีช่องทางในการจำหน่ายสินค้าและสร้างรายได้ที่ยั่งยืน

6. การบริจาคสิ่งของที่จำเป็น

บริษัทมีโครงการบริจาคสิ่งของจำเป็นแก่ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาสปีละ 1 ครั้ง เพื่อช่วยบรรเทาความเดือดร้อนและเสริมสร้างความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นให้กับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ

7. โครงการสวนผักพอเพียงจากฟาร์มโรงเรียน

บริษัทมีโครงการสนับสนุนการปลูกผักปลอดสารพิษภายในโรงเรียน เพื่อเป็นอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนและส่งเสริมให้เด็กๆ ได้เรียนรู้เกี่ยวกับการเกษตรแบบยั่งยืน

8. การบริจาคโลหิตเพื่อสังคม

บริษัทมีโครงการร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิตไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อสนับสนุนคลังเลือดและช่วยเหลือผู้ป่วยที่ต้องการโลหิตในการรักษาพยาบาล

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ 	จัดกิจกรรมเพื่อสังคมที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วม และมีการลงทุนเพื่อสังคมและชุมชนผ่านการดำเนินการเชิงพาณิชย์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบริษัท	-	2568: สนับสนุนและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักด้านสิ่งแวดล้อมและบรรเทาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
<ul style="list-style-type: none"> อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต 	จัดกิจกรรมเพื่อสังคมที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วม และมีการลงทุนเพื่อสังคมและชุมชนผ่านการดำเนินการเชิงพาณิชย์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบริษัท	-	2568: เพิ่มกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย
<ul style="list-style-type: none"> การศึกษา 	จัดกิจกรรมเพื่อสังคมที่สนับสนุนและส่งเสริมด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นให้ชุมชนมีส่วนร่วม และมีการลงทุนเพื่อสังคมและชุมชนผ่านการดำเนินการเชิงพาณิชย์ ผลิตภัณฑ์ หรือบริการของบริษัท	-	2568: ส่งเสริมการศึกษาที่มีคุณภาพและครอบคลุมด้วยการจัดหาโครงสร้างพื้นฐานและอุปกรณ์ให้กับโรงเรียน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินโครงการพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน โดยตั้งเป้าหมายให้ชุมชนอยู่ได้ด้วยตนเอง ผ่านการสนับสนุนและยื่นเคียงข้างพร้อมเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกันกับบริษัทฯ โดยปี 2568 มีโครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ดังต่อไปนี้ โครงการ **"ตลาดแก้งจัน สินค้าชุมชน เพื่อคนบางกะดี"** บริษัทได้เปิดโอกาสให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ และคนในชุมชนนำสินค้ามาจำหน่ายภายในพื้นที่ของบริษัทฯ โดยจัดขึ้นเดือนละ 3 ครั้ง ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่มีนโยบายเก็บค่าเช่าที่ เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพและสร้างรายได้ให้แก่คนในชุมชน

การมอบทุนการศึกษา

ในปี 2568 บริษัทฯ มอบทุนการศึกษา จำนวน 180 ทุน ร่วมกับเทศบาลเมืองบางกะดีและสถานประกอบการอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลบางกะดี โดยแบ่งเป็นระดับปวช. จำนวน 54 ทุน ระดับปวส. 21 ทุน และระดับปริญญาตรี จำนวน 105 ทุน (ระดับปวช./ปวส. ทุนละ 5,000 บาท และระดับปริญญาตรี ทุนละ 10,000 บาท) และจัดโครงการฝึกงานสำหรับนักเรียนเพื่อต่อยอดทางการศึกษา

กิจกรรมพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนา

บริษัทสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมจิตอาสา เช่น การทำความสะอาดลานวัด ทาสีห้องน้ำ และจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร โดยนิมนต์พระสงฆ์จำนวน 9 รูป เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสทำบุญร่วมกัน

โครงการสวนผักพอเพียงจากฟาร์ม

บริษัทได้มอบเมล็ดพันธุ์ผักสวนครัวให้แก่โรงเรียนวัดถั่วทอง เพื่อนำผักมาประกอบเป็นอาหารกลางวันสำหรับนักเรียน

กิจกรรม CSR ด้านสิ่งแวดล้อม ลดภาวะโลกร้อน

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้สร้างฝายชะลอน้ำ จำนวน 2 ฝาย เพื่อกักเก็บน้ำ ป้องกันน้ำท่วมภัยแล้ง และฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์ของป่าทำเสวียน เพื่อสร้างความชุ่มชื้นให้ป่าไม้ จำนวน 2 เสวียน ที่จังหวัดสระบุรี และปลูกต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในบริษัท ฯ

การสนับสนุนเทศบาลเมืองบางกะดี

บริษัทได้มอบอุปกรณ์การเรียนและให้การสนับสนุนด้านทุนการศึกษาแก่เด็กนักเรียนในเขตเทศบาล

บริษัทได้จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความปลอดภัย อาทิ Safety Day การซ้อมดับเพลิงประจำปี การฝึกอบรม First Aid และ CPR การตรวจสุขภาพประจำปี และการฝึกอบรม Kiken Yoshi นอกจากนี้ ยังสนับสนุนกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิต เช่น การนั่งสมาธิ ฟังเทศน์ และโยคะเพื่อบรรเทาอาการออฟฟิศซินโดรม

การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและส่งเสริมความหลากหลาย

บริษัทได้จัดกิจกรรม วันสตรีสากล เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงสิทธิสตรี และเปิดโอกาสให้ทุกคนเขียนข้อความชื่นชมผู้หญิงที่มีบทบาทสำคัญในชีวิต นอกจากนี้ บริษัทยังเปิดรับพนักงานทุกเชื้อชาติและศาสนา เพื่อให้เกิดสังคมที่มีความหลากหลายภายในองค์กร รวมถึงมีการฝึกอบรมด้านสิทธิมนุษยชน การต่อต้านการแบ่งแยก และการป้องกันการล่วงละเมิดในทุกๆ การปฐมนิเทศพนักงาน

การแบ่งปันความรู้ให้ชุมชน

จัดกิจกรรมเพื่อชาวบ้านในชุมชนได้มีความรู้และอาชีพเสริมในการทำสตอเบอร์รี่นมสด และกิจกรรมโรงงานสัญจร แบ่งปันความรู้ให้น้องๆ นักเรียนในชุมชนได้มีความรู้ด้านความปลอดภัย, การอนุรักษ์พลังงาน, การคัดแยกขยะ และกินรู้ กู้โลก ตลอดจนส่งเสริมทักษะทางภาษาอังกฤษ และภาษาจีน

การบริจาคโลหิต

บริษัทฯ จัดโครงการบริจาคโลหิตจำนวน 4 ครั้งต่อปี ได้โลหิตทั้งหมด 340 ยูนิต

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SVI

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : เทคโนโลยี

หมวดธุรกิจ : ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการมีเจตนาที่ส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดี โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์ให้แก่ผู้ถือหุ้นและคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ด้วยการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่ออย่างมีจรรยาบรรณ เป็นธรรม มีความซื่อสัตย์ โปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน บริษัทเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการที่ดี การมีคณะกรรมการและผู้บริหารที่มีวิสัยทัศน์ มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ การบริหารงานด้วยความโปร่งใส การเคารพในสิทธิความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น และมีความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย จะเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งเสริมให้กิจการเติบโตและพัฒนาที่ยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทได้ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยครอบคลุมเนื้อหา 5 หมวด อันได้แก่ หมวดสิทธิของผู้ถือหุ้น หมวดการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน หมวดบทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย หมวดการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และหมวดความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ โดยมีเนื้อหา ดังนี้

หมวดที่ 1 สิทธิของผู้ถือหุ้น

บริษัทมีนโยบายในการคำนึงถึงสิทธิผู้ถือหุ้นโดยส่งเสริมการใช้สิทธิและไม่ละเมิดหรือลดทอนสิทธิของผู้ถือหุ้น รวมถึงการได้รับข่าวสารสารสนเทศที่เพียงพอ ทันเวลา ในรูปแบบที่เหมาะสมต่อการตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและออกเสียง และละเว้นการกระทำที่อาจจำกัดโอกาสดังกล่าว ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิในการดูแลรักษาผลประโยชน์ของตน โดยการซักถาม แสดงความเห็น ให้ข้อเสนอแนะและออกเสียงในที่ประชุมผู้ถือหุ้น เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม ให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิร่วมตัดสินใจในเรื่องที่สำคัญต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อบริษัท พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่

หมวดที่ 2 การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทให้ความสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย นักลงทุนสถาบัน หรือผู้ถือหุ้นต่างชาติ และไม่คำนึงถึงเพศ อายุ ความพิการ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ความเชื่อ หรือความคิดเห็นทางการเมือง โดยได้ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม และปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม เพื่อสร้างความมั่นใจในการลงทุนกับบริษัท

หมวดที่ 3 บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทได้ตระหนักถึงสิทธิและบทบาทของผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ โดยได้กำหนดไว้เป็นส่วนหนึ่งในจรรยาบรรณธุรกิจและเผยแพร่ผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรู้และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง สร้างความเชื่อมั่นและส่งเสริมให้มีการร่วมมือกัน ทั้งผู้ถือหุ้น พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง ตลอดจนชุมชน และสังคม โดยรวมอย่างเหมาะสม ตามบทบาทหน้าที่ และตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย อีกทั้ง ยังได้คำนึงถึงสิทธิมนุษยชน ความตระหนักในประเด็นทรัพย์สินทางปัญญา และการต่อต้านการทุจริต ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญและตระหนักดีว่าความรับผิดชอบต่อดังกล่าว ถือเป็นหัวใจของการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยบริษัทได้กำหนดนโยบายการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มไว้อย่างชัดเจน รวมถึงการให้ความสำคัญกับกิจกรรมเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

หมวดที่ 4 การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทได้เปิดเผยสารสนเทศที่เป็นข้อมูลสำคัญของบริษัทที่มีความความชัดเจน กะทัดรัด เข้าใจง่าย โปร่งใส ครบถ้วน เพียงพอ เชื่อถือได้ และเป็นไปตามกำหนดเวลา โดยจัดให้มีการรายงานผลการดำเนินงาน รวมถึงรายงานทางการเงิน และสารสนเทศเรื่องอื่นๆ ตามข้อกำหนดของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ฯ อย่างเคร่งครัดและเหมาะสม

หน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations Section) เป็นผู้ทำหน้าที่สื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลสำคัญที่เป็นประโยชน์ผ่านช่องทางต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้นักลงทุนได้ซักถามตลอดจนรับทราบข้อมูลของบริษัทผ่านทางเว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ (<http://investor-th.svi-hq.com>) การสื่อสารผ่านโทรศัพท์ ตลอดจนอีเมล (ir@svi.co.th) ที่สามารถติดต่อสื่อสารได้อย่างฉับไวเพื่อชี้แจงและตอบคำถามของนักลงทุนได้อย่างถูกต้องและทันเวลา

หมวดที่ 5 ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ เป้าหมาย ภารกิจ แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลภายใต้กรอบของกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวัง ตามหลักการข้อพึงปฏิบัติที่ดี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังได้ควบคุมและตรวจสอบการบริหารของฝ่ายจัดการให้เป็นไปอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม และเป็นไปตามจรรยาบรรณของผู้บริหารและพนักงาน และดูแลการสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ท่านสามารถศึกษาแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทได้จาก คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ได้เปิดเผยไว้ในหมวดนักลงทุนสัมพันธ์บนเว็บไซต์ของบริษัท

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251211-svi-cg-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

บริษัทมีหลักเกณฑ์การคัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ในข้อบังคับบริษัท โดยที่กรรมการบริษัทจะต้องเป็นบุคคลที่ไม่ขัดต่อข้อกำหนดใดๆ ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย บุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทควรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการจัดการ การบริหารธุรกิจ บัญชี หรือกฎหมาย มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความพร้อมในการบริหารงานในหน้าที่ของตน นอกจากนี้ ยังคำนึงถึงความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการ (Board Diversity) และจัดทำแบบแสดงองค์ประกอบและคุณสมบัติโดยรวม (Skill Matrix) เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการคัดเลือกมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัท โดยจะพิจารณาจากทักษะที่ยังขาดอยู่ รวมถึงคุณสมบัติที่เหมาะสมและสอดคล้องกับองค์ประกอบและโครงสร้างของกรรมการตามแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทโดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา หรือความแตกต่างอื่นใด หลังจากพิจารณาถ่วงดุลคุณสมบัติที่กำหนดไว้ คณะกรรมการสรรหาจะนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาถ่วงดุลคุณสมบัติอีกครั้ง ก่อนนำเสนอขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยการเปรียบเทียบค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงินและผลประโยชน์อื่นใด ค่าตอบแทนเฉลี่ยที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และธุรกิจที่มีขนาดของรายได้และผลประกอบการที่ใกล้เคียงกัน ผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงานภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการและภาวะการณ์เศรษฐกิจโดยรวม

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทมีความอิสระจากฝ่ายจัดการ ตามหลักการของการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพของบริษัท

การพัฒนากรรมการ

บริษัทมีนโยบายที่จะสนับสนุนให้กรรมการและผู้บริหารได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องโดยส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้กรรมการและผู้บริหารเข้ารับการฝึกอบรม และเข้าร่วมสัมมนาในหลักสูตรต่างๆ และให้ความรู้แก่ผู้เกี่ยวข้องในระบบ

การกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งการอบรมในหลักสูตรต่างๆที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมสถาบันกรรมการบริษัทไทย เพื่อช่วยให้กรรมการและผู้เกี่ยวข้องสามารถทำหน้าที่และกำกับดูแลกิจการของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการใหม่ บริษัทจะจัดให้มีการปฐมนิเทศ รับทราบข้อมูลของบริษัท กฎระเบียบ คู่มือ จรรยาบรรณ นโยบายต่างๆ ซึ่งมีเอกสารและข้อมูลของบริษัทที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการใหม่อย่างเพียงพอ รวมถึงจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ โครงสร้างธุรกิจ นโยบายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ กฎระเบียบต่างๆ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ และจะจัดให้กรรมการใหม่เข้าเยี่ยมชมกิจการด้วย

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทมีประธานคณะกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) เป็นบุคคลคนละคนกัน โดยประธานคณะกรรมการบริษัทมีความเป็นอิสระจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่และจากฝ่ายจัดการ โดยไม่มีตำแหน่งเป็นผู้บริหารหรือพนักงานประจำของบริษัท ไม่มีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมทั้งในด้านการเงินและการบริหารงานของบริษัท โดยประธานคณะกรรมการบริษัทถูกเลือกจากกรรมการอิสระ

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีกลไกในการกำกับดูแลที่ทำให้สามารถควบคุมดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานของบริษัทย่อย เพื่อดูแลรักษาผลประโยชน์ในเงินลงทุนของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม ทั้งผู้ถือหุ้นรายใหญ่และผู้ถือหุ้นรายย่อย และกำหนดเป้าหมายในการตอบสนองความต้องการของผู้ถือหุ้น โดยมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจให้มีผลประโยชน์ที่ดี มีการเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและมีศักยภาพในการแข่งขัน ทั้งนี้บริษัทยังต้องคำนึงถึงความเสี่ยงต่างๆ เพื่อให้เกิดมูลค่าสูงสุดในระยะยาวสำหรับผู้ถือหุ้น บริษัทยังเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญต่างๆ ด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม และดำเนินการทุกวิถีทางที่จะปกป้องทรัพย์สินและรักษาชื่อเสียงของบริษัท นอกจากนี้ บริษัทยังตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้นเป็นอย่างมาก โดยบริษัทได้จัดให้ผู้ถือหุ้นที่มีความสนใจเข้าเยี่ยมชมกิจการของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้มีโอกาสรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับกิจการจากคณะผู้บริหารโดยตรง

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ผลักดันให้บริษัทฯ สามารถดำเนินธุรกิจได้ตามวัตถุประสงค์และบรรลุเป้าหมาย โดยประสงค์ที่จะให้พนักงานมีความรู้สึกภาคภูมิใจในการเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีบรรยากาศการทำงานที่มีการเกื้อกูล พึ่งพา ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และคำนึงถึงความเป็นธรรมในการบริหารจัดการ โดยที่บริษัทฯ จะปฏิบัติต่อพนักงานโดยการให้เกียรติและเคารพในสิทธิของพนักงานภายใต้กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ จัดให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งต่าง ๆ ด้วยความเป็นธรรม ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการสื่อสารสองทางระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ กำหนดให้มอบหมาย ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน ทั้งระยะสั้นและระยะยาวตามศักยภาพการทำงาน ด้วยการนำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในการวัดความสามารถ มีการวัดผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเป็นดัชนีวัดผล (KPI) โดยสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นประจำทุกปี บริษัทได้มีการจัดให้มีโครงการสะสมหุ้นพนักงาน (Employee Joint Investment Program) เพื่อเป็นจูงใจและรักษาพนักงานในระยะยาวพร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ เช่น จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน จัดรถรับส่งพนักงาน เป็นต้น บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับพร้อมทั้งเปิดเผยตัวเลขชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปีไว้ในรายงานประจำปี และจัดให้มีกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสพักผ่อน หย่อนใจคลายความตึงเครียดจากการทำงาน อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างความรู้สึกที่ดีระหว่างพนักงานกับบริษัทฯ อีกทางหนึ่งด้วย

บริษัทได้กำหนดนโยบายด้านการเคารพสิทธิมนุษยชน โดยการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน และแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการไม่เลือกปฏิบัติ การให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการจ้างงานของสตรี ผู้พิการ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส เยาวชน ผู้สูงอายุ และการยอมรับสิทธิในการรวมกลุ่มและร่วมเจรจาต่อรองของพนักงาน

ลูกค้า

บริษัทมีนโยบายคุณภาพและระบบจัดการคุณภาพ ที่มุ่งดำเนินธุรกิจเพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้แก่ลูกค้า โดยคำนึงถึงคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดีในราคาที่เหมาะสมด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยสัญญาระหว่างบริษัทกับลูกค้าของบริษัท เขียนไว้อย่างชัดเจนและเข้าใจง่าย มีข้อมูล ข้อตกลงที่ถูกต้องและเพียงพอ ไม่กำหนดเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมหรือเป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รวมทั้งมีการปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าโดยไม่ได้รับอนุญาต มีกระบวนการที่ลูกค้าร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ ความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมทั้งความรวดเร็วในการตอบสนอง การส่งมอบ และการดำเนินการอย่างถึงที่สุดเพื่อให้ลูกค้าได้รับการตอบสนองอย่างรวดเร็ว นอกจากนี้บริษัทยังให้ความสำคัญในการสนับสนุน ส่งเสริม และสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างลูกค้ากับบริษัทฯ ให้ยั่งยืนตลอดไป

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือให้ข้อมูลที่ไม่เป็นจริง

คู่ค้า

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้งให้ข้อมูลที่แท้จริงและบอกถึงความเสี่ยงที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้ บริษัทยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนต่อคู่ค้าโดยเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรในคู่มือข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน

เกณฑ์ทั่วไปในการคัดเลือกคู่ค้า มีดังนี้

1. สถานะทางการเงิน
2. ความสามารถในการบริหารธุรกิจ
3. การเติบโตขององค์กร
4. การพัฒนาทางเทคโนโลยี ความสร้างสรรค์
5. เงื่อนไขการค้าประกัน
6. การบริหารเงินทุน
7. ความเสี่ยงต่อการผิดนัดชำระหนี้
8. ความขัดแย้งทางผลประโยชน์/รายการเกี่ยวโยง
9. นโยบายต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน
10. นโยบายด้านคุณภาพ

การจัดซื้อจัดจ้างแบบยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทาน (Green Procurement for Supply Chain)

1. นโยบายการจัดหาและการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
เป้าหมายของนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่ยั่งยืนคือการผนวกรวมแนวปฏิบัติที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเข้ากับกระบวนการจัดหาและจัดซื้อของบริษัทฯ แนวทางนี้ไม่เพียงแต่ช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังสอดคล้องกับความต้องการที่เพิ่มขึ้นสำหรับผลิตภัณฑ์และแนวปฏิบัติที่ยั่งยืน
2. การคัดเลือกซัพพลายเออร์
 - บริษัทคัดเลือกซัพพลายเออร์ที่มุ่งเน้นการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - ซัพพลายเออร์ลงนามข้อตกลงด้านความยั่งยืน ESG (สิ่งแวดล้อม สังคม บรรษัทภิบาล)
 - บริษัทประเมินซัพพลายเออร์โดยใช้คะแนนการประเมิน รวมถึงการปฏิบัติตามมาตรฐาน ESG
 - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ระบบการเสนอราคาแบบไร้กระดาษ (E-Bidding, Quote Win-Supplier Win)ระบบ PR และ PO แบบไร้กระดาษ (SAP, PDF และอีเมลล์)

ด้วยแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในห่วงโซ่อุปทานของบริษัทนี้ แสดงให้เห็นว่าบริษัทมุ่งมั่นที่จะลดการปล่อยก๊าซคาร์บอน เสริมสร้างความยั่งยืนในการดำเนินงาน และร่วมมือกับพันธมิตรที่มีความมุ่งมั่นเดียวกัน ในการสร้างอนาคตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

เจ้าหน้าที่

บริษัทให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม ปฏิบัติตามสัญญา หรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันไว้อย่างเคร่งครัด ให้ความช่วยเหลือในลักษณะเอื้ออำนวยผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน เพื่อผลสำเร็จทางธุรกิจโดยรวม รวมทั้ง

ให้ข้อมูล ที่เป็นจริงและบอกถึงความเสี่ยงที่อาจเป็นไปได้ นอกจากนี้ บริษัทยังได้เน้นถึงสิ่งที่พนักงานพึงปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตนต่อเจ้าหน้าที่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

นอกเหนือจากที่บริษัทใช้หลักบรรษัทภิบาล โดยกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์ฯ แล้ว บริษัทยังยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมหลัก (Core value) ของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ ซึ่งประกอบด้วยหลักคุณค่า 6 ประการดังนี้

Mutual Support	สนับสนุนซึ่งกันและกัน โดยเน้นเป้าหมายรวมขององค์กรเป็นสำคัญ
Respect	เคารพให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
Accountability	รับผิดชอบต่อการกระทำที่เกี่ยวข้องกับทั้งเป้าหมายส่วนตน และเป้าหมายส่วนรวม
Commitment	มุ่งมั่นที่จะทำอย่างเต็มความสามารถความมุ่งมั่นตั้งใจที่จะกระทำจนสุดความสามารถ
Trust	ไว้วางใจซึ่งกันและกันความเชื่อถือได้ วางใจได้ ที่เกิดจากการกระทำอย่างถูกต้อง
Transparency	มีความโปร่งใสในการบริหารงาน ที่สามารถตรวจสอบได้ความโปร่งใส

ทั้งนี้ บริษัทได้สื่อสารค่านิยมหลักนี้ไปยังพนักงานทุกระดับในองค์กรผ่านสื่อต่างๆ ของบริษัท และมีการจัดกิจกรรมภายในเพื่อส่งเสริมความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้ เข้าใจและยึดถือเป็นแนวทางในการทำงานร่วมกัน อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การบริหารจัดการที่ดี และความสำเร็จของบริษัท

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำที่กรรมการ ผู้บริหาร หรือ พนักงานของบริษัท อาจมีหรือได้รับผลประโยชน์อันอาจเป็นเหตุให้ไม่สามารถตัดสินใจหรือปฏิบัติหน้าที่ได้ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

บริษัทมีนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัททราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี

บริษัทมีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดขอควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงของบริษัท
3. ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว มีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องทำหน้าที่ในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251211-svi-cg-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทให้ความสำคัญกับการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมีนโยบายเป็นลายลักษณ์อักษร มีกระบวนการติดตามเพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน มีการเปิดช่องทางการแจ้งเบาะแส มีคณะกรรมการและประธานกรรมการ คณะทำงานที่เป็นผู้บริหารระดับสูง มีการประเมินความเสี่ยงด้านทุจริตคอร์รัปชัน และมีการให้ความรู้แก่พนักงาน อีกทั้งการเข้าร่วมสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

ตามนโยบายบริษัท บริษัทถือว่าการทุจริตเป็นสิ่งผิดกฎหมายและทำลายความน่าเชื่อถือของการดำเนินธุรกิจของบริษัทคณะกรรมการบริษัทจึงมีมติอนุมัตินโยบายที่จะต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันฉบับปรับปรุง ในวันที่ 14 พฤษภาคม 2567 (ทบทวนวันที่ 20 พฤศจิกายน 2568) เพื่อมิให้มีผลเสียหายเกิดขึ้นต่อบริษัทและสังคม โดยบริษัทมีแนวปฏิบัติ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ดังนี้

- ห้ามผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เรียก หรือรับผลประโยชน์ หรือทรัพย์สิน ที่จะนำไปสู่การปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ ในความรับผิดชอบของตนเองในทางมิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์นั้นๆ ได้
- ห้ามผู้บริหารและพนักงานของบริษัท เสนอ หรือให้ผลประโยชน์ หรือทรัพย์สินใดๆ แก่บุคคลภายนอกเพื่อจูงใจให้บุคคลผู้นั้น กระทำสิ่งใดๆ หรือละเว้นการกระทำสิ่งใดๆ ผิดกฎหมายหรือโดยไม่ชอบในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน
- ในกรณีที่มีการกระทำอันถือเป็นการทุจริตเกิดขึ้น บริษัทถือว่าเป็นการกระทำที่ร้ายแรงและจะพิจารณาดำเนินการต่อบุคคลผู้นั้นตาม ระเบียบข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/anti-corruption-policy/20240521-svi-anti-corruption-policy-th.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี จะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว บริษัทจึงจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทาง email : audit_committee@svi.co.th และเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลผู้แจ้งเบาะแสว่าจะได้รับการคุ้มครอง บริษัทจึงได้มีนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกำหนดให้ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับการกระทำที่ไม่เป็นธรรม และเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้ความเป็นธรรมกับบุคคลที่ถูกร้องเรียนก่อนดำเนินการทางวินัย หรือทางกฎหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส จากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึงพนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียและบริษัทได้มีการกำหนดช่องทางการให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือสอบถาม เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอีกด้วย และในกรณีที่บุคลากรของบริษัทมีข้อสงสัย หรือต้องการคำแนะนำในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน สามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำ จากผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือสามารถสอบถามผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้เช่นกัน

[ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน](#)

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำน่าสงสัยว่าฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน สามารถแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้

- คณะกรรมการตรวจสอบ (audit_committee@svi.co.th)
- ฝ่ายบุคคล(กล่องรับความคิดเห็น) โดยการจัดส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย

เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือร้องเรียน

รายละเอียดของเบาะแส หรือร้องเรียน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะ เป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอกผู้รับข้อร้องเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นตอนการดำเนินการ

1. เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง และดำเนินการโดยส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และส่งการตามอำนาจหน้าที่ ที่มีส่งสำเนาเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้คำแนะนำการดำเนินการด้านระเบียบวินัย หรืออื่นๆ และส่งสำเนาเรื่องให้กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง
2. การรวบรวมข้อเท็จจริงและสั่งการผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบบริษัทด้วย และให้ส่งข้อเท็จจริง ผลการดำเนินการและการส่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
3. กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่กรรมการผู้จัดการ โดยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพฤติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีกรลงโทษใดๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน เสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือ เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานแก่กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
4. การสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องต่อกรรมการผู้จัดการให้ได้รับทราบและสั่งการเพื่อดำเนินการตามระเบียบของบริษัทต่อไป
5. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการปรับปรุงแก้ไขผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการตามคำสั่งการของกรรมการผู้จัดการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทางหากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง กรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่กระทำการนั้นทำให้บริษัทได้รับความเสียหายทางบริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
2. บริษัทให้ความคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่าการกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียทางธุรกิจก็ตาม พร้อมกับได้มีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้อย่างชัดเจน โดยการแจ้งผ่านบอร์ด

ประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสมรวมถึงการสอดแทรกไว้ในกิจกรรมประจำปี การจัดฝึกอบรมพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ทุกภาคส่วนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://investor-th.svi-hq.com/corruption.html>

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีการดูแลการใช้อข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาบริษัท รวมถึงบุคคลใดที่รับผิดชอบในฝ่ายของบัญชีและการเงิน ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาบริษัท รวมถึงบุคคลที่รับผิดชอบในฝ่ายของบัญชีและการเงิน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนเปิดเผยงบการเงิน (วันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติงบการเงิน) 30 วัน และหลังเปิดเผยงบการเงิน 2 วันทำการ และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น โดยเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการสื่อสารเรื่องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตาม

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษั้อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว หรือบุคคลอื่นในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานในอนาคตของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทถือว่าการฝ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในถือเป็นการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งบริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา หนังสือเตือน ไปจนถึงการเลิกจ้าง อีกทั้งผู้ฝ่าฝืนและผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐด้วย

บริษัทได้ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารและที่ปรึกษาบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท โดยเมื่อได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเองเรียบร้อยแล้วจะต้องรายงานให้ทางบริษัททราบ โดยการสำเนาจากรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยื่นต่อตลาดหลักทรัพย์แล้วนำมาส่งให้แก่เลขานุการบริษัทภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายงาน ทั้งนี้ บริษัทยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนการซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการบริษัทอีกด้วย และบริษัทได้กำหนดให้ที่ปรึกษาบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วนำมาส่งให้แก่เลขานุการบริษัทภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายงานด้วยเช่นกัน และในกรณีที่มีข่าวสารใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัททั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรั่วไหลออกสู่สาธารณชน บริษัทจะชี้แจงต่อ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

โดยบริษัทมีข้อกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้อาจการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
2. ห้ามใช้อข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทหรือให้อข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
4. ห้ามใช้อข้อมูลของบริษัทไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
5. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้นแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไปแล้ว

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

ค่านิยม

การให้หรือรับของขวัญ หมายถึง การให้หรือรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี ไม่ว่าจะเป็นเงิน สินค้า หรือบริการ บัตรกำนัล เป็นต้น

การเลี้ยงรับรอง หมายถึง การเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่ม การแสดง การดูกีฬา การร่วมกิจกรรมกีฬา เช่น การตีกอล์ฟ กิจกรรมสันทนาการ เป็นต้น

การบริการต้อนรับ หมายถึง การรับรองและการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้มาติดต่อด้วยความเป็นมิตรและ ให้ความเอาใจใส่

นโยบาย

บริษัทมีนโยบายที่จะไม่มอบหรือรับของขวัญในรูปแบบใดๆ หรือที่เป็นเงินสด รวมถึงการเลี้ยงรับรอง กับผู้ที่ทำธุรกิจกับบริษัท และบริษัทย่อย เว้นแต่ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองตามประเพณีนิยมที่อยู่ในเกณฑ์พอสมควรเพื่อรักษาความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ทำธุรกิจ โดยไม่หวังที่จะได้รับการบริการหรือสิ่งตอบแทนโดยเฉพาะเจาะจงที่ไม่ถูกต้องตามหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ การให้หรือรับของขวัญและการเลี้ยงรับรองควรจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังนี้

- ต้องเป็นไปตามประเพณีนิยมซึ่งมีธรรมเนียมปฏิบัติอยู่
- ต้องเป็นไปโดยประมาณไม่บ่อยครั้งและเหมาะสมกับโอกาส
- ต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย ข้อบังคับ เป็นไปตามการกำกับดูแลกิจการที่ดี และนโยบายของบริษัทในเรื่องที่เกี่ยวข้อง
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่รับเงินหรือ ประโยชน์ตอบแทนใดๆ เป็นการส่วนตัวจากลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หรือจากบุคคลใดอันเนื่องมาจากการทำงานในนามบริษัทที่มีมูลค่าเกิน 2,000 บาท เว้นแต่ไม่สามารถปฏิเสธได้ จะต้องรายงานและนำส่งของขวัญให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปเป็นของรางวัล และ/หรือ นำไปบริจาคตามความเหมาะสมต่อไป
- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องไม่ให้หรือกั๊ยืมเงินหรือเรียกรับเงิน สิ่งของจากลูกค้าหรือผู้ทำธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่เป็นการกู้ยืมเงินจากธนาคารหรือสถาบันการเงินในฐานะของลูกค้าของธนาคารหรือสถาบันการเงินดังกล่าว
- บริษัทไม่มีนโยบายเสนอเงิน สิ่งจูงใจของกำนัล สิทธิ ประโยชน์พิเศษ ในรูปแบบใดๆ แก่ลูกค้า คู่ค้า ของบริษัท หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งธุรกิจ ยกเว้นการให้การเลี้ยงรับรองทางธุรกิจตามประเพณีนิยม ส่วนลดการค้า และโครงการส่งเสริมการขายของบริษัท

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/anti-corruption-policy/20240521-svi-anti-corruption-policy-th.pdf>

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทดำเนินธุรกิจตามหลักเศรษฐกิจพอเพียงและธรรมาภิบาล โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมทางธุรกิจ บริษัทให้ความสำคัญกับความโปร่งใส ความซื่อสัตย์ และความเป็นธรรม ปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่พนักงาน และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียมีส่วนร่วมและร้องเรียนได้อย่างปลอดภัย

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทสนับสนุนให้ผู้บริหารและพนักงานใช้ทรัพยากรและทรัพย์สินของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และป้องกันความเสียหาย รวมถึงจัดทำเอกสารต่างๆ อย่างถูกต้องตามมาตรฐาน ห้ามปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูลโดยมิชอบ ทั้งนี้ คอมพิวเตอร์และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศถือเป็นทรัพย์สินของบริษัท ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือกระทำการที่ละเมิดสิทธิหรือศีลธรรมอันดี พนักงานต้องรักษาข้อมูลของบริษัทไม่เปิดเผย ดัดแปลง หรือคัดลอกโดยไม่ได้รับอนุญาต และห้ามใช้อีเมลหรืออินเทอร์เน็ตในทางที่ผิด บริษัทมีสิทธิ์ตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินและระบบสารสนเทศขององค์กรเพื่อความปลอดภัยและความเหมาะสม

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกติกาส่งเสริมการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม เช่น การจ่ายเงินสินจ้างให้แก่พนักงานของคู่แข่ง เป็นต้น และไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า ด้วยการกล่าวหาในทางร้าย หรือให้ข้อมูลที่ไม่น่าเชื่อถือ

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251211-svi-cg-th.pdf>

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทให้ความสำคัญกับความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจกระทบต่อชื่อเสียงและทรัพยากรขององค์กร โดยได้กำหนดนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy) ตามมาตรฐานสากลและ พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ เพื่อบริหารข้อมูลอย่างเหมาะสมภายใต้หลักการรักษาความลับ ความถูกต้อง และความต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทได้จัดตั้งคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (ISC) เพื่อกำกับดูแลและกำหนด นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) รวมถึงกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านไซเบอร์ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการประเมินและจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการสิ่งแวดล้อม

มุ่งบริหารผลกระทบต่อด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ด้วยการใช้พลังงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อบรรลุเป้าหมายเศรษฐกิจหมุนเวียน และลดของเสียอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

สิทธิมนุษยชน

SVI ดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรมตามหลักบรรษัทภิบาลและจรรยาบรรณ โดยให้ความสำคัญกับการคุ้มครองสิทธิมนุษยชนตามมาตรฐานสากล เช่น UDHR และ ILO รวมถึงส่งเสริมสิทธิสตรีในการทำงานอย่างเท่าเทียม นอกจากนี้ SVI สนับสนุนความเท่าเทียมของกลุ่มเพศทางเลือก LGBTQ+ ป้องกันการเลือกปฏิบัติตามเพศสภาพและรสนิยมทางเพศ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิทั้งในธุรกิจของ SVI และในห่วงโซ่คุณค่าของลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมุ่งมั่นพัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันการบาดเจ็บและโรคจากการทำงาน รวมถึงส่งเสริมคุณภาพชีวิตของพนักงานและสังคม โดยปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เช่น ISO-14000, ISO-14001, และ ISO-18001 อีกทั้งใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการผลิตให้บรรลุเป้าหมาย บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัยและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ผ่านการฝึกอบรมและการเปิดเผยสถิติอุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานในรายงานประจำปี

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทมีการเผยแพร่จรรยาบรรณธุรกิจผ่านสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของบริษัท ให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานได้รับรู้และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้กิจการของบริษัทดำเนินไปด้วยดี มีความมั่นคง สร้างความเชื่อมั่นและตอบสนองผลประโยชน์ที่เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์

สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรองเอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : SVI - CAC Certificate.pdf,
United Nations Global Compact (UNGC)
เอกสารการเข้าร่วม UNGC : UNGC x SVI Dashboard Overview 2025.pdf

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา
การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 บริษัทมีการดำเนินการต่างๆ ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีดังนี้

การดำเนินการเพื่อพิทักษ์สิทธิของผู้ถือหุ้น

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปีและเสนอชื่อบุคคลเข้ารับเลือกตั้งเป็นกรรมการล่วงหน้า ระหว่างวันที่ 2 กันยายน 2567 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ พร้อมระบุหลักเกณฑ์และขั้นตอนไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com)
2. จัดทำหนังสือเชิญประชุมและข้อมูลประกอบวาระการประชุมเผยแพร่ไว้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com) ตั้งแต่วันที่ 6 มีนาคม 2568 (หรือล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นประมาณ 35 วัน) ผู้ถือหุ้นที่มีข้อสงสัยในเรื่องใดก็สามารถส่งคำถามถึงกรรมการได้ล่วงหน้าก่อนวันประชุม ผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัท
3. บริษัทจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 โดยมีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุม 6 ท่านจาก 7 ท่าน และมีประธานเจ้าหน้าที่บริหาร, ประธานฝ่ายบัญชีและการเงิน, VP of Corporate Finance M&A Executive และผู้ตรวจสอบบัญชีของบริษัท เข้าร่วมประชุมด้วยและมีการดำเนินการภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ซึ่งในการประชุมผู้ถือหุ้น ประธานในที่ประชุมได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นทุกคนอย่างเท่าเทียม ในการซักถาม แสดงความเห็น ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของกิจการ
4. บริษัทได้เผยแพร่รายงานการประชุมผู้ถือหุ้น พร้อมทั้งบันทึกประเด็นซักถามและข้อเสนอแนะที่สำคัญอย่างครบถ้วน ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัท ตั้งแต่วันที่ 25 เมษายน 2568
5. แจ้งวิธีการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นและใช้วิธีการลงคะแนนเสียงผ่านแบบออนไลน์ (Online)

6. บริษัทได้ประกาศแจ้งจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุม และผู้รับมอบฉันทะที่เข้าร่วมประชุมวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนและนับคะแนนก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น และมีการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอความคิดเห็น ชักถามและบันทึกคำถามและคำตอบ ชื่อ-นามสกุลของผู้ถามไว้ในรายงานการประชุมมีการบันทึกมติที่ประชุมและคะแนนเสียงในทุกรายการที่ต้องมีการลงคะแนนเสียง
7. นำเสนอหลักเกณฑ์และขั้นตอนเสนอคำตอบแทนกรรมการโดยชี้แจง องค์ประกอบ และเสนอคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ ได้แก่ คำตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ให้ผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติเป็นประจำทุกปี
8. นำเสนอนโยบาย และหลักเกณฑ์การให้คำตอบแทนที่ชัดเจนเกี่ยวกับการกำหนดคำตอบแทนกรรมการแต่ละตำแหน่ง ให้ผู้ถือหุ้นทราบ
9. บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล โดยเสนอชื่อกรรมการให้ผู้ถือหุ้นลงคะแนนที่ละคน และแจ้งผลการลงคะแนนเสียงเลือกตั้งเป็นรายบุคคล
10. ในการประชุมผู้ถือหุ้นทุกครั้ง บริษัทจัดให้มีผู้ตรวจสอบอิสระที่ไม่มีส่วนได้เสียกับบริษัท ทำหน้าที่ตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้นนับองค์ประชุม นับคะแนนเสียง ตรวจสอบผลของมติและผลของการลงคะแนนเสียง เพื่อให้การประชุมเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย และข้อบังคับของบริษัท
11. บริษัทไม่ได้เพิ่มวาระการประชุม หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ โดยไม่ได้แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในการประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและซักถามในที่ประชุม ซึ่งรายละเอียดได้มีการบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น
12. การจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ของบริษัท ได้ดำเนินการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ถือหุ้นทุกรายสามารถเข้าร่วมการประชุมและสามารถลงคะแนนเสียงได้โดยที่ไม่เสียสิทธิ
13. คณะกรรมการบริษัทไม่มีการถือหุ้นรวมกันเกินกว่า ร้อยละ 25 ของหุ้นที่ออกจำหน่ายแล้วทั้งหมดของบริษัท
14. ไม่กีดกันหรือสร้างอุปสรรคในการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น สามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน
15. บริษัทไม่มีกรณีฝ่าฝืน/ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อหุ้นคืน/การกีดกันไม่ให้ผู้ถือหุ้นสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกัน / การไม่เปิดเผยข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้น
16. กรณีผู้ถือหุ้นจะเข้าทำข้อตกลงระหว่างกัน (Shareholders Agreement) บริษัทจะดูแลมิให้ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นนั้น ส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทหรือผู้ถือหุ้นรายอื่น
17. บริษัทได้จัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบเอกสารผู้ถือหุ้น เพื่อให้การลงทะเบียน การนับคะแนน การแสดงผลและการดำเนินการ ประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ โดยใช้ระบบลงทะเบียนและนับคะแนนออนไลน์ (Online) ในการประชุมผู้ถือหุ้นผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การดำเนินการเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน

1. บริษัทได้กำหนดข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้นในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทั้งที่มาด้วยตนเอง และ/หรือผู้รับมอบฉันทะ สามารถจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานการเข้าประชุมได้อย่างถูกต้อง และไม่เกิดปัญหาในการเข้าร่วมประชุม
2. ให้สิทธิออกเสียงแก่ผู้ถือหุ้นตามจำนวนหุ้นที่ถืออย่างเท่าเทียมกัน
3. บริษัทได้แนบหนังสือมอบฉันทะแบบ ข. ซึ่งเป็นแบบที่ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนดทิศทางการลงคะแนนเสียงได้เองในแต่ละวาระไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระหรือบุคคลอื่น เข้าร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
4. บริษัทจัดการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งหมด 1 ครั้ง ซึ่งเป็นการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในวันที่ 11 เมษายน 2568 โดยมีคณะกรรมการบริษัท เข้าร่วมประชุม 6 ท่าน จาก 7 ท่าน บริษัทได้เผยแพร่หนังสือเชิญประชุมไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทและได้มอบให้บริษัทศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหุ้นของบริษัท ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษล่วงหน้าเป็นเวลา 35 วัน เพื่อให้ผู้ถือหุ้นได้ศึกษาข้อมูลก่อนวันประชุม
5. บริษัทได้ปรับวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารแสดงตนของผู้ถือหุ้น ตามสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ฉบับที่ กต.พช.(ว) 4/2559 เรื่องการซักซ้อมแนวปฏิบัติก่อนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีโดยในเรื่องเอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในการเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้น กรณีการมอบฉันทะ บริษัทไม่มีการกำหนดให้ต้องใช้บัตรประชาชนตัวจริง หรือหนังสือเดินทางตัวจริงของผู้มอบฉันทะในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (ภายใต้ข้อปฏิบัติสำหรับการประชุมผู้ถือหุ้น ของหนังสือเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี)
6. คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการ ผู้บริหารและที่ปรึกษาบริษัท ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขายหลักทรัพย์ (รายละเอียดในคู่มือจริยธรรมทางธุรกิจ) ผ่านเลขานุการบริษัท และรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบรายไตรมาส
7. บริษัทไม่มีรายการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่ไม่ใช่บริษัทย่อยและบริษัทร่วมของบริษัท

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

บริษัทได้มีการพัฒนาปรับปรุงมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทมาอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (Corporate Governance Code หรือ CG Code) ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard รวมถึงมีการเพิ่มในส่วนของนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติที่ดีของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบต่อสังคม และกำหนดให้มีการทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้ทันสมัยตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับกลยุทธ์และทิศทางของการดำเนินธุรกิจของบริษัท ตลอดจนหลักการกำกับดูแลกิจการตามมาตรฐานทั้งในประเทศและที่เป็นสากล รวมถึงกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยสื่อสารเรื่องดังกล่าวเพื่อให้มีการปฏิบัติทั่วองค์กรตั้งแต่ระดับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทอันเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มมูลค่าและผลตอบแทนสูงสุดให้กับองค์กร ผู้ถือหุ้น รวมทั้งผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนต่อไป

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารบริษัท

บริษัทให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการบริหารความสัมพันธ์กับนักลงทุน ซึ่งจะมุ่งเน้นถึงความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอของข้อมูลสารสนเทศของบริษัทที่เผยแพร่ให้แก่ผู้ลงทุนรายย่อย ผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์หลักทรัพย์ สื่อมวลชน ผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศและผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม อย่างโปร่งใส เป็นธรรม ทั่วถึงและสม่ำเสมอ โดยจัดให้มีการประชุมเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานรายไตรมาสและรายปี การพบปะนักวิเคราะห์หลักทรัพย์และผู้จัดการกองทุนทั้งในและต่างประเทศ การให้สัมภาษณ์ของผู้บริหารระดับสูง ผ่านสื่อต่างๆ อาทิ สื่อหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เว็บไซต์ การส่งข่าวประชาสัมพันธ์บริษัทไปยังสื่อมวลชน

ในปี 2568 บริษัทมีการจัดกิจกรรมให้แก่ นักวิเคราะห์ นักลงทุน เป็นระยะๆ ดังนี้

1. ให้ข้อมูลนักวิเคราะห์ กองทุน และผู้ถือหุ้น	72	ครั้ง
2. การประชุมทางโทรศัพท์กับกองทุนต่างประเทศ	14	ครั้ง
3. การพบปะผู้ลงทุนสถาบัน ผู้ลงทุนทั่วไป นักวิเคราะห์	12	ครั้ง
4. เยี่ยมชมโรงงาน (ผู้ถือหุ้น และนักวิเคราะห์)	5	ครั้ง
5. โรดโชว์ (Road show) (ในประเทศ และต่างประเทศ)	5	ครั้ง

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย

สืบเนื่องจากการที่บริษัทได้ประกาศเจตนาเพื่อเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย(Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2563 และทางบริษัทได้จัดทำแบบประเมินตนเองในเรื่องมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน และได้ยื่นแบบประเมินตนเองมาให้คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อพิจารณาแล้วนั้น

ทางคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย มีมติรับรองการต่ออายุให้บริษัทเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยในการประชุมประจำไตรมาส 1/2567 โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปี นับจากวันที่มีมติให้การรับรอง วันที่ 30 มิถุนายน 2567 ครบกำหนดอายุการรับรอง 3 ปี ในวันที่ 30 มิถุนายน 2570

ผลการประเมินในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน (Corporate Governance Report: CGR) ประจำปี 2568

บริษัทได้รับผลการประเมินในโครงการ CGR ในระดับ ดีมาก จัดอยู่ในกลุ่มบริษัท 4 ดาว โดยมีคะแนนเฉลี่ยของบริษัทสูงกว่าบริษัทจดทะเบียนโดยรวม ทั้งนี้เมื่อเปรียบเทียบกับบริษัทที่อยู่ในกลุ่มดัชนี SET100 และ SET50 พบว่าคะแนนอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน

การได้รับผลการประเมินในระดับ ดีมาก ดังกล่าวเป็นผลมาจากการมีนโยบายในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทจะติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการ

กำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อดำเนินการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทให้มีความสอดคล้องและเหมาะสม ซึ่งจะส่งผลให้บริษัทสามารถรักษาและพัฒนาระดับคะแนนของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นไปได้ในอนาคต

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

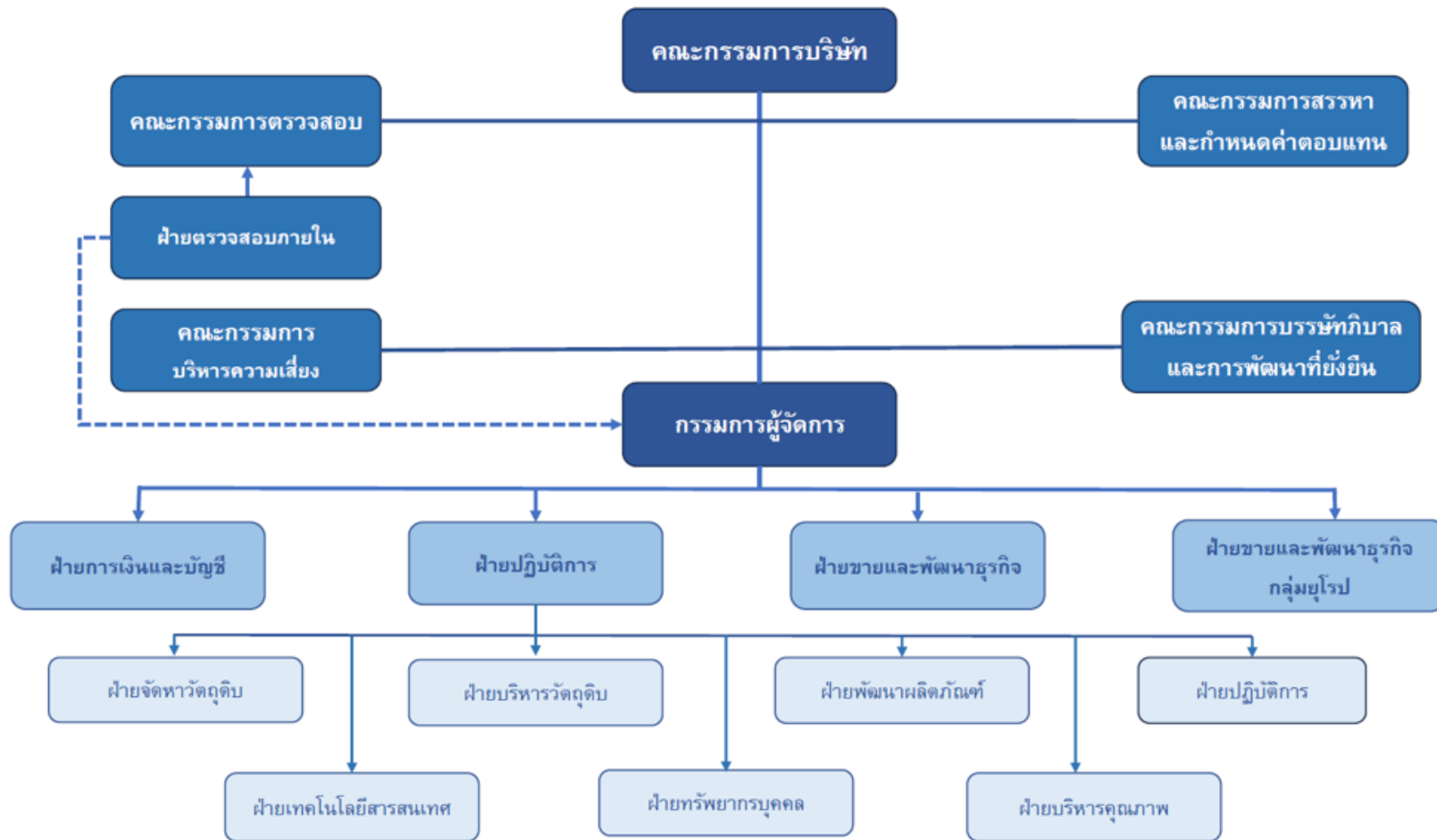
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7		7		6	
	7	0	7	0	4	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	2		2		0	
	2	0	2	0	0	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5		5		6	
	5	0	5	0	4	2
กรรมการอิสระ	5		5		5	
	5	0	5	0	3	2
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		0		1	
	0	0	0	0	1	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	100.00	0.00	100.00	0.00	66.67	33.33
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	28.57		28.57		0.00	
	28.57	0.00	28.57	0.00	0.00	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	71.43		71.43		100.00	
	71.43	0.00	71.43	0.00	66.67	33.33
กรรมการอิสระ	71.43		71.43		83.33	
	71.43	0.00	71.43	0.00	50.00	33.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		16.67	
	0.00	0.00	0.00	0.00	16.67	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	64		65		63	
	64	0	65	0	65	60

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญา กิตติมศักดิ์ สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>1 พ.ค. 2560</p>	<p>วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การ จัดการความเปลี่ยนแปลง</p>
<p>2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>24 ก.พ. 2560</p>	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 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 : 100,000 หุ้น (0.004644 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบประมาณปี รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	27 พ.ย. 2562	ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
<p>4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	11 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	11 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ
<p>6. นาย เพ็ชร ชินบุตร เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก</p>	17 เม.ย. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการค้าสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย ตรีชวิทย์ บุณนาค</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 68 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	15 เม.ย. 2568	<p>นาย เพ็ชร ชินบุตร</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 17 เม.ย. 2568</p>
<p>2. นาย โสภณ บุญยรัตน์พันธุ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 63 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	11 ม.ค. 2569	<p>นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 11 เม.ย. 2568</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>3. นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 67 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บัญชี</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	11 เม.ย. 2568	<p>นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์</p> <p>วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 11 เม.ย. 2568</p>
<p>4. นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา^(*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม</p> <p>ผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p>	1 ก.ย. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคัมผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการศึกษาของผู้อ่อน ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำดังกล่าว

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

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์	กรรมการ		✓	✓		
3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร	กรรมการ		✓	✓		
5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย เพ็ชร ชินบุตร	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		0	6	5	1	1

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	16.67
2. ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์	1	16.67
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	16.67
4. บัญชี	2	33.33
5. การเงิน	2	33.33
6. ความรับผิดชอบต่อสังคม	1	16.67
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	2	33.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
8. ความยั่งยืน	1	16.67
9. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	16.67
10. การจัดการองค์กร	1	16.67
11. วิศวกรรม	1	16.67
12. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	1	16.67
13. ผู้นำ	1	16.67
14. การจัดการกลยุทธ์	1	16.67
15. บริหารธุรกิจ	2	33.33

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)(**)}

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนโยบายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : แบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน

บริษัทได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการและประธานเจ้าหน้าที่บริหารไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจและความโปร่งใส โดยคณะกรรมการมีบทบาทในการกำกับดูแลการบริหารงานของฝ่ายบริหารให้เป็นไป

ตามเป้าหมาย และให้มีระบบงานที่ให้ความเชื่อมั่นว่ากิจกรรมต่างๆ ของบริษัท ได้ดำเนินไปในลักษณะที่ถูกต้องตามกฎหมายและ จริยธรรม คณะกรรมการทุกท่านมีความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท ปฏิบัติ หน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังและรอบคอบ โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท และความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย คณะกรรมการได้แสดงความคิดเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ และอุทิศเวลาเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบอย่างเต็มที่

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ และมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ
2. พิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณเป็นประจำทุกปี
3. พิจารณาเรื่องต่างๆ ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สมเหตุสมผล บนพื้นฐานที่เพียงพอ เหมาะสมและไม่มีส่วนได้เสีย ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
4. พิจารณานุมัติการดำเนินธุรกิจหรือธุรกรรมที่โปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทฯและผู้ถือหุ้น
5. บริหาร ติดตามและกำกับดูแลให้กรรมการ ฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง (Duty of Care) และ ซื่อสัตย์สุจริต (Duty of Royalty) ดำเนินงานตามนโยบาย แผนกลยุทธ์ และงบประมาณของกิจการที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามหลักธรรมาภิบาล และขอบเขตของกฎหมาย โดยสนับสนุนการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมา ใช้เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่กิจการ รวมทั้งการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. ดูแลให้เรื่องที่สำคัญตามกฎหมายกำหนดที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ หรือ เรื่องที่อาจกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ฎกบรรจู่ในวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ
7. ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส
8. ดูแลให้การดำเนินธุรกิจต่อเนื่องในระยะยาว รวมทั้งแผนการพัฒนานักงาน ความต่อเนื่องของผู้บริหาร
9. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งให้ความเห็นชอบทบทวน ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจถึงมาตรฐานด้านจริยธรรมที่ บริษัทฯ ใช้ในการดำเนินธุรกิจ โดยคณะกรรมการจะติดตามให้มีการปฏิบัติตามจรรยาบรรณดังกล่าวอย่างจริงจัง รวมถึงได้จัด ให้มีการทบทวน ปรับปรุง จริยธรรมธุรกิจให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งกำหนดแนวทาง ปฏิบัติ การติดตาม การประเมินผล ให้ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวทางและข้อ พึงปฏิบัติที่ดีให้กรรมการ ผู้บริหาร ตลอดจนพนักงานทุกคน ได้ยึดมั่นปฏิบัติ ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจริยธรรม
11. กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการทำธุรกรรมและการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ อย่างถูกต้องเหมาะสม ครบถ้วน และเท่าเทียม กันต่อผู้ลงทุนทุกกลุ่ม
12. กำหนดนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เพื่อป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ใน รายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยมีรายละเอียดตามหัวข้อ การดูแลการใช้ข้อมูล ภายใน
13. จัดให้มีระบบการควบคุมการดำเนินงานด้านรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และนโยบาย อีกทั้งยังจัด ให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบระบบการควบคุมดัง กล่าว และควรทบทวนระบบที่สำคัญอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี โดยให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายในรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
14. กำหนดนโยบายที่จะบริหารความเสี่ยงต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างระมัดระวังและมีประสิทธิภาพครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามภาวะเศรษฐกิจ สังคมและการเมือง นโยบายในการบริหารความเสี่ยง ดังกล่าว ครอบคลุมถึงการป้องกัน และแก้ไขความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่คอยดูแล และติดตามการ ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ และรายงานให้คณะกรรมการทราบเป็นประจำ และมีการทบทวนระบบหรือประเมินประสิทธิผลของ

การจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และให้เปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้บริษัทฯ ได้กำหนดกลยุทธ์การตอบสนองต่อความเสี่ยงในแต่ละระดับ ซึ่งได้แก่ การหลีกเลี่ยง การลด การโอนให้ผู้อื่น และการยอมรับความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาทางเลือกที่มีความคุ้มค่ามากที่สุด และมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยเลือกจัดการกับความเสี่ยงระดับสูงที่อาจมีผลกระทบต่อมูลค่าของผู้ถือหุ้น เป็นลำดับแรก

15. ระบุความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงไว้ในรายงานประจำปี
16. จัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
17. พิจารณาองค์ประกอบ โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยคณะกรรมการบริษัทฯ ควรประกอบด้วยกรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ประสบการณ์ที่หลากหลายของทักษะ มีความสามารถเฉพาะด้านที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และมีความซื่อสัตย์สุจริตตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
18. พิจารณาจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละท่านจะไปดำรงตำแหน่งไม่ควรเกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เว้นแต่เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมาก อีกทั้งสามารถ อุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
19. พิจารณากำหนดจำนวนกรรมการอิสระที่เพียงพอและเหมาะสม และคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามประกาศของคณะกรรมการตลาดทุน อีกทั้งระยะเวลาการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องของกรรมการอิสระไม่เกิน 9 ปี เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลและความจำเป็น
20. พิจารณาลงมติในเรื่องหรือรายการที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งการแต่งตั้งกรรมการอิสระที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือส่วนได้เสียกับกิจการอย่างมีนัยสำคัญและมีได้มีการเกี่ยวข้องกับการบริหารงานประจำ มีความเป็นอิสระจากกลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือฝ่ายจัดการในการใช้ดุลยพินิจของตนอย่างอิสระเพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้เกิดแก่ผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุนรายย่อย และผู้ที่เกี่ยวข้อง
21. พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการย่อยต่างๆ เพื่อพิจารณาเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูลเพื่อเสนอแนวทางและความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งกำหนดให้คณะกรรมการย่อยรายงานคณะกรรมการบริษัทฯ ในทันทีที่พบข้อสังเกตหรือพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม
22. พิจารณาความเหมาะสมของบุคคลที่จะส่งไปเป็นกรรมการในบริษัทย่อย เพื่อควบคุมการบริหาร ให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัทฯ และการทำรายการต่างๆ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ของกฎหมายหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ฯ และประกาศของตลาดหลักทรัพย์ฯ
23. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ โดยรวมที่สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากการทำรายการและการประกอบกิจการของบริษัทย่อยในต่างประเทศได้
24. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการอย่างสม่ำเสมอมากกว่า 6 ครั้งต่อปี เพื่อพิจารณากิจการทั่วไปของบริษัทฯ และเป็นการประชุมเต็มคณะที่สุดเท่าที่จะสามารถกระทำได้ และให้มีการจัดบันทึกรายงานการประชุม พร้อมทั้งระบุความเห็นของกรรมการแต่ละรายและเหตุผลที่ใช้ในการประกอบการพิจารณาให้ครบถ้วนถูกต้อง
25. พิจารณาอนุมัติการทำธุรกรรมรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่ามีนัยสำคัญและการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องอย่างถี่ถ้วนและเหมาะสม โดยให้มีการกลไกในการตรวจสอบสอบทานความสมเหตุสมผลก่อนเข้าทำธุรกรรม และกลั่นกรองพิจารณาความสมเหตุสมผลของการทำธุรกรรมจากคณะกรรมการชุดย่อย รวมทั้งมีการติดตามและรายงานความคืบหน้าของการทำธุรกรรมดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
26. รายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียของตนหรือของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไข และวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด
27. พิจารณาลงมติอนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย และงบลงทุนในเครื่องจักร อุปกรณ์ต่างๆ ของแต่ละปี อีกทั้งควบคุมดูแลให้บริษัทฯ มีค่าใช้จ่ายตามงบประมาณที่อนุมัติไปแล้ว และพิจารณาอนุมัติในกรณีบริษัทฯ จำเป็นต้องมีค่าใช้จ่ายนอกเหนือจากงบประมาณที่อนุมัติแล้ว เกินวงเงิน 10 ล้านบาท อย่างไรก็ตามการลงทุนเพิ่มในบริษัทย่อย และการซื้ออสังหาริมทรัพย์ ต้องได้รับรองอนุมัติจากคณะกรรมการทุกกรณี
28. มีการทบทวนอำนาจอนุมัติและการดำเนินการเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพ สภาวะและขนาดของการประกอบธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่ามีการตรวจสอบและถ่วงดุล และมีการอนุมัติการทำรายการโดยอิสระและเหมาะสม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ อาจแต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัทฯ ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัทฯ หรืออาจมอบอำนาจให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจตามที่คณะกรรมการบริษัทฯ เห็นสมควร ภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทฯ

เห็นสมควร และคณะกรรมการบริษัทฯ สามารถแก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือยกเลิกการแต่งตั้งหรือการมอบอำนาจดังกล่าวได้ ทั้งนี้ การมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่เป็นการมอบอำนาจที่ทำให้ผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถอนุมัติการเข้าทำรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใด (ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. ประกาศกำหนด) กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251017-svi-director-manual-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. การดูแลระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ เพียงพอ และเหมาะสม
 - 1.1 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม รวมทั้งได้สอบทานการปฏิบัติงานตามแผน และสอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน
 - 1.2 ให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหน่วยงานการตรวจสอบภายใน และอาจเสนอแนะให้มีการสอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นสิ่งที่สำคัญ พร้อมทั้งนำข้อมูลเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 1.3 ดำเนินการให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ โดยขึ้นตรงและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เพื่อให้สามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.4 ร่วมวางแผนการตรวจสอบระบบควบคุมภายในร่วมกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาถึงประเภทและระดับความเสี่ยง
 - 1.5 ติดตามกระบวนการควบคุมภายในของการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้มีการเปิดเผยไว้
 - 1.6 จัดให้มีช่องทางรับการรับเรื่องร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแสถึงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower)
2. การเปิดเผยข้อมูลและการจัดทำรายงานทางการเงิน
 - 2.1 อนุมัติข้อมูลรายงานทางการเงินของบริษัทจดทะเบียน
 - 2.2 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน และเชื่อถือได้ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่ดังนี้
 - 2.2.1 พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระ และพิจารณาเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชี รวมทั้งประชุมกับผู้สอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย เป็นประจำทุกไตรมาส
 - 2.2.2 ติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดทำงบการเงินภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และตั้งข้อสังเกตที่เพียงพอเพื่อแจ้งงบการเงินที่บริษัทจัดทำขึ้นนั้นมีความถูกต้อง โปร่งใส และสามารถเปิดเผยต่อผู้ลงทุนได้ทันตามกรอบระยะเวลา
 - 2.2.3 มีการสื่อสารกับฝ่ายจัดการโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบสูงสุดด้านบัญชีและการเงินของบริษัทจดทะเบียนอย่างสม่ำเสมอ
 - 2.2.4 สอบทานความสอดคล้องของข้อมูลในรายงานทางการเงินของบริษัทจดทะเบียนกับข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ได้มีการสื่อสารกับผู้ลงทุน

2.2.5 เมื่อได้รับรายงานจากผู้สอบบัญชีหรือตรวจพบสิ่งผิดปกติในงบการเงิน ได้มีการรีบดำเนินการสอบถามสาเหตุและขอบเขตการตรวจสอบจากผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. การปฏิบัติตามมาตรา 89/25 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535

หากผู้สอบบัญชีของบริษัทพบพฤติการณ์อันควรสงสัยว่ากรรมการผู้จัดการหรือบุคคลซึ่งรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทได้กระทำความผิดตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ มาตรา 89/25 และได้แจ้งข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพฤติการณ์ดังกล่าวต่อคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบต้องตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบในเบื้องต้นต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์หรือตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและผู้สอบบัญชีของบริษัทภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง โดยเรื่องที่ต้องพิจารณาเป็นอย่างน้อยคือ

3.1 พิจารณาความมีนัยสำคัญและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน

3.2 พิจารณาบุคคลที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับพฤติการณ์ดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจว่า การตรวจสอบนั้นมีความเป็นอิสระ

3.3 พิจารณากำหนดมาตรการหรือแนวทางในการยับยั้งพฤติการณ์อันควรสงสัยเพื่อบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

3.4 พิจารณากำหนดมาตรการในการยกระดับระบบควบคุมภายในเพื่อป้องกันพฤติการณ์อันควรสงสัย

4. การสอดส่องและติดตามการทำรายการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่มีมูลค่าสำคัญ (MT) และการทำธุรกรรมกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน

4.1 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผล และประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

4.2 พิจารณาและให้ความเห็นต่อการเข้าทำรายการ MT&RPT ที่มีนัยสำคัญซึ่งต้องขออนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยพิจารณาความมีตัวตนของคู่สัญญา ผลตอบแทนและความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะความเสี่ยงในด้านกฎหมาย และผลกระทบต่อฐานะทางการเงิน

4.3 ติดตามและสอบถามถึงความคืบหน้าของการเข้าทำรายการดังกล่าวกับฝ่ายจัดการ ติดตามการเข้าลงทุน รวมทั้งดูแลให้บริษัทมีการเปิดเผยและรายงานความคืบหน้าต่อผู้ถือหุ้นอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม เพื่อสอดส่องถึงความผิดปกติ

4.4 พิจารณาตัดสินใจการเข้าทำรายการด้วยความจืดและสมเหตุสมผลเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น

5. อื่นๆ

5.1 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.2 สอบทานการประเมินตามแบบประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการคอร์รัปชันของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) และมีการประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน

5.3 รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และจัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

5.3.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

5.3.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน

5.3.3 ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

5.3.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

5.3.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

5.3.6 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3.7 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับจากการปฏิบัติตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

5.3.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้หน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

5.4 ประธานกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการตรวจสอบต้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

5.5 ทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

5.6 ปฏิบัติการอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าว คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทโดยตรง และคณะกรรมการของบริษัทยังคงมีความรับผิดชอบในการดำเนินงานของบริษัทโดยตรงต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และบุคคลทั่วไป

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ด้านสรรหา

- กำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ วิธีการ แหล่งที่มา กระบวนการในการสรรหา คัดเลือกกรรมการ คุณสมบัติ และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการ/ที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัท พิจารณานุมัติ แล้วแต่กรณี
- ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาด องค์ประกอบ ความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการในปัจจุบันที่เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ
- เปิดเผยนโยบายและรายละเอียดของกระบวนการสรรหาในรายงานประจำปีของบริษัท

หมายเหตุ : คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนได้กำหนดคุณสมบัติทั้งในด้านเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณของความเหมาะสมในการสรรหาคัดเลือกกรรมการดังต่อไปนี้

- 1) จำนวนและสัดส่วนระหว่างกรรมการอิสระ กรรมการ non-independent กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และกรรมการที่เป็นผู้บริหาร
- 2) ทักษะ ประวัติ และประสบการณ์
- 3) ความแตกต่าง ที่รวมถึง เพศ สัญชาติ พื้นหลังทางวัฒนธรรม และภูมิภาค และ
- 4) หลักเกณฑ์อื่นๆ ที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วมีความเหมาะสม

2. ด้านกำหนดค่าตอบแทน

- พิจารณากำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นรวมถึงจำนวนค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณานุมัติ (ค่าตอบแทนและนโยบายเรื่องผลประโยชน์ต้องครอบคลุมในทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทน ซึ่งรวมถึงค่าตอบแทนกรรมการ เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องด้วย หากมี) โดยคำนึงถึงความสมเหตุสมผล
- ดูแลให้กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นควรได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสมกับหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายนั้น
- กำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาว ประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย
- เปิดเผยนโยบายเกี่ยวกับการกำหนดค่าตอบแทนและเปิดเผยค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ รวมทั้งจัดทำรายงานการกำหนดค่าตอบแทนไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทด้วย
- ทบทวนโครงสร้างค่าตอบแทนของพนักงานบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของธุรกิจของบริษัทและนโยบายของบริษัท
- พิจารณาการแต่งตั้งและกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในเครือของบริษัทและเสนอให้คณะกรรมการของบริษัทในเครือเป็นผู้พิจารณานุมัติ

3. พิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ดูแลและอนุมัติการบริหารความเสี่ยง การปฏิบัติตามนโยบาย และขั้นตอนของการควบคุมภายในบริษัท
2. ดูแลการออกแบบและการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน (รวมถึงการรายงาน ระบบการตรวจสอบภายใน) ร่วมกับกระบวนการและระบบทางธุรกิจที่มีอยู่
3. จัดทำรายงานสำหรับการบริหารจัดการของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพของการจัดการของความเสี่ยงทางธุรกิจ และเปิดเผยรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท
4. จัดทำนโยบายสำหรับดูแลตรวจสอบและการประเมินผลของระบบการจัดการความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพของระบบเหล่านั้น เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจของบริษัท
5. กำกับดูแลระบบภายในเพื่อประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายของบริษัท และประเมินนโยบายดังกล่าวด้วย
6. อนุมัตินโยบาย และแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบถึงบทบาทหน้าที่ของพนักงาน ที่พึงปฏิบัติต่อ คู่ค้า ลูกค้า และผู้รับเหมา รวมถึงให้ความเคารพในสิทธิของพวกเขาเหล่านั้น แจ้งพนักงานทราบถึงหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับกรอบการบริหารความเสี่ยงของธุรกิจด้วย
7. อนุมัติและจัดทำรายงานสรุปผล การกำกับดูแลความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงทางธุรกิจของบริษัท เพื่อเปิดเผยแก่คนทั่วไป
8. รายงานจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะถูกนำไปรวมในรายงานการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรายงานประจำปีของบริษัทเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดไว้
9. อนุมัติการเปลี่ยนแปลงกรรมการในคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงที่เป็นผู้บริหารของบริษัท และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงก็ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป
10. เรื่องอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายหรือเห็นเป็นการสมควร

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- บริษัทกบิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน
 - 1.1 ประเมินและกำหนดนโยบาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนสอดคล้องตามประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืน
 - 1.2 ประเมินและกำหนดแนวทางการรับมือความเสี่ยงด้านบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก และรายงานให้แก่คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงผลกระทบดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ
 - 1.3 นำเสนอแนะนโยบาย วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อขอความเห็นชอบ
 - 1.4 นำเสนอประเด็นสาระสำคัญเกี่ยวกับบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
 - 1.5 กำกับดูแลและติดตามคณะอนุกรรมการบริษัทกบิบาล และคณะอนุกรรมการการพัฒนาที่ยั่งยืนให้ดำเนินงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะอนุกรรมการดังกล่าว
 - 1.6 ทบทวนกฎบัตรและนโยบายด้านบริษัทกบิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนและผลดำเนินงาน เพื่อความยั่งยืน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ
 - 1.7 สนับสนุนให้มีการเผยแพร่จริยธรรมองค์กรที่ดีให้เป็นที่เข้าใจของผู้บริหารและพนักงาน

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- 2.1 ร่างเป้าหมาย นโยบาย และแผนการดำเนินงานด้านบริษัทซึ่งครอบคลุมเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ การต่อต้านคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง (โดยการประสานงานกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง) และการกำกับปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ (Governance, Risk Management and Compliance - GRC) เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อพิจารณา
- 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานด้านบริษัทของบริษัทสอดคล้องกับนโยบายด้านบริษัทและประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้
- 2.3 ประเมินและทบทวนเป้าหมาย นโยบาย และแผนการดำเนินงานด้านบริษัทให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของสถาบันต่าง ๆ ตลอดจนพิจารณาข้อเสนอที่เกี่ยวข้องของผู้ถือหุ้นและการตอบกลับผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนพิจารณา
- 2.4 ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการด้านบริษัท ให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบายด้านบริษัทโดยผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ
- 2.6 ดูแลการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของ บริษัทในรายงานประจำปีและรายงานอื่นใดที่จำเป็นของบริษัท
- 2.7 จัดทำ และ/หรือทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนพิจารณาอนุมัติ
- 2.8 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 2.9 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนมอบหมาย

3. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการการพัฒนาที่ยั่งยืน

- 3.1 ร่างเป้าหมาย นโยบาย และแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development - SD) ของ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนพิจารณา
- 3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของบริษัทสอดคล้องกับนโยบายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ และทัดเทียมกับบริษัทชั้นนำ
- 3.3 ประเมินและทบทวนเป้าหมาย นโยบาย และแผนการดำเนินงานด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่ดีในระดับสากล และข้อเสนอแนะของสถาบันต่าง ๆ ตลอดจนพิจารณาข้อเสนอที่เกี่ยวข้องของผู้ถือหุ้นและการตอบกลับผู้ถือหุ้น เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนพิจารณา
- 3.4 ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการด้านการพัฒนาที่ยั่งยืน ให้มีความสมดุลและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืน เพื่อทราบเป็นระยะ
- 3.5 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามนโยบายด้านการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยผู้บริหารและพนักงานในทุกระดับ
- 3.6 ดูแลการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัทในรายงานประจำปีและรายงานการพัฒนาที่ยั่งยืนประจำปีของบริษัท
- 3.7 จัดทำ และ/หรือทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนพิจารณาอนุมัติ
- 3.8 รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- 3.9 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืนมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

-

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร (*) เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	17 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน
2. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์(*) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	11 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ
3. นาย เพ็ชร ชินบุตร เพศ: ชาย อายุ : 57 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : การพัฒนาทรัพยากร มนุษย์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง ทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ ลา ออก	17 เม.ย. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อ สังคม, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
----------------	---------	--------------------------	-----------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ตรีชัชวัญ บุณนาค ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	15 เม.ย. 2568	นาย เพ็ชร ชินบุตร วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 17 เม.ย. 2568
2. นาย โสภณ บุญรัตน์พันธุ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	11 เม.ย. 2568	นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 11 เม.ย. 2568
3. นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	11 เม.ย. 2568	นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 11 เม.ย. 2568

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ตรีชัชวัญ บุณนาค	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เพ็ชร ชินบุตร	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย โสภณ บุญรัตน์พันธุ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย Raymond Ramiah	กรรมการชุดย่อย
	นาง ศิริพร ภัคดี	กรรมการชุดย่อย
	นาย กริช ลีถาวร	กรรมการชุดย่อย
	นาย นนทพันธ์ อัครสุวรรณศรี	กรรมการชุดย่อย
	นาย ชัชชัย ทองประมุข	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุรพล นิลบน	กรรมการชุดย่อย
	นาย กฤษดา อำนวยวิทยากุล	กรรมการชุดย่อย
	นาย วิรัตน์ มีตัน	กรรมการชุดย่อย
	นาย จักตพงษ์ ปิ่นนาค	กรรมการชุดย่อย
	นาย ยิ่งยศ สุขใจ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว วรรณวิภา ชุ่มสวัสดิ์	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว เมทีณีย์ เขียวช่วย	กรรมการชุดย่อย
นางสาว หทัยวรรณ รากผักแว่น	กรรมการชุดย่อย	

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน	นาย เพ็ชร ชินบุตร	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ	กรรมการชุดย่อย
	นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ตรีชัชวาล บุญนาค	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	17 เม.ย. 2568	-
	นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	11 เม.ย. 2568	-
คณะกรรมการบริษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน	นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	11 เม.ย. 2568	นาย เพ็ชร ชินบุตร วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 17 เม.ย. 2568
	นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	11 เม.ย. 2568	นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 11 เม.ย. 2568
	นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	1 ก.ย. 2568	-

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย กริช ลี้ถาวร เพศ: ชาย อายุ : 40 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	9 ส.ค. 2568	เศรษฐศาสตร์, การเงิน
2. นาย คาร์สแทน เบอร์เม ออสคอฟ เคเซนต์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ไม่ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองประธานฝ่ายขาย กลุ่มยุโรป	1 ม.ค. 2563	การตลาด, บริหารธุรกิจ
3. นาย อพิรักษ์ แสงสี ^{(*)(**)} เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานฝ่ายบัญชีการเงิน	1 ก.พ. 2562	บริหารธุรกิจ, บัญชี

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจได้ รวมทั้งจัดค่าตอบแทนในลักษณะที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสามารถรักษากรรมการและผู้บริหาร ที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทน กำหนดวิธีปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทน และรายงานผลการพิจารณาค่าตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	25,641,800.00	19,802,400.00	16,481,697.00
ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	25,641,800.00	19,802,400.00	16,481,697.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	312,320.00	352,800.00	352,938.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	มี	มี	มี

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทจัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพชื่อ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินสภาพร ซึ่งจดทะเบียนแล้ว โดยมี บลจ. บัวหลวง เป็นผู้จัดการกองทุน ซึ่งพนักงานและผู้บริหารทุกคนสามารถสมัครเป็นสมาชิกได้ โดยสมาชิกจะจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุนโดยให้นายจ้างหักจากค่าจ้างแล้วนำส่งเข้ากองทุนในอัตราร้อยละ 3-15 ของค่าจ้าง และนายจ้างมีพันธะที่จะจ่ายเงินสมทบให้แก่กองทุน ในวันเดียวกับที่สมาชิกจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน ในอัตราร้อยละของค่าจ้าง ดังต่อไปนี้

จำนวนปีที่ เป็นสมาชิกกองทุน	อัตราเงินสมทบของนายจ้าง (ร้อยละ)
น้อยกว่า 2 ปี	3
ครบ 2 ปี แต่ไม่น้อยกว่า 5 ปี	4
ครบ 5 ปี ขึ้นไป	5

โครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (Employee Joint Investment Program: EJIP)

ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 6/2564 ได้มีการอนุมัติโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (EJIP) เพื่อเป็นการจูงใจและรักษาพนักงานให้อยู่กับบริษัทในระยะยาว พนักงานที่เข้าร่วมโครงการจะจ่ายเงินสะสมโดยหักจากเงินเดือนในอัตราร้อยละ 5-10 ของเงินเดือน และทางบริษัทสมทบเงินให้ร้อยละ 100-150 ของส่วนที่พนักงานจ่ายเงินสะสม ในทุกๆ เดือน เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม 2565 เป็นต้นไป ทั้งนี้โครงการมีระยะเวลาทั้งสิ้น 4 ปี โดยโครงการจะสิ้นสุดในเดือนธันวาคม ปี 2568 โดยเงินที่ได้จากส่วนของพนักงานและเงินสมทบของบริษัทจะนำไปลงทุนในหุ้นบริษัท SVI ที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ต่อไป ทั้งนี้ บริษัทหลักทรัพย์ฟิลลิป (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) ซึ่งเป็นบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ดำเนินโครงการ

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อภิรักษ์ แสงสี	apirak@svi.co.th	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ฐาภพ คลี่สุวรรณ	Thaphop@svi.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เกสริน อังคนุรักษ์พันธุ์	kangkanurakbun@deloitte.com	-
2. นางสาว ภูวี โคชิ	podoshi@deloitte.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ฐาภพ คลี่สุวรรณ	Thaphop@svi.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว อังคณา ศรศักดิ์กรินทร์	angkana@svi.co.th	(66) 2-105-0456 ต่อ 1818

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	3,100,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า สอบบัญชีพิเศษสำหรับสิทธิและ ประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้ นิติบุคคล รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าสอบบัญชีพิเศษสำหรับ สิทธิและประโยชน์ยกเว้น ภาษีเงินได้นิติบุคคล รวมค่าบริการ 250,000.00 บาท	1. นางสาว ฌรยา ศรีสุข อีเมล: Naraya.Srisukh@th. ey.com เลขที่ใบอนุญาต: 9188

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัทย่อย

ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ		
9,076,433.00	-		

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในปี 2568 คณะกรรมการบริษัทได้ดำเนินการตามหลักการกำกับดูแลกิจการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard ดังนี้

1. ทบทวน ปรับปรุงนโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard

- กำหนดนโยบายให้มีการอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการเข้าร่วมประชุมและออกเสียงอย่างเต็มที่ โดยจัดประชุมในวันทำการ เลือกสถานที่ที่มีการคมนาคมสะดวก พร้อมจัดรถรับส่งไว้บริการผู้ถือหุ้นและกองทุน รวมถึงจัดให้มีบุคลากรและเทคโนโลยีอย่างเพียงพอสำหรับการตรวจสอบเอกสาร พร้อมจัดให้มีอาคารแสดมภ์ไว้สำหรับผู้รับมอบฉันทะ ที่เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดนโยบายให้ ส่งเอกสารเชิญประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ให้ผู้ถือหุ้นทุกรายและนายทะเบียนทราบ ไม่น้อยกว่า 21 วันก่อนวันประชุม และให้เผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ก่อนจัดส่งเอกสาร
- กำหนดนโยบายเผยแพร่ข้อมูลประกอบวาระการประชุมผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท (www.svi-hq.com) ไม่น้อยกว่า 30 วัน ก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น
- กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารค่าจ้างและผลประโยชน์ตอบแทนพนักงานอย่างชัดเจน โดยให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งจัดให้มีสวัสดิการ เช่น จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน จัดรถรับส่งพนักงาน เป็นต้น ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงานทุกระดับพร้อมทั้งเปิดเผยตัวเลขจำนวนชั่วโมงเฉลี่ยของการฝึกอบรมพนักงานต่อปี ไว้ในรายงานประจำปี
- กำหนดนโยบายให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้แก่พนักงาน รวมถึงเปิดเผยสถิติอุบัติเหตุหรืออัตราการหยุดงานหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานไว้ในรายงานประจำปี
- กำหนดนโยบายให้จัดตั้งหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติงาน (Compliance Unit) ขึ้นเพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยรายงานตรงต่อเลขานุการบริษัท
- กำหนดนโยบายให้มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบและทบทวนในเรื่องที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท เช่น วิสัยทัศน์ และภารกิจ กลยุทธ์ เป้าหมายทางการเงิน ความเสี่ยง แผนงาน และงบประมาณเป็นประจำทุกปี
- กำหนดนโยบายให้มีองค์ประชุม ของคณะกรรมการ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
- กำหนดนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ให้ครบทั้ง 4 แบบ
 - ก. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์คณะกรรมการ
 - ข. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะกรรมการชุดย่อย
 - ค. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล
 - ง. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อใช้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลโดยกรรมการท่านอื่นเป็นคนประเมิน
- ปรับปรุงขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ASEAN CG Scorecard
- กำหนดนโยบายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- อนุมัติคู่มือกรรมการฉบับปรับปรุง
- อนุมัตินโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน ฉบับปรับปรุงใหม่
- อนุมัตินโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปรับปรุงใหม่

2. พิจารณาทบทวนและอนุมัติวิสัยทัศน์ของบริษัท เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงาน มีจุดมุ่งหมายไปในทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ ในปี 2568 ได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจระยะยาวในการเป็นผู้ผลิตชั้นนำระดับโลกที่มีความพร้อมทั้งการดำเนินการและทรัพยากร

- ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและบริการเป็นเลิศ จากทีมงานที่มีคุณภาพและทุ่มเท
- สร้างธุรกิจที่สามารถตอบสนองต่อความผันผวนของเศรษฐกิจโลกด้วยผลิตภัณฑ์นวัตกรรมของบริษัทที่หลากหลาย
- เพิ่มสายการผลิตและยกระดับระบบสารสนเทศ เพื่อตอบสนองนโยบายทางธุรกิจขององค์กร

- สร้างโอกาสการเติบโตให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างต่อเนื่อง ในรูปแบบผลตอบแทนทางการเงิน หรือการเติบโตในหน้าที่การงาน
3. บริษัทได้รับการรับรองจากคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยให้เป็นสมาชิกของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ตั้งแต่วันที่ 30 มิถุนายน 2564
4. การดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาอย่างยั่งยืน ในปี 2568 บริษัทได้ปรับปรุงรายงานความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งนี้รายละเอียดของรายงานสามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท (<https://www.svi-hq.com/>)
5. โครงสร้างกรรมการ
- กรรมการหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทไม่เคยเป็นพนักงานหรือหุ้นส่วนของบริษัทสอบบัญชีภายนอกที่บริษัทใช้บริการอยู่ในช่วง 2 ปีที่ผ่านมา
 - บริษัทมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร คือ นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
 - คณะกรรมการจัดจ้าง บริษัทตรวจสอบภายใน ซึ่งรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รายละเอียด ชื่อหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เปิดเผยในรายงานประจำปี หัวข้อ การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทมีนโยบายที่จะกำหนดคำตอบแทนของกรรมการ กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารให้อยู่ในระดับที่เทียบเคียงได้กับที่ปฏิบัติในอุตสาหกรรมเดียวกัน และอยู่ในระดับที่สามารถจูงใจได้ รวมทั้งจัดคำตอบแทนในลักษณะที่เชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท เพื่อสามารถรักษากรรมการและผู้บริหารที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้ โดยมีคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนเป็นผู้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทน กำหนดวิธีปฏิบัติการจ่ายคำตอบแทน และรายงานผลการพิจารณาคำตอบแทนต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติในที่ประชุมผู้ถือหุ้น

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับคำตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารของปี 2568 ได้เปิดเผยไว้ในหมวด 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายคำตอบแทนกรรมการ

การจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง

บริษัทมีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่ง ในตำแหน่งที่สำคัญในแต่ละกลุ่มงาน ได้แก่ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ รองประธานฝ่าย และผู้อำนวยการทุกสายงาน เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัท มีผู้บริหารที่มีความรู้ ความเข้าใจในธุรกิจ มีความสามารถเพียงพอในการสานต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทยังคัดสรรพนักงานที่มีศักยภาพ เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้บริหารรุ่นใหม่และเป็นรากฐานในการขยายธุรกิจ รวมทั้งป้องกันปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในอนาคต เพื่อรักษาความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้น นักลงทุน ตลอดจนพนักงาน คณะกรรมการมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนทำหน้าที่พิจารณา กำหนดหลักเกณฑ์ และแผนการสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร รวมทั้งให้บริษัทจัดให้มีการทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงเป็นประจำอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และการพบสื่อ

บริษัทได้ให้ความสำคัญอย่างยิ่งในองค์ประกอบต่างๆ ของการประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในระหว่างผู้ถือหุ้น อันได้แก่การกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุมที่ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น และการส่งหนังสือเชิญประชุมเสนอให้แก่ผู้ถือหุ้นก่อนการประชุมล่วงหน้าตามที่กฎหมายกำหนด โดยมักกำหนดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีในช่วงเดือน มีนาคม - เมษายน นอกจากนี้ยังให้ความสำคัญกับการจัดประชุมนักวิเคราะห์หลักทรัพย์ รวมถึงการเปิดโอกาสให้นักวิเคราะห์ทั้งไทยและต่างประเทศ และสื่อมวลชนเข้าพบผู้บริหารระดับสูง เพื่อสัมภาษณ์ แลกเปลี่ยน และรับทราบข้อมูลที่แท้จริงของบริษัท ที่สามารถเปิดเผยได้ ในช่วงเวลาที่เหมาะสมเป็นระยะๆ

การรายงานผลประกอบการปี 2568

นักลงทุนสามารถค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับบริษัท รายงานประจำปีและผลประกอบการระหว่างกาลทั้งภาษาไทยและอังกฤษได้ที่เว็บไซต์นักลงทุนสัมพันธ์ <https://investor.svi-hq.com/th/home>

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการบริษัท

ความหลากหลายในโครงสร้างกรรมการบริษัท

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล คณะกรรมการของบริษัทได้กำหนดนโยบายเรื่อง ความหลากหลายในโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท (Board Diversity) ซึ่งประกอบด้วยความหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความรู้ในธุรกิจและอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้องกับเอสวีไอ รวมถึงความชำนาญเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท (Board Skill Matrix) ตลอดจนส่งเสริมให้มีการนำเรื่องความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างของบุคคลตามนโยบายด้านการบริหารความหลากหลายและยอมรับความแตกต่างของบุคคล (Diversity and Inclusion Policy) มาเป็นปัจจัยประกอบการพิจารณาและสรรหากรรมการบริษัท โดยไม่มีข้อจำกัดหรือแบ่งแยกในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ประเทศ ต้นกำเนิด วัฒนธรรม และชนบทธรรมเนียม เป็นต้น เพื่อเพิ่มศักยภาพในการสรรหาบุคคลที่มีความเหมาะสมเป็นกรรมการให้สอดคล้องกับ เป้าหมายและกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการของบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน จะประกอบด้วยกรรมการอิสระจากภายนอก ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ความสามารถอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด หรืออย่างน้อยจำนวน 3 ท่าน และจะเลือกให้กรรมการอิสระเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งกรรมการและกรรมการอิสระจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม โดยคำนึงถึงความหลากหลายของทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัทฯ รวมถึงความหลากหลายของคณะกรรมการ (Board Diversity) ได้แก่ สัดส่วนกรรมการที่เป็นเพศหญิง(ความหลากหลายทางเพศ) ความหลากหลายทางเชื้อชาติและ สัญชาติ ที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ (Board Skills Matrix) โดยไม่จำกัดเพศ เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว ชาติพันธุ์หรือศาสนา เพื่อส่งเสริมให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความหลากหลาย เหมาะสม และสอดคล้องกับนโยบายความหลากหลายของคณะกรรมการ รวมทั้งการอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ.2535 อีกทั้งจำนวนบริษัทที่ กรรมการแต่ละคน หรือกรรมการที่แต่งตั้งมาจากประธานเจ้าหน้าที่บริหารจะไปดำรงตำแหน่งไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน เว้นแต่เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทอย่างมาก อีกทั้งสามารถ อุทิศเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ และไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งนี้กำหนดให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาถึงความสมเหตุสมผลและความจำเป็น

หลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการ

ในกรณีที่กรรมการของบริษัทว่างลง คณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน จะทำหน้าที่ในการพิจารณาคัดเลือกและสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งด้านประสบการณ์ ความรู้ และความสามารถที่จะเป็นประโยชน์ต่อบริษัทในกลุ่ม และสมควรได้รับการเสนอชื่อเป็นกรรมการ กรรมการอิสระ หรือกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาแต่งตั้งตามข้อบังคับ โดยในโครงสร้างของคณะกรรมการที่ต้องสรรหาสำหรับผู้ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการ ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท ในการสรรหา และคัดเลือกกรรมการของบริษัท จะพิจารณาองค์ประกอบตาม Board Skill Matrix เพื่อพิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นของกรรมการที่ต้องสรรหา และคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากทักษะที่จำเป็นที่ยังขาดอยู่ในคณะกรรมการบริษัท โดยไม่ได้จำกัดเพศ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ในวิชาชีพ ทักษะและความรู้ ที่จะมาทำหน้าที่เป็นกรรมการแต่อย่างใด เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ และสนับสนุนให้องค์ประกอบคณะกรรมการบริษัททั้ง คณะมีความครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งในมิติความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีมิติความหลากหลาย ที่เอื้อประโยชน์ให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งใช้ฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) เพื่อประกอบในการพิจารณาสรรหากรรมการใหม่ โดยมีกระบวนการสรรหาดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทจากแหล่งต่างๆ ดังนี้
 - 1.1 การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการโดยผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - 1.2 การสรรหาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่เสนอ
 - 1.3 การแนะนำของกรรมการท่านอื่นในบริษัท
 - 1.4 การสรรหาจากฐานข้อมูลกรรมการ (Director Pool) ของหน่วยงานต่างๆ
 - 1.5 การสรรหาโดยที่ปรึกษาภายนอก
 - 1.6 การสรรหาโดยกระบวนการอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควรและเหมาะสม
2. พิจารณาความเหมาะสมของความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ ในธุรกิจที่บริษัทดำเนินการอยู่ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความหลากหลายในด้านต่างๆ เพื่อผสมผสานความรู้ความสามารถที่เป็นประโยชน์แก่การดำเนินงานของบริษัท อีกทั้งต้องมีคุณสมบัติที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยจัดทำตาราง Board Skill Matrix ในการกำหนดและตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหาไว้จำนวน 8 ด้าน ดังนี้
 - 2.1 ด้านธุรกิจ/การจัดการ

- 2.2 ด้านบัญชี การตรวจสอบบัญชี
- 2.3 ด้านอุตสาหกรรมการผลิตชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ เซมิคอนดักเตอร์
- 2.4 ด้านการเงิน/การบริหารเงินทุน
- 2.5 ด้านการวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 2.6 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2.7 ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ
- 2.8 ด้านวิศวกรรม

3. ตรวจสอบบุคคลที่จะถูกเสนอชื่อว่ามีคุณสมบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลได้แก่ พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม), พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม), ประกาศ ข้อบังคับและ / หรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง รวมถึงหลักการดูแลกิจการที่ดีของบริษัท
4. พิจารณาอุทิสเวลาของกรรมการ โดยหากเป็นการแต่งตั้งกรรมการเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาถึงผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา รวมถึงจำนวนบริษัทที่กรรมการท่านนั้นดำรงตำแหน่ง ซึ่งไม่เกิน 5 บริษัท จดทะเบียน เว้นแต่เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ และทักษะที่เป็นประโยชน์ต่อธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมาก อีกทั้งสามารถ อุทิสเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเพียงพอ
5. กรณีแต่งตั้งกรรมการอิสระ จะพิจารณาถึงความเป็นอิสระของบุคคลที่เสนอ ตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดและหลักเกณฑ์บริษัท ตลอดจนความจำเป็นในการสรรหากรรมการบริษัทเพิ่มเติม
6. พิจารณาวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ โดยหากเป็นกรรมการอิสระเดิมที่จะกลับเข้าดำรงตำแหน่งอีกวาระ ควรมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรกไม่เกิน 9 ปี ในกรณีที่แต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระนั้นดำรงตำแหน่งต่อไป จะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว
7. ดำเนินการทบทวนบุคคลที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลดังกล่าวมีความยินดีจะมารับตำแหน่งกรรมการของบริษัท หากได้รับการแต่งตั้งจากผู้ถือหุ้น

บริษัทกำหนดให้มีการประชุมพิเศษกรรมการใหม่ เพื่อให้ทราบถึงบทบาท และความรับผิดชอบ รวมถึงเพื่อให้กรรมการใหม่ได้รับทราบเป้าหมาย วิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ ลักษณะแนวทางการดำเนินธุรกิจ และการส่งเสริมความเข้าใจในธุรกิจและการดำเนินงานด้านต่างๆ ของบริษัท ตลอดจนกฎหมายและกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง คู่มือกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจ และข้อมูลอื่นที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำเสนอคู่มือกรรมการ เอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ เช่น ข้อบังคับของบริษัทฯ โครงสร้างเงินทุน โครงสร้างผู้ถือหุ้น รายงานประจำปี แบบ 56-1 ผลการดำเนินงาน กฎหมาย ข้อพึงปฏิบัติที่ดี กฎเกณฑ์ต่างๆ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยมีเลขานุการบริษัทเป็นผู้ประสานงาน

ปัจจุบัน บริษัทไม่มีกรรมการที่เป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับมาใหม่

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร	กรรมการ	11 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน
นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์	กรรมการ	11 เม.ย. 2568	บัญชี, การเงิน, บริหารธุรกิจ
นาย เพ็ชร ชินบุตร	กรรมการ	17 เม.ย. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

นิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระ

นิยามของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและมีความเป็นอิสระตามที่คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนกล่าวคือ กรรมการอิสระต้องไม่มีธุรกิจ หรือส่วนร่วมในการบริหารงาน หรือมีผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ อันอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจโดยอิสระ

บริษัทคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยพิจารณาจากคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หมายความว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการตลาดทุน รวมถึงประกาศข้อบังคับ และ/หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยกรรมการอิสระแต่ละท่านต้องดำรงตำแหน่งในบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ไม่เกิน 5 บริษัท

บริษัทได้กำหนดโครงสร้างของคณะกรรมการบริษัทโดยต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ซึ่งกรรมการอิสระมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการหรือที่ปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของผู้บริหาร กรรมการรายอื่น ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับ หรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละ 3 ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ 20 ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันโดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่าง 1 ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ต.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงินซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละ 1 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

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

ในกรณีที่บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระเป็นบุคคลที่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าที่กำหนดตามข้อ 4 หรือข้อ 6 ให้บริษัท ได้รับการผ่อนผันข้อห้ามการมีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพเกินมูลค่าดังกล่าว ก็ต่อเมื่อบริษัทได้จัดให้มีความเห็นคณะกรรมการบริษัทที่แสดงว่าได้พิจารณาตามหลักในมาตรา 89/7 แล้วว่า การแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่และการให้ความเห็นที่เป็นอิสระ และจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่อไปในหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นในวาระพิจารณาแต่งตั้งกรรมการอิสระด้วย

ก. ลักษณะความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ที่ทำให้บุคคลดังกล่าวมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ข. เหตุผลและความจำเป็นที่ยังคงหรือแต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

ค. ความเห็นของคณะกรรมการของบริษัทในการเสนอให้มีการแต่งตั้งบุคคลดังกล่าวเป็นกรรมการอิสระ

เพื่อประโยชน์ตามข้อ 5 และ 6 คำว่า หุ้นส่วน หมายความว่า บุคคลที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานสอบบัญชี หรือผู้ให้บริการทางวิชาชีพ ให้เป็นผู้ลงลายมือชื่อในรายงานการสอบบัญชี หรือรายงานการให้บริการทางวิชาชีพ (แล้วแต่กรณี) ในนามของนิติบุคคลนั้น

หมายเหตุ: บริษัท เอลวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดคุณสมบัติกรรมการอิสระตามกำหนดขั้นต่ำของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี

กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
- วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

สิทธิของผู้ลงทนายย่อในการแต่งตั้งกรรมการ

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
บริษัทจะพิจารณากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มีความรู้ ประสบการณ์ที่หลากหลายของทักษะ มีความสามารถเฉพาะด้านที่เหมาะสมกับการประกอบธุรกิจของบริษัท รวมทั้งอุทิศเวลาและความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535	ชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์, บัญชี, วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, บริหารธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)
6. นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยกรรมการท่านอื่น ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ ประเมินผลงานเป็นรายบุคคล และการประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อให้การประเมินผลสามารถสะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการโดยสม่ำเสมอ และให้มีบรรทัดฐานการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างมีหลักเกณฑ์ และทำการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยมีประธานกรรมการเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ เปรียบเทียบกับบรรทัดฐาน ปีละ 1 ครั้ง โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ

กระบวนการในการประเมิน

เลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบประเมินให้กรรมการบริษัททุกท่านประเมินตนเองในทุกสิ้นปีและเป็นผู้รวบรวม และ รายงานสรุปผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณารับทราบและหารือกันเป็นประจำทุกปี

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการรายคณะ เพื่อใช้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการในภาพรวมขององค์กรคณะกรรมการ โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ

5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท โดยการประเมินรายคณะ ในรอบปี 2568 ในภาพรวมทุกหัวข้อ อยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** ด้วยได้คะแนนรวมร้อยละ **98.02**

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ เพื่อให้ประเมินการทำงานของคณะกรรมการชุดย่อยที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทในภาพรวมขององค์คณะกรรมการชุดย่อย โดยใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของการประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะในรอบปี 2568 ในภาพรวมทุกหัวข้อโดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** ด้วยได้คะแนนรวมร้อยละ **97.82**

3. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล เพื่อให้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของการประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคล ในรอบปี 2568 ในภาพรวมทุกหัวข้อโดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** ด้วยได้คะแนนรวมร้อยละ **93.34**

4. การประเมินของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ เพื่อให้ประเมินการทำหน้าที่อย่างเหมาะสมของการเป็นกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลโดยกรรมการท่านอื่นเป็นคนประเมิน

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
2. การประชุมของกรรมการและกรรมการชุดย่อย
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการและกรรมการชุดย่อย

ผลการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการและกรรมการชุดย่อยรายบุคคลแบบไขว้ ในรอบปี 2568 ในภาพรวมทุกหัวข้อ โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับ **ดีเยี่ยม** ด้วยได้คะแนนรวมร้อยละ **92.57**

ทั้งนี้ บริษัทได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินเพิ่มเติมตั้งแต่ปี 2559 เพื่อให้สามารถประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการได้ครบทั้ง 4 แบบ คือประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งคณะ กรรมการประเมินการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายบุคคล และกรรมการประเมินการปฏิบัติงานของกรรมการท่านอื่น (แบบไขว้)

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

การจ่ายค่าตอบแทนของกรรมการผู้จัดการจะถูกประเมินจากผลการบริหารงานของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้แบบประเมินผลที่ครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ทั้งนี้ ผลการประเมินของกรรมการผู้จัดการถือเป็นข้อมูลอันเป็นความลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้ โดยมีเกณฑ์การประเมินกรรมการผู้จัดการเพื่อจ่ายค่าตอบแทนทั้งระยะสั้น และระยะยาว แบบประเมินผลงานจะครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- หมวดที่ 1 ความคืบหน้าตามแผนธุรกิจและกลยุทธ์ทั้งระยะสั้น - ระยะยาว
- หมวดที่ 2 การวัดผลการปฏิบัติงาน
1. ความเป็นผู้นำ
 2. การกำหนดกลยุทธ์ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างโปร่งใสและยั่งยืน
 3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์

4. การวางแผนและการปฏิบัติทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานและสัมพันธ์กับบุคลากร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านผลิตภัณฑ์และบริการ
10. คุณลักษณะส่วนตัว
11. การแก้ปัญหาที่มีผลกระทบต่อองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

หมวดที่ 3 การพัฒนากรรมการผู้จัดการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท⁽¹⁾

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา	:	9
		(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	:	11 เม.ย. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	:	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	9	/	9	1	/	1		/	
2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	9	0	/	1		/	

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1		/	
4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	0	/	0		/	
5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	0	/	0		/	
6. นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	0	/	0		/	
7. นาย ตริชัญญ บุนนาค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	3	1	/	1		/	
8. นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	2	/	2	1	/	1		/	
9. นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	2	/	2	1	/	1		/	
10. นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล (กรรมการ)	5	/	6	1	/	1		/	

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ 1. การประชุมคณะกรรมการบริษัทในปี 2568 มีทั้งแบบ Physical meeting และ E-meeting 2. เลขานุการบริษัทได้แจ้งตารางการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย ปี 2568 ล่วงหน้าตลอดทั้งปี ตั้งแต่ปลายปี 2567 พร้อมทั้งก่อนการประชุมได้จัดส่งเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 5 วันทำการ 3. ตลอดปี 2568 ได้จัดให้มีการประชุมระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและไม่มีฝ่ายจัดการเข้าประชุม รวม 9 ครั้ง ทั้งนี้ได้เปิดเผยประเด็นที่หารือ และแจ้งผลการประชุมให้คณะ กรรมการรับทราบ

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ (ประธานกรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ (กรรมการ)	5/9 (55.56%)	0/1 (0.00%)	N/A
3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการ)	9/9 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	N/A	N/A
5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการ)	6/6 (100.00%)	N/A	N/A
6. นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	N/A	N/A
7. นาย ตรีขวัญ บุณนาค (กรรมการ)	3/3 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์ (กรรมการ)	2/2 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์ (กรรมการ)	2/2 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล (กรรมการ)	5/6 (83.33%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	93.89%	85.71%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

ที่ประชุมใหญ่สามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ของบริษัท เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 ได้อนุมัติคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมประการต่างๆ โดยได้เปรียบเทียบกับคำตอบแทนเฉลี่ยที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ และธุรกิจที่มีขนาดของรายได้และผลประกอบการที่ใกล้เคียงกัน ผลการดำเนินงานของบริษัท ผลการปฏิบัติงานภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และภาวะการณ์เศรษฐกิจโดยรวม เห็นสมควรเสนอคำตอบแทนกรรมการประจำปี 2568 ต่อที่ประชุม เพื่อพิจารณาอนุมัติ เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

โดยอัตราค่าเบี้ยประชุม และคำตอบแทนกรรมการ ในปี 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

● คณะกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการ (ตำแหน่ง)	ค่าเบี้ยประชุม (รายครั้ง)	ค่าตอบแทน (รายไตรมาส)	ค่าบำเหน็จกรรมการ (รายปี)
ประธานกรรมการ	30,000 บาทต่อคน	150,000 บาทต่อคน	ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท
กรรมการ	20,000 บาทต่อคน	100,000 บาทต่อคน	ขึ้นอยู่กับผลการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ กรรมการจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่เกิดขึ้น

● ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย

โดยกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งจากคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นคณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ได้รับค่าตอบแทน เป็นค่าเบี้ยประชุม ดังนี้

ค่าตอบแทนกรรมการชุดย่อย (ตำแหน่ง)	ปี 2568		
	ค่าตอบแทน (รายไตรมาส)	ค่าบำเหน็จกรรมการ(รายปี)	ค่าเบี้ยประชุม (รายครั้ง)
คณะกรรมการตรวจสอบ			
● ประธาน	50,000 บาทต่อคน	ไม่มี	30,000 บาทต่อคน
● กรรมการ	50,000 บาทต่อคน	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			
● ประธาน	ไม่มี	ไม่มี	30,000 บาทต่อคน
● กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน
คณะกรรมการบริษัทภิบาล และการพัฒนาที่ยั่งยืน			
● ประธาน	ไม่มี	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน
● กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			
● ประธาน	ไม่มี	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน
● กรรมการ	ไม่มี	ไม่มี	20,000 บาทต่อคน

ทั้งนี้ กรรมการจะเป็นผู้รับผิดชอบในส่วนภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายที่เกิดขึ้น

บริษัทมีนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการผู้จัดการ ระยะสั้นโดยจ่ายเงินเดือนในอัตราคงที่ และนโยบายระยะยาวโดยจ่ายค่าตอบแทนในอัตราผันแปรซึ่งขึ้นอยู่กับผลประกอบการในแต่ละปี ทั้งนี้จะต้องผ่านการพิจารณาว่าผลการปฏิบัติงานโดยคณะกรรมการสรรหาและค่าตอบแทน

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			2,160,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	240,000.00	1,800,000.00	2,040,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
2. นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			1,040,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	100,000.00	880,000.00	980,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
3. นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการ)			1,200,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	160,000.00	880,000.00	1,040,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
4. นางสาว นิตยา ดิเรกสถาพร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			530,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	300,000.00	420,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	110,000.00	0.00	110,000.00	ไม่มี	
5. นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			600,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	300,000.00	420,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
6. นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			560,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	100,000.00	300,000.00	400,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
7. นาย Raymond Ramiah (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาง ศิริพร ภักดี (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย กริช ลีถาวร (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
10. นาย นนทพันธ์ อัครสุวรรณศรี (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
11. นาย ชัชชัย ทองประมุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
12. นาย สุรพล นิลบน (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
13. นาย กฤษดา อำนวนวิทยา กุล (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย วิรัตน์ มีตัน (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
15. นาย จักตพงษ์ ปิ่นนาค (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
16. นาย ยิ่งยศ สุขใจ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
17. นางสาว วรณวิภา ชุ่ม สวัสดิ์ (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
18. นางสาว เมทินีย์ เจียวช่วย (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
19. นางสาว ทศยวรรณ รากผักแว่น (กรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
20. นาย ศรีขวัญ บุณนาค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			913,750.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	843,750.00	883,750.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	30,000.00	0.00	30,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
21. นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			867,500.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	787,500.00	827,500.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
22. นาย ราร์ฟ โรเบิร์ต ไทย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			867,500.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	40,000.00	787,500.00	827,500.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
23. นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล (กรรมการ)			666,666.67		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	80,000.00	566,666.67	646,666.67	ไม่มี	
คณะกรรมการบริษัท ภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (กรรมการชุดย่อย)	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,040,000.00	7,445,416.67	8,485,416.67
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	320,000.00	0.00	320,000.00
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	260,000.00	0.00	260,000.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	80,000.00	0.00	80,000.00
5. คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน	260,000.00	0.00	260,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	1,590,000.00	2,360,000.00	1,960,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	7,758,750.00	6,692,083.00	7,445,416.67
รวม (บาท)	9,348,750.00	9,052,083.00	9,405,416.67

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 2,823,500.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

: การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็น

บริษัทได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลบริษัทย่อย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของบริษัท กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนประกาศ ข้อบังคับและหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการกำกับตลาดทุน คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้ ได้กำหนดมาตรการการกำกับดูแลบริษัทย่อยไว้ ดังนี้

1. การแต่งตั้งหรือเสนอชื่อบุคคลเป็นกรรมการ หรือผู้บริหารในบริษัทย่อย

1.1 การแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและบริหารจัดการกิจการของบริษัทย่อยเป็นกลไกสำคัญเพื่อให้บริษัทมั่นใจว่า บริษัทย่อยมีการปฏิบัติตามแนวนโยบาย ตลอดจนเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และแผนธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นบริษัท ควรแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยอย่างน้อยตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัทในบริษัทย่อยดังกล่าว เว้นแต่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาแล้วเห็นว่าการไม่ดำเนินการดังกล่าวจะไม่ส่งกระทบที่มีสาระสำคัญต่อบริษัท

1.2 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัทเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งและโยกย้ายบุคคลที่จะเป็นตัวแทนของบริษัทไปเป็นกรรมการและผู้บริหารในบริษัทย่อย เพื่อให้บริษัทย่อยพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย และให้ผู้บริหารสูงสุดของบริษัท รายงานรายชื่อคณะกรรมการบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งถัดไปหลังการแต่งตั้งกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อย โดยบุคคลที่จะได้รับการแต่งตั้งหรือเสนอชื่อเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) มีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้
- (2) มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจ และเหมาะสมต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
- (3) สามารถให้ข้อเสนอแนะที่จำเป็นในการขับเคลื่อนธุรกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัทย่อย

ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงลักษณะเฉพาะหรือเงื่อนไขอื่นใดของบริษัทย่อย เช่น

- (1) ข้อกำหนดตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทย่อยประกอบกิจการหรือจัดตั้งขึ้น
- (2) การเป็นบริษัทย่อยที่อยู่ภายใต้หลักเกณฑ์หรือข้อกำหนดที่มีความซับซ้อนหรือมีความเสี่ยงสูง เช่น การเป็น

บริษัทมหาชนที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

1.3 กรรมการและผู้บริหารที่บริษัทแต่งตั้งหรือเสนอชื่อมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

- (1) กำกับดูแลให้บริษัทย่อยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติตามหลักบรรษัทภิบาล นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัท และนโยบายอื่นของบริษัท รวมทั้งดูแลรับผิดชอบให้บริษัทย่อยมีระบบการควบคุมภายใน ระบบบริหารความเสี่ยง และระบบป้องกันการทุจริตอย่างเหมาะสม
- (2) ให้แนวทางในการกำหนดทิศทางของกลยุทธ์ นโยบาย และแผนธุรกิจของบริษัทย่อยให้สอดคล้องกับทิศทางของบริษัท และกำกับดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทย่อยตามความเหมาะสม
- (3) รายงานผลการดำเนินงานและเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อยให้ผู้บริหารของบริษัท รับทราบอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามที่กำหนดในนโยบายนี้

2. เรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบ/อนุมัติ จากคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทก่อนดำเนินการ

2.1 กรณีดังต่อไปนี้ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

- (1) การเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น รวมทั้งการลดทุน หรือการดำเนินการอื่นใดอันจะเป็นผลให้สัดส่วนการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทย่อยไม่ว่าในทอดใดๆ ลดลง
- (2) การแก้ไขข้อบังคับ และการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทย่อย
- (3) การแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทย่อย เฉพาะกรณีที่ผู้สอบบัญชีดังกล่าวไม่ได้อยู่ในสังกัดสำนักงานสอบบัญชี ในเครือข่ายเดียวกันกับผู้สอบบัญชีของบริษัท

(4) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงกรณีดังต่อไปนี้

- (4.1) การโอนหรือสละสิทธิประโยชน์ รวมตลอดถึงการการสละสิทธิเรียกร้องที่มีต่อผู้ที่ก่อความเสียหายแก่บริษัทย่อย
- (4.2) การขายหรือโอนกิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- (4.3) การซื้อหรือการรับโอนกิจการของบริษัทอื่นมาเป็นของบริษัทย่อย

(4.4) การเข้าทำ แก้อไข หรือเลิกสัญญาเกี่ยวกับการให้เข้ากิจการของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญ รวมถึงการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัทย่อย หรือการรวมกิจการของบริษัทย่อยกับบุคคลอื่นที่ไม่ใช่บริษัทในเครือของบริษัท

(4.5) การเช่า หรือให้เช่าซื้อกิจการหรือทรัพย์สินของบริษัทย่อยทั้งหมดหรือส่วนที่มีสาระสำคัญ

(5) การให้ความช่วยเหลือด้านการเงินในลักษณะอื่นใดแก่บุคคลอื่นในจำนวนที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ มิใช่ธุรกิจปกติของบริษัทย่อย เว้นแต่เป็นรายการระหว่างบริษัทและบริษัทย่อย

(6) การเลิกกิจการของบริษัทย่อย

(7) รายการอื่นใดที่ไม่ใช่รายการธุรกิจปกติของบริษัทย่อยและเป็นรายการที่มีผลกระทบต่อบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

2.2 กรณีดังต่อไปนี้อาจต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

(1) กรณีที่บริษัทย่อยตกลงเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องของบริษัทหรือรายการที่เกี่ยวกับการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัทย่อยเฉพาะกรณีที่เมื่อคำนวณขนาดรายการที่บริษัทย่อยจะเข้าทำรายการเปรียบเทียบกับขนาดของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาบังคับใช้โดยอนุโลม)

(2) กรณีการเพิ่มทุนโดยการออกหุ้นเพิ่มทุนของบริษัทย่อยและการจัดสรรหุ้น และ/หรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะที่เป็นการซื้อหรือควบรวมกิจการของบริษัทย่อย

(3) การลดทุนจดทะเบียนและ/หรือทุนชำระแล้วของบริษัทย่อยอันเป็นผลให้บริษัทไม่มีอำนาจควบคุมบริษัทย่อยนั้น

3. การเปิดเผยข้อมูลของบริษัทย่อย

3.1 เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทย่อย ตลอดจนการได้มาซึ่งทรัพย์สินและ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญให้แก่บริษัททราบโดยครบถ้วน ถูกต้อง และภายในกำหนดเวลาที่สมควรตามที่บริษัทกำหนด ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการบริษัท หรือบริษัทย่อยพิจารณาการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาซึ่งทรัพย์สินและ/หรือรายการที่มีนัยสำคัญของบริษัทย่อย โดยนำประกาศเรื่องการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและ/หรือประกาศเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายสินทรัพย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

3.2 เปิดเผยและนำเสนอข้อมูลส่วนได้เสียโดยตรงและโดยอ้อมของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับบริษัทย่อย และ/หรือบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัทให้ทราบถึงความสัมพันธ์และการดำเนินธุรกรรมกับบริษัทหรือบริษัทย่อย ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of interest) และคณะกรรมการบริษัทต้องมีหน้าที่แจ้งเรื่องดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัททราบภายในกำหนดเวลาที่บริษัทกำหนด

ทั้งนี้ กรรมการและผู้บริหารของบริษัทย่อยต้องไม่มีส่วนร่วมอนุมัติในเรื่องที่ตนเองมีส่วนได้เสียหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทั้งทางตรง และ/หรือทางอ้อมนั้น

อนึ่ง การกระทำดังต่อไปนี้ซึ่งเป็นผลให้กรรมการ ผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อยได้รับผลประโยชน์ทางการเงินอื่นนอกเหนือจากที่พึงได้ตามปกติ หรือเป็นเหตุให้บริษัทหรือบริษัทย่อยได้รับความเสียหาย ให้สันนิษฐานว่าเป็นการกระทำที่ขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทย่อยอย่างมีนัยสำคัญ

(1) การทำธุรกรรมระหว่างบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยกับกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทย่อย โดยมีได้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่บังคับอยู่ในขณะนั้น

(2) การใช้ข้อมูลของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อยที่ล่วงรู้มา เว้นแต่เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณชนแล้ว

(3) การใช้ทรัพย์สินหรือโอกาสทางธุรกิจของบริษัท และ/หรือ บริษัทย่อยในลักษณะที่เป็นการฝ่าฝืนหลักเกณฑ์หรือหลักปฏิบัติทั่วไปตามที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

3.3 รายงานแผนการประกอบธุรกิจ การขยายธุรกิจ โครงการลงทุนขนาดใหญ่ตามที่ได้รับอนุมัติจากบริษัท การลดขนาดธุรกิจ การเลิกประกอบธุรกิจ การหยุดการดำเนินงานของหน่วยงาน ตลอดจนการเข้าร่วมลงทุนกับผู้ประกอบการรายอื่นๆ ต่อบริษัท ผ่านรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน และเข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งเอกสารประกอบการพิจารณากรณีดังกล่าวในกรณีของบริษัทหรือขอ

3.4 เข้าชี้แจงและ/หรือนำส่งข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือเอกสารใดๆ ให้แก่บริษัท เมื่อได้รับการร้องขอตามความเหมาะสม

3.5 ในการควบคุมด้านการเงินของบริษัทย่อย บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อยดำเนินการตามนโยบายดังนี้

(1) บริษัทย่อยมีหน้าที่นำเสนอผลการดำเนินงานรายเดือน และงบการเงินฉบับผ่านการสอบทานโดยผู้สอบบัญชีรายไตรมาส (ถ้ามี) ตลอดจนข้อมูลประกอบการจัดทางการเงินดังกล่าวของบริษัทย่อยให้กับบริษัท พร้อมยินยอมให้บริษัทใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อประกอบการจัดทางการเงินรวม หรือรายงานผลประกอบการของบริษัทประจำปีใดก็ตามแล้วแต่กรณี

(2) บริษัทย่อยมีหน้าที่จัดทำงบประมาณผลการดำเนินงาน และสรุปเปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานจริงเป็นรายไตรมาส รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนเพื่อรายงานต่อบริษัท

3.6 บริษัทย่อยมีหน้าที่รายงานประเด็นปัญหาการดำเนินงานและปัญหาด้านการเงินที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทพร้อมนำเสนอข้อมูลหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง

3.7 บริษัทย่อยหรือฝ่ายบริหารของบริษัทมีหน้าที่นำเสนอรายชื่อคณะกรรมการบริษัทย่อยให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบปีละ 1 ครั้ง

4. การใช้ข้อมูลภายในของบริษัทย่อย

ห้ามมิให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ได้รับมอบหมายของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวใช้ข้อมูลภายในของบริษัทและ/หรือบริษัทย่อย ทั้งที่ได้มาจากการกระทำตามหน้าที่หรือในทางอื่นใดที่มีหรืออาจมีผลกระทบเป็นนัยสำคัญต่อบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย เพื่อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม และไม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

5. การทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัทย่อย

กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องของบริษัท และ/หรือบริษัทย่อย จะทำธุรกรรมกับบริษัทย่อย ได้ต่อเมื่อธุรกรรมดังกล่าวได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการของบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท (โดยนำหลักเกณฑ์การคำนวณขนาดของรายการตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเกี่ยวกับเรื่องรายการเกี่ยวโยงกัน และ/หรือประกาศที่แก้ไขเพิ่มเติมที่ใช้บังคับอยู่ในขณะนั้นมาบังคับใช้โดยอนุโลม) ทั้งนี้ เว้นแต่เป็นไปตามหลักการที่คณะกรรมการของบริษัทได้อนุมัติไว้แล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี
ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีนโยบายในการป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานนำข้อมูลภายในไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และกำหนดให้มีการรายงานรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต่อคณะกรรมการบริษัท ทราบและพิจารณาความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ และเปิดเผยรายละเอียดไว้ในรายงานประจำปี นอกจากนี้ คณะกรรมการยังดูแลเรื่องการใช้ข้อมูลภายใน โดยกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อ ก.ล.ต. และกำหนดจรรยาบรรณทางธุรกิจของบริษัทฯ ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร ที่ได้รับทราบข้อมูลภายใน ให้ข้อมูลดังกล่าวแก่บุคคลภายนอก

บริษัทมีนโยบายที่มีให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาสจากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดข้อควรปฏิบัติไว้ ดังต่อไปนี้

1. หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท

2. ในกรณีที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท ไปเป็นกรรมการหรือที่ปรึกษาในองค์กรอื่น การดำรงตำแหน่งนั้นต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทและการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงของบริษัท
3. ในการพิจารณารายการที่มีหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest) ระหว่างผู้ถือหุ้น กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งอื่น ซึ่งใช้เป็นแนวปฏิบัติอย่างชัดเจนและเชื่อมั่นได้ว่าการเข้าทำรายการดังกล่าว มีความเป็นธรรม โปร่งใส สมเหตุสมผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งจัดให้มีแบบรายงานการเปิดเผยรายการขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์
4. ในกรณีที่การปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท มีความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับการดำเนินของบริษัทไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม จะต้องทำหน้าที่ในการรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตามแนวปฏิบัติเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่บริษัทได้กำหนดไว้

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทมีการดูแลการใช้อข้อมูลภายใน โดยถ้ากรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาบริษัท รวมถึงบุคคลใดที่รับผิดชอบในฝ่ายของบัญชี และการเงิน ได้รับทราบข้อมูลภายในที่เป็นสาระสำคัญ อันจะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ปรึกษาบริษัท รวมถึงบุคคลที่รับผิดชอบในฝ่ายของบัญชีและการเงิน จะต้องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนเปิดเผยงบการเงิน (วันประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่ออนุมัติงบการเงิน) 30 วัน และหลังเปิดเผยงบการเงิน 2 วันทำการ และจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระนั้นต่อบุคคลอื่น โดยเลขานุการบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการสื่อสารเรื่องระงับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติตาม

นอกจากนี้ บริษัทกำหนดให้พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และต้องปฏิบัติตามระเบียบวิธีของบริษัทอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ บริษัทมีมาตรการในการป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ในทางที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย โดยกำหนดให้พนักงานทุกระดับต้องไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง ครอบครัว หรือบุคคลอื่นในทางมิชอบ รวมถึงต้องรักษาความลับของข้อมูลและเอกสารที่ไม่ควรเปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการดำเนินงานหรือแผนการดำเนินงานในอนาคตของบริษัท เป็นต้น

ทั้งนี้ บริษัทถือว่าการฝ่าฝืนข้อกำหนดเกี่ยวกับการใช้อข้อมูลภายในถือเป็นการกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับการทำงานของบริษัท ซึ่งบริษัทจะพิจารณาดำเนินการลงโทษทางวินัยตามความเหมาะสม ตั้งแต่การตักเตือนด้วยวาจา หนังสือเตือน ไปจนถึงการเลิกจ้าง อีกทั้งผู้ฝ่าฝืนและผู้เกี่ยวข้องอาจต้องรับผิดชอบทั้งทางอาญาและทางแพ่งตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภาครัฐด้วย

บริษัทได้ให้ความรู้แก่กรรมการ ผู้บริหารและที่ปรึกษาบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ และการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติดังกล่าว

บริษัทได้กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท โดยเมื่อได้ดำเนินการรายงานต่อตลาดหลักทรัพย์ด้วยตนเองเรียบร้อยแล้วจะต้องรายงานให้ทางบริษัททราบ โดยการสำเนาจากรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทที่ยื่นต่อตลาดหลักทรัพย์แล้วนำเสนอให้แก่เลขานุการบริษัทภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายงาน ทั้งนี้ บริษัทยังกำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก ต้องแจ้งให้บริษัททราบอย่างน้อย 1 วัน ล่วงหน้าก่อนการซื้อขายหลักทรัพย์ผ่านเลขานุการบริษัทอีกด้วย และบริษัทได้กำหนดให้ที่ปรึกษาบริษัทรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัททั้งของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องต่อบริษัท โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด แล้วนำเสนอให้แก่เลขานุการบริษัทภายในวันทำการถัดไปจากวันที่เกิดรายงานด้วยเช่นกัน และในกรณีที่มีข่าวสารใดๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัททั้งที่เป็นจริงและไม่เป็นจริงรู้ไหลออกสู่สาธารณชน บริษัทจะชี้แจงต่อ ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุน ผ่านทางตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยในทันที ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความไม่เป็นธรรมต่อผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไป

โดยบริษัทมีข้อกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

1. ห้ามใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทในการหาประโยชน์ส่วนตนเพื่อผู้อื่น หรือทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัท และ/หรือ ธุรกิจที่เกี่ยวข้องกัน
2. ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทหรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัท
3. ห้ามใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตน
4. ห้ามใช้ข้อมูลของบริษัทไปใช้อ้างอิงต่อบุคคลภายนอก เพื่อสร้างประโยชน์ส่วนตัว
5. ห้ามเปิดเผยข้อมูลความลับทางธุรกิจของบริษัทต่อบุคคลภายนอก โดยเฉพาะคู่แข่งชั้นแม่หลังพ้นสภาพการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทไปแล้ว

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่

พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน โดยมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ ผ่านนโยบายห้ามรับ-ให้สินบน, การประเมินความเสี่ยง, การตรวจสอบภายในที่โปร่งใส, และการเปิดช่องทางแจ้งเบาะแส, โดยเน้นการฝึกอบรมพนักงานและทำงานร่วมกับคู่ค้า เพื่อป้องกันการแสวงหาประโยชน์มิชอบอย่างเป็นระบบ

แนวทางการดำเนินงานที่สำคัญ

- **นโยบายและแนวปฏิบัติ:** กำหนดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันชัดเจน, นโยบายของขวัญและรับรอง, ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์, การบริจาค, และการสนับสนุนทางการเมือง
- **การประเมินความเสี่ยง:** ค้นหาจุดอ่อนไหวในการดำเนินงาน จัดระบบตรวจสอบภายในอย่างมีมาตรฐาน
- **การสร้างจิตสำนึกและสื่อสาร:** อบรมพนักงาน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในองค์กรและร่วมกับชุมชน
- **ระบบแจ้งเบาะแส (Whistleblowing):** เปิดช่องทางให้พนักงานและบุคคลภายนอกรายงานพฤติกรรมสงสัย พร้อมมีมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง
- **การตรวจสอบและติดตาม:** รายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ, ทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลที่ดี จะทำให้บริษัทฯ บรรลุเป้าหมายการเติบโตอย่างยั่งยืนได้ในระยะยาว บริษัทจึงจัดให้มีช่องทางสำหรับพนักงาน บุคคลภายนอก และผู้ที่ประสงค์จะแจ้งเบาะแส หรือผู้มีส่วนได้เสีย สามารถส่งความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะอันเป็นประโยชน์ หรือในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือการกระทำที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือขัดแย้งกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ผ่านทาง email : audit_committee@svi.co.th และเพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคคลผู้แจ้งเบาะแสว่าจะได้รับการคุ้มครอง บริษัทจึงได้มีนโยบายเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน ซึ่งกำหนดให้ผ่านกรรมการตรวจสอบของบริษัท และการให้ความคุ้มครองต่อผู้ร้องเรียนไม่ให้ได้รับการกระทำที่ไม่เป็นธรรม และเก็บรักษาข้อมูลของบุคคลดังกล่าวไว้เป็นความลับ รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบเรื่องที่ได้รับการร้องเรียนตามกระบวนการที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้ความเป็นธรรมกับบุคคลที่ถูกร้องเรียนก่อนดำเนินการทางวินัย หรือทางกฎหมาย และรายงานต่อคณะกรรมการต่อไป

บริษัทได้กำหนดให้มีช่องทางในการร้องเรียนหรือการแจ้งเบาะแส จากการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณหรือละเมิดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หรือพฤติกรรมที่อาจสื่อถึงการทุจริตหรือประพฤติมิชอบของบุคคลในองค์กร ซึ่งรวมถึง

พนักงาน ผู้บริหารและผู้มีส่วนได้เสียและบริษัทได้มีการกำหนดช่องทางในการให้คำปรึกษา คำแนะนำ หรือสอบถาม เกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอีกด้วย

และในกรณีที่บุคลากรของบริษัทมีข้อสงสัย หรือต้องการคำแนะนำในการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน สามารถขอคำปรึกษา คำแนะนำ จากผู้บังคับบัญชาโดยตรง หรือสามารถสอบถามผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนดในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนได้เช่นกัน

ขอบเขตการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน

เมื่อมีข้อสงสัยหรือพบเห็นการกระทำไม่เหมาะสมว่าฝ่าฝืนหลักปฏิบัติที่ดี การฝ่าฝืนการปฏิบัติตามหลักการและแนวปฏิบัติของนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายการต่อต้านการคอร์รัปชัน การฝ่าฝืนตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท และการได้รับความไม่เป็นธรรมในการปฏิบัติงาน

ช่องทางในการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน สามารถแจ้งผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้

● คณะกรรมการตรวจสอบ (audit_committee@svi.co.th)

● ฝ่ายบุคคล(กลองรับความคิดเห็น) โดยการจัดส่งผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จดหมาย หรือช่องทางอื่นตามสมควรและปลอดภัย
เงื่อนไขและการพิจารณาเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

รายละเอียดของเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ต้องเป็นความจริง มีความชัดเจน หรือพอที่จะนำสืบหาข้อมูลที่ได้รับจะถือเป็นความลับ และไม่มีเปิดเผยชื่อผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียนต่อสาธารณชน หากไม่ได้รับความยินยอม ผู้ที่แจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน จะได้รับความคุ้มครองสิทธิ ไม่ว่าจะป็นพนักงาน หรือบุคคลภายนอกผู้รับข้อร้องเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง ต้องเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ จะเปิดเผยเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยขั้นตอนการดำเนินการ

1. เมื่อลงทะเบียนรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ให้กำหนดชั้นความลับตามเนื้อหาของเรื่อง และดำเนินการโดยส่งให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และส่งการตามอำนาจหน้าที่ ที่มีส่งสำเนาเรื่องให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบเบื้องต้น เพื่อเตรียมให้สำเนาเรื่องให้กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเรื่อง
2. การรวบรวมข้อเท็จจริงและสั่งการผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนดำเนินการหาข้อเท็จจริง และให้ข้อเสนอแนะ นำผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพุดติ หรือปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป หากต้องมีการลงโทษทางวินัยควรปรึกษากับฝ่ายทรัพยากรบุคคล เพื่อให้การลงโทษเป็นไปตามระเบียบบริษัทด้วย และให้ส่งข้อเท็จจริง ผลการดำเนินการและการสั่งลงโทษแล้วแต่กรณีไปให้กรรมการผู้จัดการ และคณะกรรมการตรวจสอบผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อทราบหรือพิจารณาสั่งการ
3. กรณีเป็นเรื่องร้องเรียนจากผู้ไม่ระบุชื่อ และไม่สามารถหาข้อมูลเพิ่มเติมได้เพียงพอ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งรายงานผลการตรวจสอบข้อมูล และความเห็นเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนนั้นไปที่กรรมการผู้จัดการ โดยผ่านผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อขอแนวทางการดำเนินการที่เหมาะสมต่อไป หากเห็นว่า ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนได้ ข้อร้องเรียนนั้นจะถูกปิดเรื่องไป และให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนส่งสำเนาให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียนทราบ เพื่อรายงานแก่กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป หากผู้ดูแลเรื่องร้องเรียนตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว พบว่า ผู้ถูกร้องเรียนไม่มีความผิด หรือเป็นเรื่องที่เกิดจากความเข้าใจผิด หรือได้ให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้ถูกร้องเรียน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีการประพุดติหรือปฏิบัติที่เหมาะสมแล้ว และพิจารณาเห็นว่า ควรให้ปิดเรื่องโดยไม่มีกรลงโทษใดๆ ให้ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน เสนอเรื่องดังกล่าวแก่ผู้บังคับบัญชาลำดับเหนือ เพื่อขออนุมัติปิดเรื่อง และสำเนาเรื่องให้ผู้ประสานงานเรื่องร้องเรียน เพื่อแจ้งแก่ผู้ร้องเรียนทราบ และรายงานแก่กรรมการผู้จัดการและคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป
4. การสอบสวนข้อเท็จจริง ในกรณีที่ผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน และฝ่ายทรัพยากรบุคคลเห็นว่า จะต้องมีการลงโทษทางวินัย ให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลเสนอเรื่องต่อกรรมการผู้จัดการให้ได้รับทราบและสั่งการเพื่อดำเนินการตามระเบียบของบริษัทต่อไป
5. การแจ้งผลสรุปต่อผู้ร้องเรียนและการปรับปรุงแก้ไขผู้ดูแลเรื่องร้องเรียน ดำเนินการตามคำสั่งการของกรรมการผู้จัดการให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อไป และแจ้งผลการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนทราบ และบันทึกผลของการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนไว้ โดยนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

การร้องเรียนโดยไม่สุจริตหรือผิดช่องทางหากการแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ให้ถ้อยคำ หรือให้ข้อมูลใดๆ ที่พิสูจน์ได้ว่ากระทำโดยไม่สุจริต หรือทำผิดช่องทาง กรณีเป็นพนักงานของบริษัทจะได้รับการลงโทษทางวินัย แต่หากเป็นบุคคลภายนอกที่กระทำนั้นทำให้บริษัทได้รับความเสียหายทางบริษัทจะพิจารณาดำเนินคดีกับบุคคลนั้นๆ ด้วย

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

1. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน และผู้ถูกร้องเรียนเป็นความลับ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็น โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงานแหล่งที่มาของข้อมูลหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องที่ได้รับความเสียหาย จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
2. บริษัทให้ความสำคัญคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยบริษัทมีนโยบายที่จะไม่ลดตำแหน่งหรือให้ผลทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธหรือแจ้งเรื่องคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัท แม้ว่ากรกระทำนั้นจะทำให้บริษัทสูญเสียทางธุรกิจก็ตาม พร้อมทั้งได้มีการสื่อสารให้กับพนักงานทุกคนทราบเกี่ยวกับนโยบายนี้อย่างชัดเจน โดยการแจ้งผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ Website รายงานประจำปี หรือวิธีการอื่นๆ ตามความเหมาะสมรวมถึงการสอดแทรกไว้ในกิจกรรมประจำปี การจัดฝึกอบรมพนักงาน เป็นต้น ทั้งนี้ทุกภาคส่วนในบริษัทต้องปฏิบัติตามนโยบายนี้อย่างเคร่งครัด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) และที่ปรึกษาบริษัท มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ต่อคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

1.การรายงานครั้งแรก

- กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่และยังไม่มีรายชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหาร ให้รายงานชื่อ ชาย โอน หรือ รับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
- ที่ปรึกษา มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด และนำเสนอให้เลขานุการบริษัท ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่เข้ารับตำแหน่ง

2.การรายงานเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

- กำหนดให้กรรมการและผู้บริหาร 4 รายแรก รองจากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (หรือเทียบเท่า) รายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของตนเองและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า และจัดทำสำเนารายงานดังกล่าวนำเสนอให้เลขานุการบริษัทในวันทำการถัดไป เพื่อรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์บริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท
 - ที่ปรึกษา มีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ของบริษัทตามแบบฟอร์มที่บริษัทกำหนด และนำเสนอให้เลขานุการบริษัทภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า
- การถือครองหุ้นและใบสำคัญแสดงสิทธิของกรรมการและผู้บริหาร รายละเอียดตามตารางข้างล่างนี้ ได้รวมการถือครองหุ้นและใบสำคัญแสดงสิทธิของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะด้วย โดยคำนวณสัดส่วนการถือหุ้น (ร้อยละ) ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 จากจำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด 2,153,210,026 หุ้น และ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 จากจำนวนหุ้นสามัญทั้งหมด 2,153,210,026 หุ้น

รายชื่อกรรมการและผู้บริหาร	หุ้นสามัญ (หุ้น)			
	31 ธันวาคม 2567	สัดส่วนการ ถือหุ้น (ร้อยละ)	31 ธันวาคม 2568	สัดส่วนการ ถือหุ้น (ร้อยละ)
กรรมการ				
1. นายประเสริฐบุญสัมพันธ์	-	-	-	-
2. นายชัชวาลย์ เจริญรนนท์	-	-	-	-
3. นายชัชวาล เอี่ยมศิริ	100,000	0.005	100,000	0.005
4. นางสาวนิตยา ดิเรกสถาพร ¹	-	-	-	-
5. นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ ¹	-	-	-	-
6. ดร. เพ็ชร ชินบุตร ²	-	-	-	-
ผู้บริหารที่มีได้เป็นกรรมการบริษัท³				
1. นายกรีช ลีถาวร ⁴	-	-	-	-
2. นายคาร์สเทน เบอเมอร์สคอฟ เคเซนต์	142,800	0.007	142,800	0.007
3. นายอพิรักษ์ แสงสี ⁵	254,886	0.012	410,535	0.019
รวม	497,686	0.023	653,335	0.030

หมายเหตุ:¹นางสาวนิตยา ดิเรกสถาพร และ นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568

²ดร. เพ็ชร ชินบุตร ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2568

³ผู้บริหารที่รายงานโดยตรงต่อกรรมการผู้จัดการเท่านั้น

⁴นายกรีช ลีถาวร ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการผู้จัดการ เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2568

⁵ในระหว่างปี 2567 นายอพิรักษ์ แสงสี มีการถือหุ้น SVI จากโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (EJIP) จำนวน 105,687 หุ้น และ ในระหว่าง 2568 นายอพิรักษ์ แสงสี มีการถือหุ้น SVI จากโครงการสะสมหุ้นสำหรับพนักงาน (EJIP) 155,649 หุ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว นิตยา ตีเรกสถาพร (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการตรวจสอบ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
4 นาย ตริชวิญ บุนนาค (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
5 นาย โสภณ บุญยรัตพันธุ์ (กรรมการตรวจสอบ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
6 นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์ (กรรมการตรวจสอบ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยกรรมการอิสระสามท่าน โดยมี นางสาวนิตยา ตีเรกสถาพร เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ และดร. เพ็ชร ชินบุตร เป็นกรรมการตรวจสอบ นางสาวลักษณี เย็นทรงว ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายบัญชี เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบทุกท่านมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยนางสาวนิตยา ตีเรกสถาพร เป็นกรรมการตรวจสอบที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านบัญชีและการเงิน คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามกฎหมายบัตรคณะกรรมการตรวจสอบของ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) โดยมุ่งเน้นการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการปฏิบัติที่ดีของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ในปี พ.ศ. 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมทั้งสิ้นห้าครั้ง และกรรมการตรวจสอบทุกท่านเข้าประชุมครบทุกครั้ง โดยได้มีการหารือร่วมกับฝ่ายจัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้สอบบัญชีภายนอก ในเรื่องที่เกี่ยวข้องรวมทั้งให้ข้อเสนอแนะอย่างอิสระ คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการดำเนินการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกไตรมาส นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในปี พ.ศ. 2568 มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปี พ.ศ. 2568 ดังนี้

1. การสอบทานงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี พ.ศ. 2568 ของ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) และงบการเงินรวม ซึ่งได้จัดทำตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย (Thai Financial Reporting Standards TFRS) และได้รับการสอบทานและตรวจสอบโดยผู้สอบบัญชีของบริษัทแล้ว คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกสี่ครั้งและได้สอบถามผู้สอบบัญชีภายนอกในเรื่องความถูกต้องครบถ้วนและเชื่อถือได้ของงบการเงิน นโยบายบัญชีที่สำคัญ

รายการที่เป็นสาระสำคัญ รายการพิเศษ การปรับปรุงรายการบัญชีที่สำคัญซึ่งมีผลกระทบต่องบการเงิน ความเหมาะสมของวิธีการ บันทึบบัญชี และขอบเขตการตรวจสอบ การเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้องครบถ้วน เพียงพอ นอกจากนี้ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุม เพื่อหารือเกี่ยวกับความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ และข้อกังวลอื่นๆ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่างบการเงินของบริษัทแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย

2. การสอบทานความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและทบทวนระบบการควบคุมภายในของระบบงานที่สำคัญร่วมกับฝ่ายจัดการและผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกไตรมาส ในปี 2568 บริษัทได้เข้าจ้างบริษัท ดีลรอยท์ เอแอนด์เอ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานการควบคุมภายในด้านบัญชีและการเงินของผู้สอบบัญชีประจำปี 2568 ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการตรวจสอบได้มุ่งเน้นที่การตรวจสอบให้เป็นไปตามความเสี่ยงของบริษัทฯ (Risk Based Audit Approach) และได้ให้คำแนะนำที่จำเป็นเพื่อการพัฒนากระบวนการควบคุมภายในของบริษัทและได้ติดตามการปรับปรุงการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการตามข้อเสนอแนะในรายงานตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม

3. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีของกลุ่มบริษัทซึ่งรวมถึงการประกอบธุรกิจ在不同ประเทศ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงที่สำคัญและทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมทั้งได้สอบทานการปฏิบัติงานตามแผน สอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อเสนอแนะและติดตามการดำเนินการแก้ไขในประเด็นที่มีนัยสำคัญตามรายงานผลการตรวจสอบใน เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีการควบคุมภายในที่เพียงพอ คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นว่า การตรวจสอบภายในมีความอิสระและเหมาะสม

4. การสอบทานการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise risk management) รวมถึงนโยบายการบริหารความเสี่ยง แผนงานและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของของบริษัท เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีการดำเนินการตามเงื่อนไขทางธุรกิจปกติ อย่างสมเหตุสมผล รวมถึงผลักดันให้บริษัทเกิดนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานได้ทราบและยึดถือเป็นบรรทัดฐานในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเผยแพร่ให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบและถือปฏิบัติ ในปี 2568 บริษัทฯได้รับการรับรองให้เข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption หรือ CAC) โดยการรับรองดังกล่าวจะมีอายุ 3 ปีและจะครบกำหนดในวันที่ 30 มิถุนายน 2570 นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังได้ผลักดันให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนและแจ้งเบาะแสการทุจริต (Whistleblowing) โดยผ่านหลายช่องทาง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย ในปี 2568 ไม่มีผู้ใดส่งคำร้องเรียน

5. การสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานให้บริษัทมีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ เพื่อให้บริษัทมีกระบวนการในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับเจตนารมณ์ของกฎหมายเพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

6. การพิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานและให้ความเห็นต่อรายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวตามข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีมีความเห็นว่ารายการค้ากับบริษัทที่เกี่ยวข้องที่มีสาระสำคัญ (ถ้ามี) ได้เปิดเผย และแสดงรายการในงบการเงิน และหมายเหตุประกอบงบแล้ว และคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชี รวมทั้งมีความเห็นว่า รายการดังกล่าวเป็นรายการที่สมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

7. การพิจารณาเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชี ประจำปี พ.ศ. 2569

คณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและขออนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อแต่งตั้งผู้สอบบัญชีจากบริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของ บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ประจำปี พ.ศ. 2569 โดยพิจารณาความเหมาะสมจากมาตรฐานการปฏิบัติงาน ความเชี่ยวชาญในการสอบบัญชี ความเป็นอิสระ รวมถึงขอบเขตแนวทาง แผนการสอบบัญชีประจำปี และความเหมาะสมของค่าสอบบัญชี โดยขอเสนอให้แต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทประจำปี พ.ศ. 2569 นางสาวพิมพ์ใจ มานิตขจรกิจ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 4521 และ/หรือ นางสาวรสพร เดชอาคม ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 5659 และ/หรือ นางสาวณรยา ศรีสุข ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9188 และ/หรือ นางสาววิไลพร เซาว์วิวัฒน์กุล ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตทะเบียนเลขที่ 9309 โดยให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตรวจสอบและแสดงความเห็นงบการเงินของบริษัทฯ โดยขออนุมัติค่าตอบแทนประจำปี พ.ศ. 2569 เป็นจำนวนเงินไม่เกิน 3,170,000 บาท และมีค่าสอบรายงานที่ตกลงกันไว้สำหรับสิทธิและประโยชน์ยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคลจากบีไอไอ เป็นจำนวนไม่เกิน 250,000 บาท

โดยสรุปคณะกรรมการตรวจสอบเห็นว่างบการเงินของบริษัทฯแสดงฐานะการเงิน ผลการดำเนินงานและกระแสเงินสด โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทย บริษัทฯมีการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม และบริษัทฯมีการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ รวมทั้งสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ในนามคณะกรรมการตรวจสอบ

นางสาวนิตยา ดิเรกสถาพร
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)
วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2569

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ประเสริฐ บุญสัมพันธ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
2 นาย ชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	4	3/4 (75.00%)
3 นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(91.67%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

คณะกรรมการบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการสรรหาและคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ รวมไปถึงการกำหนดค่าตอบแทนของบุคลากรอย่างเหมาะสม คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนประกอบด้วยกรรมการอิสระทั้งหมด 3 ท่าน ดังนี้

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์ | ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 2. นายชัชวาลย์ เจียรนวนนท์ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |
| 3. นายชัชวาล เอี่ยมศิริ | กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน |

ในปี 2568 คณะกรรมการมีการประชุมทั้งหมด 4 ครั้ง ซึ่งกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนทุกท่านเข้าร่วมประชุมคิดเป็นร้อยละ 93.75% และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท และตามกฎบัตรของคณะกรรมการ โดยสรุปการดำเนินการที่สำคัญได้ดังนี้

1. การพิจารณาความเหมาะสมของค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท รวมถึงจำนวนค่าตอบแทน และผลประโยชน์อื่นที่ให้แก่กรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานอมนิติ โดยสำหรับค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท มีการพิจารณาอย่างเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมไปถึงถึงสถานะเศรษฐกิจและผลการดำเนินงานของบริษัท โดยได้เปรียบเทียบกับค่าตอบแทนเฉลี่ยที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม อิเล็กทรอนิกส์และธุรกิจที่มีขนาดของรายได้และผลประกอบการที่ใกล้เคียงกัน ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทในปี 2568 ได้รับการพิจารณานอมนิติในที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ในวันที่ 11 เมษายน 2568
2. การพิจารณาบทบาทหลักเกณฑ์และกระบวนการในการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ในการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยใช้เครื่องมือ Board Skill Matrix ประกอบกับหลักการ Board Diversity เพื่อสรรหาผู้ที่มีความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่งกรรมการโดยพิจารณาคูณวุฒิ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจมาทดแทนกรรมการที่พ้นจากตำแหน่ง โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านต่างๆ
3. พิจารณาให้คณะกรรมการบริษัทมีขนาด องค์ประกอบ ความหลากหลายของโครงสร้างคณะกรรมการในปัจจุบันเพื่อให้เหมาะสมกับองค์กร รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป
4. พิจารณาแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของบริษัท เพื่อเป็นการวางแผนสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ในกรณีที่ผู้บริหารระดับสูงไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ หรือพ้นจากตำแหน่ง เพื่อที่จะมั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจสามารถเป็นไปได้อย่างราบรื่นและต่อเนื่อง
5. การพิจารณากำหนดแนวทางการประเมินผลงานของกรรมการ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร กรรมการผู้จัดการ เพื่อพิจารณาปรับผลตอบแทนประจำปี โดยจะต้องคำนึงถึงหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง รวมถึงให้ความสำคัญการเพิ่มมูลค่าของส่วนของผู้ถือหุ้นในระยะยาวประกอบการพิจารณาประเมินผลด้วย

ในนามคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

(นายประเสริฐ บุญสัมพันธ์)

ประธานคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ตรีขวัญ บุณนาค (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	0	/	0	N/A
3 นาย เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
4 นาย โสภณ บุญรัตน์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	0	/	0	N/A
5 นาย Raymond Ramiah (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
6 นาง ศิริพร ภัคดี (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
7 นาย กริช ลีถาวร (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
8 นาย นนทพันธ์ อัครสุวรรณศรี (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
9 นาย ชัชชัย ทองประมูล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
10 นาย สุรพล นิลบน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
11 นาย กฤษดา อำนวนวิทยากุล (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
12 นาย วิรัตน์ มีตัน (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
13 นาย จักตุงษ์ ปิ่นนาค (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
14 นาย ยิ่งยศ สุขใจ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
15 นางสาว วรรณวิภา ชุ่มสวัสดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
16 นางสาว เมทินีย์ เขียวช่วย (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
17 นางสาว หทัยวรรณ รากผักแว่น (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง รวมถึงติดตามการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้ความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ โดยมี นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ กรรมการอิสระของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2568 และ ดร.เพชร ชินบุตร กรรมการอิสระของบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งกรรมการบริหารความเสี่ยง มีผลตั้งแต่วันที่ 17 เมษายน 2568 เพื่อทดแทน นายตรีชัชวาล บุญนาค ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ที่ได้ลาออกจากตำแหน่งไปเมื่อวันที่ 15 เมษายน 2568 ที่ผ่านมา ทั้งนี้ กรรมการบริหารความเสี่ยงแต่ละท่านนั้น เป็นผู้บริหารในสายงานต่างๆ ที่มีความเข้าใจในประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงานตนเองโดยตรง ให้ความสำคัญทั้งหมดยกภายในองค์กรจะได้รับการนำเสนอ พิจารณาแนวทางแก้ไข และติดตามผลอย่างรอบคอบโดยคณะกรรมการฯ ชุดนี้

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดให้มีการประชุมคณะจำนวน 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการทุกท่านเข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุมทั้งสองครั้ง คิดเป็นอัตราการเข้าร่วมประชุมร้อยละ 100 ทั้งนี้คณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทฯ และตามกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยสามารถสรุปการดำเนินการที่สำคัญได้ดังนี้:

1.การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

คณะกรรมการฯ ได้ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้สอดคล้องกับสถานการณ์ธุรกิจและปัจจัยภายนอกในปัจจุบัน พร้อมทั้งได้กำหนดให้ ประเด็นความยั่งยืน(Sustainability Issues) เป็นหนึ่งในประเด็นความเสี่ยงสำคัญขององค์กร ที่ต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในประเด็นด้านสิ่งแวดล้อม, เศรษฐกิจ และสังคม เพื่อยกระดับความยั่งยืนของบริษัทฯ

2.การติดตามและประเมินความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร

คณะกรรมการได้พิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในด้านต่างๆ ได้แก่

- ด้านการเงิน (Financial)
- ด้านกฎหมายและการปฏิบัติตามกฎหมาย (Legal/Compliance)
- ด้านการดำเนินงาน (Operation)
- ด้านเทคโนโลยีและความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Technology/Cyber Security)
- ด้านความขัดแย้งระหว่างประเทศ (Geopolitical Conflict)
- ภัยธรรมชาติ (Natural Disaster)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change)
- ความเสี่ยงด้าน ESG (Environmental, Social and Governance)

โดยได้นำประเด็นเหล่านี้มาประกอบการทบทวนระดับผลกระทบ (Impact Score) และการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) พร้อมกำหนดแนวทางจัดการความเสี่ยง ตลอดจนติดตามและทบทวนผลการดำเนินงาน เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ รวมถึงได้เสนอความคิดเห็นและรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อประกอบการพิจารณาในลำดับต่อไป

3.การรับทราบและติดตามแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

คณะกรรมการได้ติดตามความพร้อมของหน่วยงานต่าง ๆ ในการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ เช่น

- การหยุดชะงักของสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า, น้ำประปา, ระบบปรับอากาศ เป็นต้น)
- การขาดแคลนวัตถุดิบหรือการหยุดชะงักของผู้ส่งมอบ
- การเสียหายของเครื่องจักรหลัก
- ปัญหาด้านเทคโนโลยีต่างๆ เช่น ระบบ SAP ใช้งานไม่ได้, Internet Downและการถูกโจมตีทางไซเบอร์
- การหยุดชะงักของระบบขนส่ง เนื่องจากความขัดแย้งทางเมืองระหว่างประเทศ
- ภัยพิบัติ ต่างๆ เช่น น้ำท่วม, ไฟไหม้, แผ่นดินไหว เป็นต้น

เพื่อให้มั่นใจว่าหากเกิดวิกฤตการณ์หรือเหตุการณ์ฉุกเฉิน บริษัทฯ จะยังคงสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องโดยไม่มีการหยุดชะงัก

ในนามคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

(นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์)

ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการบริษัทและการพัฒนาที่ยั่งยืน : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริษัท ภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	
1 นาย เพ็ชร ชินบุตร (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
2 นาย โสภณ บุญรัตพันธุ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
3 นางสาว พรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	3	/	3	3/3 (100.00%)
4 นาย ราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
5 นาย ชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
6 นาย สุธีร์ โล้วโสภณกุล (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1/1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

ด้วยความมุ่งมั่นในการประกอบธุรกิจอย่างมีธรรมาภิบาลที่ดีและมีการพัฒนาที่ยั่งยืน บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ได้จัดตั้งคณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน (คณะกรรมการฯ) ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษาและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ เพื่อการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 นายโสภณ บุญรัตพันธุ์ และนายราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์ ครบวาระการดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทฯ นอกจากนี้ เมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2568 นายสุธีร์ โล้วโสภณกุล ได้ลาออกจากการเป็นคณะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ จึงมีมติแต่งตั้งนางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ เพื่อดำรงตำแหน่งแทนเมื่อวันที่ 11 เมษายน 2568 และดร.เพ็ชร ชินบุตร เพื่อดำรงตำแหน่งเมื่อวันที่ 17 เมษายน 2568 ตามลำดับ ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน จึงประกอบด้วย กรรมการ 3 ท่าน ได้แก่ ดร.เพ็ชร ชินบุตร (กรรมการอิสระของบริษัทฯ) นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ (กรรมการอิสระของบริษัทฯ) และนายชัชวาล เอี่ยมศิริ (กรรมการบริษัทฯ) โดยดร.เพ็ชร ชินบุตร เป็นประธานคณะกรรมการฯ และนายอพิริกษ์ แสงสี (ประธานฝ่ายบัญชี การเงิน) เป็นเลขานุการคณะกรรมการฯ

คณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้ปฏิบัติหน้าที่ตามขอบเขตความรับผิดชอบที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน ในระหว่างปี 2568 คณะกรรมการบริษัทภีบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน ได้มีการประชุมรวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง โดยนายโสภณ บุญรัตพันธุ์, นายราล์ฟ โรเบิร์ต ไทย์, นายชัชวาล เอี่ยมศิริ และนายสุธีร์ โล้วโสภณกุล เข้าร่วมการประชุมครั้งที่ 1 สำหรับดร.เพ็ชร ชินบุตร, นางสาวพรพิมล ปฐมศักดิ์ และนายชัชวาล เอี่ยมศิริ เข้าร่วมการประชุมครั้งที่ 2, 3 และ 4 ซึ่งกรรมการฯ ทุกท่านได้เข้าร่วมการประชุมครบทุกครั้ง

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (Thai Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption : CAC) ซึ่งจะครบกำหนดอายุสมาชิกในวันที่ 30 มิถุนายน 2570 โดยกรรมการ ผู้บริหาร พนักงานของบริษัทฯ ได้ยึดถือและปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน และปฏิบัติหน้าที่อย่างมีจรรยาบรรณ บริษัทฯ จึงได้รับผลการประเมินในโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2568 (Corporate Governance Report of Thai

Listed Companies 2025) ในระดับ ดีมาก จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai IOD) รวมถึงได้รับผลประเมินในโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ของบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ประจำปี 2568 (AGM Checklist 2025) จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย ในระดับ ดีเยี่ยมสมควรเป็นตัวอย่าง

บริษัทฯ กำหนดกรอบการบริหารความยั่งยืนโดยให้ความสำคัญกับ 3 หลักการพื้นฐาน ได้แก่ ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental) ความรับผิดชอบต่อสังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) โดยกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ทุกระดับได้ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

ในระหว่างปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินโครงการต่างๆ เช่น

1. ด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) : โครงการที่มุ่งเน้นการดูแลและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น:

- **การจัดการทรัพยากรและพลังงาน:** การติดตั้งแผงโซลาร์เซลล์บนหลังคา (Solar Rooftop) เพื่อลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงานและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยบริษัทฯ สามารถผลิตไฟฟ้าจากแผงโซลาร์เซลล์ได้ 1,032.86 Mwh และสามารถลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 446.6 Ton CO₂e การเปลี่ยนไปใช้หลอดไฟ LED ที่ประหยัดพลังงาน และการจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ โดยนำน้ำหลังผ่านกระบวนการ Deionized Water (DI) กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ ซึ่งสามารถนำกลับมาใช้ได้ 4,821 M³ คิดเป็นการลดค่าใช้จ่ายจากการใช้น้ำประปา 84,367.5 บาท
- **การจัดการของเสีย:** การจัดการขยะและรีไซเคิลอย่างเป็นระบบ รวมถึงการสนับสนุนแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน (Circular Economy) เพื่อนำวัสดุเหลือใช้กลับมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งในปี 2568 บริษัทฯ สามารถรวบรวม Packaging ส่งคืนผู้ขายเพื่อใช้ซ้ำได้มากถึง 18,772 กลอง และลดการฝังกลบให้เหลือ 0% (Zero Waste to Landfill)
- **การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก:** การตั้งเป้าหมายลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้เป็นศูนย์ (Net Zero) โดยเมื่อเปรียบเทียบการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ต่อยอดขายในปี 2568 อยู่ที่ 0.000465 Kwh/บาท ซึ่งลดลงจากปี 2567 อยู่ที่ 1.54% และการเปลี่ยนไปใช้ยานพาหนะไฟฟ้าในองค์กร

2. ด้านสังคม (Social) : บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้าง ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในธุรกิจ ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และชุมชน ดังนี้

● พนักงาน

- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและส่งเสริมสุขภาพที่ดีในที่ทำงาน ด้วยการจัดตั้งชมรม (SVI Engagement Clubs) เช่น ชมรมฟุตบอล ชมรมดนตรี และชมรมจิตอาสา เพื่อให้พนักงานได้แสดงความสามารถ ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์และผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานภายในบริษัทฯ
- ส่งเสริมความเท่าเทียมและความหลากหลายในการจ้างงานกลุ่มเปราะบาง โดยบริษัทฯ มีการจ้างงานคนพิการเข้ามาเป็นพนักงานโดยตรงจำนวน 26 คน และเปิดโอกาสให้คนพิการและผู้ด้อยโอกาสเข้ามาจำหน่ายสินค้าจำนวน 15 ร้าน รวมเป็นสัดส่วนที่ได้รับการรับรองการจ้างงานคนพิการ รวมทั้งสิ้น 41 คน ซึ่งเกินกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด 36.67%
- สนับสนุนสวัสดิการและสิทธิของพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ (Welfare Committee) และจัดให้มีการร่วมประชุมกับตัวแทนนายจ้างในทุกไตรมาส เพื่อเสนอข้อคิดเห็นและแนวทางการจัดสวัสดิการที่เป็นประโยชน์

● ลูกค้า

- ผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย
- การพัฒนาสินค้าและบริการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

● คู่ค้า

- ส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

● ชุมชนและสังคม

- จัดตั้งชมรมจิตอาสา (SVI Volunteer Club) เพื่อทำกิจกรรมสนับสนุนชุมชนและยกระดับคุณภาพชีวิตในด้านต่าง ๆ เช่น การศึกษา, อาชีพ และอื่นๆ
- โครงการเปิดตลาดในบริษัทฯ ให้คนในชุมชนได้เข้ามาขายสินค้าเพื่อสร้างรายได้
- เปิดรับสมัครคนในชุมชนให้เข้าร่วมงานกับบริษัทฯ จำนวน 276 คน คิดเป็นสัดส่วน 9.2% จากจำนวนพนักงานทั้งหมด
- มอบทุนการศึกษา จำนวน 180 ทุน ร่วมกับเทศบาลเมืองบางกะดีและสถานประกอบการอื่นๆ ในเขตพื้นที่ตำบลบางกะดี โดยแบ่งเป็นระดับปวช. จำนวน 54 ทุน ระดับปวส. 21 ทุน และระดับปริญญาตรี จำนวน 105 ทุน (ระดับปวช./ปวส. ทุนละ 5,000 บาท และระดับปริญญาตรี ทุนละ 10,000 บาท) และจัดโครงการฝึกงานสำหรับนักเรียนเพื่อต่อยอดทางการศึกษา

- สร้างฝายชะลอน้ำจำนวน 2 ฝาย เพื่อกักเก็บน้ำ ป้องกันน้ำท่วมภัยแล้ง และฟื้นฟูความอุดมสมบูรณ์ของป่า ทำเสวียน เพื่อสร้างความชุ่มชื้นให้ป่าไม้ จำนวน 2 เสวียน และปลูกต้นไม้ เพื่อเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในบริษัทฯ

3. ด้านบรรษัทภิบาล (Governance) : บริษัทฯ ได้มีการจัดอบรมและทบทวนกฎหมายข้อบังคับต่างๆ ให้แก่พนักงาน เช่น สิทธิมนุษยชน จริยธรรม และจรรยาบรรณทางธุรกิจ ฯลฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายการจัดการ การร้องทุกข์ (Grievance Management Policy) และนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำผิดหรือ การละเมิดกฎหมาย (Whistle Blowing Policy) ผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นที่ตั้งอยู่ในบริษัทฯ สายด่วน อีเมล และไลน์ออฟฟิเชียลของบริษัทฯ

นอกจากนี้ ในปี 2568 คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้ทำการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

อนึ่ง บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยคำนึงถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และได้รวบรวมข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมทางธุรกิจต่างๆ ของบริษัทฯ ในปี 2568 บริษัทฯ รายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรง (ขอบเขตที่ 1: Direct GHG Scope 1), ทางอ้อม (ขอบเขตที่ 2: Indirect GHG Scope 2) และทางอ้อมอื่นๆ (ขอบเขตที่ 3: Indirect GHG Scope 3) ข้อมูลในรายงานดังกล่าวได้ถูกสอบทานโดยผู้สอบทานอิสระ

รายละเอียดเกี่ยวกับนโยบาย วิธีปฏิบัติ กิจกรรม และผลงานเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนได้แสดงไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี / รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ของปี 2568

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน) ยึดถือหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการพัฒนาที่ยั่งยืนเพื่อเป็นรากฐานสำคัญของการประกอบธุรกิจ และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และเพิ่มคุณค่าและมูลค่าของธุรกิจอย่างต่อเนื่อง

ในนามคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

(ดร. เพ็ชร ชินบุตร)

ประธานคณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัท เอสวีไอ จำกัด (มหาชน)

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทได้ศึกษาแนวทางการบริหารจัดการความยั่งยืนองค์กรที่ยั่งยืนสอดคล้องตามบริบทและประเด็นสาระสำคัญ เพื่อบูรณาการในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจให้ดำเนินการไปได้อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ครอบคลุมการกำหนดร่างนโยบายและหลักการบริหารธุรกิจด้วยบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืนของบริษัท รวมถึงกลยุทธ์และเป้าหมายการดำเนินงาน ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดดังนี้

● หลักการบริหารธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทดำเนินการพิจารณาบริบทและประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนที่ผลกระทบเกิดจากกระบวนการดำเนินงานของบริษัท และได้กำหนดหลักการดำเนินงานที่สอดคล้องกับทุกมิติของการพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การประกันการดำเนินงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องในประเทศที่ดำเนินงาน

การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบด้านความยั่งยืนในทุกมิติ

การบริหารจัดการความยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่าและการผลิต

การส่งเสริมการลงทุนในการพัฒนานวัตกรรม

การบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรธรรมชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

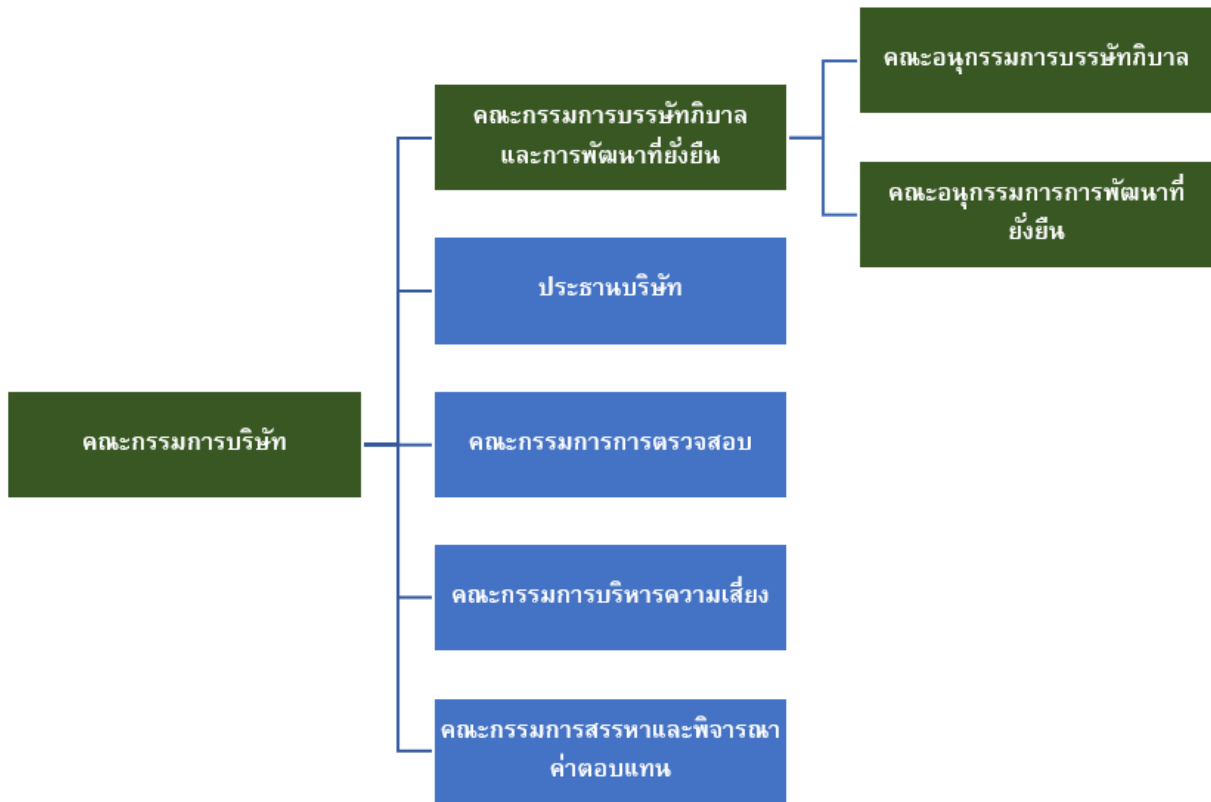
การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมและชุมชนรอบข้าง

การสื่อสารแนวทางและผลการบริหารธุรกิจที่ยั่งยืน

● โครงสร้างหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

บริษัทได้กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินการด้านการบริหารธุรกิจและการพัฒนาที่ยั่งยืนให้แก่ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบในทุกระดับ ครอบคลุมตั้งแต่การสร้างส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย การประเมินและระบุประเด็นสาระสำคัญ การบริหารจัดการและการเปิดเผยข้อมูลผลการบริหารจัดการความยั่งยืนองค์กร



● กลยุทธ์และแนวทางการดำเนินงานที่ยั่งยืน

คณะกรรมการบริษัท พิจารณากำหนดกลยุทธ์ แนวทางการบริหารจัดการ และกำหนดเป้าหมายการพัฒนาองค์กรที่ยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการประเด็นสาระสำคัญด้านความยั่งยืนและเป็นหลักในการทำงานที่ชัดเจนให้กับบริษัทและกลุ่มบริษัทในเครือ โดยแนวทางดังกล่าวมีรายละเอียดดังนี้



<p>การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน</p>  <p>มุ่งบริหารผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืนตลอดห่วงโซ่คุณค่า ด้วยการใช้งานให้ เกิดประโยชน์สูงสุด บริหารจัดการทรัพยากร เพื่อบรรลุเป้าหมายเศรษฐกิจหมุนเวียน และลดของเสียอันตรายที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>การเพิ่มคุณค่าต่อสังคมและทุนมนุษย์</p>  <p>ยกระดับสภาพการทำงานที่ปลอดภัย ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับชุมชน และแสดงความเคารพสิทธิมนุษยชนของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัท ผ่านการตรวจสอบทางด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน เพื่อเพิ่มคุณค่าต่อสังคมและทรัพยากรทางบุคคลที่เป็นองค์ประกอบสำคัญในการดำเนินธุรกิจ</p>	<p>ยกระดับนวัตกรรมเพื่อการเติบโตทางธุรกิจที่ยั่งยืน</p>  <p>บูรณาการนวัตกรรมด้านความยั่งยืนสู่กระบวนการธุรกิจและการบริหารความเสี่ยงบนหลักการพัฒนายั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานและบรรลุความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้า</p>
--	--	--

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

บริษัทพัฒนานโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินธุรกิจ อย่างสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและสังคมในทุกมิติด้านความยั่งยืนและสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ 17 เป้าหมาย

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 11 เมืองและชุมชนที่ยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions)

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎ : มี

กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีการทบทวนนโยบายการจัดการด้านความยั่งยืน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม คำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สร้างความสมดุลตลอดห่วงโซ่คุณค่าทางธุรกิจ ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างมูลค่าระยะยาวและพัฒนาองค์กรไปสู่ความยั่งยืน สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของบริษัทฯ โดยอยู่ภายใต้หลักปฏิบัติที่เป็นสากล และสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ซึ่งได้กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์เป็นธรรมยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดทางการค้าสร้างเสริมความชัดเจนโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักสากลรวมถึงการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์และการใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย
2. ดำเนินธุรกิจอย่างซื่อสัตย์เป็นธรรมยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดทางการค้าสร้างเสริมความชัดเจนโปร่งใสในการบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามหลักสากลรวมถึงการสนับสนุนการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์และการใช้อำนาจในทางมิชอบเพื่อสร้างประโยชน์สูงสุดที่เป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย
3. มุ่งเน้นการปรับปรุงพัฒนากระบวนการทำงานและการให้บริการตลอดห่วงโซ่คุณค่าตามหลักการบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรเพื่อสร้างทัศนคติด้านคุณภาพแก่บุคลากรในองค์กรส่งผลต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ลูกค้าและสร้างการเจริญเติบโตในระยะยาว
4. ให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพควบคุมและลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก รวมถึงการลดและควบคุมมลพิษทางอากาศทางน้ำทางดินซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอันเป็นผลมาจากการดำเนินการของบริษัทฯ และบริษัทในเครือและรวมถึงคู่ค้าที่เกี่ยวข้อง
5. ห่วงใยและให้ความสำคัญต่อความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานคู่ค้าผู้มาติดต่อเพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินตลอดจนการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน
6. บริหารจัดการบุคลากรด้วยความเป็นธรรมให้ความสำคัญในการพัฒนาความสามารถด้านแรงงานและส่งเสริมให้เกิดความสุขในการทำงานอันจะนำไปสู่การขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. ส่งเสริมการสร้างสรรค่านวัตกรรมด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงการสร้างคุณค่าให้แก่องค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย
8. สร้างประโยชน์ที่ยั่งยืนให้แก่ชุมชนและสังคมพร้อมทั้งการให้ความสนับสนุนและมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สาธารณะและส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกที่ดีต่อส่วนรวมและการทำดีต่อสังคม
9. มุ่งมั่นในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างรอบด้านให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อเพิ่มโอกาสความสำเร็จและลดโอกาสความล้มเหลวหรือสูญเสียให้น้อยที่สุด โดยมีการประเมินความเสี่ยงประจำปี

การดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่สามารถติดตามและประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทในเครือทุกบริษัท ครอบคลุมด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล หรือ ESG (Environment, Social, Governance) ซึ่งเป็นข้อมูลสำคัญที่สะท้อนถึงบทบาทความรับผิดชอบต่อธุรกิจที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย และการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนและบริษัทฯ มีความมั่นใจว่านโยบายดังกล่าวจะได้รับการเอาใจใส่ดูแลรับผิดชอบ และนำไปปฏิบัติได้ทั่วถึงโดยพนักงานและผู้บริหารทุกระดับชั้นของบริษัทฯ และบริษัทในเครือเป็นอย่างดี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทฯ คำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงบริบททางธุรกิจ ประกอบกับปัจจัยแวดล้อมรวมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตลอดห่วงโซ่คุณค่าตั้งแต่ระดับต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ โดยพิจารณาจากกิจกรรมหลักและกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ

- **กิจกรรมหลัก**

กิจกรรมหลัก	ลักษณะกิจกรรม
การบริหารปัจจัยการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า	<ul style="list-style-type: none"> ● ยังคงสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศเป็นหลัก ตามคำสั่งของลูกค้า โดยวัตถุดิบส่วนนำมาเข้าจากประเทศเดนมาร์ก สวีเดน เยอรมัน ฝรั่งเศส ออสเตรเลีย สโลวาเกีย สิงคโปร์ มาเลเซีย ฮองกง และจีน ● เพิ่มปริมาณแหล่งวัตถุดิบภายในประเทศ อาทิเช่น พลาสติก , เมทอล , ฮาร์ดแวร์ โดยส่วนมากเป็นวัตถุดิบที่ผลิตโดยบริษัท โทโฮกุ โซลูชันส์ จำกัด และคู่ค้าทางธุรกิจที่เป็นพาร์ทเนอร์ชิฟเชิงกลยุทธ์ ● หลักเกณฑ์ในการจัดหาวัตถุดิบยังคงพิจารณาคุณภาพ ราคา คุณสมบัติ และการดำเนินงานของผู้ขาย แต่ได้เพิ่มการพิจารณาในประเด็นผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น โดยขั้นตอนการคัดเลือกดำเนินการโดยการประมวลผ่านระบบออนไลน์
การปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการคิดค้นและพัฒนาสินค้าของบริษัท โดยเริ่มการดำเนินการพัฒนาเป็นการภายในตั้งแต่ช่วงปลายปี 2565 ● มีการนำหุ่นยนต์เข้ามาช่วยสนับสนุนกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตเพิ่มขึ้น
การกระจายสินค้าและบริการ หรือ โลจิสติกส์ขาออก	<ul style="list-style-type: none"> ● บริษัทยังคงดำเนินการกระจายสินค้าตามข้อกำหนดที่ตกลงไว้กับทางลูกค้าของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยทั้ง 3ทาง อันได้แก่ ทางบก ทางเรือ และทางอากาศ
การตลาดและการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ● ขยายการดำเนินงานระดับโลกด้วยการเปิดโรงงานใหม่ในสหรัฐอเมริกาและสำนักงานขายในประเทศจีน เพื่อเพิ่มการสนับสนุนในพื้นที่ ● เพิ่มโอกาสทางธุรกิจกับการตลาดดิจิทัลด้วยกลยุทธ์ออนไลน์ที่ตรงเป้าหมาย และปรับปรุงเว็บไซต์องค์กรเพื่อเสริมสร้างการมองเห็นแบรนด์ ● โปรโมท SVI สู่อุตสาหกรรมระดับโลก ด้วยการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ชั้นนำทั่วโลก
การบริการหลังการขาย	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการให้ประกันคุณภาพสินค้า ● จัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้า บริการ รวมถึงสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

สำหรับการบริหารปัจจัยการผลิตหรือโลจิสติกส์ขาเข้าโดยเฉพาะวัตถุดิบเพื่อใช้ในการผลิตภายในกิจกรรมหลัก โดยเมื่อปี 2567 บริษัทได้ทำการรวบรวมการปริมาณการจัดซื้อวัตถุดิบและบริหารโดยส่วนกลางครอบคลุมทุกโรงงาน เพื่อที่จะมีพลังในการต่อรองราคาที่จะแข่งขันได้และมีความยืดหยุ่นตอบสนองความต้องการของลูกค้า อย่างไรก็ตาม บริษัทยังคงพิจารณาปัจจัยในการคัดเลือกวัตถุดิบโดยคำนึงถึงคุณภาพ ราคา คุณสมบัติ และการดำเนินงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานต่าง ๆ เช่น ISO14001 และ 9001 ของผู้ขาย ทั้งนี้ บริษัทยังพิจารณาถึงผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเพิ่มขึ้นและดำเนินการประเมินความเสี่ยงของคู่ค้ารายใหม่ในประเด็นทางด้านสิ่งแวดล้อมในขั้นตอนการคัดเลือกคู่ค้า และในปี 2568 บริษัทไม่มีข้อพิพาทใดๆ กับคู่แข่งทางการค้า

สำหรับขั้นตอนการปฏิบัติการในปี 2568 บริษัทยังคงมุ่งส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพและเป็นไปตามที่เงื่อนไขของสัญญาที่กำหนดไว้ และได้คิดค้นพัฒนานวัตกรรมเพื่อปรับปรุงกระบวนการผลิตและพัฒนาสินค้าและบริการ โดยในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้สนับสนุนการเพิ่มการใช้งานหุ่นยนต์ในกระบวนการผลิตโดยเฉพาะลักษณะงานที่เป็นกระบวนการทำซ้ำตลอดเวลา ส่งผลให้สามารถลดระยะเวลาการทำงานลงกว่า 255,528 ชั่วโมงต่อปี หรือคิดเป็นร้อยละ 45.9% ต่อปี

สำหรับการกระจายสินค้าในปี 2568 บริษัทยังคงดำเนินการตามข้อกำหนดที่ได้ตกลงกันไว้กับลูกค้าในสัญญา โดยใช้วิธีการขนส่งทั้งทางบก ทางเรือ และทางอากาศ ซึ่งการกระจายสินค้าดังกล่าวอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของลูกค้า

ในปี 2569 SVI มีเป้าหมายที่จะเสริมสร้างความแข็งแกร่งให้การดำเนินงานทั่วโลกด้วยการจัดตั้งโรงงานใหม่ในสหรัฐอเมริกาและขยายการดำเนินงานด้านการขายในประเทศจีนเพื่อส่งมอบการสนับสนุนในพื้นที่และตอบสนองความต้องการของตลาดในภูมิภาค

เราจะปรับปรุงแผนการตลาดดิจิทัลของเราให้ดียิ่งขึ้นด้วยแคมเปญออนไลน์ที่กำหนดเป้าหมาย เว็บไซต์ขององค์กรที่คล่องตัวมากขึ้น และการปรากฏตัวบนโซเชียลมีเดียที่แข็งแกร่งขึ้นเพื่อเพิ่มการมองเห็นแบรนด์และการมีส่วนร่วมของลูกค้า

นอกจากนี้ SVI ยังมีแผนที่จะเข้าร่วมนิทรรศการอิเล็กทรอนิกส์ระดับโลกชั้นนำ สร้างความสัมพันธ์กับผู้นำในอุตสาหกรรม และโปรโมทเทคโนโลยีและสร้างสรรค์นวัตกรรมการผลิตอิเล็กทรอนิกส์ในระดับโลกอย่างต่อเนื่อง

สำหรับบริการหลังการขายในปี 2568 บริษัทรับประกันคุณภาพสินค้าตามลักษณะของสินค้าและกำหนดกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้าผ่านตัวแทนฝ่ายขายในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับด้านคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้าและบริการ รวมถึงการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าโดยตัวแทนฝ่ายขายของทางบริษัท

● **กิจกรรมสนับสนุน**

กิจกรรมสนับสนุน	ลักษณะกิจกรรม
โครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> ● ระบบบัญชี และการเงิน และการบริหารจัดการองค์กร ● ใช้ซอฟต์แวร์ เพื่อรักษาความปลอดภัยทางระบบไอทีและช่วยเหลือในการทำงานจากที่ต่าง ๆ
การจัดซื้อจัดหา	<ul style="list-style-type: none"> ● จัดซื้อจัดหาวัตถุดิบตามความต้องการของลูกค้า แต่มีการเพิ่มตัวเลือกวัตถุดิบที่ผลิตภายในประเทศ
การพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการ	<ul style="list-style-type: none"> ● มีการพบปะกับหัวหน้างานในสายการผลิตเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ปัญหาและความต้องการในแต่ละวัน ● มีการทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อหาช่องทางในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ● มีการนำหุ่นยนต์เข้ามาช่วยในลักษณะงานที่เป็นการทำซ้ำ, ใช้เวลานาน และงานที่ต้องการความแม่นยำสูง ● มีการนำเอา Computer Vision มาทำงานร่วมกับ หุ่นยนต์ , AI และ IoT เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรม เช่น ยานพาหนะอัตโนมัติ และโรงงานอัจฉริยะ
การบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ● มีโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาบุคลากรที่ยั่งยืน Innovator Project 2. โครงการมอบรางวัลให้แก่พนักงาน Long Service Award เพื่อเป็นการชื่นชม สร้างขวัญและกำลังใจ 3. โครงการ SVI Excellent Award ทั้งประเภทบุคคลยอดเยี่ยม ทีมงานยอดเยี่ยม และผู้บริหารยอดเยี่ยม เพื่อแสดงผลงานและความสามารถที่บริษัทนำไปต่อยอดได้ 4. โครงการฝึกอบรมการทำงานเชิงรุก (proactive working) ทักษะการเป็นผู้นำ (กรอบการคิดเพื่อการเติบโต (growth mindset)

สำหรับกิจกรรมสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐานของทางบริษัท ในปี 2568 บริษัทตระหนักถึงความสำคัญทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการนำระบบปฏิบัติการต่าง ๆ และหุ่นยนต์เข้ามาใช้ในกระบวนการผลิตเพิ่มมากขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการผลิต โดยมุ่งเน้นไปที่การรักษาความปลอดภัยทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการอำนวยความสะดวกในการทำงานจากที่ต่าง ๆ นอกเหนือไปจากระบบบัญชีและการเงิน รวมถึงการบริหารจัดการองค์กรในระดับโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท

สำหรับการจัดซื้อจัดหาวัตถุดิบในปี 2568 บริษัทยังคงจัดซื้อวัตถุดิบประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการของลูกค้า เช่น อุปกรณ์วงจรรวม (Integrated Circuit IC) ส่วนประกอบของระบบที่ใช้เชื่อมต่อกับระบบอื่น (Module) อุปกรณ์จอภาพ (LCD) โลหะ (Metal) แผงวงจร (Printed Circuit Board PCB) พลาสติกขึ้นรูป เมทอล และวัตถุดิบอื่น ๆ ทั้งนี้บริษัทได้เพิ่มตัวเลือกวัตถุดิบที่ผลิตในประเทศให้แก่ลูกค้าเพิ่มมากขึ้นซึ่งยังคงอยู่ภายใต้ข้อกำหนดด้านคุณภาพของลูกค้า

สำหรับการพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อสินค้าและบริการในปี 2568 บริษัทได้พบปะกับทางหัวหน้างานเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน รวมถึงปัญหาและความต้องการในส่วนการผลิตซึ่งถือเป็นอีกช่องทางในการสื่อสารกับพนักงาน นอกจากนี้ ยังมีการทบทวนกระบวนการทำงานเพื่อหาช่องทางในการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงาน

บริษัทเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพแรงงานและผลประโยชน์ที่ทางบริษัทจะได้รับ จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาศักยภาพของพนักงาน ในปี 2568 ได้แก่ โครงการ SMART Project เพื่อให้พนักงานร่วมกันทำงานเป็นทีมในการคิดค้นนวัตกรรมมาใช้ในการลดต้นทุน และปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลในกระบวนการทำงาน, โครงการ ESG&SD Project เพื่อให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการหาแนวทางให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนให้กับหน่วยงานของตนเอง บริษัทฯ และสังคม, โครงการ Innovator Project ซึ่งเป็น Showcase ที่เปิดโอกาสให้คนรุ่นใหม่ได้นำเสนอแนวคิดและโปรเจกต์ของตนเอง แนวคิดใหม่เหล่านี้จะช่วยเสริมสร้างมุมมองที่แปลกใหม่และขับเคลื่อนให้บริษัทสามารถพัฒนาและปรับตัวให้สอดคล้องกับยุคสมัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และโครงการ Productivity Improvement Competition เพื่อให้พนักงานเข้าร่วมการแข่งขันปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน โดย

วัตถุประสงค์ของโครงการนี้เพื่อโน้มน้าวให้เกิดการแข่งขันในเชิงสร้างสรรค์และเน้นย้ำในการทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นโอกาสในการเสนอไอเดียหรือโครงการที่ช่วยปรับปรุงสถานที่ทำงานของเราได้ผ่านทาง: การประหยัดเวลา การลดค่าใช้จ่าย การลดขั้นตอนการทำงาน หรือรวมกันทั้งสามอย่าง! โดยมีการพิจารณามอบรางวัลแก่พนักงานที่ชนะการแข่งขัน ในส่วนของการดูแลพนักงานภายในบริษัท มีการทำแบบสำรวจความพึงพอใจในกลุ่มพนักงานในทุกระดับ และมีโครงการฝึกอบรมทักษะใหม่สำหรับพนักงาน ซึ่งได้แก่ จิตวิทยาในการทำงานขอหัวหน้างาน (Psychology of Management) กระบวนการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking) การทำงานเชิงรุก (Proactive Working) การพัฒนาทักษะการเป็นผู้นำ (Leadership Development) กรอบการคิดเพื่อการเติบโตและการแก้ไขปัญหาอย่างสร้างสรรค์ (Growth Mindset & Problem Solving) อีกทั้งบริษัทฯ ยังมีการจัดโครงการมอบรางวัล Long Service Award แก่พนักงานที่มีอายุงานอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับพนักงาน

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

ความปลอดภัยทางไซเบอร์

ความปลอดภัยทางไซเบอร์

เนื่องจากการแข่งขันและการพัฒนาธุรกิจในปัจจุบันจำเป็นต้องพึ่งพาเทคโนโลยีที่ทันสมัย และการเชื่อมโยงการบริหารจัดการข้อมูลของอุปกรณ์ในส่วนงานภายในบริษัท ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมากขึ้นทั้งในส่วนการผลิตและการบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการคำนึงถึงความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและภัยคุกคามจากไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ของบริษัทและสูญเสียทรัพยากรสำหรับการเยียวยาผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น บริษัทได้ออกนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Policy) ซึ่งสอดคล้องตามมาตรฐานสากลและ พ.ร.บ. คอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารข้อมูลจัดให้มีการเข้าถึงข้อมูลและเครือข่ายอย่างเหมาะสม ภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ ได้แก่ การรักษาความลับ ความถูกต้อง และความต่อเนื่องของผู้ใช้บริการระบบข้อมูลภายใน

● นโยบายและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์

บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Information Security Committee ISC) เพื่อกำกับดูแลความปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งกำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) และกรอบการบริหารความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อให้อยู่ในใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน ติดตาม จัดการและรายงานอย่างครบถ้วนเหมาะสม ภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ ได้แก่

1. การรักษาความลับของข้อมูล ความปลอดภัยของข้อมูล เข้าถึงได้เฉพาะบุคคลที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
2. ความสมบูรณ์ของข้อมูล ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล
3. ความพร้อมใช้งาน ความพร้อมของข้อมูลสำหรับการนำไปใช้งาน

ทั้งนี้ บริษัทมีการกำหนดนโยบายความปลอดภัยทางไซเบอร์ในด้านต่างๆ เพื่อรองรับประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งประกอบไปด้วย

1. **นโยบายการเข้ารหัสระบบภายใน (Cryptographic Policy)** สำหรับใช้เป็นแนวทางการจัดการรักษาความปลอดภัยข้อมูลในบริษัท โดยมีการดำเนินงาน 4 ประการ ดังนี้

- การรักษาความลับ การตรวจสอบให้แน่ใจว่าบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้
- ความถูกต้องสมบูรณ์ การพิสูจน์ว่าข้อมูลไม่ได้ถูกเปลี่ยนแปลงระหว่างการเปลี่ยนผ่านข้อมูลหรือในขณะที่จัดเก็บ
- การพิสูจน์ตัวตน การพิสูจน์ตัวตนของหน่วยงานหรือบุคคลที่เข้าถึงระบบการรักษาข้อมูล
- การไม่ปฏิเสธ (Non-repudiation) - การพิสูจน์ยืนยันการเกิดขึ้นของเหตุการณ์

2. **นโยบายการควบคุมการเข้าถึงระบบการควบคุมภายใน (Access Control Policy)** เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลและความพร้อมใช้งานของข้อมูลที่มีการจัดประเภทอย่างเหมาะสม โดยยึดหลักการดำเนินงาน 4 ประการ ได้แก่

- การออกแบบระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยแบบหลายชั้น (Defense in Depth)
- การอนุญาตให้ผู้ใช้ระบบ สามารถเข้าสู่ระบบหรือเข้าถึงข้อมูลแตกต่างกันตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ (Least Privilege)
- การอนุญาตให้บุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบข้อมูล มีสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในส่วนงานนั้นอย่างจำกัด (Need to Know)
- การอนุญาตให้บุคคลที่มีหน้าที่เข้าถึงอุปกรณ์ มีสิทธิ์ในการใช้งานอุปกรณ์ (Need to Use)

3. **นโยบายการจัดการเครือข่าย(Network Management Policy)** จัดทำขึ้นเพื่อสนับสนุนระบบความปลอดภัยของข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งกระบวนการการออกแบบระบบ การใช้งาน การดำเนินงานจัดการเครือข่ายขององค์กร และการดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด พร้อมทั้งระบุมาตรฐานสำหรับการป้องกันระบบเครือข่าย และเป็นแนวทางสำหรับผู้ที่ทำงานในแผนก IT Infrastructure Team ในการดำเนินการบำรุงรักษา และป้องกันข้อมูลขององค์กร โดยการบริหารจัดการเครือข่ายสามารถแบ่งได้ 2 การดำเนินการหลัก คือ การออกแบบความมั่นคงปลอดภัยเครือข่าย และการบริหารความปลอดภัยเครือข่ายสำหรับการป้องกันข้อมูลการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่เหมาะสมภายในระบบและแอปพลิเคชัน

● **แผนการบริหารจัดการและผลการดำเนินงาน**

บริษัทส่งเสริมความตระหนักรู้ให้กับพนักงานทุกคนในเรื่องการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ จากภัยคุกคามในรูปแบบต่างๆ โดยจัดให้มีการอบรมแก่พนักงานที่เข้าใหม่ทุกคน ครอบคลุมทั้งประเด็นการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ระบบรักษาความปลอดภัยภายในระบบซอฟต์แวร์และแอปพลิเคชัน เป็นต้น รวมไปถึงการสื่อสารให้ความรู้แก่พนักงานทุกคนในองค์กรอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้พนักงานเห็นถึงความสำคัญและร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการป้องกันภัยคุกคามต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และมีการทดสอบระบบความปลอดภัยด้านไซเบอร์เป็นประจำทุกปี โดยมีการว่าจ้างบริษัทภายนอกทดสอบการสแกนเพื่อหาช่องโหว่ของระบบต่างๆ ซึ่งครอบคลุมกิจกรรม ทั้งการโจมตีจากภายในและภายนอกองค์กร

เอสวีไอจะนำแนวทางการปฏิบัติของ ISO 27001:2022 มาใช้ในปี 2568 โดยดำเนินการทดสอบการควบคุมความปลอดภัยของข้อมูลประจำปีดำเนินการโดยบุคคลภายนอก โดยจะครอบคลุมถึงการประเมินความเสี่ยงสภาพแวดล้อมของโครงสร้างพื้นฐาน

เราเชื่อว่าการดำเนินการทดสอบรายการนี้ควบคู่ไปกับการดำเนินการบรรเทาผลกระทบที่เกี่ยวข้อง เอสวีไอจะสามารถมั่นใจได้ว่าสภาพแวดล้อมโครงสร้างพื้นฐานจะได้รับการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูลระดับโลก ซึ่งจะช่วยลดโอกาสของการโจมตีทางไซเบอร์ได้

อีกทั้ง SVI AEC มีการดำเนินการ Network Authentication กับ Active Directory โดยวัตถุประสงค์หลักของการดำเนินงานนี้คือ เพื่อให้เห็นใจว่า เอสวีไอสามารถปกป้องและรักษาความลับ รวมถึงความสมบูรณ์ของข้อมูลที่เป็นความลับของเอสวีไอและลูกค้าของเรา

ในประเด็นความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ บริษัทมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงดังต่อไปนี้

1. มีการประเมินความเสี่ยงด้าน Hardware, Software, People, Service, Physical, Information
2. แผนในการแก้ไขความเสี่ยงอาจจะเกิดขึ้น
3. มีแผนติดตามการแก้ไข Action Plan

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ⁽²⁾

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> • ผลการดำเนินงานที่เติบโตอย่างต่อเนื่อง • ผลตอบแทนจากการลงทุน • บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลสามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การจ่ายผลตอบแทนที่เหมาะสม • เปิดเผยข้อมูลทางธุรกิจอย่างครบถ้วนโปร่งใส • ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม • ยึดหลักธรรมาภิบาล 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • รายงานประจำปี • Road Show กับกองทุนในประเทศ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ความเท่าเทียมและสิทธิขั้นพื้นฐาน สวัสดิการและค่าตอบแทนที่เหมาะสม การพัฒนาทักษะการเรียนรู้ ความมั่นคงและความก้าวหน้าในอาชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลและปฏิบัติอย่างเท่าเทียม สนับสนุนศักยภาพการทำงาน อัตราค่าตอบแทน สวัสดิการ การแต่งตั้งและโยกย้ายอย่างเป็นธรรม กำกับดูแลเรื่องความปลอดภัย และสุขอนามัยในสถานที่ทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> อื่น ๆ ข้อมูลการติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ https://svi-hq.com/ สื่อสารผ่านช่องทาง Line Application สำหรับพนักงาน SVI Newsletter รายไตรมาส แบบสำรวจความคิดเห็นพนักงาน กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วม
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรม และการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม ให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม ยุติธรรม ปฏิบัติตามตรงตามสัญญา สร้างความร่วมมือในการพัฒนาธุรกิจ สุขอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน การเคารพในสิทธิมนุษยชน 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามกรอบการจัดซื้อจัดจ้างและบริการอย่างสุจริต ปฏิบัติตามคู่ค้าตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดแผนธุรกิจร่วมกัน แบ่งปันองค์ความรู้ 	<ul style="list-style-type: none"> การอบรม / สัมมนา อื่น ๆ Supplier Engagement และกิจกรรมเสริมความสัมพันธ์ การลงนามร่วมใน จรรยาบรรณคู่ค้า (Suppliers code of conduct)

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • ชำระหนี้คืนตรงตามกำหนดเวลา • ปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆอย่างเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิบัติตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการชำระหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ข้อมูลการติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ https://svi-hq.com/
<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • ภาครัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย • การเปิดเผยข้อมูลโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ 	<ul style="list-style-type: none"> • การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • รายงานประจำปี • เปิดเผยข้อมูลต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย • ข้อมูลการติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ https://svi-hq.com/
<ul style="list-style-type: none"> • ชุมชน • สังคม 	<ul style="list-style-type: none"> • มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม • การป้องกันผลกระทบจากการดำเนินงานธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> • สนับสนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพชีวิตที่เสริมสร้างคุณภาพ อาชีวอนามัยให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อม • มีความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคม • สำนึกความต้องการ ความพึงพอใจ และผลกระทบของชุมชน ผ่านการนิคมอุตสาหกรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • อื่น ๆ • กิจกรรมชุมชนสัมพันธ์ • กิจกรรมส่งเสริมชุมชนที่ยั่งยืนด้วยโครงการ SVI ตลาดแก๊จน สินค้าชุมชน เพื่อคนบางกะดี • ข้อมูลการติดต่อผ่านทางเว็บไซต์ https://svi-hq.com/

หมายเหตุ: ⁽²⁾ ท่านสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายจริยธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียจากคู่มือการกำกับกิจการที่ดีที่เผยแพร่อยู่ในหมวดนักลงทุนสัมพันธ์ <https://investor.svi-hq.com/storage/content/sustainability/pdf/20251211-svi-cg-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

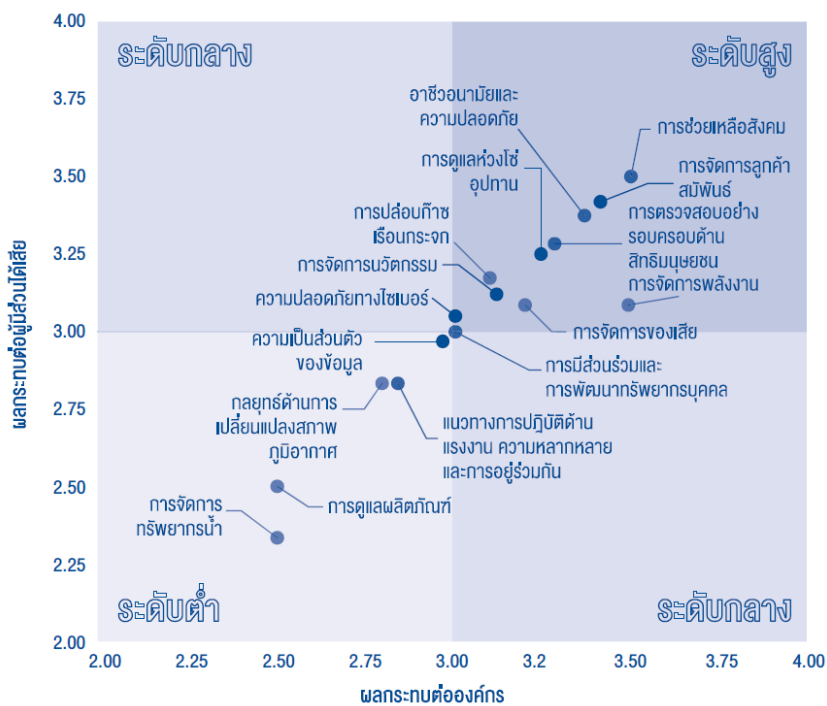
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
มิติสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> การจัดการพลังงาน การจัดการน้ำ การจัดการขยะและของเสีย การจัดการก๊าซเรือนกระจก อื่น ๆ : การดูแลรับผิดชอบต่อผลิตภัณฑ์
มิติสังคม	<ul style="list-style-type: none"> สิทธิมนุษยชน อื่น ๆ : อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
 ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://svi.listedcompany.com/misc/onereport/svi-onereport2025-th.pdf>
 เลขหน้าของลิงก์ : 35-75

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : Carbon Disclosure Project (CDP), UN Global Compact

ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทกำหนดนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงโดยอ้างอิงหลักการของ Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO ERM) และแนวทางตามมาตรฐานสากล ISO 31000 เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นระบบ บูรณาการเข้ากับการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงานในทุกระดับขององค์กร

คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (RMC) เพื่อกำหนดนโยบาย กำกับดูแล ติดตาม และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายให้ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้ (Risk Appetite)

บริษัทดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การระบุความเสี่ยง การประเมินโอกาสเกิดและผลกระทบ การกำหนดมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยง ตลอดจนการติดตามและทบทวนผลอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านการเงิน การดำเนินงาน กฎหมาย เทคโนโลยีและไซเบอร์ ภัยธรรมชาติ ภูมิรัฐศาสตร์ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และ ความเสี่ยงเกิดใหม่

นอกจากนี้ บริษัทได้บูรณาการแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เข้ากับกรอบการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสริมสร้างความพร้อมในการรับมือเหตุการณ์ที่อาจกระทบต่อการดำเนินงาน และสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว มีการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้มีการว่าจ้าง บริษัท ดีลอยท์ ทูช โฮมท์ สู ไซยศ สอบบัญชี จำกัด ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน และทำการติดตามผลการตรวจสอบภายในของบริษัท อย่างสม่ำเสมอ (สามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ในหัวข้อการควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน)

● คณะกรรมการตรวจสอบ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการสอบทานระบบรายงานทางการเงินและบัญชี ระบบควบคุมภายใน ระบบตรวจสอบภายใน และระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานสากล มีความรัดกุมเหมาะสม ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยมีฝ่ายตรวจสอบภายใน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานว่าเป็นไปอย่างถูกต้อง ตรงตามนโยบาย แนวปฏิบัติ อำนาจดำเนินการ ระเบียบปฏิบัติ กฎหมายและข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล

● คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีหน้าที่ดูแลการออกแบบ ดำเนินการบริหารจัดการและควบคุมภายใน เพื่อกำจัดความเสี่ยงที่มีอยู่และความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นใหม่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังมีความหน้าที่ติดตามและทบทวนความเสี่ยงขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ

คณะกรรมการชุดนี้ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง จากแต่ละหน่วยงานซึ่งเป็นผู้ที่รับรู้ประเด็นความเสี่ยงในแผนกของตนโดยตรง ดังนั้นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นภายในองค์กรทั้งหมดจะถูกนำเสนอ พิจารณาแนวทางในการดำเนินการและติดตามผลโดยคณะกรรมการชุดนี้

● คณะกรรมการบรรษัทภิบาลและการพัฒนาที่ยั่งยืน

มีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงติดตามระเบียบข้อกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการ อาทิเช่น Corporate Governance Report of Thai Listed Companies (CGR) เพื่อสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ปรับปรุงและพัฒนาการนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกัน

ทั้งนี้ บริษัทได้มีการแต่งตั้งประธานคณะกรรมการทั้ง 3 ชุดเป็นกรรมการอิสระ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ และมีความเป็นอิสระตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อที่จะมั่นใจว่าได้โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส ยิ่งไปกว่านั้น กรรมการอิสระทุกท่านต่างเป็นหนึ่งในคณะกรรมการบริษัท ดังนั้นประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นจะอยู่ในการรับรู้และการจัดการของคณะกรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท⁽³⁾

หมายเหตุ: ⁽³⁾ ปัจจัยความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทอาจเผชิญความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ภาวะภัยแล้ง น้ำท่วม การบริหารจัดการพลังงาน น้ำ และของเสีย รวมถึงผลกระทบต่อห่วงโซ่อุปทานจากเหตุการณ์ภัยธรรมชาติ ความเข้มงวดของข้อกำหนดด้านการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอาจเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน ปัจจัยความเสี่ยงด้านสังคมครอบคลุมถึงสิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงาน ความปลอดภัยในการทำงาน ความสัมพันธ์กับชุมชน ความพึงพอใจของลูกค้า และความปลอดภัยของข้อมูล หากบริหารจัดการไม่เหมาะสม อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย ปัจจัยความเสี่ยงด้านการกำกับดูแลกิจการ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลประกอบด้วยประสิทธิภาพของโครงสร้างคณะกรรมการ การควบคุมภายใน การปฏิบัติตามกฎหมาย การต่อต้านคอร์รัปชัน และความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูล ความบกพร่องในด้านดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุนและหน่วยงานกำกับดูแล

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงด้านการดำเนินธุรกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การจัดหาวัตถุดิบ

เนื่องด้วยสถานการณ์โลกในปัจจุบัน มีหลากหลายสาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อการจัดหาวัตถุดิบ รวมไปถึงอาจนำไปสู่สถานะขาดแคลนวัตถุดิบซึ่งทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้นไปด้วย

ผลกระทบจากความเสียหาย

การจัดหาวัตถุดิบ

อาจส่งผลให้ไม่สามารถส่งมอบสินค้าและบริการได้ตามที่ตกลงไว้ อาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพการให้บริการและความพึงพอใจของลูกค้า

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การจัดหาวัตถุดิบ

บริษัทได้มีการวางแผนป้องกันปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นดังกล่าวตลอดเวลา เช่น การติดตามข่าวสารความเคลื่อนไหวในตลาดจัดซื้อจัดหาอย่างใกล้ชิด การร่วมมือกับผู้ขาย หรือผู้จัดส่งในการนำระบบจัดหาจัดส่งที่เพิ่มศักยภาพมากขึ้น เป็นต้นว่าจัดทำข้อตกลงกับคู่ค้าในระบบ VMI (Vendor Managed Inventory) เพื่อให้มีการจัดเก็บวัตถุดิบเหล่านั้นไว้ล่วงหน้า และเป็นการรองรับความต้องการของลูกค้าที่มีมากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทยังคงมีการพัฒนาระบบ IT เพื่อเพิ่มศักยภาพในการส่งผ่านคำสั่งซื้อ และ ข้อมูลความต้องการของสินค้าให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น ซึ่งทางผู้ขายสามารถนำข้อมูลเหล่านี้มาช่วยในการวางแผน และเตรียมการผลิตสินค้าเพื่อส่งให้ทางบริษัทได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทดำเนินนโยบายในการจัดการแข่งขันด้านราคาแบบรวมการซื้อ (Volume Price Agreement) ซึ่งจะช่วยให้ต้นทุนลดลง มีการจัดระบบการติดต่อสื่อสารกับผู้ขายอย่างสม่ำเสมอและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รับข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวกับการจัดหาและจัดส่งวัตถุดิบหรือชิ้นส่วนต่างๆ เป็นการล่วงหน้าและถูกต้อง นอกจากนี้แล้วทางบริษัทโดยสำนักงานจัดหาวัตถุดิบในต่างประเทศ ไม่ว่าจะเป็นที่ประเทศเดนมาร์ก ประเทศออสเตรเลีย หรือประเทศจีน ได้ติดต่อกับโรงงานผู้ผลิตโดยตรงเพื่อพัฒนาการผลิตวัตถุดิบร่วมกัน ซึ่งสามารถทำให้บริษัทได้รับชิ้นส่วนวัตถุดิบตามที่ต้องการได้อย่างต่อเนื่อง และส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องและตรงตามเป้าหมาย

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

อุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์มีลักษณะการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว จึงมีความเสี่ยงจากการสูญเสียความสามารถในการแข่งขันหากบริษัทขาดการลงทุนในด้านเทคนิคการผลิตและเครื่องจักรที่ทันสมัยในการรักษาฐานลูกค้าของกลุ่มตลาดสินค้าที่มีเทคโนโลยีสูง

ผลกระทบจากความเสียหาย

การเติบโตของรายได้ และรักษาการเติบโตในระยะยาว

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้มีการจัดการศักยภาพความสามารถในการเป็นผู้นำทางด้านเทคโนโลยีดังต่อไปนี้

- ติดตามและร่วมเป็นสมาชิกขององค์กรที่เป็นผู้นำสมาคมพันธมิตรอุตสาหกรรมการเชื่อมต่อทางด้านอิเล็กทรอนิกส์ของโลก (IPC, The Association Connecting Electronics Industries)
- ติดตามและทบทวนอย่างต่อเนื่อง จากการประชุมสัมมนาและการอบรมที่จัดขึ้นโดยผู้ผลิตและจำหน่ายเทคโนโลยีชั้นนำของโลก เครื่องจักร วัสดุ วัตถุดิบ รวมถึงการพัฒนากระบวนการผลิตให้เป็นระบบอัตโนมัติ
- เข้าร่วมในการวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับลูกค้าตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ โดยอาศัยหน่วยงาน Design & NPI (Design & New Product Introduction) โดยการมีส่วนร่วมในการออกแบบและให้บริการการออกแบบแก่ลูกค้า และบริการหน่วยงานวิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐบาล สวทช. (สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ) และสถาบันการศึกษา ในกรณีการเพิ่มประสิทธิภาพ หรืองานวิจัยที่ต้องการ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากรายได้และต้นทุนขายส่วนใหญ่ของบริษัทเป็นเงินตราต่างประเทศโดยสกุลเงินหลักเป็นเงินเหรียญสหรัฐฯ ซึ่งการผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนอาจส่งผลกระทบต่อรายได้ ต้นทุนขายของบริษัท

ผลกระทบจากความเสียหาย

อาจมีผลให้เกิดกำไรหรือขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยนเนื่องจากการบันทึกบัญชีได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีรายได้และต้นทุนในการซื้อวัตถุดิบในสกุลเงินเหรียญสหรัฐฯ ส่งผลให้บริษัทสามารถลดความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนซึ่งเป็นระบบตามธรรมชาติ (Natural Hedge) ได้บางส่วน อย่างไรก็ตาม บริษัทเพิ่มเติมการบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยนด้วยการใช้สัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Exchange Contract) ซึ่งสามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการป้องกันความเสี่ยงจากความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนได้อีกระดับหนึ่ง

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากวินาศภัยและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

วินาศภัยต่างๆ เป็นปัจจัยหนึ่งที่จะก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท ไม่ว่าจะเป็นอุทกภัย ภัยแล้ง ภัยพิบัติ แผ่นดินไหว สึนามิ หรือแผ่นดินถล่ม เป็นต้น

ผลกระทบจากความเสียหาย

วินาศภัยต่างๆ อาจส่งผลทำให้บริษัทต้องสูญเสียลูกค้าไปให้กับบริษัทคู่แข่งได้ หรืออาจทำให้บริษัทต้องหยุดดำเนินการผลิตซึ่งจะทำให้บริษัทสูญเสียรายได้ รวมถึงเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูโรงงานและเครื่องจักรต่างๆ เพื่อให้กลับมาดำเนินการผลิตได้อีก

มาตรการจัดการความเสี่ยง

สำหรับสถานประกอบการของบริษัทที่ตั้งอยู่ในสวนอุตสาหกรรมบางกะดี สวนอุตสาหกรรมฯ ได้ดำเนินการก่อสร้างแนวคอนกรีตสูงกว่า 5 เมตร ล้อมรอบสวนอุตสาหกรรมฯ เพื่อป้องกันเหตุการณ์น้ำท่วมที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้กรมทางหลวง ได้ยกระดับถนนหน้าสวนอุตสาหกรรมฯ ให้สูงขึ้นประมาณ 60 เซนติเมตร เพื่อป้องกันน้ำท่วมอีกทางหนึ่ง และในส่วนของการจัดการป้องกันของบริษัท

นั้น บริษัทได้ดำเนินการต่อเติมพื้นที่การผลิตให้เป็นสองชั้น เพื่อที่จะได้สามารถเคลื่อนย้ายเครื่องจักรอุปกรณ์ เครื่องมือได้ทันทีที่เกิดเหตุฉุกเฉินขึ้น นอกจากนี้บริษัทยังได้ทำการปรับปรุงโรงงานที่ถนนแจ้งวัฒนะเพื่อใช้เป็นฐานการผลิตสำรองในกรณีฉุกเฉิน ในส่วนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่รับผิดชอบในการจ่ายไฟฟ้าให้กับบริษัทต่างๆ ในสวนอุตสาหกรรมฯ ได้สร้างอาคารใหม่บนที่ดินที่ยกสูงขึ้น และได้มีการปรับปรุงอุปกรณ์และระบบจ่ายไฟฟ้าใหม่ โดยเปลี่ยนเป็นระบบ Gas Insulated Switchgear (GIS) เพื่อให้ระบบการจ่ายไฟ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำหรับการป้องกันเหตุอัคคีภัย บริษัทได้ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการผลิตต่างๆ ที่สามารถป้องกันอัคคีภัยได้ และมีระบบป้องกันอัคคีภัยที่มีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล ตลอดจนมีการปรับปรุงระบบการจัดการทางด้านป้องกันและแก้ไขเหตุการณ์ในสถานการณ์ฉุกเฉินที่เป็นระบบมากยิ่งขึ้นด้วย

นอกจากนี้ บริษัทยังมีโรงงานผลิตใกล้เคียงซึ่งหากเกิดเกิดภัยธรรมชาติขึ้น บริษัทสามารถดำเนินการเคลื่อนย้ายได้อย่างรวดเร็ว ซึ่งบริษัทได้เคยใช้เป็นโรงงานผลิตชั่วคราวในช่วงที่เกิดเหตุการณ์น้ำท่วมและไฟไหม้ในปี 2554 และ 2557 โดยบริษัทได้ย้ายการผลิตไปยังโรงงานที่แจ้งวัฒนะ ซึ่งอยู่ห่างจากโรงงานปัจจุบันประมาณ 30 นาที

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไซ

ลักษณะความเสี่ยง

ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าจำเป็นต้องอาศัยเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ (IT system) ที่หลากหลาย ซึ่งอาจมีข้อบกพร่องของระบบที่อาจเปิดโอกาสให้ผู้ไม่ประสงค์ดีสามารถเข้าถึงข้อมูลในระบบหรือจากภัยคุกคามทางด้านเทคโนโลยีต่างๆ ระบบความปลอดภัยของสารสนเทศหากไม่เพียงพอหรือไม่สมบูรณ์ อาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรงได้ โดยเฉพาะความปลอดภัยของข้อมูลสำคัญ รวมทั้งข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในระบบ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง การหยุดชะงักของการให้บริการ ความเชื่อมั่นของลูกค้า และค่าปรับจากหน่วยงานกำกับดูแล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทตระหนักดีว่าข้อมูลเป็นทรัพยากรที่มีค่า ที่จำเป็นต้องใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยข้อมูลเพื่อความปลอดภัย ภายใต้หลักการสำคัญ 3 ประการ คือ การรักษาความลับ ความถูกต้อง และความต่อเนื่องของผู้ใช้บริการระบบข้อมูลภายใน บริษัทได้กำหนดนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในข้อมูลของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ทั้งข้อมูลลูกค้า พนักงาน ผู้ผลิตวัตถุดิบและภาคส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีกลไกเพื่อป้องกันการเข้าถึงระบบ และข้อมูลที่อาจทำให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจ การเพิ่มความปลอดภัยของข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร รวมถึงการวางแผนสำหรับเหตุการณ์ภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานเทคโนโลยีสารสนเทศยังได้จัดทำประเมินความเสี่ยงเพื่อรายงานไปยังคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรและโอกาสทางธุรกิจ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เมื่อต้องเผชิญกับภาวะฉุกเฉินทางธุรกิจต่างๆไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงาน โดยบริษัทได้จัดให้มีการวิเคราะห์เหตุการณ์ความ

เสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจัดทำแผนรองรับการดำเนินธุรกิจอย่างต่อเนื่อง (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อช่วยควบคุม บรรเทาความเสียหายเมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวและทำให้บริษัทกลับมาดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่เหมาะสมและใกล้เคียงกับ สภาวะปกติ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะสามารถจัดการกับภาวะฉุกเฉินทางธุรกิจต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

การบริหารปัจจัยการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า

- ยังคงสั่งซื้อวัตถุดิบจากต่างประเทศเป็นหลัก ตามคำสั่งของลูกค้า โดยวัตถุดิบส่วนนำมาเข้าจากประเทศเดนมาร์ก สวีเดน เยอรมัน ฝรั่งเศส ออสเตรเลีย เซเชลล์ โกลาเวีย สิงคโปร์ มาเลเซียฮ่องกง และจีน
- เพิ่มปริมาณแหล่งวัตถุดิบภายในประเทศ อาทิเช่น พลาสติก , เมทอล , ฮาร์ดแวร์ โดยส่วนมากเป็นวัตถุดิบที่ผลิตโดยบริษัท โทโฮกุ โซลูชั่น จำกัด และคู่ค้าทางธุรกิจที่เป็น พาร์ทเนอร์ชิพเชิงกลยุทธ์
- หลักเกณฑ์ในการจัดหาวัตถุดิบยังคงพิจารณาคุณภาพ ราคา คุณสมบัติ และการดำเนินงานของผู้ขาย แต่ได้เพิ่มการพิจารณาในประเด็นผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น โดยขั้นตอนการคัดเลือกดำเนินการโดยการประมวลผ่านระบบออนไลน์

การปฏิบัติการ

- มีการคิดค้นและพัฒนาสินค้าของบริษัท โดยเริ่มการดำเนินการพัฒนาเป็นการภายในตั้งแต่ช่วงปลายปี 2565
- มีการนำหุ่นยนต์เข้ามาช่วยสนับสนุนกระบวนการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตเพิ่มขึ้น

การกระจายสินค้าและบริการ หรือ โลจิสติกส์ขาออก

- บริษัทยังคงดำเนินการกระจายสินค้าตามข้อกำหนดที่ตกลงไว้กับทางลูกค้าของบริษัท ซึ่งประกอบด้วยทั้ง 3 ทาง อันได้แก่ ทางบก ทางเรือ และทางอากาศ

การตลาดและการขาย

- ขยายการดำเนินงานระดับโลกด้วยการเปิดโรงงานใหม่ในสหรัฐอเมริกาและสำนักงานขายในประเทศจีน เพื่อเพิ่มการสนับสนุนในพื้นที่
- เพิ่มโอกาสทางธุรกิจกับการตลาดดิจิทัลด้วยกลยุทธ์ออนไลน์ที่ตรงเป้าหมาย และปรับปรุงเว็บไซต์องค์กรเพื่อเสริมสร้างการมองเห็นแบรนด์
- โปรโมท SVI สู่อุตสาหกรรมหลักของโลก ด้วยการเข้าร่วมงานแสดงสินค้าอิเล็กทรอนิกส์ชั้นนำทั่วโลก

การบริการหลังการขาย

- มีการให้ประกันคุณภาพสินค้า
- จัดให้มีกระบวนการรับเรื่องร้องเรียนของลูกค้า ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ ความปลอดภัยของสินค้า บริการ รวมถึงสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทที่มีการคัดกรองประเด็น : มี

ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรอง ประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	31.00	31.00	31.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	28.00	26.00	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)⁽⁴⁾

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

หมายเหตุ: ⁽⁴⁾ เนื่องจากบริษัทประกอบธุรกิจให้บริการแบบครบวงจรในการประกอบผลิตภัณฑ์ประเภทวงจรไฟฟ้า และผลิตภัณฑ์ อิเล็กทรอนิกส์สำเร็จรูป (Electronics Manufacturing Service EMS) ให้แก่ลูกค้าที่เป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ต้นแบบ (Original Equipment Manufacturer-OEM) และลูกค้าที่เป็นผู้รับจ้างออกแบบผลิตภัณฑ์ (Design House) จึงไม่มีการวิจัยและพัฒนา ผลิตภัณฑ์ของตนเอง อย่างไรก็ตาม บริษัทได้เข้าร่วมในการวิจัยพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกับลูกค้าตั้งแต่เริ่มต้นโครงการ โดยอาศัยหน่วยงาน Design & NPI (Design & New Product Introduction) โดยการมีส่วนร่วมในการออกแบบและให้บริการการออกแบบแก่ลูกค้า และ บริการหน่วยงาน วิจัยพัฒนาเทคโนโลยีและผลิตภัณฑ์ของหน่วยงานรัฐบาล สวทช. (สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ) และสถาบันการศึกษา ในการเพิ่มประสิทธิภาพหรืองานวิจัยที่ต้องการ

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	27,267,480.00	29,718,632.00	28,632,980.42

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีความตระหนักรู้ในด้านการพัฒนานวัตกรรม โดยเปิดโอกาสให้พนักงานนำเสนอกิจกรรมการอบรมได้ด้วยตนเอง หรือแผนบุคคลจัดทำให้ ซึ่งในปีที่ผ่านมา พนักงานได้เข้าร่วมกิจกรรมการอบรม งานนิทรรศการหรืองานสัมมนาต่างๆ เช่น การอบรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็น Aspire to learn, Power BI, First Time Manager, HR for non HR, การทำงานเชิงรุก (Proactive Working), ภาวะผู้นำ (Leadership), กรอบการคิดเพื่อการเติบโต (Growth Mindset) รวมถึงการสร้างเสริมทักษะภาษาที่ 2 ที่จำเป็นเพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น ได้แก่ English Intensive, Thai Language for Foreigners เป็นต้น

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่ลดลงจากการพัฒนานวัตกรรมกระบวนการ (บาท)	6,091,920.92	11,316,408.48	38,191,776.00
รายได้หรือยอดขายจากการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์/บริการ /กระบวนการ (บาท)	0.00	321,870.00	22,015.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานที่ลดลงเฉลี่ยต่อคนต่อปี (ชั่วโมง)	11.00	11.00	11.00

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