



แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567

แบบ 56-1 One Report

ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-One Report)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567



# สารบัญ

หน้า

## ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

### 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	1
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	7
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	18
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	20
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	21
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	22

### 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	23
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	29

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	32
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ	34
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	38
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	47

### 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	56
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	66
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	67

### 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.1 ข้อมูลทั่วไป	77
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	78
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	79
5.4 ตลาดรอง	80
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	81
<b>ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ</b>	
<b>6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ</b>	
6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	82
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	98
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	104
<b>7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ</b>	
7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	105
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	106
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย	138
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	144
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	156
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	159
<b>8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ</b>	
8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	161
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	180
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ	181

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน	
9.1 การควบคุมภายใน	183
9.2 รายการระหว่างกัน	189
ส่วนที่ 3 งบการเงิน	
รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	196
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต	198
งบการเงิน	205
หมายเหตุประกอบงบการเงิน	212
เอกสารแนบ	
เอกสารแนบ	243

## ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

# 1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

## 1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้างานพิมพ์คุณภาพสูงในหลากหลายประเภท โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย ประกอบกับมีระบบการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์และการจัดการ Packing เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำไปสู่ขบวนการผลิตต่อเนื่องของลูกค้าสอดคล้องกับคุณภาพที่ลูกค้ากำหนด

บริษัทสามารถให้คำแนะนำและให้บริการแก่ลูกค้าได้ครบวงจร ตั้งแต่การร่วมพัฒนาแบบ การจัดทำแม่พิมพ์ กระบวนการผลิตในขั้นตอนต่างๆ รวมไปถึงกระบวนการจัดส่งสินค้า

ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทสามารถแบ่งออกตามคุณลักษณะและการใช้งานออกเป็น 4 ประเภทหลัก คือ

- 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)
- 2) ฉลากสินค้าแบบฝังในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Labels)
- 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Extended Text Labels, or Booklet Labels)
- 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve)

นอกจากนี้บริษัทก็มีความตระหนักในเรื่องการใช้บรรจุภัณฑ์ที่รักษาสິงแวดล้อม จึงมีการจัดท้าวัตถุดิบและปรับปรุงกระบวนการผลิตภายในเพื่อให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ น้อยลง

### 1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

#### สารจากประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ภาวะเศรษฐกิจในปี 2567 ที่ผ่านมาเศรษฐกิจโลกมีการขยายตัวดีขึ้นโดยภาพรวมเศรษฐกิจไทยมีการขยายตัวราว 3.0-3.5% โดยมีปัจจัยภายนอกประเทศเป็นบทบาทสำคัญ ที่มีความผันผวนในด้านราคาวัตถุดิบ อัตราแลกเปลี่ยน ราคาน้ำมันและราคาพลังงาน ซึ่งปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของเศรษฐกิจของบริษัทด้วย

โดยภาพรวมตลาดการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ในประเทศไทย ปี 2567 อุตสาหกรรมการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์เป็นหนึ่งในอุตสาหกรรมหลักที่ขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศไทย โดยในปี 2567 คาดการณ์ว่ามูลค่าตลาดจะเติบโตถึง 850,000 ล้านบาท เพิ่มขึ้น 6.5% จากปีก่อนหน้าสะท้อนถึงความต้องการบรรจุภัณฑ์ที่เพิ่มสูงขึ้นตามการขยายตัวของภาคการค้าปลีกออนไลน์และอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มในตลาดการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ของประเทศไทย มีทั้งผู้ประกอบการรายใหญ่และรายย่อยมากมาย มีการแข่งขันกันด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิต รวมถึงการเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ซึ่งเป็นปีที่ท้าทายกับบริษัทอย่างมาก ด้านแนวโน้มการบริโภค ในกลุ่มบรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์เครื่องสำอางและเวชภัณฑ์ กลุ่มบรรจุภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม มีการคาดการณ์ว่าจะเกิดการเติบโตสูงถึง 10% เนื่องจากการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้บริโภคยุคใหม่

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้มุ่งเน้นเทคโนโลยีและนวัตกรรมการผลิตยุคใหม่เนื่องจากเทคโนโลยีและนวัตกรรมเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาอุตสาหกรรม การพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต ลดต้นทุน และสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ที่ตอบโจทย์ลูกค้ายุคดิจิทัล หนึ่งในนวัตกรรมที่ได้รับความนิยมสูงสุด คือการพิมพ์ดิจิทัล ซึ่งใช้เทคนิคการพิมพ์ที่ทันสมัย โดยฝ่ายบริหารและพนักงานได้ให้ความสำคัญในการควบคุมและปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทำให้บริษัทสามารถควบคุมต้นทุนขายลดลงมาเหลือ 77% จากปีก่อนต้นทุนขายอยู่ที่ 84% ของรายได้ ขณะที่ค่าใช้จ่ายอื่นๆ บริษัทก็มีการควบคุมให้อยู่ในอัตราที่ไม่ได้เพิ่มขึ้นอย่างเป็นสาระสำคัญ ซึ่งส่งผลให้ผลประกอบการของบริษัทมีกำไรก่อนค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้จำนวน 37.88 ล้านบาท

อย่างไรก็ตาม คณะกรรมการบริษัทและคณะผู้บริหารมีความมั่นใจว่า ในปี 2568 บริษัทจะสามารถบริหารงานขายและการควบคุมต้นทุนในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี และขอขอบคุณพนักงานจากการร่วมมือร่วมใจกันของพนักงานทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้องค์กรเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี ให้แก่ผู้ถือหุ้นอันเป็นที่รักทุกท่าน

ในนามของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการบริหาร ขอขอบคุณลูกค้า ผู้ถือหุ้น พันธมิตรทางธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ที่เข้าใจและได้สนับสนุนการดำเนินการของบริษัทฯ ด้วยดีเสมอมา และที่สำคัญขอขอบคุณเพื่อนพนักงานทุกท่าน สำหรับความทุ่มเทตั้งใจทำงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าของบริษัท

#### รูปภาพสารจากประธานกรรมการ



พล.ต.เตอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ ประธานกรรมการ

### วิสัยทัศน์

- บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตฉลากสำหรับผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท

### วัตถุประสงค์

- เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับฉลากผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย

### เป้าหมาย

#### เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

- ขยายตลาดไปในทุกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ใช้ฉลากสินค้าทุกประเภท
- คิดค้นสร้างผลิตภัณฑ์ พัฒนา นวัตกรรมใหม่
- สร้างพันธมิตรทางธุรกิจ
- การปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการแข่งขันด้านต้นทุน

- สร้างความผูกพันระหว่างพนักงานในองค์กร
- ให้ผลตอบแทนผู้ลงทุนในอัตราที่เหมาะสมระยะยาว
- ให้ความสำคัญในการดูแลสิ่งแวดล้อมและชุมชน

## ค่านิยม (Core Value)

ค่านิยมองค์กรประกอบด้วยหลักดังนี้

### 1) Quality มุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ

**คุณภาพภายในองค์กร** : ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ สนับสนุนให้พนักงานมีคุณภาพ มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน สามารถทำงานตามกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงานได้ตามมาตรฐาน เพื่อสามารถผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงาน พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพอยู่เสมอ

- **คุณภาพพนักงาน** - พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ส่งเสริมความก้าวหน้า ทักษะคิดเชิงบวก และมีคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพพนักงาน การติดต่อสื่อสารประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

- **คุณภาพกระบวนการทำงาน** - ปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนการทำงาน ปรับปรุง กระบวนการทำงานฝ่ายผลิต และสนับสนุนการผลิตให้มีคุณภาพอยู่เสมอ พร้อมทั้งคิดค้นกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเป็นการลดความสูญเสียของกระบวนการทำงาน และเพิ่มคุณค่าในกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้สินค้าที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ต้นทุนการผลิตต่ำและใช้เวลาในการผลิตสั้นที่สุด ส่งมอบสินค้าที่ลูกค้าต้องการอย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา

**คุณภาพภายนอก** : มุ่งเน้นคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ส่งมอบสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรักษาและยกระดับสินค้า ผลิตภัณฑ์เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุดพร้อมทั้งสนับสนุนการส่งมอบสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า คู่ค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง

### 2) Safety first ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัย

**ความปลอดภัย** : บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงส่งเสริมและจัดสรร ดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนได้รับการอบรมส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีความสุขและคุณภาพชีวิตในการทำงาน

### 3) Service Mind บริการด้วยหัวใจ ใส่ใจบริการ

**บริการลูกค้าภายใน** : ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน โดยมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ติดต่อสื่อสารประสานงานส่งมอบงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

**บริการลูกค้าภายนอก** : บริการด้วยหัวใจ เอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการส่งมอบความพึงพอใจทั้งการบริการ สินค้าและผลิตภัณฑ์

### 4) Responsibility & Accountability หน้าที่ความรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของ

ประกอบธุรกิจ และบริหารงานบนหลักการและความรับผิดชอบ 8 ประการ

- ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น
- ความรับผิดชอบต่อพนักงาน
- ความรับผิดชอบต่อลูกค้า
- ความรับผิดชอบต่อภาครัฐ
- ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า
- ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า
- ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่
- ความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

### 5) วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มีวัฒนธรรมองค์กร ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีนัยยะสำคัญ โดยเฉพาะการกำหนดวิถีการทำงานของคนในองค์กรให้เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน เพื่อสร้างความเจริญงอกงามให้กับองค์กร จึงเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องคิดร่วมกัน สร้างร่วมกัน และใช้ร่วมกันจนกลายเป็นธรรมเนียม เราสามารถใช้ประโยชน์จากวัฒนธรรมองค์กรได้ในระยะยาวต่อไป โดยบริษัทมีวัฒนธรรมในองค์กร ที่ยึดถือปฏิบัติกันดังนี้

**S : Speed "รวดเร็ว"** คือ พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงาน ตลอดจนการส่งมอบสินค้าให้ตรงต่อเวลาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

**L : Learn "เรียนรู้"** คือ พัฒนา แก้ไข ปรับปรุงในด้านการผลิตและการทำงานตลอดเวลา ไม่หยุดนิ่ง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**P : Pay Attention "ใส่ใจ"** คือ การให้ความสำคัญและดูแลในทุกรายละเอียดของการทำงานเน้นย้ำถึงความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงาน และลดความผิดพลาด ความสูญเสียในกระบวนการทำงาน

รวมทั้งบริษัทได้มุ่งเน้นให้พนักงานมีความตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัย การไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด และการทำงานอย่างโปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามอุดมการณ์หรือเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

## กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

### ด้านนโยบายและกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทได้กำหนดกลยุทธ์เป็นแนวทางในการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นตัวชี้ให้เห็นแต่ละฝ่ายภายในบริษัทมีเป้าหมายร่วมกัน และวางแผนการดำเนินงาน



งานเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่ไว้ไว้ไว้ ดังนี้

- **กลยุทธ์ด้านการขายและตลาด (Sales & Marketing)**

เนื่องจากความเปลี่ยนแปลงของความต้องการและพฤติกรรมผู้บริโภคอย่างรวดเร็ว บริษัทได้ดำเนินแผนการตลาดเชิงรุกโดยเริ่มจากการวิเคราะห์ความต้องการของลูกค้าในแต่ละกลุ่ม เพื่อนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของลูกค้าเพื่อให้มีคุณภาพ มีความโดดเด่น หรือเพื่อลดต้นทุน เป็นส่วนหนึ่งของการสร้าง Customer Engagement โดยเริ่มมีส่วนร่วมกับลูกค้าตั้งแต่การออกแบบ การผลิต และการส่งมอบเพื่อให้ลูกค้าได้รับความพึงพอใจสูงสุด

สำหรับงาน Shrink Sleeve ปี 2567 ซึ่งเป็นการผลิตใหม่ตั้งแต่ปี 2562 ถือว่าค่อนข้างประสบความสำเร็จมาก และถือว่าเป็นจังหวะที่ดี สร้างโอกาสในการเพิ่มยอดขายให้กับบริษัท เนื่องจากลูกค้าส่วนใหญ่เปลี่ยนแปลงฉลากภัณฑ์จากสติ๊กเกอร์ มาเป็น Shrink Sleeve ซึ่งลูกค้าโดยส่วนใหญ่จะเป็นกลุ่มเครื่องดื่ม

ในปี 2567 ส่งผลต่อพฤติกรรมผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงสู่วิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ที่เน้นสินค้าจำเป็นต่อการดำรงชีวิตมากขึ้น เช่น สินค้ากลุ่มอุปโภคและบริโภค สินค้าเทรนด์สุขภาพ มาเพิ่มเติมซึ่งจะเป็นผลิตภัณฑ์พวกรักษาสุขภาพเสริมสร้างภูมิคุ้มกัน ด้วยเหตุนี้บริษัทจึงเน้นการบุกตลาดเพื่อกระจายฐานลูกค้าไปสู่กลุ่มลูกค้าผู้ผลิตสินค้าอุปโภค ยา อาหาร เครื่องดื่ม และยานยนต์ ทำให้มีลูกค้าภายในประเทศขนาดกลางถึงขนาดใหญ่เพิ่มมากขึ้นต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา

- **กลยุทธ์ด้านการจัดโครงสร้างองค์กรใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ (Organization)**

นอกเหนือจากการปรับปรุงเครื่องจักร และกระบวนการผลิตแล้ว บริษัทได้ดำเนินการปรับโครงสร้างองค์กรใหม่เพื่อให้การบริหารงานมีความกระชับมากขึ้น และทำให้แผนกต่างทำงานประสานกันได้รวดเร็วมากขึ้น ตอบสนองการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วของลูกค้า และ ความไม่แน่นอนของตลาด

การเปิดรับพนักงานที่มีความสามารถและประสบการณ์มาร่วมงานระดับบริหารหลายตำแหน่ง เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ รวมถึงการปรับโครงสร้างขององค์กรเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อลูกค้าได้รวดเร็วและตรงตามความต้องการ เพิ่มศักยภาพในการบริหาร เพื่อให้มีการจัดการทรัพยากรภายในให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- **กลยุทธ์ด้านการปฏิบัติการการผลิต (Operation & Production)**

บริษัทดำเนินการศึกษาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อลดต้นทุนและเพิ่มกำลังการผลิต ให้สามารถตอบสนองต่อความเปลี่ยนแปลงของความต้องการของลูกค้าในด้านต่างๆดังนี้

- **การปรับปรุงเครื่องจักร**

ในปี 2566 ได้ดำเนินการปรับปรุงเครื่องจักรเพื่อให้มีประสิทธิภาพดีขึ้นเพื่อลดต้นทุนการผลิต และส่งมอบสินค้าได้รวดเร็วและยังคงคุณภาพตามที่ต้องการ นอกจากนี้การปรับปรุงอาคารได้แล้วเสร็จ เพื่อรองรับระบบมาตรฐาน GHP เพื่อขยายการผลิตและจัดจำหน่ายลูกค้าในกลุ่มอุตสาหกรรมเภสัชภัณฑ์ และอุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มซึ่งมีการเติบโตอย่างมากในช่วงปีที่ผ่านมา กระบวนการผลิต มีการบริหารแผนการผลิตเพื่อลดระยะเวลาและลดของเสียจากการผลิต เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบเร็ว การพิจารณาลดขั้นตอนการผลิตที่ไม่มีความจำเป็น อีกทั้งพิจารณาเพื่อติดตั้งอุปกรณ์เสริมช่วยทำให้การผลิตมีความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น

- **กระบวนการผลิต**

มีการบริหารแผนการผลิตเพื่อลดระยะเวลาและลดของเสียจากการผลิต เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงแบบเร็ว การพิจารณาลดขั้นตอนการผลิตที่ไม่มีความจำเป็น อีกทั้งพิจารณาเพื่อติดตั้งอุปกรณ์เสริมช่วยทำให้การผลิตมีความคล่องตัวและรวดเร็วยิ่งขึ้น

- **การพัฒนาพนักงานฝ่ายผลิต**

นอกเหนือจากการปรับปรุงเครื่องจักร และกระบวนการผลิตแล้ว บริษัทได้ดำเนินการ เพื่อพัฒนาทักษะโดยการจัดฝึกอบรมเพื่อให้นักงานมีความสามารถในการปฏิบัติงานหลากหลายด้าน สามารถควบคุมเครื่องจักรได้หลายเครื่องและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวในการบริหารการผลิตและจัดการแรงงานระดับฝีมือ อีกทั้งดำเนินการประเมินผลงานและกำหนดค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับตลาด เพื่อกระตุ้นให้กำลังใจในการทำงาน และลดอัตราการลาออกของพนักงาน

- **กลยุทธ์ด้านการลดต้นทุนการผลิต (Cost Reduction)**

จากแนวโน้มของลักษณะงานที่มีจำนวนการผลิตต่อครั้งที่ต่ำลง และการสั่งซื้อซ้ำที่มี Product Life Cycle สั้น การดูแลต้นทุน และการควบคุมไม่ให้ผลิตสินค้าเกินจึงมีความสำคัญ บริษัทได้นำข้อมูลการผลิตสินค้าในแต่ละงานมาทำการวิเคราะห์โดยละเอียดเพื่อหาสาเหตุและดำเนินการแก้ไขติดตามอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้ได้ดำเนินการควบคุมปริมาณสินค้าคงคลังให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

- **กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management)**

เพื่อเตรียมความพร้อมในการขยายตัวของบริษัทในด้านต่างๆ บริษัทได้จัดให้มีการฝึกอบรมให้พนักงานในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานได้เข้าร่วมการศึกษาดูงานและสัมมนาออกสถานที่ตามโอกาสต่างๆ เพื่อเพิ่มประสบการณ์และเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ เทคโนโลยีการผลิต เทคนิคการผลิตและเครื่องจักรใหม่ๆ เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงการทำงาน และคิดค้นผลิตภัณฑ์ใหม่

การจัดเตรียมการบริหารบุคคลแบบกำหนดระดับตำแหน่ง ตลอดจนการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อลดการลาออกของพนักงาน เพื่อช่วยประเมินและจัดการผลตอบแทนให้แก่พนักงานตามลำดับความสำคัญ และความรับผิดชอบต่องานที่มีให้กับบริษัท ส่งผลให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ทำให้บริษัทมีขีดความสามารถในการรักษาบุคลากร และเพิ่มความยั่งยืนในระยะยาว

## 1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญ

## รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาคำสำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาคำสำคัญ
2567	ในช่วงปี 2567 บริษัทได้เน้นการเพิ่มศักยภาพในการผลิต ควบคุมและลดต้นทุนการผลิต ทำให้บริษัทกลับมาทำกำไรได้ในปี 2567 บริษัทได้ลงทุนเพิ่มเครื่องพิมพ์แบบ ดิจิตอล พรินต์ติ้ง ที่มีคุณภาพสูง เพื่อใช้ผลิตงานได้ทั้งงานจำนวนน้อยแต่มีหลากหลายแบบซึ่งกำลังเป็นแนวโน้มของตลาดในตอนนี้ หรือพิมพ์งานจำนวนมากได้ในเครื่องเดียวกัน ซึ่งเครื่องพิมพ์เครื่องนี้ได้เข้ามาทำการติดตั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้วและเข้ามาช่วยเพิ่มกำลังการผลิตให้กับบริษัท นอกจากนี้กำลังการผลิตที่เพิ่มขึ้นเพื่อรองรับยอดขายที่เพิ่มมากขึ้น นอกจากนี้บริษัทได้มุ่งให้ความสำคัญกับการควบคุมต้นทุนการผลิต ไม่ว่าจะเป็นการลดของเสียในกระบวนการผลิต ลดต้นทุนวัตถุดิบ รวมไปถึงการบริหารจัดการการใช้วัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งส่งผลต่อทั้งต้นทุนที่ลดลง และเป็นการลดการใช้ทรัพยากร และลดการสร้างมลภาวะไปในคราวเดียวกัน
2566	ในช่วงปี 2566 ที่ผ่านมามีบริษัทที่มีการลงทุนติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop) เพื่อที่จะสามารถลดต้นทุนค่าไฟฟ้าได้ในระยะยาวเพราะในอนาคตจะมีการปรับค่า FT เพิ่มขึ้นและได้รับสิทธิประโยชน์ในการลงทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เพื่อความคุ้มค่าต่อการลงทุน ทั้งนี้ได้มีการปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ภายในสายการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิตและรองรับคำสั่งซื้อที่เพิ่มสูงขึ้น
2565	ในช่วงปี 2565 ที่ผ่านมามีบริษัทมีการลงทุนเครื่องจักร เครื่องมือและอุปกรณ์โรงงานใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในงาน พิมพ์และรองรับออเดอร์ที่เพิ่มสูงขึ้นในปีนี้อาทิเช่น เครื่อง Prati Saturn Omnia และ เครื่อง Prati Jupiter Rewind เป็นต้น

### 1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

### 1.1.4 ข้อมูลพื้นที่บริษัทให้ค้ำประกันไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อ

ผูกพันหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อมูลพื้นที่หรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

### 1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

ชื่อบริษัท : บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
 ชื่อย่อหลักทรัพย์ : SLP  
 สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ : เลขที่ 19 หมู่ที่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง  
 จังหวัด : ปทุมธานี  
 รหัสไปรษณีย์ : 12120  
 ประเภทธุรกิจ : ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง  
 โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย  
 ส่งผลให้ฉลากที่ผลิตออกมามีคุณภาพสูง  
 เลขทะเบียนบริษัท : 0107557000284  
 โทรศัพท์ : 0-2529-6000  
 โทรสาร : 0-2529-6010-11  
 เว็บไซต์บริษัท : www.saleeprinting.com  
 อีเมล : piyanuch@saleeprinting.com  
 จำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมด (หุ้น)  
 หุ้นสามัญ : 1,200,000,000  
 หุ้นบุริมสิทธิ : 0

## รูปภาพโลโก้ขององค์กร



**SLP**

โลโก้บริษัท

## 1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

### 1.2.1 โครงสร้างรายได้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2565	2566	2567
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	521,712.00	528,910.00	569,867.00
ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (พันบาท)	449,813.00	454,930.00	494,228.00
ฉลากสินค้าแบบฉีกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (พันบาท)	12,892.00	17,170.00	14,722.00
ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (พันบาท)	5,651.00	8,670.00	9,459.00
ฉลากแบบหดรัด (พันบาท)	49,272.00	43,040.00	43,312.00
รายได้อื่น (พันบาท)	4,084.00	5,100.00	8,146.00
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (%)	86.22%	86.01%	86.73%
ฉลากสินค้าแบบฉีกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (%)	2.47%	3.25%	2.58%
ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (%)	1.08%	1.64%	1.66%
ฉลากแบบหดรัด (%)	9.44%	8.14%	7.60%
รายได้อื่น (%)	0.78%	0.96%	1.43%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

รูปภาพโครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ



ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว

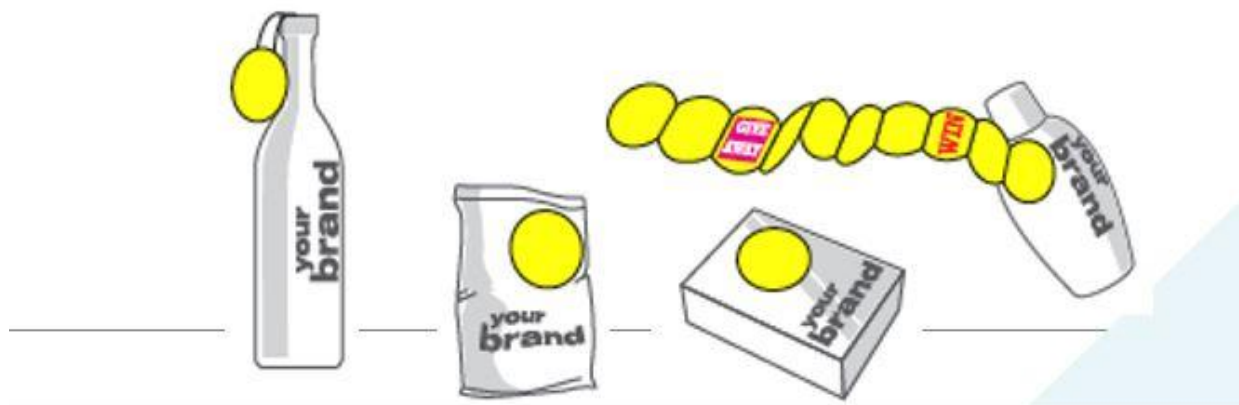


ฉลากสินค้าแบบฉีกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์



ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve)

### 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Extended Text Labels, or Booklet Labels)



ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2565	2566	2567
รายได้รวม (พันบาท)	521,712.00	528,910.00	569,867.00
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	499,531.81	508,530.00	527,089.04
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	22,180.19	15,290.00	34,631.10
ประเทศพม่า/ เมียนมาร์ (พันบาท)	22,180.19	15,290.00	34,631.10
ประเทศอื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	95.75%	97.08%	93.83%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	4.25%	2.92%	6.17%
ประเทศพม่า/ เมียนมาร์ (%)	4.25%	2.92%	6.17%
ประเทศอื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2565	2566	2567
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	4,084.00	5,103.00	8,146.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	4,084.00	5,103.00	8,146.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

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

## 1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

### 1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

#### ผลิตภัณฑ์ฉลากสินค้า

ในปี 2567 บริษัทฯ มุ่งเน้นการบริหารจัดการต้นทุนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการขยายกำลังการผลิตและเพิ่มความสามารถของผลิตภัณฑ์ฉลากสินค้า เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดที่มุ่งเน้นฉลากสินค้าคุณภาพสูง พร้อมระยะเวลาการส่งมอบที่รวดเร็ว กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทฯ ประกอบด้วย ผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้าในกลุ่มความงามและสุขภาพ อาหารและเครื่องดื่ม รวมถึงผลิตภัณฑ์สำหรับใช้ในครัวเรือน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูงหลากหลายประเภท โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย พร้อมระบบตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์และการจัดการบรรจุภัณฑ์ (Packing) ที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำผลิตภัณฑ์ไปใช้ในกระบวนการผลิตได้อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับคุณภาพที่กำหนด บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการโดยทีมงานที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์สูงในด้านธุรกิจการพิมพ์ ทำให้บริษัทฯ สามารถให้คำแนะนำและบริการแก่ลูกค้าได้อย่างครบวงจร ตั้งแต่การรวมพัฒนาแบบ การจัดทำแม่พิมพ์ กระบวนการผลิตในทุกขั้นตอน รวมถึงกระบวนการจัดส่งสินค้า

แนวโน้มความต้องการบรรจุภัณฑ์ในท้องตลาด ความต้องการบรรจุภัณฑ์ในท้องตลาดมีความหลากหลายมากขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้บริโภคยุคใหม่ที่ยินยอมซื้อสินค้าออนไลน์ (On-Line) และต้องการสินค้าชนิดใหม่ที่เป็นที่นิยมตามกระแสในสื่อออนไลน์ ทำให้สินค้ามีความหลากหลายและมีวงจรผลิตภัณฑ์ที่สั้นลง ผู้ผลิตสินค้าจึงออกแบบบรรจุภัณฑ์ให้มีความหลากหลาย แปลกใหม่ และดึงดูดลูกค้ามากขึ้น ทำให้ปริมาณคำสั่งซื้อต่อครั้งลดลง แต่จำนวนครั้งในการสั่งซื้อเพิ่มขึ้นในลักษณะของการเปลี่ยนแปลงรูปแบบของฉลากใหม่ทุกๆ ปี บริษัทฯ ได้ปรับตัวด้านการผลิตเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและสถานะการแข่งขันด้านต้นทุน ราคา และบริการ โดยนำเสนอสินค้าที่หลากหลายมากขึ้น ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย และเป็นทางเลือกใหม่ที่จะช่วยเพิ่มโอกาสในการให้บริการแก่ลูกค้าให้สามารถปรับเปลี่ยนการออกแบบฉลากได้หลากหลายยิ่งขึ้น อีกทั้งยังสามารถทำฉลากให้ครอบคลุมตัวผลิตภัณฑ์ได้โดยรอบ เพื่อเพิ่มความสวยงามและพื้นที่สำหรับข้อความ ขอบชี้ หรือการประชาสัมพันธ์ต่างๆ บนผลิตภัณฑ์ได้มากขึ้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงกระแสการใช้บรรจุภัณฑ์ที่รักษาสิ่งแวดล้อม ทำจากวัสดุที่สามารถนำไปรีไซเคิลได้ หรือเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำวัตถุดิบและปรับปรุงกระบวนการผลิตภายใน เพื่อให้มีผลกระทบต่องานด้านต่างๆ น้อยลง

ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯสามารถแบ่งออกตามคุณลักษณะและการใช้งานออกเป็น 4 ประเภทหลัก คือ

#### 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)

บริษัทผลิตฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Pressure Sensitive Labels) สำหรับนำไปติดลงบนบรรจุภัณฑ์ด้วยเครื่องติดฉลากอัตโนมัติ หรือติดด้วยมือ โดยบริษัทสามารถพิมพ์ลงบนฉลากกาวได้ทั้งวัสดุประเภทกระดาษและฟิล์มพลาสติก ทั้งแบบแผ่นและแบบม้วน โดยฉลากสินค้าสามารถผลิตและตัดออกมาเป็นรูปทรงและขนาดได้ตามความต้องการและความสะดวกในการนำไปใช้ของลูกค้าแต่ละราย

ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัวมีการนำไปใช้งานอย่างแพร่หลายในสินค้าแต่ละกลุ่ม ได้แก่ สินค้าอุปโภคบริโภค ยา อาหารและเครื่องดื่ม สินค้าในอุตสาหกรรม ไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ยานยนต์ อุตสาหกรรมเคมีและผลิตภัณฑ์อื่นๆ

ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัวสามารถออกแบบมาให้ความหลากหลายตามความต้องการของลูกค้า อาทิเช่น

ฉลากสินค้ามีกาวเต็มแผ่น (Pressure Sensitive Labels) สำหรับนำไปใช้ติดลงบนตำแหน่งเฉพาะจุดของบรรจุภัณฑ์ หรือติดรอบบรรจุภัณฑ์ เพื่อบอกข้อมูลของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ภายในซึ่งจะรวมไปถึงฉลากบาร์โค้ดด้วย

ฉลากสินค้ามีกาวไม่เต็มแผ่น (Adhesive Kill Labels) เป็นฉลากผลิตภัณฑ์แบบที่มีกาวในตัว (Pressure Sensitive Labels) แต่มีการลบกาวออกในพื้นที่ส่วนที่ไม่ต้องการ ทำให้พื้นที่ในส่วนที่ไม่มีกาวมีรูปลักษณะที่โดดเด่นขึ้นมาจากตัวผลิตภัณฑ์ เหมาะสำหรับนำไปใช้ติดลงบนตำแหน่งเฉพาะจุดของบรรจุภัณฑ์ (Pop-up Labels) เพื่อใช้เป็นป้ายอธิบาย สำหรับการโฆษณาสินค้าและส่งเสริมการขาย และ

ฉลากผลิตภัณฑ์แบบพิมพ์หลายชั้น (Multiple Pages Labels) เป็นฉลากที่มีการพิมพ์ลงบนสติ๊กเกอร์กาวตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป ฉลากประเภทนี้เหมาะสำหรับผลิตภัณฑ์ที่ต้องแสดงข้อมูลมาก หรือ ต้องแสดงข้อมูลที่มีการแปลหลายภาษาแต่พื้นที่สำหรับติดฉลากมีจำกัด การพิมพ์ฉลากหลายชั้นจะช่วยให้สามารถแสดงข้อมูลของผลิตภัณฑ์ได้อย่างครบถ้วน เป็นต้น

#### 2) ฉลากสินค้าแบบฝังในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Labels)

เป็นฉลากที่ผลิตขึ้นเพื่อนำไปผนึกให้เป็นเนื้อเดียวกับเนื้อของบรรจุภัณฑ์ ฉลากประเภทนี้จะถูกติดไปพร้อมกับขั้นตอนในการขึ้นรูปบรรจุภัณฑ์ โดยอาศัยกรรมวิธีการให้ความร้อนทำให้ฉลากติดลงเป็นเนื้อเดียวกับบรรจุภัณฑ์ เช่นการขึ้นรูปบรรจุภัณฑ์ด้วยความร้อน การเป่าหรือการฉีดพลาสติก เป็นต้น ทำให้ฉลากสามารถถูกติดเรียบเนียนสวยงามเนื้อเดียวกับพื้นผิวของบรรจุภัณฑ์ ข้อดีของฉลากสินค้าประเภทนี้ คือ ฉลากที่ได้จะมีคุณภาพดี ทนทาน ตอรอยขีดข่วน ทนทานต่อความร้อน ความชื้นและรังสีจากแสงแดด สะอาดและถูกสุขลักษณะเนื่องจากถูกผนึกในกระบวนการเดียวตอนขึ้นรูปบรรจุภัณฑ์ ป้องกันการปลอม นอกจากนี้ยังปราศจากการปนเปื้อนหมึกพิมพ์ และสามารถนำกลับมา Recycle ได้

คุณสมบัติพิเศษของฉลาก In-Mold Label เหมาะสมกับผู้ผลิตสินค้าในกลุ่ม ผลิตภัณฑ์เคมีที่ใช้ในครัวเรือน หอ้งน้ำ อาหารแช่เย็นหรือแช่แข็ง เช่น โยเกิร์ต ไอศกรีม

#### 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Extended Text Labels, or Booklet Labels)

Extended Text Labels สามารถช่วยเพิ่มพื้นที่สำหรับข้อความหรือข้อมูลบนฉลากที่มีพื้นที่จำกัด เช่น

- ข้อมูลส่วนประกอบหรือส่วนผสม
- ให้ข้อมูลด้วยภาษาที่หลากหลาย



- ขอบ่งชี้และวิธีการใช้งาน

Extended Text Labels สามารถช่วยเรื่องการส่งเสริมการขายบนบรรจุภัณฑ์ และสร้างความน่าสนใจให้กับตัวสินค้า รวมไปถึงการกระตุ้นการขายด้วย On Pack Promotion

Extended Text Labels สามารถผลิตและส่งฉลากให้กับลูกค้าในรูปแบบของม้วนเพื่อใช้กับเครื่องติดฉลากอัตโนมัติ หรือผลิตเป็นแบบแผ่นเพื่อให้ลูกค้าสามารถนำไปใช้งานได้บนหลากหลายชนิดของบรรจุภัณฑ์

#### 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve)

เป็นฉลากพลาสติกที่หดรัดบนบรรจุภัณฑ์เมื่อได้รับความร้อน มีคุณสมบัติที่สามารถห่อหุ้มบรรจุภัณฑ์รูปทรงพิเศษต่างๆ และวัสดุต่างๆ ได้โดยรอบ 360 องศา มีความสวยงาม สามารถออกแบบและพิมพ์ผลวดลาย รูปภาพและข้อความต่างๆ ได้เต็มพื้นที่ ป้องกันการเปิดบรรจุภัณฑ์ก่อนถึงมือผู้บริโภค มีความทนทานต่อความชื้น และสามารถพิมพ์จากด้านในทำให้พื้นผิวหลังจากห่อหุ้มแล้วสามารถป้องกันการขีดข่วนได้โดยที่สีสันทิ้งคงอยู่

นอกจากนี้ยังสามารถแยกฉลากเพื่อนำ บรรจุภัณฑ์มา Recycle ได้ เพื่อรักษาสິงแวดล้อม ด้วยคุณสมบัติดังกล่าว Shrink Sleeve จึงเป็นที่ยอมรับในกลุ่มลูกค้าที่ผลิตสินค้าอุปโภคบริโภคที่หลากหลาย

### รูปภาพผลิตภัณฑ์ฉลากสินค้า

#### 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)



1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว

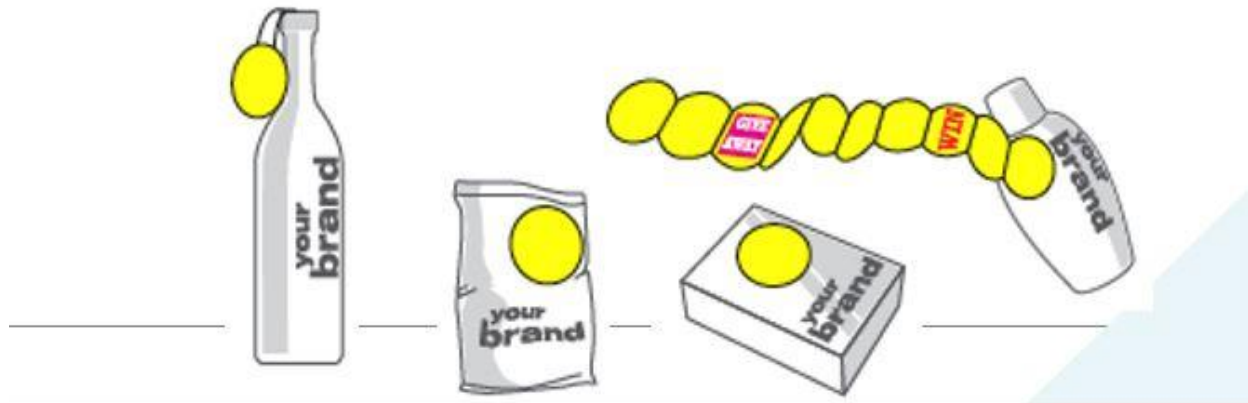
#### 2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Labels)



2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์



### 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Extended Text Labels, or Booklet Labels)



3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ

### 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve)



4) ฉลากแบบหดรัด

นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ  
สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	19,173.00	13,786.00	13,593.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนาที่เป็นในด้านของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของลูกค้า และรวมไปถึงการสร้างนวัตกรรม (Innovation) ใหม่ เพื่อนำไปเสนอขายแก่ลูกค้า

### 1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

#### การตลาดและการแข่งขัน

##### 1. แนวโน้มตลาด

1.1 การเติบโตอย่างต่อเนื่อง: ตลาดการผลิตฉลากผลิตภัณฑ์คาดว่าจะเติบโตอย่างต่อเนื่องในปี 2567-2568 โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนหลักมาจากความต้องการบรรจุภัณฑ์ที่เพิ่มขึ้นในอุตสาหกรรมต่างๆ เช่น

- **อาหารและเครื่องดื่ม:** อุตสาหกรรมอาหารและเครื่องดื่มมีการเติบโตอย่างต่อเนื่องทั่วโลก ทำให้ความต้องการบรรจุภัณฑ์และฉลากเพิ่มขึ้นตามไปด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาหารสำเร็จรูปและเครื่องดื่มพร้อมดื่มที่ได้รับความนิยมมากขึ้น
- **ยาและเวชภัณฑ์:** การเพิ่มขึ้นของประชากรสูงอายุและความตระหนักรู้ด้านสุขภาพ ทำให้ตลาดยาและเวชภัณฑ์ขยายตัว ซึ่งส่งผลให้ความต้องการฉลากยาและฉลากผลิตภัณฑ์เพื่อสุขภาพเพิ่มขึ้น
- **เครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคล:** ตลาดเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคลมีการแข่งขันสูง ทำให้ผู้ผลิตต้องให้ความสำคัญกับการออกแบบบรรจุภัณฑ์และฉลากที่สวยงามและดึงดูดใจ เพื่อดึงดูดผู้บริโภค
- **สินค้าอุปโภคบริโภค:** การเติบโตของตลาดสินค้าอุปโภคบริโภค โดยเฉพาะสินค้าที่จำหน่ายผ่านช่องทางออนไลน์ ทำให้ความต้องการฉลากสินค้าที่มีข้อมูลครบถ้วนและชัดเจนเพิ่มขึ้น

1.2 ความยั่งยืน: ผู้บริโภคและแบรนด์ต่างๆ ให้ความสำคัญกับความยั่งยืนมากขึ้น ทำให้ความต้องการฉลากที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ฉลากที่ทำจากวัสดุรีไซเคิลได้ หรือวัสดุที่สามารถย่อยสลายได้ทางชีวภาพ

1.3 เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัล: เทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลเข้ามามีบทบาทมากขึ้นในตลาด เนื่องจากมีความรวดเร็ว ยืดหยุ่น และสามารถผลิตฉลากที่มีความหลากหลายเฉพาะบุคคลได้

1.4 ฉลากอัจฉริยะ: ฉลากอัจฉริยะ (Smart Labels) ที่มีการฝังเทคโนโลยี เช่น NFC หรือ QR Code กำลังได้รับความนิยมมากขึ้น เนื่องจากสามารถให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้บริโภค เช่น ข้อมูลผลิตภัณฑ์ โปรโมชั่น หรือแม้กระทั่งการตรวจสอบย้อนกลับ

##### 2. แนวโน้มการแข่งขัน

2.1 การแข่งขันสูง: ตลาดการผลิตฉลากมีการแข่งขันสูง เนื่องจากมีผู้เล่นหลายราย ทั้งผู้ผลิตรายใหญ่จากต่างประเทศ และผู้ผลิตรายย่อย

2.2 การสร้างความแตกต่าง: ผู้ผลิตต้องสร้างความแตกต่างให้กับผลิตภัณฑ์และบริการของตนเอง เพื่อดึงดูดลูกค้า เช่น การนำเสนอฉลากที่มีคุณภาพสูง การให้บริการที่ครบวงจร หรือการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตที่ทันสมัย

2.3 การรวมธุรกิจ: การรวมธุรกิจหรือการควบรวมกิจการอาจเกิดขึ้นมากขึ้นในตลาด เพื่อเพิ่มความแข็งแกร่งและขยายส่วนแบ่งทางการตลาด

##### 3. ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อตลาด

3.1 เศรษฐกิจ: สภาวะเศรษฐกิจมีผลต่อการเติบโตของตลาด หากเศรษฐกิจชะลอตัว ความต้องการบรรจุภัณฑ์และฉลากอาจลดลง ทั้งนี้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในศูนย์กลางการผลิตเครื่องสำอางและผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคลเพื่อส่งออกไปยังหลายประเทศ การตั้งกำแพงภาษี หรือการกีดกันของเศรษฐกิจของประเทศคู่ค้าย่อมมีผลกระทบต่อการส่งออก และการผลิตของประเทศไทย ซึ่งอาจจะมีผลกระทบถึงตลาดของการพิมพ์ฉลากผลิตภัณฑ์ได้

3.2 กฎระเบียบ: กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับบรรจุภัณฑ์และฉลาก เช่น ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย หรือข้อกำหนดด้านการแสดงข้อมูล อาจส่งผลต่อตลาด

3.3 เทคโนโลยี: เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพิมพ์และการผลิตฉลาก จะมีผลต่อการเปลี่ยนแปลงของตลาด

##### 4. โอกาสและความท้าทาย

- **โอกาส:** ตลาดฉลากยังมีโอกาสอีกมาก โดยเฉพาะในด้านฉลากที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ฉลากอัจฉริยะ และฉลากสำหรับสินค้าเฉพาะกลุ่ม
- **ความท้าทาย:** ผู้ผลิตต้องเผชิญกับความท้าทายในการแข่งขันด้านราคา การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และความต้องการที่หลากหลายของลูกค้า

#### สัดส่วนการจำหน่าย ในประเทศต่อการส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ

ประเทศ	สัดส่วน (%)
พม่า/ เมียนมาร์	6.17

#### สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

##### ด้านแนวโน้มภาวะอุตสาหกรรมการพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์

- การเติบโตของบรรจุภัณฑ์แบบยั่งยืน: ผู้บริโภคและบริษัทต่างๆ ให้ความสำคัญกับความเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น ทำให้ความต้องการบรรจุ

ภัณฑ์ที่ย่อยสลายได้ รีไซเคิลได้ และใช้วัสดุชีวภาพเพิ่มขึ้น รัฐบาลและองค์กรต่างๆ ออกกฎระเบียบที่เข้มงวดขึ้นเกี่ยวกับการใช้วัสดุบรรจุภัณฑ์ ส่งผลให้บริษัทต่างๆ ต้องปรับตัวและลงทุนในโซลูชันที่ยั่งยืน

- การพิมพ์ดิจิทัลและการปรับแต่ง: การพิมพ์ดิจิทัลทำให้สามารถพิมพ์ในปริมาณน้อย การพิมพ์ตามความต้องการ และการปรับแต่งบรรจุภัณฑ์ได้ง่ายขึ้น ทำให้แบรนด์สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างรวดเร็ว เทคโนโลยีการพิมพ์แบบดิจิทัลได้เข้ามามีบทบาทในอุตสาหกรรมทำให้สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบต่างๆ ของบรรจุภัณฑ์ ให้ตรงกับความต้องการของลูกค้าได้ง่ายมากยิ่งขึ้น
- บรรจุภัณฑ์อัจฉริยะและการเชื่อมต่อ: บรรจุภัณฑ์อัจฉริยะที่ใช้เทคโนโลยี เช่น RFID, NFC และ QR code ช่วยให้สามารถติดตามสินค้า ตรวจสอบความถูกต้อง และให้ข้อมูลเพิ่มเติมแก่ผู้บริโภคได้ การเชื่อมต่อนับรวมกับอุปกรณ์เคลื่อนที่และแพลตฟอร์มดิจิทัลสร้างโอกาสใหม่ๆ สำหรับการตลาด การมีส่วนร่วมกับผู้บริโภค และการจัดการห่วงโซ่อุปทาน
- อีคอมเมิร์ซและการเติบโตของบรรจุภัณฑ์สำหรับอีคอมเมิร์ซ: การเติบโตของอีคอมเมิร์ซทำให้ความต้องการบรรจุภัณฑ์ที่แข็งแรง ทนทาน และออกแบบมาเพื่อการขนส่งเพิ่มขึ้น บริษัทต่างๆ กำลังพัฒนาโซลูชันบรรจุภัณฑ์ที่เป็นนวัตกรรมใหม่เพื่อลดความเสียหายระหว่างการขนส่ง และปรับปรุงประสบการณ์ของผู้บริโภคในการแกะกล่อง
- ความต้องการบรรจุภัณฑ์สำหรับอาหารและเครื่องดื่มที่เพิ่มขึ้น: การเปลี่ยนแปลงวิถีชีวิตของผู้บริโภคที่เน้นความสะดวกสบายมากขึ้นส่งผลให้มีการเติบโตของตลาดอาหารพร้อมทาน และอาหารแช่แข็ง มีผลให้อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์สำหรับอาหารนั้นเติบโตขึ้นตามไปด้วย

### 1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทมีการบริหารจัดการและควบคุมกระบวนการผลิตโดยบุคลากรที่เกี่ยวข้องในทุกขั้นตอน เพื่อสายการผลิตที่มีประสิทธิภาพให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ลดปริมาณของเสียจากกระบวนการผลิตให้น้อยที่สุด โดยบริษัทมีกระบวนการผลิตดังนี้

#### กระบวนการผลิตเพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

##### 1) กระบวนการก่อนพิมพ์ (Prepress)

เป็นกระบวนการเตรียมงานก่อนกระบวนการพิมพ์ เริ่มจากการติดต่อประสานงาน รับแบบมาจากลูกค้า จัดแบบ ตกแต่งภาพ พิสูจน์อักษร การแยกสีเพื่อจัดเตรียมหมึกพิมพ์ การทำแม่พิมพ์ รวมถึงการตรวจสอบรูปแบบและสีพิมพ์ (Proof) โดยเมื่อบริษัทได้รับไฟล์งานที่ออกแบบจากลูกค้า บริษัทจะจัดทำตัวอย่างงานพิมพ์จากไฟล์งานที่ได้รับมาให้ลูกค้าตรวจสอบก่อนการทำแม่พิมพ์จริง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดแม่พิมพ์ที่ทำงานออกมาไม่มีความผิดพลาดไม่เป็นไปตามต้องการของลูกค้า และให้ลูกค้าตรวจสอบรูปแบบและสีของงานพิมพ์จริงก่อนดำเนินการผลิต (Print Proof) ซึ่งลูกค้าจะต้องมีการลงนามยอมรับ เพื่อป้องกันในประเด็นเรื่องสินค้าที่ผลิตออกมาไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เป็นการลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ให้กับทั้งบริษัทและลูกค้า ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้งานพิมพ์ออกมามีคุณภาพ คือ คุณภาพของแม่พิมพ์ โดยบริษัทมีระบบการผลิตแม่พิมพ์แบบ CTP (Computer to Plate) คือ การทำแม่พิมพ์เพลทโดยตรงจากการบ่อนไฟล์ข้อมูลเข้าสู่คอมพิวเตอร์ ซึ่งระบบการผลิตแม่พิมพ์แบบ CTP นี้ช่วยลดขั้นตอนและปัญหาต่างๆ ของการทำเพลทด้วยระบบฟิล์มและการฉายแสง เป็นการทำงานด้วยระบบดิจิทัลทั้งระบบ ดัดขั้นตอนการทำฟิล์มทั้งหมด แม่พิมพ์ที่ได้จะมีคุณภาพสูงและคงที่สม่ำเสมอ อีกทั้งได้นำเอาเทคโนโลยีการทำแม่พิมพ์แบบไม่ใช้สารเคมีเพื่อรักษาสีและลดมลพิษใช้ในกระบวนการผลิต

##### 2) กระบวนการพิมพ์ (Printing)

เป็นขั้นตอนของการพิมพ์ บริษัทมีเทคโนโลยีการพิมพ์และเทคโนโลยีตกแต่งพื้นผิวของงานพิมพ์ที่ทันสมัย มีเครื่องจักรบ้วนมัน (Roll) ที่สามารถผสมผสานระบบการพิมพ์และการตกแต่งพื้นผิวหลายๆ ระบบได้ในเครื่องเดียว (Combination Printing) ส่งผลให้สินค้าที่ผลิตออกมามีคุณภาพ มีความละเอียดและความสวยงาม ตรงตามความต้องการของลูกค้าได้อย่างครบถ้วน

#### เทคโนโลยีการพิมพ์ของบริษัท

1. ระบบการพิมพ์เลตเตอร์เพรส (Letter Press) เป็นระบบการพิมพ์พื้นราบ คือ แม่พิมพ์ส่วนที่เป็นภาพหรือข้อความจะนูนสูงขึ้นมาจากพื้นส่วนอื่นๆ ของแม่พิมพ์คล้ายตราประทับ ส่วนที่นูนสูงขึ้นมาเมื่อได้รับหมึกแล้วก็จะสามารถพิมพ์ลงบนวัสดุพิมพ์ได้โดยตรงทันที เทคโนโลยีการพิมพ์นี้เป็นเทคโนโลยีระบบแรกที่บริษัทได้ลงทุนติดตั้งเครื่องจักรสำหรับการพิมพ์พลาสติกเกอร์และยังคงมีการใช้ระบบนี้ในการผลิตมาจนถึงปัจจุบัน
2. ระบบการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี (Flexography) เป็นระบบการพิมพ์พื้นราบที่พัฒนามาจากระบบการพิมพ์เลตเตอร์เพรส สามารถพิมพ์ลงบนวัสดุได้หลากหลาย สามารถเลือกสีพิมพ์พิเศษได้ตามความต้องการ เช่น สีเฉพาะต่างๆ ตามแพนโทน (Pantone) หรือสีเมทาลิค เป็นต้น
3. ระบบการพิมพ์กราเวียร์ (Gravure) เป็นระบบการพิมพ์แบบพื้นลึก คือ แม่พิมพ์ในส่วนที่เป็นภาพจะเป็นร่องลึกลงไปจากพื้นผิวของแม่พิมพ์ ทั้งนี้แม่พิมพ์ระบบดังกล่าวจะมีราคาสูงกว่าระบบอื่น แต่ให้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพสูง
4. ระบบการพิมพ์ออฟเซต (Offset) เป็นระบบการพิมพ์พื้นราบ แม่พิมพ์เป็นแบบผิวระนาบ โดยแม่พิมพ์จะรับหมึก แล้วถ่ายทอดภาพไปยังตัวกลาง คือ ฝ้ายาง แล้วจึงถ่ายหมึกลงบนวัสดุพิมพ์อีกที โดยมีลูกกลิ้งยางอีกหนึ่งลูกคอยกดทำให้เกิดภาพ ทำให้สามารถพิมพ์ได้เรียบเนียนและดีสีได้แน่นอน เหมาะสำหรับงานพิมพ์ที่มีความละเอียดสูงมาก หากมีการควบคุมคุณภาพที่ดี จะได้งานพิมพ์ที่เหมือนจริงมาก
5. ระบบการพิมพ์ซิลค์ สกรีน (Silk screen) เป็นการพิมพ์โดยใช้แม่พิมพ์พื้นฉลุ เหมาะสำหรับภาพหรือตัวอักษรที่ต้องการเน้นให้เด่นชัดขึ้นมาได้อย่างมีมิติ
6. ระบบการพิมพ์ดิจิทัล (Digital printing) เป็นเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ไม่ต้องใช้แม่พิมพ์ โดยเครื่องพิมพ์จะรับไฟล์งานจากคอมพิวเตอร์มาพิมพ์ได้เลยโดยตรง ทำให้สามารถลดต้นทุนจากการทำแม่พิมพ์ เป็นผลให้บริษัทสามารถเพิ่มศักยภาพในการแข่งขันในด้านราคาสำหรับลูกค้าที่มีปริมาณการสั่งซื้อไม่มากนัก

##### 3) กระบวนการหลังการพิมพ์ (Post Press)

งานพิมพ์ที่พิมพ์เสร็จสิ้นแล้ว โดยทั่วไปยังไม่สมบูรณ์เป็นชิ้นงานตามที่ต้องการ จึงต้องผ่านกระบวนการหลังการพิมพ์ตกแต่งเพื่อให้มีพื้นผิวสวยงามตามที่

ต้องการ เมื่อได้ผลิตภัณฑ์สำเร็จตามที่ต้องการ จะทำการตรวจสอบคุณภาพ แล้วแบ่งบรรจุหีบห่อพร้อมส่งไปยังจุดหมายปลายทางต่อไป

**เทคโนโลยีงานตกแต่งพื้นผิวของงานพิมพ์**

1. งานเคลือบผิว (Coating) เป็นการเคลือบเพื่อให้พื้นผิวของแผ่นพิมพ์มีความมันเงา สามารถเคลือบได้ทั้งแผ่นโดยเคลือบผิวกระดาษด้วยฟิล์มพลาสติกใสที่มีความมันวาวหรือมีผิวด้าน หรือเคลือบเฉพาะบริเวณที่ต้องการโดยน้ำยาเคมี เช่น เคลือบเงาตัวอักษรที่สำคัญหรือภาพที่ต้องการเน้นซึ่งจะช่วยให้งานพิมพ์นั้นดูโดดเด่น มีสีสันอยู่ตลอดเวลาและป้องกันละอองน้ำและรอยที่เกิดจากการขีดข่วน
2. การรีด/บ่มแผ่นฟอยล์ (Hot/Cold Stamping) เป็นการบ่มแผ่นฟอยล์ไปติดลงบนชิ้นงานตามรูปแบบที่พิมพ์ มีทั้งการบ่มฟอยล์เงิน/ทอง, ฟอยล์สีต่าง ๆ, ฟอยล์ลวดลายต่าง ๆ และฟอยล์ฮาโลแกรม เป็นต้น ทั้งนี้บริษัทมีเทคโนโลยีในการตกแต่งแบบการรีด/บ่มแผ่นฟอยล์ทั้งแบบ Hot Stamping และ Cold Stamping เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าโดย Hot Stamping จะต้องให้ความร้อนแก่แม่พิมพ์โลหะเพื่อกดทับและบ่มแผ่นฟอยล์เงิน/ทองลงให้ติดผิววัสดุพิมพ์เช่น กระดาษ เพื่อเกิดภาพตามแม่พิมพ์ ฟอยล์ที่ใช้จึงต้องมีคุณสมบัติที่สามารถถดถอยตัววัสดุพิมพ์ได้โดยความร้อนสูง ส่วน Cold Stamping ไม่ต้องการความร้อนและไม่ต้องใช้แม่พิมพ์โลหะ แต่จะใช้ระบบพิมพ์ลายภาพที่ต้องการด้วยหมึกสีที่แห้งตัวด้วยยูวีซึ่งจะทำหน้าที่เป็นกาวยึดติดกับฟอยล์ จากนั้นจึงผ่านกระบวนการกดทับฟอยล์ เพื่อให้ฟอยล์ยึดเกาะพื้นผิวของกระดาษได้ตามลายภาพที่พิมพ์ด้วยหมึกยูวีสี ซึ่ง Cold Stamping จะให้ภาพที่มีคุณภาพความคมชัดดีกว่า Hot Stamping แต่ Cold Stamping มีราคาที่สูงกว่า และสามารถตกแต่งลงบนวัสดุได้หลากหลายกว่า
- เนื่องจาก Cold Stamping ไม่ใช้ความร้อนจึงไม่มีปัญหากับบรรจุภัณฑ์ที่ทำจากพลาสติกซึ่งไวต่อความร้อน
3. การปั๊ม/ปั๊มลึก (Embossing/Debossing) เป็นการปั๊มให้ชิ้นงานบริเวณที่ต้องการนูนขึ้นหรือลึกลงจากผิวเป็นรูปร่างตามแบบพิมพ์ เช่นการปั๊มรูปตัวอักษร สัญลักษณ์ เป็นต้น
4. Seaming & Cutting เป็นกระบวนการหลังการพิมพ์สำหรับฉลากแบบ Shrink Sleeve โดยการนำงานที่พิมพ์แล้วในลักษณะแผ่นยาวมาประกบด้วยการเป็นลักษณะหลอดยาว และตัดเป็นชิ้นตามขนาดที่ลูกค้าต้องการ

**กำลังการผลิตของบริษัท**

	กำลังการผลิต	ใช้ไปทั้งหมด (ร้อยละ)
โรงพิมพ์ (ตารางเมตร)	12,067.00	77.63

นโยบายการผลิตของบริษัท คือ บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตฉลากสำหรับผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท โดยสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับฉลากผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย และสามารถผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพ

**การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตหรือ การให้บริการ**

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืน อยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดความยั่งยืนเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้รับสินค้าและบริการที่ดี เป็นไปตามนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ว่า “ผลิตภัณฑ์มีคุณภาพ บริการตรงต่อเวลา พัฒนาอย่างต่อเนื่อง”

บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีสาระสำคัญไว้ดังนี้

1. บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
2. บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน
3. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ชัดเจน และมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
4. บริษัทฯ คัดเลือกคู่ค้าที่มีความสำคัญในการช่วยลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม สังคม และมีการดำเนินงานที่มีธรรมาภิบาล
5. คู่ค้า ต้องปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณ และ แนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ของ SLP” รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างกัน อย่างเคร่งครัด
6. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายจัดซื้อจัดจ้างนี้
7. หากคู่ค้าพบว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่โปร่งใส หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามนโยบาย และ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และขอความร่วมมือจากคู่ค้าทุกราย ในการปฏิบัติตาม นโยบายฯ รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของ SLP อย่างเคร่งครัด เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนร่วมกันสืบไปโดยมีแนวทางการปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง อาทิเช่น

1. **เรื่องเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขาย, ผู้ส่งมอบ และผู้รับจ้างช่วง ดังนี้**
  - 1.1 มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี มั่นคง : โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนการค้า, ประวัติการดำเนินการ และเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
  - 1.2 มีคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี : โดยพิจารณาจาก การสั่งซื้อสินค้า และบริการ การให้บริการหลังการขาย การเข้าตรวจประเมินสถานประกอบการ
  - 1.3 มีราคาที่เหมาะสม : โดยพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้า ที่มีคุณภาพ, มาตรฐาน หรือคุณสมบัติของสินค้าที่เท่าเทียมกัน จากผู้ขายไม่น้อยกว่า 2 ราย ตามรายการสินค้าและมูลค่าต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในหัวข้อเรื่องเกณฑ์ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

- 1.4 การแก้ไขเปลี่ยนแปลงราคาของวัตถุดิบในระบบ : เมื่อมีการแก้ไขราคาวัตถุดิบหรือมีการเปลี่ยนแปลงราคา(Change Master Data)
- 1.5 ส่งมอบได้ตรงตามกำหนดเวลาที่ต้องการ : โดยพิจารณาจากการประเมินดังนี้ ประเภทสินค้า / บริการ วิธีการประเมิน เกี่ยวเนื่องกับกระบวนการผลิตสินค้าสำเร็จรูป ตามการประเมินผู้ขาย อื่น ๆ ตามเห็นควร
- 1.6 มีการส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน ระหว่างบริษัทฯ และ ผู้ขาย, ผู้ส่งมอบ หรือผู้รับจ้างช่วง เช่น การจัดอบรมเกี่ยวกับสินค้าใหม่ เทคโนโลยีใหม่ และอื่น ๆ

#### สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

ประเทศ	ชื่อวัตถุดิบ	มูลค่า (บาท)
สวิตเซอร์แลนด์	แผ่นเพลท แผ่นสกรีน และอุปกรณ์การพิมพ์	11,598,507.45

#### ผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ

จำนวนผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ (ราย) : 47

บริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายวัตถุดิบโดยการกระจายผู้ขายทั้งวัตถุดิบที่เป็นกระดาษ และวัตถุดิบหมึกเพื่อลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้จำหน่ายกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่งมากเกินไปในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตให้ทันตามคำสั่งลูกค้า หากมีเหตุให้ผู้จำหน่ายดังกล่าวนี้ไม่สามารถจัดหาวัตถุดิบได้ทันตามกำหนดเวลาและทำให้บริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายรายอื่นแทนนั้น อาจมีผลกระทบตอแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมาเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมากเนื่องจากบริษัทมีจำนวนของผู้จำหน่ายมากขึ้น หลายกลุ่มมากขึ้น เพื่อให้บริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทและวัตถุดิบที่มีคุณภาพ

ทั้งนี้ในบางกรณีลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทจะกำหนดให้ซื้อวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายที่กำหนดมาอยู่แล้ว บริษัทสามารถหาผู้จำหน่ายรายอื่นที่สามารถจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพและราคาใกล้เคียงกันกับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาจัดหาแทนกันได้และสามารถจัดส่งได้ทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทได้ ซึ่งสามารถที่จะลดผลกระทบตอแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

ในปี 2568 บริษัทมียอดการสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายหรือผู้จำหน่ายวัตถุดิบ 5 รายแรก ร้อยละ 72 ของยอดซื้อวัตถุดิบ และมียอดซื้อวัตถุดิบภายในประเทศร้อยละ 96.39 ต่างประเทศร้อยละ 3.61 ของยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบ

#### 1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

##### ทรัพย์สินถาวรหลัก

##### • ทรัพย์สินถาวรหลักที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ

รายละเอียดทรัพย์สินถาวรหลักของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 สรุปได้ดังนี้

1. อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร : 47.98 ล้านบาท
2. เครื่องจักร : 189.52 ล้านบาท
3. เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงาน : 33.73 ล้านบาท
4. ยานพาหนะ : 1.15 ล้านบาท
5. สินทรัพย์ระหว่างรอการติดตั้งและก่อสร้าง : 17.34 ล้านบาท

มีมูลค่าทางบัญชีรวมกันเท่ากับ **289.71 ล้านบาท**

##### สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

##### • ทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ อาทิเช่น Windows, Microsoft Office, Sistrade (โปรแกรมที่ใช้ในการผลิตและทางบัญชี), Adobe Creative Suite 5 Design Premium และโปรแกรมที่ใช้ในการแต่งภาพอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งทรัพย์สินไม่มีตัวตนรวมมูลค่าทางบัญชีเท่ากับ 3.13 ล้านบาท

ทั้งนี้ รวมทรัพย์สินถาวรหลักและทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ มีมูลค่าทางบัญชีรวมกันเท่ากับ **292.84 ล้านบาท**

#### นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี

#### 1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : ไม่มี

#### รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

จำนวนงานทั้งหมด : N/A  
มูลค่างานทั้งหมด : N/A  
มูลค่ารับรู้แล้ว : N/A  
มูลค่างานคงเหลือที่ยังไม่รับรู้ : N/A  
รายละเอียดเพิ่มเติม : -

## 1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

### 1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

#### นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

โครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้น ดังนี้

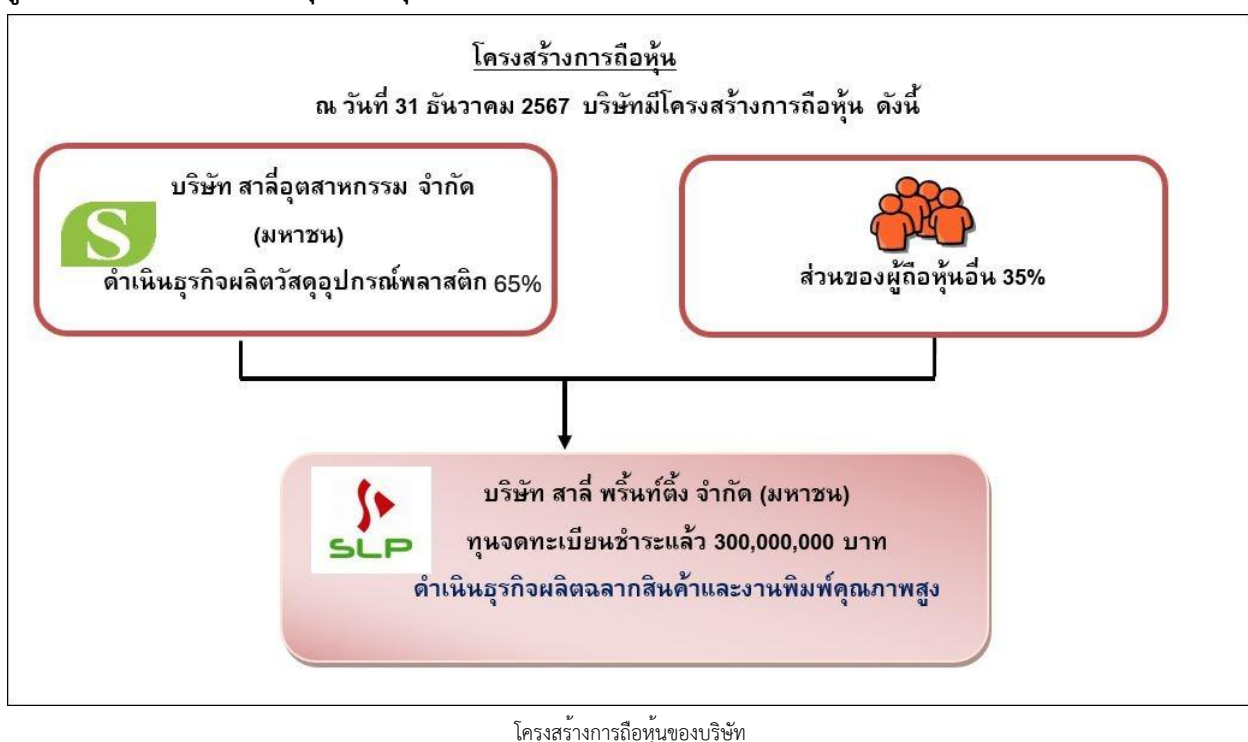
1. บริษัท สาลี่อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตวัสดุอุปกรณ์พลาสติก ถือหุ้น 65%

2. ผู้ถือหุ้นอื่น 35%

บริษัท สาลี่ พรินต์ติ้ง จำกัด(มหาชน) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ดำเนินธุรกิจผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่ บริษัทฯ ไม่มีการดำเนินการที่ต้อง พึ่งพิง หรือ เป็นประเภทใดๆ ที่อาจแข่งขันอย่างมีนัยสำคัญกับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

#### แผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

#### รูปแผนผังโครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



### 1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้น : ไม่มี  
ในบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมหรือไม่

### 1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

### 1.3.4 ผู้ถือหุ้น

#### รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท สาลิอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	779,999,840	65.00
2. บริษัท วี ไอ วี อินเตอร์คอม จำกัด	35,533,971	2.96
3. บริษัท วีไอวี โฮลดิ้ง จำกัด	26,489,100	2.21
4. นาย ชัยวัฒน์ อนันควาณิช	21,410,900	1.78
5. นาย ประกิต อัครกาญจน์	17,564,900	1.46
6. นาย รัฐวิทย์ ปรัชช์ขาม	17,000,000	1.42
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	16,552,417	1.38
8. นาย ไพบุลย์ ตั้งตรงศักดิ์	10,892,080	0.91
9. นาย สาทิส ตั้ววร	9,728,300	0.81
10. นาย พิชัย จิราธิวัฒน์	9,500,000	0.79
11. น.ส. มินา นราธิปกร	8,025,500	0.67
12. นาง ภัทริน มงคลรัตน์	7,400,000	0.62
13. น.ส. อนงค์ วรพาสน์	6,942,700	0.58

### ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี



## 1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

### 1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

#### ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท)	:	300,000,000.00
เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท)	:	300,000,000.00
หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น)	:	1,200,000,000
มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท)	:	0.25
หุ้นบุริมสิทธิ (จำนวนหุ้น)	:	0
มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (หุ้นละ) (บาท)	:	0.00

#### บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่

บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี

### 1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ

หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี

### 1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)

มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : มี

จำนวนหุ้น (หุ้น)	:	16,552,417
คิดเป็นร้อยละ (%)	:	1.38

#### ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น

ไม่มี

## 1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

### 1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

### 1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

# 1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

## นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

บริษัท สาสี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 116 และข้อบังคับบริษัทฯ ข้อ 49 กำหนดว่า บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี หักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ กำหนดให้จ่ายเงินปันผล จากเงินกำไรในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิประจำปี ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี

ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี ให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

ข้อบังคับบริษัทฯ ข้อ 48 กำหนดว่า ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน เว้นแต่จะมีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในเรื่องหุ้นบุริมสิทธิ โดยการจ่ายเงินปันผล ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว ในเมื่อ เห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป

การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายใน 1 เดือน นับแต่วันของที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการลงมติ แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นและให้โฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์หรือโดยวิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน

## ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	2563	2564	2565	2566	2567
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-0.0200	-0.0300	-0.0400	-0.0100	0.0500
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตราการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## 2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

##### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

บริษัทได้มีกระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กรในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการและสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ ทั้งนี้ บริษัทมีการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรโดยการควบคุมภายใน (COSO) โดยมีองค์ประกอบสำคัญที่ต้องพิจารณามี 3 ส่วน

1. ส่วนประกอบของการควบคุม (Control components)
  - 1.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control environment)
  - 1.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)
  - 1.3 กิจกรรมการควบคุม (Control activities)
  - 1.4 การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ (Information & Communication)
  - 1.5 การควบคุม (Monitoring)
2. ขั้นตอนระดับขององค์กรที่ต้องรับผิดชอบ (Organizational levels of responsibility)

**แบ่งระดับพนักงานออกเป็น 4 ระดับคือ** 1. ผู้บริหารระดับสูง หมายถึงตำแหน่งที่สูงที่สุดของสายงานนั้นๆ

2. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึงตำแหน่งระดับผู้จัดการ

แผนหรือเทียบเท่า

3. ระดับบังคับบัญชา หมายถึงตำแหน่งที่มีลูกน้อง

4. ระดับปฏิบัติการ หมายถึงตำแหน่งที่ไม่มีลูกน้อง

- 3.วัตถุประสงค์ของการควบคุม (Control Objectives)

**องค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO** มี 5 ประการ ได้แก่ 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) 4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) 5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน อันประกอบด้วยนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้งานกิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

1. การดำเนินงาน (Operation) ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า
2. การรายงานทางการเงิน (Financial reporting) ต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา มีคุณภาพ
3. การปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย (Compliance with application laws and regulations) เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ

##### **บริษัทได้มีการพิจารณาปัจจัยและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ไว้ 5 ประเด็นหลักๆ ดังนี้**

- 1) พิจารณาเรื่องความยั่งยืนขององค์กร -- โดยหาวิธีการป้องกันความเสี่ยง ในด้านของ Strategic Risk
- 2) พิจารณาด้าน Operating Risk -- โดยมุ่งประเด็นไปในเรื่องของการลดของเสีย ลดต้นทุน ในกระบวนการผลิต
- 3) พิจารณาด้าน Financial Risk -- โดยมุ่งเน้นไปที่การบริหารต้นทุนการผลิต (Production Cost) การจัดสรรเงินเพิ่มทุน (Capital Investment) การบริหารกระแสเงินสด (Cash Flow) การบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)
- 4) พิจารณาความเสี่ยงด้าน HR Risk -- ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้บุคลากรของธุรกิจได้ปฏิบัติงานด้วยความราบรื่นและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความผันผวนด้านบุคลากรที่ยังผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของธุรกิจ เพื่อลดความสูญเสียทรัพยากร ด้านเงินทุน เวลา ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์
- 5) ความเสี่ยงด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT Risk -- โดยมุ่งประเด็นไปในเรื่องของการถูกโจมตีทางไซเบอร์ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเปิดข้อมูลไม่ได้ มีการละเมิดการใช้งานโปรแกรมหรือฟอนต์ที่มีลิขสิทธิ์ เสี่ยงต่อการถูกฟ้องเรียกค่าเสียหาย และชื่อเสียงบริษัท Strategic Risk

##### **\* Strategic Risk ปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์**

1) Marketing penetration (การเจาะตลาด) - ในปี 2567 บริษัทเพิ่มส่วนแบ่งการตลาดโดยใช้สินค้าที่มีอยู่เดิม ในตลาดที่ทำการกิจอยู่เดิม แต่มีกลุ่มลูกค้าใหม่เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าได้ครอบคลุมมากขึ้น จากการเติบโตของปี 2567 นั้น ตามแผนที่วางไว้ บริษัทสามารถเพิ่มยอดขายในกลุ่มอุตสาหกรรมต่างๆได้เพิ่มสูงขึ้นเมื่อเทียบกับปี 2566 ซึ่งผลที่ได้รับคือบริษัทมีการเติบโตภาพรวมดีขึ้นอยู่ที่ร้อยละ 7 โดยยอดขายหลักยังคงมาจากกลุ่มอุตสาหกรรมสินค้าส่วนบุคคล (Personal care) กลุ่มกลุ่มอุตสาหกรรมของใช้ภายในบ้าน (Homecare) จากการเติบโตที่เกิดขึ้น เกิดจากการที่ลูกค้าขยายตลาดในกลุ่มผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด

โดยเราสามารถผลิตและตอบโต้ภัยกับการขยายตัวของตลาดได้ทัน จึงทำให้มีการเติบโตของอุตสาหกรรมในกลุ่มนี้สูงขึ้นมาก โดยเราเข้าถึงกลุ่ม

ลูกค้า SME ได้เพิ่มมากขึ้น กลุ่มอุตสาหกรรมอาหาร (Food) ซึ่งเป็นอุตสาหกรรมที่เราคาดหวังที่จะให้เติบโตมากที่สุด เพราะบริษัทได้รับมาตรฐาน GHP เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ถือว่าการเติบโตที่มีแนวโน้มที่ดีขึ้น แต่ในอุตสาหกรรมอาหารนี้จากการแข่งขันในราคาที่ต่ำลง และต้องการสินค้าในระยะเวลาด่วนเร็ว ทำให้เรายังไม่สามารถแข่งขันในเรื่องนี้ได้มากนัก กลุ่มอุตสาหกรรมอื่นๆ (Other) ซึ่งเป็นกลุ่มสินค้าประเภท ผลาหารยาฆ่าแมลง หรือผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรต่างๆ โดยสินค้าในกลุ่มนี้เราจะส่งออกไปยังประเทศพม่าเป็นหลัก กลุ่มสินค้าเพื่อสุขภาพ (Healthcare) จัดเป็นกลุ่มอุตสาหกรรมที่มีการเติบโตที่คงตัว ไม่ได้มีการเติบโต เนื่องจากกลุ่มลูกค้าในกลุ่มนี้ค่อนข้างใกล้เคียงกับกลุ่มของอาหาร แข่งขันราคาสูงมาก และรวมถึงมีการนำเข้าผลิตภัณฑ์จากต่างประเทศมาก่อนข้างเยอะ ทำให้กลุ่มอุตสาหกรรมนี้ยังขยายตัวการผลิตในประเทศได้น้อย กลุ่มอุตสาหกรรมยานยนต์ (Automotive) และกลุ่มอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic) มีการเติบโตที่ลดลง เนื่องจากยอดขายของลูกค้าในกลุ่มอุตสาหกรรมนี้ก็ยอดขายลดลงเช่นเดียว และมีการแข่งขันจากต่างประเทศ

**2)Marketing Development (การพัฒนาตลาดใหม่)** - บริษัทมีนโยบายในการเพิ่มยอดขายโดยนำสินค้าที่อยู่เดิมไปนำเสนอในตลาดใหม่ที่ยังไม่เคยทำธุรกิจมาก่อน เพื่อเป็นการขยายโอกาสทางธุรกิจ เนื่องจากปัจจุบันทางบริษัทได้รับการรับรองGHP ซึ่งเป็นระบบ เกี่ยวกับการผลิตอาหารหรือ จีเอชพี (GHP, Good Hygiene Practice) เป็นมาตรฐานด้าน Good Manufacturing Practiceเรียกว่า GMP คือการปฏิบัติที่ดีในการผลิตอาหาร เป็นระบบประกันคุณภาพที่มีการปฏิบัติในการผลิตอาหาร เพื่อให้ เกิดความปลอดภัยและมั่นใจต่อการบริโภค ซึ่งในกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารนี้ มีการแข่งขันที่ค่อนข้างเน้นราคาถูก และต้องการสินค้าในระยะเวลาด่วนเร็ว ทำให้เรายังไม่สามารถแข่งขันในเรื่องนี้ได้มากนัก แต่ในขณะที่เรากำลังวางแผนที่จะเข้าเจาะกลุ่มอุตสาหกรรมอาหารนี้ ในกลุ่มสินค้าอาหารส่งออก แข่งขัน สินค้าพรีเมียม เป็นต้น โดยได้มีการมองหาแหล่งวัตถุดิบที่ตอบโจทย์กับลูกค้าในกลุ่มนี้ รวมถึงพัฒนากระบวนการให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่ลูกค้าในกลุ่มนี้ต้องการ โดยคาดว่าจะเห็นการเติบโตในปี 2568

**3)Product Development (การพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่)** - จากในช่วงหลายปีที่ผ่านมา บริษัทได้พัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่และปรับปรุงกรรมวิธีการผลิต โดยการใช้เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่บริษัทมีอยู่มาใช้เพื่อให้ได้ผลิตภัณฑ์และกรรมวิธีการผลิตแบบใหม่เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าและทำให้บริษัทสามารถแข่งขันได้

ในปี 2568 นี้บริษัทยังคงมุ่งมั่นที่จะพัฒนาเพื่อให้มีผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อให้บริษัทสามารถนำเสนอแก่ลูกค้า รวมถึงการพัฒนากรรมวิธีการผลิตเพื่อช่วยให้บริษัทต้นทุนการผลิตที่ลดลง ซึ่งในปีนี้มีแผนการออกผลิตภัณฑ์ใหม่เพื่อนำเสนอให้แก่ลูกค้า โดยจะมี 2 ผลิตภัณฑ์

**1. Thermal Label – เป็นฉลากที่สามารถเปลี่ยนสีได้**เมื่อภาชนะบรรจุที่ฉลากติดอยู่มีอุณหภูมิที่เปลี่ยนไป โดยลูกค้าสามารถเลือกได้ว่าจะให้ฉลากเปลี่ยนสีที่อุณหภูมิสูงขึ้นหรือต่ำลงจากอุณหภูมิปกติของบรรจุภัณฑ์ และสามารถกำหนดอุณหภูมิที่ต้องการให้ฉลากเปลี่ยนสีได้อีกด้วย อย่างไรก็ตามยังมีข้อจำกัดในเรื่องของการกำหนดอุณหภูมิที่ต่ำหรือสูงเกินไปเพื่อที่จะให้ฉลากเปลี่ยนสีเนื่องจากอุณหภูมิที่ต่ำหรือสูงเกินไปนั้นของหุ้มห่อมีความหนา

**2. Catch & Feel – เป็นการพิมพ์ที่ทำให้พื้นที่บริเวณที่พิมพ์ Foil มีความสูงจากพื้นผิววัสดุพิมพ์** ทำให้บริเวณที่พิมพ์ Foil มีความโดดเด่นมากยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถสัมผัสได้ถึงความรู้สึกนูนขึ้นมาจากพื้นที่บริเวณที่พิมพ์ Foil ซึ่งเหมาะสำหรับลูกค้าที่ต้องการฉลากที่มีความโดดเด่นในจุดที่ต้องการดึงดูดความสนใจของผู้ซื้อผลิตภัณฑ์ เช่น บริเวณโลโก้ หรือบริเวณข้อความที่ต้องการสื่อสารเพื่อดึงดูดผู้บริโภคเป็นพิเศษ เป็นต้น

#### **\*Operating Risk ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการและระบบ**

**1) Cost leadership strategy** - ในปี 2567 บริษัทยังคงมุ่งเน้นกลยุทธ์ Operating Risk เป็นส่วนสำคัญ โดยเฉพาะการบริหารจัดการการผลิตเพื่อให้ต้นทุนการผลิตที่ต่ำลงและได้ประสิทธิภาพที่สูงขึ้นเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ โดยที่ยังคงรักษามาตรฐานและคุณภาพของสินค้าให้อยู่ในระดับสูง และบริษัทยังดำเนินการตามนโยบายการสื่อสาร การสร้างความตระหนัก และการให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมต้นทุนการผลิตให้ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกส่วนงานให้มีความเข้าใจในเรื่องต้นทุนการผลิตยังเป็นแนวทางหลักในการดำเนินงาน

ในปี2567 บริษัทได้ขยายผลการสร้างความตระหนัก และควบคุมต้นทุนการผลิตลงไปสู่ระดับพนักงานผ่านการควบคุมกำกับดูแลอย่างเข้มข้นมากขึ้น ซึ่งหนึ่งในการดำเนินการคือกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการผลิตต้องมีดัชนีชี้วัดด้วย KPI ที่มีหัวข้อความเกี่ยวข้องกับการควบคุมต้นทุนการผลิต และการควบคุมคุณภาพสินค้า ได้มุ่งเน้นทั้งในด้านการใช้วัตถุดิบ, การใช้เวลาในการผลิต และการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้อยู่ในระดับเดียวกันกับที่บริษัทกำหนดหรือต่ำกว่า ตลอดจนมีการบริหารจัดการกับปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตอย่างรวดเร็วและเหมาะสม ซึ่งจากการดำเนินงานตามวิธีการต่าง ๆ ดังที่กล่าวมา เป็นผลให้ในปี 2567 บริษัทสามารถพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านต้นทุนการผลิตได้ดีขึ้นกว่าในปี 2566

**2)การมีเครื่องจักรทดแทนกัน** - บริษัทได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจากเครื่องจักรเสียหาย ระหว่างการผลิต ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก ขณะเปลี่ยนเครื่อง หรือการจอดรอเครื่องจักรระหว่างรอซ่อมแซม จึงได้หาแนวทางป้องกันความเสี่ยง โดยการจัดการดูแลเครื่องจักรให้สามารถพร้อมใช้อยู่เสมอ และมีเครื่องทดแทนกันเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ที่อาจเกิดขึ้น โดยมีเครื่องพิมพ์ที่มีคุณภาพคล้ายกัน เพื่อสามารถใช้ทดแทนกันได้ ซึ่งจากการที่บริษัทเห็นถึงผลกระทบและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากการดำเนินงานด้านการผลิตต้องหยุดชะงัก ไม่ว่าจะเป็นเกิดจากเครื่องจักรเสียหายหรือปริมาณงานที่มากเกินไปขีดความสามารถของเครื่องจักรใดเครื่องจักรหนึ่ง

เป็นที่มาของการดำเนินการนโยบายการมีเครื่องจักรทดแทนกัน โดยไม่ว่าจะเป็นเครื่องจักรยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน หรือเป็นเครื่องต่างยี่ห้อและต่างรุ่นก็ยังสามารถทำการผลิตได้คุณภาพใกล้เคียงกัน ซึ่งในกระบวนการที่เครื่องจักรจะสามารถผลิตงานทดแทนกันได้นั้นจะต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดสเปกการผลิตและเลือกใช้เครื่องจักรให้เหมาะสมด้วย ซึ่งปัจจุบันงานมากกว่า 80% ที่บริษัทผลิตอยู่สามารถสลับหรือปรับเปลี่ยนเครื่องที่ใช้ในการผลิตได้ โดยที่ยังคงรักษาระดับคุณภาพของงานให้อยู่ในมาตรฐานของลูกค้า

ดังนั้นเมื่อเครื่องจักรหลักที่ทำการผลิตเกิดปัญหาหรือมีปริมาณงานมากเกินไปขีดความสามารถจึงไม่ส่งผลกระทบต่อคำสั่งสินค้าให้กับลูกค้า อันเกิดจากการดำเนินการตามนโยบายการมีเครื่องจักรทดแทนกัน

**3) Work Process** - บริษัทมีนโยบายเน้นการจัดการกระบวนการดำเนินงานในปัจจุบันเพื่อให้มี Product Cycle Time ที่สั้นลงโดยคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการ โดยมีการวิเคราะห์ช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการผลิต ในปี 2567 บริษัทมีการจัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและติดตามผล บริษัทได้จำแนกขั้นตอนการทำงานในกระบวนการผลิตเป็น 2 ลักษณะงาน คือ

- 1) งานที่สามารถทำได้ในขณะที่เดินเครื่องจักร (Offline Job) เช่น งานจัดเตรียม งานตรวจสอบ งานทำความสะอาดและงานเอกสาร
- 2) งานที่สามารถทำได้เฉพาะ

ตอนหยุดเครื่องจักรเท่านั้น (Inline Job) เช่น งานถอดประกอบอุปกรณ์การผลิตต่าง ๆ ซึ่งการจำแนกงานออกมาเป็น 2 ลักษณะงานดังกล่าวสามารถช่วยให้บริษัทมีรอบเวลาในการผลิตสั้นลง ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบคุณภาพในขั้นตอนการเริ่มผลิต (Start) ที่ทำให้กระชับและใช้เวลาสั้นลงแต่ยังคงรักษาระดับของคุณภาพการผลิตได้เท่าเดิม จากการแบ่งช่วงเวลาในการทำงานในกระบวนการผลิตเป็น 2 ลักษณะดังกล่าว สามารถช่วยให้บริษัททำรอบระยะเวลาการผลิตที่สั้นลงเมื่อเทียบกับเวลาการผลิตที่ควรจะเป็น (เวลาที่ต้องใช้ตามใบสั่งผลิต)

ซึ่งในปี 2567 บริษัทสามารถทำรอบการผลิตได้เร็วกว่าเวลาตามใบสั่งผลิตประมาณ 30% ซึ่งทำให้บริษัทสามารถรองรับปริมาณงานได้เพิ่มมากขึ้น และสามารถส่งสินค้าได้ทันกำหนดตามความต้องการของลูกค้า ดังจะเห็นได้จากความพึงพอใจของลูกค้าด้านการส่งมอบสินค้าที่สูงถึง 99% ในปีที่ผ่านมา

**4) การสร้างพันธมิตร** - บริษัทได้กำหนดนโยบายกลยุทธ์ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Strategy) เมื่อมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทำให้ไม่สามารถใช้งาน เครื่องจักร วัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา / จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้ หรือไม่มีวัสดุอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ บริษัทจึงมีการประเมินผลกระทบทางธุรกิจ หากเกิดสภาวะวิกฤต บริษัทสามารถส่งงานให้พันธมิตร และสามารถพึ่งพิงกันได้ และบริษัทได้มีการจัดทำแผนสำรองไว้เรียบร้อยแล้ว

ถึงแม้ในปัจจุบันบริษัทจะมีแผนรองรับกรณีเครื่องจักรหลักที่ใช้ในการผลิตไม่สามารถทำการผลิตได้ด้วยการมีเครื่องจักรที่สามารถผลิตทดแทนกันได้แล้วนั้น แต่เพราะการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ผลึกซึ่งเป็นส่วนสำคัญกับบรรจุกณ์ของลูกค้า ทำให้บริษัทไม่สามารถให้การผลิตหยุดชะงักได้ไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุใดก็ตาม

ดังนั้นเพื่อเป็นป้องกันเหตุสุดวิสัยที่บริษัทไม่สามารถควบคุมได้ไม่ว่าจะในด้านเครื่องจักร วัตถุดิบ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และเพื่อการดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและตอบสนองความต้องการสินค้าของลูกค้า และเพื่อลดช่องว่างความเสี่ยงในจุดนี้

บริษัทจึงเร่งสร้างพันธมิตรทางธุรกิจทั้งในและต่างประเทศในทุก ๆ ด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิเช่น พันธมิตรที่เป็นผู้ผลิตรายอื่นที่มีระบบการผลิตเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัท พันธมิตรด้านวัตถุดิบ พันธมิตรด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น และในปีที่ผ่านมาในช่วงที่บริษัทมีปริมาณคำสั่งซื้อเข้ามามามากจนเกินความสามารถเครื่องจักรที่มีบริษัทได้ส่งงานบางส่วนไปผลิตที่พันธมิตรที่บริษัทได้ดำเนินการไว้ตามแผน

#### **\*Financial Risk ความเสี่ยงทางการเงิน**

บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงทางการเงินและวิธีการลดความเสี่ยงทางการเงินขององค์กร เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและภาวะตลาดสินค้า บริการ และตลาดการเงินก็อาจจะเกิดผลกระทบอย่างรวดเร็วจากการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ซึ่งอาจทำให้ตัวกิจการได้รับผลกระทบทางธุรกิจ หรือคู่ค้าเกิดปัญหาทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว ด้วยเหตุนี้ จึงเลือกประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญขึ้นมาสู่กระบวนการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และมีการเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้พร้อมที่จะรับมือกับความเสี่ยงทางการเงินที่เกินกว่าเกณฑ์ที่ยอมรับ โดยสภาพทางการเงินของบริษัทปัจจุบัน ได้มุ่งเน้นพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

**1) การจัดสรรเงินเพิ่มทุน (Capital Investment)** กำหนดนโยบายพิจารณาการใช้จ่ายเงินเพิ่มทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้จ่ายเงิน ทุน ให้เกิดความเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด ปัจจุบันบริษัทมีวงเงินจากการเพิ่มทุนคงเหลือ จำนวน 100.82 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2567 โดยบริษัทต้องทำการจัดสรรเงินทุนดังกล่าวให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดในการลงทุน ที่ก่อให้เกิดรายได้ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการลงทุน

**2) การบริหารกระแสเงินสด (Cash Flow)** กำหนดนโยบายพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การบริหารทางการเงินและงบการเงิน เช่น ความเสี่ยงจากการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม ตั้งงบประมาณผิดพลาด และใช้งบประมาณเกิน รวมทั้งความเสี่ยงจากความผันผวนของปัจจัยทางการตลาด ( Market Risk) และ ความเสี่ยงจากการที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพัน (Credit Risk) บริษัทจึงได้มีการวิเคราะห์คุณภาพและความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า มีการทบทวนฐานะทางการเงินของลูกค้าเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอและมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์

**3) ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงิน (Currency Risk)** กำหนดนโยบายพิจารณาการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนที่มีความผันผวนเนื่องจากมีผลให้กระแสรายได้หรือรายจ่ายในรูปเงินบาทของธุรกิจมีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจทำให้เกิดกำไรเพิ่มขึ้น หรือขาดทุนก็ได้ การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ได้กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง ไว้เช่น การทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward)

**4) ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย (Interest Rate risk)** บริหารกำหนดนโยบายพิจารณาความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย เนื่องจากปัจจุบันบริษัทมีเงินฝากประจำและมีตราสารหนี้ที่มีความเสี่ยงจากการที่ราคาดราสารหนี้จะลดลงเมื่ออัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลง เนื่องจากราคาดราสารหนี้จะแปรผกผันกับอัตราดอกเบี้ยแต่ถ้าอัตราดอกเบี้ยจะขึ้น จะได้อัตราดอกเบี้ยตามราคาหน้าตั๋วเสมอ ทั้งนี้บริษัท หลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ได้โดยการถือตราสารจนครบกำหนดอายุ

**5) ความเสี่ยงด้านต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น (Production cost risk)** ปัจจุบันความผันผวนของราคา เชื้อเพลิงและวัตถุดิบหลัก มีผลทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น บริษัทได้หามาตรการในการป้องกันและจัดการแก้ไข บริหารต้นทุนของวัตถุดิบโดยการกำหนดราคาซื้อล่วงหน้าให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมปริมาณการซื้อให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับสถานการณ์ตลาดและคำสั่งซื้อสินค้า พยายามรักษาสวนตังกาไรระหว่างราคาวัตถุดิบกับราคาขาย

**6) ความเสี่ยงด้านสินค้าคงคลัง (Inventory risk)** สินค้าคงคลังเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่มีความสำคัญกับธุรกิจมาก มีมูลค่าของสินค้าคงคลังสูงมาก เมื่อเทียบกับสินทรัพย์หมุนเวียนประเภทอื่น ดังนั้นการบริหารสินค้าคงคลัง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจ หากมีปริมาณสินค้ามาก

เกินไปก็จะทำให้เงินทุนของกิจการจมอยู่ในสินค้าคงคลังและก่อให้เกิดปัญหาการขาดสภาพคล่องในการได้และหากมีน้อยเกินไป ก็จะส่งผลเสียต่อกิจการ วัตถุดิบอาจไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ผลิต และสูญเสียโอกาสในการหารายได้ รวมทั้งทำให้ความสามารถในการทำกำไรของกิจการลดลง บริษัทได้หา มาตราการในการป้องกันและจัดการแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยง

ในปี 2567 บริษัทมีการจัดการสินค้าคงเหลือได้ดีขึ้น บริษัทมีสินค้าคงเหลือรวมวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป เท่ากับ 71 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อน ประมาณ 16 ลบ. เนื่องจากปัจจุบันบริษัทฯ บริหารจัดการเก็บวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้มีปริมาณสินค้าคงคลังลดลงจากปีก่อน

#### **\*HR Risk ความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์**

บริษัทได้มุ่งเน้นและเห็นถึงความสำคัญในเรื่องบุคลากร โดยเน้นคุณภาพพนักงาน การบริหารอัตรากำลังคน บริหารต้นทุนบุคลากร และการสร้างความผูกพัน การมีส่วนร่วม รวมถึงการอบรมส่งเสริมพัฒนาขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ และพฤติกรรมการทำงาน โดยนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์มุ่งเน้นการดูแลพนักงาน รักษา ฝึกอบรมพนักงานให้เชี่ยวชาญ เพื่อตอบสนองและสนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมองค์กร เรื่อง คุณภาพ ความปลอดภัย และการบริการภายในและภายนอก รวมถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่การงานและความเป็นเจ้าของ ความรัก ความผูกพัน เพื่อผลลัพธ์และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารทรัพยากรมนุษย์เติบโตไปกับบริษัทอย่างยั่งยืน

#### **เป้าหมายในลดความเสี่ยงด้านบุคลากร ประกอบด้วย**

##### **1) ความเสี่ยงคุณภาพของพนักงาน**

การรักษาคุณภาพกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ส่งเสริมความก้าวหน้า ทักษะคิดเชิงบวก ทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานส่งต่อการบริการที่ดีมีคุณภาพและมีคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการสร้างความผูกพันพนักงาน การติดต่อสื่อสารประสานงาน ทำงานเป็นทีม เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพของพนักงานทุกระดับ มีแผนการฝึกอบรมประจำปีเพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถพนักงาน ( Multi Skill ) ผ่านอบรมพัฒนา Reskill , Upskill, Refresh Training , On The Job Training , Coaching , มอบหมายงาน , มอบหมายโครงการ, กิจกรรมกลุ่ม การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ อยู่เสมอ สามารถทำงานหลายหน้าที่ สามารถทำงานแทนกันได้ รวมถึงลดการทำงานที่ผิดพลาด ลดของเสีย ลดต้นทุนเวลา สร้างความมั่นใจและเชื่อมั่นกับลูกค้า เพื่อสร้างความพึงพอใจสูงสุดในการติดต่อสื่อสารซื้อขายสินค้าผลิตภัณฑ์และการบริการ

##### **2) ความเสี่ยงด้านกำลังคน**

ด้วยประชากรโดยรวมของประเทศไทยในปัจจุบัน เข้าสู่ผู้สูงอายุมากขึ้น และเทรนด์การประกอบอาชีพส่วนตัว ทำงานอิสระมากขึ้น รวมถึงสถิติอัตราการคนลาออกสูงขึ้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทำให้มีความเสี่ยงด้านกำลังคนในการสรรหาพนักงานเข้าทำงานองค์กร และรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กรนานๆ นั้นมีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ทางบริษัทฯ ได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการสืบทอดตำแหน่งหลักที่สำคัญต่อองค์กร ให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่มีผลกระทบเมื่อถึงเวลาเกษียณอายุ หรือเมื่อมีการลาออกของพนักงาน หรือพนักงานลาออกเป็นพนักงาน บริษัทฯ มีการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพให้พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ โดยใช้การพัฒนา ในหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้เหมาะสมกับศักยภาพแต่ละบุคคล เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดทำระบบที่เลี้ยง มอบหมายงานใหม่ ขยายงานที่มีมูลค่าเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โครงการ คณะทำงาน เพื่อสามารถทำงานได้หลายหลายมากขึ้น เพื่อเป็นการรองรับการเติบโตในสายอาชีพ หรือเติบโตก้าวหน้าในอนาคตที่บริษัทฯ ได้เล็งเห็นถึงความสามารถและความจงรักภักดีต่อองค์กร ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้สนับสนุนสร้างอาชีพ สร้างโอกาส ให้กับแรงงานไทย โดยการจ้างแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ มีสวัสดิการที่จูงใจการทำงาน มีหลักการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนเทียบเคียงในกลุ่มบริษัทและตลาดแรงงาน และมีแผนการพัฒนาความสามารถให้สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ ( Multi Skill ) เพื่อสามารถทำงานแทนกันได้ เพื่อกระบวนการทำงานสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

##### **3) ความเสี่ยงด้านต้นทุนบุคลากร**

บริษัทฯ พิจารณาการวางแผนประมาณกำลังคน บริหารการวางแผนอัตรากำลังคน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการกำหนด Job Description ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร การมอบหมายที่มีประสิทธิภาพ อบรมพัฒนาขีดความสามารถพนักงานให้ทันสมัยทัดเทียมคู่แข่ง โดยพิจารณาใช้เทคโนโลยี IT , Software , AI รวมถึง การพิจารณา ใช้ Outsource เข้ามาช่วยในการทำงาน รวมถึงพิจารณาวิเคราะห์หาเครื่องจักรที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน เครื่องจักรที่มีประสิทธิภาพเพื่อสามารถลดต้นทุนการทำงานล่วงเวลา เพื่อให้สามารถบริหารเวลาการใช้เครื่องจักร และกำลังคน โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของพนักงาน ให้พนักงานมีเวลาอยู่กับครอบครัว ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน ส่งผลต่อการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ ทำให้ผลิตงานออกมามีคุณภาพ รวมถึงเป็นช่องทางในการลดต้นทุนด้านกำลังคน โดยใช้ความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ในเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเน้นคุณภาพของคน

##### **4) ความผูกพันที่พนักงานมีต่องานและองค์กร (Employee Engagement)**

โดยการสร้างองค์กรให้น่าอยู่ เป็น Happy work place การทำให้พนักงานมีความสุขในสถานที่ทำงาน มีความมั่นคง ปลอดภัย เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน มีผลงาน เป็นที่ยอมรับ ในองค์กร ทำให้รู้สึกผูกพันกับองค์กร รวมถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มทางด้านผลงานที่ดีเยี่ยมให้เกิดขึ้นกับองค์กรด้วย ดังนั้น ถ้าพนักงานรู้สึกพอใจ และอยากอยู่กับองค์กรก็ถือว่าพนักงานมีความรู้สึกผูกพันแล้วทุ่มเทในการทำงาน ทำให้องค์กรมีความรู้เกี่ยวกับองค์กร และพนักงานก็จะไม่ค่อยลาออก ทำให้ลดการลาออก รักษาคนที่มีความมีประสิทธิภาพไว้ได้

#### **\*IT Risk ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

บริษัทต้องเผชิญความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เกือบตลอดเวลา เนื่องจากต้องใช้งานคอมพิวเตอร์ในการทำงาน สื่อสารกับภายนอกบริษัท บริษัทจึงได้กำหนดการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ทั้งด้านบุคลากร กระบวนการ และเทคโนโลยี โดยในทุกปีบริษัทได้ทำการประเมินความปลอดภัยทางไซเบอร์กับองค์กรภายนอก ( Cyber Vadis - คือบริษัทประเมินความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์สำหรับบริษัทอื่น ๆ โดยเฉพาะบริษัทที่เป็นคู่ค้าหรือลูกค้า (Third-party) เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบต่อการบริหารและการจัดการข้อมูลความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์องค์กร และให้ทราบถึงส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข

โดยมีการประเมิน 4 หัวข้อ ได้แก่ 1. Data Privacy 2. Data Protection 3. Third-Party Management 4. Business Community และคะแนนที่ได้รับอยู่ในเกณฑ์ความปลอดภัย และในปัจจุบัน (2567) ยังทำการประเมินอย่างต่อเนื่อง รวมถึงได้มีการดำเนินการอื่นๆ ดังนี้

- ทบทวนนโยบายให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISO 27001) และด้านระบบการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล (พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562)
- สื่อสารเกี่ยวกับนโยบายสำคัญด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ใกล้ตัว และต้องระวัง รวมถึงแนวปฏิบัติ ข้อเสนอแนะ เพื่อการใช้งานอย่างถูกต้องและปลอดภัยให้กับพนักงานทุกระดับ
- ประเมินมาตรการความมั่นคงปลอดภัยปีละ 1 ครั้ง เพื่อคงไว้ซึ่งการรักษาความลับ ความถูกต้องสมบูรณ์ และความพร้อมใช้งานของสารสนเทศทั้งหมด
- ทำการซ้อมทั้งระดับปฏิบัติการและระดับบริหารต่อการตอบสนองเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยไซเบอร์และข้อมูลรั่วไหล (Data Breach & Cyber Security Incident Response Workshop) ตามแผนที่กำหนดบนสถานการณ์เสมือนจริง เพื่อสร้างความเข้าใจในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งนำผลลัพธ์ที่ได้จากการซ้อมมาทำการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ติดตามและปรับปรุงระบบป้องกันการโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์อย่างสม่ำเสมอ รวมถึงการตรวจบันทึก log เพื่อแจ้งผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านเมื่อพบความไม่ปลอดภัยเป็นประจำทุกสัปดาห์

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในองค์กร เพื่อให้คณะทำงานทราบและนำไปปฏิบัติ โดยมีทั้งหมด 8 ข้อ ดังนี้

- 1. นำเสนอและกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ โดยครอบคลุมความเสี่ยงด้านกลยุทธ์(Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ(Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการบริหารการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Risk) เป็นต้น
- 2. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง (Identify Risk) หรือประเภทความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมและยอมรับได้
- 3. นำเสนอรายงานจัดลำดับความเสี่ยงที่แท้จริงของกิจการและสรุปผลการบริหารความเสี่ยงแนวทางการแก้ไขและผลการดำเนินงาน และผลการติดตามความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหรือคณะกรรมการบริษัท
- 4. ประสานงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยการแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีผลกระทบหรืออาจมีผลกระทบต่อบริษัท
- 5. ตัดสินใจและให้คำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาสำคัญที่เกิดขึ้นในกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- 6. สนับสนุนให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างยั่งยืน
- 7. ควบคุม ติดตามประเมินผล บริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางแผนความเสี่ยงที่กำหนด
- 8. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบ

**คณะทำงานบริหารความเสี่ยง** เสนอแนวทางในการดำเนินการจัดทำความเสี่ยงประจำปี 2567 ได้มีการทบทวนการประเมินความเสี่ยงตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ โดยแผนปฏิบัติสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หน่วยงาน มีการอบรมให้พนักงานมีความเข้าใจวิธีการบริหารความเสี่ยง ความหมายของความเสี่ยง การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นซึ่งก่อให้เกิดความเสียหาย และวิธีการที่จะหลีกเลี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่บริษัทยอมรับได้ ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ช่วยให้ข้อมูลเพื่อพิจารณาป้องกันความผิดพลาดหรือความสามารถตรวจพบได้ในระหว่างปฏิบัติงานเพื่อเป็นการทบทวนประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร แนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกหน่วยงาน เพื่อเป็นสัญญาณเตือนว่าขณะนี้บริษัทมีความเสี่ยงเรื่องใดที่ต้องติดตาม ดูแลอย่างใกล้ชิดเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยในแต่ละแผนกประเมินความเสี่ยงในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ กิจการได้ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการติดตาม (Monitoring) ความเสี่ยงทั้ง 5 มิติ ตามที่ได้คณะกรรมการได้ประเมินความเสี่ยงไว้และดำเนินการตาม Action Plan ที่กำหนดไว้ และทำการประเมินระดับความเสี่ยงของแต่ละมิติว่ามีความเสี่ยงอยู่ในระดับใด

โดยกำหนดระดับของโอกาสหรือผลกระทบเป็น 5 ระดับ ได้แก่ ระดับ 1 คือ โอกาสหรือผลกระทบน้อยมาก ระดับ 2 คือ โอกาสหรือผลกระทบน้อย ระดับ 3 คือ โอกาสหรือผลกระทบปานกลาง ระดับ 4 คือ โอกาสหรือผลกระทบสูง ระดับ 5 คือ โอกาสหรือผลกระทบสูงมาก และ ระดับความเสี่ยงแบ่งเป็น 5 ระดับ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยง มีคุณภาพ มีความเหมาะสม นำไปใช้ทุกระดับขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการจัดการเหตุการณ์ที่ไม่แน่นอนอย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มศักยภาพ รวดเร็ว ทันกาลในการตอบสนองหรือจัดการความเสี่ยงให้ลดลง และเกิดผลลัพธ์ด้านบวกเพิ่มขึ้น

โดยบริษัทเห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารงานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เพื่อเพิ่มศักยภาพขององค์กรและการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม จึงจัดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงในองค์กร เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่ดี และควบคุมโดยไม่ให้เกิดความเสี่ยงในระดับที่รุนแรง

#### • ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

เนื่องจากผลประกอบการบริษัท ภาวะอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และภาวะเศรษฐกิจ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะกำหนดผลตอบแทนการลงทุน



ว่าจะอยู่ในระดับสูงหรือต่ำ รวมทั้งสถานการณ์การซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากภาวะเศรษฐกิจขยายตัวดี และบริษัทมีผลประกอบการที่ดี ผู้ลงทุนย่อมมีโอกาที่จะได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น ในทางตรงข้ามหากภาวะเศรษฐกิจซบเซา และบริษัทมีผลกำไรลดลงผลตอบแทนที่ผู้ลงทุนจะได้รับก็มีแนวโน้มที่จะลดลงเช่นกัน ผู้ลงทุนในหุ้นจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงในการลงทุนเสมอ เพราะไม่มีอะไรจะเป็นหลักประกันได้ว่าการลงทุนในหุ้น จะต้องให้ผลตอบแทนที่สูงกลับคืนแก่ผู้ลงทุนเสมอไป ผลตอบแทนที่ได้รับอาจจะสูงหรือต่ำ หรืออาจจะไม่ได้รับผลตอบแทนเลยก็ได้ ดังนั้นนักลงทุนควรเลือกทางเลือกการลงทุนที่สอดคล้องกับระดับการยอมรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน หากกลัวความเสี่ยงมาก ก็ควรเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่สูงนัก และยอมรับระดับอัตราผลตอบแทนที่ไม่สูงเช่นกัน แต่หากผู้ลงทุนสามารถยอมรับความเสี่ยงได้ ก็อาจจะเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงได้

\*

## 2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

### 2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

#### ความเสี่ยงที่ 1 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

##### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทดำเนินธุรกิจรับผลิตลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง ซึ่งรายได้หลักของบริษัท คือ รายได้จากการขายลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูงหากพิจารณารายได้จากการขายของลูกค้ากลุ่มหลัก 5 รายแรก ของบริษัทในปี 2565 - 2567 คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 52.41 ร้อยละ 54.98 และร้อยละ 51.92 ของรายได้จากการขายตามลำดับ อย่างไรก็ตาม ในปี 2565-2567 บริษัทไม่มีสัดส่วนรายได้จากลูกค้ารายใดรายหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 30 ของรายได้จากการขาย

##### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากลูกค้ารายใหญ่กลุ่มดังกล่าวยกเลิกแผนการผลิตในปีต่อไปหรือลดปริมาณการสั่งผลิตลงอีก และหากบริษัทไม่สามารถหาลูกค้ารายอื่นมาทดแทนได้ จะกระทบกับรายได้ของบริษัท

ทั้งนี้ปัจจุบันบริษัทไม่มีผลกระทบต่อยุทธศาสตร์ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้ หากบริษัทมีการลงทุนเพิ่มทั้งการขยายโรงพิมพ์และซื้อเครื่องจักรเพิ่มเพื่อให้บริษัทสามารถรองรับคำสั่งซื้อจากลูกค้ารายอื่นๆ ได้เพิ่มมากขึ้น

##### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่และผลกระทบต่อการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท บริษัทจึงได้ขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทได้ปรับกลยุทธ์ทางการตลาดให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งทางการตลาดได้

อีกทั้งบริษัทยังมีการกระจายกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายไปในธุรกิจต่างๆ รวมถึงการเพิ่มฐานลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศให้มากขึ้น เพื่อเป็นการกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการที่มีลูกค้ารายใหญ่ลดลง

จะเห็นได้ว่าในปี 2567 บริษัทมีสัดส่วนการขายลูกค้ารายใหญ่ในสัดส่วนรายได้ใกล้เคียงกันไม่ต่างกันมากนัก เนื่องจากบริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในด้านของคุณภาพและการบริการที่รวดเร็วของบริษัท ซึ่งได้รับการยอมรับจากลูกค้าเนื่องจากสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า

อีกทั้งสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ลูกค้ากำหนดประกอบกับบริษัทมีเทคโนโลยีในการผลิตที่สามารถผลิตได้หลากหลาย ซึ่งทำให้บริษัทสามารถเสนอบริการในลักษณะของคุณภาพ มาตรฐานและราคาที่เหมาะสมกับงบประมาณของลูกค้า ตลอดจนมีการดูแลและให้บริการภายหลังการขายเพื่อสร้างสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับลูกค้า

#### ความเสี่ยงที่ 2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิมนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

##### ลักษณะความเสี่ยง

ณ สิ้นปี 2565-2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าคงเหลือจำนวน 145.41 ล้านบาท 169.01 ล้านบาท และ 150.39 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 15.58 ร้อยละ 19.14 และร้อยละ 15.38 ของสินทรัพย์รวมของบริษัท

• ในปี 2567 บริษัทมียอดลูกหนี้ ณ สิ้นปีจำนวน 150.39 ล้านบาท ลดลงจำนวน 18.62 หรือร้อยละ 11.02 เมื่อเปรียบเทียบกับปีก่อน สาเหตุเกิดจากมีลูกหนี้บางรายที่มีเครดิตเทอม 180 วัน มีจำนวนลดลง ทั้งนี้ที่ผ่านมาบริษัทมีนโยบายการให้เครดิตเทอมในการจ่ายเงินแก่ลูกค้าทั้งในและต่างประเทศในช่วง 30-180 วัน

อย่างไรก็ตามปี 2565-2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระจำนวน 13.83 ล้านบาท 14.64 ล้านบาท และ 18.60 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 9.72 ร้อยละ 8.84 และร้อยละ 12.76 ของลูกหนี้การค้า (ก่อนหักค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ) ตามลำดับ ซึ่งลูกหนี้ที่เกินกำหนดชำระส่วนใหญ่เกินกำหนดชำระน้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 เดือน

##### ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่ติดตามลูกหนี้ที่เกินกำหนดชำระดังกล่าวอย่างใกล้ชิด อาจทำให้คุณภาพของลูกหนี้ด้อยคุณภาพลงจนบริษัทต้องรับภาระหนี้สูญหรือหนี้สงสัยจะสูญเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากการให้เครดิตแก่ลูกค้าหากบริษัทไม่มีกระบวนการควบคุมตรวจสอบและติดตามการให้เครดิตแก่ลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการผิดชำระหนี้จากลูกค้า ซึ่งจะกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทในอนาคต

##### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม การให้เครดิตเทอมแก่ลูกค้าเป็นการดำเนินงานปกติทั่วไป บริษัทได้มีนโยบายเน้นการควบคุมคุณภาพของลูกหนี้การค้าที่เป็นลูกค้ารายใหม่ (ยกเว้นลูกค้ารายใหญ่ที่เป็นนิติบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับทั่วไป) ซึ่งจะต้องมีการสั่งซื้อเป็นเงินสดก่อนที่จะมีการพิจารณาให้เครดิตในการสั่งซื้อครั้งถัดไป นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายการให้เครดิตเทอมที่รัดกุมกับลูกค้าโดยมีการพิจารณาบทวนเครดิตลูกค้าประจำเดือน และติดตามการชำระหนี้จากลูกหนี้อย่างใกล้ชิดทุกราย

บริษัทได้มีนโยบายการติดตามหนี้โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดตั้งทีมงานสำหรับการติดตามการชำระหนี้จากลูกค้าในกรณีที่ลูกหนี้มีการค้างชำระ ซึ่งในการทำ

งานส่วนนี้ฝ่ายบัญชีจะมีการประสานงานกับฝ่ายขายและการตลาด โดยเริ่มทำการเผ่ายังและติดตามลูกหนี้ที่เริ่มค้างชำระทันทีที่ผิมนัดชำระ ซึ่งฝ่ายบัญชีของบริษัทจะมีการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน พร้อมทั้งจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้างทุกเดือนเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา

ในส่วนนโยบายการตั้งค่าเผื่อนี้จะส่งสัยจะสูญของบริษัทนั้น ในปี 2565-2567 บริษัทใช้นโยบายการตั้งค่าเผื่อนี้จะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ฉบับที่9 (TFRS9) เรื่องเครื่องมือทางการเงิน ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินหนี้สินทางการเงิน ให้ถือปฏิบัติกับลูกหนี้การค้าง ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาโดยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุเสมอ

โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการวัดมูลค่า “ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตด้วยวิธีอย่างง่าย (Simplified Model) จากการพิจารณาข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต จากการปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุนในอดีตด้วยการคาดการณ์สภาพการณ์ในอนาคต (Forward-looking information) และคำนวณอัตราด้อยค่า (Impairment rate) และจากการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Impairment loss) ณ วันสิ้นงวดบัญชี ขั้นตอนและวิธีการขอตั้งค่าเผื่อนี้จะสูญสูญ จัดทำแบบคำนวณการประเมินผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ของลูกหนี้การค้างตามมาตรฐาน TFRS9 แบบอัตราการเลื่อนขึ้นอายุของชั้นลูกหนี้ (Rolling credit rate method) เป็นรายเดือน

### ความเสี่ยงที่ 3 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

#### ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีในการผลิตของบริษัทถือเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญในการผลิต หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวได้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในการผลิตดังกล่าวเพื่อเสนอบริการให้แก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพทันตามการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและความต้องการของลูกค้า

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลให้ลูกค้าหันไปใช้บริการกับผู้ประกอบการรายอื่นซึ่งอาจมีผลกระทบต่อจำนวนลูกค้าและรายได้รวมของบริษัทได้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ดี บริษัทมีการศึกษาเทคโนโลยีการพิมพ์ และนวัตกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใหม่อยู่เสมอทั้งในประเทศและต่างประเทศ และในบางครั้งลูกค้าที่สั่งผลิตสินค้าจะให้ข้อมูลเทคโนโลยีใหม่ๆ ทำให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

ในขณะเดียวกันบริษัทมีการป้องกันความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดังกล่าว โดยการติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมอย่างใกล้ชิด และปรับตัวให้ทันตามการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งเสนอสินค้าและบริการให้อยู่ในความต้องการของลูกค้าเพื่อไม่ให้เสียโอกาสทางธุรกิจหรือเสียเปรียบคู่แข่ง โดยในระยะสั้นบริษัทมีการพิจารณาในการเพิ่มอุปกรณ์เสริมที่ใช้กับระบบการผลิตอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้งานพิมพ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายให้บุคลากรในสายงานการผลิต เจ้าหน้าที่การตลาดและการขาย ติดตาม ศึกษา พัฒนาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม ระบบการพิมพ์ที่ผ่านมาได้มีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อรองรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เน้นความสวยงามและมีความน่าสนใจมากขึ้น

ทั้งนี้ ตามงบการเงินของบริษัทสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทมีมูลค่าเครื่องจักรและอุปกรณ์รวมทั้งสิ้น 289.72 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 29.63 ของสินทรัพย์รวมทั้งหมดของบริษัท

### ความเสี่ยงที่ 4 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ลักษณะความเสี่ยง

จากการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่เกิดขึ้นในประเทศไทยตั้งแต่ปลายปี 2562 เป็นต้นมา ทำให้เกิดผลกระทบทางเศรษฐกิจที่รุนแรงต่อเนื่องมายาวนาน ประชาชนมีการชะลอตัวในการใช้จ่ายใช้สอยต่างๆ รวมถึงเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้ชีวิต การทำงาน และการใช้ชีวิตประจำวันไปตามมาตรการที่รัฐกำหนด

พฤติกรรมผู้บริโภคบางอย่างได้มีการปรับเปลี่ยนไปอย่างถาวร รวมถึงกำลังการใช้จ่ายของประชาชนบางส่วนยังน้อยเนื่องจากภาวะไร้งานที่เกิดขึ้นจากการระบาดของโรคโควิด-19 ยังคงมีผล ทำให้ยอดขายของบริษัทเติบโตได้ไม่สูงนัก ในมุมมองการดำเนินการผลิตภายในบริษัท ได้รับผลกระทบจากการที่พนักงานต้องหยุดงานกรณีพบการติดเชื้อโควิด-19 หรือมีความเสี่ยงสูงซึ่งทำให้บริษัทต้องปรับแผนการผลิตบางส่วนเพื่อทำความสะอาด ฆ่าเชื้อในพื้นที่ และทำการผลิตให้ได้ทันต่อความต้องการของลูกค้าตามจำนวนกำลังคนที่เหลืออยู่

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบต่อยอดขายของลูกค้าของบริษัทที่ทำการผลิตสินค้าอุปโภคบริโภคทำให้ยอดขายการสั่งผลิตของบริษัทบางส่วนลดลงตามไปด้วยเช่นกัน เนื่องจากทางบริษัทได้มีมาตรการในการป้องกันและควบคุมการติดต่อของโรคโควิด-19 ที่จริงจังและชัดเจนทำให้ไม่มีผลกระทบในส่วนนี้มากนัก

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

ในปี 2567 สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19 ในปัจจุบันทั่วประเทศ ได้คลี่คลายและมีแนวโน้มในทางที่ดีขึ้น ในส่วนของบริษัทมีสถิติการติดเชื้อของพนักงานได้ลดลงจนเป็นศูนย์ ตั้งแต่ต้นปีที่ผ่านมา ทางบริษัทฯ จึงพิจารณาผ่อนคลายมาตรการควบคุมและป้องกันโรคโควิด-19 ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

สำหรับปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการตรวจสอบคุณภาพชิ้นงาน ตั้งแต่ขั้นตอนก่อนการพิมพ์ ระหว่างการพิมพ์ และหลังงาน

พิมพ์ เพื่อให้งานเป็นที่พึงพอใจของลูกค้า อีกทั้งเลือกเทคโนโลยีและอุปกรณ์การพิมพ์ที่ทันสมัยที่จะเข้ามาช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้ “ลูกค้าเกิดความไว้วางใจในสินค้าและบริการอย่างเป็นมืออาชีพ” โดยใส่ใจในลูกค้าตั้งแต่การรับงานพิมพ์ ส่งผลให้อยอดขายสินค้าอุปโภคบริโภคของลูกค้าของบริษัทปรับตัวสูงขึ้น

ในปี 2567 บริษัทมีรายได้รวมทั้งสิ้น 569.87 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 40.95 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.74 จากปีก่อน โดยมีผลกำไรก่อนหักค่าใช้จ่ายทางภาษีจำนวน 37.88 ล้านบาท ซึ่งแนวโน้มของธุรกิจเริ่มดีขึ้นจากปีก่อนๆ ที่ผ่านมา

## 2.2.2 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุนของ : มี  
ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์  
• ความเสี่ยงจากการที่บริษัทมีขาดทุนสะสมจำนวนมาก อาจไม่สามารถจ่ายเงินปันผลได้ในอนาคตอันใกล้

#### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัท สาส์ พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 มาตรา 116 และข้อบังคับบริษัทฯ ข้อ 49 กำหนดว่า บริษัทฯ ต้องจัดสรรกำไรสุทธิประจำปีส่วนหนึ่งไว้เป็นทุนสำรองไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของกำไรสุทธิประจำปี หักด้วยยอดเงินขาดทุนสะสมยกมา (ถ้ามี) จนกว่าทุนสำรองนี้จะมีจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของทุนจดทะเบียน

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ กำหนดให้จ่ายเงินปันผล จากเงินกำไรในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิประจำปี ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี ให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ สภาพคล่องของบริษัทฯ การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

ถึงแม้ว่าในปี 2567 บริษัทจะมีผลประกอบการเป็นกำไรสุทธิ แต่ยังไม่สามารถจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ เนื่องจากบริษัทยังมีผลขาดทุนสะสมยกมา ณ 31 ธันวาคม 2567 จำนวน 98.66 ล้านบาท

#### ผลกระทบจากความเสี่ยง

เนื่องจากผลประกอบการบริษัท ภาวะอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และภาวะเศรษฐกิจ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะกำหนดผลตอบแทนการลงทุนว่าจะอยู่ในระดับสูงหรือต่ำ รวมทั้งสถานการณ์การซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากภาวะเศรษฐกิจขยายตัวดี และบริษัทมีผลประกอบการที่ดี ผู้ลงทุนย่อมมีโอกาสที่จะได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น ในทางตรงข้ามหากภาวะเศรษฐกิจซบเซา และบริษัทมีผลกำไรลดลงผลตอบแทนที่ผู้ลงทุนจะได้รับก็จะมีแนวโน้มที่จะลดลงเช่นกัน

ผู้ลงทุนในหุ้นจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงในการลงทุนเสมอ เพราะไม่มีอะไรจะเป็นหลักประกันได้ว่าการลงทุนในหุ้น จะต้องให้ผลตอบแทนที่สูงกลับคืนแก่ผู้ลงทุนเสมอไป ผลตอบแทนที่ได้รับอาจจะสูงหรือต่ำ หรืออาจจะไม่ได้รับผลตอบแทนเลยก็ได้

ดังนั้นนักลงทุนควรเลือกทางเลือกการลงทุนที่สอดคล้องกับระดับการยอมรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน หากกลัวความเสี่ยงมาก ก็ควรเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่สูงนัก และยอมรับระดับอัตราผลตอบแทนที่ไม่สูงเช่นกัน แต่หากผู้ลงทุนสามารถยอมรับความเสี่ยงได้ ก็อาจจะเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงได้

#### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการมุ่งเน้นในด้านการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น โดยมุ่งเน้นแนวทางที่ 1 เพิ่มยอดขาย และแนวทางที่ 2 ลดต้นทุน

## 2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน : ไม่มี  
ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทหรือไม่

### 3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

#### 3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

##### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มองเห็นคุณค่าและความสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน โดยยึดหลักปฏิบัติตามหลักการ ESG มุ่งเน้นในการส่งเสริมทั้งในด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental) สังคม (Social) และบรรษัทภิบาล (Governance) โดยได้มีการประกาศนโยบายหลักด้านความยั่งยืนดังนี้

##### 1. ประกาศฉบับที่ 07/2566 นโยบายความยั่งยืนทางธุรกิจ (Sustainable Organization) กำหนดกรอบในการพัฒนาความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี้

- ความรับผิดชอบต่อสังคม
- ความรับผิดชอบต่อพนักงาน อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ความรับผิดชอบต่อและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
- การกำกับดูแลกิจการที่ดี และ ประกอบธุรกิจด้วยความเป็นธรรม
- การปฏิบัติตามจริยธรรมทางธุรกิจ
- การส่งเสริมและปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร

##### 2. ประกาศฉบับที่ 30/2566 นโยบายจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กำหนดกรอบในการพัฒนาความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด ครบถ้วน
- การปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ
- การคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล
- การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- การให้คู่ค้ารายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใสหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการดำเนินการของบุคลากรของบริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

##### 3. ประกาศฉบับที่ 18/2567 นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน กำหนดกรอบในการพัฒนาความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี้

- การไม่จ้างแรงงานเด็ก
- การไม่ใช้แรงงานบังคับ
- การเคารพความแตกต่างและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ
- การให้สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง
- การส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและคุณภาพชีวิตแรงงาน
- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับเวลาทำงานและวันหยุด
- การไม่ละเมิดสิทธิทางวินัยโดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง หรือทำร้ายร่างกายและจิตใจ
- การให้ความสำคัญกับหญิงมีครรภ์
- การไม่สนับสนุนการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ
- การสนับสนุนการเยียวยาฟื้นฟูและส่งเสริมการกลับเข้าสู่สังคมของผู้เสียหายจากการกระทำผิดเกี่ยวกับแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์
- การสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้รับเหมาแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ส่งมอบ และคู่ค้าทางธุรกิจปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานด้านแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน
- การกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายด้านแรงงานและการบริหารงานอย่างยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านทางช่องทางต่างๆ
- การเปิดช่องทางให้สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางต่างๆ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยมีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวเป็นความลับ

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.saleeprinting.com/downloads/index/80>

##### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

จากนโยบายด้านความยั่งยืนต่างๆที่บริษัทกำหนดได้ถูกนำมาจัดทำเป็นเป้าหมายในการจัดการความยั่งยืนด้านต่างๆในปี 2567 ดังนี้

### 1. เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทลง 10% เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2566 ซึ่งในการที่จะบรรลุเป้าหมายข้อนี้ทางบริษัทได้มีการติดตั้ง Solar Rooftop เพื่อผลิตพลังงานไฟฟ้าจาก Solar Cell แล้วเสร็จในปลายปี 2566 ผลการดำเนินการพบว่าบริษัทสามารถลดจำนวนหน่วยการใช้ไฟฟ้าลงได้ 10%
- ลดการใช้น้ำของบริษัทลง 10% เทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปี 2566 โดยกำหนดแนวทางในการจัดการมุ่งเน้นไปที่การตรวจสอบและบำรุงรักษามอเตอร์และระบบท่อส่งน้ำภายในบริษัทให้มีจุดรั่วซึมหรือรั่วไหล ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่าสามารถลดจำนวนหน่วยการใช้น้ำลงได้ถึง 22%
- เพิ่มสัดส่วนการกำจัดของเสียจากโรงงานด้วยวิธีการ Recycle ให้มากขึ้น 5% จากสัดส่วนในปี 2566 โดยมุ่งเน้นไปที่การศึกษาชนิดและความเป็นไปได้ของการนำของเสียต่างๆเข้าสู่กระบวนการ Recycle อย่างถูกกฎหมาย ผลการดำเนินการพบว่าสามารถเพิ่มสัดส่วนการกำจัดของเสียด้วยวิธีการ Recycle ให้เพิ่มมากขึ้นได้ถึง 8% จากเดิมในปี 2566 ที่สามารถกำจัดของเสียด้วยวิธีการ Recycle ในสัดส่วน 4% มาเป็น 12% ในปี 2567 เมื่อเทียบกับปริมาณของเสียที่เกิดขึ้นจากโรงงานผลิตทั้งหมดของบริษัท
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยวัดจากผลการตรวจตามข้อกำหนด SMETA ของ Sedex ผลการตรวจพบว่ามีการดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนด ไม่พบประเด็นการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้อง

### 2. เป้าหมายด้านแรงงาน

- ฝึกอบรมพัฒนาทักษะและความรู้ให้กับพนักงานโดยให้พนักงานทุกคนมีชั่วโมงการฝึกอบรมอย่างน้อย 12 ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมที่หลากหลายทั้งในเรื่องเทคนิคการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การพัฒนาความยั่งยืน ความปลอดภัยในการทำงาน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ฯลฯ ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่าพนักงานได้รับการฝึกอบรมเป็นจำนวน 12 ชั่วโมงครบ 100% ของจำนวนพนักงานทั้งหมด
- ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวัดจากผลการตรวจตามข้อกำหนด SMETA ของ Sedex ผลการตรวจพบว่ามีการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับข้อกำหนด 3 ข้อ ซึ่งทางบริษัทได้มีการดำเนินการให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ตรวจติดตามระบบการจัดการความปลอดภัยในบริษัทเป็นพิเศษในพื้นที่เสี่ยง จำนวน 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดให้มีการตรวจสอบทุกไตรมาส ผลการดำเนินการพบว่าสามารถทำได้ครบตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ ทั้งยังพบว่าอุบัติเหตุในการทำงานจากการโดนของมีคมบาด การโดนเครื่องจักรหนีบ และการได้รับบาดเจ็บจากสารเคมี ซึ่งเป็นอุบัติเหตุที่มีความเสี่ยงสูงในการเกิดขึ้นในอุตสาหกรรมการพิมพ์ไม่เกิดขึ้นเลยในปี 2567
- อบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคจากการทำงานให้กับพนักงานทั้งบริษัท จำนวน 4 ครั้งต่อปี โดยกำหนดให้มีการให้ความรู้ทุกไตรมาส ผลการดำเนินการพบว่าสามารถทำได้ครบตามที่ตั้งเป้าหมายไว้
- จัดกิจกรรมเพิ่มความตระหนักเรื่องความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่เสี่ยง จำนวน 2 ครั้งต่อปี โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความตระหนักในเรื่องของความปลอดภัยและสามารถมองเห็นจุดเสี่ยงในการปฏิบัติงานของตนได้และรู้วิธีในการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น ผลการดำเนินการพบว่าสามารถทำได้ครบตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

### 3. เป้าหมายด้านจริยธรรม

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ โดยวัดจากผลการตรวจตามข้อกำหนด SMETA ของ Sedex ผลการตรวจพบว่ามีการดำเนินงานสอดคล้องกับข้อกำหนด ไม่พบประเด็นการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้อง

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being),  
ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ : Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 7  
ด้านความยั่งยืนขององค์กร : พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 12  
การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ  
(Climate Action)

## การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย : มี  
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทได้มีการทบทวนเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนใหม่มีความชัดเจนมากขึ้น จากเดิมที่มีเป้าหมายในเชิงคุณภาพซึ่งทำการวัดและติดตามให้เห็นถึงประสิทธิภาพในการดำเนินการได้ไม่ชัดเจนมาเป็นการกำหนดเป้าหมายในเชิงปริมาณ มีการกำหนดตัวเลขชี้วัดที่ชัดเจน และทำการติดตามพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในแต่ละหัวข้อให้ได้ตามเป้าหมายหรือใกล้เคียงเป้าหมายมากที่สุด

## 3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

### 3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาว ธุรกิจที่ใส่ใจและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนจะได้รับการยอมรับและความไว้วางใจ ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์และผลประโยชน์ขององค์กรประกอบด้วย

#### 1. ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร

1.1 พนักงาน มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่า นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

#### 2. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

- 2.1 ผู้ถือหุ้น
- 2.2 ลูกค้า
- 2.3 คู่ค้า
- 2.4 เจ้าหนี้
- 2.5 ภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 2.6 คู่แข่งทางการค้า
- 2.7 ชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

### รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



SLP Supplier Day 2024

### 3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความมั่นคงในธุรกิจ และความมั่นคงในสายอาชีพ</li> <li>2. ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ผลประโยชน์ที่เหมาะสม</li> <li>3. การพัฒนาและการฝึกอบรม</li> <li>4. ความเท่าเทียม การยอมรับ และความยุติธรรม</li> <li>5. ความปลอดภัยในที่ทำงาน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.สื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และนโยบายการเติบโตพัฒนาสายอาชีพ และมีการประเมินผลการทำงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>2. ปรับปรุงโครงสร้างค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานอย่างเหมาะสม</li> <li>3. ส่งเสริมในการเรียนรู้ ทักษะที่จำเป็นและทักษะใหม่ ๆ</li> <li>4. การได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ และการมีส่วนร่วม</li> <li>5. ดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างสม่ำเสมอและจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหนี้</li> <li>• คู่ค้า</li> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> <li>• ลูกค้า</li> <li>• สังคม</li> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1..ได้รับชำระเงินตรงตามกำหนดเวลา</li> <li>2.ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด</li> <li>3.มีข้อมูลทางการเงินที่โปร่งใสและตรวจสอบได้</li> <li>4.การสื่อสารที่ดีและต่อเนื่อง</li> <li>5.การพัฒนาความร่วมมือในระยะยาว</li> <li>6.ได้รับสินค้า/บริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย</li> <li>7.ได้รับบริการที่ดีและรวดเร็ว</li> <li>8.ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>9.ได้รับความเป็นธรรมในการซื้อสินค้า/บริการ</li> <li>10. มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม</li> <li>11.มีการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม</li> <li>12. มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ</li> <li>13. มีการชำระภาษีอย่างถูกต้อง</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.บริหารจัดการกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>2.จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและตรงเวลา</li> <li>3. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นธรรม</li> <li>4.ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลง</li> <li>5.ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า</li> <li>6.พัฒนาสินค้า/บริการให้มีคุณภาพและปลอดภัย</li> <li>7.ปรับปรุงการบริการให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ</li> <li>8.รับฟังและแก้ไขปัญหาของลูกค้า</li> <li>9.ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม และตอบแทนสังคม ชุมชน</li> <li>10.ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม</li> <li>11.สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม</li> <li>12. ปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ</li> <li>13. ชำระภาษีอย่างถูกต้องและครบถ้วน</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การเยี่ยมชม</li> <li>• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์</li> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก</li> <li>• การอบรม / สัมมนา</li> </ul>



## รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ



บริษัทผู้ค้าเข้ามาเยี่ยมชมโรงงาน



บริจาคเครื่องใช้อุปโภคบริโภคช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วม

### 3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

#### 3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

##### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท สาคี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ได้มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมไว้ในประกาศฉบับที่ 09/2565 และมีการทบทวนนโยบายทุกปี โดยในปี 2566 และ 2567 ผลการทบทวนพบว่านโยบายยังคงมีความเหมาะสมและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยนโยบายได้มีการกำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

##### 1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อกำหนดลูกค้า ข้อกำหนดขององค์กรส่วนท้องถิ่น

• แนวปฏิบัติการจัดการด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อม: บริษัทจัดให้มีการอัปเดตกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งทำการประเมินความเกี่ยวข้องกับบริษัทและประเมินแนวทางการปฏิบัติในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ หากยังไม่สอดคล้องจะมีการจัดทำแผนงานเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องและมีการติดตามความคืบหน้าเป็นประจำทุกเดือน

##### 2. ป้องกันปัญหามลพิษและลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น

- แนวปฏิบัติการจัดการขยะและของเสีย: กำหนดระเบียบปฏิบัติในการจัดการขยะและของเสีย กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดแยกขยะและควบคุมดูแลรวบรวมขยะในแต่ละพื้นที่ กำหนดข้อปฏิบัติในการประเมินและตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทผู้รับกำจัด กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับขยะที่เกิดจากผู้รับเหมา เพื่อควบคุมดูแลการจัดการขยะที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้สามารถคัดแยกขยะที่สามารถเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลให้ได้ปริมาณมากที่สุดเพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่วนที่ไม่สามารถนำไปรีไซเคิลได้จะถูกส่งไปกำจัดในรูปแบบของ SRF หรือ Solid Recovered Fuel ซึ่งเป็นการนำขยะไปปรับปรุงคุณภาพผ่านกระบวนการย่อยและคัดแยกขยะบางชนิดออกเพื่อให้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนฟอสซิลที่มีคุณภาพสูงและนำไปใช้ในโรงงานอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ และการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานความร้อน ส่วนขยะประเภทอื่นที่เหลือจะถูกนำไปแยกชิ้นส่วนเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่โดยผู้รับกำจัด โดยในปัจจุบันขยะจากการผลิตของบริษัทถือเป็น Zero Landfill (มีการนำไปฝังกลบเป็นศูนย์)
- แนวปฏิบัติการจัดการคุณภาพอากาศ: กำหนดให้มีการตรวจวัดประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด และติดตั้งระบบกรองไอเสียจากการผลิตเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัดมลพิษทางอากาศ ซึ่งผลการตรวจวัดที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันพบว่ามลพิษทางอากาศของบริษัทมีปริมาณที่ต่ำกว่าค่าที่กฎหมายกำหนดไว้มาก ปลอดภัยกับพนักงานและชุมชนรอบข้างที่อาศัยอยู่
- แนวปฏิบัติการจัดการมลพิษทางเสียง: กำหนดให้มีการตรวจวัดประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งในพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานและเสียงรบกวนที่ออกไปถึงชุมชนรอบข้าง ซึ่งพบว่าค่าที่วัดได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- แนวปฏิบัติการจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ: จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับพนักงานเพื่อเพิ่มความตระหนักถึงผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก และขอการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อให้ทราบถึงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สำคัญอันจะนำมาซึ่งการกำหนดแผนงานในการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัท โดยในปี 2567 ได้ทำการคำนวณปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดขึ้นในปี 2566 ในขอบเขตที่ 1 และ 2 และในปี 2567 ได้มีการเก็บข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกให้ครอบคลุมทั้งขอบเขตที่ 1, 2 และ 3 เพื่อเตรียมทำการคำนวณและยื่นขอการรับรองให้ครบทั้ง 3 ขอบเขตในปี 2568 ทั้งนี้บริษัทได้มุ่งเน้นการลดก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากการใช้พลังงานไฟฟ้าและการรั่วไหลของสารทำความเย็นซึ่งเป็นแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่ใหญ่ที่สุดของบริษัท

##### 3. ปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ รวมถึงพลังงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

- แนวปฏิบัติการจัดการพลังงานไฟฟ้า: กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า เช่น การปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งาน และถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเพิ่มมาตรการที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากสถานการณ์ในแต่ละปี เช่น ในปี 2566 ได้มีการประกาศเพิ่มมาตรการปิดแอร์อาคารสำนักงานตั้งแต่เวลา 16.00 น. เป็นต้นไป และปรับเพิ่มอุณหภูมิในโรงงานผลิตขึ้น 2 องศาเซลเซียส รวมถึงให้มีการติดตามปริมาณการใช้ไฟฟ้าเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้พลังงานในแต่ละเดือน
- แนวปฏิบัติการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง: กำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันและเชื้อเพลิงให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นและติดตามปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงในแต่ละเดือน
- แนวปฏิบัติการจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด: มีการพิจารณาการนำพลังงานสะอาด/พลังงานทดแทนมาใช้อย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันได้มีการติดตั้ง Solar Cell บนหลังคาอาคารทุกหลังของบริษัท และให้มีการติดตามปริมาณการผลิตกระแสไฟฟ้าจาก Solar Cell เป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มประสิทธิภาพการผลิตไฟฟ้าของระบบ Solar Cell ทั้งนี้บริษัทกำลังทำการพิจารณาความเหมาะสมในการติดตั้ง Solar Cell ในพื้นที่อื่นๆของบริษัทเพิ่มเติม เพื่อให้สามารถนำไฟฟ้าที่เป็นพลังงานสะอาดมาใช้ภายในบริษัทให้ได้มากที่สุด

- แนวปฏิบัติการจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ: กำหนดให้มีการตรวจสอบมิเตอร์ ท่อส่งน้ำ และวาล์วต่างๆเป็นประจำ ติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้น้ำในแต่ละเดือน รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำใช้เป็นระยะเพื่อมั่นใจว่าน้ำที่นำมาใช้มีคุณภาพดี เหมาะกับการนำมาใช้งานของพนักงานและบริษัท

#### 4. ปรับปรุงการดำเนินงานในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

- แนวปฏิบัติปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ และส่งเสริมให้มีการศึกษาหาแนวทางใหม่ๆในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานมาประยุกต์ใช้อยู่เสมอ

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

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

จากการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมในปี 2567 ทำให้มีการปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติด้านต่างๆ สรุปได้ดังนี้

- **การจัดการพลังงานไฟฟ้า** กำหนดให้มีการเปลี่ยนหลอดไฟดัดแปลงในโรงงานทั้งหมดจากหลอดฟลูออเรสเซนต์เป็นหลอด LED ซึ่งช่วยลดค่าการใช้ไฟฟ้าลงได้ถึงเกือบ 22% อีกทั้งหลอด LED ยังมีอายุการใช้งานนานกว่าหลอดฟลูออเรสเซนต์ถึง 5 เท่า โดยหลอดฟลูออเรสเซนต์มีอายุการใช้งานเฉลี่ยอยู่ที่ 10,000 ชั่วโมง ในขณะที่หลอด LED มีอายุการใช้งานเฉลี่ยอยู่ที่ 50,000 ชั่วโมง
- **การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง** กำหนดให้มีการปรับเส้นทางการขนส่งและตารางการขนส่งใหม่เพื่อให้การขนส่งแต่ละรอบในแต่ละเส้นทางสามารถรวมจุดส่งสินค้าได้มากที่สุดในขณะที่ยังคงส่งสินค้าได้ตามเวลาที่ลูกค้ากำหนด นอกจากนี้ยังมีการพิจารณาปรับกระบวนการทำงานเพื่อให้รถขนส่งเที่ยวแรกออกจากบริษัทได้ในเวลาไม่เกิน 6.30 น. เพื่อหลีกเลี่ยงรถติดซึ่งเป็นการช่วยประหยัดพลังงานและเชื้อเพลิงได้อีกทางหนึ่ง
- **การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด** จากการทบทวนประสิทธิภาพการผลิตไฟฟ้าจากระบบ Solar Cell เป็นประจำทุกเดือนทำให้พบว่าการทำความสะอาดแผง Solar Cell ที่ผู้ติดตั้งแนะนำนั้นไม่เพียงพอในการรักษาประสิทธิภาพในการทำงานของ Solar Cell ให้มีค่าสูงสุดตลอดเวลาได้เนื่องจากพื้นที่ตั้งของบริษัทห่อหุ้มด้วยพื้นที่เกษตรกรรมจึงทำให้แผง Solar Cell สกปรกได้ง่าย จึงได้มีการพิจารณาให้เพิ่มความถี่ในการทำความสะอาดแผง Solar Cell และติดตามประสิทธิภาพซึ่งพบว่าประสิทธิภาพในการผลิตกระแสไฟฟ้าดีขึ้นกว่าเดิม มีความคงที่ในระดับประสิทธิภาพสูงมากขึ้น
- **การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ** กำหนดให้มีการตรวจสอบมิเตอร์น้ำ ท่อส่งน้ำ และวาล์วน้ำ เป็นประจำ และติดตามปริมาณการใช้น้ำทุกวันที่มีการจดเลขมิเตอร์ ทำให้พบความผิดปกติของปริมาณน้ำที่ใช้ในแต่ละวันได้อย่างรวดเร็ว ส่งผลให้ลดปริมาณการใช้น้ำลงจากปี 2566 ได้ถึง 22%
- **การจัดการขยะและของเสีย** จากความต้องการส่งเสริมให้ขยะที่มาจากการผลิตได้รับการนำกลับมาใช้ใหม่ให้มากที่สุดเพื่อเป็นการลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในภาพรวม บริษัทจึงกำหนดให้หาแนวทางการเพิ่มสัดส่วนการส่งขยะไปกำจัดโดยส่งเข้ากระบวนการรีไซเคิลให้มากขึ้น ทำให้มีการเข้าไปศึกษาถึงชนิดและความสามารถในการนำมารีไซเคิล รวมถึงได้รับความร่วมมือจากพนักงานในไลน์ผลิตในการคัดแยกขยะทำให้บริษัทสามารถเพิ่มเปอร์เซ็นต์สัดส่วนการส่งขยะเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลได้มากขึ้นถึง 8% จากเดิมในปี 2566 อยู่ที่ 4% เพิ่มขึ้นมาเป็น 12% ในปี 2567
- **การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ** หลังจากได้ทราบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากแหล่งกำเนิดต่างๆในขอบเขตที่ 1 และ 2 แล้ว บริษัทพบว่าแหล่งสำคัญในการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทมาจากการใช้พลังงานไฟฟ้าและการรั่วไหลของสารทำความเย็นในแง่ของการใช้พลังงานไฟฟ้าบริษัทได้มีการติดตั้ง Solar Cell และปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงานไว้รองรับอยู่แล้ว ส่วนในเรื่องการรั่วไหลของสารทำความเย็นบริษัทได้จัดให้มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์ทำความเย็นเพื่อให้มีการรั่วไหลเกิดขึ้นน้อยที่สุด และจากผลการดำเนินงานพบว่ามีการเดิมสารทำความเย็นลดลง คาดว่าจะทำให้ปริมาณการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกลดลงเป็นอย่างมาก
- **การจัดการคุณภาพอากาศ** มีการเพิ่มการติดตั้งระบบกรองไอเสียที่เกิดขึ้นจากการผลิตเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัดมลพิษทางอากาศ

### 3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมีแผนการจัดการพลังงานประจำปี 2567 ในการรักษาการปฏิบัติตามมาตรการประหยัดพลังงาน และใช้งาน Solar Cell ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงจัดให้มีการจัดการพลังงานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งประกอบไปด้วย

- การจัดให้มีคณะทำงานด้านการจัดการพลังงาน
- การประเมินสถานการณ์การจัดการพลังงานเบื้องต้น
- การกำหนดนโยบายอนุรักษ์พลังงาน และการทบทวนนโยบายเป็นระยะ
- การประเมินศักยภาพการอนุรักษ์พลังงาน
- การกำหนดเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน แผนการฝึกอบรมและกิจกรรมส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
- การดำเนินการตามแผนอนุรักษ์พลังงาน และการตรวจสอบและวิเคราะห์การปฏิบัติตามเป้าหมายและแผนอนุรักษ์พลังงาน
- การตรวจติดตามและการประเมินการจัดการพลังงาน
- การทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี

และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 4,955,550.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : ลด 10% หรือ 495,555.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2566 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 244,482.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2567 : เพิ่ม 100% หรือ 244,482.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงานในปี 2567 สามารถสรุปได้ดังนี้

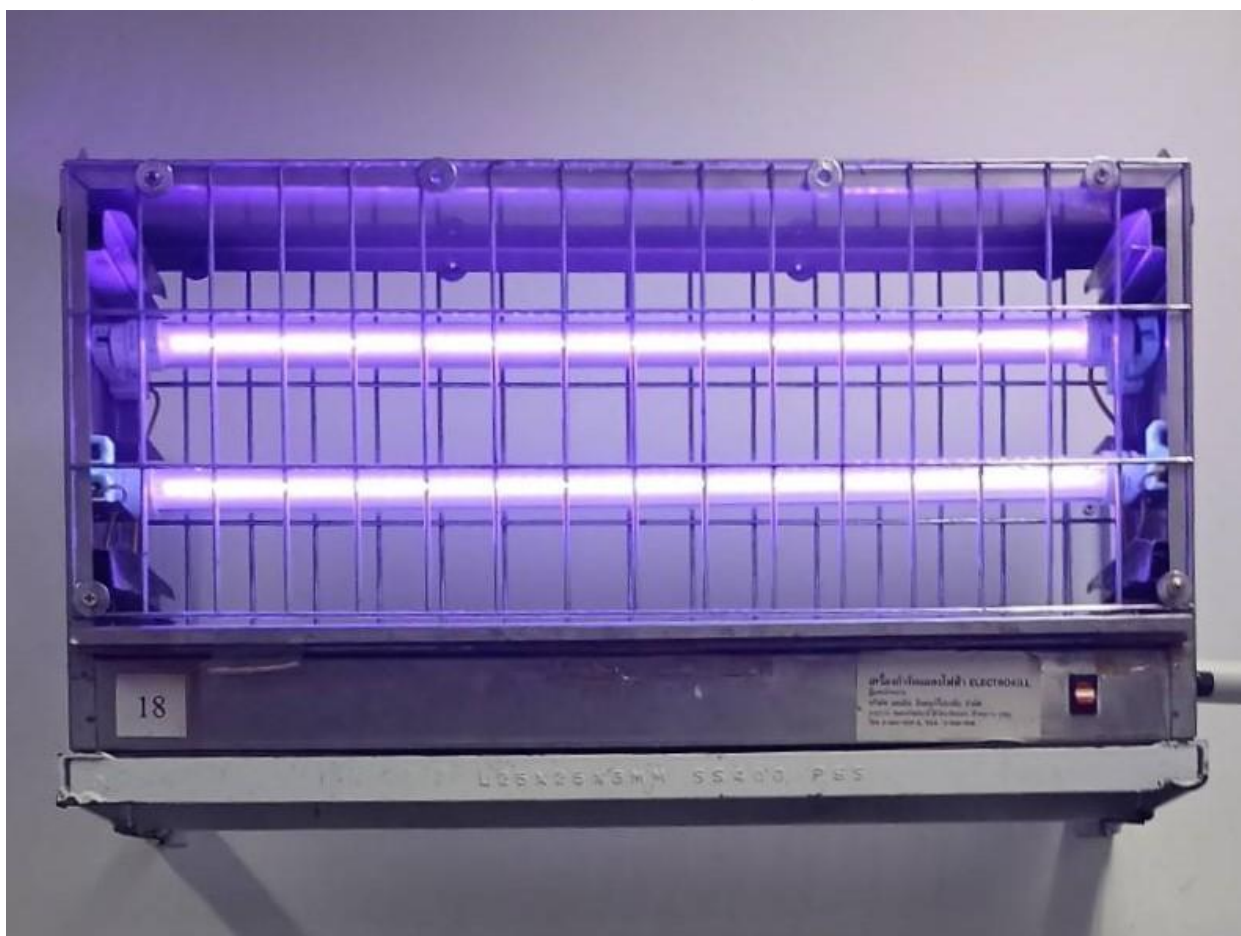
- ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้ในปี 2567: ลดลง 10% หรือ 492,650 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เทียบกับปีฐาน
- เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนในปี 2567: เพิ่มขึ้น 237.25% หรือ 580,030.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เทียบกับปีฐาน
- เปลี่ยนหลอดไฟดักแมลงมาเป็นหลอด LED ลดการใช้พลังงานลงได้ 22% และเพิ่มอายุการใช้งานหลอดจากเดิม 10,000 ชั่วโมง เป็น 50,000 ชั่วโมง (เพิ่มขึ้น 5 เท่า)
- ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน





ระบบ Solar Cell (Solar Rooftop)



หลอดไฟดักแมลงแบบ LED ที่ทำการเปลี่ยนจากเดิมที่เป็นหลอดฟลูออเรสเซนต์

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	N/A	37,992.44	21,437.32
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	46,020.88	10,425.68
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	N/A	0.00	30.00

#### การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,081,430.00	5,200,032.00	5,287,412.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	4,955,550.00	4,462,900.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	244,482.00	824,512.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการรั่วไหล รั่วซึม ของมิเตอร์น้ำ ท่อส่งน้ำ และวาล์วน้ำ เป็นประจำ และมีการติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกวันจากการจดเลขมิเตอร์น้ำ ทำให้ทราบได้อย่างรวดเร็วว่ามีการใช้น้ำมากผิดปกติหรือไม่และเข้าทำการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 5,663.00 ลูกบาศก์เมตร	2567 : ลด 10% หรือ 566.30 ลูกบาศก์เมตร

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

จากการตรวจสอบการรั่วไหล รั่วซึม ของมิเตอร์น้ำ ท่อส่งน้ำ และวาล์วน้ำ เป็นประจำ และมีการติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกวันจากการจดเลขมิเตอร์น้ำ ทำให้ทราบได้อย่างรวดเร็วว่ามีการใช้น้ำมากผิดปกติหรือไม่และเข้าทำการแก้ไขได้อย่างรวดเร็วส่งผลให้ในปี 2567 สามารถลดปริมาณการใช้น้ำภายในบริษัทลงได้ถึง 22% หรือ 1,253.30 หน่วย เมื่อเทียบกับปี 2566

#### การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	9,080.50	5,663.00	4,409.70
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	9,080.50	5,663.00	4,409.70

### การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	178.00	196.40	164.40
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร) <sup>(1)</sup>	178.00	196.40	164.40

หมายเหตุ : <sup>(1)</sup> ปริมาณน้ำทิ้งที่รายงานเป็นปริมาณน้ำทิ้งจากกระบวนการผลิตที่ต้องทำการบำบัด ส่วนน้ำที่ใช้ในระบบสาธารณูปโภคจะเข้าสู่ Septic Tank ซึ่งไม่สามารถทำการวัดได้ และการปล่อยน้ำทิ้งที่บำบัดจนค่ามาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดแล้วลงสู่แหล่งน้ำบาดาลหมายถึงการนำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ภายในบริษัท หรือนำมาใช้ล้างทำความสะอาดอาคารสถานที่

### การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	8,902.50	5,466.60	4,245.30

### การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	178.00	196.40	164.40

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีแผนในการจัดการขยะในปี 2567 โดยมุ่งเน้นไปที่การคัดแยกขยะเพื่อให้ได้ปริมาณสัดส่วนการส่งขยะไปเข้ากระบวนการรีไซเคิลมีปริมาณสูงที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ ครอบคลุมทั้งในส่วนของขยะรีไซเคิลที่มาจากกระบวนการผลิตและการอุปโภคบริโภคภายในบริษัท โดยในส่วนที่เป็นขยะจากโรงงานได้มีการเข้าไปศึกษาถึงชนิดและความสามารถในการนำมารีไซเคิลของขยะแต่ละประเภทที่เกิดขึ้น และหาผู้รับซื้อที่ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามคุณสมบัติที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดเขามารับซื้อขยะรีไซเคิลเหล่านั้นไปเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล

### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย



เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย	2566 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 740,826.70 กิโลกรัม	2567 : เพิ่ม 10% หรือ 74,082.67 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> <li>การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา</li> </ul>
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย	2566 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 741,426.70 กิโลกรัม	2567 : ลด 10% หรือ 74,142.67 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> <li>การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา</li> </ul>

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

จากแผนงานการจัดการขยะและการรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าส่งผลให้ปริมาณขยะในปี 2567 ลดลงจากปี 2566 เป็นจำนวน 4,273.80 กิโลกรัม ซึ่งโดยปกติแล้ว 99% ของขยะไม่อันตรายและขยะอันตรายจะถูกส่งไปกำจัดโดยวิธีการนำกลับมาใช้ใหม่และเผาซึ่งได้พลังงานกลับมาอยู่แล้ว ดังนั้นเมื่อปริมาณขยะลดลงจึงทำให้ไม่สามารถเพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ใหม่ให้เป็นไปตามเป้าหมายได้ ส่วนเป้าหมายการลดปริมาณขยะและของเสียลดลงได้เพียง 0.6% เนื่องจากบริษัทมียอดขายเพิ่มขึ้นทำให้การผลิตมากขึ้นและมีขยะที่เกิดจากการผลิตมากขึ้นตามไปด้วยเช่นกัน

อย่างไรก็ตามเมื่อคิดสัดส่วนปริมาณของขยะที่ส่งไปกำจัดด้วยวิธีนำกลับมาใช้ใหม่ต่อปริมาณขยะทั้งหมดที่เกิดขึ้นพบว่ามีส่วนสูงชันจากปี 2566 เป็นจำนวน 8% โดยในปี 2566 มีสัดส่วนการส่งขยะไปกำจัดด้วยวิธีนำกลับมาใช้ใหม่อยู่ที่ 4% ในขณะที่ปี 2567 อยู่ที่ 12%

หมายเหตุ: ตัวเลขปริมาณขยะที่นำมาตั้งเป้าหมายนี้คิดเฉพาะปริมาณขยะที่มาจากการผลิตเท่านั้น

### การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	843,646.50	748,576.70	737,152.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	766,585.50	670,915.70	673,958.50
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	754,540.00	646,650.00	597,060.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	12,045.50	24,265.70	76,898.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	77,061.00	77,661.00	63,194.40
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	64,970.00	61,900.00	54,910.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	12,091.00	15,761.00	8,284.40

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

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	12,045.50	24,265.70	76,898.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	12,045.50	24,265.70	76,898.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	12,045.50	24,265.70	76,898.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทมีการจัดทำแผนในการจัดการก๊าซเรือนกระจกในปี 2567 โดยการนำปริมาณก๊าซเรือนกระจกในปี 2566 มาพิจารณาหาแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีปริมาณสูงซึ่งได้แก่การใช้พลังงานไฟฟ้าและการรั่วไหลของสารทำความเย็น และดำเนินการหามาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทั้งสองแหล่งนี้ และได้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 3 เพิ่มเติมในปี 2567 เพื่อนำมาใช้อ้างอิงในต้นปี 2568 เพื่อนำมาพิจารณาแนวทางในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อไป

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)  
หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,212.00 tCO <sub>2</sub> e	2567 : ลด 10% หรือ 221.20 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน	2570 : ลด 30% หรือ 663.60 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,478.00 tCO <sub>2</sub> e	2567 : ลด 10% หรือ 247.80 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน	2570 : ลด 30% หรือ 743.40 tCO <sub>2</sub> e เทียบกับปีฐาน

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการลดก๊าซเรือนกระจกในปี 2567 สรุปได้ดังนี้

- การลดก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1 ในการบำรุงรักษาระบบปรับอากาศไม่ให้มีการรั่วไหลของสารทำความเย็นพบว่าสามารถทำให้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 1 ของปี 2567 ลดลงจากปี 2566 เป็นจำนวน 2,021 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือเท่ากับลดลง 91% จากปี 2566
- การลดก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 2 ในการลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าพบว่าสามารถทำให้ปริมาณก๊าซเรือนกระจกในขอบเขตที่ 2 ของปี 2567 ลดลงจากปี 2566 เป็นจำนวน 246 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือเท่ากับลดลง 10% จากปี 2566

### การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	0.00	4,690.00	2,874.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	2,212.00	191.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	2,478.00	2,232.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	N/A	451.00

### การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก :

#### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

### ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## 3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

### 3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

บริษัทให้ความสำคัญด้านแรงงานและปฏิบัติตามมาตรฐานแรงงาน อย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ เคารพสิทธิมนุษยชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิของแรงงานอยู่บนพื้นฐานและปฏิบัติตามข้อตกลงกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางการค้าของสมาชิก Sedex จรรยาบรรณทางการค้าและความรับผิดชอบต่อสังคม ETI Base Code , ECO Vadis Audit , FSC Core Labour Requirements และปฏิบัติตามหลักการแรงงานระหว่างประเทศ ILO ที่ส่งเสริมความยุติธรรมทางสังคมมาตรฐานสากลในสิทธิมนุษยชนและสิทธิด้านแรงงาน

เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการสร้างงานที่มีคุณค่าให้กับทุกคนขั้นพื้นฐานและสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานเพิ่มโอกาสให้หญิงและชายมีงานทำและมีรายได้ที่เหมาะสมให้ทุกคนได้รับการคุ้มครองทางสังคม โดยกำหนดแนวทางในการคุ้มครองแรงงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่จ้างแรงงานเด็ก (No Child Labour) โดยไม่สนับสนุนและไม่จ้างแรงงานมีอายุต่ำกว่า 15 ปี รวมถึงปกป้องสิทธิของเด็กจากการทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือพัฒนาการตามสิทธิ โดยบริษัทฯ กำหนดให้ไม่จ้างแรงงานอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเข้าทำงาน ไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปี เพื่อมาทำงานภายใต้สภาวะอันตราย หรือเป็นลักษณะงานหนัก ยกเว้นได้ต่อเมื่อเป็นการปฏิบัติงานภายใต้การได้รับการฝึกอบรม
2. บริษัทฯ ไม่ใช้แรงงานบังคับ (No Forced or Compulsory Labour) โดยปฏิบัติตามแรงงาน สอดคล้องกับกฎหมาย โดย การจ้างด้วยความสมัครใจ ไม่มีการข่มขู่ หรือทำให้เกิดความกลัว ถูกบังคับหรือการกักขัง รวมถึงการจ้างแรงงานที่ไม่ได้รับความยินยอมโดยสมัครใจ บริษัทฯ ไม่สนับสนุนเรื่องความรุนแรง การคุกคามทางเพศ การผูกมัดด้านแรงงาน บริษัทฯ ไม่เรียกเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ในกระบวนการสรรหาคัดเลือก รับสมัครพนักงาน และค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเริ่มงาน ไม่เรียกเก็บเงินประกันหลักประกันความเสียหายในการทำงาน และไม่ยึดเอกสารประจำตัวใด ๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นไปตามกฎหมายกำหนดและไม่ขัดต่อกฎหมาย

3. บริษัทฯ เคารพความแตกต่างและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการเลือกปฏิบัติ (No Discrimination in Employment and Occupation) หรือลดทอนสิทธิของพนักงานอย่างไม่เป็นธรรม ให้ความเท่าเทียมระหว่างเพศ ไม่เลือกปฏิบัติในทุกรูปแบบที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน เช่น การเลือกปฏิบัติตามเชื้อชาติ สีผิว เพศ เพศสภาพ ศาสนา หรือสถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ แนวคิดทางเมือง ทักษะทางเพศ การติดเชื้อเอชไอวี รวมถึงไม่เลือกปฏิบัติในการจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน การจัดสรรสวัสดิการ การพัฒนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างและการเกษียณอายุ

4. บริษัทฯ ให้สิทธิในการรวมตัวและการเจรจาต่อรอง (Freedom of Association and Right to Collective Bargaining) แรงงานมีสิทธิในการรวมตัวเป็นสหภาพแรงงาน และมีสิทธิในการเจรจาต่อรองเพื่อปรับปรุงสภาพการทำงาน บริษัทฯ เคารพสิทธิของพนักงาน ไม่ขัดขวางหรือแทรกแซง ในการรวมตัวจัดตั้งสหภาพแรงงานคณะกรรมการ หรือคณะกรรมการอื่นใด รวมทั้งยอมรับการเจรจาต่อรอง การคัดเลือก การเลือกตั้งผู้แทน และจะไม่กลั่นแกล้ง โยนย้าย เลิกจ้างหรือกระทำการใด ๆ ที่ไม่เป็นธรรม

5. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงานบริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม สภาพการแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพดีแก่พนักงานทุกคน และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมความรู้ด้านความปลอดภัย และมีคู่มือความปลอดภัย จัดสรรอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมให้กับพนักงาน จัดให้มีห้องน้ำ ห้องสุขา ที่ถูกสุขอนามัย อย่างเพียงพอ น้ำดื่มที่สะอาดได้ตามมาตรฐาน อุปกรณ์ปฐมพยาบาลที่เหมาะสม สถานที่รับประทานอาหาร สถานที่สำหรับเก็บรักษาอาหารที่ถูกหลักสุขาภิบาล

6. บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับเวลาทำงานและวันหยุดอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดชั่วโมงการทำงานปกติ ไม่เกินกว่ากฎหมายกำหนด และจะดูแลให้ชั่วโมงการทำงานล่วงเวลาและวันหยุดประจำปีของพนักงานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด ทำงานล่วงเวลาด้วยความสมัครใจ และจ่ายค่าตอบแทน กำหนดวันหยุดตามประเพณีตามกฎหมายกำหนด ให้พนักงานมีเวลาพักผ่อนและวันหยุดที่เพียงพอ

7. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนการลงโทษทางวินัย โดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง และไม่ใช้วิธีการลงโทษทางร่างกายและจิตใจหรือกระทำการข่มขู่ ขู่เข็ญ ทำร้าย หรือทำให้อับอาย รวมทั้งไม่สนับสนุนในนายจ้างหรือหัวหน้างาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม ล่วงละเมิดทางเพศต่อพนักงาน ทั้งกระทำต่อร่างกายและจิตใจ บริษัทฯ จะถือเป็นความผิดทางวินัย โดยพิจารณาโทษทางวินัย ตามกฎระเบียบของบริษัทฯ หากมีผลทางกฎหมาย จะส่งดำเนินคดีตามกฎหมายตามลำดับถัดไป

8. บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับหญิงมีครรภ์ โดยจะจัดให้พนักงานหญิงตั้งครรภ์ทำงานที่มีความปลอดภัย ไม่เป็นอันตรายต่อการตั้งครรภ์และจะไม่เลิกจ้าง หรือลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพราะเหตุจากการตั้งครรภ์ รวมถึงไม่ให้พนักงานตั้งครรภ์ทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด ยกเว้นหญิงตั้งครรภ์ทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร งานวิชาการ งานธุรการ หรืองานเกี่ยวกับการเงินหรือบัญชี บริษัทฯ อาจให้หญิงตั้งครรภ์นั้นทำงานล่วงเวลาในวันทำงานได้ เท่าที่ไม่มีความเสี่ยงต่อสุขภาพของลูกจ้าง ซึ่งได้รับความยินยอมจากหญิงตั้งครรภ์เป็นคราว ๆ ไป

9. บริษัทฯ ไม่สนับสนุนการการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยไม่ชอบไม่มีการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ โดยจะไม่เกี่ยวข้องกับการซื้อขาย การนำเข้า หรือการส่งออกมนุษย์เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย อาทิ การบังคับใช้แรงงาน การแสวงหาประโยชน์ทางเพศ การใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจ และการกระทำอื่น ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยบริษัทฯ ตระหนักหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ รวมถึงการปกป้องสิทธิและศักดิ์ศรีของผู้ที่อาจตกเป็นเหยื่อหรือได้รับผลกระทบจากการค้ามนุษย์ การส่งเสริมการยุติการค้ามนุษย์เป็นหน้าที่ของทุกฝ่ายทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป โดยพร้อมในการสนับสนุน ให้ความรู้ และการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ให้กับประชาชน รวมถึงกลุ่ม

เป้าหมายที่มีความเสี่ยงสูง เช่น ผู้ที่อยู่ในสภาวะยากจน ผู้หญิง และเด็ก เพื่อสร้างความตระหนักรู้และการป้องกันตนเองจากการตกเป็นเหยื่อ

10. บริษัทให้การสนับสนุนในการเยียวยาฟื้นฟูและส่งเสริมการกลับเข้าสู่สังคมของผู้เสียหายจากการกระทำผิดเกี่ยวกับแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการค้ามนุษย์ โดยมุ่งเน้นที่การฟื้นฟูศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ การฟื้นฟูสภาพทางกายและจิตใจ พัฒนาทักษะอาชีพ การศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่พักอาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม การรักษาพยาบาล และความช่วยเหลือทางด้านกฎหมายและการส่งเสริมให้ผู้เสียหายสามารถกลับไปใช้ชีวิตได้อย่างปกติสุข และพร้อมแก้ไข ฟื้นฟู ชดเชยเมื่อเกิดผลกระทบหรือมีการละเมิดสิทธิมนุษยชนอันเนื่องมาจากการประกอบธุรกิจหรือการปฏิบัติงาน โดยการขอโทษ การชดเชย การฟื้นฟูสมรรถภาพ การลงโทษผู้กระทำผิด การเรียกปรับ และการป้องกันอันตรายเพื่อไม่ให้เกิดการกระทำผิดซ้ำ ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบที่เป็นตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน

11. บริษัทจะทำการสื่อสาร ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทราบ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้รับเหมาแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ส่งมอบลูกค้าทางธุรกิจ ตลอดจนผู้ใช้ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานด้านแรงงาน สังคม และพื้นฐานสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมการบริการสรรหาแรงงานอื่นใดที่ขัดต่อกฎหมาย

12. นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและมีความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยผ่านในทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น • การฝึกอบรม ปฐมนิเทศพนักงาน • การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร • การสื่อสารการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ และช่องทางสารสนเทศ email , Website องค์กร • การสื่อสารผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการดำเนินธุรกิจกับลูกค้าของกลุ่มบริษัท

13. ช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายหรือแนวปฏิบัตินี้ และผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับ ความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ โดยมีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังนี้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกกระทำ
- แจ้งผ่านแผนกทรัพยากรมนุษย์หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบที่ [info@saleeprinting.com](mailto:info@saleeprinting.com)
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของกรรมการผู้จัดการ [praput@saleeprinting.com](mailto:praput@saleeprinting.com)
- แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท Contact Us (หัวข้อแจ้งเบาะแสด)
- แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ 02-529-6000 ต่อ 401 [piyanuch@saleeprinting.com](mailto:piyanuch@saleeprinting.com) (เลขาฯการบริษัท)
- แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแสดงความคิดเห็น รับข้อเสนอแนะ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : [www.saleeprinting.com/downloads/index/80](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/80)

เลขหน้าของลิงก์ : No.5

## การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : อื่น ๆ : Sedex

## การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

## การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

องค์กรต้องมีระบบติดตามและประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถทำได้ผ่าน การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การจ้างบุคคลภายนอกมาตรวจสอบ (Third-Party Audit) เช่น การรายงานข้อมูลการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและแรงงานในแพลตฟอร์มสากล เช่น Sedex SAQ และ EcoVadis เป็นต้น รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัท และช่องทางอื่น ๆ อาทิเช่น

1. ได้รับการตรวจสอบ Third-Party Audit ด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อมในแพลตฟอร์มสากล Sedex SAQ /ECO Vadis Audit
2. รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสมผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัท และช่องทางอื่น ๆ

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : [www.saleeprinting.com/en/contact-us](http://www.saleeprinting.com/en/contact-us)

เลขหน้าของลิงก์ : 1

## 3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

## ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี
- แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมั่นคงให้กับพนักงานทุกคน โดยคำนึงถึงที่มอบค่าจ้างค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ (Living Wage) โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ความเท่าเทียมระหว่างเพศ ตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และค่าเฉลี่ยที่เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ นโยบายค่าแรงที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และคุณภาพชีวิตที่ดี ให้กับพนักงาน ลดความเหลื่อมล้ำ รวมถึงส่งเสริมความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในองค์กร โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แนวปฏิบัติการจ่ายค่าจ้างที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย อนุสัญญาและข้อบังคับต่างๆ เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights) หลักการข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nations Global Compact (UNGC) Principles) อนุสัญญาพื้นฐานขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization (ILO) Fundamental Conventions) รวมถึงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย (The Nation wage Committee's notification on minimum wage rate) เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยนำหลักการมาประยุกต์ใช้เพื่อที่จะสนับสนุนค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) ในการเติมเต็มความต้องการพื้นฐานที่สอดคล้องกับท้องที่ปฏิบัติงาน ทั้งการเดินทาง เครื่องแบบชุดทำงาน ชุดคลุมท้อง ประกันสุขภาพ การดูแลสุขภาพเจ้าหน้าที่พยาบาลให้คำปรึกษาพื้นฐาน การรักษาพยาบาลทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตรวจสุขภาพประจำปี ให้คำปรึกษาทางการเงิน การออม ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ MOU สถาบันทางการเงิน การจัดหาแหล่งเงินกู้ยืม/ปรับปรุงอาคารเงินกู้ยืม/ปรับปรุงหนี้ในครัวเรือน/ ส่วนตัวในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ และ สิ่งจำเป็นอื่น ๆ ตลอดจนกิจกรรมสนทนากัน ขนบธรรมเนียม ประเพณีสอดคล้องกับท้องถิ่น รวมถึงบริษัทที่มีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงค่าจ้างให้สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อช่วยให้เกิดความเท่าเทียมทางเศรษฐกิจ ลดความเหลื่อมล้ำ และสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน
2. นโยบายพัฒนาบุคลากร บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างศักยภาพของพนักงานในองค์กร ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเชี่ยวชาญในหน้าที่การ และสามารถเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพในสายอาชีพ และเป็นการสนับสนุนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน
3. แนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม CSR ทั้งนี้บริษัทฯ มุ่งมั่นให้ CSR ก็คือ หน้าที่หนึ่งของบริษัทและพนักงานในฐานะพลเมืองดีของสังคม เป็นสิ่งที่ปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากร สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชน
4. นโยบายนโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ไม่จ้างแรงงานเด็ก (No Child Labour) โดยไม่สนับสนุนและไม่จ้างแรงงานมีอายุต่ำกว่า 15 ปี รวมถึงปกป้องสิทธิของเด็จากการทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือพัฒนาการตามสิทธิ โดยบริษัทกำหนดให้มิจ้างแรงงานอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเข้าทำงาน ไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปี เพื่อมาทำงานภายใต้สภาวะอันตราย หรือเป็นลักษณะงานหนัก ยกเว้นได้ต่อเมื่อเป็นการปฏิบัติงานภายใต้การได้รับการฝึกอบรม
5. นโยบายนโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงานบริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม สภาพการแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพดีแก่พนักงานทุกคน และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรม ความรู้ด้านความปลอดภัย และมีคู่มือความปลอดภัย จัดสรรอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมให้กับพนักงาน จัดให้มีห้องน้ำ ห้องสุขา ที่ถูกสุขอนามัย อย่างเพียงพอ น้ำดื่มที่สะอาดได้ตามมาตรฐาน อุปกรณ์ปฐมพยาบาลที่เหมาะสม สถานที่รับประทานอาหาร สถานที่สำหรับเก็บรักษาอาหารที่ถูกหลักสุขาภิบาล

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : [www.saleeprinting.com/downloads/index/80](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/80)

เลขหน้าของลิงก์ : 1

### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม</li> <li>การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> </ul>	1. จ้างค่าตอบแทนที่เพียงพอเท่ากับหรือมากกว่าค่าแรงขั้นต่ำ 100 % 2. ชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานมากกว่า 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2567: 1. เท่ากับและมากกว่าค่าแรงขั้นต่ำ 100 % 2. ชั่วโมงการฝึกอบรมพนักงานมากกว่า 12 ชั่วโมงต่อคนต่อปี	2568: 1. เท่ากับและมากกว่าค่าแรงขั้นต่ำ 100 % 2. 15 hour/ employee / year

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

### การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

#### การจ้างงานพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	261	245	255
พนักงานชาย (คน)	132	121	122
พนักงานหญิง (คน)	129	124	133

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	2	2	2
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

### การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

#### การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	93,007,990.99	90,573,382.88	94,771,950.92
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	46,274,668.09	44,702,392.97	46,188,804.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	46,733,322.90	45,870,989.91	48,583,146.92

### การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

#### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	18.00	21.00	35.00
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	322,610.00	442,486.00	361,105.37

## การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	5	7	1

## การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

### ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	93	101	58
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	46	51	33
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	47	50	25
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	35.63	41.22	22.75
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

## การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

### แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

### บริษัทกำหนดแนวทางในการวัดความพึงพอใจของลูกค้า

เพื่อให้สื่อสารกับลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ได้รับทราบถึงความพึงพอใจของลูกค้า ข้อมูลย้อนกลับด้านต่างๆ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการพัฒนาระบบคุณภาพของบริษัทฯ ได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ และการนำไปปรับปรุงระบบการบริหารงานภายในบริษัทฯ

### โดยมีแผนการปฏิบัติงาน

1.เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ จัดเตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในระบบ Google Form



2.เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม เพื่อข้อมูลของการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

3.หลักเกณฑ์ในการคิดคะแนนความพึงพอใจของลูกค้าให้ปฏิบัติดังนี้

- 3.1. นำคะแนนในแต่ละหัวข้อที่ลูกค้าทำการประเมินมาคำนวณหาความพึงพอใจของลูกค้ารายนั้นๆ  
โดยคำนวณจาก (ผลรวมของความพึงพอใจทุกหัวข้อ x 100) / (จำนวนข้อที่ลูกค้าระบุความพึงพอใจ x 5)
- 3.2. นำคะแนนของลูกค้าแต่ละรายที่ทำการประเมินมาคำนวณหาความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยในแต่ละหัวข้อ  
โดยคำนวณจาก (ผลรวมของความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละรายในหัวข้อนั้นๆ / (จำนวนข้อที่ลูกค้าระบุความพึงพอใจในหัวข้อนั้นๆ )
- 3.3. นำคะแนนรวมทุกหัวข้อที่ลูกค้าทุกรายทำการประเมินมาคำนวณหาความพึงพอใจเฉลี่ย  
โดยคำนวณจาก (ผลรวมของความพึงพอใจทุกหัวข้อของลูกค้าทุกราย x 100) / (จำนวนข้อที่ลูกค้าระบุความพึงพอใจทั้งหมด x 5)

4.เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ จัดทำสรุปผลและรายงานการวิเคราะห์ผลที่ได้จากแบบสอบถาม โดยมีเป้าหมายในการสำรวจคะแนนความพึงพอใจจากลูกค้าดังนี้

- 4.1. ความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละรายไม่ต่ำกว่า 80%
- 4.2. ความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อไม่ต่ำกว่า 4.0
- 4.3. ความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 80%

5.เจ้าหน้าที่ลูกค้าสัมพันธ์ จัดส่งผลสรุปและรายงานการวิเคราะห์ให้กับผู้จัดการแผนกขาย ผู้จัดการแผนกลูกค้าสัมพันธ์ ผู้จัดการฝ่ายขายและการตลาด และตัวแทนฝ่ายบริหารระบบการจัดการด้านคุณภาพและสิ่งแวดล้อม (QEMR) เพื่อนำผลเขาที่ประชุมการทบทวนของฝ่ายบริหาร (Management Review Meeting) ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่องการทบทวนฝ่ายบริหาร

- 5.1. ความหมายของระดับคะแนนความพึงพอใจของลูกค้าแต่ละราย  
80-100 คะแนน = ให้รักษาระดับความพึงพอใจไว้อย่างต่อเนื่อง  
70-79 คะแนน = หากได้ระดับนี้ 2 ครั้งติดต่อกัน ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจสำหรับลูกค้ารายนั้น  
0-69 คะแนน = ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจสำหรับลูกค้ารายนั้น
- 5.2. ความหมายของระดับคะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อ  
4.0-5.0 คะแนน = ให้รักษาระดับความพึงพอใจไว้อย่างต่อเนื่อง  
3.0-3.9 คะแนน = หากได้ระดับนี้ 2 ครั้งติดต่อกัน ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจสำหรับหัวข้อนั้น  
0.0-2.9 คะแนน = ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจสำหรับหัวข้อนั้น
- 5.3. ความหมายของระดับคะแนนความพึงพอใจของลูกค้าเฉลี่ย  
80-100 คะแนน = ให้รักษาระดับความพึงพอใจไว้อย่างต่อเนื่อง  
70-79 คะแนน = หากได้ระดับนี้ 2 ครั้งติดต่อกัน ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด  
0-69 คะแนน = ให้หาแนวทางเพื่อเพิ่มความพึงพอใจในภาพรวมทั้งหมด
- 5.4. กรณีที่ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าไม่ได้ตามเป้าหมาย หรือมีข้อร้องเรียนจากแบบสอบถาม  
ให้กรรมการผู้จัดการเป็นผู้พิจารณาว่าสมควรออก CAR หรือไม่ โดยให้มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

## การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

## รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	คะแนนประเมินจากลูกค้า	2565: คะแนนประเมินโดยเฉลี่ยจากลูกค้ามากกว่า 80 คะแนน	2567: คะแนนประเมินโดยเฉลี่ยจากลูกค้ามากกว่า 90 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

### ผลของการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า

จากการจัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าจัดส่งให้ลูกค้าในช่วงเดือนมิถุนายน และเดือนธันวาคมของทุกปี โดยจะคัดเลือกลูกค้าในการสำรวจความพึงพอใจ **จากลูกค้าที่มียอดขายสะสมรวม 90%** จากยอดขายประจำปี (จำนวน 12 เดือน) ของลูกค้าทั้งหมด

ทั้งนี้สำหรับการส่งแบบสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า สำหรับครึ่งปีหลัง จะทำการพิจารณาโดยส่งแบบสำรวจให้เฉพาะลูกค้าที่มีคะแนนผลสำรวจความพึงพอใจในครึ่งปีแรก โดยรวมต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดคือ 70% เท่านั้น  
คะแนนความพึงพอใจของลูกค้าในปี 2565 - 2567 มีรายละเอียดดังนี้

ปี	จำนวนลูกค้า (ราย)	คะแนน AVG
• 2022	38	91
• 2023	41	92
• 2024	36	93

#### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า



รางวัลที่ได้รับจากลูกค้า

#### การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

##### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

#### ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

##### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม, อื่น ๆ : อุทกภัยจังหวัดเชียงราย

1. จ้างงานพนักงานในท้องถิ่น
2. มอบทุนการศึกษาให้กับโรงเรียนที่ขาดทุนทรัพย์ในท้องถิ่น โรงเรียน วัดมงคลพุการาม หมู่ 14 ต.คลองสี่ อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
3. บริษัทฯ และพนักงานได้ร่วมพิธีทำบุญทอดกฐินสามัคคี ประจำปี ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมพระธาตุ ต.คลองสี่ อ. คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

- 4.สนับสนุน อาหารและเครื่องดื่มในงานประเพณีแข่งขันเรือพายร่วมกับอบต. คลองสี่
5. สนับสนุนของขวัญและเครื่องดื่ม เนื่องในวันคนพิการสากลประจำปี 2567 ให้กับพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จ.ปทุมธานี
- 6.สนับสนุนเงินช่วยเหลือและของใช้ที่จำเป็น ให้กับสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเพื่องฟ้า โดยบริจาคสิ่งของร่วมกับคู่ค้า บริษัท เบอร์ลี ยุคเกอร์ จำกัด (มหาชน)
- 7.บริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้กับสมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล เพื่อนำเป็นทำขาเทียมและรถเข็นคนพิการ

## การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ	1. จ้างแรงงานคนในท้องถิ่น จังหวัดปทุมธานี	2567: 1.จ้างแรงงานคนในท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี	2569: 1.จ้างแรงงานคนในท้องถิ่นจังหวัดปทุมธานี

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

1. ได้สื่อสารองค์กร มีคนรู้จักมากยิ่งขึ้น ทำให้รับสมัครงาน จ้างแรงงานคนในท้องถิ่นได้มากขึ้น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทฯ และพนักงานร่วมกับบริษัทเนชั่นกรุ๊ปในการนำสิ่งของไปบริจาคให้กับผู้ประสบภัยน้ำท่วมจังหวัดเชียงรายและผู้ประสบภัยภาคเหนือ

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

## 4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

### 4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

#### ภาพรวมของการดำเนินงาน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้างานพิมพ์คุณภาพสูงในหลากหลายประเภท โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย ประกอบกับมีระบบการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์และการจัดการ Packing เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำไปสู่ขบวนการผลิตต่อเนื่องของลูกค้าสอดคล้องกับคุณภาพที่ลูกค้ากำหนด

บริษัทสามารถให้คำแนะนำและให้บริการแก่ลูกค้าได้ครบวงจร ตั้งแต่การร่วมพัฒนาแบบ การจัดทำแม่พิมพ์ กระบวนการผลิตในขั้นตอนต่างๆ รวมถึงกระบวนการจัดส่งสินค้า ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทสามารถแบ่งออกตามคุณลักษณะและการใช้งานออกเป็น 4 ประเภทหลัก คือ

- 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)
- 2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Label)
- 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Booklet Label)
- 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Label) โครงสร้างรายได้ของบริษัท

นอกจากนี้บริษัทก็มีความตระหนักในเรื่องการใช้บรรจุภัณฑ์ที่รักษาสิ่งแวดล้อม จึงมีการจัดหาวัตถุดิบและปรับปรุงกระบวนการผลิตภายในเพื่อให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ น้อยลง

ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 521.71 ล้านบาท 528.91 ล้านบาท และ 569.87 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีรายได้จากผลิตภัณฑ์ประเภทฉลากสินค้าที่มีกาวในตัวเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีสัดส่วนการขายมากที่สุดในบรรดาผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของบริษัท

#### รูปภาพรวมของการดำเนินงาน

##### โครงสร้างรายได้ของบริษัทจำแนกตามสายผลิตภัณฑ์ ใน ปี 2565 - 2567 สรุปได้ดังนี้

สายผลิตภัณฑ์	2565		2566		2567	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)	449.81	86.22	454.93	86.01	494.23	86.73
2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Label)	12.89	2.47	17.17	3.25	14.72	2.58
3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Booklet Label)	5.65	1.08	8.67	1.64	9.46	1.66
4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Label)	49.27	9.44	43.04	8.14	43.31	7.60
รวมรายได้แยกตามผลิตภัณฑ์	517.63	99.22	523.81	99.04	561.72	98.57
รายได้อื่น*	4.08	0.78	5.10	0.96	8.15	1.43
รวมรายได้ทั้งหมด	521.71	100	528.91	100	569.87	100

หมายเหตุ : \*รายได้อื่น ได้แก่ รายได้จากดอกเบี้ยรับ, กำไร(ขาดทุน)จากการจำหน่ายทรัพย์สิน, กำไร(ขาดทุน)จากอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และ รายได้จากการขายเศษวัสดุเหลือใช้จากการผลิต เป็นต้น

โครงสร้างรายได้ของบริษัทจำแนกตามสายผลิตภัณฑ์ ใน ปี 2565 - 2567

#### ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

#### ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

##### รายได้

รายได้รวม

รายได้รวมของบริษัทประกอบด้วย รายได้จากการขายและรายได้อื่นในปี 2565 - 2567 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 521.71 ล้านบาท 528.91 ล้านบาท และ 569.87 ล้านบาทตามลำดับ เพิ่มขึ้นร้อยละ 15.86 เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.38 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.74 ตามลำดับ

#### รายได้จากการขาย

บริษัทมีรายได้จากการขายในปี 2565 - 2567 จำนวน 517.63 ล้านบาท 523.81 ล้านบาท และ 561.72 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 16.12 เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.20 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.24 ของรายได้จากการขาย ตามลำดับ สำหรับปี 2567 บริษัทมีรายได้เพิ่มขึ้นเกิดจากการปรับกลยุทธ์การขาย การตลาด ตลอดจนการเพิ่มผลิตภัณฑ์ใหม่เสนอลูกค้า จึงส่งผลให้บริษัทมีลูกค้าเพิ่มขึ้นและรายได้มากขึ้น

#### รายได้อื่น

รายได้อื่นประกอบไปด้วยรายได้จากดอกเบี้ยรับ, จากการจำหน่ายทรัพย์สิน, และรายได้จากการขายเศษวัสดุเหลือใช้จากการผลิต เป็นต้น ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 4.08 ล้านบาท 5.10 ล้านบาทและ 8.15 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.78 ร้อยละ 0.96 และร้อยละ 1.43 ของรายได้รวม ตามลำดับ

#### ต้นทุนขาย

ต้นทุนขายหลักของบริษัทประกอบไปด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรง และค่าเสียโอกาสการผลิต โดยในปี 2565 - 2567 บริษัทมีต้นทุนขายเท่ากับ 465.88 ล้านบาท 448.74 ล้านบาท และ 435.01 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นจำนวน 86.04 ล้านบาท ลดลงจำนวน 17.14 ล้านบาท และลดลงจำนวน 13.73 ล้านบาท หรือ เพิ่มขึ้นร้อยละ 22.65 ลดลงร้อยละ 3.68 และลดลงร้อยละ 3.06 จากปีก่อน ตามลำดับ ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทได้มีการปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดต้นทุนจากการผลิต จึงทำให้ต้นทุนลดลง

#### กำไรขั้นต้น

ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 51.75 ล้านบาท 75.08 ล้านบาท และ 126.71 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 10.00 ร้อยละ 14.33 และร้อยละ 22.56 ตามลำดับ

สำหรับ ปี 2565 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 51.75 ล้านบาท ลดลงจากปี 2564 จำนวน 14.18 ล้านบาท บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ในอัตราร้อยละ 10.00 ลดลงจากปี 2564 เนื่องจากต้นทุนวัตถุดิบสูงขึ้น จากมีปริมาณงาน ปริมาณผลผลิต ที่เพิ่มขึ้น ทำให้บริษัทมีต้นทุนการผลิตสูงขึ้น จึงส่งผลให้บริษัทมีกำไรขั้นต้นลดลง

สำหรับ ปี 2566 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 75.08 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2565 จำนวน 23.33 ล้านบาท บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ในอัตราร้อยละ 14.33 เพิ่มขึ้นจากปี 2565เนื่องจากกระบวนการผลิตมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถลดของเสียและต้นทุนอื่นๆได้ จึงส่งผลให้บริษัทมีกำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้น

สำหรับ ปี 2567 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 126.71 ล้านบาท ลดลงจากปี 2566 จำนวน 51.64 ล้านบาท บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ในอัตราร้อยละ 22.56 ลดลงจากปี 2566 เนื่องจากบริษัทมีการควบคุมต้นทุนการผลิต ควบคุมของเสียจากกระบวนการผลิตได้ดีขึ้น จึงส่งผลให้บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้น

#### ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

##### ค่าใช้จ่ายในการขาย

ค่าใช้จ่ายในการขายหลัก ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานขาย เช่น เงินเดือน สวัสดิการของฝ่ายขายและการตลาด ค่านายหน้าพนักงานขายบริษัท ค่าขนส่ง ค่าน้ำมัน ค่ารับรองลูกค้า เป็นต้น ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขายเท่ากับ 18.63 ล้านบาท 21.54 ล้านบาท และ 22.53 หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.57 ร้อยละ 4.07 และร้อยละ 3.95 ของรายได้รวม ตามลำดับ

สำหรับปี 2565 ค่าใช้จ่ายในการขายมีจำนวน 18.63 ล้านบาท ลดลงจำนวน 3.20 ล้านบาท หรือลดลงประมาณร้อยละ 14.66 จากปี 2564 ทั้งนี้บริษัทมีการบริหารจัดการควบคุมค่าใช้จ่ายในการขายจึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการขายลดลง

สำหรับปี 2566 ค่าใช้จ่ายในการขายมีจำนวน 21.54 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 2.91 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 15.59 จากปี 2565 ทั้งนี้บริษัทมีการบริหารยอดขายที่เพิ่มขึ้นส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการขายเพิ่มขึ้น

สำหรับปี 2567 ค่าใช้จ่ายในการขายมีจำนวน 22.53 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 0.99 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 4.60 จากปี 2566 เนื่องจากบริษัทมียอดขายเพิ่มขึ้นจึงส่งผลให้บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขายเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนของยอดขาย

##### ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักจะประกอบไปด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน เช่น เงินเดือน สวัสดิการพนักงาน ค่าเช่าสำนักงาน ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ และค่าเสื่อมราคา เป็นต้น ในปี 2565 - 2567 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเท่ากับ 78.29 ล้านบาท 72.29 ล้านบาท และ 72.38 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 15.01 ร้อยละ 13.67 และร้อยละ 12.70 ของรายได้รวม ตามลำดับ

สำหรับปี 2565 ค่าใช้จ่ายในการบริหารมีจำนวน 78.29 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 5.78 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 7.96 จากปี 2564 ทั้งนี้บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับขนส่ง จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น

สำหรับปี 2566 ค่าใช้จ่ายในการบริหารมีจำนวน 72.29 ล้านบาท ลดลงจำนวน 6.00 ล้านบาท หรือลดลงประมาณร้อยละ 7.67 จากปี 2565 ทั้งนี้บริษัทมีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้อยู่ในงบที่เหมาะสม จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารลดลง

สำหรับปี 2567 ค่าใช้จ่ายในการบริหารมีจำนวน 72.38 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 0.09 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 0.13 จากปี 2566 ทั้งนี้บริษัทมีการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้อยู่ในงบที่เหมาะสม จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้นในจำนวนที่เหมาะสม

#### กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน

สำหรับ ปี 2565 บริษัท (ขาดทุน) สุทธิจำนวน 42.55 ล้านบาท ขาดทุนเพิ่มขึ้นจำนวน 4.71 ล้านบาท หรือขาดทุนเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 12.45 จากปี 2564 ทั้งนี้ในปี 2565 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย จำนวน 0.86 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีผลขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 41.69 ล้านบาท

สำหรับ ปี 2566 บริษัท (ขาดทุน) สุทธิจำนวน 16.54 ล้านบาท ลดลงจำนวน 26.01 ล้านบาท หรือลดลงประมาณร้อยละ 61.13 จากปี 2565 ทั้งนี้ในปี 2566 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย จำนวน 0.77 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีผลขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 15.77 ล้านบาท

สำหรับ ปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 60.73 ล้านบาท กำไรเพิ่มขึ้นจำนวน 77.27 ล้านบาท หรือกำไรเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 467 จากปี 2566 ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย จำนวน 1.36 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีกำไร (ขาดทุน)เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 59.37 ล้านบาท

#### เงินปันผลจ่ายและการจัดสรรกำไร

เงินปันผลสำหรับปี 2565 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลประกอบการสำหรับปี 2565 ขาดทุนสุทธิจำนวน 42.55 ล้านบาท และ(ขาดทุนสะสม)จำนวน 142.26 ล้านบาท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2566 ในวันที่ 26 เมษายน 2566 เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินปันผลเนื่องจากบริษัทมีผลขาดทุนในปี 2565

เงินปันผลสำหรับปี 2566 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลประกอบการสำหรับปี 2566 ขาดทุนจำนวน 16.54 ล้านบาท และ(ขาดทุนสะสม)จำนวน 158.03 ล้านบาท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ในวันที่ 25 เมษายน 2567 เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลขาดทุนในปี 2566

เงินปันผลสำหรับปี 2567 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบจ่ายเงินปันผล เนื่องจากบริษัทยังมีผลขาดทุนสะสมสำหรับปี 2567 แม้ว่าบริษัทมีกำไรสุทธิ 60.73 และ(ขาดทุนสะสม) จำนวน 98.65 ล้านบาท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ในวันที่ 24 เมษายน 2568 เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลขาดทุนสะสมในปี 2567

#### รูปผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

สัดส่วนรายได้จากการขายในช่วงปี 2565 - 2567 แบ่งเป็นรายได้จากลูกค้าในประเทศและลูกค้าต่างประเทศ						
(หน่วย:ล้านบาท)	2565		2566		2567	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ในประเทศ	495.45	95.72	508.53	97.08	527.09	93.83
ต่างประเทศ	22.18	4.28	15.29	2.92	34.63	6.17
รวมรายได้จากการขาย	517.63	100	523.81	100	561.72	100

สัดส่วนรายได้จากการขายในช่วงปี 2565 - 2567 แบ่งเป็นรายได้จากลูกค้าในประเทศและลูกค้าต่างประเทศ

ตารางแสดงอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปี 2565-2567			
(หน่วย : ล้านบาท)	2565	2566	2567
รายได้จากการขาย	517.63	523.81	561.72
ต้นทุนขาย	465.88	448.74	435.01
กำไรขั้นต้น	51.75	75.08	126.71
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	10.00	14.33	22.56

ตารางแสดงอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปี 2565-2567

## ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

(หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
รายได้รวม	521.71	528.92	569.87
➤ ค่าใช้จ่ายในการขาย	18.63	21.54	22.53
อัตรา (%) ของรายได้รวม	3.57%	4.07%	3.95%
➤ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	78.29	72.29	72.38
อัตรา (%) ของรายได้รวม	15.01%	13.67%	12.70%

ค่าใช้จ่ายในการขายและการบริหารปี 2565-2567

## ความสามารถในการทำกำไร

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไรของบริษัทสำหรับปี 2565 - 2567 บริษัทมีอัตรากำไรดังนี้

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร	2565	2566	2567
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	10.00	14.33	22.56
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	(8.73)	(3.58)	5.66
อัตรากำไรอื่น (%)	0.78	0.96	1.43
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (%)	(94.56)	(270.15)	298.86
อัตรากำไรสุทธิ (%)	(7.99)	(2.98)	10.42
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	-	-	-

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไรของบริษัทสำหรับปี 2565 - 2567

## ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

### สินทรัพย์

สินทรัพย์หลักของบริษัท ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินลงทุนชั่วคราว ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีสินทรัพย์รวมจำนวน 933.17 ล้านบาท 883.04 ล้านบาท และ 977.88 ล้านบาท ตามลำดับ

ณ สิ้นปี 2565 สินทรัพย์รวมของบริษัทลดลงจำนวน 30.22 ล้านบาท จากสิ้นปี 2564 หรือลดลงร้อยละ 3.14 สาเหตุหลักมาจากบริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ (Right-of-use assets) เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ลดลงเมื่อเทียบกับปี 2564

ณ สิ้นปี 2566 สินทรัพย์รวมของบริษัทลดลง 50.13 ล้านบาท จากสิ้นปี 2565 หรือลดลงร้อยละ 5.37 จากสิ้นปี 2565 สาเหตุหลักมาจากบริษัทมีการปรับปรุงการบริหารสินค้าคงคลัง ทำให้สินค้าคงเหลือลดลง และมีการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 (TFRS16) เรื่องสัญญาเช่า

ณ สิ้นปี 2567 สินทรัพย์รวมของบริษัทเพิ่มขึ้นจำนวน 94.84 ล้านบาท จากสิ้นปี 2566 หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 10.74 สาเหตุหลักมาจากบริษัทมีเงินลงทุนระยะสั้น เงินสด เงินฝากธนาคาร สินทรัพย์สิทธิการใช้จากการปรับปรุงเรื่องสัญญาเช่า เพิ่มขึ้นในปี

### ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 145.41 ล้านบาท 169.01 ล้านบาทและ 150.40 ล้านบาทหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 15.58 ร้อยละ 19.14 และร้อยละ 15.38 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายการให้เครดิตแก่ลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศในช่วง 30 - 180 วัน โดยขึ้นอยู่กับลักษณะและประวัติการชำระหนี้ของลูกค้า

ณ สิ้นปี 2565 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 145.41 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 15.80 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 12.19 จากสิ้นปี 2564 ตามสัดส่วนการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายที่เพิ่มขึ้นจำนวน 71.86 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 16.12 จากสิ้นปี 2564 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 128.46 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 88.08 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 13.25 ล้านบาท ลดลงจำนวน 6.93 ล้านบาท จากสิ้นปี 2564 หรือคิดเป็นสัดส่วนลดลงร้อยละ 4.75 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ในส่วนของลูกหนี้การค้าที่ค้างเกินกำหนดชำระมากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน มีจำนวน 0.09 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.06 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่เกิน



กำหนดชำระมากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.21 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.14 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2563 - 2565 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปี

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกจำนวน 169.01 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 23.60 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 16.23 จากสิ้นปี 2565 ตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายที่เพิ่มขึ้นจำนวน 6.19 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.20 จากสิ้นปี 2565 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 151.01 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 89.19 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 14.33 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 1.09 ล้านบาท จากสิ้นปี 2565 หรือคิดเป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.64 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ในส่วนของลูกหนี้การค้าที่ค้างเกินกำหนดชำระมากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน มีจำนวน 0.04 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.02 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระมากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.27 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.16 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2564 - 2566 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปี

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกจำนวน 150.39 ล้านบาท ซึ่งลดลงจำนวน 18.61 ล้านบาทหรือลดลงร้อยละ 11.01 จากสิ้นปี 2566 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 127.10 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 84.27 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 18.17 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.84 ล้านบาท จากสิ้นปี 2566 หรือคิดเป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.54 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทไม่มีลูกหนี้การค้าที่ค้างเกินกำหนดชำระมากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ค้างเกินกำหนดชำระมากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน มีจำนวน 0.01 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระมากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.41 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.27 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อีกก่อนหักค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2565-2567 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปีและปัจจุบันบริษัทไม่มีปัญหาเรื่องการค้างชำระหนี้

**หนี้ ณ สิ้นปี 2565 - 2567 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น** มีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยประมาณ 94 วัน 106 วัน และ 100 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยในปี 2565 - 2567 ประมาณ 100 วัน ทั้งนี้ บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขในการนำส่งใบแจ้งหนี้และการชำระเงินตามเครดิตเทอมของลูกค้าบางรายมีระยะเวลาเพิ่มขึ้นถึง 180 วัน จึงทำให้ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยอยู่ในช่วง 100 วัน อย่างไรก็ตาม ในส่วนนโยบายการตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญของบริษัทนั้น ในปี 2565-2567 บริษัทใช้นโยบายการตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 (TFRS9) เรื่องเครื่องมือทางการเงิน ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน ดังนี้

ทางการเงิน ให้ถือปฏิบัติกับลูกหนี้การค้า ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาโดยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุเสมอ โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการวัดมูลค่า “ค่าเผื่อนผลขาดทุนด้านเครดิตด้วยวิธีอย่างง่าย (Simplified Model) จากการพิจารณาข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต จากการปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุนในอดีตด้วยการคาดการณ์สภาวะการณ์ในอนาคต (Forward-looking information) และคำนวณอัตราด้อยค่า (Impairment rate) และจากการคำนวณค่าเผื่อนผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Impairment loss) ณ วันสิ้นงวดบัญชี ขั้นตอนและวิธีการของตั้งค่าเผื่อนหนี้สงสัยจะสูญ จัดทำแบบคำนวณการประเมินผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ของลูกหนี้การค้าตามมาตรฐาน TFRS9 แบบอัตราการเลื่อนขึ้นอายุของชั้นลูกหนี้ (Rolling credit rate method) เป็นรายเดือน

### สินค้าคงเหลือ

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีสินค้าคงเหลือจำนวน 96.73 ล้านบาท 70.90 ล้านบาทและ 55.96 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 10.37 ร้อยละ 8.03 และร้อยละ 5.72 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีสินค้าคงเหลือ ลดลงจำนวน 14.94 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 21.07 จากปี 2566

อย่างไรก็ดี บริษัทมีการใช้นโยบายการบริหารสินค้าคงเหลือในเรื่อง การตั้งค่าเผื่อนมูลค่าสินค้าคงคลังและการตั้งสำรองสินค้าเสื่อมคุณภาพไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ตั้ง ค่าเผื่อนมูลค่าสินค้าคงคลัง (NRV) และการตั้งสำรองสินค้า/ วัตถุดิบเสื่อมคุณภาพ เป็นดังนี้

1.การตั้งค่าเผื่อนมูลค่าสินค้าคงคลัง (NRV) โดยใช้วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือจากการเปรียบเทียบราคาทุนกับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับของสินค้าแต่ละรายการแล้วใช้ราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับที่ต่ำกว่าในการคำนวณกับปริมาณสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด ซึ่งจะมีการปรับปรุงบัญชี การตั้งค่าเผื่อนดังกล่าวในทุกสิ้นเดือน

2.การตั้งสำรองสินค้าสำเร็จรูปเสื่อมคุณภาพ (FG) จะมีการตั้งสำรองตามอายุสินค้าโดยสินค้าสำเร็จรูปที่มีอายุเกิน 1 ปี ตั้งสำรองในอัตราร้อยละ 100% และจะมีการปรับปรุงบัญชีตามอายุของสินค้าในทุกสิ้นเดือน สำหรับปี 2562 บริษัทมีปรับปรุงนโยบายการตั้งสำรองสินค้าเพิ่มเติม โดยสินค้าที่มีอายุเกิน 4 เดือน ถึง 12 เดือน จะตั้งสำรองสินค้าเสื่อมคุณภาพไว้ 50 % (โดยการตั้งสำรองตามข้อนี้ จะยกเว้นลูกค้าที่ตกลงจะรับผิดชอบสต็อกสินค้าให้) เพื่อให้เกิดการรับรู้ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริงในงวดบัญชี

3.การตั้งสำรองวัตถุดิบเสื่อมคุณภาพ (RM) จะมีการตั้งสำรองตามอายุของวัตถุดิบคงเหลือที่มีอายุเกิน 1 ปี ตั้งสำรองในอัตราร้อยละ 50 เนื่องจากวัตถุดิบบางรายการอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี โดยจะมีการปรับปรุงบัญชีตามอายุของวัตถุดิบในทุกๆ สิ้นเดือน

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีการตั้งค่าเผื่อนของสินค้าคงเหลือ 25.31 ล้านบาท 16.65 ล้านบาทและ 15.27 ล้านบาท ตามลำดับ

### สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ลูกหนี้เงินตรงจ่าย, เงินมัดจำ และบัญชีตั้งพักอื่นๆ ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นจำนวน 6.40 ล้านบาท 17.40 ล้านบาท และ 7.19 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 0.69 ร้อยละ 1.97 และร้อยละ 0.73 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

### **เงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกัน**

เนื่องจากบริษัทได้มีการทำสัญญาการใช้ไฟฟ้า โดยใช้เงินฝากออมทรัพย์เป็นหลักประกันตามเงื่อนไขการขอใช้ไฟฟ้า ซึ่ง ณ สิ้นปี 2565-2567 บริษัทมีเงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกัน 0.95 ล้านบาท เท่ากันทุกปี หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.10 ของสินทรัพย์รวม

### **เครื่องจักรและอุปกรณ์**

อุปกรณ์ของบริษัทประกอบด้วยอาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงานยานพาหนะ สินทรัพย์ระหว่างรอการติดตั้งและก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค

ณ สิ้นปี 2565-2567 บริษัทมีอุปกรณ์จำนวน 318.07 ล้านบาท 293.78 ล้านบาท และ 289.72 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 34.08 ร้อยละ 33.27 และร้อยละ 29.63 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

ณ สิ้นปี 2565 บริษัทมีอุปกรณ์ลดลงจากปี 2564 จำนวน 8.47 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากการตัดค่าเสื่อมราคาในระหว่างงวด

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีอุปกรณ์ลดลงจากปี 2564 จำนวน 24.28 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากการเครื่องจักรใหญ่ ทำให้ค่าเสื่อมราคาลดลง

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีอุปกรณ์ลดลงจากปี 2566 จำนวน 4.07 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากบริษัทไม่มีการลงทุนสำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องจักร มากนัก

### **สินทรัพย์สิทธิการใช้**

ณ สิ้นปี 2565 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกิดจากสัญญาเช่าอาคารจำนวน 25.15 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 2.69 ของสินทรัพย์รวม โดยลดลงจำนวน 20.96 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 45.47 จากปี 2564

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกิดจากสัญญาเช่าอาคารจำนวน 3.20 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.36 ของสินทรัพย์รวม โดยลดลงจำนวน 21.95 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 47.59 จากปี 2565

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกิดจากสัญญาเช่าอาคารจำนวน 58.55 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 5.99 ของสินทรัพย์รวม โดยเพิ่มขึ้นจำนวน 55.35 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทมีการดำเนินต่อสัญญาเช่าฉบับใหม่และได้มีการบันทึกทรัพย์สินสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามมาตรฐานรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่องสัญญาเช่า

### **สินทรัพย์ไม่มีตัวตน**

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทคือ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ณ สิ้นปี 2565 – 2567 บริษัทมีมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เป็นคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ จำนวน 8.39 ล้านบาท 5.73 ล้านบาท และ 3.13 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.90 ร้อยละ 0.65 และร้อยละ 0.32 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

### **สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี**

ณ สิ้นปี 2565– 2567 บริษัทมีสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจำนวน 7.40 ล้านบาท 5.54 ล้านบาท และ 28.73 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.79 ร้อยละ 0.63 และร้อยละ 2.94 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทมีการนำรายการขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้มารับรู้เป็นทรัพย์สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี จำนวน 22.50 ล้านบาท

### **สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น**

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัท ประกอบด้วย เงินมัดจำลูกหนี้กรมสรรพากรและเงินวางประกัน ณ สิ้นปี 2565-2567 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นจำนวน 36.69 ล้านบาท 40.26 ล้านบาท และ 44.39 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 3.93 ร้อยละ 4.56 และร้อยละ 4.54 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

### **หนี้สิน**

หนี้สินรวมของบริษัท ณ สิ้นปี 2565-2567 มีจำนวน 126.26 ล้านบาท 91.91 ล้านบาท และ 127.37 ล้านบาท ตามลำดับ โดยหนี้สินส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน,หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน, เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีหนี้สินรวมเพิ่มขึ้นจำนวน 35.46 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 38.59 เนื่องจากหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่าใหม่และบริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

### **หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน**

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่อาคารโรงงานบริษัท สาส์อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ในการดำเนินงานของกิจการโดยมีกำหนดการชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน โดยอายุของสัญญามีระยะเวลา 6 ปี โดยมีหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย ณ 31 ธ.ค.2567 จำนวน 60.73 และสัญญาจะครบกำหนดในเดือน กันยายน 2573

### **เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น**

ณ สิ้นปี 2565 – 2567 บริษัทไม่มีเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

### **เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น**

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นรวมกันจำนวน 78.10 ล้านบาท 67.18 ล้านบาทและ 51.46 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีเจ้าหนี้การค้า-กิจการอื่น คงเหลือ ณ สิ้นปี 2565-2567 จำนวน 56.87 ล้านบาท 43.65 ล้านบาทและ 28.02 ล้านบาท ตามลำดับ โดย

ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในปี 2565 - 2567 อยู่ที่ 34 วัน 40 วัน และ 30 วัน ตามลำดับ ซึ่งนโยบายเครดิตเทอมที่เจ้าหนี้การค้าให้กับบริษัทประมาณ 30-90 วัน ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าลดลงจำนวน 15.72 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 23.40 จากปี 2566 เจ้าหนี้อื่นของบริษัทประกอบไปด้วย เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และเจ้าหนี้อื่นที่มีใช้เจ้าหนี้การค้า ซึ่ง ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีเจ้าหนี้จำนวน 21.23 ล้านบาท 23.53 ล้านบาทและ 23.44 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 27.18 ร้อยละ 35.03 และร้อยละ 45.55 ของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นรวมกัน ตามลำดับ

#### **ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย**

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทไม่มีภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย

#### **หนี้สินหมุนเวียนอื่น**

หนี้สินหมุนเวียนอื่นของบริษัท ประกอบไปด้วย ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย, ภาษีมูลค่าเพิ่มค้างจ่าย, และรายได้รับล่วงหน้า โดย ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนอื่นจำนวน 1.56 ล้านบาท 1.66 ล้านบาท และ 1.19 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.17 ร้อยละ 0.19 และร้อยละ 0.20 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ตามลำดับ

#### **สำรองผลประโยชน์ระยะยาวพนักงาน**

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีการผูกพันผลประโยชน์พนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อเกษียณอายุ จำนวน 9.59 ล้านบาท 10.07 ล้านบาท และ 13.26 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.03 ร้อยละ 1.14 และร้อยละ 1.36 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ตามลำดับ

#### **หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี**

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 บริษัทได้นำมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมาใช้ และมีการปรับปรุงย้อนหลังตั้งแต่สิ้นปี 2554 ซึ่งหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี คือ จำนวนภาษีเงินได้ที่บริษัทต้องจ่ายในอนาคต ซึ่งเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษี สำหรับปี 2565 - 2567 บริษัทไม่มีหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีคงค้างแต่อย่างใด

#### **ส่วนของผู้ถือหุ้น**

ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ สิ้นปี 2565 - 2567 มีจำนวน 806.90 ล้านบาท 791.13 ล้านบาทและ 850.51 ล้านบาท ตามลำดับ บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นลดลงจำนวน 41.69 ล้านบาท ลดลงจำนวน 15.77 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นจำนวน 59.37 ล้านบาท ตามลำดับ ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.16 เท่า 0.12 เท่า และ 0.15 เท่า ตามลำดับ

### **รูปความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน**

#### **ตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ปี 2565 - 2567**

ลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน	ปี2565	ปี2566	ปี2567
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	128.46	151.01	127.10
ลูกหนี้ที่ค้างชำระ			
- น้อยกว่าหรือเท่ากับ 3 เดือน	13.25	14.33	18.17
- มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน	0.09	0.04	-
- มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน	0.28	-	0.01
- มากกว่า 12 เดือน	0.21	0.27	0.41
<b>รวม</b>	<b>142.29</b>	<b>165.65</b>	<b>145.70</b>
หัก ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ	-0.44	-0.31	-0.44
<b>รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่ไม่เกี่ยวข้องกัน สุทธิ</b>	<b>141.85</b>	<b>165.33</b>	<b>145.26</b>
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	0.19	0.15	0.06
ลูกหนี้อื่น - และ ดอกเบี้ยค้างรับ	3.37	3.52	5.07
<b>รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ</b>	<b>145.41</b>	<b>169.01</b>	<b>150.39</b>

ตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ปี 2565 - 2567

**ตารางแสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือปี 2565 - 2567**

รายละเอียดสินค้าคงเหลือ (หน่วย: ล้านบาท)	2565	2566	2567
สินค้าสำเร็จรูป	69.11	42.56	34.53
วัตถุดิบ	52.93	45.01	36.70
<b>รวม</b>	<b>122.04</b>	<b>87.57</b>	<b>71.23</b>
หัก ค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ*	25.31	16.65	15.27
<b>สินค้าคงเหลือสุทธิ</b>	<b>96.73</b>	<b>70.92</b>	<b>55.96</b>

หมายเหตุ : \* ตั้งตามนโยบายการตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้าลดลงแล้ว

ตารางแสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือปี 2565 - 2567

**ตารางแสดงหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่ายสำหรับปี 2565 - 2567**

หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย (หน่วย : ล้านบาท)	ณ 31 ธ.ค. 2565		ณ 31 ธ.ค. 2566		ณ 31 ธ.ค. 2567	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน-ส่วนที่ถึงกำหนดชำระในปี	24.02	64.89	12.99	100.00	9.11	15.00
หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน-สุทธิจากส่วนที่ถึงกำหนดชำระในปี	12.99	35.11	-	-	51.61	85.00
<b>รวมหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย</b>	<b>37.01</b>	<b>100.00</b>	<b>12.99</b>	<b>100.00</b>	<b>60.73</b>	<b>100.00</b>

ตารางแสดงหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่ายสำหรับปี 2565 - 2567

**สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน**

**กระแสเงินสด**

**ในปี 2565** บริษัทมีกระแสเงินสดใช้ไปจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 38.86 ล้านบาท โดยสาเหตุหลักมาจากผลขาดทุนก่อนภาษีเงินได้จำนวน 43.27 ล้านบาท, ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายจำนวน 82.82 ล้านบาท, การปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือจำนวน 3.52 ล้านบาท, รายได้ดอกเบี้ย 3.71 ล้านบาท, ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าดำเนินงาน 2.17 ล้านบาท, สำรองผลประโยชน์พนักงาน 1.55 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการนำกระแสเงินสดดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมลงทุน โดยการซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์จำนวนรวม 46.23 ล้านบาท, สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 1.32 ล้านบาท, เงินลงทุนชั่วคราว 10.00 ล้านบาท และมีดอกเบี้ยรับ 2.48 ล้านบาท ทำให้บริษัทมีกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 34.74 ล้านบาท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 23.87 ล้านบาท

**ในปี 2566** บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 36.87 ล้านบาท โดยสาเหตุหลักมาจากผลขาดทุนก่อนภาษีเงินได้จำนวน 14.88 ล้านบาท, ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายจำนวน 74.90 ล้านบาท, การปรับลดราคาทุนของสินค้าคงเหลือจำนวน 8.64 ล้านบาท, รายได้ดอกเบี้ย 4.71 ล้านบาท, ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าดำเนินงาน 1.23 ล้านบาท, สำรองผลประโยชน์พนักงาน 1.45 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการนำกระแสเงินสดดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมลงทุน โดยการซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์จำนวนรวม 27.70 ล้านบาท, สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 0.74 ล้านบาท และมีดอกเบี้ยรับ 4.87 ล้านบาท ทำให้บริษัทมีกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 13.52 ล้านบาท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 25.25 ล้านบาท

**ในปี 2567** บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 119.37 ล้านบาท โดยสาเหตุหลักมาจากกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้จำนวน 37.88 ล้านบาท, ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายจำนวน 58.02 ล้านบาท, ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าดำเนินงาน 2.06 ล้านบาท, สำรองผลประโยชน์พนักงาน 1.49 ล้านบาท ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 18.93 ล้านบาท, สินค้าคงเหลือ 16.33 ล้านบาท และรับคืนภาษีเงินได้ 24.95 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการนำกระแสเงินสดดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมลงทุน โดยการซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์จำนวนรวม 44.48 ล้านบาท, สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 0.38 ล้านบาท, เงินลงทุนชั่วคราว 20.48 ล้านบาท, และมีดอกเบี้ยรับ 5.80 ล้านบาท ทำให้บริษัทมีกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 60.20 ล้านบาท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 17.97 ล้านบาท

**สภาพคล่องและวงจรรายเงินสด**

ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 4.50 เท่า 5.91 เท่า และ 7.94 เท่า ตามลำดับ และอัตราส่วนสภาพคล่องหมุน

เร็วประมาณ 3.41 เท่า 4.59 เท่า และ 6.69 เท่า ตามลำดับ โดยอัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทนั้นมียอดอัตราส่วนอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2567 อัตราสภาพคล่องหมุนเร็วของบริษัทมีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากสิ้นปี 2566

ซึ่งสาเหตุหลักมาจากสินทรัพย์หมุนเวียนที่เพิ่มขึ้น เจ้าหน้าที่การคลังลดลงจากเครดิตเทอมการชำระหนี้ อย่างไรก็ตาม บริษัทมีสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องส่วนใหญ่อยู่นำรูปของลูกหนี้การค้าและสินค้าคงเหลือ สามารถสรุปเหตุผลได้ในวงจรเงินสดของบริษัท ดังนี้

**ณ สิ้นปี 2565 - 2567** วงจรเงินสดของบริษัทมีระยะเวลาประมาณ 153 วัน 150 วัน และ 136 วัน ตามลำดับ จากตารางข้างต้น ในปี 2567 บริษัทมีวงจรเงินสดสั้นลง เนื่องจากบริษัทมีระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ยลดลง ประกอบกับบริษัทมีระยะเวลาการจ่ายชำระหนี้เฉลี่ยลดลงจากการที่บริษัทได้รับการให้เครดิตเทอมจากเจ้าหนี้ในช่วง 15-90 วัน ในส่วนของระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยลดลง เนื่องจากมีลูกค้าบางรายที่มีการกำหนดขั้นตอนและเงื่อนไขการชำระหนี้ที่ลดลง อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงินแต่อย่างไรก็ตามเนื่องจากบริษัทมีกระแสเงินสดรับจากการดำเนินงานในปริมาณที่เพียงพอต่อการบริหารสภาพคล่องทางการเงิน

ในปี 2567 ระยะวงจรเงินสดของบริษัทมีระยะเวลาประมาณ 136 วัน ซึ่งระยะเวลาลดลง 14 วัน เมื่อเทียบกับปี 2566 ซึ่งมีสาเหตุมาจากระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ยเร็วขึ้น จากสัดส่วนลูกค้าที่เปลี่ยนไป และมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย ณ สิ้นปี 2567 นั้น สั้นลงจำนวน 10 วัน เมื่อเทียบกับปี 2566 ซึ่งแสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการบริหารจัดการสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

อย่างไรก็ดี สภาพคล่องและสภาพคล่องหมุนเร็วของบริษัทยังอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ซึ่งที่ผ่านมาบริษัทไม่มีปัญหาเรื่องสภาพคล่อง เนื่องจากมีกระแสเงินสดในปริมาณที่เพียงพอ

ทั้งนี้ หากวิเคราะห์ถึงความสามารถในการชำระดอกเบี้ยของบริษัท บริษัทมีอัตราส่วนในการชำระดอกเบี้ยอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดย ณ สิ้นปี 2565 - 2567 บริษัทมีอัตราส่วนความสามารถในการชำระดอกเบี้ยประมาณ 19 เท่า 30 เท่า และ 70 เท่า ตามลำดับ

### รูปสภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

กระแสเงินสด			
รายการ (หน่วย : ล้านบาท)	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567
กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน	38.86	36.87	119.37
กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน	(34.74)	(13.52)	(60.20)
กระแสเงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน	(23.87)	(25.25)	(17.97)
<b>กระแสเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ</b>	<b>(19.75)</b>	<b>(1.89)</b>	<b>41.20</b>

กระแสเงินสด

ระยะเวลาเฉลี่ย	31 ธันวาคม 2565	31 ธันวาคม 2566	31 ธันวาคม 2567
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	94	106	100
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	92	84	66
ระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย (วัน)	34	40	30
<b>วงจรเงินสด (วัน)</b>	<b>153</b>	<b>150</b>	<b>136</b>

ระยะเวลาเฉลี่ยวงจรเงินสด

### ภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกสมดุล

-ไม่มี-

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

เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2567 บริษัทฯ ได้มีการแจ้งมติเรื่องรายการที่เกี่ยวข้องกันเพื่อพิจารณาอนุมัติ เรื่องการต่อสัญญาเช่าและ บริการอาคาร โดยมีระยะสัญญาเช่า 3 ปี กับบริษัท สาสี อุตสาหกรรม จำกัด(มหาชน) ซึ่งมีความเกี่ยวข้องกันคือเป็นบริษัทแม่ โดยคู่กรณีที่เกี่ยวข้องและลักษณะส่วนได้เสีย (ความสัมพันธ์กับบริษัท)

ผู้เช่า : บริษัท สาสี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
ผู้ให้เช่า : บริษัท สาสีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) “บริษัทแม่”

บริษัทสาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) “ผู้ให้เช่า” ถือหุ้นจำนวน 65% ในบริษัทสาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) “ผู้เช่า”

รูปการทำรายการที่มีนัยสำคัญ และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน

รายละเอียดของรายการเกี่ยวข้องกัน	
วัตถุประสงค์	เพื่อต่อสัญญาเช่าอาคารและสัญญาให้บริการระยะสัญญาเช่า 3 ปี
รายละเอียดรายการต่อสัญญาเช่า	พื้นที่เช่าจำนวน 3 อาคาร พื้นที่รวมประมาณ 7,540 ตารางเมตร 1.เพื่อใช้เป็นอาคารสำนักงาน 2.เพื่อใช้เป็นโรงพิมพ์ 3.เพื่อใช้เป็นอาคารคลังสินค้า
สถานที่ตั้ง	ตั้งอยู่ในพื้นที่ของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เลขที่ 19 หมู่ที่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ระยะเวลาการทำรายการ	ระยะเวลาของสัญญาเช่าและสัญญาบริการใหม่ 3 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2570
ชื่อผู้ประเมินราคาอิสระ	บริษัท ไทยประเมินราคา ลิ้น ฟิลลิปส์ จำกัด
วันที่ประเมิน	3 กันยายน 2567

รายละเอียดของรายการเกี่ยวข้องกัน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วน : ไม่มี  
ทางการเงินหรือไม่

## 4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

### ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

#### การพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ของบริษัท

บริษัทมีรายได้หลักมาจากการผลิตสินค้าให้กับลูกค้ารายใหญ่ที่เป็นองค์กรภาคเอกชน โดยในปี 2565 – 2567 บริษัทมีรายได้จากการขายสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้ารายใหญ่รวมกัน โดยมีสัดส่วนรวมกันคิดเป็นร้อยละ 52.41 ร้อยละ 54.98 และร้อยละ 51.92 ของรายได้จากการขาย ตามลำดับ บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ จึงได้พยายามขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มขึ้น มีการวางแผนการตลาด เพิ่มสินค้าบริการ รวมทั้งกระจายกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายไปในหลายธุรกิจ เพื่อลดการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ลง ตลอดจนเสนองานบริการที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามกำหนดเวลาของลูกค้า และการให้บริการหลังการขายเพื่อสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถรักษฐานลูกค้าเดิมไว้ได้

#### การพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตมีจำนวนน้อยราย

บริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบน้อยราย ดังนั้น บริษัทจึงมีความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายกลุ่มนี้ในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตให้ทันตามคำสั่งลูกค้า หากมีเหตุให้ผู้จัดจำหน่ายดังกล่าวนี้ไม่สามารถจัดหาวัตถุดิบได้ทันตามกำหนดเวลาและทำให้บริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นแทนนั้น อาจมีผลกระทบต่อแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมากเนื่องจากผู้จัดจำหน่ายดังกล่าวให้บริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัท และวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ประกอบกับมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน หรือในบางกรณีลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทจะกำหนดให้ซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายที่กำหนดอยู่แล้ว บริษัทสามารถหาผู้จัดจำหน่ายรายอื่นที่สามารถจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพและราคาใกล้เคียงกันกับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาใช้ทดแทนกันได้และสามารถจัดส่งได้ทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทได้ ซึ่งสามารถที่จะลดผลกระทบต่อการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

### โครงการหรือการวิจัยพัฒนาที่จะอาจกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในอนาคตอันใกล้

#### • ความไม่แน่นอนของเศรษฐกิจโลก

- การชะลอตัวของเศรษฐกิจโลกอาจส่งผลกระทบต่ออุปสงค์สินค้าและบริการของบริษัท
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย และอัตราเงินเฟ้ออาจเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน

#### • ความผันผวนของต้นทุนวัตถุดิบและพลังงาน

- ราคาวัตถุดิบที่เพิ่มสูงขึ้น รวมถึงปัจจัยด้านภูมิรัฐศาสตร์ (Geopolitical Risk) ส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่อุปทาน
- การควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอุตสาหกรรมอาจเพิ่มต้นทุนพลังงานและกระทบการผลิต

#### • การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและข้อกำหนดด้าน ESG

- มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้นในระดับสากล อาจส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดการดำเนินงาน
- การเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG ตามมาตรฐานสากล เช่น TNFD, GRI, ESRS อาจเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน

#### • การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคและแรงกดดันจากลูกค้า

- ผู้บริโภคให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและความโปร่งใสด้าน ESG มากขึ้น
- คู่ค้าและพันธมิตรอาจต้องการมาตรฐานความยั่งยืนที่เข้มงวดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน

#### • ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

- การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็ว อาจทำให้บริษัทต้องลงทุนด้านนวัตกรรมเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน เกิดนวัตกรรมใหม่ที่อาจส่งผลกระทบต่อการผลิต เครื่องจักรที่มีอาจไม่เพียงพอ
- ความเสี่ยงด้าน Cybersecurity และการโจมตีทางไซเบอร์ อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ

#### • ภาวะเศรษฐกิจไทยในปัจจุบัน

- เศรษฐกิจไทยเป็นเศรษฐกิจกำลังพัฒนาแบบผสมและเป็นประเทศอุตสาหกรรมใหม่ เมื่อปี 2561 มีผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศในรูปตัวเงิน (ราคาตลาด) เป็นอันดับที่ 25 ของโลก มีผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศที่ความเท่าเทียมกันของอำนาจซื้อ (พีพีพี) เป็นอันดับที่ 20 ของโลก นับว่าใหญ่สุดเป็นอันดับสองของอาเซียน มีอัตราเงินเฟ้อทั่วไปอยู่ที่ 1.1%
- ประเทศไทยพบ 5 ปัญหาเศรษฐกิจไทย ที่รัฐบาลใหม่มาสาน
- 1. หนี้ครัวเรือน
- 2. หนี้สาธารณะ ปัญหาเศรษฐกิจไทย ที่เรื้อรังมานาน
- 3. เงินเฟ้อ ของแพง ค่าแรงต่ำ
- 4. การผูกขาดในระบบเศรษฐกิจ
- 5. สังคมสูงวัย ปัญหาเศรษฐกิจไทย ยุคใหม่

## 4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

### ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

#### ตารางสรุปงบแสดงฐานะทางการเงิน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>สินทรัพย์</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (ล้านบาท)	17.98	16.09	57.29
เงินลงทุนระยะสั้น - สุทธิ (ล้านบาท)	190.00	190.19	210.67
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วย ราคาทุนตัดจำหน่าย - สุทธิ (ล้านบาท)	190.00	190.19	210.67
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ (ล้านบาท)	145.41	169.00	150.39
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ (ล้านบาท)	96.73	70.90	55.96
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	10.00	20.00	15.00
สินทรัพย์ทางการเงินหมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	10.00	20.00	15.00
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	6.40	17.40	7.19
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	6.40	17.40	7.19
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b> (ล้านบาท)	<b>466.52</b>	<b>483.58</b>	<b>496.50</b>
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดในการ ใช้ - ไม่หมุนเวียน (ล้านบาท)	0.94	0.94	0.95
เงินลงทุนระยะยาว - สุทธิ (ล้านบาท)	70.02	50.00	55.91
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วย ราคาทุนตัดจำหน่าย - สุทธิ (ล้านบาท)	70.02	50.00	55.91
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ - สุทธิ (ล้านบาท)	318.07	293.78	289.72
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ (ล้านบาท)	25.15	3.20	58.55



	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ (ล้านบาท)	8.39	5.73	3.13
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - อื่น ๆ (ล้านบาท)	8.39	5.73	3.13
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (ล้านบาท)	7.40	5.54	28.73
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	36.69	40.26	44.39
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	36.69	40.26	44.39
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b> (ล้านบาท)	466.65	399.46	481.38
<b>รวมสินทรัพย์</b> (ล้านบาท)	933.17	883.04	977.88
<b>หนี้สิน</b>			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	78.10	67.18	51.46
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (ล้านบาท)	24.02	12.99	9.11
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	1.56	1.66	1.92
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b> (ล้านบาท)	103.68	81.83	62.50
หนี้สินตามสัญญาเช่า - ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (ล้านบาท)	12.99	0.00	51.61
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน - ไม่หมุนเวียน (ล้านบาท)	9.59	10.07	13.26
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b> (ล้านบาท)	22.58	10.07	64.87
<b>รวมหนี้สิน</b> (ล้านบาท)	126.26	91.91	127.37

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
หุ้นสามัญจดทะเบียน (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
หุ้นสามัญชำระแล้ว (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (ล้านบาท)	619.16	619.16	619.16
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ (ล้านบาท)	619.16	619.16	619.16
กำไร (ขาดทุน) สะสม (ล้านบาท)	-112.26	-128.03	-68.66
กำไรสะสม - จัดสรรแล้ว (ล้านบาท)	30.00	30.00	30.00
สำรองตามกฎหมาย (ล้านบาท)	30.00	30.00	30.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม - ยังไม่ได้ จัดสรร (ล้านบาท)	-142.26	-158.03	-98.66
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่</b> (ล้านบาท)	<b>806.90</b>	<b>791.13</b>	<b>850.51</b>
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b> (ล้านบาท)	<b>806.90</b>	<b>791.13</b>	<b>850.51</b>
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b> (ล้านบาท)	<b>933.17</b>	<b>883.04</b>	<b>977.88</b>

## ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ</b>			
รายได้จากการดำเนินงานธุรกิจ (ล้านบาท)	517.63	523.81	561.72
รายได้จากการขาย (ล้านบาท)	517.63	523.81	561.72
รายได้อื่น (ล้านบาท)	4.08	5.10	8.15
<b>รวมรายได้</b> (ล้านบาท)	521.71	528.92	569.87
ต้นทุน (ล้านบาท)	465.88	448.74	435.01
ต้นทุนขาย (ล้านบาท)	465.88	448.74	435.01
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (ล้านบาท)	96.93	93.83	94.92
ค่าใช้จ่ายในการขาย (ล้านบาท)	18.63	21.54	22.53
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (ล้านบาท)	78.29	72.29	72.38
<b>รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย</b> (ล้านบาท)	562.81	542.57	529.92
<b>กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้</b> (ล้านบาท)	-41.10	-13.65	39.94
ต้นทุนทางการเงิน (ล้านบาท)	2.17	1.23	2.06
ภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	-0.72	1.66	-22.85
<b>กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อ เนื่อง</b> (ล้านบาท)	-42.55	-16.54	60.73
<b>กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด</b> (ล้านบาท)	-42.55	-16.54	60.73
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด / กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อ เนื่อง (ล้านบาท)	-42.55	-16.54	60.73

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยสำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน (ล้านบาท)	0.86	0.77	-1.36
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิจากภาษี (ล้านบาท)	0.86	0.77	-1.36
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด (ล้านบาท)	-41.69	-15.77	59.37
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	-42.55	-16.54	60.73
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	-41.69	-15.77	59.37
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น) (ล้านบาท)	-0.04	-0.01	0.05
กำไรก่อนหัก ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (ล้านบาท)	41.71	61.25	97.97
กำไรจากการดำเนินงาน (ล้านบาท)	-45.18	-18.75	31.80
กำไรจากการดำเนินงานปกติ (ล้านบาท)	-42.55	-16.54	60.73

## ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
<b>งบกระแสเงินสด</b>			
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับงวด / ของบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	-43.27	-14.88	37.88
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (ล้านบาท)	82.81	74.90	58.02
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ล้านบาท)	0.00	0.13	-0.13
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ (ล้านบาท)	3.52	-8.64	-1.39
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (ล้านบาท)	0.03	-0.05	-0.05
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	-0.13	-0.19	-0.08
(กำไร) ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	-0.34	-0.19	-0.13
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	0.20	0.00	0.05
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ (ล้านบาท)	-3.71	-4.72	-5.99
รายได้ดอกเบี้ย (ล้านบาท)	-3.71	-4.72	-5.99
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (ล้านบาท)	1.55	1.45	1.49
เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน) การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน (ล้านบาท)	42.96	48.01	89.76
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	-13.20	-23.88	18.93
ลูกหนี้ภายใต้สัญญากับหน่วยงานของรัฐ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	0.00	0.00	24.95

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	-5.15	34.48	16.33
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	0.12	-11.10	-3.01
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (ล้านบาท)	30.37	-8.49	-14.06
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (ล้านบาท)	-2.03	0.10	0.27
<b>เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน</b> (ล้านบาท)	53.07	39.11	133.17
รับดอกเบี้ย (ล้านบาท)	2.17	1.23	2.06
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	-14.21	-14.22	-15.85
<b>เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน</b> (ล้านบาท)	53.07	40.34	119.37
เงินลงทุนระยะสั้น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	10.00	-0.19	-20.48
เงินสดรับจากเงินลงทุน (ล้านบาท)	19.97	10.02	20.00
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุน (ล้านบาท)	19.97	10.02	20.00
เงินสดจ่ายซื้อเงินลงทุน (ล้านบาท)	-19.98	0.00	-20.97
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	0.34	0.23	0.31
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ล้านบาท)	0.34	0.23	0.31
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	-47.55	-28.43	-44.85
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ล้านบาท)	-46.23	-27.70	-44.48
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (ล้านบาท)	-1.32	-0.74	-0.38
รับดอกเบี้ย (ล้านบาท)	2.48	4.87	5.80
รายการอื่น ๆ (กิจกรรมลงทุน) (ล้านบาท)	-14.21	-3.47	0.00

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2565	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน (ล้านบาท)	-48.95	-16.99	-60.20
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า (ล้านบาท)	-21.70	-24.02	-15.91
จ่ายดอกเบี้ย (ล้านบาท)	-2.17	-1.23	-2.06
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน (ล้านบาท)	-23.87	-25.25	-17.97
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ (ล้านบาท)	-19.75	-1.89	41.20
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (ล้านบาท)	37.72	17.98	16.09
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด (ล้านบาท)	17.98	16.09	57.29

## อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	2565	2566	2567
<b>อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)</b>			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	4.50	5.91	7.94
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	3.41	4.59	6.69
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.45	0.40	1.65
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	3.82	3.40	3.61
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	94.21	105.82	99.77
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป (เท่า)	7.14	8.04	11.29
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย (วัน)	51.00	45.00	32.00
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	3.90	4.28	5.48
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	92.00	84.00	65.00
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	10.63	8.93	12.14
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	33.85	40.32	29.66
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	152.00	149.00	135.00
<b>อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)</b>			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	0.10	0.14	0.23
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	-0.09	-0.04	0.06
อัตราส่วนรายได้เงินต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	0.01	0.01	0.01
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ร้อยละ)	-0.95	-2.70	2.99
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	-0.08	-0.03	0.10
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	-0.05	-0.02	0.07
<b>อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)</b>			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.16	0.12	0.15



	2565	2566	2567
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	19.21	29.67	70.06
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ย จ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัด จำหน่าย (interest bearing debt to EBITDA ratio) (เท่า)	9.17	32.00	43.52
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	-0.82	-1.30	-1.81
อัตราการจ่ายเงินปันผล (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00
<b>อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)</b>			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	-0.04	-0.02	0.06
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	0.05	0.12	0.32
อัตราการลงทุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.55	0.58	0.61

## 5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.1 ข้อมูลทั่วไป

#### ข้อมูลทั่วไป

##### นายทะเบียนหลักทรัพย์

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

##### บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี : บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด  
ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิดีทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้  
แขวง/ตำบล : แขวงทุ่งมหาเมฆ  
เขต/อำเภอ : เขตสาทร  
จังหวัด : กรุงเทพมหานคร  
รหัสไปรษณีย์ : 10120  
โทรศัพท์ : +66 2844 1000  
โทรสาร : +66 2286 5050  
รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย บุญเรือง เลิศวิเศษวิทย์  
เลขที่ใบอนุญาต : 6552  
รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย สง่า โขคนิตสวัสดิ์  
เลขที่ใบอนุญาต : 11251  
รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย ชัยศิริ เรืองฤทธิ์ชัย  
เลขที่ใบอนุญาต : 4526

## 5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

### 5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

### 5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

### 5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

#### ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

## 5.4 ตลาดรอง

### ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศอื่นหรือไม่ : ไม่มี

## 5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

## ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

## 6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### 6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ บริษัท สาสี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

- |               |   |
|---------------|---|
| หลักปฏิบัติ 1 | บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ                          |
| หลักปฏิบัติ 2 | วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท                        |
| หลักปฏิบัติ 3 | เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ                        |
| หลักปฏิบัติ 4 | สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร           |
| หลักปฏิบัติ 5 | ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ   |
| หลักปฏิบัติ 6 | ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม |
| หลักปฏิบัติ 7 | รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล           |
| หลักปฏิบัติ 8 | สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น             |

หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบในฐานะผู้นำที่ต้องกำกับดูแลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง

1. การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
2. การกำหนดกลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรสำคัญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
3. การติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. สามารถแข่งขันได้ และมีผลประโยชน์ที่ดีโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อในระยะยาว
2. ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย
3. เป็นประโยชน์ต่อสังคม และพัฒนาหรือลดผลกระทบด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม
4. สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้ไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

- 1.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประโยชน์ทางการเงิน
- 1.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม
- 1.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงาน

เป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น มีการติดตามผลการปฏิบัติ และมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนรวมถึงผู้บริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบระมัดระวัง (Duty of Care) และซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กร (Duty of Loyalty) และดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนนโยบายหรือแนวทางที่กำหนดไว้ รวมทั้งมีกระบวนการอนุมัติการดำเนินงานที่สำคัญ เช่น การลงทุน การทำธุรกรรมที่มีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มา/จำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การจ่ายเงินปันผล เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะ



กรรมการบริษัทเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัททุกคน และจะ

2. จัดให้มีการทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

3. คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่

4. ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็นดังนี้ เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ: หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีการดำเนินการอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ
2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ
3. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ

ธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
5. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร เรื่อง

ที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ : หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไป ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัทติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสมเพียงพองของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ
4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้าน

เทคโนโลยีสารสนเทศ

5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ : หมายถึง

เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างการรับบุคลากรเข้าทำงาน ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
2. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้ง บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจน เหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสาร ให้ทุกคนในองค์กร ชับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ (Vision) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

1. สภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนแปลงปัจจัยต่างๆ รวมทั้งการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม
2. ความต้องการของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
3. ความพร้อม ความชำนาญ ความสามารถในการแข่งขันของบริษัท
4. วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งบริษัท
5. กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท
6. ความสามารถในการทำกำไร หรือแข่งขันด้วยการสร้างคุณค่าให้บริษัท และลูกค้า (Value Proposition)
7. ความสามารถในการดำรงอยู่ของบริษัท ในระยะยาว ภายใต้ปัจจัยทั้งโอกาสและความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบริษัท และผู้มีส่วน

ได้เสียได้

2.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมค่านิยมขององค์กรในการกำกับดูแลกิจการที่ดี เช่น ความรับผิดชอบต่อผลการกระทำ (Accountability) ความเที่ยงธรรม (Integrity) ความโปร่งใส (Transparency) ความเอาใจใส่ (Due Consideration of Social and Environmental Responsibilities) เป็นต้น

2.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

#### หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังคงจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง 1. ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไวชัดเจน เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

2. ระบุผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องของบริษัท ทั้งภายในและภายนอก ทั้งที่เป็นตัวบุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงานองค์กร เช่น พนักงาน ผู้ลงทุน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน หน่วยงานราชการ หน่วยงานกำกับดูแล เป็นต้น

3. ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้เสียมาดำเนินการให้เกิดผล

2.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดเป้าหมายให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและศักยภาพของบริษัท โดย คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดเป้าหมายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะ ตระหนักถึงความเสี่ยงของการตั้งเป้าหมายที่อาจนำไปสู่การประพฤติที่ผิดกฎหมาย หรือขาดจริยธรรม (Unethical Conduct)

1.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

#### หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงค์การสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวม มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้

3.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน

3.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันที่เหมาะสม โดย

1. กรรมการบริษัทส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ
2. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่ง

ประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระ

3. สามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูล กรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัท จดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อให้แน่ใจว่า ไม่มีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3 ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตาม

วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

2. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี
3. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม
4. การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลยพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ
5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณาข้อเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.6 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

**หลักปฏิบัติ 3.3** คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติและคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับเสนอชื่อให้เป็นกรรมการบริษัท และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทจะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการบริษัทเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการบริษัทที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการบริษัทรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทคนดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หลักปฏิบัติ 3.4** ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจูงใจให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยนำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

3.4.2 ผู้ถือหุ้นต้องเป็นผู้อนุมัติโครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละรูปแบบให้มีความเหมาะสม ทั้งค่าตอบแทนในอัตราคงที่ (เช่น ค่าตอบแทนประจำ เบี้ยประชุม) และค่าตอบแทนตามผลดำเนินงานของบริษัท (เช่น โบนัส บำเหน็จ) โดยเชื่อมโยงกับมูลค่าที่บริษัทสร้างให้กับผู้ถือหุ้น แต่ไม่อยู่ในระดับที่สูงเกินไปจนทำให้เกิดการมุ่งเน้นแต่ผลประโยชน์ระยะสั้น

3.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงิน ค่าตอบแทนที่เปิดเผยมักรวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านได้รับการเป็นกรรมการบริษัทของบริษัทที่ย่อยด้วย

**หลักปฏิบัติ 3.5** คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัท จดทะเบียนโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

3.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการบริษัท และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการบริษัท มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม ให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

**หลักปฏิบัติ 3.6** คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้อง

ตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการลงทุนและบริหารงานของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งรวมถึง

1. ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งตั้งแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัท คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

2. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ 1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้

3. รวมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

4. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5. การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอื่นอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้ เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

**หลักปฏิบัติ 3.7** คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรรมการบริษัททั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงาน ปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

3.7.1 คณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีการปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 3.8** คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.3 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 3.9** คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่เป็นจำเป็น และมีเลขาธิการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.9.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินธุรกิจของบริษัท แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

3.9.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดโอกาสให้กรรมการบริษัทแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่กรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสีหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็ได้

3.9.5 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสสำหรับผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขาธิการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอกโดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขาธิการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้าน

กฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้ มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

3.9.9 เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

**หลักปฏิบัติ 4:** สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

**หลักปฏิบัติ 4.1** คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการใหม่ในใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ คุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อยคณะกรรมการบริษัทหรือ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคล ที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อ เป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และให้ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอด ตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

**หลักปฏิบัติ 4.2** คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ เป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับ สูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

**หลักปฏิบัติ 4.3** คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงาน ของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ

4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อการควบคุมบริษัท

**หลักปฏิบัติ 4.4** คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์และแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับ การเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความ เสี่ยง **หลักปฏิบัติ 5:** การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม

**หลักปฏิบัติ 5.1** คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้า หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุม การกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและ กระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นจะมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคม และสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขัดจริยธรรม

**หลักปฏิบัติ 5.2** คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ใน แผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์

(Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้อื่นส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกค้า : โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกค้าอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและ ค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ
2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า : โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดวงจรอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนา ปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการ โฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบ ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า
3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า : โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนา ศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน
4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน : โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถส่งเสริมประโยชน์ต่อชุมชน ได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว
5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม : โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากร
6. หมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น
7. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม : โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

8. การต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน : โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและกำหนดให้บริษัทมีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชันต่อสาธารณะ โดยบริษัท อาจ พิจารณาเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมถึงสนับสนุนให้บริษัทอื่น ๆ และคู่ค้ามีและประกาศนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน รวมทั้งเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายด้วย

**หลักปฏิบัติ 5.3** คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อ กันและกัน

5.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักว่า รูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่ต่างกัน ทำให้เกิดผลกระทบต่อทรัพยากรที่ต่างกันด้วย ดังนั้น ในการตัดสินใจเลือกรูปแบบธุรกิจ ให้คำนึงถึงผลกระทบต่อความคุ้มค่าที่จะเกิดขึ้นต่อทรัพยากร โดยยังคงอยู่บนพื้นฐานของการมีจริยธรรม มีความรับผิดชอบต่อสังคมและสร้างคุณค่าให้แก่บริษัทอย่างยั่งยืน

5.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ในการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักของกิจการฝ่ายจัดการจะมีการทบทวน พัฒนาดูแลการใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยภายในและภายนอกอยู่เสมอ ทั้งนี้ ทรัพยากรที่บริษัทพึงคำนึงถึงมีอย่างน้อย 4 ประเภท ได้แก่ การเงิน (Financial Capital) ด้านบุคลากร (Human Capital) สังคมและความสัมพันธ์ (Social and Relationship Capital) และธรรมชาติ (Natural Capital)

**หลักปฏิบัติ 5.4** คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนากิจการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

1. บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การ บริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
4. บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนด

ลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและ ทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 6 :** ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

**หลักปฏิบัติ 6.1** คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้รับไว้เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกลั่นกรองการดำเนินการตามข้อ

6.1.1 ถึง 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและประเมินประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล

6.1.8 ในกรณีที่บริษัทมีบริษัทย่อยหรือกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ (เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50) คณะกรรมการจะนำผลประเมินระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาตามข้อ 6.1.1 ถึง 6.1.7 ด้วย

**หลักปฏิบัติ 6.2** คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของ

คณะกรรมการตรวจสอบ 6.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้คณะกรรมการตรวจสอบสามารถ เรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้อธิบาย การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

**หลักปฏิบัติ 6.3** คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

6.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

6.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติ เพื่อให้การทำการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผย ข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ บริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

**หลักปฏิบัติ 6.4** คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจนและสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

**หลักปฏิบัติ 6.5** คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกและกระบวนการจัดการ ร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับเรื่องร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง

6.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสด้านการคอร์รัปชัน หรือ กรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

6.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวที่แจ้งเบาะแสดำเนินการจนสำเร็จ

**หลักปฏิบัติ 7 :** รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

**หลักปฏิบัติ 7.1** คณะกรรมการบริษัทจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้องเพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักกฎหมายสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

1. ผลการประเมินความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน
2. ความเห็นของผู้สอบบัญชีในรายงานทางการเงิน และข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน รวมทั้งข้อสังเกตของผู้สอบบัญชีผ่านการสื่อสารในช่องทางอื่นๆ (ถ้ามี)
3. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
4. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์และนโยบายของบริษัท

7.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงการเงิน แบบ 56-1 One Report สะท้อนฐานะการเงินและผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูลและเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้อย่างดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

7.1.4 ในกรณีที่มีการเปิดเผยข้อมูลรายการใดเกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัทใดรายหนึ่งเป็นการเฉพาะ กรรมการบริษัทรายนั้นจะดูแลให้การเปิดเผยในส่วนของตนมีความครบถ้วนถูกต้องด้วย เช่น ข้อมูลผู้ถือหุ้นของกลุ่มตน การเปิดเผยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) ของกลุ่มตน

**หลักปฏิบัติ 7.2** คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเสี่ยงของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

**หลักปฏิบัติ 7.3** ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่สามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาด้านการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

**หลักปฏิบัติ 7.4** คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจริยบรรณ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการ รายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท 7.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างความคุ้มค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

**หลักปฏิบัติ 7.5** คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักกฎหมายสัมพันธ์ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา



7.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายการสื่อสาร (Communication Policy) และนโยบายการเปิดเผยข้อมูล (Disclosure Policy) เพื่อให้มั่นใจได้ว่า การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกเป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน ทันเวลา ใช้ช่องทางที่เหมาะสม ปกป้องข้อมูลลับและข้อมูลที่มีต่อผลต่อราคาหลักทรัพย์ รวมทั้งมีการสื่อสารให้เข้าใจตรงกันทั้งองค์กรในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว

7.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**หลักปฏิบัติ 7.6** คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บนเว็บไซต์ของบริษัท

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร
4. งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
5. แบบ 56-1 One Report ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6. ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
7. โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้า
9. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิ

ออกเสียง

10. การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
11. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
12. นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
13. นโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
14. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

เห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

15. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ
16. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

**หลักปฏิบัติ 8 :** สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางทางดำเนินงานของบริษัท ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบรรจุเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่ง หากกรณีคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธเรื่องที่ผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

2. หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมกับฉบับภาษาไทย ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

1. วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น
2. วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวข้องกับกรรมการบริษัท ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการบริษัทและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นแต่ละวาระ
3. วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง วาระอนุมัติ

จ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้จ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผล และข้อมูลประกอบ ดังนี้

- ก) วาระแต่งตั้งกรรมการบริษัท – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อ
- ข) กรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท
- ค) วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ
- ง) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น
4. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด
5. ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภท ในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจาก ผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

**หลักปฏิบัติ 8.2** คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

- 8.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น
- 8.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- 8.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ
- 8.2.4 ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือ นัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถรวมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการบริษัทในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ
- 8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะวิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง
- 8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท
- 8.2.9 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

**หลักปฏิบัติ 8.3** คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

- 8.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไป ผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท
- 8.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น
- 8.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นฉบับที่ข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
1. รายชื่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม
  2. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ
  3. ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ บริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะให้ความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา

### 6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

## การสรรหากรรมการ

### นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยกลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจในประเทศและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างความโปร่งใสสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรเสนอให้ที่ประชุมอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี ดังนี้

#### คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาควรมีอย่างน้อย 3 คน และกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง สอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ คือมีวาระ คราวละ 3 ปี และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

#### 1. การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

1.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ : พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม และรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทของ และความซับซ้อนธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

1.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ : พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ : กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อหลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหาหลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

#### นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

1.4 จัดทำแผนการพัฒนากฎการ : พัฒนาคู่มือของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan) : พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนสถานการณ์แข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

1.6 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2

ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.7 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

1.8 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.9 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ

1.10 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

#### 2. การปฏิบัติหน้าที่ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

## การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 34 กำหนดให้ กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา

หลักการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ตามความเห็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาหลักการกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างความโปร่งใสสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว เห็นสมควรให้ประชุมผู้ถือหุ้น พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท ดังนี้

(1) ค่าเบี้ยประชุม คณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการ ครึ่งละ 35,000 บาท

กรรมการ ครึ่งละ 30,000 บาท

คณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการ ครึ่งละ 25,000 บาท

กรรมการ ครึ่งละ 20,000 บาท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประธานกรรมการ ครึ่งละ 15,000 บาท

กรรมการ ครึ่งละ 10,000 บาท

\*\*\*รวมค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการทุกชุด ไม่เกินปีละ 3,700,000 บาท

(2) ค่าบำเหน็จคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งคณะ ไม่เกินปีละ 2,000,000 บาท

(3) ผลประโยชน์อื่น ไม่มี

## ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

### ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ ดังนี้

1. การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการ บริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

2. การถ่วงดุลของกรรมการ บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าว มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

## การพัฒนากรรมการ

มีจัดทำแผนการพัฒนากรรมการที่เข้ามารับตำแหน่งใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และ พัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งการเข้าร่วมอบรมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

## การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

### แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2567

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงเสนอให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ดังนี้

- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (รายบุคคล)
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ)
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ)
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ)

### วิธีการให้คะแนน

0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น

1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย

2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร

3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี

4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

โดยบริษัทจะนำเสนอแบบประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- ไม่มี -

## แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

### การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัท ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่ำเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงสภาพของการประกอบกิจการและสภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัท รวมถึงทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทในอนาคต โดยข้อมูลข้างต้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัท ([www.saleeprinting.com](http://www.saleeprinting.com)) รายงานประจำปี การแถลงข่าว การจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

- **ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลมีหลายช่องทาง** นอกเหนือจากการรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้
  - **รายงานประจำปี (Annual Report)** และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยบริษัท ยินดีที่จะปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชีและข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสมเหตุสมผล ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น
  - **เว็บไซต์ของบริษัท** คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล และน่าเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ โดยคำนึงถึงมาตรการที่ดีในการรักษาความลับของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าหลักทรัพย์ หรือการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ข้อมูลต่าง ๆ จะเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำเสนอผ่าน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนาธุรกิจ จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

### ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 120 วันนับตั้งแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี

- การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ได้แก่
- โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการแต่ละคณะ
- คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสม เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นคณะอนุกรรมการต่าง ๆ จะได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณา กลั่นกรอง และเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการในแต่ละปี เสนอคณะกรรมการบริษัท นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมคำตอบแทนกรรมการเป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัท

ความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัท และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ความสามารถเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติได้รับการยอมรับ และได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย

คณะกรรมการ ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต หรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ในการนี้คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปีของบริษัท ด้วย



## เจ้าหนี้

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ได้กำหนดเป็นแนวทางในการและกรอบปฏิบัติ ในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ได้กำหนดเป็นแนวทางในการและกรอบปฏิบัติ ในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

การปฏิบัติต่อภาครัฐ ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อกระทำความไม่เหมาะสม

## ชุมชนและสังคม

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ได้กำหนดเป็นแนวทางในการและกรอบปฏิบัติ ในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการไหลเวียนอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงาน และในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี ตลอดจนกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการไหลเวียนอย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ได้กำหนดเป็นแนวทางการปฏิบัติ ในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการด้านคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ ในการปฏิบัติงานด้วยมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง กำหนดและทบทวน นโยบายคุณภาพ ความมั่นคง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และความต่อเนื่องทางธุรกิจ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

## 6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัทฯ ต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยึดหลักนิติธรรม รับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ
2. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน
3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
4. การเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เกิดความยุติธรรมและมีคุณธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสาร อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลจำเพาะของบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลจำเพาะที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลจำเพาะไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม
5. การควบคุมภายใน/ การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการวัดมูลค่าของบริษัทฯ รวมทั้ง มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัท
6. การรับและการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ให้เรียกรับหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิดไปจากธรรมเนียมปฏิบัติหรือเกิดความเหมาะสม นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทฯ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง
7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ด้วยความมีจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน
8. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น
9. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง
10. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ
11. จริยธรรมของพนักงาน จริยธรรมในการปฏิบัติงานของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัทฯ โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ
12. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ให้ความสำคัญ



สำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ให้โอกาสคนพิการได้มีอาชีพ รวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลให้ธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมสิทธิมนุษยชนด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ

13. การรับแจ้งเหตุ / ขอร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัท [secretary@saleeprinting.com](mailto:secretary@saleeprinting.com) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท [www.saleeprinting.com](mailto:www.saleeprinting.com) / [info@saleeprinting.com](mailto:info@saleeprinting.com) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล้องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ในบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และ

แนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ตลอดจนกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ระบุไว้ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้ รับความเดือดร้อน

14. ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น ความรับผิดชอบต่อลูกค้า ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า ความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อพนักงาน ความรับผิดชอบต่อภาครัฐและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ความรับผิดชอบต่อคู่แข่งทางการค้า และความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม

15. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการชดเชยกรณีผู้มีส่วนได้เสีย ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิ
16. ปฏิบัติตามนโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน
17. ปฏิบัติตามนโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
18. การปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม
19. นโยบายการอนุรักษ์พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ
20. นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ( Personal Data Protection Act Policy )

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : [www.saleeprinting.com/downloads/index/81](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/81)

เลขหน้าของลิงก์ : 2

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

## การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือว่าเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียหายหรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ พนักงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

## การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรณียก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : [www.saleeprinting.com/downloads/index/82](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/82)

## การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการรับแจ้งเหตุ / ขอร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ขอร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้ 1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการ บริษัท secretary@saleeprinting.com หรือ 2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท www.saleeprinting.com / info@saleeprinting.com หรือ 3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000 4. แจ้งผ่านช่องทาง กล้องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ในบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ระบุไว้ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้รับความเดือดร้อน

## การป้องกันการใช้อำนาจในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือว่าเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนาธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทฯ เสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิผลลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

## การป้องกันการฟอกเงิน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

การปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : [www.saleeprinting.com/downloads/index/82](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/82)

## การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการรับและการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทางธุรกิจของบริษัทฯ ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ให้เรียกรับหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิด ไปจากธรรมเนียมปฏิบัติหรือเกิดความเหมาะสม นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทฯ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง

## การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัทฯ ต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืน และประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทฯอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยึดหลักนิติธรรม รับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

## การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือว่าเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เกิดความยุติธรรมและมีคุณธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสาร อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือว่าเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลจำเพาะของบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัทฯ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จึงต้อง

รักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลจำเพาะที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลจำเพาะไปใช้แสวงหากำไร หรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

รวมถึงความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

## การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนการทำให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ด้วยความมีจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

## การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะดูแลรักษาสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

และปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ( Personal Data Protection Act Policy )

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : [www.saleeprinting.com/downloads/index/81](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/81)

เลขหน้าของลิงก์ : 1

## การจัดการสิ่งแวดล้อม

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจที่ดีเพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้บริหารถือเป็นวัตถุประสงค์หลักของการบริหารและเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้องค์กรที่ทำการร่วมกันได้รับทราบ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้น

จากการดำเนินงานของบริษัท

2. ป้องกันปัญหามลพิษ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ในด้านการจัดการสารเคมี การกำจัดขยะ และของเสียจากกระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน
3. ปรับปรุงการดำเนินงานในด้านระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆรวมถึงพลังงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

## สิทธิมนุษยชน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน บริษัทยึดถือปฏิบัติภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงาน พื้นฐานสิทธิมนุษยชน กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนพัฒนา และปรับปรุงระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานให้มีความเป็นอยู่ที่ดี มีสวัสดิการที่เหมาะสมกับการดำเนินชีวิต รวมถึงมีสภาพแวดล้อมและขั้นตอนในการทำงานที่มีดีและมีความปลอดภัย โดยกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ ไม่กระทำการ หรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกเก็บเงินประกัน หลักประกันความเสียหายในการทำ งานกับพนักงาน และไม่เก็บยึดเอกสารประจำตัวใด ๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย หรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้อนุญาตให้กระทำเช่นนั้นได้

2. บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานเป็นเงินไทย ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และจะไม่หักค่าจ้างค่าตอบแทนการทำงาน เว้นแต่กฎหมายคุ้มครองแรงงานอนุญาตให้กระทำการเช่นนั้นได้ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างให้พนักงานได้รับทราบในแต่ละงวดการจ่ายค่าจ้าง

3. บริษัทฯ กำหนดชั่วโมงการทำงานปกติ สัปดาห์ละไม่เกิน 48 ชั่วโมง และจัดให้มีวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน สำหรับชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา บริษัทฯ จะจัดสรร และควบคุมการทำงานล่วงเวลา ไม่ให้เกิน 12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องทำงานต่อเนื่องฉุกเฉิน แรงกดดัน ถ้าหยุดจะเกิดความเสียหาย บริษัทฯ ถือว่าการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานในวันหยุดต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานล่วงเวลาหรือการทำงานวันหยุด ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด

4. บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติหรือสนับสนุนในการเลือกปฏิบัติกรจ้างงาน การจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การให้โอกาสในการศึกษา และสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรมพัฒนา การศึกษาดูงาน การพิจารณาการเลื่อนขั้น การโยกย้ายและการเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือเกษียณอายุการทำงานและอื่นๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างของสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทัศนคติทาง

เพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ และจะไม่ขัดขวางหรือแทรกแซงการทำกิจกรรมใดๆ ที่ไม่ผลต่อความเสียหายต่อกิจการ ในการนิมิตกรรมการเมือง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือกรรมการลูกจ้างต่างๆ

5.บริษัทฯ จะไม่บังคับการตรวจเชื้อเอชไอวีหรือเอดส์ ไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจากพนักงานหรือผู้รับการตรวจให้ความยินยอม

6. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุนการลงโทษทางวินัย โดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงาน และไม่ใช่วิธีการลงโทษทางร่างกาย จิตใจ หรือกระทำการขู่เข็ญ ตลอดจนทำร้ายพนักงาน

7. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอายุขั้นต่ำในการจ้างงาน โดยจ้างงานพนักงานอายุ 18 ปีขึ้นไป เข้าทำงาน

8. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุน ให้พนักงานหญิง ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด และจะจัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ ทำงานที่มีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อการตั้งครรภ์และจะไม่เลิกจ้าง หรือลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพราะเหตุจากการตั้งครรภ์

9. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงาน และไม่ขัดขวาง หรือแทรกแซง ในการรวมตัวจัดตั้งสหภาพแรงงาน คณะกรรมการหรือคณะกรรมการอื่นๆ รวมทั้งยอมรับการเจรจาต่อรอง การคัดเลือก การเลือกตั้งผู้แทน และจะไม่กีดกันแกล้งโยกย้าย เลิกจ้างหรือกระทำการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

10. บริษัทฯ จะสนับสนุนมาตรการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานและจัดให้มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันอันตราย และลดปัจจัยเสี่ยงในการทำงาน รวมทั้งจัดให้มีการฝึกอบรมด้านความปลอดภัย และคู่มือด้านความปลอดภัยต่างๆ และพยายามส่งเสริมให้พนักงานใช้อุปกรณ์ความปลอดภัยส่วนบุคคลที่บริษัทฯ จัดให้

11. บริษัทฯ จะจัดสวัสดิการให้กับพนักงานตามความเหมาะสม และพอเพียง พร้อมทั้งทบทวนสวัสดิการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดเตรียมห้องน้ำ ห้องสุขา น้ำดื่มที่ถูกลักษณะ อุปกรณ์ปฐมพยาบาล สถานที่รับประทานอาหารที่สะอาดปลอดภัย อย่างเพียงพอ และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

12. บริษัทฯ จะไม่กระทำการและสนับสนุนให้นายจ้าง หรือหัวหน้างาน กระทำการล่วงเกิน คุกคาม ล่วงละเมิดทางเพศ ต่อพนักงาน ทั้งกระทำต่อร่างกายโดยตรงหรือต่อจิตใจ บริษัทฯ จะถือว่าเป็นความผิดทางวินัย และมีความผิดทางกฎหมาย จะดำเนินการพิจารณาลงโทษทางวินัย ตามกฎระเบียบข้อบังคับการทำงาน

13. บริษัทฯ จะสนับสนุนและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของพนักงาน เพื่อนำมาพิจารณาความเหมาะสม ตามหลักการและเหตุผล

14. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการรับสินบนและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมใดๆ เช่น การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือเจ้าหน้าที่อื่นใด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อม

15. บริษัทฯ จะรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการให้ทรัพยากรอย่างประหยั คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดมลพิษ ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

16. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง คู่ค้าทางธุรกิจ และซัพพลายเออร์ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงาน สังคม และพื้นฐานสิทธิมนุษยชน

17. บริษัทฯ จะเผยแพร่ สื่อสาร นโยบายความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน ให้ทั่วถึงพนักงานทุกระดับให้ได้รับทราบ พร้อมทั้งทบทวน ปรับปรุง ยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงานและสังคมอย่างยั่งยืน

18. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

19. บริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านจรรยาบรรณทางการค้าและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ และดำเนินกิจการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณทางการค้า และความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุมเรื่องการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มาตรฐานและจริยธรรมด้านแรงงาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

20. บริษัทฯ สนับสนุนการจ้างแรงงานคนพิการ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ โดยได้รับค่าจ้างค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ อย่างเท่าเทียม และเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ต่างจากพนักงานทั่วไป

## ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ ห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกระดับ จึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
3. สนับสนุนส่งเสริมให้มีกิจกรรมความปลอดภัยพร้อมทั้งมีการปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและวิธีการปฏิบัติงานที่ปลอดภัย ทั้งนี้เพื่อกระตุ้นจิตสำนึกของพนักงาน เช่น การอบรมด้านความปลอดภัย การประชาสัมพันธ์ข่าวสารการทำงานที่ปลอดภัย
4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี เป็นผู้นำ อบรมฝึกสอนให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยวิธีที่ปลอดภัย
5. พนักงานต้องคำนึงถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน ตลอดจนทรัพย์สินของบริษัทเป็นสำคัญตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน
6. พนักงานต้องให้ความร่วมมือในโครงการที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน และวิธีการทำงานอย่างปลอดภัย
7. สนับสนุนและดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งรักษาสภาพแวดล้อมควบคู่ไปกับการดำเนินงานด้านการผลิตของบริษัทฯ
8. สนับสนุน ดูแล และจัดสรรอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานให้แก่พนักงาน และดูแลให้พนักงานสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้รับตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อมิให้พนักงานได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย

## แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการควบคุมภายใน/ การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้ง มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัท

### **การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ**

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน : ไม่มี

ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

### **การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน**

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายใน : ไม่มี

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

## 6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

### 6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : ไม่มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี  
และพัฒนากิจการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

### 6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

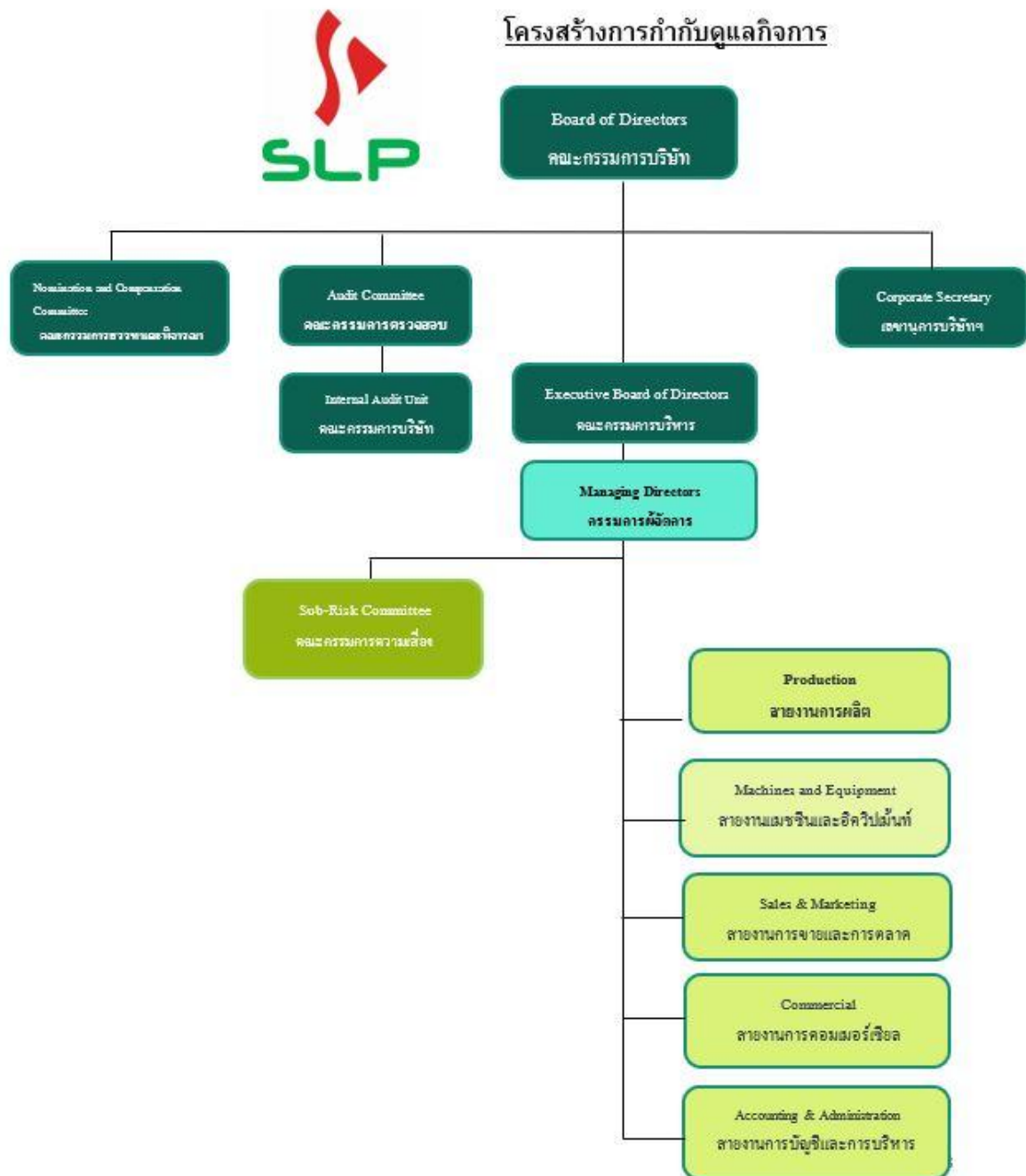
## 7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการ ชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่นๆ

### 7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธันวาคม 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

## 7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

### 7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	10	100.00
กรรมการชาย	9	90.00
กรรมการหญิง	1	10.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	40.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6	60.00
กรรมการอิสระ	4	40.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	2	20.00

### 7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท



รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุ่งจิรวงศ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 73 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโทนิติศาสตรบัณฑิต</p> <p>สาขา : ตำรวจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 67,200 หุ้น (0.005600 %)</li> </ul>	<p>ประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย
<p>2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 73 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี</p> <p>สาขา : การจัดการ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>รองประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	7 พ.ค. 2561	การจัดการองค์กร, การตลาด, การเจรจาต่อรอง, การจัดการกลยุทธ์
<p>3. นาย สาหัส ตั้ววร</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 68 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : เศรษฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 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>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	5 ส.ค. 2539	เศรษฐศาสตร์, ภาษีในครัวเรือนและสำนักงาน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย ประภุศว์ จิระพรทิพย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 44 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	25 เม.ย. 2567	การตลาด, บรรจุภัณฑ์, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์
<p>5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์</p> <p>เพศ: หญิง</p> <p>อายุ : 64 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : รัฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : 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>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์
<p>6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : 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>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ย่างงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	22 ม.ค. 2557	บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน, การตรวจสอบ, เศรษฐศาสตร์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย สุพจน์ แก้วมณี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 64 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : นิติศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	22 ม.ค. 2557	กฎหมาย, การเงิน, บัญชี, การตรวจสอบ
<p>8. นาย ประชา จิระพรทิพย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 71 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	25 เม.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด
<p>9. นาย ทนง อัครกาญจน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 51 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา <sup>(*)</sup> : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <p>• การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 <sup>(**)</sup> : 741,675 หุ้น (0.061806 %)</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	22 ม.ค. 2557	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
10. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	25 เม.ย. 2561	การจัดการองค์กร, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การเงิน

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลำคณผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความสนใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำความผิดเป็นกรรมการหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

(ขายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รูปภาพรายชื่อคณะกรรมการบริษัท







สุชาติ จิระพรทิพย์























สุพจน์ แก้วมณี







ทนาง อิศวภาญจน์



## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย สาทิส ตั้วธรร	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ประภคร์ จีวะพรทิพย์	กรรมการ	✓				✓
5. นาง วราภรณ์ กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย ประชา จีวะพรทิพย์	กรรมการ	✓				✓
9. นาย ทนง อัครกาญจน์	กรรมการ		✓		✓	
10. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		4	6	4	2	5

## ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	4	40.00
2. ขงใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	1	10.00
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	10.00
4. กระดาษและวัสดุการพิมพ์	2	20.00
5. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	10.00
6. บรรจุภัณฑ์	1	10.00
7. สื่อและสิ่งพิมพ์	2	20.00
8. กฎหมาย	3	30.00
9. การตลาด	3	30.00
10. บัญชี	3	30.00
11. การเงิน	3	30.00
12. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	10.00



ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
13. การเจรจาต่อรอง	1	10.00
14. การจัดการองค์กร	2	20.00
15. การจัดการกลยุทธ์	2	20.00
16. การตรวจสอบ	2	20.00
17. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	10.00

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ใช่
- ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่
- ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหาร : ไม่ใช่
- หรือคณะทำงาน
- บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระ : ใช่
- การประชุมคณะกรรมการ

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

- มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
- วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

#### ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

- การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร  
คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร
- การถ่วงดุลของกรรมการ  
บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนรวมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

### 7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

#### คณะกรรมการบริษัท

มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีดังนี้

##### 1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

(1) คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ในหลายสาขา เช่น เศรษฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ กฎหมาย บัญชี การเงิน เป็นต้น ซึ่งกรรมการทุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรกรรมการจาก สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Directors Association: IOD) ทั้งนี้ คณะบุคคลดังกล่าวนี้มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายของบริษัทร่วมกับผู้บริหารระดับสูง วางแผนการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนกำหนดนโยบายทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และภาพรวมขององค์กร มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารระดับสูงให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้อย่างเป็นอิสระ

(2) คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัท ไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 12 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 10 คน ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5

คน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 และดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่ย้ายเข้ามาในตำแหน่งนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- (5) ศาลมีคำสั่งให้ออก
- (3) คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง
- (4) คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันออกจากการอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ซึ่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านระหว่างกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่บทบาทความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้รวมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ ในขณะนี้กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัทจดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ
- (6) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้การปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

## 2. คุณสมบัติของคณะกรรมการ

- (1) มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกสท. รวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ
- (2) เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในทางหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดชอบในทางหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- (3) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม
- (4) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์มาจากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ
- (5) ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยจริยธรรมตามกฎหมาย ด้วยความระมัดระวัง ด้วยทักษะและความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ดุลพินิจและแสดงความเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ
- (6) อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัทอย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

## 3. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 4/2552 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดคำนิยามกรรมการอิสระดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้รวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค้ำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่มองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
- (8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่บริษัทฯ รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### 4. วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ “กรรมการอิสระ” สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คือได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนว่า กรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่งและควรดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

#### 5. ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

5.1 การยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

5.2 การถ่วงดุลของกรรมการ บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

5.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ การกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

#### บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ดังนี้

- (1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- (2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ
- (3) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทุกคราว ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่รองประธาน

กรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้กรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุมและดำเนินการใดๆ ในการประชุมดังกล่าวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยที่กรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมแห่งเดียวกัน และกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมต้องอยู่ในประเทศไทยขณะที่มีการประชุม การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคสามต้องมีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณี ของกรรมการทุกรายในที่ประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากบันทึกดังกล่าว และมีระบบควบคุมการประชุมเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรรมการบริษัทซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้น ถือว่าเป็นการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ และถือว่าการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและข้อบังคับฉบับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

## 6. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนด “นโยบาย” ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ของกรรมการแต่ละท่านให้ไม่เกิน 5 บริษัท นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูงคณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น จะต้องให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัท หรือเป็นการแข่งขันกิจการกับบริษัท

## 7. ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัท ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหา คัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัท คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัท พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่หรือกรรมการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน จะดำเนินการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ ทั้งนี้สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะดำเนินการสรรหา คัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัท ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ กตล. เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัท ยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัท ในการตรวจสอบ หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัท ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ทั้งนี้สำหรับการคัดเลือกกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งคณะอนุกรรมการดังกล่าว จะต้องผ่านขั้นตอนการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งจากกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณา ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

## 8. จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการและผู้บริหาร แสดงถึงเจตนาธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- (2) ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใสและมีคุณธรรม
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (4) มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และการกระทำที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง
- (5) ปฏิบัติหน้าที่ โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(6) ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในกิจการที่กระทบกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม

(7) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียไม่ใหรั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

## 9. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

9.1 การกำหนดนโยบายและทิศทางของการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทฯ มีส่วนในการกำหนดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มาตรการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตน

เองหรือแก่ผู้อื่นผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ ให้รวมถึงการดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

9.2 การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัทฯ โดยคณะกรรมการของบริษัทฯ มีทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

## 1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้กิจการมีระบบกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อบูรณาการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร และ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและเพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความซื่อสัตย์และความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระเว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 ดังนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท

(ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท

(ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

(ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี

(จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

(ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้จากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (Charter)

(ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

## 2) คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

(1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(2) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะ

พิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5) พิจารณานอมนิติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(6) ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกัน พร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจลงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ

(7) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์ใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณานอมนิติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### 3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาควรมีอย่างน้อย 3 คน และกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง สอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ คือมีวาระ คราวละ 3 ปี และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

#### 3.1 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

3.1.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ : พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม และรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทของ และความซับซ้อนธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด 3.1.2

พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ : พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

3.1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ: กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง กรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

3.1.4 จัดทำแผนการพัฒนาระบบการ: พัฒนาความรู้ของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

3.1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan) : พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนาระบบการ ผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง

พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ใน ข้อ 3.1.1 และ 3.1.4 ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ข้อ 3.1.5 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ข้อ 3.1.6 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ข้อ 3.1.7 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ และข้อ 3.1.8 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือ

#### 3.2 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

3.2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

3.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ 3.2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและ

พิจารณาคำตอบแทนอย่าง

สม่ำเสมอ

3.2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัท มอบหมาย

#### 4) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

(1) เสนอการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่องานของกิจการ เป็นต้น

(2) วางกลยุทธ์ให้ สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(3) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่บริษัท กำหนด

(4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงความมีประสิทธิภาพของระบบและการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

(5) เสนอกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ติดตาม และประเมินความเสี่ยงของบริษัท ให้มีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(6) นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรับทราบ และ/หรือพิจารณาทุกไตรมาส และรายงานคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบ และ/หรือพิจารณาอย่างน้อยปีละครั้ง

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดและข้อมูลตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละคนไว้อย่างละเอียดในแบบรายงาน 56-1 และรายงานประจำปี ซึ่งบริษัทฯ มั่นใจว่า จะไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัท ได้แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการสามารถใช้เวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้รับคำปรึกษา คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

## 7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### 7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

#### บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

##### คณะกรรมการบริษัท

##### บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน

##### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

##### ลิงก์กฎบัตร

-



## คณะกรรมการตรวจสอบ

### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้กิจการมีระบบกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อบูรณาการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร และ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและเพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความชำนาญและความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระเว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

### คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบ

ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบสอบ พ.ศ. 2558 ดังนี้

- (1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น
  - (2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
  - (3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
  - (4) พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายใดเข้ารวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
  - (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
  - (6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
  - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
  - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
  - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาด หลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
  - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
  - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
  - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
  - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
  - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ
  - (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา

### ลิงก์กฎบัตร

-

## คณะกรรมการบริหาร

### บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- (1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัท ให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (2) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- (3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (4) พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้นอยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (5) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
- (6) ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจช่วงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ
- (7) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่
- (8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป

ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการ

บริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ดินหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

### ลิงก์กฎบัตร

-

## กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

### บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาคำตอบแทน

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการสรรหาควรมีอย่างน้อย 3 คน และกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง สอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ คือมีวาระ คราวละ 3 ปี และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### 3.1 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

- 3.1.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ: พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม และรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาดประเภทของ และความซับซ้อนธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในดานการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด
- 3.1.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ: พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด
- 3.1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ: กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ
- 3.1.4 จัดทำแผนการพัฒนาระบบการ: พัฒนาความรู้ของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทฯ ดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น
- 3.1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan): พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และน้ำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาดูด้วย
- 3.1.4 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- 3.1.5 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่
- 3.1.6 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้ผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง
- 3.1.7 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ
- 3.1.8 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือ

#### 3.2 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการพิจารณาคำตอบแทน

- 3.2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาคำตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงคำตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ
- 3.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ
- 3.2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ
- 3.2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

### ลิงก์กฎบัตร

-

## 7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ



รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประชา จิระพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2564
2. นาย ประภุตร์ จิระพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2564
3. นาย สาทิส ตั้ววรร เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 ก.ค. 2563
4. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	29 ก.ค. 2563
5. นาย สุชาติ จิระพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2564

#### คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย สุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สุชาติ จิระพรทิพย์	กรรมการชุดย่อย

## 7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

### 7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประภุทร์ จิระพรทิพย์ <sup>(**)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ก.ค. 2565	การตลาด, บรรจุภัณฑ์, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์
2. นางสาว ปิยะนุช บุญยะบุรณ์ <sup>(*)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน และเลขานุการบริษัท	10 มี.ค. 2554	บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ
3. นางสาว เกสรภรณ์ เพ็งสุทธิ เพศ: หญิง อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการทั่วไปสายงานซัพพลายเชน	4 ก.พ. 2551	กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บริหารธุรกิจ, การวิเคราะห์ ข้อมูล, ขนส่งและโลจิสติกส์, การตลาด
4. นาย ขวัญเมือง เม่นคล้าย เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการทั่วไปสายงานการผลิต	3 ม.ค. 2565	วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, กระดาษและวัสดุ การพิมพ์, บรรจุภัณฑ์, การ จัดการโครงการ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี

(\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดบัญชี ณ ปีรายงาน

## แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ : 31 ธ.ค. 2567  
วันที่

## รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด





นายประภูต์ จิระพรทิพย์ กรรมการผู้จัดการ



นางสาวปิยะนุช บุญยะบูรณ์ ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน / เลขานุการบริษัท



นางสาวเกสรภรณ์ เพ็งสุทธิ ผู้จัดการทั่วไปสายงานซัพพลายเชน



## 7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

### นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้พิจารณา ค่าตอบแทนกรรมการ โดยกลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจในประเทศและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างความโปร่งใสสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรเสนอให้ที่ประชุมอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี ดังนี้

#### **คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

คณะกรรมการสรรหาควรมีอย่างน้อย 3 คน และกำหนดให้กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน มีวาระการดำรงตำแหน่ง สอดคล้องกับวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ คือมีวาระ คราวละ 3 ปี และการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ควรมีการจัดประชุมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

#### **ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน**

##### **1. การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา**

1.1 พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ : พิจารณาคุณสมบัติของคณะกรรมการบริษัทฯ โดยรวม และรายบุคคลที่เหมาะสมกับขนาด ประเภทของ และความซับซ้อนธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งในด้านการศึกษา ความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ ความเป็นอิสระตามเกณฑ์ที่บริษัทฯ กำหนด

1.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ : พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ : กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อหลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

#### **นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ**

1.4 จัดทำแผนการพัฒนากรรณการ : พัฒนาคำแนะนำของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan : (พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

1.6 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.7 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมฤกษ์ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

1.8 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.9 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ

1.10 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

##### **2. การปฏิบัติหน้าที่ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน**

2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรณการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

##### **3. ข้อบังคับของบริษัท**

ข้อที่ 34 กำหนดให้ กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา

#### 4. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท

ตามความเห็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว เห็นสมควรให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

#### 5. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

##### (1) ค่าเบี้ยประชุม

คณะกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการ ครั้งละ 35,000 บาท กรรมการ ครั้งละ 30,000 บาท

คณะกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการ ครั้งละ 25,000 บาท กรรมการ ครั้งละ 20,000 บาท

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - ประธานกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท กรรมการ ครั้งละ 10,000 บาท \*\*\*รวมค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการทุกชุดไม่เกินปีละ 3,700,000.-บาท (สามล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน)

##### (2) ค่าบำเหน็จคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งคณะ - ไม่เกินปีละ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

##### (3) ผลประโยชน์อื่น - ไม่มี

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

#### การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

ตามพระราชบัญญัติมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และข้อบังคับของบริษัทฯ ข้อ 34 กำหนดให้ กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัท/ในรูปแบบของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา/ซึ่งอาจกำหนดเป็นจำนวนแน่นอน หรือวางเป็นหลักเกณฑ์และกำหนดไว้เป็นคราวๆไปหรือจะให้ผลตลอดไปจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงได้และนอกจากนั้นให้ได้รับเบี้ยเลี้ยงและสวัสดิการต่างๆ ตามระเบียบของบริษัท

ตามความเห็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายและการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม

### 7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	14,545,930.00	11,992,933.33	11,825,308.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	14,545,930.00	11,992,933.33	11,825,308.00

ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร : ไม่มี

ค่าตอบแทนผู้บริหาร : เงินเดือน โบนัส ค่าน้ำมัน

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	311,946.50	325,672.75	354,769.50
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่น -ไม่มี-

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร



ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00  
รอบปีที่ผ่านมา  
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

## 7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

#### จำนวนพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	261	245	255
พนักงานชาย (คน)	132	121	122
พนักงานหญิง (คน)	129	124	133

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

##### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	121	110	112
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	9	9	8
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2

##### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	120	114	124
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	9	10	9

##### จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
แผนกบริหาร	18
แผนกบัญชีและการเงิน	6
แผนกปฏิบัติการ	231
จำนวนพนักงานรวม	255

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

### ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนของพนักงาน

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	93,007,990.99	90,573,382.88	94,771,950.92

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	46,274,668.09	44,702,392.97	46,188,804.00
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	46,733,322.90	45,870,989.91	48,583,146.92

### ค่าตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	ค่าตอบแทนพนักงาน (บาท)
แผนกบริหาร	19,046,568.36
แผนกบัญชีและการเงิน	1,530,051.21
แผนกปฏิบัติการ	74,195,331.35
ค่าตอบแทนพนักงานรวม	94,771,950.92

### นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างสรรคสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมั่นคงให้กับพนักงานทุกคน โดยคำนึงถึงที่มอบค่าจ้างค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ (Living Wage) โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ความเท่าเทียมระหว่างเพศ ตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และค่าเฉลี่ยที่เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ นโยบายค่าแรงที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางการเงิน และคุณภาพชีวิตที่ดี ให้กับพนักงาน ลดความเหลื่อมล้ำ รวมถึงส่งเสริมความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในองค์กร โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- แนวปฏิบัติการจ่ายค่าจ้างที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย อนุสัญญาและข้อบังคับต่างๆ เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights) หลักการข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nation Global Compact (UNGC) Principles) อนุสัญญาพื้นฐานขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization (ILO) Fundamental Conventions)
- รวมถึงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่องอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย (The Nation wage Committee's notification on minimum wage rate) เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยนำหลักการมาประยุกต์ใช้เพื่อที่จะสนับสนุนค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) ในการเพิ่มเติมความต้องการพื้นฐานที่สอดคล้องกับท้องที่ปฏิบัติงาน ทั้งการเดินทาง เครื่องแบบชุดทำงาน ชุดคลุมทอง ประกันสุขภาพ การดูแลสุขภาพเจ้าหน้าที่พยาบาลให้คำปรึกษาพื้นฐาน การรักษาพยาบาลทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้คำปรึกษาทางการเงิน การออม ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ MOU สถาบันทางการเงิน การจัดหาแหล่งเงินกู้ยืมบ้าน/ปรับปรุงอาคารเงินกู้ปรับปรุงหนี้ในครัวเรือน/ส่วนตัวในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ และ สิ่งจำเป็นอื่น ๆ
- ตลอดจนกิจกรรมสหภาพการ ชนบทธรรมนิยม ประเพณีสอดคล้องกับท้องถิ่น รวมถึงบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงค่าจ้างให้สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อช่วยให้เกิดความเท่าเทียมทางเศรษฐกิจ ลดความเหลื่อมล้ำ และสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน

ลิงก์นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : [www.saleeprinting.com/downloads/index/80](http://www.saleeprinting.com/downloads/index/80)

เลขหน้าของลิงก์ : no.3

### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	221	208	165
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	84.67	84.90	64.71
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,587,940.50	1,617,375.50	1,501,792.75



## 7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

### 7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปิยะนุช บุญยะบูรณ์	piyanuch@saleeprinting.com	02-529 6000

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปิยะนุช บุญยะบูรณ์	piyanuch@saleeprinting.com	02-529 6000

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อภินันท์ ศรีปราโมช	apinan@diaaudit.com	081-297-5906

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ข้อมูลทั่วไป	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พิรญาณ์ วงษ์ศิริ	phiraya@saleeprinting.com	02-5296000

### 7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

### 7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอปียเอส จำกัด เลขที่ 17974-80 อาคารบางกอกซิดีทาวเวอร์ ชั้น 15 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	1,081,500.00	-	<p>1. นาย บุญเรือง เลิศวิเศษวิทย์ อีเมล: boonrueng.lerdwisewit@pwc.com โทรศัพท์: 02 844 1000 เลขที่ใบอนุญาต: 6552</p> <p>2. นาย สง่า โชคนิตสวัสดิ์ อีเมล: sa-nga.chokenitisawat@pwc.com โทรศัพท์: 02 844 1000 เลขที่ใบอนุญาต: 11251</p> <p>3. นาย ชัยศิริ เรืองฤทธิ์ชัย อีเมล: chaisiri.ruangritchai@pwc.com โทรศัพท์: 02 844 1000 เลขที่ใบอนุญาต: 4526</p>

#### 7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

## 8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

### 8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งหมด 10 ท่าน ปี 2567 ดังนี้

1. พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ อิศระ ถือหุ้น 1/1	รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ และกรรมการ เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้
2. นายสุชาติ ตอบแทน	จิระพรทิพย์	รองประธานกรรมการและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมกรรมการสรรหา
3. นายสุชาติ สอบ	บุญบรรเจิดศรี	กรรมการอิสระและประธานกรรมการตรวจ เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมกรรมการตร
ตรวจสอบ 5/5 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		
4. นางวรางคณา สอบ	กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการอิสระและกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและกรรมการตรวจ เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วม
ประชุม		
กรรมการตรวจสอบ 5/5 และเข้าร่วมประชุมกรรมการสรรหา		
1/1		
และร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		
5. นายสุพจน์ ประชุม	แก้วมณี	กรรมการอิสระประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนและ กรรมการตรวจสอบ เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วม
กรรมการตรวจสอบ 5/5 และเข้าร่วม		
ประชุม		
กรรมการสรรหา 1/1 และร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		
6 นายประชา กรรมการ	จิระพรทิพย์	เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1
ร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		เข้า
7. นายธนะชัย กรรมการ	สันติชัยกุล	เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1
ร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		เข้า
8. นายสาทิศ กรรมการ	ด้วงธร	เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1
ร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		เข้า
9. ดร.ทนง กรรมการ	อัครกาญจน์	เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1
ร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		เข้า
10. นายประภุศว์ กรรมการ	จิระพรทิพย์	เข้าร่วมประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1
ประชุมกรรมการบริษัท 6/6 เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น 1/1		เข้าร่วม

#### 8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

##### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

## รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย
นาย ประภุศว์ จิระพรทิพย์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	25 เม.ย. 2567	การตลาด, บรรจภัณฑ์, กระดาศและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์
นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	25 เม.ย. 2567	กฎหมาย, กระดาศและวัสดุการพิมพ์, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์
นาย ประชา จิระพรทิพย์	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)	25 เม.ย. 2567	เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, การตลาด

## การสรรหากรรมการอิสระ

### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

#### คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 4/2552 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดคำนิยามกรรมการอิสระดังนี้

- (1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้ับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย .
- (2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
- (3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
- (4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้ับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
- (5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯสังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- (7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่



(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

#### วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนใดอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทน หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ทั้งนี้ “กรรมการอิสระ” สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คือได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี  
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่  
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

#### นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการและการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในสิทธิผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายรวมไปถึงผู้ถือหุ้นสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการประชุมสามัญและวิสามัญและให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ และแยกแต่ละรายการในกรณีที่ระเบียบวาระนั้นมีหลายรายการ รวมทั้งสามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ \*\*\*ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) จัดการประชุมฯ เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2567 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

2. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร / เงินปันผล บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัทฯ สภาพคล่องของบริษัทฯ การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัทฯ ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทฯ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

3. สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ \*\*\* เพื่อเป็นการให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและบุคคลเป็นการล่วงหน้า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทฯ ระหว่างวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567

การจัดส่งหนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ ส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม และโฆษณาในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน รวมทั้งเผยแพร่หนังสือ

นัดประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

4. สิทธิในการเลือกตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญ ประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้ นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนสำหรับกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งด้วย

5. สิทธิในการแสดงความเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมบริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบพร้อมการนำส่งหนังสือเชิญประชุมและเผยแพร่ในเว็บไซต์ของบริษัทฯ โดยกรรมการบริษัทฯ ทุกคน รวมทั้งคณะกรรมการชุดย่อย และเลขานุการบริษัทฯ ควรเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อตอบข้อซักถาม รับฟังความคิดเห็นของผู้ถือหุ้น และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมผู้ถือหุ้น

6. การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้น สะดวกต่อการเดินทาง และนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการลงทะเบียนในการประชุม รวมถึงวิธีการนับคะแนน โดยเก็บบัตรลงคะแนนของผู้ถือหุ้น และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นผู้ตรวจนับคะแนนเสียงในการประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ และเปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

#### การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders)

1. การออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่ากันจำนวนที่ถือ โดยที่หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นคนใดที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยบริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงก่อนเข้าประชุมและเปิดเผยวาระการประชุม

2. การเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อและแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.saleeprinting.com](http://www.saleeprinting.com) หรือทางอีเมล [secretary@saleeprinting.com](mailto:secretary@saleeprinting.com) ล่วงหน้า (เดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

3. การจัดให้มีหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. บริษัทฯ จัดให้มีแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะได้อย่างละเอียด ชัดเจน และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนด ทิศทางการออกเสียงในแต่ละเรื่องได้ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งออกเสียง และแยกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้ในระบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการ พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการที่เป็นอิสระ ประกอบด้วย

1) นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี ประธานกรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ

2) นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ กรรมการตรวจสอบและกรรมการอิสระ /กรรมการสรรหาและ

พิจารณาค่าตอบแทน

3) นายสุพจน์ แก้วมณี ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาค่า

ตอบแทน /กรรมการตรวจสอบ /กรรมการอิสระ

4. การจัดให้มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ จัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ และมีเอกสารแบบเดียวกันนี้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

5. นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจหรือราคาหุ้น การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช้ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ในคู่มือ จรรยาบรรณ บริษัทฯ สาลีพรินท์ จำกัด (มหาชน) เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และสังคม นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้และได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตนเองและคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่ถือครอง รวมทั้งบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) อีกทั้งบริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกไตรมาส

6. นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานประจำของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือหุ้นของบริษัทฯ ไม่ว่า จะเป็นการซื้อขายโดยตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในช่วงระยะเวลา 3 วันหลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้มีระยะเวลาที่เพียงพอในการเข้าถึงและ

ทำความเข้าใจในสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ หรือการเงินที่เปิดเผยได้ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเสร็จสิ้นแล้ว

7. นโยบายการมีส่วนได้เสียของกรรมการในการพิจารณาระเบียบวาระการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการ กรณีกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระเบียบวาระที่พิจารณา กรรมการคนดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและการออกเสียงในการพิจารณาระเบียบวาระดังกล่าว

8. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานใช้โอกาส จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความดีความชอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงาน เพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

(1) หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ

(2) กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ บริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัท ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ

(3) ไม่ใช่โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน ในการหาผลประโยชน์ส่วนตน และใน เรื่อง การทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง

(4) ไม่ใช่ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ

(5) กรณีไปดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บริหารระดับสูงสุดทราบ

(6) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผย ข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลเล็กน้อยหรือข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น โดยหากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

## รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุ่งจิรวงศ์ ประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP)
2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ รองประธานกรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย สาทิส ตั้วธรร กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ประยุทธ์ จีวะพรทิพย์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2563: พัฒนาผู้บริหารในบทบาทของกลยุทธ์และเทคโนโลยีมาปรับใช้ในองค์กร ปี 2563 • 2560: หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส) รุ่นที่ 16 ปี 2560 • 2557: การปฏิบัติพื้นฐานสำหรับเลขานุการบริษัท (FPCS 29) ปี 2557

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
5. นาง วรางคณา กัลยา ณประดิษฐ์ กรรมการ	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2566: Successful Formulation &amp; Execution of Strategy (SFE)</li> <li>• 2552: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: หลักสูตร CFO Refresher Course 2024 (e-Learning) หัวข้อ “ประเด็นด้าน Generative AI ที่ส่งผลต่อการเงินและการบัญชีของบริษัทจดทะเบียน”</li> <li>• 2567: หลักสูตร ESG-related risks and management: A practical guide for listed companies</li> <li>• 2567: หลักสูตร การปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำการค้าที่มีนัยสำคัญ (MT) และการทำการค้าที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน</li> <li>• 2567: หลักสูตร TLCA CFO CPD ครั้งที่ 8/2024 "How AI will transform the CFO's role"</li> <li>• 2567: หลักสูตร TLCA CFO CPD ครั้งที่ 5/2024 "ESG Bond : การออกตราสารหนี้ด้านความยั่งยืน"</li> <li>• 2567: หลักสูตร One report, sustainability disclosure requirement ปี 2564</li> <li>• 2567: หลักสูตร AI-DRIVEN STRATEGIC: PLANNING &amp; EXECUTION for Next-Gen Leadership</li> <li>• 2567: หลักสูตร Ai Thailand Conference 2024</li> <li>• 2566: หลักสูตร The Art of CFO Leadership 2023</li> <li>• 2566: หลักสูตร Governance System for Fraud Detection ปี 2566</li> <li>• 2566: หลักสูตร CFO Conference 2023 "Embracing Changes &amp; Unveiling the Path to Business Resilience and Success"</li> <li>• 2565: หลักสูตร Certificate in ESG Management (C-ESG) ปี 2565 (ประกาศนียบัตรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน)</li> <li>• 2564: หลักสูตร แนวโน้ม ทิศทางการทำ M&amp;A ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณาและกลยุทธ์การทำ M&amp;A ให้ประสบความสำเร็จ ปี 2564</li> <li>• 2564: หลักสูตร “THE NEW CFO 2021 # How To Make Financial Instruments Work ปี 2564</li> <li>• 2564: หลักสูตร CFO's Refresher Course รุ่นที่ 2 ปี 2564</li> <li>• 2564: หลักสูตร Data Governance and Personal Data Protection Course รุ่นที่ 1 ปี 2564</li> <li>• 2563: หลักสูตร Successful formulation &amp; Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 43 ปี 2566</li> <li>• 2562: หลักสูตร Road to Certify ครั้งที่ 3/2562</li> <li>• 2561: หลักสูตร CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 5 ปี 2561</li> <li>• 2549: หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 1 ปี 2549</li> <li>• 2545: หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 1 ปี 2545</li> </ul>
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี กรรมการ	เข้าร่วม	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2554: Successful Formulation &amp; Execution of Strategy (SFE)</li> <li>• 2549: Advanced Audit Committee Program (AACP)</li> <li>• 2545: Director Certification Program (DCP)</li> </ul> <p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2567: อบรมการใช้ AI และ ChatGPT-4 เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการทำ งาน</li> </ul>

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปี บัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2561: อบรมหลักสูตรกฎหมายภาษีอากรสำหรับประชาชนของสถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการ สำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ รุ่นที่ ๕ ปี 2561 • 2560: อบรมกฎหมายภาษีอากรของสำนักงานฝึกอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา รุ่นที่ ๒ ปี 2560
8. นาย ประชา จิระพรทิพย์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Certification Program (DCP)
9. นาย ทนง อัครกาญจน์ กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Accreditation Program (DAP)
10. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล กรรมการ	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2545: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2550: หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตยสำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปปร.รุ่นที่ 11) ปี 2550 สถาบันพระปกเกล้า • 2548: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 1 ปี 2548

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับจดทะเบียน ได้ให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินทั้งแบบคณะ และรายบุคคล ซึ่งมีหัวข้อประเมิน จำนวน 6 เรื่อง ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมของคณะกรรมการ
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ
6. การพัฒนาดตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

#### เกณฑ์การให้คะแนน

- 0 ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง / ไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
- 1 ไม่เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
- 2 เห็นด้วย / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
- 3 เห็นด้วยค่อนข้างมาก / มีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
- 4 เห็นด้วยอย่างมาก / หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) ประจำปี 2567

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ  
ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10% เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20% เห็นด้วยอย่างมาก 70%
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10%	เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20%	เห็นด้วยอย่างมาก 70%
3. การประชุมของคณะกรรมการ		
ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10%	เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20%	เห็นด้วยอย่างมาก 70%
4. การทำหน้าที่ของกรรมการ		
ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10%	เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20%	เห็นด้วยอย่างมาก 70%
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการ		
ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10%	เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20%	เห็นด้วยอย่างมาก 70%
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร		
ผลการประเมินดังนี้ : เห็นด้วย 10%	เห็นด้วยค่อนข้างมาก 20%	เห็นด้วยอย่างมาก 70%

#### รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
กรรมการสรรหาและพิจารณาผู้ตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	100%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	30% และ 70%	30% และ 70%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	100%	100%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	30% และ 70%	30% และ 70%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	10% 20% 30%	10% 20% 30%
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	30% 70%	30% 70%
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

#### 8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

##### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

##### การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา	: 6
(ครั้ง)	
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)	: 25 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM)	: ไม่มี

## รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุ่งเรืองศรี (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย สาทิส ตั้วธรร (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ประยุทธ์ จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ประชา จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นาย ทนง อัครกานจน์ (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A

## รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ไม่มี เนื่องจากคณะกรรมการบริษัทเข้าร่วมประชุมครบทุกครั้ง

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

สำหรับคำตอบแทนกรรมการบริษัท จำนวน 10 ท่าน สรุปได้ดังนี้

##### 1. ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการทั้ง 3 คณะ ประจำปี 2568

- (1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการ ครั้งละ 35,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 30,000 บาท
- (2) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการ ครั้งละ 25,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 20,000 บาท
- (3) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน - ประธานกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 10,000 บาท

##### 2. ค่าเบี้ยบำนาญคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งคณะไม่เกินปีละ 2,000,000 บาท



## คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวแทนของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
<b>1. พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ (ประธานกรรมการ)</b>			<b>360,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	210,000.00	150,000.00	360,000.00	ไม่มี	
<b>2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)</b>			<b>340,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบ แทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
<b>3. นาย สาทิส ตั้ววรร (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>4. นาย ประภุฑ์ จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>5. นาง วรางคณา กัลยา ณประดิษฐ์ (กรรมการ)</b>			<b>440,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบ แทน	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ)</b>			<b>455,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	125,000.00	0.00	125,000.00	ไม่มี	
<b>7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ)</b>			<b>445,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	100,000.00	0.00	100,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
<b>8. นาย ประชา จิระพรทิพย์ (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
<b>9. นาย ทนง อัครกาญจน์ (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
<b>10. นาย รัชชัย สันติชัยกุล (กรรมการ)</b>			<b>330,000.00</b>		<b>0.00</b>
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	150,000.00	330,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

#### รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,830,000.00	1,500,000.00	3,330,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	325,000.00	0.00	325,000.00

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. กรรมการสรรหาและพิจารณา ค่าตอบแทน	35,000.00	0.00	35,000.00

### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค่างจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค่างจ่าย : 0.00  
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา  
(บาท)

### 8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี  
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี  
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ  
บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

#### 1. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง  
1. บริษัท สาสีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ความสัมพันธ์ : บริษัทแม่ของบริษัท โดยถือหุ้น  
บริษัทย่อยละ 65 ของจำนวนหุ้น ที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดของบริษัท

ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559

2. บริษัท สาสี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ความสัมพันธ์ : บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม ถือ  
หุ้น 21.12% บมจ. สาสีอุตสาหกรรมถือหุ้น 8.17% และมีกรรมการบริษัทร่วม

กัน

คือ นายสุชาติ จิระพรทิพย์  
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท สาสีอุตสาหกรรม ถือหุ้น  
75.5% ในบริษัทและมีกรรมการบริษัท ร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร

4. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท เพชรสยาม ถือหุ้น  
100% ในบริษัทและมีกรรมการบริษัท ร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร

5. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์  
ถือหุ้น 100% บริษัท วีไอวี ถือหุ้นรวม ในบริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ 51% มี

กรรมการบริษัทร่วมกันคือ คุณสุชาติ จิระพรทิพย์

6. บริษัท วี หู วี จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท วีไอวี  
ถือหุ้น 99.99% ในบริษัทมีกรรมการบริษัทร่วมกัน คือ คุณประภุฑ์ จิระพรทิพย์

7. บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท วีไอวี ถือหุ้น 2.96%  
ในบริษัท

8. บริษัท ไวต้า จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท วีไอวี  
ถือหุ้นร่วม ในบริษัท ไวต้า จำกัด

9. บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ (ประเทศไทย) จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในทรี  
บอนด์ วีไอวี เซลล์ (ประเทศไทย) จำกัด

10. บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด ความสัมพันธ์ : บริษัท สาสี คัลเลอร์  
จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 80% ใน บริษัท เดอะบับเบิ้ลส์ จำกัด โดยบริษัท สาสี คัล

เลอร์

จำกัด (มหาชน) มีบริษัท สาส์อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 6.79% และ บริษัท วี ไอ วี อิน

เตอร์เคม

จำกัด ถือหุ้น 20.92%

## 2. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆ ไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

## 3. นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการค้าและการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส
- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเขาทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

## การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

### การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทไม่ได้มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่อย่างใด ทำให้ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

## 8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี  
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัท สาส์ พรีนตติ้ง จำกัด (มหาชน) สรุปรายละเอียดรายการระหว่างกันของบริษัทกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ในปี 2565 - ปี 2567

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันกับบุคคลและนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งที่เกิดขึ้น มีจำนวน 9 รายการ ดังนี้

1. บมจ.สาส์อุตสาหกรรม

#### ลักษณะรายการระหว่างกัน

##### 1.1 บริษัทจ่ายค่าเช่าสำนักงาน โรงงาน และอาคารคลังสินค้า

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

22,300,866 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

22,471,019 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

23,971,007 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทจ่ายค่าเช่า (สัญญาเช่าระยะยาว 10 ปี ตั้งแต่ 1 ก.ค.2557 - 30 มิ.ย. 2567) โดยปัจจุบันได้สิ้นสุดสัญญาไปแล้วเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.2567 และได้มีการต่อสัญญาใหม่สำหรับ ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ 1 ต.ค.2567 - 30 ก.ย.2570 ในอัตราค่าเช่าและค่าบริการเดือนละ 2,086,764.80 บาท ซึ่งเป็นไปตามราคาประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ และเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ สำหรับค่าเช่าและค่าบริการเดือน ก.ค.-ก.ย.2567 ยังใช้อัตราเช่าสัญญาเดิมเนื่องจากอยู่ระหว่างต่อสัญญา

##### 1.2 บริษัทจ่ายค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

1,044,844 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

923,978 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

947,265 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทได้จ่ายค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารคลังสินค้าอาคาร 2 ที่เข้ากับสายลืออุตสาหกรรมใน อัตราหน่วยละ 5 บาท และจ่ายค่าน้ำบาดาลสำหรับการใช้งานของบริษัท ในอัตราหน่วยละ 17 บาท ซึ่งเป็นไปหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

##### 1.3 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

10,080 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

67,824 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

22,777 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับบมจ.สาส์ อุตสาหกรรม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

#### 2.บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด

##### ลักษณะรายการระหว่างกัน

###### 2.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

85,200 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

87,170 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับบริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

#### 3.บริษัท เพชรสยาม (ประเทศไทย) จำกัด

##### ลักษณะรายการระหว่างกัน

###### 3.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

580,213 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

293,746 บาท

###### จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

245,250 บาท

**ความสมเหตุสมผลของรายการ**

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ. เพชรสยาม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

**4.บริษัท วี พู วี จำกัด**

**ลักษณะรายการระหว่างกัน**

**4.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์**

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

116,510 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

143,116 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

102,480 บาท

**ความสมเหตุสมผลของรายการ**

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ.วี พู วี ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

**5.บริษัท ไวต้า จำกัด**

**ลักษณะรายการระหว่างกัน**

**5.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์**

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

250,500 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

315,325 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

313,277 บาท

**ความสมเหตุสมผล**

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท ไวต้า จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

**6.บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)**

**ลักษณะรายการระหว่างกัน**

**6.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์**

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

105,000 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

350,000 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

252,000 บาท

**ความสมเหตุสมผล**

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

**7.บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด**

**ลักษณะรายการระหว่างกัน**

**7.1 บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์**

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2565

27,350 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

186,110 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

149,919 บาท

**ความสมเหตุสมผล**

บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

**8.บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด**

**ลักษณะรายการระหว่างกัน**

#### 8.1 บริษัทจ่ายค่าติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ บนหลังคา (Solar Rooftop)

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2566

15,280,000 บาท

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

3,820,000 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทได้จ่ายค่าติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ให้กับ บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้

#### 9.ดร.ประพล จิระพรทิพย์ อาจารย์ประจำภาควิชา

วิศวกรรมอุตสาหการ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

#### ลักษณะรายการระหว่างกัน

9.1 บริษัทจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา 3 เดือน ต.ค.-ธ.ค 2567 (โดยมีความชำนาญด้านวิศวกรรมอุตสาหการและการผลิต)

จำนวนมูลค่ารวม ปี 2567

60,000 บาท

#### ความสมเหตุสมผลของรายการ

บริษัทได้จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาให้นายประพล จิระพรทิพย์ ตามสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษากระบวนการผลิตตามระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567 โดยที่ปรึกษามีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับโดยทั่วกัน

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

#### การป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อำนาจภายใน : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อำนาจภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

#### การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

#### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี  
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่  
รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,  
การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน,  
การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

### นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัท สาลี พรินต์ จำกัด มีอุดมการณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โดยยึดมั่นในความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจที่ดี โดยดำเนินการด้วยการใช้แผนกลยุทธ์ในการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรม โปร่งใส ยึดมั่นในคุณภาพที่ดีของสินค้าและบริการเป็นสำคัญ พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทมีนโยบายกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันกับทุกกิจกรรมทางธุรกิจและเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจและเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯจึงได้จัดทำ “นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน” เป็นลายลักษณ์อักษรขึ้น เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจและพัฒนาองค์กรแห่งความยั่งยืน

บริษัทฯ แสดงเจตนารมณ์อย่างชัดเจนที่จะให้พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญ ว่าการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ที่ประสบความสำเร็จอย่างมั่นคงและยั่งยืนนั้น ขึ้นอยู่กับความไว้วางใจจากลูกค้า ผู้ขาย ผู้ถือหุ้น ผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ชุมชนใกล้เคียงและสาธารณชนที่มีต่อบริษัทฯ ด้วยการดำเนินงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวินัยธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ทั้งการทุจริตกับภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งนี้ได้กำหนดให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ดำเนินการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันดังกล่าว

ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ให้พนักงานบริษัทฯ ทุกระดับได้ยึดถือและปฏิบัติตามโดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและแนวทางการปฏิบัติไว้เพื่อโปร่งใส ในเรื่องความซื่อสัตย์สุจริตของบริษัทฯ และพนักงาน ซึ่งบริษัทฯ จัดให้มีช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีกระบวนการการตอบสนองที่รวดเร็ว โดยมุ่งหวังว่าพนักงานทุกคนจะร่วมกันสอดส่องดูแลกรณีที่มีข้อสงสัยหรือพบพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมและขัดต่อนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันและจริยธรรมและจรรยาบรรณที่ดีของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะรับฟังทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใส เอาใจใส่และให้ความสำคัญกับทุกฝ่าย

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

### การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

#### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

#### ช่องทางการแจ้งเบาะแส

การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส บริษัทฯ กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัท [secretary@saleeprinting.com](mailto:secretary@saleeprinting.com) หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท [www.saleeprinting.com](http://www.saleeprinting.com) / [info@saleeprinting.com](mailto:info@saleeprinting.com) หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ในบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการ

หรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ระบุไว้ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้ รับความเดือดร้อน

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแส รวม (กรณี)	0	0	0

### การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ



ไม่มี

## 8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

### 8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 5

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
2 นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5

### 8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายละเอียด) ประจำปี 2567

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยสรุปผลจากการประเมินของคณะกรรมการตรวจสอบแบบรายคณะ ซึ่งมีหัวข้อประเมิน จำนวน 3 เรื่อง มีผลการประเมิน ดังนี้

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ  
ผลประเมิน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ผลประเมิน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%
3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้เป็นอย่างดีเพียงพอ  
ผลประเมิน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%

### 8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### 8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

##### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ประชา จิวะพรทิพย์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย ประภูตร์ จิวะพรทิพย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
3 นาย สาทิส ตั้วธอร์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย ธนะชัย สันติชัยกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ (กรรมการบริหาร)	0	/	12

##### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

###### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารในรอบปี 2567 ที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริหารของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่างๆ มีหน้าที่ ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานนโยบาย และแนวทางการบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่ถูกกำหนดให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อสภาพการดำเนินงานธุรกิจ ตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทที่กำหนดให้เป็นไปตามแผนธุรกิจที่ได้รับอนุมัติไว้

ในช่วงปี 2567 บริษัทได้จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร (Executive Board Meeting) เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานผลการประกอบการประจำเดือนของบริษัท โดยคณะกรรมการบริหารจะเป็นผู้ให้คำแนะนำต่างๆ ในการดำเนินงานทั้งในด้านการบริหารงานขาย การผลิต การบริหารต้นทุน การดูแลใส่ใจพนักงาน รวมถึงให้คำแนะนำระบบต่างๆ ให้สอดคล้องในการประกอบธุรกิจ อาทิ ระบบความปลอดภัยในการทำงาน คอยติดตามปัญหาและแนะนำแนวทางแก้ไขร่วมกันกับฝ่ายจัดการ เพื่อให้มั่นใจว่า การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลักที่ตั้งไว้ ฝ่ายจัดการมีหน้าที่ในการ “บริหารจัดการ” (Management role) ตามขอบเขตอำนาจที่ได้รับมอบหมาย จากคณะกรรมการบริหาร เพื่อให้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้ถูกนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ : สำหรับคณะกรรมการบริหาร 1 ท่าน ได้แก่ นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ - มีขอบเขตความรับผิดชอบในส่วนของการลงนามในเอกสารสำคัญของบริษัทตามหนังสือรับรอง จึงไม่ได้เข้าร่วมประชุมกรรมการบริหารในระหว่างปี 2568

##### การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุพจน์ แก้วมณี (ประธานกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย สุชาติ จิระพรทิพย์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

### ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

#### ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (รายละเอียด) ประจำปี 2567

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการ ชุดย่อยควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยการประเมินทั้งแบบคณะ และรายบุคคล ซึ่งมีหัวข้อประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้

##### หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้มีความเหมาะสม ทำให้การทำงานของคณะกรรมการมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%

2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อยได้ดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้ เพื่อให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ในการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%

3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดย่อย ได้ให้ความสำคัญ ใช้เวลาในการพิจารณา ทบทวนและปฏิบัติตามในเรื่องต่อไปนี้ อย่างเพียงพอ

สรุปผลการแสดงความคิดเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน : เห็นด้วยอย่างมาก 100%

## 9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

### 9.1 การควบคุมภายใน

#### สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

##### การควบคุมภายใน

##### 1. ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริต ความเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี พ.ศ.2567 ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568 โดยได้ทำการประเมินในส่วนของ

##### การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

- 1) องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม (Demonstrates Commitment to Integrity and Ethical Values)
- 2) คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน (Exercises Oversight Responsibility)
- 3) ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสม เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล ของคณะกรรมการ (Establishes Structure, Authority and Responsibility)
- 4) องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจ้าง พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (Demonstrates Commitment to Competence)
- 5) องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (Enforces Accountability)

##### การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

- 1) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Specifies Relevant Objectives)
- 2) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Identifies and Analyzes Risk)
- 3) องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Assesses Fraud Risk)
- 4) องค์กรสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน (Identifies and Analyzes Significant change)

##### การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

- 1) องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Selects and Develops Control Activities)
- 2) องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (Selects and Develops General Control's Over Technology)
- 3) องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านงานนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ (Deploys Through Policies and Procedures)

##### ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

- 1) องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้ (Uses Relevant Information)
- 2) องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปตามที่กำหนดไว้ (Communicates Internally)
- 3) การให้ข้อเสนอแนะของกรรมการในแต่ละเรื่อง และองค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน (Communicates Externally)

### ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อมั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วนเหมาะสม (Conducts on going and/or Separate Evaluations)

2) องค์การประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึง ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม (Evaluates and Communicates Deficiencies)

โดยในการประเมินมีการสื่อสารและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม โดยการซักถามข้อมูลจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่ผ่านมา รวมทั้งการสอบทานรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในที่จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระโดย บริษัทฯ ดีไอเอ ออดิท จำกัด คณะกรรมการบริษัทฯ มีเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ มีความเพียงพอและเหมาะสม โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ แต่ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทฯ จากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยไม่ชอบหรือโดยไม่มีอำนาจ

สำหรับการประเมินการควบคุมภายในประจำปี 2567 กำหนดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินความพอเพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568

### 2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ทั้ง 3 ท่าน เข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

### 3. หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้นายกัมพล ศิววงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด และผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้การหรือร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัทฯ ทำการประสานงานในการว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ เริ่มว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2567 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ได้รายงานไว้ว่า บริษัทฯ ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2567 โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในองค์กรอยู่ในระดับมีความเสี่ยงระดับต่ำ บริษัทฯ ได้มีการแก้ไขประเด็นต่างๆ ให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ สำหรับในปี 2567 บริษัทฯ ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้ทำการตรวจสอบระบบจำนวน 2 ระบบ ได้แก่ ระบบการควบคุมการผลิต และการควบคุมการขายและรับเงิน การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยฝ่ายบริหารของบริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ในการควบคุมและประเมินผลด้านการบริหารการควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุมภายในจะเกิดประสิทธิผลได้นั้น บริษัทฯ ต้องมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานต้องทราบและเข้าใจในระบบดังกล่าวจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย

## 9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ : The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

### The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

#### ระบบการควบคุมภายใน

ประกอบด้วยนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์กร เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

- **ด้านการดำเนินงาน (Operation)** โดยมีมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ และให้ปลอดภัยจากการกระทำทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหาร

และหากมีความเสียหายเกิดขึ้นก็ช่วยให้ทราบถึงความเสี่ยงนั้นได้โดยเร็วที่สุด

- ด้านการรายงานทางการเงิน(Financial Reporting) รายงานทางการเงินหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้

ภายในหรือภายนอกองค์กรต่างต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหารเจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป

- ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย(Compliance with Application Laws and Regulations)

การปฏิบัติงานหรือดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ ข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจนั้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบเหล่านั้น

ในการจัดการควบคุมภายในของบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการที่สัมพันธ์กันในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของ COSO จะต้องพิจารณาในเนื้อหาอย่างลึกซึ้ง โดยองค์ประกอบทั้ง 5 มีดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. ข้อมูลสารสนเทศ และการสื่อสารในองค์กร (Information and Communication)
5. การติดตามและประเมินผล (Monitoring)

### 9.1.2 ขอบการพ้องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2567

ซึ่งบริษัทฯ ยังไม่ได้ดำเนินการในเรื่องจริยธรรมตามแนวปฏิบัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องจัดทำแบบประเมิน (ตาม CODE OF CONDUCT)

ทั้งนี้ อยู่ระหว่างดำเนินการคาดว่าจะให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2568

	2565	2566	2567
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	0	2

## รายละเอียดข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2567 - ธ.ค. 2567	<p><b>ข้อบกพร่อง</b></p> <p>ระบบการควบคุมระบบภายใน ปี 2567 ร่วมกับ บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยมีพบข้อบกพร่อง 2 ระบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ระบบการควบคุมการขายและรับเงิน จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของแผนกบัญชี พบว่า เจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ มีการปฏิบัติงาน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ขึ้นทะเบียนลูกค้าใหม่ ประเภทรายขายเศษวัสดุจากการผลิต/ทรัพย์สินที่ติดจำหน่าย/ การเช่าพื้นที่ในการตั้งตู้เครื่องต้มในพื้นที่ของบริษัทฯ ในระบบ SISTRADE</li> <li>จัดทำใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน สำหรับรายได้ประเภทรายขายเศษวัสดุจากการผลิต / ทรัพย์สินที่ติดจำหน่าย/ ค่าเช่าพื้นที่ในการตั้งตู้เครื่องต้มในพื้นที่ของบริษัทฯ แต่ไม่พบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</li> </ol> </li> <li>การจัดทำใบกำกับภาษีขายสินค้าที่ลูกค้าแจ้งทำลาย</li> </ol> <p><b>วิธีการดำเนินการแก้ไข</b></p> <p><u>แนวทางการแก้ไข แผนกบัญชีและการเงิน</u> _____บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแผนกบัญชีและการเงิน เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนลูกค้าใหม่ การจัดทำใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน ของประเภทรายได้อื่น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (VI) ของเจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ดังกล่าว</p> <p><u>แนวทางการแก้ไข แผนกลูกค้าสัมพันธ์</u> ปัจจุบันทางบริษัทได้มีการประชุมหารือประเด็นดังกล่าวกับทางลูกค้า เพื่อพิจารณาและจัดทำร่างเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับการออกไปกำกับภาษี เรียบร้อยแล้ว</p>	ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)

### 9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : มี

ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

*ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท* ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : มี

#### รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

#### ความเห็น

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 และผลการดำเนินงาน รวมถึงกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### งบการเงินที่ตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทประกอบด้วย

งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

งบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ

หมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญและหมายเหตุเรื่องอื่นๆ



### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในส่วนของความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่นๆตามประมวลจริยบรรณดังกล่าว ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามวิจรณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้ระบุเรื่อง ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบและได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องนี้

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

#### ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

อ้างอิงหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ก) เรื่องประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจรณ์ญาณที่เกี่ยวข้องกับการตั้ง ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 11 เรื่องสินค้าคงเหลือ - สุทธิ

#### วิธีการตรวจสอบ

- ทำความเข้าใจนโยบายการบัญชีและประเมินวิธีการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ซึ่งพบว่านโยบายการบัญชีมีความสม่ำเสมอจากปีที่ผ่านมา

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 งบการเงินของบริษัทแสดงยอดคงเหลือสินค้าคงเหลือก่อนรับรู้ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 71.23 ล้านบาทและมีค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับจำนวน 15.27 ล้านบาท ซึ่งสินค้าคงเหลือ - สุทธิ คิดเป็นร้อยละ 5.72 ของสินทรัพย์รวม

#### วิธีการตรวจสอบ

- ประเมินความเหมาะสมและสอบถามผู้บริหารในเชิงทดสอบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อมูลประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยพิจารณาจากข้อมูลที่เกิดขึ้นในอดีตรวมถึงการวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ

- ทดสอบความน่าเชื่อถือของรายงานวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ โดยตรวจสอบความถูกต้องของการแยกอายุสินค้า

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์ในการประเมินค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจาก 1) สินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพ และ 3) สินค้าที่ราคาขายต่ำกว่าราคาทุน ซึ่งฝ่ายบริหารบันทึกประมาณการจากวิจรณ์ญาณและประสบการณ์รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ 1) สินค้าคงเหลือที่ไม่เคลื่อนไหวนานจะถูกนำมาพิจารณาในการประมาณค่าเผื่อสินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพจะถูกตั้งค่าเผื่อเต็มจำนวน และ 3) จำนวนค่าเผื่อคำนวณจากส่วนต่างของราคาขาย (สุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) กับราคาทุนของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เพื่อพิจารณาตั้งค่าเผื่อสำหรับสินค้าที่มีราคาขายต่ำกว่าราคาทุน

#### วิธีการตรวจสอบ

- ทดสอบความถูกต้องของจำนวนเงินสุทธิที่คาดว่าจะได้รับจากราคาขาย (ราคาขายสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) ของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีกับใบเสนอราคาขายสินค้าล่าสุดและคำนวณค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับตามประมาณการจากหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหาร และ

- ประเมินความครบถ้วนของการพิจารณาสินค้าเคลื่อนไหวช้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพโดยทดสอบความครบถ้วนกับรายการสินค้าที่ค้างค่านานในรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือช่วงสิ้นปี

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าให้ความใส่ใจในเรื่องนี้ เนื่องจากสินค้าคงเหลือเป็นรายการที่มีสาระสำคัญต่อสินทรัพย์รวมของบริษัทและค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นรายการประมาณการที่อาศัยวิจรณ์ญาณและประสบการณ์ของฝ่ายบริหาร ดังนั้น ความเหมาะสมของมูลค่าสินค้าคงเหลือจึงขึ้นอยู่กับวิจรณ์ญาณและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### วิธีการตรวจสอบ

- จากวิธีการทดสอบของข้าพเจ้าข้างต้น ข้าพเจ้าพบว่าหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะ

ได้รับ มีความสมเหตุสมผลตามหลักฐานประกอบรายการ

#### 9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource)

##### หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้นายกัมพล ศิววงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด และผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2567 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้รายงานว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2567

โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในองค์กรอยู่ในระดับมีความเสี่ยงระดับต่ำ บริษัทได้มีการแก้ไขประเด็นต่างๆ ให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของ บริษัท สำหรับในปี 2567 บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้ทำการตรวจสอบระบบจำนวน 2 ระบบ ดังนี้ ระบบการควบคุมการผลิต และการควบคุมการขาย และรับเงิน การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยฝ่ายบริหารของบริษัท สาส์ พันธุ์ตั้ง จำกัด (มหาชน) ในการควบคุมและประเมินผลด้านการบริหารการควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุมภายในจะเกิดประสิทธิผลได้นั้น บริษัทฯ ต้องมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานต้องทราบและเข้าใจในระบบดังกล่าวจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย

#### 9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

##### การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้นายกัมพล ศิววงศ์ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย : มี

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน

ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2567 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้รายงานว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2567

ผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัท ได้แก่ บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทประจำปี 2567 และเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นปีที่ 11

## 9.2 รายการระหว่างกัน

### รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน

## บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
1. บริษัท สาสีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตวัสดุอุปกรณ์พลาสติก	บริษัทแม่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้ว ทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559	31 ธ.ค. 2567
2. บริษัท สาสี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจออกแบบและผลิตเม็ด พลาสติกผสมสีและสารปรุงแต่งแบบ เข้มข้น (Masterbatch), เม็ด พลาสติกผสมสีและสารปรุงแต่ง สำเร็จรูป (Compound) และสีผสม พลาสติกชนิดผงสำเร็จรูป (Dry Colorants) ด้วยความมุ่งมั่นสู่การ เป็นผู้นำด้านสารปรุงแต่งคุณสมบัติ สำหรับผลิตภัณฑ์พลาสติกทุกประเภ ท ในปี 2550	บ.วีไอวี อินเตอร์คอม ถือหุ้น 21.12% บมจ.สาสีอุตสาหกรรมถือหุ้น 8.17%	31 ธ.ค. 2567
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศ ไทย) จำกัด การผลิตผลิตภัณฑ์พลาสติก	บริษัท สาสีอุตสาหกรรม ถือหุ้น 75.5% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2567
4. บริษัท วี ฟู วี จำกัด จำหน่ายผลิตภัณฑ์เสริมอาหาร ผลิตภัณฑ์ดูแลสุขภาพร่างกาย	บริษัท วีไอวีถือหุ้น 99.99% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2567
5. บริษัท วีไอวี อินเตอร์คอม จำกัด เป็นธุรกิจจำหน่ายวัตถุดิบ และ เคมีภัณฑ์ การขายส่งเคมีภัณฑ์ทาง อุตสาหกรรม	บ. วีไอวี ถือหุ้น 2.96% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2567
6. บริษัท ไวต้า จำกัด เป็นธุรกิจจำหน่ายและผลิตเคมีภัณฑ์ การขายส่งเคมีภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม	บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในบริษัท ไวต้า จำกัด	31 ธ.ค. 2567
7. บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด เป็นผู้นำเข้าและจำหน่ายสินค้ากาว กาวปะเหลว กาวยาง กาว สังเคราะห์ กาวที่ใช้ในงาน อุตสาหกรรมทุกประเภท	บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในทรี บอนด์ วีไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด	31 ธ.ค. 2567
8. บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด ผลิตและจำหน่ายวัสดุที่ใช้ในการผลิต แผงเซลล์แสงอาทิตย์รวมถึงก้อนซิลิ คอน แผงเวเฟอร์ แผงเซลล์ แสงอาทิตย์	บมจ.สาลี คัลเลอร์ ถือหุ้น 80% ในบจก.เดอะบับเบิ้ลส์ โดยบมจ. สาลี คัล เลอร์ มีบมจ. สาสีอุตสาหกรรม) ถือหุ้น 6.79% และ บริษัท วี ไอ วี อิน เตอร์คอม จำกัด ถือหุ้น 20.92%	31 ธ.ค. 2567
9. นายประพล จิระพรทิพย์ -	มีความสัมพันธ์เป็นบุตรชายของนายประชา จิระพรทิพย์ เป็นน้องชายของนายป ระกฤษ จิระพรทิพย์ ถือหุ้น 0.15% ของบริษัท	31 ธ.ค. 2567

## รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2565	2566	2567
1. บริษัท สาธุตศากกรรม จำกัด (มหาชน)			
<b>รายการที่ 1</b> <b>ลักษณะรายการ</b> 1. บริษัทจ่ายค่าเช่าสำนักงาน โรงงาน และอาคารคลังสินค้า 2. บริษัทจ่ายค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล 3. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ <b>รายละเอียด</b> ได้ขออนุมัติไว้ สำหรับค่าเช่าและค่าบริการเดือน ก.ค.-ก.ย. 2567 ยังใช้อัตราเช่าสัญญาเดิมเนื่องจากอยู่ระหว่างต่อสัญญา <b>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</b> บริษัทจ่ายค่าเช่า (สัญญาเช่าระยะยาว 10 ปี ตั้งแต่ 1 ก.ค. 2557 - 30 มิ.ย. 2567) โดยปัจจุบันได้สิ้นสุดสัญญาไปแล้วเมื่อวันที่ 30 มิ.ย.2567 และได้มีการต่อสัญญาใหม่สำหรับ ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ 1 ต.ค.2567 - 30 ก.ย.2570 ในอัตรา ค่าเช่าและค่าบริการเดือนละ 2,086,764.80 บาท ซึ่งเป็นไปตามราคาประเมินโดยผู้ประเมินราคาอิสระ และเป็นไปตาม หลักการที่ ได้ขออนุมัติไว้ สำหรับค่าเช่าและค่าบริการเดือน ก.ค.-ก.ย. 2567 ยังใช้อัตราเช่าสัญญาเดิมเนื่องจากอยู่ระหว่างต่อสัญญา <b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</b> ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	23,355,789.00	23,462,820.00	24,941,049.00
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด			
<b>รายการที่ 1</b> <b>ลักษณะรายการ</b> 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ <b>รายละเอียด</b> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ. เพชรสยาม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <b>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</b> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ. เพชรสยาม ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <b>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</b> ความเห็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้ที่ประชุม	580,213.00	293,746.00	254,250.00
4. บริษัท วี ทุ วี จำกัด			

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุรอบปีบัญชี (บาท)		
	2565	2566	2567
<b>รายการที่ 1</b> <u>ลักษณะรายการ</u> 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ <u>รายละเอียด</u> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ.วี ทีวี ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บ.วี ทีวี ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุม	116,510.00	143,116.00	102,480.00
<b>6. บริษัท ไวต้า จำกัด</b>			
<b>รายการที่ 1</b> <u>ลักษณะรายการ</u> 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ <u>รายละเอียด</u> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท ไวต้า จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท ไวต้า จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ความเห็นคณะกรรมการ เห็นสมควรให้ที่ประชุม	250,500.00	315,325.00	313,277.00
<b>9. นายประพล จิระพรทิพย์</b>			
<b>รายการที่ 1</b> <u>ลักษณะรายการ</u> 1.บริษัทจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาให้นายประพล จิระพรทิพย์ ตามสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลา 3 เดือนตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567 <u>รายละเอียด</u> บริษัทได้จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาให้นายประพล จิระพรทิพย์ ตามสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษากระบวนการผลิตตามระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567 โดยที่ปรึกษามีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับโดยทั่วกัน	0.00	0.00	60,000.00

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2565	2566	2567
<p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>บริษัทได้จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาให้นายประพล จิระพรทิพย์ ตามสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษากระบวนการผลิตตามระยะเวลา 3 เดือน ตั้งแต่เดือนตุลาคม - เดือนธันวาคม 2567 โดยที่ปรึกษามีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับโดยทั่วกัน</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุม</p>			
2. บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)			
<p><b>รายการที่ 1</b></p> <p>105,000.00                      350,000.00                      252,000.00</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>1. บริษัทขายสินค้าตึกเกอร์</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับ บริษัทสาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับ บริษัทสาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุม</p>			
5. บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด			
<p><b>รายการที่ 1</b></p> <p>27,350.00                      186,110.00                      149,919.00</p> <p><u>ลักษณะรายการ</u></p> <p>1. บริษัทขายสินค้าตึกเกอร์</p> <p><u>รายละเอียด</u></p> <p>บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับ บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p><u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u></p> <p>บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับ บริษัท วีไอวี อินเตอร์เคม จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p><u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u></p> <p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ</p>			
8. บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด			

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	2565	2566	2567
<b>รายการที่ 1</b> <u>ลักษณะรายการ</u> 1.บริษัทจ่ายค่าติดตั้งระบบผลิต Solar Rooftop <u>รายละเอียด</u> บริษัทได้จ่ายค่าติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ให้กับ บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> บริษัทได้จ่ายค่าติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ให้กับ บริษัท เดอะ บับเบิ้ลส์ จำกัด ตามราคาตลาดซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	15,280,000.00	3,820,000.00
7. บริษัท ทรี บอนด์ วิโอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด			
<b>รายการที่ 1</b> <u>ลักษณะรายการ</u> 1. บริษัทขายสินค้าตึกเกอร์ <u>รายละเอียด</u> บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับบริษัท ทรี บอนด์ วิโอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</u> บริษัทได้ขายตึกเกอร์ให้กับบริษัท ทรี บอนด์ วิโอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด ตามราคาตลาด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ <u>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</u> ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบ เห็นสมควรให้ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	85,200.00	82,500.00	87,170.00

## 9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน

### มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน

#### มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆ ไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน



## แนวโน้มในการทำรายการเกี่ยวโยงกันในอนาคต

### นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบกับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส
- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเขาทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 ) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

### 9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

## ส่วนที่ 3 งบการเงิน

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

## รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ประจำปี 2567

คณะกรรมการบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำปี 2567 ภายใต้พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออก หลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี 2567 ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ความสามารถเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติ ได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต หรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ในการนี้คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัท ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี (Annual Report) ของบริษัทฯ ด้วย

พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์

ประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

## รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาต

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

## รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

### ความเห็น

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 และผลการดำเนินงาน รวมถึงกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญ ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

### งบการเงินที่ตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทประกอบด้วย

- ☐ งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567
- ☐ งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- ☐ งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- ☐ งบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ
- ☐ หมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญและหมายเหตุเรื่องอื่นๆ

### เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในส่วนของ ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัท ตามประมวลจริยบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจริยบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจริยบรรณดังกล่าว ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

### เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามวิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้า ในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้ระบุเรื่อง ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ เป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบและได้นำเรื่องเหล่านี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวม และการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องนี้

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ	วิธีการตรวจสอบ
<p data-bbox="276 427 829 510"><b>ค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ</b></p> <p data-bbox="276 539 829 752">อ้างอิงหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ก) เรื่องประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณ์ฐานที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 11 เรื่องสินค้าคงเหลือ - สุทธิ</p> <p data-bbox="276 797 829 1055">ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 งบการเงินของบริษัทแสดงยอดคงเหลือสินค้าคงเหลือก่อนรับรู้ค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 71.23 ล้านบาท และมีค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับจำนวน 15.27 ล้านบาท ซึ่งสินค้าคงเหลือ - สุทธิคิดเป็นร้อยละ 5.72 ของสินทรัพย์รวม</p> <p data-bbox="276 1099 829 1615">หลักเกณฑ์ในการประเมินค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจาก 1) สินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพ และ 3) สินค้าที่ราคาขายต่ำกว่าราคาทุน ซึ่งฝ่ายบริหารบันทึกประมาณการจากวิจารณ์ฐานและประสบการณ์รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดให้ 1) สินค้าคงเหลือที่ไม่เคลื่อนไหวนานจะถูกนำมาพิจารณาในการประมาณค่าเพื่อสินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพจะถูกตั้งค่าเพื่อเติมจำนวน และ 3) จำนวนค่าเผื่อคำนวณจากส่วนต่างของราคาขาย (สุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) กับราคาทุนของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เพื่อพิจารณาตั้งค่าเผื่อสำหรับสินค้าที่มีราคาขายต่ำกว่าราคาทุน</p> <p data-bbox="276 1659 829 1917">ข้าพเจ้าให้ความใส่ใจในเรื่องนี้ เนื่องจากสินค้าคงเหลือเป็นรายการที่มีสาระสำคัญต่อสินทรัพย์รวมของบริษัทและค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นรายการประมาณการที่อาศัยวิจารณ์ฐานและประสบการณ์ของฝ่ายบริหาร ดังนั้น ความเหมาะสมของมูลค่าสินค้าคงเหลือจึงขึ้นอยู่กับวิจารณ์ฐานและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p data-bbox="847 539 1434 573">วิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้ารวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ul data-bbox="847 618 1434 1615" style="list-style-type: none"><li data-bbox="847 618 1434 797">□ ทำความเข้าใจนโยบายการบัญชีและประเมินวิธีการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ซึ่งพบว่านโยบายการบัญชีมีความสม่ำเสมอจากปีที่ผ่านมา</li><li data-bbox="847 797 1434 1010">□ ประเมินความเหมาะสมและสอบถามผู้บริหารในเชิงทดสอบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อมูลประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยพิจารณาจากข้อมูลที่เกิดขึ้นในอดีตรวมถึงการวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ</li><li data-bbox="847 1010 1434 1178">□ ทดสอบความน่าเชื่อถือของรายงานวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ โดยตรวจสอบความถูกต้องของการแยกอายุสินค้าจากรายการเคลื่อนไหววันสุดท้ายของสินค้าคงเหลือกับเอกสารประกอบรายการ</li><li data-bbox="847 1178 1434 1402">□ ทดสอบความถูกต้องของจำนวนเงินสุทธิต่อสินค้าที่จะได้รับจากราคาขาย (ราคาขายสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) ของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีกับใบเสนอราคาขายสินค้าล่าสุดและคำนวณค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับตามประมาณการจากหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหาร และ</li><li data-bbox="847 1402 1434 1615">□ ประเมินความครบถ้วนของการพิจารณาสินค้าเคลื่อนไหวช้า ล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพโดยทดสอบความครบถ้วนกับรายการสินค้าที่คงค้างนานในรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการเข้าถึงเหตุการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือช่วงสิ้นปี</li></ul> <p data-bbox="847 1659 1434 1827">จากวิธีการทดสอบของข้าพเจ้าข้างต้น ข้าพเจ้าพบว่าหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ มีความสมเหตุสมผลตามหลักฐานประกอบรายการ</p>



## ข้อมูลอื่น

กรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ข้าพเจ้าคาดว่าข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต้องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่น และข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงิน หรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่าการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

## ความรับผิดชอบของกรรมการต้องบการเงิน

กรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กรรมการพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน กรรมการรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่กรรมการมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัท หรือหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยกรรมการในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

## ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการ หรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติงานตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจากการทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงผลข้อมูล การแสดงผลข้อมูลที่ไม่ตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่กรรมการใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยกรรมการ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของกรรมการจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ และประเมินว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายในหากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระและได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมด ตลอดจนเรื่องอื่น ซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระของข้าพเจ้าและมาตรการที่ข้าพเจ้าใช้เพื่อป้องกันไม่ให้ข้าพเจ้าขาดความเป็นอิสระ

จากเรื่อง que สื่อกับคณะกรรมการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มึนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในรอบระยะเวลาปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีเว้นแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

บริษัท ไพร์วอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอเอส จำกัด

สง่า โชนิตินิสวัสดิ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11251

กรุงเทพมหานคร

25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

## งบการเงิน

## บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

## งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

		พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	หมายเหตุ	บาท	บาท
<b>สินทรัพย์</b>			
<b>สินทรัพย์หมุนเวียน</b>			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	8	57,290,363	16,085,727
เงินลงทุนระยะสั้น - เงินฝากประจำธนาคาร	9	210,671,171	190,192,521
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	10	150,388,885	169,001,761
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	11	55,962,759	70,899,290
ส่วนที่ถึงกำหนดภายในหนึ่งปีของ			
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	15,000,000	20,001,246
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	13	7,185,438	17,397,911
<b>รวมสินทรัพย์หมุนเวียน</b>		<b>496,498,616</b>	<b>483,578,456</b>
<b>สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน		946,742	942,118
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	55,914,282	50,000,000
อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	14	289,715,662	293,781,786
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ		3,130,901	5,732,811
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ	15	58,552,942	3,200,318
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	16	28,729,296	5,539,852
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	17	44,387,804	40,264,932
<b>รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน</b>		<b>481,377,629</b>	<b>399,461,817</b>
<b>รวมสินทรัพย์</b>		<b>977,876,245</b>	<b>883,040,273</b>

กรรมการ \_\_\_\_\_ กรรมการ \_\_\_\_\_

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## บริษัท สาลี่ พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

		พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	หมายเหตุ	บาท	บาท
<b>หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
<b>หนี้สินหมุนเวียน</b>			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	18	51,458,624	67,180,596
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระในปี	19	9,113,544	12,993,961
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		1,923,438	1,658,346
<b>รวมหนี้สินหมุนเวียน</b>		<b>62,495,606</b>	<b>81,832,903</b>
<b>หนี้สินไม่หมุนเวียน</b>			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	19	51,613,641	-
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	20	13,259,995	10,072,686
<b>รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน</b>		<b>64,873,636</b>	<b>10,072,686</b>
<b>รวมหนี้สิน</b>		<b>127,369,242</b>	<b>91,905,589</b>
<b>ส่วนของผู้ถือหุ้น</b>			
<b>ทุนเรือนหุ้น</b>			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญจำนวน 1,200,000,000 หุ้น			
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท			
		300,000,000	300,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญจำนวน 1,200,000,000 หุ้น			
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท			
		300,000,000	300,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		619,162,127	619,162,127
<b>ขาดทุนสะสม</b>			
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย			
		30,000,000	30,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร			
		(98,655,124)	(158,027,443)
<b>รวมส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>850,507,003</b>	<b>791,134,684</b>
<b>รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น</b>		<b>977,876,245</b>	<b>883,040,273</b>
หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้			

บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

		พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	หมายเหตุ	บาท	บาท
รายได้จากการขาย		561,720,149	523,814,468
ต้นทุนขาย		(435,007,271)	(448,738,236)
<b>กำไรขั้นต้น</b>		<b>126,712,878</b>	<b>75,076,232</b>
รายได้อื่น		8,146,166	5,103,382
ค่าใช้จ่ายในการขายและต้นทุนในการจัดจำหน่าย		(22,532,503)	(21,540,598)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(72,383,168)	(72,289,056)
<b>กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน</b>			
และค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้		39,943,373	(13,650,040)
ต้นทุนทางการเงิน		(2,059,415)	(1,228,240)
<b>กำไร (ขาดทุน) ก่อนรายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้</b>		<b>37,883,958</b>	<b>(14,878,280)</b>
รายได้ (ค่าใช้จ่าย) ภาษีเงินได้	22	22,849,228	(1,663,303)
<b>กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับปี</b>		<b>60,733,186</b>	<b>(16,541,583)</b>
<b>กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น :</b>			
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่ไปยัง			
กำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
การวัดมูลค่าใหม่ของการผูกพันผลประโยชน์			
พนักงาน - สุทธิจากภาษี		(1,360,867)	771,822
<b>กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี</b>		<b>(1,360,867)</b>	<b>771,822</b>
<b>กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี</b>		<b>59,372,319</b>	<b>(15,769,761)</b>
<b>กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้น (บาท)</b>			
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	23	0.051	(0.014)

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

	ทุนที่ออก และชำระแล้ว	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ	ขาดทุนสะสม		รวม ส่วนของผู้ถือหุ้น
			จัดสรรแล้ว -		
			สำรองตามกฎหมาย	ยังไม่ได้จัดสรร	
			บาท	บาท	
ยอดคงเหลือต้นปี ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(142,257,682)	806,904,445
ขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปี	-	-	-	(15,769,761)	(15,769,761)
ยอดคงเหลือปลายปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(158,027,443)	791,134,684
ยอดคงเหลือต้นปี ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(158,027,443)	791,134,684
กำไรเบ็ดเสร็จสำหรับปี	-	-	-	59,372,319	59,372,319
ยอดคงเหลือปลายปี ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(98,655,124)	850,507,003

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้



บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

		พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	หมายเหตุ	บาท	บาท
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>			
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้		37,883,958	(14,878,280)
<b>รายการปรับปรุง</b>			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	21	58,023,295	74,904,651
(กลับรายการ) ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	10.2	(127,484)	131,273
(กลับรายการ) ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็น			
มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	11	(1,393,856)	(8,641,496)
(กำไร) จากการจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		(125,826)	(192,041)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		47,562	38
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	20	1,486,226	1,449,836
(กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง		(51,429)	(48,388)
รายได้ดอกเบี้ย		(5,986,473)	(4,716,692)
ต้นทุนทางการเงิน		2,059,415	1,228,240
<b>กระแสเงินสดก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และ</b>			
หนี้สินจากการดำเนินงาน		91,815,388	49,237,141
<b>การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินจากการดำเนินงาน</b>			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น		18,929,127	(23,877,285)
สินค้าคงเหลือ		16,330,388	34,476,301
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		(519,167)	(10,994,473)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		(2,491,453)	10,645,802
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		(14,056,699)	(8,490,634)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		265,092	98,834
<b>เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>			
รับคืนภาษีเงินได้		24,952,360	-
จ่ายภาษีเงินได้		(15,852,139)	(14,220,720)
<b>เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน</b>			
		119,372,897	36,874,966

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

		พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	หมายเหตุ	บาท	บาท
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน</b>			
เงินสดรับจากการจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		311,140	226,165
เงินสดจ่ายซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์		(44,478,239)	(27,695,377)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		(375,330)	(738,928)
เงินสดจ่ายเงินลงทุนระยะสั้น - เงินฝากประจำธนาคาร		(20,478,650)	(192,521)
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน (เพิ่มขึ้น)		(4,624)	(3,374)
เงินสดรับจากสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	20,000,000	10,017,611
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	(20,969,570)	-
เงินสดรับจากรายได้ดอกเบี้ยรับ		5,797,705	4,867,980
<b>เงินสดสุทธิ (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน</b>		<b>(60,197,568)</b>	<b>(13,518,444)</b>
<b>กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน</b>			
ชำระคืนหนี้สินตามสัญญาเช่า	15	(15,911,278)	(24,018,499)
จ่ายดอกเบี้ย		(2,059,415)	(1,228,240)
<b>เงินสดสุทธิ (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน</b>		<b>(17,970,693)</b>	<b>(25,246,739)</b>
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ</b>		<b>41,204,636</b>	<b>(1,890,217)</b>
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี		16,085,727	17,975,944
<b>เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี</b>		<b>57,290,363</b>	<b>16,085,727</b>
<b>ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม</b>			
<b>รายการที่ไม่ใช่เงินสด</b>			
เจ้าหนี้จากการซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์		2,260,766	3,874,610
การเพิ่มขึ้นของสินทรัพย์สิทธิการใช้ในระหว่างปี		63,644,502	-

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

## หมายเหตุประกอบงบการเงิน

## 1 ข้อมูลทั่วไป

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) (บริษัท) เป็นบริษัทมหาชนจำกัด และเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งจัดตั้งขึ้นในประเทศไทย และมีที่อยู่ตามที่จดทะเบียนดังนี้

เลขที่ 19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

การประกอบธุรกิจหลักของบริษัท คือ การรับพิมพ์สติกเกอร์ เพื่อนำไปติดตามผลิตภัณฑ์ต่างๆ

งบการเงินได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

## 2 เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยและข้อกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งบการเงินได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

การจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยกำหนดให้ใช้ประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณ์ของผู้บริหารตามกระบวนการในการนำนโยบายการบัญชีของบริษัทไปถือปฏิบัติ บริษัทเปิดเผยเรื่องการใช้วิจารณ์ของผู้บริหารหรือรายการที่มีความซับซ้อน และรายการเกี่ยวกับข้อสมมติฐานและประมาณการที่มีนัยสำคัญต่องบการเงินในหมายเหตุ ข้อ 6

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษจัดทำขึ้นจากงบการเงินตามกฎหมายที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีเนื้อความขัดแย้งกัน หรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินตามกฎหมายฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

**3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่และฉบับปรับปรุง**

**3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท**

ก) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน ได้แก้ไขข้อกำหนดของการเปิดเผยจาก “การเปิดเผยนโยบายการบัญชีที่มีนัยสำคัญ” เป็น “การเปิดเผยข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ” ทั้งนี้ การแก้ไขเพิ่มเติมได้มีการให้แนวทางการพิจารณาว่านโยบายบัญชีเป็นนโยบายบัญชีที่มีสาระสำคัญ ดังนั้นบริษัทจึงไม่จำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลนโยบายการบัญชีที่ไม่มีสาระสำคัญ หากบริษัทเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวจะต้องไม่บดบังข้อมูลนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญ

ข) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด ได้แก้ไขคำนิยามของประมาณการทางบัญชีเพื่อช่วยให้บริษัทจำแนกความแตกต่างของ “การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชี” จาก “การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชี” การจำแนกความแตกต่างนั้นมีความสำคัญ เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีรับรู้ผลกระทบโดยวิธีเปลี่ยนทันทีเป็นต้นไป ซึ่งถือปฏิบัติกับรายการ เหตุการณ์อื่นและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นต้นไป ในขณะที่การเปลี่ยนแปลงนโยบายการบัญชีรับรู้ผลกระทบโดยการนำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติย้อนหลังไปที่ยุทธการและเหตุการณ์ในอดีตรวมถึงปัจจุบัน โดยถือเสมือนว่าได้มีการนำนโยบายการบัญชีใหม่มาถือปฏิบัติโดยตลอด

ค) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 12 เรื่อง ภาษีเงินได้

กำหนดให้กิจการรับรู้ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องกับสินทรัพย์และหนี้สินที่เกิดขึ้นจากรายการเดี่ยว ซึ่ง ณ การรับรู้เมื่อเริ่มแรกก่อให้เกิดของผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีและผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีที่มูลค่าเท่ากัน ตัวอย่างของรายการ เช่น สัญญาเช่า และภาระผูกพันจากการรื้อถอน

การปรับปรุงดังกล่าวถือปฏิบัติกับรายการที่เกิดขึ้นในหรือหลังวันเริ่มต้นของรอบระยะเวลาเปรียบเทียบแรกสุดที่นำเสนอ นอกจากนี้บริษัทต้องรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี (โดยรับรู้เท่ากับจำนวนที่เป็นไปได้ก่อนข้างหน้าที่จะได้ใช้ประโยชน์) และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ณ วันเริ่มต้นของรอบระยะเวลาเปรียบเทียบแรกสุดที่นำเสนอสำหรับผลต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและที่ต้องเสียภาษีทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับ

- ☐ สินทรัพย์สิทธิการใช้ และหนี้สินตามสัญญาเช่า และ
- ☐ หนี้สินจากการรื้อถอน หนี้สินจากการบูรณะ และหนี้สินที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน และจำนวนเงินที่รับรู้เป็นส่วนหนึ่งของราคาทุนของสินทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง
- ☐ ผลกระทบสะสมของการปรับปรุงนี้ให้รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนหรือองค์ประกอบอื่นของส่วนของผู้ถือหุ้นตามความเหมาะสม.

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567 บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงดังกล่าวข้างต้น โดยการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวไม่มีผลกระทบอย่างเป็นสาระสำคัญต่อบริษัท

**3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่ที่มีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท**

มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงนี้ไม่ได้บังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลารายงานปัจจุบันและบริษัทไม่ได้นำมาถือปฏิบัติก่อนวันบังคับใช้

- ก) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เรื่อง การนำเสนองบการเงิน อธิบายว่าหนี้สินจะถูกจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน ขึ้นอยู่กับสิทธิที่มีอยู่ ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงาน การจัดประเภทจะไม่ได้รับผลกระทบจากความคาดหวังของกิจการหรือเหตุการณ์ภายหลังรอบระยะเวลารายงาน (เช่น การได้รับการยกเว้นหรือการละเมิดการดำรงสถานะของข้อตกลง (a breach of covenant))

การดำรงสถานะของข้อตกลง (covenant) ของการกู้ยืมจะไม่ส่งผลต่อการจัดประเภทหนี้สินเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงานหากกิจการต้องปฏิบัติตามการดำรงสถานะดังกล่าวหลังจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อย่างไรก็ตาม หากกิจการต้องปฏิบัติตามการดำรงสถานะก่อนหรือ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ก็จะมีผลต่อการจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน แม้ว่าการดำรงสถานะจะถูกทดสอบการปฏิบัติตามภายหลังรอบระยะเวลารายงานก็ตาม

การปรับปรุงดังกล่าวกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลหากกิจการจัดประเภทหนี้สินเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนและหนี้สินนั้นขึ้นอยู่กับสถานะที่กิจการต้องปฏิบัติตามภายใน 12 เดือนภายหลังรอบระยะเวลารายงาน ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยรวมถึง:

- ☐ มูลค่าตามบัญชีของหนี้สิน
- ☐ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงสถานะ
- ☐ ข้อเท็จจริงและสถานการณ์ (ถ้ามี) ที่บ่งชี้ว่ากิจการอาจมีความยากลำบากในการปฏิบัติตามการดำรงสถานะ

การปรับปรุงยังชี้แจงความหมายของ ‘การชำระ’ หนี้สินตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เมื่อคู่สัญญามีสิทธิเลือกเงื่อนไขของหนี้สินที่ให้อำนาจชำระด้วยการโอนตราสารทุนของกิจการเองไม่มีผลต่อการจัดประเภทเป็นรายการหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน หากกิจการจัดประเภทสิทธิเลือกนั้นเป็นตราสารทุน

การปรับปรุงต้องถูกนำมาถือปฏิบัติย้อนหลังตามข้อกำหนดปกติในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชีการเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด

- ข) การปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า ได้ให้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อกำหนดสำหรับรายการขายและเช่ากลับคืน โดยอธิบายวิธีที่กิจการจะบันทึกบัญชีสำหรับการขายและเช่ากลับคืนหลังจากวันที่เกิดรายการ

การปรับปรุงระบุว่า ในการวัดมูลค่าหนี้สินจากสัญญาเช่าหลังจากการขายและเช่ากลับคืน ผู้ขาย-ผู้เช่าต้องกำหนด ‘การจ่ายชำระตามสัญญาเช่า’ หรือ ‘การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุง’ ในวิธีที่ผู้ขาย-ผู้เช่าจะรับรู้จำนวนผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการใช้ที่ยังคงอยู่กับผู้ขาย-ผู้เช่า การแก้ไขดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อรายการขายและเช่ากลับคืนโดยเฉพาะรายการที่มีค่าเช่าผันแปรที่ไม่ได้ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา

- ค) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 เรื่อง งบกระแสเงินสด และมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 7 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับข้อตกลงจัดหาเงินทุนเพื่อจ่ายผู้ขาย (Supplier Finance Arrangements หรือ SFAs) การแก้ไขนี้ตอบสนองต่อความต้องการเร่งด่วนของนักลงทุนที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SFAs เพื่อประเมินว่าข้อตกลงเหล่านี้มีผลต่อหนี้สิน กระแสเงินสด และความเสี่ยงด้านสภาพคล่องของกิจการอย่างไร

เพื่อตอบสนองความต้องการของนักลงทุน การเปิดเผยข้อมูลแบบใหม่จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับ:

- (1) ข้อกำหนดและเงื่อนไขของ SFAs
- (2) มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินทางการเงินที่เป็นส่วนหนึ่งของ SFAs และรายการรายบรรทัดที่แสดงหนี้สินเหล่านั้น
- (3) มูลค่าตามบัญชีของหนี้สินทางการเงินใน (2) ที่ผู้ขายได้รับการชำระเงินเรียบร้อยแล้วจากผู้ให้เงินทุน
- (4) ช่วงของวันครบกำหนดชำระของหนี้สินทางการเงินที่เป็นส่วนหนึ่งของ SFAs และเจ้าหน้าที่การเทียบเคียงที่ไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงดังกล่าว
- (5) การเปลี่ยนแปลงที่ไม่ใช่เงินสดในมูลค่าตามบัญชีของหนี้สินทางการเงินใน (2)
- (6) การเข้าถึงวงเงินของ SFAs และการกระจุกตัวของความเสี่ยงด้านสภาพคล่องกับผู้ให้เงินทุน

#### 4 นโยบายการบัญชี

##### 4.1 การแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ

- ก) สกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานและสกุลเงินที่ใช้นำเสนองบการเงิน

งบการเงินแสดงในสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทและเป็นสกุลเงินที่ใช้นำเสนอ งบการเงินของบริษัท

- ข) รายการและยอดคงเหลือ

รายการที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

รายการกำไรและรายการขาดทุนที่เกิดจากการรับหรือจ่ายชำระที่เป็นเงินตราต่างประเทศ และที่เกิดจากการแปลงค่าสินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงาน ได้บันทึกไว้ใน กำไรหรือขาดทุน

##### 4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ในงบกระแสเงินสด เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดรวมถึงเงินสดในมือ เงินฝากธนาคารประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม เงินลงทุนระยะสั้นอื่นที่มีสภาพคล่องสูงซึ่งมีอายุไม่เกินสามเดือนนับจากวันที่ได้มา

#### 4.3 ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้าแสดงถึงจำนวนเงินที่ลูกค้าจะต้องชำระซึ่งเกิดจากการขายสินค้าตามปกติของธุรกิจ ซึ่งลูกหนี้โดยส่วนใหญ่จะมีระยะเวลาสินเชื่อ 15 - 180 วัน ดังนั้นลูกหนี้การค้าจึงแสดงอยู่ในรายการหมุนเวียน

บริษัทรับรู้ลูกหนี้การค้าเมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนเงินของสิ่งตอบแทนที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับชำระ ยกเว้นในกรณีที่ เป็นรายการที่มีองค์ประกอบด้านการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทจะรับรู้ลูกหนี้ด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทน และวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายเนื่องจากบริษัทตั้งใจที่จะรับชำระกระแสเงินสดตามสัญญา

ทั้งนี้ การพิจารณาการตัดค่าของลูกหนี้การค้าได้เปิดเผยในหมายเหตุฯ ข้อ 4.5 จ)

#### 4.4 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ราคาทุนของสินค้าคำนวณโดยวิธีถ่วงเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ต้นทุนของวัตถุดิบประกอบด้วยราคาซื้อและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการซื้อ หักด้วยส่วนลดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ต้นทุนของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง ค่าใช้จ่ายอื่นทางตรง ค่าเสียหุ้ยในการผลิต และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้สินค้านั้นอยู่ในสภาพและสถานที่ปัจจุบัน

#### 4.5 สินทรัพย์ทางการเงิน

##### ก) การจัดประเภท

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ตามลักษณะการวัดมูลค่า โดยพิจารณาจาก ก) โมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์ดังกล่าว และ ข) ลักษณะกระแสเงินสดตามสัญญาว่าเข้าเงื่อนไขของการเป็นเงินต้น และดอกเบี้ย (SPPI) หรือไม่ ดังนี้

- ☐ รายการที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม (ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือผ่านกำไรหรือขาดทุน) และ
- ☐ รายการที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัทจะสามารถจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้ใหม่ก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในโมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์เท่านั้น

##### ข) การรับรู้รายการและการตัดรายการ

ในการซื้อหรือได้มาหรือขายสินทรัพย์ทางการเงินโดยปกติ บริษัทจะรับรู้รายการ ณ วันที่ทำรายการค้า ซึ่งเป็นวันที่บริษัทเข้าทำรายการซื้อหรือขายสินทรัพย์นั้น โดยบริษัทจะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกเมื่อสิทธิในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์นั้นสิ้นสุดลงหรือได้ถูกโอนไปและบริษัทได้โอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ออกไป



ค) การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก บริษัทวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย FVPL บริษัทจะรับรู้ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

บริษัทจะพิจารณาสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งมีอนุพันธ์แฝงในภาพรวมว่าลักษณะกระแสเงินสดตามสัญญาว่าเข้าเงื่อนไขของการเป็นเงินต้นและดอกเบี้ย (SPPI) หรือไม่

ง) ตราสารหนี้

การวัดมูลค่าในภายหลังของตราสารหนี้ขึ้นอยู่กับโมเดลธุรกิจของบริษัทในการจัดการสินทรัพย์ทางการเงิน และลักษณะของกระแสเงินสดตามสัญญาของสินทรัพย์ทางการเงิน การวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย สินทรัพย์ทางการเงินที่บริษัทถือไว้เพื่อรับชำระกระแสเงินสดตามสัญญาซึ่งประกอบด้วยเงินต้นและดอกเบี้ยเท่านั้น จะวัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย และรับรู้รายได้ดอกเบี้ยจากสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าวตามวิธีอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงและแสดงในรายการรายได้อื่น กำไรหรือขาดทุนที่เกิดขึ้นจากการตัดรายการจะรับรู้โดยตรงในกำไรหรือขาดทุน และแสดงรายการในกำไร/(ขาดทุน)อื่นพร้อมกับกำไร/ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน รายการขาดทุนจากการด้อยค่าแสดงเป็นรายการแยกต่างหากในงบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ

จ) การด้อยค่า

บริษัทใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตาม TFRS 9 ในการรับรู้การด้อยค่าของลูกหนี้การค้า ตามประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตตลอดอายุของสินทรัพย์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่บริษัทเริ่มรับรู้ลูกหนี้การค้า

ในการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้บริหารได้จัดกลุ่มลูกหนี้ตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามกลุ่มระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ ทั้งนี้เนื่องจากสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญานั้นเป็นงานที่ส่งมอบแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บซึ่งมีลักษณะความเสี่ยงใกล้เคียงกับลูกหนี้สำหรับสัญญาประเภทเดียวกัน ผู้บริหารของบริษัทจึงได้ใช้อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตของลูกหนี้กับสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่เกี่ยวข้องด้วย อัตราขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากลักษณะการจ่ายชำระในอดีตข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต รวมทั้งข้อมูลและปัจจัยในอนาคตที่อาจมีผลกระทบต่อการจ่ายชำระของลูกหนี้

ประมาณการอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากประวัติการชำระเงินจากการขายในช่วงระยะเวลา 36 เดือนถึงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และประสบการณ์ผลขาดทุนด้านเครดิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินอื่นที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย บริษัทใช้วิธีการทั่วไป (General approach) ตาม TFRS 9 ในการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งกำหนดให้พิจารณาผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นภายใน 12 เดือนหรือตลอดอายุสินทรัพย์ ขึ้นอยู่กับว่ามีการเพิ่มขึ้นของความเสี่ยงด้านเครดิตอย่างมีนัยสำคัญหรือไม่ และรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าตั้งแต่เริ่มรับรู้สินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว

บริษัทประเมินความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานว่ามี การเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเมื่อแรกเริ่มหรือไม่ (เปรียบเทียบความเสี่ยงของการผิดสัญญา ที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รายงาน กับความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก)

บริษัทพิจารณาและรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงการคาดการณ์ในอนาคต มาประกอบกับประสบการณ์ในอดีต โดยผลขาดทุนด้านเครดิตที่รับรู้เกิดจากประมาณการความน่าจะเป็นของ ผลขาดทุนด้านเครดิตถ่วงน้ำหนัก (เช่น มูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับทั้งหมดถ่วงน้ำหนัก) โดยจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับ หมายถึงผลต่างระหว่างกระแสเงินสดตามสัญญาทั้งหมด และกระแสเงินสดซึ่งบริษัทคาดว่าจะได้รับ คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเมื่อแรกเริ่มของสัญญา

บริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยสะท้อนถึงปัจจัยต่อไปนี้

- ☐ จำนวนเงินที่คาดว่าจะไม่ได้รับถ่วงน้ำหนักตามประมาณการความน่าจะเป็น
- ☐ มูลค่าเงินตามเวลา
- ☐ ข้อมูลสนับสนุนและความสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน เกี่ยวกับประสบการณ์ในอดีต สภาพการณ์ในปัจจุบัน และการคาดการณ์ไปในอนาคต

ผลขาดทุนและการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในกำไรหรือขาดทุน และแสดงรวมอยู่ในรายการ ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

#### 4.6 อาคารและอุปกรณ์

อาคารและอุปกรณ์ทั้งหมดวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม ต้นทุนเริ่มแรก จะรวมต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการซื้อสินทรัพย์นั้น

ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังจะรวมอยู่ในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ เมื่อต้นทุนนั้นมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะได้รับ ประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตและต้นทุนของรายการนั้นสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ มูลค่าตามบัญชีของ ชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนจะถูกตัดรายการออกไป

บริษัทจะรับรู้ต้นทุนค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอื่นๆ เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อื่นคำนวณโดยใช้วิธีเส้นตรงเพื่อลดราคาทุนสุทธิจากมูลค่าคงเหลือตลอดอายุการใช้ประโยชน์ ที่ประมาณการไว้ของสินทรัพย์ดังต่อไปนี้

ระบบสาธารณูปโภคและส่วนปรับปรุงอาคาร	5 ปี, 10 ปี และ 25 ปี
เครื่องจักรและอุปกรณ์	5 ปี, 10 ปี และ 15 ปี
เครื่องใช้สำนักงาน	1 ปี, 3 ปี, 5 ปี และ 15 ปี
ยานพาหนะ	5 ปี

บริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงมูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ให้เหมาะสมทุกสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน

ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการจำหน่ายอาคารและอุปกรณ์ คำนวณโดยเปรียบเทียบสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการ จำหน่ายสินทรัพย์กับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และแสดงในกำไรหรือขาดทุนอื่น - สุทธิ

#### 4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

##### โปรแกรมคอมพิวเตอร์

ต้นทุนในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะรับรู้เป็นสินทรัพย์และตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีเส้นตรงตลอดอายุการให้ประโยชน์ตามประมาณการซึ่งบริษัทประมาณการไว้ที่ 1 ปี, 3 ปี, 5 ปี และ 10 ปี

#### 4.8 สัญญาเช่า

##### สัญญาเช่า - กรณีที่บริษัทเป็นผู้เช่า

บริษัทรับรู้สัญญาเช่าเมื่อบริษัทสามารถเข้าถึงสินทรัพย์ตามสัญญาเช่า เป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยค่าเช่าที่ชำระจะบันทึบส่วนเป็นการจ่ายชำระหนี้สินและต้นทุนทางการเงิน โดยต้นทุนทางการเงินจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนตลอดระยะเวลาสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยคงที่จากยอดหนี้สินตามสัญญาเช่าที่คงเหลืออยู่ บริษัทคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามวิธีเส้นตรงตามอายุที่สั้นกว่าระหว่างอายุสินทรัพย์และระยะเวลาการเช่า

บริษัทบันทึบส่วนสิ่งตอบแทนในสัญญาไปยังส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่าตามราคาแยกเทศเปรียบเทียบของแต่ละส่วนประกอบ สำหรับสัญญาที่ประกอบด้วยส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่า ยกเว้นสัญญาเช่าสังหาริมทรัพย์ซึ่งบริษัทเป็นผู้เช่า โดยบริษัทเลือกที่จะไม่แยกส่วนประกอบของสัญญา และรวมแต่ละส่วนประกอบเป็นส่วนประกอบที่เป็นการเช่าเท่านั้น

สินทรัพย์และหนี้สินตามสัญญาเช่ารับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบัน หนี้สินตามสัญญาเช่าประกอบด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า ดังนี้

- ☐ ค่าเช่าคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) สุทธิด้วยเงินอุดหนุน
- ☐ มูลค่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากการรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ☐ ราคาสิทธิเลือกซื้อหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทจะใช้สิทธิ และ
- ☐ ค่าปรับจากการยกเลิกสัญญา หากอายุของสัญญาเช่าสะท้อนถึงการที่บริษัทคาดว่าจะยกเลิกสัญญานั้น

การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าในช่วงการต่ออายุสัญญาเช่าได้รวมอยู่ในการคำนวณหนี้สินตามสัญญาเช่า หากบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลในการใช้สิทธิต่ออายุสัญญาเช่า

บริษัทจะคิดลดค่าเช่าจ่ายข้างต้นด้วยอัตราดอกเบี้ยโดยนัยตามสัญญา หากไม่สามารถหาอัตราดอกเบี้ยโดยนัยได้ บริษัทจะคิดลดด้วยอัตราการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่า ซึ่งก็คืออัตราที่สะท้อนถึงการกู้ยืมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกัน ในสถานะเศรษฐกิจ อายุสัญญา และเงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน

บริษัทมีสัญญาเช่าซึ่งกำหนดค่าเช่าจ่ายผันแปรตามดัชนีหรืออัตรา ซึ่งยังไม่รวมอยู่ในการวัดมูลค่าหนี้สินตามสัญญาเช่า จนกระทั่งดัชนีหรืออัตรานั้นมีผลต่อการจ่ายชำระ บริษัทปรับปรุงหนี้สินตามสัญญาเช่าไปยังสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกี่ยวข้องเมื่อการจ่ายชำระค่าเช่าดังกล่าวเปลี่ยนแปลงไป

สินทรัพย์สิทธิการใช้จะรับรู้ด้วยราคาทุน ซึ่งประกอบด้วย

- ☐ จำนวนที่รับรู้เริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่า
- ☐ ค่าเช่าจ่ายที่ได้ชำระก่อนเริ่ม หรือ ณ วันทำสัญญา สรุทจากเงินคงใจที่ได้รับตามสัญญาเช่า
- ☐ ต้นทุนทางตรงเริ่มแรก
- ☐ ต้นทุนการปรับสภาพสินทรัพย์

ค่าเช่าที่จ่ายตามสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง

#### 4.9 หนี้สินทางการเงิน

##### ก) การจัดประเภท

บริษัทจะพิจารณาจัดประเภทเครื่องมือทางการเงินที่บริษัทเป็นผู้ออกเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุนโดยพิจารณาการผูกพันตามสัญญา ดังนี้

- ☐ หากบริษัทมีการผูกพันตามสัญญาที่จะต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้กับบริษัทอื่น โดยไม่สามารถปฏิเสธการชำระหรือเลื่อนการชำระออกไปอย่างไม่มีกำหนดได้นั้น เครื่องมือทางการเงินนั้นจะจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงิน เว้นแต่ว่าการชำระนั้นสามารถชำระโดยการออกตราสารทุนของบริษัทเองด้วยจำนวนตราสารทุนที่คงที่ เพื่อแลกเปลี่ยนกับจำนวนเงินที่คงที่
- ☐ หากบริษัทไม่มีการผูกพันตามสัญญาหรือสามารถเลื่อนการชำระภาระผูกพันตามสัญญาไปได้ เครื่องมือทางการเงินดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นตราสารทุน

เงินกู้ยืมจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนเมื่อบริษัทไม่มีสิทธิอันปราศจากเงื่อนไขให้เลื่อนชำระหนี้ออกไปอีกเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน นับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

##### ข) การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกบริษัทต้องวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินทั้งหมดภายหลังการรับรู้รายการด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

##### ค) การตัดรายการและการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของสัญญา

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินเมื่อภาระผูกพันที่ระบุในสัญญาได้มีการปฏิบัติตามแล้ว หรือได้มีการยกเลิกไป หรือสิ้นสุดลงแล้ว

หากบริษัทมีการเจรจาต่อรองหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของหนี้สินทางการเงิน บริษัทจะต้องพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการหรือไม่ หากเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะต้องรับรู้หนี้สินทางการเงินใหม่ด้วยมูลค่ายุติธรรมของหนี้สินใหม่นั้น และตัดรายการหนี้สินทางการเงินนั้นด้วยมูลค่าตามบัญชีที่เหลืออยู่ และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไร/ขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

หากบริษัทพิจารณาแล้วว่าการต่อรองเงื่อนไขดังกล่าวไม่เข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะปรับปรุงมูลค่าของหนี้สินทางการเงินโดยการคิดลดกระแสเงินสดใหม่ตามสัญญาด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเดิม (Original effective interest rate) ของหนี้สินทางการเงินนั้น และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไรหรือขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

#### 4.10 การด้อยค่าของสินทรัพย์

บริษัทตัดจำหน่ายสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่มีอายุการให้ประโยชน์ที่ทราบได้แน่นอน บริษัทจะทดสอบการด้อยค่าเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่บ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจมีการด้อยค่า รายการขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สูงกว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน โดยมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงจำนวนที่สูงกว่าระหว่างมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการจำหน่ายและมูลค่าจากการใช้

เมื่อมีเหตุให้เชื่อว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดการด้อยค่าในอดีตได้หมดไป บริษัทจะกลับรายการขาดทุนจากด้อยค่าสำหรับสินทรัพย์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ค่าความนิยม

#### 4.11 ผลประโยชน์พนักงาน

##### ก) ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น

ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น คือ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใน 12 เดือน หลังจากวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชี เช่น ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานปัจจุบันรับรู้ตามช่วงเวลาการให้บริการของพนักงานไปจนถึงวันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน บริษัทฯ จะบันทึกหนี้สินด้วยจำนวนที่คาดว่าจะต้องจ่าย

##### ข) ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ กำหนดจำนวนเงินผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับเมื่อเกษียณอายุโดยมักขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น อายุ จำนวนปีที่ให้บริการ และค่าตอบแทนเมื่อเกษียณอายุ

ภาระผูกพันผลประโยชน์นี้คำนวณโดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยอิสระด้วยวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ซึ่งมูลค่าปัจจุบันของโครงการผลประโยชน์จะประมาณโดยการคิดลดกระแสเงินสดจ่ายในอนาคต โดยใช้อัตราผลตอบแทนในตลาดของพันธบัตรรัฐบาล ซึ่งเป็นสกุลเงินเดียวกับสกุลเงินประมาณการกระแสเงินสด และวันครบกำหนดของพันธบัตรรัฐบาลใกล้เคียงกับระยะเวลาที่ต้องชำระภาระผูกพันโครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

กำไรและขาดทุนจากการวัดมูลค่าใหม่จะรับรู้ในส่วนของเจ้าของผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในรอบระยะเวลาที่เกิดขึ้น และรวมอยู่ในกำไรสะสมในงบการเปลี่ยนแปลงในส่วนของผู้ถือหุ้น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

##### ค) โครงการสมทบเงิน

บริษัทจะจ่ายสมทบให้กับกองทุนกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจ บริษัทไม่มีภาระผูกพันที่ต้องจ่ายชำระเพิ่มเติมเมื่อได้จ่ายเงินสมทบแล้ว เงินสมทบจะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานเมื่อถึงกำหนดชำระ

#### 4.12 ประมาณการหนี้สิน

บริษัทมีภาระผูกพันในปัจจุบันตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่จัดทำไว้ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าจะส่งผลให้บริษัทต้องสูญเสียทรัพยากรออกไป และประมาณการจำนวนที่ต้องจ่ายได้

บริษัทจะวัดมูลค่าของจำนวนประมาณการหนี้สินโดยใช้มูลค่าปัจจุบันของรายจ่ายที่คาดว่าจะต้องนำมาจ่ายชำระภาระผูกพัน การเพิ่มขึ้นของประมาณการหนี้สินเนื่องจากมูลค่าของเงินตามเวลาจะรับรู้เป็นดอกเบี้ยจ่าย

#### 4.13 ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ประกอบด้วยภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันคือภาษีที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากรายได้ทางภาษีในปี โดยใช้อัตราภาษีที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันมาหักกลบกับหนี้สินภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบัน และทั้งสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้ที่ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกัน สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและหนี้สินภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันจะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายในการนำสินทรัพย์และหนี้สินดังกล่าวมาหักกลบกันและตั้งใจจะจ่ายหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันด้วยยอดสุทธิ

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้ตามผลแตกต่างชั่วคราวระหว่างราคาตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบการเงินและฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สิน ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีคำนวณจากอัตราภาษี (และกฎหมาย) ที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน และคาดว่าอัตราภาษีดังกล่าวจะนำไปใช้เมื่อสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ หรือหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีได้มีการจ่ายชำระ

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะรับรู้หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่ากลุ่มกิจการจะมีกำไรทางภาษีเพียงพอที่จะนำจำนวนผลต่างชั่วคราวนั้นมาใช้ประโยชน์

#### 4.14 การรับรู้รายได้

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อบริษัทได้โอนอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

*ดอกเบียร์*

รายได้ดอกเบียร์รับรู้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงของช่วงเวลาจนถึงวันครบอายุ และพิจารณาจากจำนวนเงินต้นที่เป็นยอดคงเหลือในบัญชีสำหรับการบันทึกค้างรับของบริษัท

*รายได้อื่น*

รายได้อื่นบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง

#### 4.15 การจ่ายเงินปันผล

เงินปันผลที่จ่ายไปยังผู้ถือหุ้นของบริษัทจะรับรู้เป็นหนี้สินในงบการเงินเมื่อการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจ่ายเงินปันผลประจำปีได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

#### 4.16 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าคือ ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ทำการตัดสินใจในเชิงกลยุทธ์

### 5 การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

#### 5.1 ปัจจัยความเสี่ยงทางการเงิน

กิจกรรมของบริษัทย่อมมีความเสี่ยงทางการเงินที่หลากหลายซึ่งได้แก่ ความเสี่ยงจากตลาด (รวมถึงความเสี่ยงด้านมูลค่ายุติธรรมอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอัตราดอกเบี้ย ความเสี่ยงด้านกระแสเงินสดอันเกิดจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงด้านราคา) ความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ และความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง แผนการจัดการความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทจึงมุ่งเน้นความผันผวนของตลาดการเงินและแสวงหาวิธีการลดผลกระทบที่ทำให้เสียหายต่อผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดการความเสี่ยงทางการเงินดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร ในส่วนงานบริหารการเงินของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ส่วนงานบริหารการเงินของบริษัทจะชี้ประเด็น ประเมิน และป้องกันความเสี่ยงทางการเงินด้วยการร่วมมือกันทำงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยปฏิบัติงานต่างๆ ภายในบริษัท

5.1.1 ความเสี่ยงจากตลาด

ก) ความเสี่ยงจากกระแสเงินสดและอัตราดอกเบี้ย

รายได้และกระแสเงินสดจากการดำเนินงานของบริษัทส่วนใหญ่ไม่ขึ้นกับการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยจากเงินฝากสถาบันการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน บริษัทพิจารณาความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยไม่เป็นนัยสำคัญเนื่องจากสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่มีดอกเบี้ยมีจำนวนใกล้เคียงกัน

ข) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

บริษัทมีการจัดการความเสี่ยงด้านสภาพคล่องอย่างรอบคอบซึ่งรวมถึงการดำรงไว้ซึ่งเงินสดและหลักทรัพย์ที่มีตลาดรองรับอย่างเพียงพอ ความสามารถในการหาแหล่งเงินทุนที่เพียงพอและความสามารถในการปิดฐานะความเสี่ยงส่วนงานบริหารการเงินของบริษัททั้งเป้าหมายจะดำรงความยืดหยุ่นในการระดมเงินทุนโดยการรักษาวางเงินสินเชื่อให้มีความเพียงพอ เนื่องจากลักษณะทางธุรกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา

5.1.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตโดยส่วนใหญ่เกิดจากรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด กระแสเงินสดตามสัญญาของเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายความเสี่ยงด้านสินเชื่อแก่ลูกค้าและลูกหนี้คงค้าง

บริษัทไม่มีการกระจุกตัวอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ บริษัทมีนโยบายที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการนั้นเป็นการขายสินค้าแก่ลูกค้าที่มีประวัติสินเชื่ออยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม บริษัทฝากเงินสดกับสถาบันการเงินที่มีคุณภาพและความน่าเชื่อถือที่อยู่ในระดับสูง

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

บริษัทมีสินทรัพย์ทางการเงิน 6 ประเภทที่ต้องมีการพิจารณาตามโมเดลการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

- ☐ เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- ☐ เงินลงทุนระยะสั้น - เงินฝากประจำธนาคาร
- ☐ ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น
- ☐ เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน
- ☐ สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย



## 5.2 การบริหารส่วนของเงินทุน

วัตถุประสงค์ของการบริหารส่วนของทุนคือ

- ☐ รักษาไว้ซึ่งการดำเนินงานต่อเนื่องและเพื่อที่จะสามารถก่อให้เกิดผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและยังประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และ
- ☐ รักษาโครงสร้างเงินทุนไว้ให้อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและลดต้นทุนเงินทุน

ในการดำรงไว้หรือปรับโครงสร้างของทุน บริษัทอาจปรับนโยบายการจ่ายเงินปันผลให้กับผู้ถือหุ้น การคืนทุนให้แก่ผู้ถือหุ้น การออกหุ้นใหม่ หรือการขายทรัพย์สินเพื่อลดภาระหนี้สิน

เช่นเดียวกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน บริษัทพิจารณาระดับเงินทุนอย่างสม่ำเสมอจากอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน

## 5.3 การประมาณมูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรมแบ่งออกเป็นลำดับชั้นตามข้อมูลที่ใช้ดังนี้

- ข้อมูลระดับ 1 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินอ้างอิงจาก ราคาเสนอซื้อปัจจุบัน/ราคาปิด ที่อ้างอิงจาก ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
- ข้อมูลระดับ 2 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้อย่างมีนัยสำคัญและอ้างอิงจากประมาณการของบริษัทเองมาใช้น้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
- ข้อมูลระดับ 3 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งไม่ได้มาจากข้อมูลที่สังเกตได้ในตลาด

การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินเป็นไปตามนโยบายการบัญชีตามที่เปิดเผยในหมายเหตุฯ ข้อ 4.5 และหมายเหตุฯ ข้อ 4.9

## 6 ประเมินการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณญาณ

การประมาณการทางบัญชีที่สำคัญและการใช้วิจารณญาณ ได้มีการประเมินทบทวนอย่างต่อเนื่องและอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์ในอดีตและปัจจัยอื่น ซึ่งรวมถึงการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่เชื่อว่ามีเหตุผลในสถานการณ์ขณะนั้น

### ก) ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ เพื่อให้สะท้อนถึงมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ ฝ่ายบริหารได้ใช้วิจารณญาณในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าที่ล้าสมัยเสื่อมสภาพ และเคลื่อนไหวช้าของสินค้า และมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยคำนึงถึงวงจรอายุของสินค้า การแข่งขันทางการตลาด สภาพเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม

ข) สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทจะรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าบริษัทควรรับรู้จำนวนสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา

ค) การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินอ้างอิงจากสมมติฐานที่เกี่ยวกับความเสี่ยงในการผิดนัดชำระหนี้และอัตราขาดทุนที่คาดว่าจะเกิด บริษัทใช้วิธีการอนุมานในการประเมินข้อสมมติฐานเหล่านี้ และพิจารณาเลือกปัจจัยที่ส่งผลต่อการคำนวณการด้อยค่าบนพื้นฐานของข้อมูลในอดีตของบริษัทและสถานะแวดล้อมทางตลาดที่เกิดขึ้น รวมทั้งการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ง) ภาระผูกพันผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

มูลค่าปัจจุบันของภาระผูกพันผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุขึ้นอยู่กับข้อสมมติฐานหลายข้อ ข้อสมมติฐานที่ใช้และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่เป็นไปได้ของข้อสมมติฐานได้เปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุฯ ข้อ 20

จ) การกำหนดอัตราการคิดลดของหนี้สินตามสัญญาเช่า

บริษัทประเมินอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่าดังนี้

- ☐ ใช้ข้อมูลที่ใช้จัดหาเงินทุนจากบุคคลที่สามของแต่ละบริษัทที่เป็นผู้เช่าและปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับให้สะท้อนกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยทางด้านการเงินของผู้เช่าหากเป็นไปได้
- ☐ ปรับปรุงสัญญาเช่าโดยเฉพาะเจาะจง เช่น อายุสัญญาเช่า ประเทศ สกุลเงิน และหลักประกัน

## 7 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

บริษัทดำเนินธุรกิจหลักในส่วนงานดำเนินงานที่รายงานเพียงส่วนงานเดียว คือ ธุรกิจรับพิมพ์สติ๊กเกอร์และดำเนินการผลิตในประเทศไทย โดยส่วนงานดำเนินธุรกิจหลัก คือ ประเทศไทย บริษัทประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานโดยพิจารณาจากกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้เกณฑ์เดียวกับที่ใช้ในการวัดกำไรหรือขาดทุนจากการดำเนินงานที่ได้แสดงอยู่ในงบการเงินนี้ ดังนั้น รายได้ กำไรจากการดำเนินงาน และสินทรัพย์ทั้งหมดที่แสดงอยู่ในงบการเงินนี้ จึงถือเป็นการรายงานตามส่วนงานดำเนินงานแล้ว บริษัทรับรู้รายได้ดังกล่าวเมื่อปฏิบัติตามภาระที่ต้องปฏิบัติเสร็จสิ้น (point in time)

## ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
รายได้จากลูกค้ากำหนดขึ้นตามสถานที่ตั้งของลูกค้า		
ไทย	527,089	508,528
พม่า	34,631	15,286
รวม	561,720	523,814

## ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่ซึ่งเป็นรายเดียวกันกับปีก่อนจำนวน 1 ราย เป็นจำนวนเงิน 85 ล้านบาท (พ.ศ. 2566 : จำนวน 1 ราย เป็นจำนวนเงิน 122 ล้านบาท)

## 8 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
เงินสดในมือ	32	30
เงินฝากธนาคาร - บัญชีออมทรัพย์	27,016	9,584
- บัญชีกระแสรายวัน	30,242	6,472
	57,290	16,086

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เงินฝากธนาคารในบัญชีออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.30 ถึง 0.50 ต่อปี (พ.ศ. 2566 : ร้อยละ 0.30 ถึง 0.60 ต่อปี)

**9 เงินลงทุนระยะสั้นประเภทเงินฝากประจำธนาคาร**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เงินลงทุนระยะสั้นจำนวน 210.67 ล้านบาท (พ.ศ. 2566 : จำนวน 190.19 ล้านบาท) เป็นเงินลงทุนในเงินฝากประจำธนาคารในประเทศ ระยะเวลา 6 เดือน, 7 เดือน และ 12 เดือน ซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.90 ถึง 2.35 ต่อปี และจะครบกำหนดไถ่ถอนภายในปี พ.ศ. 2568 (พ.ศ. 2566 : ร้อยละ 0.15 ถึง 2.00 ต่อปี)

**10 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ**

**10.1 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ**

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
ลูกหนี้การค้า - กิจการอื่น	145,700	165,642
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(440)	(313)
ลูกหนี้การค้า - กิจการอื่นสุทธิ	145,260	165,329
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	57	149
เช็คในมือ	1,057	-
รายได้ค้างรับ	2,261	2,072
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	1,754	1,452
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	150,389	169,002

**10.2 การด้อยค่าของลูกหนี้การค้า**

ค่าเผื่อผลขาดทุนของลูกหนี้การค้า มีรายละเอียดดังนี้

	ยังไม่ถึง กำหนดชำระ พันบาท	ไม่เกิน 3 เดือน พันบาท	3 - 6 เดือน พันบาท	6 - 12 เดือน พันบาท	เกินกว่า 12 เดือน พันบาท	รวม พันบาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567						
มูลค่าตามบัญชีขั้นต้น						
- ลูกหนี้การค้า	127,104	18,170	-	12	414	145,700
ค่าเผื่อผลขาดทุน	-	(20)	-	(6)	(414)	(440)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566						
มูลค่าตามบัญชีขั้นต้น						
- ลูกหนี้การค้า	151,009	14,334	32	-	267	165,642
ค่าเผื่อผลขาดทุน	-	(43)	(3)	-	(267)	(313)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

รายการกระทบบยอดค่าเผื่อผลขาดทุนสำหรับลูกหนี้การค้าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
ณ วันที่ 1 มกราคม	313	445
(กลับรายการ) รับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตเพิ่มขึ้นในกำไรหรือขาดทุนในระหว่างปี	127	(132)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	440	313

11 สินค้ำคงเหลือ - สุทธิ

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
วัตถุดิบ	36,700	45,009
สินค้าสำเร็จรูป	34,534	42,555
	71,234	87,564
หัก ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		
- วัตถุดิบ	(6,806)	(5,597)
- สินค้าสำเร็จรูป	(8,465)	(11,068)
	55,963	70,899

ต้นทุนขายที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนระหว่างปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
ต้นทุนขาย	435,007	448,738
รับรู้ค่าเผื่อสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเพิ่มขึ้นในกำไรหรือขาดทุน	10,716	20,106
การกลับรายการค่าเผื่อสินค้าคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	(12,110)	(28,748)

บริษัทได้ขายและทำลายสินค้าคงเหลือที่เคยปรับลดมูลค่าในราคาทุนเดิม ดังนั้นบริษัทจึงกลับรายการค่าเผื่อสินค้าคงเหลือที่เคยรับรู้ในปีปัจจุบัน

## 12 สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

การเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 มีดังนี้

	พันบาท
ราคาตามบัญชีต้นรอบระยะเวลา	70,001
กระแสเงินสด	
เพิ่มขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลา	20,970
รับชำระคืน	(20,000)
การเปลี่ยนแปลงรายการที่มีใช้เงินสด	
การตัดจำหน่ายส่วนลด	(57)
ราคาตามบัญชีสิ้นรอบระยะเวลา	70,914
ส่วนที่ครบกำหนดภายในหนึ่งปี	15,000
ส่วนที่ครบกำหนดเกินกว่าหนึ่งปี	55,914
ราคาตามบัญชีปลายปี	70,914

มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่จะถือจนครบกำหนดจัดอยู่ในระดับชั้นมูลค่ายุติธรรมระดับ 2 ซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้อัตราดอกเบี้ยในตลาดที่สังเกตได้ที่มีอยู่ และคำนวณกระแสเงินสดในอนาคต คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยในตลาด ณ วันที่ในงบฐานะการเงิน มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่จะถือจนครบกำหนดที่แสดงในงบฐานะการเงินมีมูลค่าใกล้เคียงราคาตามบัญชีเนื่องจากผลกระทบของอัตราคิดลดไม่มีสาระสำคัญ

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

## 13 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอรับคืน	-	10,753
ภาษีมูลค่าเพิ่มรอรับคืน	5,555	5,555
อื่นๆ	1,630	1,090
	7,185	17,398

บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

14 อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ

	ระบบ สาธารณูปโภค และส่วนปรับปรุง อาคาร พื้นที่	เครื่องจักร และอุปกรณ์ พื้นที่	เครื่องใช้สำนักงาน พื้นที่	ยานพาหนะ พื้นที่	สินทรัพย์ระหว่าง รอการติดตั้งและ ก่อสร้าง พื้นที่	รวม พื้นที่
<b>ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566</b>						
ราคาทุน	96,875	728,158	168,902	10,204	16,570	1,020,709
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(56,552)	(515,138)	(122,876)	(8,077)	-	(702,643)
ราคาตามบัญชี สุทธิ	40,323	213,020	46,026	2,127	16,570	318,066
<b>สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566</b>						
ราคาตามบัญชีต้นปี สุทธิ	40,323	213,020	46,026	2,127	16,570	318,066
ซื้อสินทรัพย์	2,052	-	3,476	-	19,784	25,312
โอนสินทรัพย์	21,345	-	1,229	-	(22,574)	-
จำหน่ายสินทรัพย์ สุทธิ	-	-	-	(35)	-	(35)
ค่าเสื่อมราคา	(7,654)	(26,602)	(14,161)	(1,144)	-	(49,561)
ราคาตามบัญชีปลายปี สุทธิ	56,066	186,418	36,570	948	13,780	293,782
<b>ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566</b>						
ราคาทุน	119,679	728,158	172,873	8,630	13,780	1,043,120
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(63,613)	(541,740)	(136,303)	(7,682)	-	(749,338)
ราคาตามบัญชี สุทธิ	56,066	186,418	36,570	948	13,780	293,782

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

	ระบบ สาธารณูปโภค และส่วนปรับปรุง อาคาร พื้นที่	เครื่องจักร และอุปกรณ์ พื้นที่	เครื่องใช้สำนักงาน พื้นที่	ยานพาหนะ พื้นที่	สินทรัพย์ระหว่าง รอการติดตั้ง และก่อสร้าง พื้นที่	รวม พื้นที่
<b>สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567</b>						
ราคาตามบัญชีต้นปี สุทธิ	56,066	186,418	36,570	948	13,780	293,782
ซื้อสินทรัพย์	128	27,153	6,087	686	8,811	42,865
โอนสินทรัพย์	-	209	5,045	-	(5,254)	-
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ สุทธิ	-	-	(48)	-	-	(48)
จำหน่ายสินทรัพย์ สุทธิ	(2)	(176)	(7)	-	-	(185)
ค่าเสื่อมราคา	(8,209)	(24,088)	(13,920)	(481)	-	(46,698)
ราคาตามบัญชีปลายปี สุทธิ	47,983	189,516	33,727	1,153	17,337	289,716
<b>ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567</b>						
ราคาทุน	119,794	752,950	182,137	8,765	17,337	1,080,983
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(71,811)	(563,434)	(148,410)	(7,612)	-	(791,267)
ราคาตามบัญชี สุทธิ	47,983	189,516	33,727	1,153	17,337	289,716

ค่าเสื่อมราคาถูกบันทึกอยู่ในต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 43.80 ล้านบาท และ 2.90 ล้านบาท ตามลำดับ (พ.ศ. 2566 : จำนวน 45.87 ล้านบาท และ 3.69 ล้านบาท ตามลำดับ)



**15 สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ**

ณ วันที่ 31 ธันวาคม มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
อาคาร	58,553	3,200

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม รายการที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนและกระแสเงินสดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
ค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้อาคาร	8,292	21,945
ดอกเบี้ยจ่าย	2,059	1,227
การเพิ่มขึ้นสุทธิของสินทรัพย์สิทธิการใช้ระหว่างปี	63,645	-
กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่า	15,911	24,018

**16 ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี**

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	40,440	6,180
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(11,711)	(640)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	28,729	5,540

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
หมายเหตุประกอบงบการเงิน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของบริษัทมีดังนี้

	ผลขาดทุน ทางภาษี พันบาท	ค่าเผื่อ ผลขาดทุนของ ลูกหนี้การค้า พันบาท	ค่าเผื่อ การลดมูลค่าราคาทุน ของสินค้าให้เป็น มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ พันบาท	การระงับ ผลประโยชน์พนักงาน พันบาท	หนี้สินตาม สัญญาเช่า พันบาท	รวม พันบาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี						
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566	-	89	5,061	1,917	5,358	12,425
เพิ่ม/(ลด) ในกำไรหรือขาดทุน	-	(27)	(1,728)	291	(4,588)	(6,052)
ลดในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จ	-	-	-	(193)	-	(193)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566	-	62	3,333	2,015	770	6,180
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	-	62	3,333	2,015	770	6,180
เพิ่ม/(ลด) ในกำไรหรือขาดทุน	22,500	25	(279)	298	11,376	33,920
เพิ่มในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จ	-	-	-	340	-	340
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	22,500	87	3,054	2,653	12,146	40,440

รายการเคลื่อนไหวของหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีของบริษัทมีดังนี้

	สินทรัพย์ สิทธิการใช้ พื้นบาท
<b>หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี</b>	
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2566	5,029
ลดในกำไรหรือขาดทุน	(4,389)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566	640
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	640
เพิ่มในกำไรหรือขาดทุน	11,071
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	11,711

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับรายการขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไปจะรับรู้ไม่เกินจำนวนที่เป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอน จะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์ทางภาษีนั้น บริษัทรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจำนวน 22.50 ล้านบาท ที่เกิดจากรายการขาดทุนจำนวน 112.50 ล้านบาท ที่สามารถยกไปเพื่อหักกลับกับกำไรทางภาษีในอนาคตในปี พ.ศ. 2568 ถึง พ.ศ. 2571

#### 17 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2567 พื้นบาท	พ.ศ. 2566 พื้นบาท
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอรับคืน	41,779	40,148
เงินมัดจำ	2,609	117
	44,388	40,265

#### 18 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2567 พื้นบาท	พ.ศ. 2566 พื้นบาท
เจ้าหนี้การค้า - กิจการอื่น	28,022	43,647
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	2,284	2,454
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการอื่น	5,588	9,138
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการอื่น	15,565	11,942
	51,459	67,181

**19 หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ**

รายละเอียดการครบกำหนดของหนี้สินตามสัญญาเช่ามีดังนี้

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายซึ่งบันทึกเป็นหนี้สินตามสัญญาเช่า		
ภายในไม่เกิน 1 ปี	12,521	13,163
เกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	50,083	-
เกิน 5 ปี	9,390	-
หัก ค่าใช้จ่ายทางการเงินในอนาคตของสัญญาเช่า	(11,267)	(169)
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	60,727	12,994
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน		
ภายในไม่เกิน 1 ปี	9,114	12,994
เกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	43,844	-
เกิน 5 ปี	7,769	-
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	60,727	12,994

**20 ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน**

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
งบฐานะการเงิน		
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	13,260	10,073
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ		
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	1,486	1,450
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
(กำไร) ขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	1,701	(965)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)  
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

รายการเคลื่อนไหวสำหรับภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน มีดังนี้

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม	10,073	9,588
เพิ่มขึ้นระหว่างปี		
- ต้นทุนบริการปัจจุบัน	1,210	1,219
- ต้นทุนดอกเบี้ย	276	231
การวัดมูลค่าใหม่		
- (กำไร) ขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	1,701	(965)
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	13,260	10,073

ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ใช้เป็นดังนี้

	พ.ศ. 2567 ร้อยละ	พ.ศ. 2566 ร้อยละ
อัตราคิดลด	2.23	2.65
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	4.00	4.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	7.00 - 25.00	5.00 - 26.00

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย:

	ผลกระทบต่อภาระผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้		
	การเปลี่ยนแปลง ในข้อสมมติ ร้อยละ	การเพิ่มขึ้น ของหนี้สิน พันบาท	การลดลงของ ของหนี้สิน พันบาท
อัตราคิดลด	เพิ่มขึ้น 0.50	(473)	-
	ลดลง 0.50	-	501
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	เพิ่มขึ้น 0.50	490	-
	ลดลง 0.50	-	(468)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	เพิ่มขึ้น 10.00	(886)	-
	ลดลง 10.00	-	981

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้นนี้อ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติใดข้อสมมติหนึ่ง ขณะที่ให้ข้อสมมติอื่นคงที่ ในทางปฏิบัติสถานการณ์ดังกล่าวยากที่จะเกิดขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติบางเรื่องอาจมีความสัมพันธ์กัน ในการคำนวณการวิเคราะห์ความอ่อนไหวของภาระผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติหลักได้ใช้วิธีเดียวกันกับการคำนวณหนี้สินผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่รับรู้ในงบฐานะการเงิน

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567

วิธีการและประเภทของข้อสมมติที่ใช้ในการจัดทำการวิเคราะห์ความอ่อนไหวไม่ได้เปลี่ยนแปลงจากปีก่อน

ระยะเวลาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของภาระผูกพันตามโครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุคือ 9.21 ปี (พ.ศ. 2566 : 9.47 ปี)

การวิเคราะห์การครบกำหนดของการจ่ายชำระผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่ไม่มีการคิดลดมีดังนี้

	น้อยกว่า 1 ปี พันบาท	ระหว่าง 1 - 5 ปี พันบาท	ระหว่าง 6 - 10 ปี พันบาท	เกินกว่า 10 ปี พันบาท	รวม พันบาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567					
ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ	1,772	6,982	11,438	9,814	30,006
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566					
ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ	922	5,257	8,771	11,010	25,960

21 ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	105,278	96,801
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	58,023	74,905
ค่าสาธารณูปโภค	18,566	23,045
วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	290,306	306,323
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูป	8,021	26,553

22 ภาษีเงินได้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(22,849)	1,663
รวม (รายได้) ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้	(22,849)	1,663

**บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)****หมายเหตุประกอบงบการเงิน****สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567**

ภาษีเงินได้สำหรับขาดทุนก่อนภาษีเงินได้ของบริษัทมียอดจำนวนที่แตกต่างจากการคำนวณกำไรทางบัญชีคู่กับอัตราภาษีของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
กำไร (ขาดทุน) ก่อนภาษีเงินได้	37,884	(14,878)
ภาษีคำนวณจากอัตราภาษีร้อยละ 20 (พ.ศ. 2566 : ร้อยละ 20)	7,577	(2,976)
ผลกระทบ :		
ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถหักภาษี	-	334
ค่าใช้จ่ายที่หักภาษีเงินได้เพิ่ม	(2,659)	(3,056)
การใช้ประโยชน์จากผลขาดทุนทางภาษีที่ผ่านมาซึ่งยังไม่รับรู้	(5,267)	-
ขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้บันทึกเป็นสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	-	7,361
การรับรู้ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ยังไม่เคยรับรู้	(22,500)	-
ภาษีเงินได้	(22,849)	1,663

**23 กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน**

ขาดทุนต่อหุ้นชั้นพื้นฐานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม คำนวณจากขาดทุนสำหรับปีที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัท และจำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้วระหว่างปีโดยแสดงการคำนวณดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
กำไร (ขาดทุน) สุทธิสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท (พันบาท)	60,733	(16,542)
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว (พันหุ้น)	1,200,000	1,200,000
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นชั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.051	(0.014)

บริษัทไม่มีการออกหุ้นสามัญเทียบเท่าปรับลดในระหว่างปี พ.ศ. 2567

24 รายการกับธุรกิจหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ก) บริษัทใหญ่

บริษัทถูกควบคุมโดยบริษัท สาลี อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ซึ่งจัดตั้งอยู่ในประเทศไทยด้วยสัดส่วนการถือหุ้นสามัญของบริษัทเป็นจำนวนร้อยละ 65

ข) รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		นโยบายการกำหนดราคา
	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท	
รายได้จากการขายสินค้า			
บริษัทใหญ่	23	68	ราคาตลาด
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	1,310	1,428	ราคาตลาด
	1,333	1,496	
ค่าน้ำค่าไฟฟ้า			
บริษัทใหญ่	947	924	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
ดอกเบี้ยจ่าย			
บริษัทใหญ่	2,059	1,174	ราคาตามที่ได้ตกลงร่วมกัน
ซื้อสินทรัพย์			
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	-	19,100	ราคาตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

ค) ยอดค้างชำระที่เกิดจากการขายและซื้อสินค้าและบริการ

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2567 พันบาท	พ.ศ. 2566 พันบาท
ลูกหนี้การค้า		
บุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน	57	149
เจ้าหนี้อื่น		
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	2,284	2,454
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ		
บริษัทใหญ่	58,553	3,200
หนี้สินตามสัญญาเช่า		
บริษัทใหญ่	60,727	12,994



ง) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
ผลประโยชน์ระยะสั้น	15,515	14,183
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	257	701
	15,772	14,884

25 ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

ก) ภาระผูกพันเกี่ยวกับรายจ่ายฝ่ายทุน

ภาระผูกพันจากสัญญาที่สำคัญเกี่ยวกับภาระผูกพันที่เป็นข้อผูกมัด ณ วันที่ในงบฐานะการเงินแต่ไม่ได้รับรู้ในงบการเงินมีดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
สัญญาซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์	19,329	4,027

ข) ภาระผูกพันจากสัญญาบริการที่ยกเลิกไม่ได้

บริษัทมีการผูกพันตามสัญญาบริการที่ยกเลิกไม่ได้ ยอดรวมของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตตามสัญญาบริการมีดังนี้

	พ.ศ. 2567	พ.ศ. 2566
	พันบาท	พันบาท
ไม่เกิน 1 ปี	13,744	2,376
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	50,187	234
เกิน 5 ปี	9,390	-

ค) การค้าประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 บริษัทมีหนังสือการค้าประกันที่ออกโดยธนาคารจำนวน 1.66 ล้านบาท (พ.ศ. 2566 : 2.11 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการค้าประกันการใช้ไฟฟ้า ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจของบริษัท

เอกสารแนบ

## เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1742944347514.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1741051934805.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1743036615523.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1743036615718.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มของบริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1742518740444.pdf>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1740704060695.pdf>



เอกสารแนบ 7 : รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาแต่งตั้ง

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ: <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2024/1740704060700.pdf>

