

รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2565  
SUSTAINABILITY DEVELOPMENT REPORT



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

FLOYD PUBLIC COMPANY LIMITED



สำนักงานใหญ่ (Head Office)

31/4 หมู่ 2 ซอยวัดสัมเมถียง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

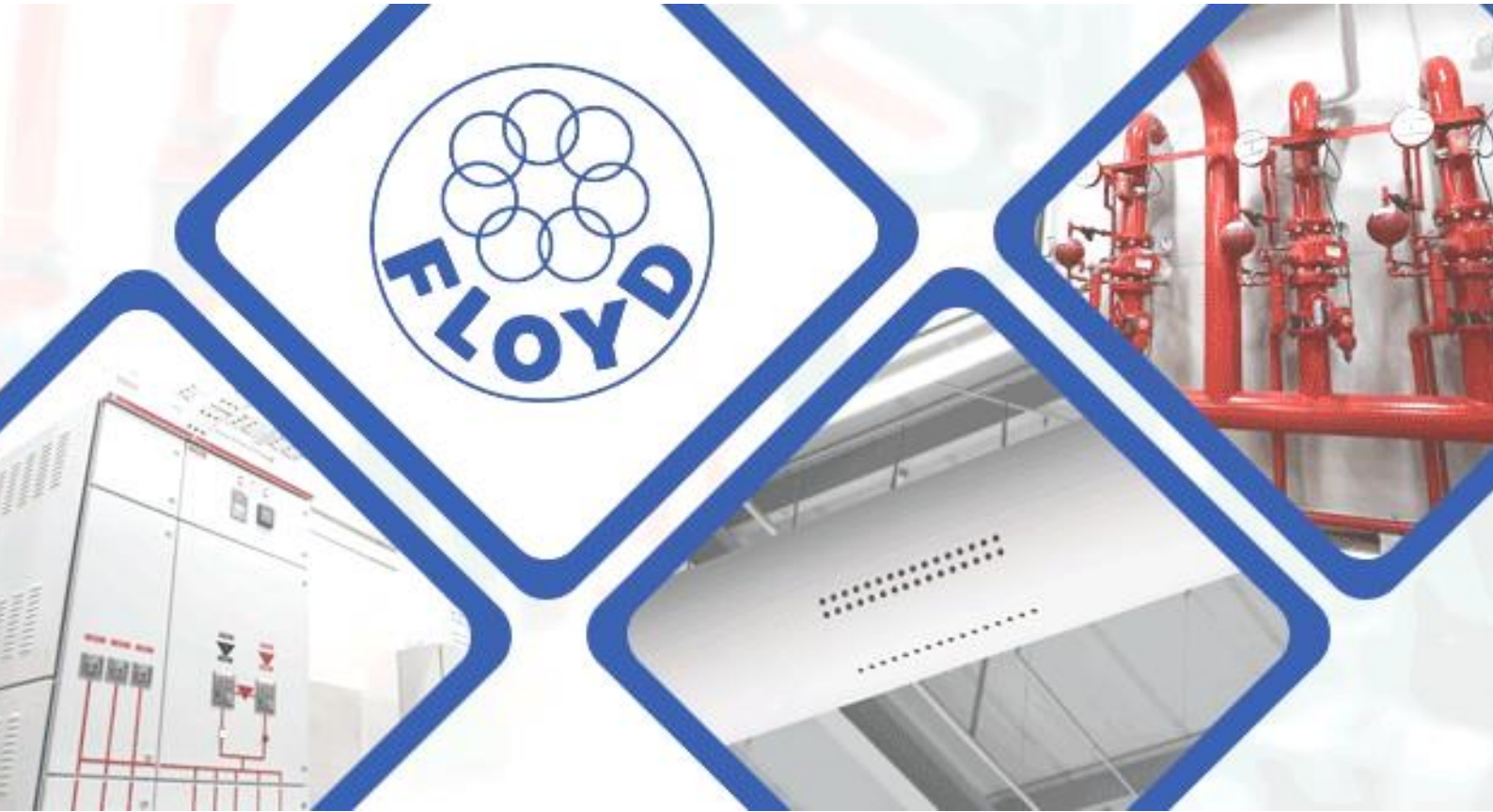
Tel: 02-191-6258, 02-191-6261 Fax: 02-191-6262

Email: office@floyd.co.th Website: www.floyd.co.th



สารบัญ	หน้า
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมองค์กร	3
สารจากประธานคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการ	4
ข้อมูลทั่วไป	5
เกี่ยวกับรายงานความยั่งยืนฉบับนี้	6
เส้นทางการเติบโต	7
รางวัลแห่งความภูมิใจ	8
ลักษณะธุรกิจ	9
โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย	13
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	16
นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	17
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร	20
การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย	21
การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน	23
มิติด้านบรรษัทภิบาล-เศรษฐกิจ	26
มิติด้านสังคม	39
มิติด้านสิ่งแวดล้อม	53
สรุปภาพรวมการดำเนินงานความยั่งยืน	57
GRI Content Index	60





### วิสัยทัศน์ / VISION

เป็น 1 ใน 5 ผู้ให้บริการวิศวกรรมด้วยคุณภาพ ปลอดภัย และเติบโตอย่างยั่งยืน  
Top 5 in Engineering Services with Quality, Safety and Sustainable Growth

### พันธกิจ / MISSION

1. ให้บริการงานระบบวิศวกรรมอย่างมืออาชีพมีคุณภาพ ใส่ใจ และมีมาตรฐาน
2. พัฒนาการให้บริการสู่ความเป็นเลิศเพื่อให้ลูกค้าเกิดความพึงพอใจสูงสุด
3. พัฒนาการให้บริการควบคู่กับการส่งเสริมให้พนักงานใส่ใจในความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. พัฒนาบุคลากรและกระบวนการทำงานอย่างยั่งยืนด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

ค่านิยม  
CORE VALUE

**Engineering**

ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม

**Quality**

บริการด้วยคุณภาพ



**Safety**

คำนึงถึงความปลอดภัย

**Time**

ตรงเวลา

**Development**

พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## สารจากประธานคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

ปี 2565 เป็นอีกปีที่ทั่วโลกยังต้องเผชิญกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ ต้องเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง ยังคงมีส่วนกระทบต่อระบบเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ คณะกรรมการและคณะผู้บริหารได้ติดตามเพื่อประเมินสถานการณ์ดังกล่าวอย่างใกล้ชิดและปฏิบัติตามมาตรการที่ภาครัฐกำหนด อย่างเคร่งครัดด้วยความระมัดระวัง โดยมุ่งเน้นการดำเนินงานให้สอดคล้องไปตามนโยบายของรัฐและสามารถปรับเปลี่ยนให้เป็นไปตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ควบคู่ไปกับการให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาวภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขณะเดียวกันยังได้กำหนดมาตรการและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลการดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย อย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติและเพียงพอ เพราะพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรอันทรงคุณค่าของบริษัทฯ เป็นกำลังหลักสำคัญในการขับเคลื่อนความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายสำคัญต่าง ๆ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรที่ยั่งยืนเป็นประจำทุกปี

โดยในปี 2565 บริษัทฯ ได้รับผลคะแนนโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 (AGM Checklist) คิดเป็นร้อยละ 100 หรือ 5 เหรียญ (TIA) หรือ ดีมาก และได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2565 (CGR) ในระดับ “ดีมาก (Very Good)” หรือ 4 ตราสัญลักษณ์และได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ควบคู่กับการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจและสามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินงานได้จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

อีกทั้งบริษัทตระหนักถึงการลดสภาวะโลกร้อน การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ตามนโยบายของรัฐ โดยในปี 2565 นี้ได้มีการติดตั้งระบบไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์แบบติดตั้งบนหลังคาเพื่อใช้ในองค์กร เพื่อเป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายไฟฟ้า และลดมลพิษจากการผลิตพลังงานไฟฟ้าแบบดั้งเดิม

สุดท้ายนี้ ในนามของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านที่ได้ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนบริษัทฯ เสมอมา และขอยืนยันว่าบริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้ธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าร่วมกันโดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับท่านผู้ถือหุ้น ความรับผิดชอบต่อมิติในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บนรากฐานแห่งความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องสืบไป

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



(หม่อมหลวงอยุทธิ์ ไชยันต์)  
ประธานคณะกรรมการบริษัท  
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ  
กรรมการอิสระ

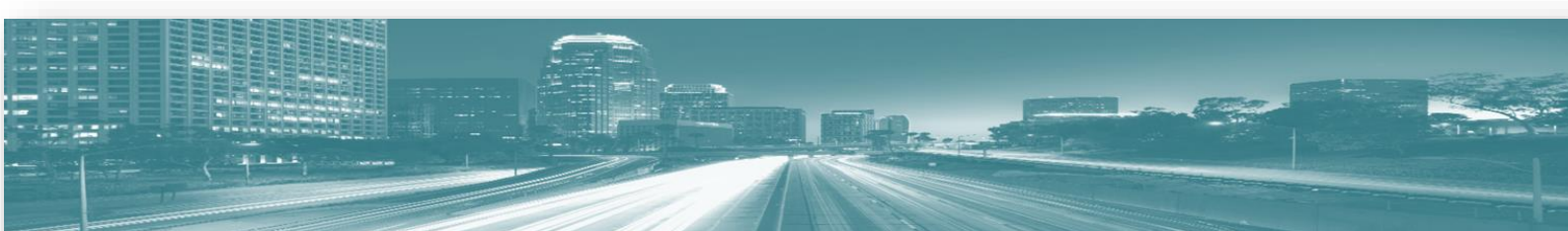


(นายทศพร จิตตวีระ)  
ประธานคณะกรรมการบริหาร  
กรรมการบริหารความเสี่ยง  
กรรมการผู้จัดการ

## ข้อมูลทั่วไป

ชื่อบริษัทที่ออกหลักทรัพย์:	บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) หรือ ชื่อย่อหลักทรัพย์ “FLOYD”
ลักษณะการประกอบธุรกิจ:	บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) อาทิเช่น งานระบบวิศวกรรมไฟฟ้าและระบบสื่อสาร ระบบศูนย์ข้อมูล (Data Center) ระบบสุขาภิบาลและระบบป้องกันอัคคีภัย ระบบปรับอากาศ ระบบระบายอากาศ เป็นต้น โดยให้บริการเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดทำ วัสดุอุปกรณ์ และติดตั้งอุปกรณ์
ที่ตั้ง:	เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดสัมเกลียง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
โทรศัพท์:	(+66) 0-2191-6258-60
โทรสาร:	(+66) 0-2191-6262
Homepage:	www.floyd.co.th
Email:	office@floyd.co.th
ทุนจดทะเบียน:	225,000,000 บาท
ทุนเรียกชำระแล้ว:	180,000,000 บาท ประกอบด้วย หุ้นสามัญ 360,000,000 หุ้น มูลค่าที่ตราไว้ต่อหุ้น 0.5 บาท

นายทะเบียนหุ้นสามัญ:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 93 ชั้น 14 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2009-9999 โทรสาร 0-2009-9991 Call Center 0-2009-9999
ผู้สอบบัญชี:	บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 383 อาคาร A ชั้น 8 โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์ ถนนรัชดาภิเษก ซอยรัชดาภิเษก20 แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ (+66) 0-97445-4459



## เกี่ยวกับรายงานความยั่งยืนฉบับนี้

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ชื่อย่อหลักทรัพย์ “FLOYD” จัดทำรายงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนขึ้นเพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ซึ่งมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องในการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงาน เพื่อความยั่งยืนภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ อันเกี่ยวโยงกับประเด็นมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2565 ถึง 31 ธันวาคม 2565 ในทุกกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีความชัดเจน ตามกรอบการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.) โดยเป็นการรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์หน่วยงานภายในองค์กร และเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณจากระบบจัดเก็บข้อมูลของบริษัทฯ

อนึ่ง รายงานฉบับนี้ยังไม่รับการตรวจรับรองรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ และบริษัทฯ ยังไม่มีแผนที่จะส่งการตรวจการรับรองจากหน่วยงานภายนอก

### การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาติดต่อ เลขานุการบริษัท

ไปรษณีย์ : บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 31/4 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

อีเมลล์ : [ir@floyd.co.th](mailto:ir@floyd.co.th)

โทรศัพท์ : (+66) 2191-6258

โทรสาร : (+66) 2191-6262

เว็บไซต์ : [www.floyd.co.th](http://www.floyd.co.th)



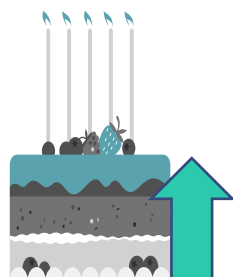
WEBSITE

## เส้นทางการเติบโต

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “FLOYD”) จดทะเบียนก่อตั้งขึ้นในปี 2531 ประกอบธุรกิจรับเหมาติดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร สำหรับการประกอบธุรกิจในระยะแรกมีรูปแบบการดำเนินการในลักษณะกลุ่มบริษัท โดยมีบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผู้ถือหุ้นและผู้บริหารกลุ่มเดียวกัน ประกอบด้วย บริษัท ฟลอยด์ จำกัด ทำหน้าที่ให้บริการรับเหมาติดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร, บริษัท อีโคโนเทค จำกัดและบริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด ทำหน้าที่ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ให้แก่บริษัท ฟลอยด์ จำกัด เพื่อใช้ในการให้บริการรับเหมาติดตั้ง ต่อมาในปี 2556 - ปี 2557 กลุ่มบริษัทได้มีการปรับปรุงโครงสร้างธุรกิจเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจและขจัดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัท ฟลอยด์ จำกัด จึงรับโอนกิจการทั้งหมดจากบริษัท อีโคโนเทค จำกัด และดำเนินการรับโอนบุคลากรโดยวิธีซื้อทรัพย์สินที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจจากบริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด ให้มาอยู่ภายใต้การดำเนินงานของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด ทั้งหมดแต่เพียงบริษัทเดียว (บริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด อยู่ระหว่างรอชำระบัญชี) ต่อมาปี 2559 บริษัทฯ ได้จดทะเบียนแปรสภาพจากบริษัทจำกัด เป็นบริษัทมหาชนจำกัดกับกระทรวงพาณิชย์ “บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)”

พัฒนาการที่สำคัญในช่วง 5 ปีที่ผ่านมา บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) มีพัฒนาการทางธุรกิจที่สำคัญดังต่อไปนี้

ปี พ.ศ.	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญในช่วง 5 ปี
ปี 2561	<ul style="list-style-type: none"> <li>●เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2560 ในอัตรา 0.06 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 21.60 ล้านบาท</li> </ul>
ปี 2562	<ul style="list-style-type: none"> <li>●เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2561 ในอัตราหุ้นละ 0.10 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 36 ล้านบาท</li> </ul>
ปี 2563	<ul style="list-style-type: none"> <li>●เดือนมีนาคม ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 ได้มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2562 ในอัตราหุ้นละ 0.09 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 32.40 ล้านบาท</li> <li>●เดือนสิงหาคม ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้มีมติรับทราบการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2562 ในอัตราหุ้นละ 0.09 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 32.40 ล้านบาท</li> </ul>
ปี 2564	<ul style="list-style-type: none"> <li>●เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ได้มีมติสำคัญดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- อนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิ”) จำนวนไม่เกิน 90,000,000 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering)</li> <li>- อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 45,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียนจำนวน 180,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 225,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญจำนวน 90,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท มีมติจัดสรรหุ้นที่ได้เพิ่มทุนเพื่อรองรับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน</li> </ul> </li> </ul>
ปี 2565	<ul style="list-style-type: none"> <li>●เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 ได้มีมติสำคัญดังนี้               <ul style="list-style-type: none"> <li>- รับทราบการงดจ่ายเงินปันผลประจำปี 2565 จากผลการดำเนินงานประจำปี 2564</li> </ul> </li> <li>●เดือนพฤษภาคม บริษัทฯ ได้จัดตั้งบริษัทย่อย คือ บริษัท บี เอ็นเนอร์ยี จำกัด ด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมฯ</li> </ul>



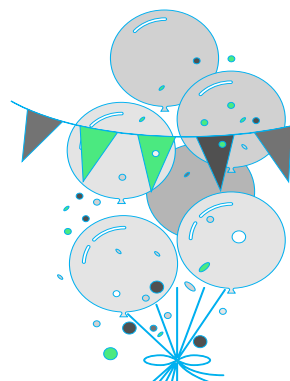
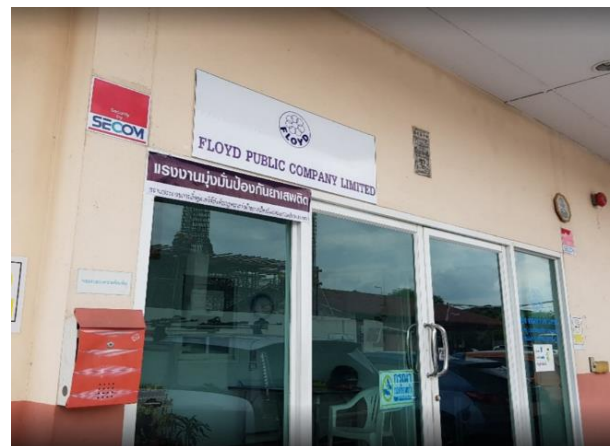
## รางวัลแห่งความภาคภูมิใจ



ปี 2565 บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ได้รับรางวัล "Excellent Delivery Award" จาก บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ในฐานะที่ FLOYD มีศักยภาพและความโดดเด่นในการดำเนินงานด้าน Data Center และเป็นที่ยอมรับของหลากหลายองค์กรชั้นนำระดับประเทศ



ปี 2562 บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ได้รับรางวัล "โรงงานสีขาว" จาก กรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน ในฐานะที่บริษัทฯ มีระบบการจัดการด้านยาเสพติดในสถานประกอบการตามโครงการโรงงานสีขาว ระดับที่ 3





## ลักษณะธุรกิจและข้อมูลทั่วไปของบริษัท

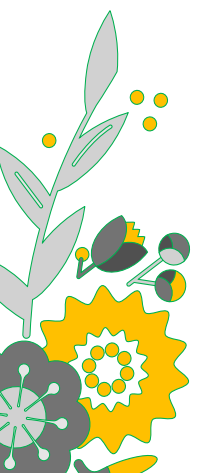
บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และติดตั้งอุปกรณ์ภายในอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษา

โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะรับงานตรงจากเจ้าของโครงการ (Project Owner) โดยผ่านการประกวดราคา ซึ่งครอบคลุมถึงการ จัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์และให้บริการติดตั้ง ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมต้นทุน คุณภาพการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บางกรณีเพื่อขยายฐานลูกค้าใหม่หรือยกระดับความสามารถในการรับงานบริษัทฯ จะดำเนินการในลักษณะผู้รับเหมาช่วง (Sub-Contractor) โดยในการจัดหางานแต่ละโครงการอาจมาจากวิธีการประมูลหรือเจรจาต่อรอง รวมถึงการร่วมมือกับบริษัทอื่นในลักษณะ กิจการร่วมค้าก็เป็นได้ ซึ่งที่ผ่านมาส่วนใหญ่บริษัทฯ จะได้รับการเชิญให้เข้าร่วมประมูลงานกลุ่มงานภาคเอกชนผ่านบริษัทผู้ออกแบบ (Designer) หรือบริษัทผู้บริหารโครงการ (Construction Manager) ซึ่งเป็นที่ปรึกษาให้กับเจ้าของโครงการ หรืออาจได้รับการเชิญ โดยตรงจากเจ้าของโครงการกรณีที่มีเคยว่าจ้างกันมาก่อน

ในการคัดเลือกโครงการที่จะเข้าร่วมประมูลของบริษัทฯ ในแต่ละโครงการ บริษัทฯ จะคำนึงปัจจัยสำคัญต่าง ๆ เช่น ความน่าเชื่อถือและความสามารถในการชำระเงินของลูกค้า ผลตอบแทนที่คาดว่าจะได้รับ ประเภทและขนาดของโครงการ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ปริมาณงานที่บริษัทฯ ยังไม่ได้ส่งมอบ แหล่งเงินทุน ความพร้อมของบุคลากร เป็นต้น

สำหรับการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยลดกระบวนการทำงานที่ซับซ้อนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ คำนึงถึงปลอดภัย และส่งมอบงานตรงตามเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานสากล เช่น การนำโปรแกรมมาใช้ในการกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่การออกแบบ จัดหา/จัดซื้ออุปกรณ์วัสดุ วางแผนการทำงาน การประชุมตามแผนงาน และการก่อสร้าง เป็นต้น มีการนำระบบ 3D มาใช้ในการออกแบบ รวมถึงการออกแบบที่ช่วยลดการใช้พลังงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

และจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้ภาคธุรกิจนำเอาเทคโนโลยีมาใช้มากขึ้นเนื่องจากเทคโนโลยีสามารถช่วยลดต้นทุนให้กับองค์กรและยังช่วยอำนวยความสะดวกให้พนักงานในองค์กรสามารถทำงานได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านโปรแกรมต่าง ๆ การมาของเทคโนโลยี Metaverse ในปัจจุบัน รวมถึงการส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบเพื่อรองรับการใช้งาน Big data ของทางภาครัฐ ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชนต่างเร่งขยายพื้นที่ Data Center โดยในการก่อสร้างและวางระบบ Mechanical & Electrical (M&E) ของอาคาร Data Center มีความซับซ้อนกว่าอาคารทั่วไป จึงต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะในการออกแบบและก่อสร้าง เพื่อให้อาคาร Data Center สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่มาตรฐานกำหนด บริษัทฯ ในฐานะผู้รับเหมาก่อสร้าง อาคาร Data Center ที่มีทีมงานที่มีความรู้, ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ มองเห็นโอกาสรับงานก่อสร้างดาต้า เซ็นเตอร์ที่จะเกิดขึ้นมากใน 2-3 ปีข้างหน้า



## บริษัทฯ แบ่งการให้บริการตามลักษณะงานและระบบที่ติดตั้งได้ 3 ประเภทหลัก ดังนี้

### 1. ประเภทงานให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร และศูนย์ข้อมูล (Data Center)



### 2. ประเภทงานให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบประปา ระบบสุขาภิบาล และระบบดับเพลิง



### 3. ประเภทงานให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบปรับอากาศ และระบบระบายอากาศ



กลุ่มลูกค้าเป้าหมายของบริษัทฯ คือ บริษัทฯ องค์กร หน่วยงาน ภาครัฐ หรือเจ้าของโครงการซึ่งกระจายอยู่ในภาคอุตสาหกรรมต่าง ๆ เช่น ห้างสรรพสินค้าและค้าปลีก, อาคารสำนักงาน, โรงงานอุตสาหกรรม, ศูนย์ข้อมูล เป็นต้น ที่มีความเข้มแข็งในด้านฐานะการเงินและมีความสามารถในการชำระหนี้สูงทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อช่วยลดความเสี่ยงในด้านเครดิตของลูกค้า โดยเน้นรักษารฐานลูกค้าที่มีการใช้บริการกับบริษัทฯ มาเป็นเวลานาน มีความไว้วางใจในเรื่องของคุณภาพงานและไม่เคยเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ควบคู่กับขยายฐานลูกค้าใหม่ ๆ

โดยในปี 2565 กลุ่มลูกค้าหลัก ได้แก่ ห้างสรรพสินค้าและค้าปลีก, อาคารสำนักงานที่ยังคงมีการขยายตัวตามภาวะเศรษฐกิจและศูนย์ข้อมูล (Data Center) โดยภาครัฐกิจหันมาให้ความสำคัญกับการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้มากขึ้นโดยปัจจุบันเศรษฐกิจถูกขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้ความต้องการในการจัดเก็บและจัดการข้อมูลเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

#### การจัดหางานและการคัดเลือกโครงการ

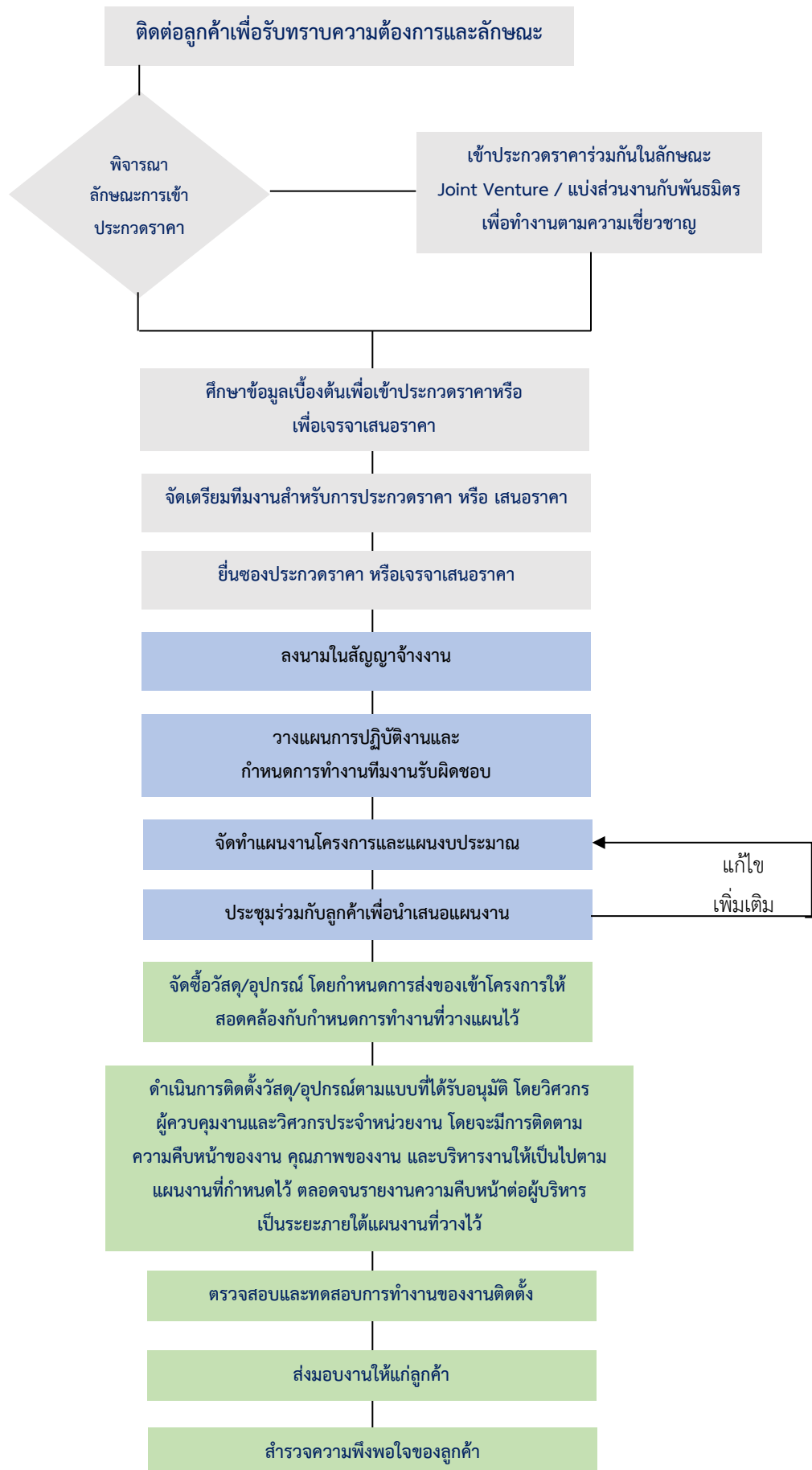
สายงานสนับสนุนธุรกิจจะทำหน้าที่ในการคัดเลือกโครงการที่น่าสนใจ โดยการติดตามประกาศโครงการประมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น เว็บไซต์ อีเมลเชิญชวนจากลูกค้า เป็นต้น ซึ่งการประกวดราคาในบางครั้งจะได้รับการแนะนำผ่านทางฝ่ายบริหารการแนะนำจากลูกค้าที่เชื่อถือในผลงาน รวมทั้งได้รับการแนะนำจากลูกค้าของบริษัทฯ และพันธมิตรทางการค้า โดยบริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะรักษาคุณภาพและผลงานการก่อสร้างให้ได้ตามมาตรฐานและตรงตามวัตถุประสงค์ของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี การให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการตัดสินใจของลูกค้าเป็นอย่างยิ่ง โดยบริษัทฯ ให้บริการผ่านช่องทางหลัก ดังนี้

1) การประมูลงานจากเจ้าของโครงการ (Project Owner) บริษัทฯ มีช่องทางในการติดต่อกับเจ้าของโครงการโดยตรงจากกลุ่มที่มีแผนการขยายการลงทุนเพื่อขยายสาขา ขยายกำลังผลิต และ/หรือ ปรับปรุงโครงการเดิม โดยลูกค้าส่วนใหญ่จะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทฯ เป็นลูกค้าเดิมที่เคยใช้บริการในโครงการก่อนหน้านี้ ในการคัดเลือกผู้รับเหมานั้น โดยปกติจะผ่านการประมูล ไม่ว่าจะเป็นเจ้าของโครงการพิจารณาจากผลงานที่ผ่านมาและติดต่อมายังบริษัทฯ เพื่อยื่นซองประมูล หรือ เจ้าของโครงการว่าจ้างบริษัทวิศวกรที่ปรึกษาให้เป็นผู้บริหารโครงการ (CM) เพื่อคัดเลือกผู้รับเหมาก่อสร้าง ซึ่งในปัจจุบันลูกค้าส่วนใหญ่มาจากการรับงานโดยตรงกับเจ้าของโครงการซึ่งเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ที่มีชื่อเสียง เพื่อลดความเสี่ยงจากการไม่ได้รับชำระค่าจ้าง เนื่องจากการรับงานในลักษณะผู้รับเหมาช่วงอาจทำให้บริษัทฯ เผชิญความเสี่ยงจากการผิดนัดชำระหนี้ หรือความเสี่ยงจากการต่อรองเพื่อขอชำระเงินไม่เต็มจำนวนทั้งในส่วนสัญญาหลักและงานเพิ่ม เนื่องจากบริษัทฯ ต้องรับความเสี่ยง ทั้งจากกรณีที่เจ้าของโครงการผิดนัดชำระกับผู้รับเหมาหลัก และความเสี่ยงจากการที่ผู้รับเหมาหลักผิดนัดชำระกับบริษัทฯ นอกจากนี้ ในกรณีที่ผู้รับเหมางานหลักไม่สามารถทำงานได้ตามกำหนด จนเป็นเหตุให้ถูกปรับล่าช้าจากเจ้าของโครงการ อาจเป็นเหตุให้ทางบริษัทฯ เกิดความเสียหายและถูกปรับตามไปด้วย เป็นต้น

2) การประมูลงานในลักษณะของผู้รับเหมาช่วง (Sub-contractor) บริษัทฯ ใช้ช่องทางดังกล่าวเป็นการเพิ่มช่องทางเข้าหาลูกค้าและช่องทางการจำหน่าย โดยรับงานในลักษณะของผู้รับเหมาช่วง (Sub-contractor) จากผู้รับเหมาโครงการหลัก โดยผู้รับเหมาโครงการหลักจะดำเนินการเข้าประมูลงานโครงการก่อสร้างขนาดใหญ่ โครงการก่อสร้างของภาครัฐ หรือรับเหมาโครงการในลักษณะสัญญาเดียวจากเจ้าของโครงการก่อนที่จะทำการแบ่งส่วนงานออกเป็นงานย่อย เพื่อว่าจ้างผู้รับเหมาช่วง (Sub-contractor) เป็นผู้ดำเนินการ



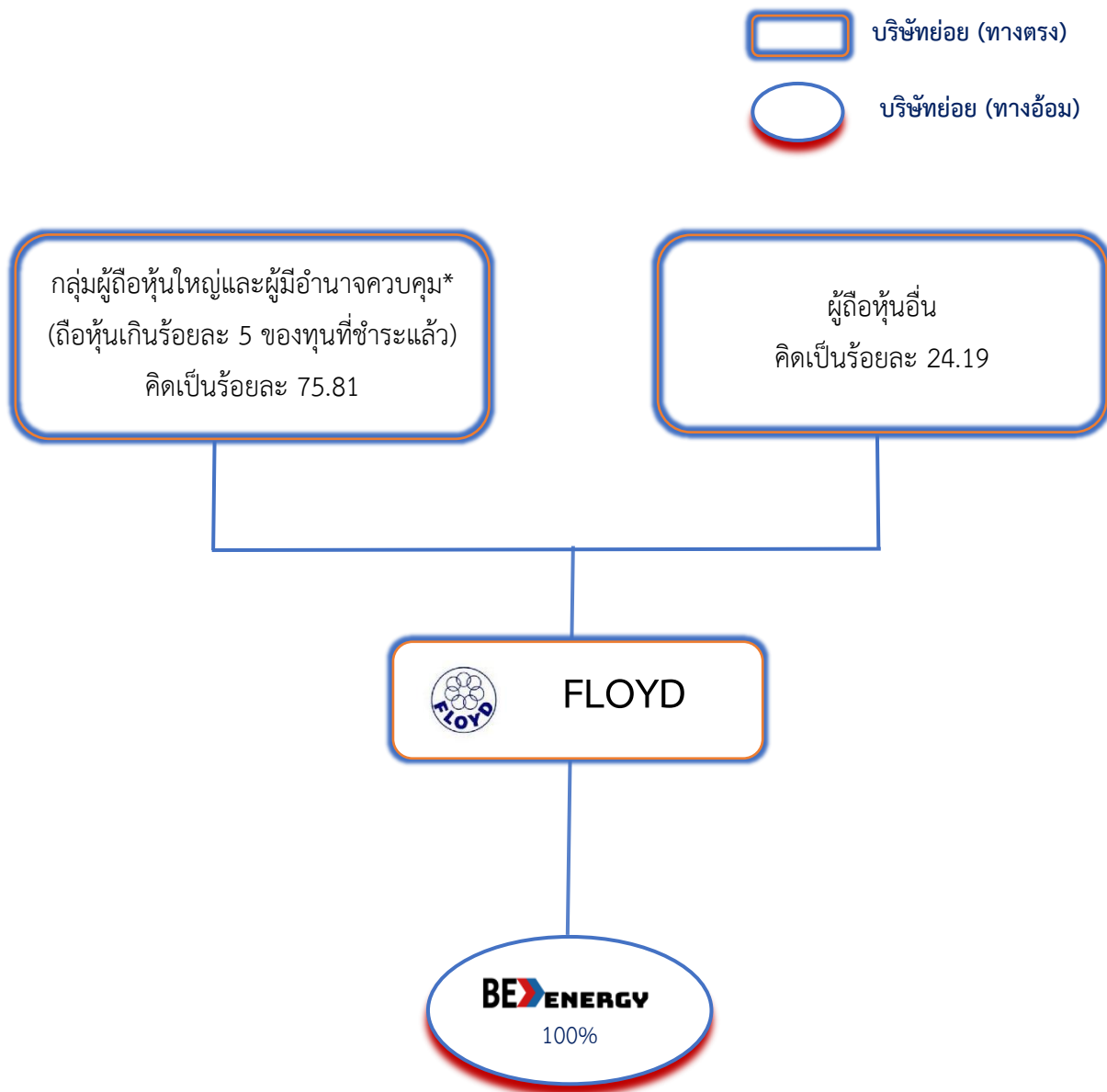
## ขั้นตอนการดำเนินงาน



### โครงสร้างการถือหุ้นของบริษัทและบริษัทย่อย

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัท”) จัดทะเบียนก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2531 โดยกลุ่มวิศวกร 4 ราย ประกอบด้วย นายสมเกียรติ เลิศสุภกุล, นายทศพร จิตตวีระ, นายอภิรัช เมืองเกษม และนายประสิทธิ์ ทัศนสุภาภรณ์ ซึ่งประกอบธุรกิจรับเหมาติดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (Mechanical and Electrical Engineering Contractor: M&E) ต่อมาในปี 2559 บริษัทฯ ได้แปรสภาพเป็น บริษัทมหาชนจำกัด และเข้าเป็นบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (mai) เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 โดยใช้ชื่อย่อหลักทรัพย์ “FLOYD” โดยแบ่งการดำเนินงานของบริษัทฯ ดังนี้

### โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท



ปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมดังนี้

#### การประกอบธุรกิจของบริษัทและบริษัทย่อย

ชื่อบริษัท	ตัวย่อ	ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท)	ทุนจดทะเบียน ชำระแล้ว (ล้านบาท)	สัดส่วน การถือหุ้น (ร้อยละ)
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ที่อยู่: เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140	FLOYD	รับเหมาติดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร	225.00	180.00	-
บริษัท บี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด ที่อยู่: เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140	BEE	ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับนวัตกรรมด้านสิ่งแวดล้อมฯ	1	1	100

#### ผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุม

กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุม*	ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564		ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565	
	จำนวนหุ้น (หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ	จำนวนหุ้น (หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ
1 กลุ่มเลิศศุภกุล	71,000,000	19.72	71,100,000	19.75
2 กลุ่มเมืองเกษม	70,224,700	19.51	71,496,600	19.86
3 กลุ่มจิตตวีระ	62,825,600	17.45	62,825,600	17.45
4 กลุ่มทัศนสุกาญจน์	67,500,000	18.75	67,500,000	18.75
รวมทั้งสิ้น	271,550,300	75.43	272,922,200	75.81

#### ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทฯ

นายทศพร จิตตวีระ หรือ นายอภิรัช เมืองเกษม หรือ นายประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ หรือ นางสาวลักขมี เลิศศุภกุล  
สองในสี่ลงลายมือชื่อร่วมกันและประทับตราบริษัท (ถ้ามี)

รายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ 10 อันดับแรก ณ วันปิดสมุดทะเบียนผู้ถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหลักทรัพย์รายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ
1	นางสุลัย เลิศศุภกุล	62,000,000	17.222
2	นายอภิรัช เมืองเกษม	52,940,000	14.706
3	นายทศพร จิตตวีระ	45,325,000	12.590
4	นายประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์	28,999,800	8.056
5	นายธนภัทร ทัศนสุกาญจน์	12,833,400	3.565
6	นายธีภัทร ทัศนสุกาญจน์	12,833,400	3.565
7	นางสาวปุณยพร ทัศนสุกาญจน์	12,833,400	3.565
8	นายอภิรักษ์ เมืองเกษม	9,250,000	2.569
9	นายชาม เลิศศุภกุล	9,100,000	2.528
10	นายอภิรักษ์ เมืองเกษม	9,000,000	2.500
รวมผู้ถือหลักทรัพย์รายใหญ่ 10 ลำดับแรก		255,115,000	70.866
รวมผู้ถือหลักทรัพย์อื่น		104,885,000	29.134
รวมทั้งหมด		360,000,000	100.000

หมายเหตุ รายชื่อผู้ถือหุ้นตามตารางข้างต้น อ้างอิงตามทะเบียนผู้ถือหลักทรัพย์ ณ วันที่ 31/12/2565

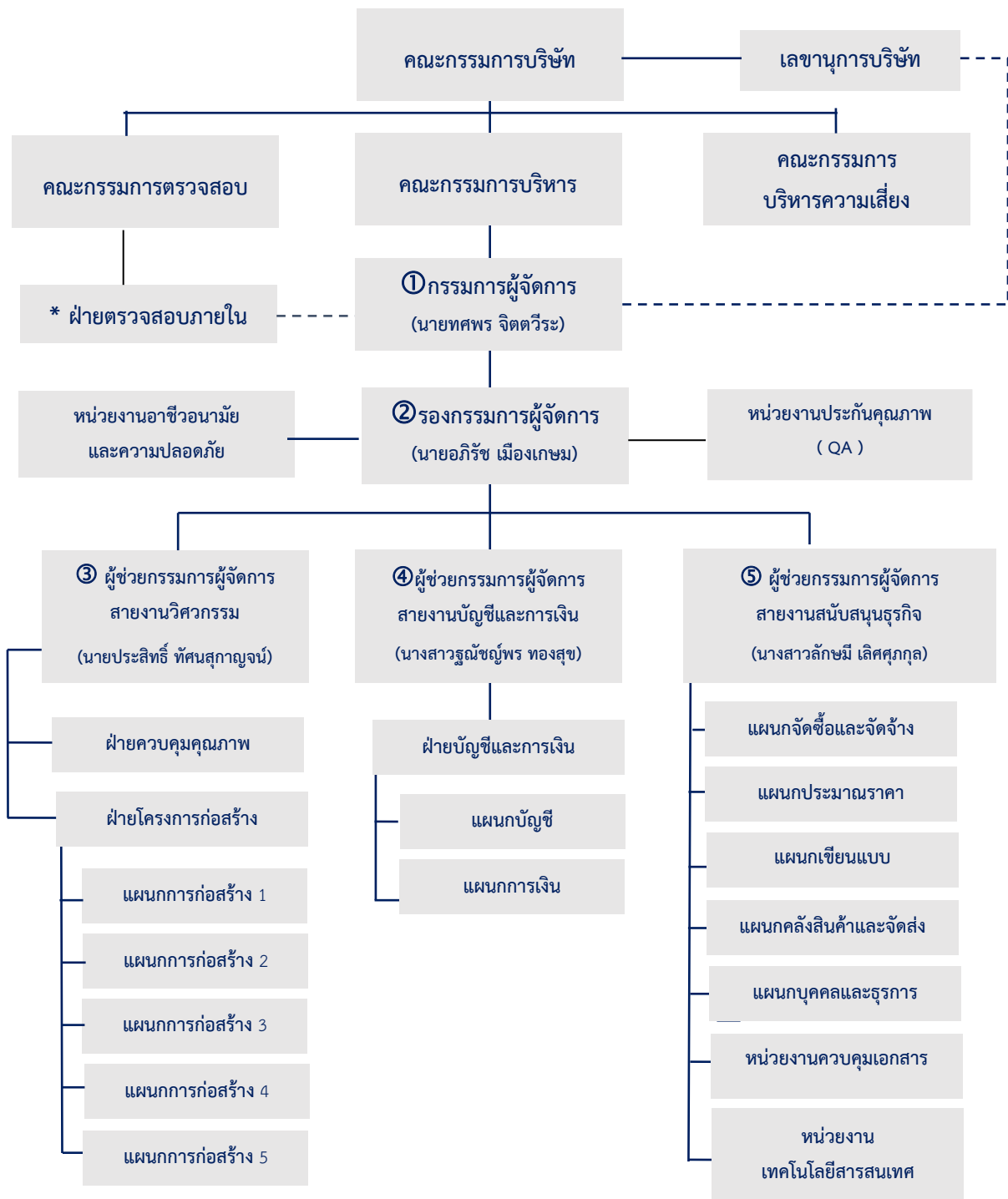
บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทรวมเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท ปัจจุบันบริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท คือ บริษัท บี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด โดยมีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

ความสัมพันธ์ของบริษัทฯ กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

- ไม่มี -



## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ดังนี้



## หมายเหตุ

- \* บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท สยามวิช ออดิท แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ให้บริการจากภายนอก (Outsource) โดยมีระยะเวลาตามว่าจ้างตามสัญญาแบบปีต่อปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะทำหน้าที่ในการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- คณะผู้บริหาร ลำดับที่ ① ถึง ลำดับที่ ⑤ คือ ผู้บริหารตามคำนิยามตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ต. ว่าด้วยการกำหนดบทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และผู้บริหารลำดับที่ ④ เป็นผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน



## นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

บริษัทฯ มีความเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานจะช่วยเสริมสร้างให้องค์กรเติบโตได้อย่างมั่นคง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมการเคารพสิทธิมนุษยชน และด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมมอบหมายให้หน่วยงานประกาศและสื่อสารให้พนักงานทุกคนทุกระดับทราบและมีความเข้าใจสามารถนำไปถือปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมขององค์กร โดยในทุกๆ ปี บริษัทจะมีการทบทวนทิศทางธุรกิจ แผนงาน และกระบวนการดำเนินงานอย่างถี่ถ้วนเพื่อพัฒนากลยุทธ์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในระยะยาว ซึ่งจะนำสู่การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยมีนโยบายและแนวปฏิบัติดังนี้

## นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งองค์กร เพื่อส่งเสริมให้องค์กรมีความพร้อมในการปรับตัวอย่างรวดเร็วและพร้อมรับมือกับความไม่แน่นอนที่มีมากขึ้น ในการบริหารจัดการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดปัจจัยแห่งความเสี่ยง 9 ด้าน (1) การจัดการ การกำกับดูแล และจริยธรรม (2) การเงิน สถานะสภาพคล่อง อัตราดอกเบี้ย งบประมาณ (3) รายได้ คู่แข่ง ภาวะเศรษฐกิจ-การเมือง (4) ก่อสร้าง มาตรฐานการก่อสร้าง ความล่าช้า ต้นทุนค่าก่อสร้าง การปฏิบัติตามข้อกำหนด (5) จัดซื้อจัดจ้าง (6) บุคลากร (7) บัญชี (8) สารสนเทศ (9) ความปลอดภัย โดยจะพิจารณา เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกรอบการลงทุน การบริหารสภาพคล่อง และการกู้ยืมเงิน หรือขยายธุรกิจของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามกรอบนโยบาย แผนดำเนินงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติ ข้อกำหนดของกลต. และ ตลท.

### ด้านเศรษฐกิจ

#### แนวทางปฏิบัติด้านเศรษฐกิจ

- ยึดถือหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการและมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ และที่สากลยึดถือปฏิบัติ
- ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพให้มีความสอดคล้องกับแนวทางและหลักปฏิบัติสากล เพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
- ดูแลและปกป้องสิทธิส่วนบุคคล เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า
- ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้จรรยาบรรณของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายบัญชีและการเงิน จรรยาบรรณทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย แนวปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน นโยบายสารสนเทศ เป็นต้น
- สร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน

### ด้านสังคม

#### แนวปฏิบัติด้านสังคม

บริษัทฯ ประกอบธุรกิจด้วยความดูแลใส่ใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดจรรยาบรรณและจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ รวมถึงมีการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทจะดำเนินกิจกรรมของบริษัทเป็นไปด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใสและยุติธรรม โดยนำแนวปฏิบัติดังกล่าวมาต่อยอดให้เกิดนวัตกรรมทางธุรกิจ CSR in

Process รวมถึงการสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมให้เกิดกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อลดผลกระทบต่อทางลบต่อเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

### นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในคุณค่าความเป็นมนุษย์ จึงได้ยึดหลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันมาตลอด โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยก เพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ความเชื่อทางศาสนา สีผิว เพศ ภาษา อายุ การศึกษา สถานะทางสังคม ความทุพพลภาพ หรือเรื่องอื่นใด รวมถึงหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องในการละเมิดสิทธิมนุษยชน ผ่านระบบการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพและให้พนักงานทุกคนตระหนักและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

สิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน คือ การพัฒนาบุคลากร บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นธรรม มีกระบวนการและว่าจ้างบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีความความยุติธรรมเท่าเทียมกัน มีการอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเสมอภาคกัน และการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

### นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

บริษัทฯ มีนโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติ ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง และ ส่งเสริมให้คำปรึกษา สนับสนุนพนักงาน ให้ความรู้ ความสามารถ และผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วม สร้างความตระหนัก ทัศนคติที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อการกำจัด ลด ป้องกันความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน กำหนดให้มีการควบคุม ฝ้าติดตามสมรรถนะ และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย ที่บริษัทฯ กำหนด

โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการด้านมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO 45001:2018

เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย และส่งเสริมภาพพจน์ด้านความรับผิดชอบต่อพนักงานและสังคม และสามารถบูรณาการกับระบบการจัดการอื่นๆ ได้ มาตรฐาน ISO 45001: 2018 นี้ใช้หลักการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย การวางแผน-การปฏิบัติ-การตรวจ-การแก้ไขและปรับปรุง (Plan-Do-Check-Act; PDCA)

- 1) Plan คือ การวางแผน
- 2) DO คือ การปฏิบัติตามแผน
- 3) Check คือ การตรวจสอบ
- 4) Act คือ การปรับปรุงการดำเนินการอย่างเหมาะสม หรือ การจัดทำมาตรฐานใหม่ ซึ่งถือเป็นพื้นฐานของการยกระดับคุณภาพ

ทุกครั้งที่การดำเนินงานตามวงจร PDCA หมุนครบรอบ ก็จะเป็นแรงส่งสำหรับการดำเนินงานในรอบต่อไป และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ดังที่แสดงในภาพ

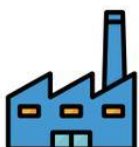


## ด้านสิ่งแวดล้อม

### แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจากการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและห่วงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

- มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้ โดยคำนึงถึงสถานะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ส่งเสริมพนักงานของบริษัทฯ ให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยของเสีย และก๊าซเรือนกระจกเพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด



## เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนระดับองค์กร

บริษัท ฯ ได้ทบทวนการกำหนดเป้าหมายการตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ในทุกๆ ปี โดยหลายข้อของ SDGs ก็สอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปี 2565 ที่ผ่านมามีบริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความยั่งยืน มีการปรับกลยุทธ์องค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยบริษัทอยู่ระหว่างการรับรองมาตรฐาน ISO 45001 ซึ่งเป็นระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยระหว่างประเทศ แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการรับประกันสภาพการทำงานที่เหมาะสมต่อสุขภาพความเป็นอยู่ที่ดีและการปฏิบัติที่เท่าเทียมกัน ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินงานทั้งสิ้น 7 เป้าหมายสำคัญ ได้แก่ เป้าหมายที่ 3, 4, 5, 7, 8, 12 และ 16 ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

	
เป้าหมายที่ 3 	<b>การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี</b> เสริมสร้างสุขภาพให้พนักงานห่างไกลจากโรค สนับสนุนให้ออกกำลังกาย การตรวจสุขภาพประจำปี พร้อมทั้งมอบสวัสดิการ การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม อีกทั้งยังดูแลชุมชนรอบข้าง เพื่อการป้องกันการระบาด Covid-19 สู้อุปกรณ์ปฏิบัติงาน ตอกย้ำความมั่นใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย
เป้าหมายที่ 4 	<b>การศึกษาที่เท่าเทียม</b> มีการจัดอบรมให้กับพนักงานอย่างต่อเนื่อง มีการอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเสมอภาคกัน
เป้าหมายที่ 5 	<b>ความเท่าเทียมกันทางเพศ</b> หลักการเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกันมาตลอด โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยก เพียงเพราะความแตกต่างทางกาย จิตใจ เชื้อชาติ สัญชาติ ความเชื่อทางศาสนา สีผิว เพศ ภาษา อายุ การศึกษา สถานะทางสังคม ความทุพพลภาพ หรือเรื่องอื่นใด
เป้าหมายที่ 7 	<b>สร้างหลักประกันให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ที่ยั่งยืน</b> มีการติดตั้ง Solar Roof ใช้ในองค์กรเพื่อช่วยประหยัดพลังงาน เป็นการเพิ่มสัดส่วนการใช้พลังงานทดแทน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก และยังไม่ง้อให้เกิดมลภาวะเป็นพิษต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนรอบข้าง พัฒนาระบบการดำเนินงาน ให้เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
เป้าหมายที่ 8 	<b>การจ้างงานที่ดีมีคุณค่าและการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน</b> วางแผนโครงสร้างองค์กร การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ให้ตรงกับความสามารถของบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด ปกป้องสิทธิแรงงานและส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมั่นคงสำหรับพนักงาน
เป้าหมายที่ 12 	<b>แผนการบริโภคและการผลิตที่ยั่งยืน</b> ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าในทุกกระบวนการดำเนินงาน อีกทั้งยังมีการจัดการของเหลือใช้ในองค์กร ลดการเกิดของเสียโดยให้มีการป้องกัน การลดปริมาณ การใช้ซ้ำ และการนำกลับมาใช้ใหม่ ตั้งแต่ต้นน้ำจนถึงปลายน้ำ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการใช้งาน
เป้าหมายที่ 16 	<b>ส่งเสริมสังคมที่สงบสุขและครอบคลุมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน</b> ให้ทุกคนเข้าถึงความยุติธรรมและสร้างสถาบันที่มีประสิทธิภาพรับผิดชอบและครอบคลุมในทุกระดับ ไม่แบ่งแยกดำเนินงานร่วมกับภาคเอกชนและรัฐบาลด้วยความสุจริต



**หมายเหตุ** บริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายและการดำเนินงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2565 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir)

### การประเมินสาระสำคัญของรายงานความยั่งยืน

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2565 ฉบับนี้เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่ครอบคลุมมิติทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นการนำเสนอข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2565 รายงานฉบับนี้ได้ถูกการพัฒนาจากรายงานที่ผ่านมาโดยได้เพิ่มการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในบริษัทฯ เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น อีกทั้งสอดคล้องกับแนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) Standards - Core Option และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลก (United Nation Sustainable Development Goals-UNSDGs) เพื่อสะท้อนถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนขององค์กร ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทฯ ได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

### การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดให้มีการทบทวนผลกระทบในกระบวนการตลอดห่วงโซ่อุปทานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงผู้มีส่วนได้เสีย และประเด็นที่มีนัยสำคัญ โดยผ่านกระบวนการชี้แจงอันตรายจากการทำงาน การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทั้งจากกระบวนการทำงานและผลิตภัณฑ์ รวมถึงจัดให้มีการประเมินแบบสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยพิจารณาแนวทางทั้งกระบวนการครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล เพื่อให้ทุกกระบวนการของการดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวเนื่องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

## กระบวนการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน

## 1. การระบุประเด็น

บริษัทฯ พิจารณาคัดเลือกประเด็นด้านความยั่งยืนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากปัจจัยภายใน (กลยุทธ์ นโยบาย เป้าหมาย ความเสี่ยง) และปัจจัยภายนอก (ผู้มีส่วนได้เสีย) โดยมุ่งเน้นถึงความสำคัญ ความคาดหวังและความต้องการที่อาจส่งผลกระทบต่อความยั่งยืนของบริษัทฯ ในด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม

## 2. การกำหนดขอบเขต

การกำหนดขอบเขตในแต่ละประเด็นความยั่งยืนพิจารณาจากผลกระทบจากการดำเนินงานตั้งแต่ต้นน้ำไปยังปลายน้ำ (ห่วงโซ่อุปทาน) ทั้งระบบ

## 3. การจัดลำดับประเด็นที่สำคัญ

พิจารณาระดับความสำคัญของประเด็นที่คัดเลือกจากองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง โดยประเด็นด้านความยั่งยืนที่มีนัยสำคัญต่อบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสีย จะได้รับการจัดลำดับความสำคัญ 2 หลักเกณฑ์ คือ แกนนอน : ความสำคัญต่อบริษัทฯ และ แกนตั้ง : ความสำคัญต่อผู้มีส่วนได้เสีย

## การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

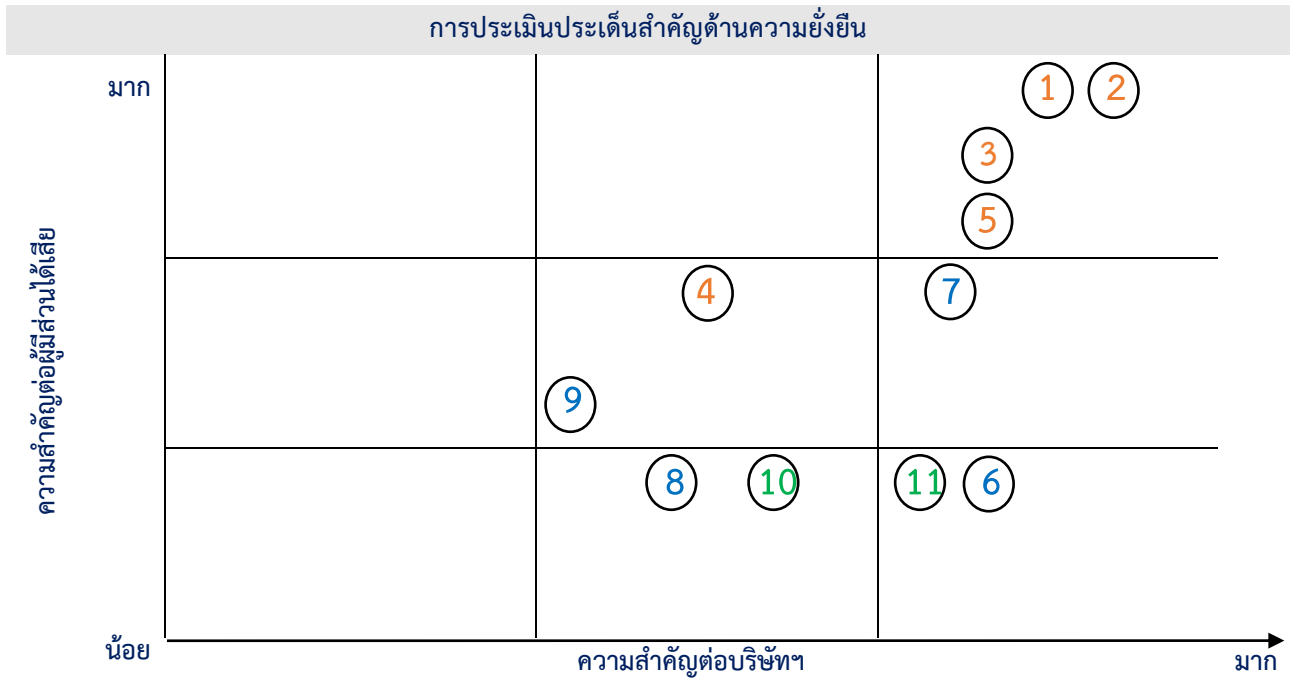
บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ จัดหา/จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ติดตั้ง ส่งมอบงาน และการรับประกันผลงานภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ

ให้คำปรึกษา/ วางแผน	ออกแบบ/ ประมาณราคา	จัดหา/จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์	ติดตั้ง	ส่งมอบงาน	การรับประกัน ตามสัญญา
------------------------	-----------------------	-------------------------------	---------	-----------	--------------------------

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของ บริษัทฯ โดยมีการพิจารณาว่ามีผู้มีส่วนได้เสียเป็นกลุ่มใด และมีความคาดหวังอย่างไรต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจ การวางกลยุทธ์ และแผนงานของ บริษัทฯ จะสามารถตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น สังคมชุมชน หน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

บริษัทฯ ได้พิจารณาและกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ (Materiality Topic) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ มีการวิเคราะห์กลุ่มที่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย รวบรวมความคาดหวัง และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม และนำมาใช้ประเมินและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นเหล่านั้น โดยมีประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ สำหรับปี 2565 ดังนี้

บริษัทภิบาล	สังคม	สิ่งแวดล้อม
1. การเติบโตของธุรกิจ	6. การพัฒนาและดูแลพนักงาน	10. การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร
2. การกำกับดูแลกิจการ	7. การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย	11. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
3. การบริหารความเสี่ยง	8. ความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชน	
4. การบริหารจัดการห่วงโซ่คุณค่า	9. สิทธิมนุษยชน	
5. การบริการด้วยคุณภาพตามมาตรฐานและข้อกำหนดลูกค้า		



หมายเหตุ รายงานฉบับนี้ได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร โดยได้ทบทวนผลการประเมินสาระสำคัญเนื้อหาพร้อมทั้งให้คำแนะนำ เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น อีกทั้งอนุมัติให้ความเห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูลรายงานดังกล่าว

### การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน

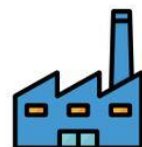
บริษัทฯ มีอุดมการณ์ที่มุ่งมั่นและมีวิสัยทัศน์ที่จะพัฒนาองค์กรให้เติบโตต่อเนื่องและยั่งยืนไม่ใช่เพียงแค่แข่งขันและเติบโตทางด้านการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ แต่ยังต้องมีความเข้มแข็งในด้านอื่น ๆ จากการพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพเพื่อการเติบโตของบริษัทฯ อย่างยั่งยืนในอนาคต บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ซึ่งครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม การต่อต้านคอร์รัปชัน ความรับผิดชอบต่อสังคม การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ความรับผิดชอบต่อลูกค้า การเคารพในสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อกันอย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ และการบริหารจัดการทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจน คำนึงถึงการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางดังนี้

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารและช่องทาง
ผู้ถือหุ้น	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผลกำไรที่ต่อเนื่อง/ขยายฐานลูกค้า</li> <li>ระบบการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ</li> <li>การเติบโตอย่างยั่งยืน</li> <li>การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>การปฏิบัติที่เท่าเทียมกันเป็นธรรม</li> <li>เปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ</li> <li>ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ดำเนินงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ</li> <li>ไม่นำข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะมาแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบเพื่อตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด</li> <li>ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM)</li> <li>รายงานประจำปี</li> <li>เว็บไซต์ของบริษัทฯ</li> <li>MD&amp;A ในแต่ละไตรมาส</li> <li>การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระ, เสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการของบริษัทฯ และคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบสำรวจความพึงพอใจลูกค้า</li> <li>เว็บไซต์ของบริษัทฯ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารและช่องทาง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO9001:2015 และ ISO45001:2018</li> <li>มีการแก้ปัญหา ประสานงานที่รวดเร็ว ตอบสนองต่อข้อร้องเรียน และป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำได้อย่างตรงจุด</li> <li>สามารถปรึกษาหรือได้รับคำแนะนำที่ดีในการใช้งานหรือบริการ</li> <li>ให้บริการรวดเร็ว ส่งมอบตามกำหนด</li> <li>ราคาเป็นที่น่าพอใจ</li> <li>การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า</li> <li>การรับประกันสินค้าและบริการ</li> <li>การปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม</li> <li>ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</li> <li>ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพดี พร้อมใช้งานอยู่เสมอ</li> <li>สนับสนุนกิจกรรมด้านระบบ ISO9001:2015 และ ISO45001:2018</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน</li> <li>การเข้าตรวจ/ประชุมโครงการโดยผู้บริหารของบริษัทฯ</li> </ul>
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม</li> <li>สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีต่อสุขภาพและมีความปลอดภัยที่เหมาะสม</li> <li>ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงาน</li> <li>ความมั่นคงในหน้าที่การงาน</li> <li>การได้รับคำชื่นชมผลงานและทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น</li> <li>การไม่เลือกปฏิบัติและมีความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ</li> <li>การปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย เพื่อให้สถานที่ทำงานเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ</li> <li>อบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การสัมมนา/อบรมตามแผนงาน</li> <li>การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น โลงน, อีเมล, วารสาร/บอร์ด เป็นต้น</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน</li> <li>การประชุมภายในประจำเดือน</li> </ul>
Supplier	<ul style="list-style-type: none"> <li>กระบวนการจัดหาจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม</li> <li>การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ</li> <li>การรักษาความลับของคู่ค้า</li> <li>การชำระเงินที่ตรงตามกำหนดเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ และนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ</li> <li>การปฏิบัติตามสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>
Sub-Contractor	<ul style="list-style-type: none"> <li>สัญญา ข้อตกลง การจ้างที่เป็นธรรม</li> <li>การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา</li> <li>การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน</li> <li>การจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่ตรงเวลาและเหมาะสม</li> <li>การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุอุบัติเหตุนอกให้เกิดงานหยุดชะงัก</li> <li>งานสำเร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่วางไว้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ</li> <li>การปฏิบัติตามสัญญา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>



กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารและช่องทาง
เจ้าหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสตรวจสอบได้</li> <li>การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องเหมาะสม และเพียงพอ</li> <li>การทำสัญญาระหว่างเจ้าหน้าที่และ บริษัทฯ อย่างเป็นธรรม</li> <li>การปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าหน้าที่และบริษัทฯ</li> <li>การมีวินัยทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของ บริษัทฯ</li> <li>ชำระหนี้ ต่อเจ้าหน้าที่ ตรงตามกำหนดและเงื่อนไข</li> <li>ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาโดยเคร่งครัด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์ของบริษัทฯ</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของคู่แข่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของ บริษัทฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>เว็บไซต์ของบริษัทฯ</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>
หน่วยงานภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติและรายงานข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามเวลาที่กฎหมายกำหนด</li> <li>ชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>สนับสนุนกิจกรรมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของ บริษัทฯ</li> <li>ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น</li> <li>รายงาน/เอกสารตามที่กฎหมายกำหนด</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>
ชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> <li>การช่วยเหลือ สนับสนุน พัฒนาชุมชน</li> <li>การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน อาทิเช่น มลพิษทางเสียง, มลพิษทางอากาศ</li> <li>ติดตามและทบทวนข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากชุมชนสังคมรอบพื้นที่ของสถานประกอบการ (ถ้ามี)</li> <li>เข้าร่วมหรือจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจและเรียนรู้การอยู่ร่วมกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นหรือร่วมรับฟังความคิดเห็นข้อเสนอแนะของชุมชนและสังคมโดยรอบบริษัทฯ</li> <li>นำปัญหา ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะมาทบทวนและดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>พูดคุย</li> <li>ป้ายประชาสัมพันธ์</li> <li>ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน</li> </ul>



## มิติด้านบรรษัทภิบาล-เศรษฐกิจ

### แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการมิติด้านบรรษัทภิบาล-เศรษฐกิจ

1. ยึดถือหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ในการดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงาน พร้อมทั้งปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีการและมาตรฐานที่หน่วยงานกำกับดูแลกำหนดไว้ และที่สากลยึดถือปฏิบัติ
2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพให้มีความสอดคล้องกับแนวทางและหลักปฏิบัติสากล เพื่อให้การดำเนินงานเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
3. ดูแลและปกป้องสิทธิส่วนบุคคล เก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า
4. ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้จรรยาบรรณของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายบัญชีและการเงิน จรรยาบรรณทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย แนวปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน นโยบายสารสนเทศ เป็นต้น
5. สร้างความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งในด้านคุณภาพของสินค้าและบริการตามสัญญาอย่างครบถ้วน

### ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ

สำหรับปี 2565 เศรษฐกิจในภาพรวมทั้งในประเทศและทั่วโลกยังคงชะลอตัวซึ่งเป็นผลกระทบจากแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา -19 และมาตรการที่ภาครัฐออกมาเพื่อบังคับใช้อย่างเข้มงวด เช่น การจำกัดการเคลื่อนย้ายแรงงาน ซึ่งบริษัทฯ ก็ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม จากการที่คณะกรรมการและทีมบริหารได้ติดตามพร้อมกับประเมินสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และทบทวนแผนกลยุทธ์ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ควบคู่กับการรักษาวินัยทางการเงิน บริหารจัดการเงิน และควบคุมค่าใช้จ่าย ทำให้บริษัทฯ มีสภาพคล่องทางการเงิน โดยผลการดำเนินงานรอบปี 2565 เป็นที่น่าพอใจ มีกำไรสุทธิเพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีก่อน

### ตารางสรุปผลประกอบการของบริษัทฯ ปี 2564 – 2565

งวดงบการเงิน ณ วันที่ (หน่วย : ล้านบาท)	งบปี 2564 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 64	งบการเงินรวมปี 2565 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 65
<b>ฐานะทางการเงิน</b>		
สินทรัพย์รวม	495.43	543.19
หนี้สินรวม	83.17	103.48
ส่วนของผู้ถือหุ้น	412.26	439.70
มูลค่าที่เรียกชำระแล้ว	180.00	180.00
<b>ผลการดำเนินงาน</b>		
รายได้จากการให้บริการ	377.20	310.21
รายได้อื่น ๆ	5.57	2.48
รายได้ทางการเงิน	0.24	0.26
<b>รวมรายได้</b>	<b>383.01</b>	<b>312.95</b>
ต้นทุนบริการ	327.71	219.51
ขาดทุนจากการวัดมูลค่าเงินลงทุน	0.03	7.82

งวดงบการเงิน ณ วันที่ (หน่วย : ล้านบาท)	งปี 2564 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 64	งบการเงินรวมปี 2565 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 65
ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	0.00	1.91
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ต้นทุนทางการเงิน และ ภาษีเงินได้	49.91	59.63
กำไรสุทธิสำหรับปี	5.36	24.08
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.01	0.07
<b>อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ</b>		
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ ROA(%)	1.11	4.63
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น ROE(%)	1.31	5.65
อัตรากำไรสุทธิ(%)	1.40	7.69

**หมายเหตุ** ตารางสรุปผลประกอบการที่สำคัญข้างต้น อ้างอิงตามงบการเงินสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 ฉบับเต็มปรากฏตามส่วนที่ 3 งบการเงินแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2565 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir) และบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) [www.set.or.th](http://www.set.or.th)

### บรรษัทภิบาล จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และได้กำหนดคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ, กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท, นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายบริหารความเสี่ยง, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน, นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม, นโยบายด้านการควบคุมเรื่องการใช้ข้อมูลภายในและนโยบายสำคัญอื่น ทั้งนี้ เพื่อสร้างความตระหนักและเพื่อให้พนักงานสามารถนำไปยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การประชุมพิเศษ, บอร์ดประชาสัมพันธ์, วารสาร, อีเมล, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยในปี 2565 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 ประกาศให้มีผลบังคับใช้และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป

### แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

- ประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และดำเนินงานธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ และมุ่งมั่นทำความดีต่อบุคคล กลุ่มชนชน สังคมและสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของสินค้าและบริการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวังด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
- ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจอันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ

6. เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

### การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการบริหารองค์กรบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม ภายใต้หลักการการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดให้มีนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของกำนัล การห้ามเรียกรับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ, นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแส การกระทำความผิดหรือข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับได้เข้าใจและยึดถือปฏิบัติ เพื่อยกระดับกระบวนการนี้ให้อยู่ในวัฒนธรรมองค์กร ผ่านกิจกรรมของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก อาทิ เช่น การปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่, website, ทัศนศึกษาในอาคารสำนักงาน, อีเมล และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น โดยมีขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบของการคอร์รัปชัน ดังนี้
  - การให้หรือรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำความแทนตน
  - การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่น ๆ การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง และผลประโยชน์อื่น ๆ จากลูกค้า คู่ค้า หรือบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องอื่นให้ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ
  - การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน พึงปฏิบัติดังนี้
    - 1) ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวม
    - 2) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทฯ ได้กำหนดไว้
2. บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่า การคอร์รัปชันเป็นสิ่งที่ยอมรับไม่ได้ ทั้งการกระทำธุรกรรมกับภาครัฐและภาคเอกชน
3. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ จะต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบให้ทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ
4. บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะไม่มีกรลงโทษหรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต” หรือ CAC (Thailand’s Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC) ในปี 2564 และในปี 2565 อยู่ระหว่าง

ดำเนินการเตรียมความพร้อมเพื่อยื่นขอใบรับรองในฐานะสมาชิก โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นชอบสอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการทั้งหมด



บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาด้านจิตใจให้มีความเป็นธรรม มีเกิดจิตสำนึกที่ตื่นส่งผลต่อการเกิดความซื่อสัตย์สุจริตตามมาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การปฐมนิเทศ, วารสาร, การณรงค์ เป็นต้น โดยในปี 2565 บริษัทฯ ไม่ได้รับซื้อร้องเรียนประการใด

#### นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและ/หรือการร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้ที่แจ้ง/ร้องเรียนพยาน และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลเป็นสำคัญ ว่าเป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันภายใต้คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และประกาศให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับทราบ

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือ คำติชม ผ่านช่องทางของบริษัทฯ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้	
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>กล่องแสดงความคิดเห็น หรือ ไปรษณีย์</b> เลขานุการบริษัท บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)</b> ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (hr@floyd.co.th)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>โทรศัพท์/โทรสาร</b> 02-191-6258, 02-191-626102-191-6262</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>เว็บไซต์ของบริษัทฯ</b> www.floyd.co.th/ir</li> </ul>



### กระบวนการรับซื้อเรื่องเรียนและการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน



อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขาธิการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคลของบริษัทฯ เป็นผู้รับเรื่องร้องเรียน และมอบหมายให้คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เพื่อดำเนินการสอบสวนข้อเท็จจริง สรุปผลการสอบสวน กำหนดบทลงโทษ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบหรือพิจารณาแล้วแต่กรณี

### การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงจากปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำให้มองเห็นโอกาส ปัญหา อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และสามารถเตรียมแผนรองรับหรือปรับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจได้อย่างทันท่วงที รวมถึงบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ลดลงหรือยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมจะสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียอีกทางหนึ่ง

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 คน เพื่อรับผิดชอบในการติดตามกำกับดูแล กำหนดทิศทางนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องตามมาตรฐานสากล COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการทบทวนเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและอาจส่งผลกระทบเป็นความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสนับสนุนและกำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็น

ภารกิจสำคัญของทุกหน่วยงาน และจัดให้มีช่องทางการรายงาน ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลไว้อย่างเป็นระบบ และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2565 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง 1 ครั้ง

การจัดการระบบควบคุมภายในที่ดีจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทฯ มี คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการ ตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนำมาปรับใช้ควบคู่กับรอบ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความ เสี่ยงมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

สรุปการดำเนินงานที่สำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนี้

- ทบทวนและกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และจัดทำกรอบการบริหารความเสี่ยงอย่าง เป็นรูปธรรม รวมถึงให้ความเห็นชอบในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และแนวทางการจัดการที่เหมาะสม เพื่อเป็นกรอบ การดำเนินงานและพิจารณาตัดสินใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรให้ความเห็นต่อความ เหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปรับแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนไป รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ พร้อมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการความเสี่ยงดังกล่าว เช่น ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบ, ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นต้น

เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเสี่ยงได้ทบทวนปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยง และเห็นชอบ แผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี 2565 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ครอบคลุมประเภท ความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ ตลอดจนพิจารณาทบทวนแผนบริหาร ความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ขององค์กร เพื่อรองรับวิกฤติการณ์จากสถานการณ์ต่าง ๆ ในอนาคต และซ่อม แผนปฏิบัติงานจากทางไกล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ จะไม่สะดุดหากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

### การบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลง ในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการคู่ค้าเพื่อให้มั่นใจว่ามี ระบบการคัดเลือก ประเมินซ้ำ ด้านคุณภาพ ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของผู้ขาย ผู้รับจ้างและ ผู้รับเหมาอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน รักษาความลับหรือไม่ นำข้อมูลสารสนเทศของคู่ค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใดโดยมิชอบ การปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ ถูกต้อง และไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

### ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการให้บริการ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง โปร่งใส พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน ส่งมอบงานและให้บริการด้วย ผลลัพธ์ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรงตามข้อกำหนดในราคาเหมาะสมเป็นธรรม ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า ไม่นำเสนอข้อมูล ที่เป็นเท็จหรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดอันเป็นเหตุให้ลูกค้าสับสนหรือรับข้อมูลที่ผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดของ ผลิตภัณฑ์หรือบริการ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรักษาและพัฒนามาตรฐานการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากการเข้าพบลูกค้ารายเดิมและการเข้าแนะนำตัวกับลูกค้าใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ยังได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการใช้บริการของบริษัทฯ ครอบคลุม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านสินค้าและบริการ โดยในปี 2565 พบว่า ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 91.41% อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก เมื่อเทียบกับปี 2564 ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 81% (YOY 10.40%) ▲ (เพิ่มขึ้น) ทั้งนี้ในปี 2565 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้เสีย

จากผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ ข้างต้น สืบเนื่องจากบริษัทฯ ได้วิเคราะห์หาสาเหตุที่ไม่บรรลุเป้าหมาย คือ มาตรการของทางภาครัฐต่อสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ของปีที่ผ่านมาทำให้อัตรากำลังพลไม่เพียงพอในช่วงเวลาหนึ่งและความล่าช้าของการส่งวัสดุอุปกรณ์บางส่วน ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดหาแรงงานทดแทนและวางแผนปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การบริการของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ในปี 2565 บริษัทฯ ไม่พบข้อร้องเรียนใดจากลูกค้า

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดให้มีช่องทางรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือการบริการ โดยบริษัทฯ จะนำเรื่องราวดังกล่าวไปพิจารณาปรับปรุงดำเนินการแก้ไขอย่างรวดเร็วภายในเวลาที่เหมาะสม รวมถึงรักษาความลับของลูกค้า โดยไม่นำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ หรือบุคคลอื่นโดยมิชอบ

ช่องทางการสื่อสาร	
เว็บไซต์ของบริษัทฯ	www.floyd.co.th
กล่องแสดงความคิดเห็นหรือ ไปรษณีย์	บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 ซอยวัดสัมเกลียง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	เลขานุการบริษัท ir@floyd.co.th ผู้จัดการแผนกบุคคล hr@floyd.co.th
โทรศัพท์/โทรสาร	(+66) 0-2191-6258, (+66) 0-2191-6261, (+66) 0-2191-6262

### การกำกับดูแลกิจการที่ดี

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อยกระดับหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐานสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ Organization for Economic Co-operation and Development (OECD) ที่ออกโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) 5 หมวด และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 หรือ Corporate Governance Code 2017 (CG Code) หลักปฏิบัติ 8 หลักที่ออกโดยสำนักคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในระยะยาว ดังนี้

1. ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน
2. กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน
3. เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิผล
4. สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร
5. ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ
6. ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม
7. รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล
8. สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น



คณะกรรมการบริษัทได้กำหนด “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (The Principles of Good Corporate Governance)” ไว้เป็นลายลักษณ์ และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อวางกรอบแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และพนักงานของบริษัทฯ ถือเป็นปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกันทั้งองค์กร โดยคู่มือดังกล่าวมีเนื้อหาครอบคลุมถึงจรรยาบรรณธุรกิจ กฎบัตรคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย และผู้ที่เกี่ยวข้อง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ อาทิเช่น นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน นโยบายด้านการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน นโยบายบริหารความเสี่ยง นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม นโยบายการควบคุมการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการติดตามให้มีการปฏิบัติ เป็นต้น

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการกำกับดูแลกิจการ (CG Committee) เพื่อทำหน้าที่โดยตรง คณะกรรมการบริษัทจึงทำหน้าที่พิจารณา ทบทวน และแก้ไขปรับปรุงคู่มือและ/หรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยตรง ซึ่งทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ให้สอดคล้องกับแนวทางในระดับสากลและข้อเสนอแนะของหน่วยงานส่งเสริมธรรมาภิบาลของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ผลสำรวจโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist : AGM) ประจำปี 2565 โดยสมาคมส่งเสริมการลงทุนไทยและสำนักงานก.ล.ต. บริษัทฯ ได้รับคะแนนร้อยละ 100 หรือ 5 เหรียญ (TIA)



ผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ประจำปี 2565 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Director: IOD) บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีมาก (Very Good)” หรือ 4 ตราสัญลักษณ์



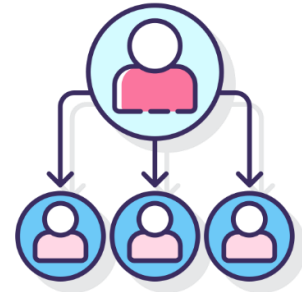
## โครงสร้างของคณะกรรมการ

### การสรรหากรรมการของบริษัทฯ

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่โดยตรง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือก กรรมการของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน โดยการพิจารณากรรมการบริษัทจะคำนึงถึงขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจความเป็นอิสระ เพศ อายุ เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรในอนาคต และต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม สอดคล้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำหรับกรรมการอิสระ บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ เพื่อความโปร่งใสและเป็นการถ่วงดุลอำนาจ บริษัทฯ ได้กำหนดให้ประธานคณะกรรมการบริษัท ต้องเป็นกรรมการอิสระ และต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับกรรมการผู้จัดการหรือประธานคณะกรรมการบริหาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 7 ราย แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นเพศหญิง 2 ราย กรรมการที่เป็นเพศชาย 5 ราย ซึ่งเป็นจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการ โดยสัดส่วนของกรรมการประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 4 ราย และกรรมการอิสระ จำนวน 3 ราย ซึ่งคิดเป็น ร้อยละ 43 หรือ 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดโดยกรรมการทุกรายของบริษัทฯ มีคุณสมบัติสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด



#### คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	หม่อมหลวงอวยุทธ์	ไชยันต์	กรรมการ (อิสระ)	ประธานคณะกรรมการ
2	นายบุญชู	พั้วประเสริฐ	กรรมการ (อิสระ)	กรรมการ
3	นางสาวสุกัญญา	ภัทรมาลัย	กรรมการ (อิสระ)	กรรมการ
4	นายทศพร	จิตตวีระ	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการ
5	นายอภิรัช	เมืองเกษม	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการ
6	นายประสิทธิ์	ทัศนสุกาญจน์	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการ
7	นางสาวลักขมี	เลิศศุภกุล	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการ

โดยมีนางสาวลักขมี เลิศศุภกุล ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริษัท

กรรมการทั้ง 7 รายข้างต้น ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการครั้งแรกภายหลังแปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2559 เมื่อวันที่ 21 มีนาคม 2559 และเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 ซึ่งที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้มีมติอนุมัติแต่งตั้งให้กรรมการ 3 ราย ได้แก่ 1. หม่อมหลวงอวยุทธ์ ไชยันต์ 2. นายทศพร จิตตวีระ 3. นายประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกรายหนึ่ง และให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยตามเดิม

#### คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ราย ซึ่งเป็นผู้คุณสมบัติล้วนตามที่กฎหมายกำหนด

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	หม่อมหลวงอวยุทธ์	ไชยันต์	กรรมการ (อิสระ)	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
2	นายบุญชู	พั้วประเสริฐ	กรรมการ (อิสระ)	กรรมการตรวจสอบ
3	นางสาวสุกัญญา	ภัทรมาลัย	กรรมการ (อิสระ)	กรรมการตรวจสอบ

โดยมีนางสาวฐณัชฎาพร ทองสุข ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 1 ราย และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ราย

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	นายบุญชู	พิวประเสริฐ	กรรมการ (อิสระ)	ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	นายทศพร	จิตตวีระ	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการบริหารความเสี่ยง
3	นายอภิรัช	เมืองเกษม	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการบริหารความเสี่ยง

โดยมีนางสาวณฤดี โปรดปราน ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหาร ประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 4 ราย

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	นายทศพร	จิตตวีระ	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	ประธานคณะกรรมการบริหาร
2	นายอภิรัช	เมืองเกษม	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการบริหาร
3	นายประสิทธิ์	ทัศนสุกาญจน์	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการบริหาร
4	นางสาวลักขมี	เลิศศุภกุล	กรรมการ (ที่เป็นผู้บริหาร)	กรรมการบริหาร

โดยมีนางสาวลักขมี เลิศศุภกุล ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหาร

คณะผู้บริหาร ประกอบด้วย

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง
1	นายทศพร	จิตตวีระ	กรรมการผู้จัดการ
2	นายอภิรัช	เมืองเกษม	รองกรรมการผู้จัดการ
3	นายประสิทธิ์	ทัศนสุกาญจน์	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม
4	นางสาวลักขมี	เลิศศุภกุล	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจ
5	นางสาวฐณิษฐ์พร	ทองสุข	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน

**หมายเหตุ** ข้อมูลประวัติ คุณสมบัติ และบทบาทหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ปรากฏตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี 2565 (One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th](http://www.floyd.co.th) หรือ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) [www.set.or.th](http://www.set.or.th)

**การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการบริษัท**

**การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท**

คณะกรรมการชุดย่อย และการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลาการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ในการกำหนดวาระการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมแต่ละคราว และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละรายร่วมเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่วาระการประชุมได้ พร้อมนี้ กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย และมีประธานที่ประชุมเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากการประชุม สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

การจัดทำรายงานการประชุมจะถูกจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังมีการประชุมเสร็จ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท โดยเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งในรูปแบบแฟ้มเอกสารที่เป็นต้นฉบับ และการสแกนต้นฉบับจัดเก็บเป็นแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกพร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

### การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุรอบบัญชีในแต่ละปี และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่จะกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นก็ได้เป็นกรณีไป

ในปี 2565 เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ยังคงมีความน่ากังวลคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมผลแล้วจึงกำหนดให้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บนแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 เวลา 13.00 น. และถ่ายทอดสดการประชุมจากห้องประชุมของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ซอยวัดส้มเกลี้ยง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140 ภายใต้ประกาศข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. (ฉบับที่ 30) และพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และประกาศของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง รวมถึงปฏิบัติตามประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด รายละเอียดดังนี้

### ก่อนการประชุม

- บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นโดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง สิทธิและหลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - วันที่ 31 ธันวาคม 2564 และในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการ เลขานุการบริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเลขานุการบริษัทจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบต่อไป **ซึ่งเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดส่งข้อซักถาม เสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทมายังบริษัทฯ แต่ประการใด** และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลการประชุมได้สะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

- เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2565 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นเวลา 30 วัน

- เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2565 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ก., แบบ ข. และ แบบ ค.) ซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมที่เพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น วาระการประชุม ความเห็นของกรรมการ ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ กำหนดให้เป็นผู้รับฉันทะจากผู้ถือหุ้น และขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทฯ ทราบ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน

- เมื่อวันที่ 5, 7-8 เมษายน 2565 บริษัทฯ ได้ลงประกาศหนังสือพิมพ์เพื่อแจ้งเรื่องการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีซึ่งมีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่จัดประชุม รูปแบบการจัดประชุม วาระการประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

- เนื่องจากในปี 2565 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ตลอดจนความสะดวกในการเข้าร่วมการประชุม บริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมการประชุมยืนยันตัวตนบนแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2565 ถึง วันที่ 22 เมษายน 2565

### วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อร่วมชี้แจงหรือตอบข้อซักถามต่อที่ประชุม โดยเมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 มีกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม ณ ห้องประชุมของบริษัทฯ ครบโดยพร้อมเพรียงกัน โดยบริษัทฯ มีการแนะนำผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ประธานและกรรมการบริษัท ประธานและกรรมการตรวจสอบ ประธานและกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานและกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด ตัวแทนสำนักกฎหมายสำนักกฎหมายจากบริษัท เจทีเจบี อินเทอร์เน็ตชั่นแนล ลอว์เยอร์ส จำกัด ตัวแทนผู้ร่วมสังเกตการณ์ และอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้นจากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยที่เข้าร่วมประชุม ตลอดจนหลักเกณฑ์การออกเสียง ลงคะแนน และการนับคะแนนในแต่ละวาระ

โดยประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระ กฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของ บริษัทฯ รวมถึงจัดสรรเวลาในแต่ละวาระการประชุมให้มีความเหมาะสม พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น หรือตั้งคำถามต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ และเท่าเทียมกัน โดยในการประชุมไม่มีผู้ถือหุ้นมีข้อซักถามหรือข้อโต้แย้งใด

เนื่องจากในช่วงเวลาที่จัดการประชุมยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ได้ดำเนินการประชุมภายใต้มาตรการของกรมควบคุมโรค บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการเข้าร่วมประชุมตามหลักเกณฑ์ของทางภาครัฐอย่างเคร่งครัด และจัดพื้นที่ประชุมแบบเว้นระยะห่างสำหรับกรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง จำกัดจำนวนทีมงานที่เกี่ยวข้องในการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ตลอดจนประธานคณะกรรมการบริษัทซึ่งเป็นประธานในที่ประชุมได้ดำเนินการประชุมให้เป็นไปอย่างกระชับ ควบคู่กับขอความร่วมมือกรรมการ ผู้บริหาร ทีมงานผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านปฏิบัติตามมาตรการป้องกันฯ ซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี อาทิเช่น

- ขอความร่วมมือผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านสวมใส่หน้ากากอนามัยมาตลอดเวลาที่จัดประชุม
- ตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย และขอสงวนสิทธิ์ไม่ให้ผู้ที่มีอุณหภูมิ 37.5°C ขึ้นไป เข้าร่วมประชุม
- บริษัทฯ ไม่อนุญาตให้รับประทานอาหารในบริเวณจัดการประชุม

### หลังการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุม บริษัทฯ ได้ดำเนินการดังนี้

- เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2565 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir) เรื่อง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงแต่ละวาระ

- เมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2565 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ [www.floyd.co.th/ir](http://www.floyd.co.th/ir) เรื่อง การเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ซึ่งได้จัดทำและนำเสนอให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กระทรวงพาณิชย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นที่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

สรุปจำนวนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลประจำปี 2565					
รายชื่อกรรมการ	กรรมการบริษัท (ครั้ง)	กรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	กรรมการ บริหารความเสี่ยง (ครั้ง)	กรรมการบริหาร (ครั้ง)	ประชุมผู้ถือหุ้น (ครั้ง)
1. หม่อมหลวงอุทัย ไชยันต์	4/4	4/4	-	-	1/1
2. นายบุญชู พิวประเสริฐ	4/4	4/4	1/1	-	1/1
3. นางสาวสุกัญญา ภัทรมาลัย	4/4	4/4	-	-	1/1
4. นายทศพร จิตตวีระ	4/4	-	1/1	5/5	1/1
5. นายอภิรัช เมืองเกษม	3/4	-	1/1	5/5	1/1
6. นายประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์	3/4	-	-	5/5	1/1
7. นางสาวลลิกษมิ เลิศศุภกุล	4/4	-	-	5/5	1/1

**หมายเหตุ** การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี การประชุมคณะกรรมการบริษัท และการประชุมของคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ บริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดการประชุมในรูปแบบผสมผสาน หรือ Hybrid Meeting (กรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมบางรายเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และบางรายเข้าประชุมด้วยตนเองที่ห้องประชุมของบริษัทฯ) ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามประกาศข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. (ฉบับที่ 30) และพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563 และประกาศของภาครัฐที่เกี่ยวข้องและข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

#### การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

บริษัทฯ กำหนดเป็นนโยบายให้คณะกรรมการบริษัทจัดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ ยึดแนวทางแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (self-assessment) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาประยุกต์ใช้ ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้ 1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ 2. การประชุมคณะกรรมการ 3. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ 4. เรื่องอื่น ๆ

ทั้งนี้ เมื่อกรรมการจัดทำแบบประเมินแล้วเสร็จ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมแบบประเมิน ประมวลผล และแจ้งผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคราวถัดไป และรายงานผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี 2565 (แบบ 56-1 One Report)

ทั้งนี้สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2565 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก และ ดีเยี่ยม

ผลคะแนน	คณะกรรมการ (รายคณะ)	คณะกรรมการ (รายบุคคล)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (รายคณะ)	คณะกรรมการ ตรวจสอบ (รายบุคคล)	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง (รายคณะ)	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยง (รายบุคคล)
คะแนนเต็ม	812	532	228	228	168	228
คะแนนรวมที่ได้	757	500	223	220	146	198
คิดเป็นเปอร์เซ็นต์ (%)	93%	94%	98%	96%	87%	87%
เกณฑ์	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีเยี่ยม	ดีมาก	ดีมาก

## มิติด้านสังคม



## แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการมิติด้านสังคม

1. กระตุ้นจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
2. สนับสนุนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกกระบวนการทำงานขององค์กรให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
3. ตั้งเป้าหมายอุบัติเหตุดังกล่าวจากการทำงานเป็น “ศูนย์” พร้อมห้ามดำเนินการใดที่ปราศจากมาตรการควบคุมความปลอดภัยหรือไม่มีอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย และส่งเสริมการอบรมด้านความปลอดภัยอย่างเหมาะสมและเพียงพอ
4. ปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างโดยไม่เลือกปฏิบัติ ให้โอกาสอย่างเท่าเทียม มอบหมายงานให้เพียงพอตามความสามารถและผลตอบแทนที่เหมาะสม ห้ามการจ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และแรงงานผิดกฎหมาย โดยครอบคลุมถึงพนักงานและลูกจ้างของคู่ค้า และ/หรือผู้มีส่วนได้เสีย
5. เคารพสิทธิ ให้เกียรติและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างของบริษัทฯ และคู่ค้า ด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สัญชาติ หรือความพิการ
6. ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้กระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล
7. พัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานให้พร้อมต่อการแข่งขัน
8. สนับสนุนการบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร
9. ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและจัดให้พนักงานได้ตรวจสอบสุขภาพเป็นประจำทุกปี



## นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญในคุณค่าความเป็นมนุษย์ การเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกันมาตลอด โดยไม่แบ่งแยกความแตกต่างในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ สัญชาติ สีผิว เพศ อายุ ภาษา ศาสนา วัฒนธรรม ความพิการ สถานะของบุคคล ความเชื่อทางสังคม การศึกษา หรือความคิดเห็นทางการเมือง และอื่น ๆ ตามหลักการพื้นฐานที่สำคัญของกฎหมายสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ดังนั้น เพื่อแสดงถึงความมุ่งมั่นและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนทุกระดับในองค์กรเข้าใจและถือปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้ทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกาศมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2565 เป็นต้นไป ดังนี้

1. พึงเคารพในสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ป้องกันไม่ให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการบังคับให้ใช้แรงงานในทุกรูปแบบ
2. พึงให้ความเคารพและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา อายุ ความเชื่อทางศาสนา/การเมือง ความทุพพลภาพ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์
3. พึงส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวัง สอดส่องให้การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียให้ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากล

4. ให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่บริษัทฯ กำหนดใน whistleblower policy
5. มีกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน
6. สนับสนุนให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้รับการอบรม พัฒนาทักษะตามตำแหน่งงานโดยเท่าเทียมกัน เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับ มีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเสมอภาคกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
7. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเด็ดขาด
8. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตาม บทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยอาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
9. ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์
10. การจ้างแรงงานต่างด้าวของบริษัทฯ และคู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงานต่างด้าว ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขันของคู่ค้าธุรกิจและบริษัทฯ ให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

#### การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

สิ่งสำคัญสำหรับการพัฒนาที่ยั่งยืน คือ การพัฒนาบุคลากร บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานความเป็นธรรม มีกระบวนการและว่าจ้างบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน มีการอบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถตามตำแหน่งงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเสมอภาคกัน และการให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคล เพื่อรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพ และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

#### การรับฟังและเปิดโอกาส

บริษัทฯ ได้จัดช่องทางให้พนักงานแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารมอบหมายให้เลขาธิการบริษัท และผู้จัดการแผนกบุคคล เป็นผู้รับเรื่อง คัดกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น และนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งในปี 2565 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

ช่องทางการสื่อสาร	
เว็บไซต์ของบริษัทฯ	www.floyd.co.th
กล่องแสดงความคิดเห็นหรือ ไปรษณีย์	บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 ซอยวัดส้มเกลี้ยง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	เลขานุการบริษัท ir@floyd.co.th ผู้จัดการแผนกบุคคล hr@floyd.co.th
โทรศัพท์	(+66) 0-2191-6258, (+66) 0-2191-6261
โทรสาร	(+66) 0-2191-6262





## จำนวนพนักงาน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 134 คน มีจำนวนพนักงานทั้งสิ้น 134 คน (รวมผู้บกพร่องทางร่างกายแล้ว 1 คน) ถูกต้องตามกฎหมายการจ้างงานคนพิการ กำหนดอัตราส่วนลูกจ้างทุก 100 ต่อคนพิการ 1คน) โดยแบ่งเป็นพนักงานชาย 91 คนและ พนักงานหญิง 43 คน โดยแบ่งตามโครงสร้างภายในองค์กร โดยพิจารณาโครงสร้างสายงานจาก 4 สายงาน ดังนี้

สายงาน	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
สายงานบริหาร	3	3	3	3	3	2
สายงานวิศวกรรม	68	14	59	16	60	13
สายงานบัญชีและการเงิน	-	5	-	5	-	6
สายงานสนับสนุนธุรกิจ	21	21	21	22	28	22
<b>รวม</b>	<b>92</b>	<b>43</b>	<b>83</b>	<b>46</b>	<b>91</b>	<b>43</b>
<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>135</b>		<b>129</b>		<b>134</b>	
*ผู้บกพร่องทางร่างกาย	2		1		1	
ช่วงอายุ	ปี 2563		ปี 2564		ปี 2565	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
น้อยกว่า 30 ปี (คน)	39	22	35	22	30	15
อายุ 30-50 ปี (คน)	45	21	40	24	56	28
อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป (คน)	8	-	8	-	5	-

หมายเหตุ การเพิ่มขึ้น/ลดลง ของจำนวนพนักงานเป็นไปตามปกติไม่มีนัยสำคัญ

## ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และตระหนักดีว่าค่าตอบแทนเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและส่งผลต่อการรักษาพนักงานไว้กับองค์กร บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างเป็นธรรม ตลอดจนพิจารณาถึงสภาพเศรษฐกิจทั่วไปของประเทศ อัตราค่าแรงในตลาดแรงงาน ชีตความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ รวมถึงความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธสัญญากับบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนทั้งระยะยาวและระยะสั้นที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราค่าจ้างทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร

ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายผลตอบแทนอย่างเหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมถึงจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) ที่สอดคล้องกับแผนการทดแทนตำแหน่งของบริษัทฯ

ค่าตอบแทนรวมของพนักงานของบริษัทฯ ประกอบด้วย เงินเดือน โบนัส ประกันสังคม ผลประโยชน์พนักงาน ค่าตอบแทนอื่นที่จ่ายให้แก่ผู้ที่มีส่วนร่วมปฏิบัติงาน (Incentive) ซึ่งจ่ายจากต้นทุนที่ประหยัดได้เมื่อเทียบกับประมาณการต้นทุนโครงการภายใต้ นโยบายที่บริษัทฯ กำหนด เป็นต้น

- **เงินเดือน** บริษัทฯ กำหนดโดยอิงตามบทบาทและตำแหน่งหน้าที่ของพนักงานแต่ละราย ซึ่งรวมถึงประสบการณ์ด้านวิชาชีพ ความรับผิดชอบ ความซับซ้อนของงาน และสภาวะตลาดในประเทศอย่างเป็นธรรม

- **เงินโบนัส** บริษัทฯ กำหนดโดยอิงตามผลการปฏิบัติงานตามการประเมินผลการดำเนินการของบริษัทฯ และ KPI ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของแผนกและของพนักงานแต่ละราย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
- **สวัสดิการต่าง ๆ** บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เงินสมทบประกันสังคม, ลาคลอดบุตร (98 วัน), กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE, การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม, การตรวจสุขภาพประจำปี, สวัสดิการเงินช่วยเหลือและอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีพนักงานและบิดา มารดา บุตร หรือคู่สมรสที่ขอด้วยกฎหมายของพนักงานเสียชีวิตเงินช่วยเหลือกรณีพนักงานสมรส เป็นต้น
- **เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง** บริษัทฯ จะดำเนินการจ่ายให้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดสวัสดิการ กิจกรรมต่าง ๆ สุขภาพ ความสามัคคี และสุขภาวะที่ดีให้แก่พนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ นอกเหนือจากการพัฒนาทักษะตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงาน อาทิเช่น กิจกรรมสานสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย, ห้องออกกำลังกาย, ห้องพยาบาล, ห้องละหมาด, ห้องสมุด และห้องสันทนาการ, ห้องอาหาร, พื้นที่สูบบุหรี่ เป็นต้น

#### สรุปค่าตอบแทนของพนักงานประจำปี 2564 – 2565

ค่าตอบแทน ที่เป็นตัวเงินรวมของพนักงาน	ปี 2564		ปี 2565	
	จำนวนคน	ค่าตอบแทน	จำนวนคน	ค่าตอบแทน
	(คน)	(บาท)	(คน)	(บาท)
เงินเดือน	129	45,412,938.00	134	43,167,113.00
โบนัส	129	1,840,960.00	134	3,719,857.00
ประกันสังคม	129	526,025.49	134	306,344.53
ค่าตอบแทนอื่น (เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ)	129	706,717.00	134	733,808.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>129</b>	<b>48,486,640.49</b>	<b>134</b>	<b>47,927,122.53</b>

#### กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ ได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้แก่พนักงานบนพื้นฐานของความสมัครใจในการเข้าร่วมเป็นสมาชิกของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งพนักงานเลือกจ่ายเงินสะสมได้ในอัตราร้อยละ 3-10 ของเงินเดือนทุกเดือน และบริษัทฯ จ่ายสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3-5 (ขึ้นอยู่กับอายุการทำงาน) ของเงินเดือนของพนักงานแต่ละราย กองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯ บริหารโดย บริษัทหลักทรัพย์จัดการกองทุน อเบอร์ดีน จำกัด ซึ่งเป็นบริษัทจัดการกองทุนตามพระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พ.ศ. 2530 (รวมทั้งที่มีการแก้ไขเพิ่มเติม) ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 ภายใต้ชื่อ “กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อเบอร์ดีน สแตนดาร์ด มาสเตอร์พูล ซึ่งจดทะเบียนแล้ว” ซึ่งบริษัทฯ ได้เชิญเจ้าหน้าที่ดูแลกองทุนดังกล่าวมาให้ความรู้ความเข้าใจในการเลือกนโยบายการลงทุนและการบริหารจัดการเงิน ทั้งนี้ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อจูงใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว และเพื่อดูแลให้มีการออมเงินอย่างเพียงพอรองรับการเกษียณของพนักงานในอนาคต

บริษัท	มี/ไม่มี PVD	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานเข้าร่วม PVD/พนักงานทั้งหมด (%)
FLOYD	มี	67	50 %

#### การพัฒนาศักยภาพ

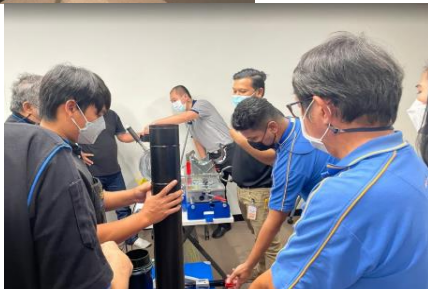
บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของพัฒนาบุคลากรและได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนเป็นการพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อ

รักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้และเปิดโอกาสให้พนักงานเจริญก้าวหน้าในการทำงาน มีการส่งเสริมเรื่องขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยนำแนวคิดเรื่องระบบสมรรถนะ (Competency System) มาเป็นเครื่องมือแปลงกลยุทธ์ของบริษัทฯ ไปสู่การปฏิบัติและมีการติดตามประเมินผล เพื่อสามารถวัดความสำเร็จ ตลอดจนรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานตามแผน บริษัทฯ จึงกำหนดเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งแนวทางการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ จะพิจารณาความสอดคล้องของแผนธุรกิจของบริษัทฯ ในระยะ 3 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของบริษัทฯ

แผนการฝึกอบรมเป็นตามงบประมาณและความเหมาะสม ซึ่งลักษณะการฝึกอบรมจะแบ่งเป็น 3 ลักษณะ ได้แก่ **การอบรมภายใน (In-House Training)** คือ การจัดการอบรมเฉพาะขององค์กร โดยการอบรมที่ถูกออกแบบหลักสูตรให้เหมาะสมตามผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการคัดเลือกวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ประกอบด้วยกิจกรรมที่เสริมทักษะ เทคนิคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความผูกพันความสามัคคีของพนักงานในองค์กร (Work and Skill) **การอบรมภายนอก (Public Training)** คือ การส่งพนักงานไปเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก **การพัฒนาในการทำงาน (On-the-Job Training)** คือ การกำหนดความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐาน โดยหัวหน้างานจะเป็นผู้รับผิดชอบให้ความรู้อบรมสอนงานให้กับพนักงานในแต่ละตำแหน่งที่ตนเองดูแล ให้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานได้ในระดับมาตรฐานและมีการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

โดยในปี 2565 บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมการอบรมพัฒนาศักยภาพของตนเองทั้งหลักสูตรภายใน (In House) ภายนอก (Public) การพัฒนาในการทำงาน (OJT) รวมถึงเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม เป็นต้น รวมทั้งสิ้น 30 หลักสูตร ทั้งในรูปแบบออนไลน์และคลาสรูม จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมทั้งปี เฉลี่ย คือ 2.01 ชั่วโมงต่อรายต่อปี

### อบรมติดตั้งท่อ Supertube

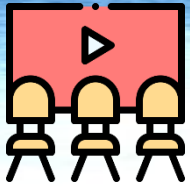


### เสวนาสู่สภาพ ก่อนไขมันอุดตัน



บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงที่นำไปสู่บรรยากาศการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนอัตราการลาออกหรือย้ายงานขององค์กร โดยในปี 2565 พบว่า พนักงานทั้งสิ้น 134 ราย มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล มีความพึงพอใจต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและกระบวนการในการปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจต่อความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและผลประโยชน์ อยู่ในระดับ พึงพอใจ

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมและช่วยกันสอดส่องให้การดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้เปิดช่องทางเพื่อให้ผู้ที่พบเห็นการทำผิด จรรยาบรรณหรือทุจริตได้รายงานหรือสอบถามกรณีที่มีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือและแนวทางปฏิบัติ



## ประมวลภาพ

### กิจกรรมอบรมและกิจกรรมสันทนาการ

ประมวลภาพโครงการสำหรับพนักงานที่กลับจากไซต์งาน ที่ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีเป้าหมายในการบริหารจัดการในการดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการให้เกิดประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนงาน



#### กิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ

บริษัทฯ จัดให้มีห้องออกกำลังกาย ห้องหนังสือ ให้พนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ ได้ใช้ผ่อนคลายความเครียดและ ความเมื่อยล้า จากการทำงาน นอกจากนี้ ยังมีห้องพยาบาล ห้องละหมาดสำหรับพนักงานมุสลิม และ กีฬาสีประจำปี เป็นต้น



## ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ มีนโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและ السلامة รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงาน เพื่อถือปฏิบัติ ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและ السلامةที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง และ ส่งเสริมให้คำปรึกษา สนับสนุนพนักงาน ให้ความรู้ ความสามารถ และผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วม สร้างความตระหนัก ทักษะที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ السلامةในการทำงาน เพื่อการกำจัด ลด ป้องกันความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน กำหนดให้มีการควบคุม ฝ้าติดตามสมรรถนะ และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ السلامة ที่บริษัทฯ กำหนด

โดยบริษัทฯ อยู่ระหว่างดำเนินการด้านมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและ السلامةตามมาตรฐาน ISO 45001:2018 และจะแล้วเสร็จในเดือนมีนาคม 2566 ทั้งนี้เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของธุรกิจให้เกิดความปลอดภัย และส่งเสริมภาพพจน์ด้านความรับผิดชอบต่อองค์กรที่มีต่อพนักงานและสังคม และสามารถบูรณาการกับระบบการจัดการอื่นๆ ได้ มาตรฐาน ISO 45001: 2018 นี้ใช้หลักการการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย การวางแผน-การปฏิบัติ-การตรวจ-การแก้ไขและปรับปรุง (Plan-Do-Check-Act; PDCA)

## นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Quality Occupational health and safety Policy)

1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและ السلامةที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง
2. มุ่งมั่นให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพและส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า
3. มุ่งมั่นในการส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วมสร้างความตระหนัก ทักษะที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ السلامةในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในวิธีการกำจัด ลด ป้องกันความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน
5. ควบคุม ฝ้าติดตามสมรรถนะ และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ السلامةที่บริษัทฯ กำหนด
6. สนับสนุนการพัฒนาระบบปฏิบัติงานทุกกระบวนการ ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและ السلامةให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง และยั่งยืน รวมถึงรวมถึงจะเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวอนามัยความปลอดภัย แก่บุคลากรทุกคน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนผู้สนใจ

ปี 2565 บริษัทฯ มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คปอ.”) รุ่นที่ 4 จำนวน 7 คน ซึ่งคณะกรรมการคปอ. ประกอบด้วย ประธานฯ 1 คน (ผู้บริหารระดับสูง) เลขานุการฯ 1 คน (เจ้าหน้าที่ SAFETY) กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้าง 2 คน และกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง 3 คน เพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อป้องกันและลดซึ่งอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ดูแลให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการของสถานประกอบการ ปฏิบัติตนได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนวางแผนการอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเคร่งครัดการบังคับใช้กฎ ระเบียบด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยมีการกำหนดวิธีการจัดการกับบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามหรือละเลย เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การออกไปเตือน เมื่อมีการกระทำผิดซ้ำในระยะเวลาใกล้เคียง เป็นต้น

ทั้งนี้ คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) จะจัดให้มีการทบทวนประเมินความเสี่ยงอันตรายจากพื้นที่ปฏิบัติงานและ/หรือจากลักษณะงาน รวมถึงจัดให้มีการดูแลรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานตามอายุการใช้งานของทรัพย์สินแต่ละประเภท ทั้งนี้ เพื่อกำหนดแนวทางป้องกัน ลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดอันตรายหรืออุบัติเหตุได้



นอกจากนี้บุคลากรของบริษัทฯ ผู้รับเหมา หรือ Outsource ที่บริษัทฯ ว่าจ้างก็เป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและห่วงใย โดยได้จัดทีม SAFETY อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ออกบัตรประจำตัวของผู้รับเหมา ขึ้นทะเบียนการทำงานโดยจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ (จป.วิชาชีพ) ซึ่งในปีนี้ ไม่พบการกระทำผิดกฎหรือการกระทำที่มีความเสี่ยงอันตรายของผู้รับเหมา หรือ Outsource ที่ปฏิบัติให้กับบริษัทฯ

ในช่วงต้นปีเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ยังไม่คลี่คลาย และยังคงมีความน่าเป็นกังวลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารมีความตระหนักและห่วงใยความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงานทุกคน รวมถึงคำนึงถึงความเสี่ยงที่กระทบต่อสังคม จึงยังคงกำหนดและประกาศมาตรการการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ไว้และกำชับให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ/ประสานงาน (ทั้งพื้นที่ส่วนสำนักงานใหญ่และพื้นที่ไซต์งาน) อย่างเพียงพอ แนวทางปฏิบัติเบื้องต้น ได้แก่

1. พนักงานและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อต้องสวมใส่หน้ากากอนามัยตลอดเวลาเมื่อเข้าพื้นที่ปฏิบัติงาน
2. คัดกรองตรวจวัดอุณหภูมิ (ต้องไม่เกิน 37.50 องศา)
3. หมั่นล้างมือ หรือ เจลแอลกอฮอล์
4. เว้นระยะห่างอย่างน้อย 1 เมตร หลีกเลี่ยงการรับประทานอาหารร่วมกัน

สำหรับปี 2565 เหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน มี 1 ครั้ง หยุดงานเกิน 1 วัน มี 1 คน (0.74%) และ ไม่มีเสียชีวิตจากการทำงาน (0%)

เหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุ	2563	2564	2565
เหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน (ครั้ง)	1	1	1
หยุดงานเกิน 1 วัน	1	0	1
เสียชีวิตจากการทำงาน	0	1	0

### กิจกรรม SAFETY TALK

กิจกรรม Safety Talk ให้ความรู้ด้านความปลอดภัยโดยเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) จะดำเนินการสื่อสารให้ความรู้แก่พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานสำหรับไซต์งานทราบและถือปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์เกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัยเบื้องต้น อาทิ มาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง, มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย, มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

มาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย	มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
เพื่อส่งเสริมการใช้บังคับกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบกิจการที่ต้องมีการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุที่มีน้ำหนักมาก มีขนาดใหญ่ หรือรูปทรงที่ไม่เป็นมาตรฐาน	มุ่งเน้นให้ ผู้ปฏิบัติงานและสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์ปรับปรุงสภาพการทำงานภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับ

มาตรฐานการจัดการความปลอดภัย ในการทำงานบนที่สูง	มาตรฐานการยกและ เคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย	มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
บนที่สูง เช่น งานอุตสาหกรรมทั่วไป งานก่อสร้าง งานสายส่งไฟฟ้า งานทำความสะอาดในที่สูง ฯลฯ โดยเน้นการขจัดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการป้องกันและยับยั้งลูกจ้าง รวมถึงวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ จากการพลัดตกจากที่สูง	ด้วยร่างกายเป็นประจำหรือหลายชั่วโมง อาทิ โรงงานอุตสาหกรรมทุกขนาด สำนักงาน ศูนย์กระจายสินค้า ฯลฯ ผ่านการกำหนดแนวทางในการออกแบบสถานีงาน ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของบริเวณที่ปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการ รวมถึงการเสริมสร้างความเข้าใจและดูแลพฤติกรรมของลูกจ้างที่ปฏิบัติงานยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกายให้เป็นไปตามหลักการยศาสตร์	หลักการยศาสตร์ ตั้งแต่การจัดสถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อม และการบริหารจัดการงานคอมพิวเตอร์ รวมถึงยังมีการแนะนำท่าบริหารร่างกายที่ ผู้ปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติได้อย่างง่าย ๆ ในระหว่างการทำงานเพื่อผ่อนคลายและบรรเทาอาการ ปวดเมื่อยบริเวณส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย รวมถึงการสร้างควมยืดหยุ่นให้กล้ามเนื้อที่ต้องใช้งานหนักขณะใช้คอมพิวเตอร์ และสร้างความแข็งแรงให้กล้ามเนื้อที่ไม่ค่อยได้ใช้งาน

### ประมวลภาพกิจกรรม Safety Talk



นอกจากการอบรม Safety Talk ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ณ ไซต์งานแล้ว หน่วยงาน Safety ยังได้กำหนดกิจกรรม Safety Talk สำหรับพนักงานที่ประจำสำนักงานใหญ่และไซต์งาน โดยที่สำนักงานใหญ่ ณ ห้องประชุม ชั้น 2 ของบริษัทฯ ทุกวันพุธสัปดาห์ละ 1 ครั้งเป็นเวลาครั้งละ 30 นาที และไซต์งานเป็นประจำทุกวันก่อนเริ่มงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัยข้อควรปฏิบัติหรือข้อห้ามเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ วิธีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล PPE ที่ถูกต้อง รวมถึงการดูแลสุขภาพร่างกายให้แข็งแรงอย่างถูกวิธี สอดคล้องตามระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัย



กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย (Safety week) เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 เป็นกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความรู้ ความตระหนัก และทัศนคติที่ดีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้แก่พนักงาน อีกทั้งเป็นการผ่อนคลายจากภารกิจงานประจำให้พนักงาน และมีส่วนร่วมด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย โดยมีการจัดบอร์ดนิทรรศการ เล่นเกมส์ พร้อมของรางวัล

สำหรับปี 2565 เหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน มี 1 ครั้ง หายงานเกิน 1 วัน มี 1 คน (0.74%) และ ไม่มีเสียชีวิตจากการทำงาน (0%)

ประมวลภาพกิจกรรมการส่งเสริมงาน

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรการป้องกัน COVID-19

**ป้องกัน**  
ไวรัสโคโรนา 2019  
ด้วย...

**ล้าง**

**เลี่ยง**

**ลด**

**ล้างมือ** ก่อนรับประทานอาหาร  
ล้างมือ หลังเข้าห้องน้ำ สัมผัสสิ่งสกปรก ลูกบิดประตู  
ล้างมือ ด้วยสบู่และน้ำ หรือแอลกอฮอล์ล้างมือ

**เลี่ยง** การติดโรค

**ลด** การแพร่กระจายเชื้อ

ลดระยะเวลาที่อยู่ในที่ชุมนุมชน  
ลดกิจกรรมที่ร่วมกับของคนหมู่มาก



**SAFETY WEEK**  
กิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย

**เชิญชวน**

พนักงานบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)  
ทุกท่าน เข้าร่วมกิจกรรมสัปดาห์ความปลอดภัย  
SAFETY WEEK  
ในวันที่ **ศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2565**  
ณ บริเวณหน้าบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น 1  
เวลาตั้งแต่ 09.00-13.30 น.

ร่วมเล่นเกม  
ลุ้นรับของรางวัล !!

THINK SAFETY





กิจกรรมอบรมดับเพลิงและซ้อมหนีไฟ

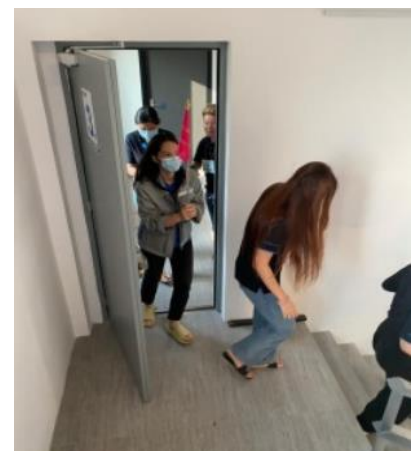


กิจกรรมการฝึกอบรมดับเพลิงขั้นต้นและการซ้อมอพยพหนีไฟประจำปี เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมรวมทั้งสิ้น 57 คน โดยเทศบาลนครนนทบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ เรียนรู้สัญญาณเตือนภัยที่บ่งบอกถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานมีชีวิตรอดจากเหตุการณ์เพลิงไหม้และลดการสูญเสียชีวิตจากเหตุการณ์เพลิงไหม้



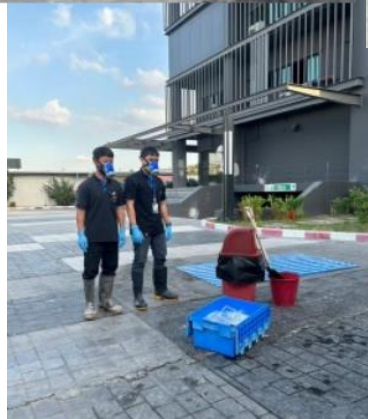
\* ขอความร่วมมือพนักงานที่สูบบุหรี่ ทิ้งก้นบุหรี่ในจุดที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ให้

**ขอ**ความกรุณายังพนักงานที่สูบบุหรี่ กรุณาทิ้งก้นบุหรี่ในจุดที่ทางบริษัทจัดเตรียมไว้ให้ด้วยนะคะ เพื่อความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และรวมถึงมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของสถานประกอบการ และกำหนดพนักงาน Safety ไปตรวจเจอกันบุหรี่ที่ทิ้งเกลื่อนกลาดไม่ได้ทิ้งตรงจุดที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ให้และทำยังไม่ปฏิบัติตามจะมีบทลงโทษตามกฎความปลอดภัยกับพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



## การซ้อมแผนระงับสารเคมีรั่วไหล

เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 57 คน



## การซ้อมแผนการป้องกัน ระวังการประท้วงและการก่อจลาจลภายในบริษัท

เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2565 โดยมีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม 56 คน



**กิจกรรม 5 ส.**

คณะทำงาน 5ส. จะทำการตรวจประเมินหน่วยงานในองค์กรเดือนละ 1 ครั้ง

กิจกรรมนี้เริ่มเมื่อเดือนพฤษภาคม 2564 เป็นต้นมา ซึ่งการประเมินในเดือนแรกหลายหน่วยงานยังคงต้องปรับปรุงความเป็นระเบียบของเอกสารหรืออุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ และเมื่อคณะทำงานกลับมาประเมินอีกครั้งในเดือนถัด ๆ ไป พบว่าทุกหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ 5ส.



**กิจกรรมตรวจสอบคุณภาพประจำปี 2565**

บริษัทฯ ได้จัดให้พนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบคุณภาพประจำปี เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2565 โดยรวมมีสุขภาพอยู่ในเกณฑ์ดี และไม่พบพนักงานที่ติดสารเสพติด



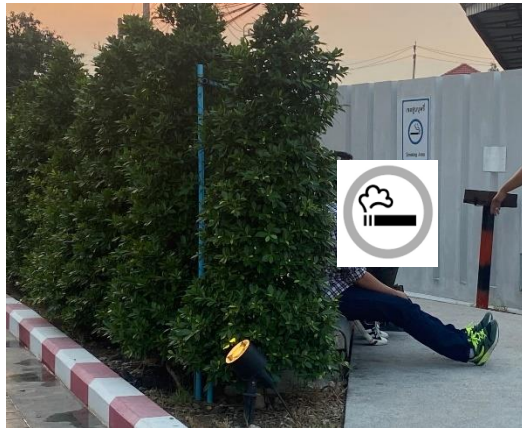
**กิจกรรมเพื่อสังคม**

โครงการร่วมเป็นส่วนหนึ่งแยกขวดช่วยหมอลผลิตชุด PPE นอกจากเป็นการช่วยเหลือสังคมแล้ว ยังเป็นจุดเริ่มต้นให้พนักงานทุกคนคัดแยกขยะ/ของเหลือใช้ ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าอีกทางหนึ่ง ซึ่งเป็นโครงการที่ทำต่อเนื่องจากปีที่ผ่านมา



**ระดมขวดพลาสติกใช้แล้วช่วยคุณหมอ**

ใน “โครงการ แยกขวด ช่วยหมอ”



จัดพื้นที่สำหรับผู้ที่สูบบุหรี่ไว้เฉพาะ  
ไม่เป็นการรบกวนผู้อื่นตามที่กฎหมายกำหนด

**จัดทำและเผยแพร่วารสารภายใน**

จัดทำและเผยแพร่วารสารภายในของบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน เช่น ความรู้ ด้านสิทธิประกันสังคม, ความรู้ด้านสุขอนามัย (5ส.), ความรู้ด้านความปลอดภัย (วิธีการยกของ), หลักสูตรการอบรมในแต่ละเดือน เป็นต้น

**ตัวอย่าง วารสารภายในของบริษัทฯ ประจำเดือน (เกร็ดความรู้)**



## มิติด้านสิ่งแวดล้อม



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐานระบบคุณภาพ และปัจจัยต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมโดยรวม คณะกรรมการบริษัทส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดเป็นนโยบายการพัฒนาอย่างยั่งยืนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

### แนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

1. สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานโดยการสื่อสารอย่างทั่วถึง และการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนขององค์กรเป็นประจำทุกปี
2. แสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยของเสีย และก๊าซเรือนกระจกเพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
3. จัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง แสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจน แสวงหามาตรการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ และวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

### การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และจัดกิจกรรมส่งเสริม ให้นักงงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกการมีส่วนร่วมผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, Line, E-mail เป็นต้น

ในเบื้องต้นกิจกรรมของบริษัทฯ ที่คาดว่าจะมีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจำนวนมาก ได้แก่ การใช้ไฟฟ้าจาก เครื่องปรับอากาศในอาคารและอุปกรณ์สำนักงานบางประเภท ซึ่งปกติบริษัทฯ มีการวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและ อุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ที่ใช้ไฟฟ้า เช่น หลอดไฟ ตู้เย็น เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ทุก 6 เดือน รวมถึงเลือกผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการการ รับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และผลิตภัณฑ์ประหยัดไฟฟ้า อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่ได้ดำเนินการวัดค่า ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ โดยอยู่ระหว่างการศึกษา เก็บข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล การปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากลหรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ในปี 2565 บริษัทฯ ไม่มีกรณีละเมิดข้อกำหนดและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแต่อย่างใด

### สรุปกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- บริษัทฯ ได้เข้าร่วมกิจกรรมลดก๊าซเรือนกระจก ลดโลกร้อน กับโครงการ Care The Bear ในวันจัดประชุมผู้ถือหุ้น วันที่ 26 เมษายน 2565 โดยลดการใช้ปริมาณไฟฟ้าลดการใช้กระดาษและพลาสติก งดการใช้ โฟมเพื่อลดประมาณขยะ เป็นต้น ทั้งนี้สามารถลดก๊าซเรือนกระจกได้ 2,107.14 กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า หรือเทียบเท่าการปลูกต้นไม้ 234 ต้น และเทียบเท่าการดูดซับก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ต่อปีของต้นไม้ 241 ต้น
- กิจกรรมพื้นที่สีเขียวรอบบริษัทฯ โดยการปลูกต้นไม้ยืนต้น และ พืชผักสวนครัวเมื่อได้ผลผลิตจะนำแจกจ่ายให้แก่บุคลากร ของบริษัทฯ ที่มีต้องการเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่พนักงานอีกทางหนึ่ง
- กิจกรรมโครงการ “แยกขวดช่วยหมอ” เปลี่ยนขวดน้ำพลาสติกแบบใสที่ไม่ใช่แล้วเป็นชุด PPE และชาเทียม

### สรุปกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

• กิจกรรม 3Rs ได้แก่ Reduce Reuse Recycle มาประยุกต์ใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน โดยนำเทคโนโลยีมาช่วย ในการจัดเก็บเอกสารเพื่อการลดการใช้กระดาษ (Paper less), ใช้กระดาษ 2 ด้าน (Reuse) เพื่อควบคุมปริมาณการใช้ ทรัพยากรกระดาษ รักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนจากการช่วยลดการตัดต้นไม้เพื่อผลิตกระดาษ นอกจากนี้ยังมีการแยกเศษอาหารและนำไปทำปุ๋ยหมักสำหรับต้นไม้รอบบริษัทฯ (Recycle) เพื่อเป็นการลดปริมาณขยะเปียกในองค์กร และยังลดปริมาณการใช้ปุ๋ยเคมี และเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนอีกด้วย ทั้งนี้บริษัทสามารถลดจำนวนกระดาษที่ใช้ในสำนักงานได้ เป็นจำนวน 179 รีม เป็นจำนวนเงิน 14,347.97 บาทหรือคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ 24.76% จากปีก่อนหน้า

ปี	A4 (รีม)	A3 (รีม)	รวมปริมาณที่สั่ง (รีม)	จำนวนเงิน (บาท)
2564	555	16.00	571.00	57,958.86
2565	357	35.00	392.00	43,610.89
<b>Total</b>	<b>912</b>	<b>51</b>	<b>963.00</b>	<b>101,569.75</b>
ลดลง			179.00	14,347.97
ลดลงคิดเป็น %			31.35	24.76

ข้อมูลปริมาณการใช้กระดาษ สำนักงานใหญ่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565

- กำหนดแผนบำรุงรักษารถยนต์ของบริษัทฯ และกำหนดตารางการเดินรถขนส่งวัสดุอุปกรณ์ไว้ล่วงหน้า
- ติดตั้ง ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา(Solar roof) เพื่อช่วยลดการใช้พลังงานไฟฟ้า สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านพลังงาน และสามารถลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ทั้งนี้บริษัทสามารถลดค่าไฟฟ้าได้ถึง 9.62% และสามารถลดปริมาณการใช้ไฟฟ้าได้ถึง 19.27% จากปีก่อนหน้า และด้านพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar roof) ของบริษัทสามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ได้ 24.81 ตันคาร์บอนไดออกไซด์ ลดการใช้ถ่านหินเพื่อผลิตไฟฟ้าได้ 20.89 ตัน และเปรียบเทียกับการปลูกต้นไม้ให้กับสังคม 34 ต้น ทั้งนี้แสดงให้เห็นถึงความร่วมมือเป็นอย่างดีของพนักงานต่อข้อปฏิบัติด้านพลังงานที่กำหนดในอาคารสำนักงาน โดยผลลัพธ์ที่ได้้นอกจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายขององค์กรแล้ว ยังสามารถช่วยลดก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ ลดการใช้ถ่านหิน และลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ที่เป็นส่วนหนึ่งของการเกิดภาวะโลกร้อนได้อีกด้วย

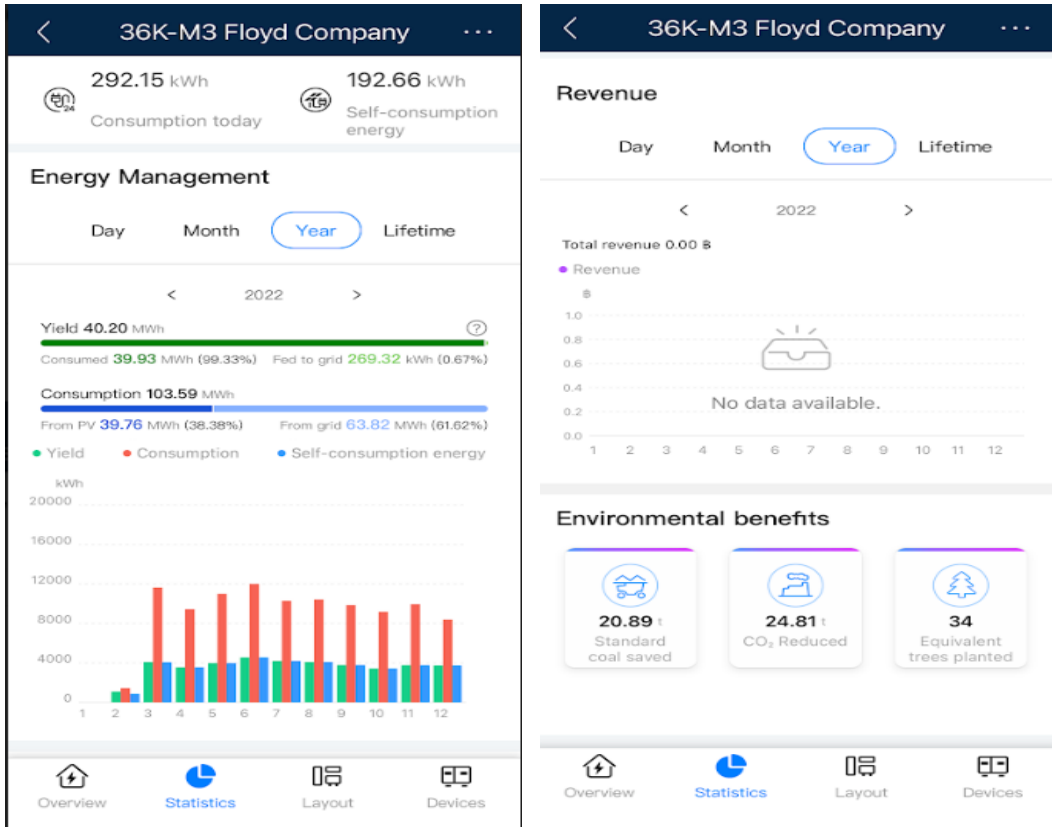
รายการ	ปี 2564	ปี 2565	ผลต่างค่าใช้จ่าย	เปอร์เซ็นต์รวม (%)
ค่าไฟฟ้า (บาท)	486,274.60	439,512.85	46,761.75	9.62
ปริมาณการใช้ไฟฟ้า (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	109,000.00	88,000.00	21,000.00	19.27

ข้อมูลการใช้และค่าไฟฟ้า สำนักงานใหญ่ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565



## สรุปกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

- โครงการไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา(Solar roof)



- โครงการ Care the Bear



สมาชิก Care the Bear

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



## สรุปกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2565 ของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



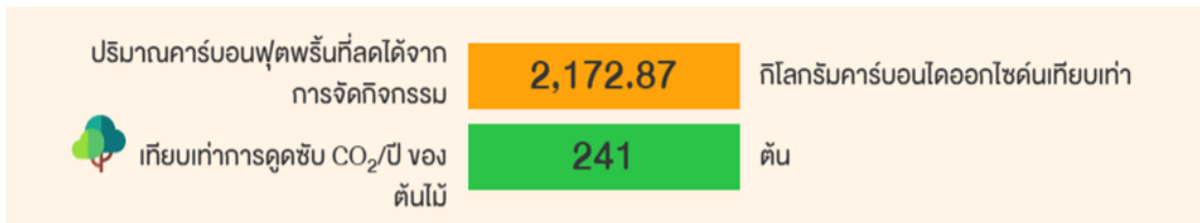
26 เมษายน 2565

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2565  
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

วันอังคารที่ 26 เมษายน 2565 เวลา 13.00 น.

ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) จากห้องประชุมของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)  
ตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2563

## ปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ที่ลดได้จากการจัดกิจกรรม



## Event นี้ช่วยลดปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์



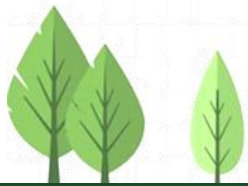


## ประมวลภาพกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมด้านพลังงานต่อเนื่องจากปีก่อน การรณรงค์ให้เปิดเครื่องปรับอากาศที่ 25°C และปิดเครื่องปรับอากาศระหว่างช่วงพักเที่ยง และก่อนเลิกงาน 15 นาที ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ทุกคนสามารถปฏิบัติได้ทันทีและต่อเนื่อง



กิจกรรมโครงการ “แยกขวดช่วยหมอบ” ต่อเนื่องจากปีก่อน เปลี่ยนขวดน้ำพลาสติกสะอาดแบบใสที่ไม่ใช่แล้วเป็นขวด PPE และชาเขียว นอกจากนี้พนักงานทุกคนจะได้ร่วมกันช่วยเหลือสังคมแล้ว พนักงานทุกคนยังมีความเข้าใจเรื่องการคัดแยกขยะ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียนอย่างคุ้มค่า ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสิ่งแวดล้อมอีกทาง



## กิจกรรมพื้นที่สีเขียว

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียวรอบบริษัทฯ ติดต่อกันมาเป็นปีที่ 3 โดยการปลูกต้นไม้ยืนต้น และ พืชผักสวนครัว เช่น ตะไคร้ กระเพรา โหระพา พริก กวางตุ้ง เป็นต้น เมื่อได้ผลผลิตจะแจกจ่ายให้แก่บุคลากรภายในบริษัทฯ ที่ต้องการ ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่พนักงานอีกทางหนึ่งและยังส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี เพราะเป็นผักปลอดสารเคมี





### กิจกรรม 3Rs Reduce - Reuse - Recycle

บริษัทฯ มีความตั้งใจที่จะบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษ ในกระบวนการทำงานของบริษัทฯ โดยให้ความรู้และจัดกิจกรรมให้พนักงานได้มีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่กับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยที่ดี เช่น กิจกรรม 5ส., แยกขวดพลาสติก, รณรงค์ลดการใช้กระดาษหรือใช้กระดาษ 2 ด้าน, ใช้ถุงผ้าเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติก, ใช้ปิ่นโต หรือกล่องข้าวใส่อาหาร แทนการใส่กล่องโฟม, แยกเศษอาหาร และนำไปทำน้ำหมักสำหรับต้นไม้รอบบริษัทฯ เป็นต้น ผ่านช่องทางของบริษัทฯ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสื่อสารให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจและตระหนักถึงผลกระทบจากปัญหาก๊าซเรือนกระจก หรือ ภาวะโลกร้อน หรือ การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ ซึ่งในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวเป็นหน้าที่ของทุกคนต้องร่วมมือกัน โดยบริษัทฯ มีแผนดำเนินการและอยู่ระหว่างเก็บข้อมูลการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการกำหนดเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานและการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ต่อไป



### สรุปภาพรวมการดำเนินงานความยั่งยืน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส และมีการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัทอย่างเคร่งครัดเพื่อให้เกิดผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด ซึ่งบริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้รับการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มศักยภาพขององค์กรด้วยเทคโนโลยีให้สามารถแข่งขันและปรับตัวต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างเหมาะสม ขณะเดียวกัน บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของพนักงานทุกคนทุกระดับ ตลอดจนการปลูกจิตสำนึกให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความเชื่อมั่นในมาตรฐานการให้บริการและสร้างความไว้วางใจต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะนำเสนอข้อมูลความยั่งยืนให้มีความชัดเจนตามกรอบการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อย่างต่อเนื่องให้ครอบคลุมประเด็นด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ และบรรษัทภิบาล ตลอดห่วงโซ่คุณค่า ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางการสื่อสารเชื่อมโยงระหว่างบริษัทฯ กับผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และนำความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียมาพิจารณา วิเคราะห์ สื่อการส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรตามความเหมาะสมอย่างยั่งยืน

โดยรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนจัดทำขึ้นครอบคลุมนโยบายและแนวทางการดำเนินงาน เพื่อความยั่งยืนทั้งมิติด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ซึ่งในการจัดทำรายงานดังกล่าวบริษัทฯ มีการติดตามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน ประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยผลการดำเนินงานความยั่งยืนสำหรับปี 2565 ตามรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ประจำปี 2565 ในหัวข้อ “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน” เพื่อสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้รับทราบถึงแนวทางดำเนินงานด้านความยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมกันอย่างยั่งยืนสืบไป

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาติดต่อ      เลขานุการบริษัท

ไปรษณีย์ :            บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 31/4 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

อีเมล :                ir@floyd.co.th

โทรศัพท์ :            (+66)02191-6258

โทรสาร :                (+66)02191-6262

เว็บไซต์ :                www.floyd.co.th



## ดัชนีชี้วัดตามกรอบแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนระดับสากล (GRI Content Index)

Disclosure	Description	Page
GRI 102	General Disclosures	
<b>ORGANIZATIONAL PROFILE</b>		
GRI 102-1	Name of the organization Cover	Cover, 5
GRI 102-2	Activities, brands, products, and services	7, 9-11
GRI 102-3	Location of headquarters	6
GRI 102-4	Location of operations	6
GRI 102-5	Ownership and legal form	5
GRI 102-6	Markets served	9-12
GRI 102-7	Scale of the organization	13-15
GRI 102-8	Information on employees and other workers	41
GRI 102-9	Supply chain	22, OR
GRI 102-10	Significant changes to the organization and its supply chain	6, 22
GRI 102-11	Precautionary principle or approach	17-21, OR
GRI 102-12	External initiatives	27-30
GRI 102-13	Membership of associations	5
<b>STRATEGY</b>		
GRI 102-14	Statement from senior decision-maker	4
GRI 102-15	Key impacts, risks, and opportunities	30,OR
<b>ETHICS AND INTEGRITY</b>		
GRI 102-16	Values, principles, standards, and norms of behavior	27-32, OR
GRI 102-17	Mechanisms for advice and concerns about ethics	27-32, OR
<b>GOVERNANCE</b>		
GRI 102-18	Governance structure	16, 33-34
GRI 102-19	Delegating authority	33-38
GRI 102-20	Executive-level responsibility for economic, environmental, and social topics	33-38
GRI 102-21	Consulting stakeholders on economic, environmental, and social topics	23-25
GRI 102-22	Composition of the highest governance body and its committees	33-38, OR
GRI 102-23	Chair of the highest governance body	16, 33-38, OR
GRI 102-24	Nominating and selecting the highest governance body	16, OR
GRI 102-25	Conflicts of interest	-
GRI 102-26	Role of highest governance body in setting purpose, values, and strategy	16-22
GRI 102-27	Collective knowledge of highest governance body	OR
GRI 102-28	Evaluating the highest governance body's performance	38
GRI 102-29	Identifying and managing economic, environmental, and social impacts	17-23, OR
GRI 102-30	Effectiveness of risk management processes	17-23, OR
GRI 102-31	Review of economic, environmental, and social topics	17-23, OR
GRI 102-32	Highest governance body's role in sustainability reporting	17-23, OR
GRI 102-33	Communicating critical concerns	23-25, OR
GRI 102-34	Nature and total number of critical concerns	-
GRI 102-35	Remuneration policies	41-43
GRI 102-36	Process for determining remuneration	41-43
GRI 102-37	Stakeholders' involvement in remuneration	41-43

Disclosure	Description	Page
GRI 102-38	Annual total compensation ratio	-
GRI 102-39	Percentage increase in annual total compensation ratio	-
<b>STAKEHOLDER ENGAGEMENT</b>		
GRI 102-40	List of stakeholder groups	23-25
GRI 102-41	Collective bargaining agreements	23-25
GRI 102-42	Identifying and selecting stakeholders	23-25
GRI 102-43	Approach to stakeholder engagement	23-25
GRI 102-44	Key topics and concerns raised	-
<b>REPORTING PRACTICE</b>		
GRI 102-45	Entities included in the consolidated financial statements	26-27
GRI 102-46	Defining report content and topic Boundaries	6
GRI 102-47	List of material topics	2, 6
GRI 102-48	Restatements of information	6
GRI 102-49	Changes in reporting	6
GRI 102-50	Reporting period	6
GRI 102-51	Date of most recent report	6
GRI 102-52	Reporting cycle	6
GRI 102-53	Contact point for questions regarding the report	6
GRI 102-54	Claims of reporting in accordance with the GRI Standards	6
GRI 102-55	GRI content index	6
GRI 102-56	External assurance	6
<b>GRI 200: Economic</b>		
<b>GRI 201: Economic Performance</b>		
GRI 201-1	Direct economic value generated and distributed	17, 26-28, OR
GRI 201-2	Financial implications and other risks and opportunities due to climate change	17, 26-28, OR
GRI 201-3	Defined benefit plan obligations and other retirement plans	41-42, OR
GRI 201-4	Financial assistance received from government	-
<b>GRI 202 Market Presence</b>		
GRI 202-1	Ratios of standard entry level wage by gender compared to local minimum wage	41
GRI 202-2	Proportion of senior management hired from the local community	-
<b>GRI 203 Indirect Economic Impacts</b>		
GRI 203-1	Infrastructure investments and services supported	-
GRI 203-2	Significant indirect economic impacts	-
<b>GRI 204: Procurement Practices</b>		
GRI 204-1	Proportion of spending on local suppliers	-
<b>GRI 205: Anti-corruption</b>		
GRI 205-1	Operations assessed for risks related to corruption	-
GRI 205-2	Communication and training about anti-corruption policies and procedures	28-30
GRI 205-3	Confirmed incidents of corruption and actions taken	28-30

Disclosure	Description	Page
<b>GRI 206 Anti-competitive Behavior</b>		
GRI 206-1	Legal actions for anti-competitive behavior, anti-trust, and monopoly practices	-
<b>GRI 300: Environmental</b>		
<b>GRI 301: Materials</b>		
GRI 301-1	Materials used by weight or volume	-
GRI 301-2	Recycled input materials used	57-58
<b>GRI 302: Energy</b>		
GRI 302-1	Energy consumption within the organization	53-54
GRI 302-2	Energy intensity	54
GRI 302-3	Reduction of energy consumption	53-55
GRI 302-4	Reductions in energy requirements of products and services	-
<b>GRI 303: Water</b>		
GRI 303-1	Water withdrawal by source	-
GRI 303-2	Water sources significantly affected by withdrawal of water	-
GRI 303-3	Water recycled and reused	-
<b>GRI 304: Biodiversity</b>		
GRI 304-1	Significant impacts of activities, products, and services on biodiversity	-
GRI 304-2	Habitats protected or restored	-
<b>GRI 306: Effluents and Waste</b>		
GRI 306-1	Water discharge by quality and destination	-
GRI 306-2	Waste by type and disposal method	57-58
GRI 306-3	Water bodies affected by water discharges and/or runoff	-
<b>GRI 307 Environmental Compliance</b>		
GRI 307-1	Non-compliance with environmental laws and regulations	53
<b>GRI 308: Supplier Environmental Assessment</b>		
GRI 308-1	New suppliers that were screened using environmental criteria	-
GRI 308-2	Negative environmental impacts in the supply chain and actions taken	-
<b>GRI 400: Social</b>		
GRI 401	Employment	41, OR
GRI 401-1	New employee hires and employee turnover	41, OR
GRI 401-2	Benefits provided to full-time employees that are not provided to temporary or part-time employees	41-43
GRI 401-3	Parental leave	42, OR
<b>GRI 402 Labor/Management Relations</b>		
GRI 402-1	Minimum notice periods regarding operational changes	-
<b>GRI 403: Occupational Health and Safety</b>		
GRI 403-1	Workers representation in formal joint management-worker health and safety committees	45-46
GRI 403-2	Types of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism, and number of work-related fatalities	46
GRI 403-3	Workers with high incidence or high risk of diseases related to their occupation	-
GRI 404-4	Health and safety topics covered in formal agreements with	-

Disclosure	Description	Page
	trade unions	
<b>GRI 404: Training and Education</b>		
GRI 404-1	Average hours of training per year per employee	43
GRI 404-2	Programs for upgrading employee skills and transition assistance programs	-
GRI 404-3	Percentage of employees receiving regular performance and career development reviews	43
<b>GRI 405 Diversity and Equal Opportunity</b>		
GRI 405-1	Diversity of governance bodies and employees	41
GRI 405-2	Ratio of basic salary and remuneration of women to men	-
<b>GRI 406 Non-discrimination</b>		
GRI 406-1	Incidents of discrimination and corrective actions taken	-
<b>GRI 407 Freedom of Association and Collective Bargaining</b>		
GRI 407-1	Operations and suppliers in which the right to freedom of association and collective bargaining may be at risk	-
<b>GRI 408 Child Labor</b>		
GRI 408-1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of child labor	39-40
<b>GRI 409 Forced or Compulsory Labor</b>		
GRI 409-1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of forced or compulsory labor	39-40
<b>GRI 410 Security Practices</b>		
GRI 410-1	Security personnel trained in human rights policies or procedures	-
<b>GRI 411 Rights of Indigenous Peoples</b>		
GRI 411-1	Incidents of violations involving rights of indigenous peoples N	N/A
<b>GRI 412 Human Rights Assessment</b>		
GRI 412-1	Operations that have been subject to human rights reviews or impact assessments	40
GRI 412-2	Employee training on human rights policies or procedures	39-40
GRI 412-3	Significant investment agreements and contracts that include human rights clauses or that underwent human rights screening	39-40
<b>GRI 413 Local Communities</b>		
GRI 413-1	Operations with local community engagement, impact assessments, and development programs	-
GRI 413-2	Operations with significant actual and potential negative impacts on local communities	-
<b>GRI 414: Supplier Social Assessment</b>		
GRI 414-1	New suppliers that were screened using social criteria	-
GRI 414-2	Negative social impacts in the supply chain and actions taken	-
<b>GRI 415 Public Policy</b>		
GRI 415-1	Political contributions	-
<b>GRI 416 Customer Health and Safety</b>		

Disclosure	Description	Page
GRI 416-1	Assessment of the health and safety impacts of product and service categories	31-32
GRI 416-2	Incidents of non-compliance concerning the health and safety impacts of products and services	-
<b>GRI 417 Marketing and Labeling</b>		
GRI 417-1	Requirements for product and service information and labeling	-
GRI 417-2	Incidents of non-compliance concerning product and service information and labeling	-
GRI 417-3	Incidents of non-compliance concerning marketing communications	-
<b>GRI 418 Customer Privacy</b>		
GRI 418-1	Substantiated complaints concerning breaches of customer privacy and losses of customer data	-
<b>GRI 419: Socioeconomic Compliance</b>		
GRI 419-1	Non-compliance with laws and regulations in the social and economic area	-

**หมายเหตุ :**

- OR หมายถึง แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2565 (แบบ56-1 One Report)
- สำหรับรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้ ยังรายงานตามตัวชี้วัดในกรอบ GRI Standard ได้ไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะสามารถรายงานตามกรอบการรายงานที่กำหนดเพิ่มขึ้นต่อไป



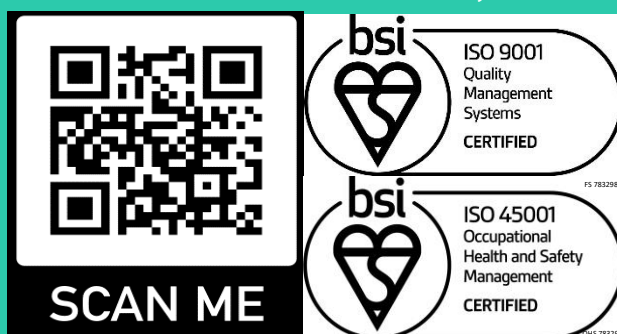


บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

FLOYD PUBLIC COMPANY LIMITED

สำนักงานใหญ่ (Head Office) 31/4 หมู่ 2 ซอยวัดสัมเกลียง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

Tel: 02-191-6258, 02-191-6261 Fax: 02-191-6262 Email: office@floyd.co.th Website: www.floyd.co.th



WEBSITE

