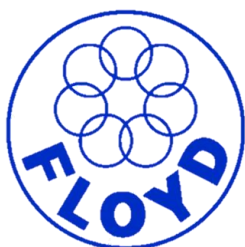


รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2564

SUSTAINABILITY DEVELOPMENT REPORT



บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

FLOYD PUBLIC COMPANY LIMITED



สำนักงานใหญ่ (Head Office)

31/4 หมู่ 2 ซอยวัดส้มเกลี้ยง 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
เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้	6
เส้นทางการเติบโต	7
ลักษณะธุรกิจ	8
โครงสร้างผู้ถือหุ้น	11
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	12
นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน	13
การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย	13
การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน	15
มิติด้านบรรษัทภิบาล-เศรษฐกิจ	18
มิติด้านสังคม	31
มิติด้านสิ่งแวดล้อม	46
สรุปภาพรวมการดำเนินงานความยั่งยืน	49
GRI Content Index	50





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 2564 เป็นอีกปีที่ทั่วโลกยังต้องเผชิญกับภาวะเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ทำให้บริษัทฯ ต้องเรียนรู้เพื่อปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์อย่างต่อเนื่อง โดยการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโควิด 19 ที่ยังไม่คลี่คลายได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทฯ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงสถานการณ์ดังกล่าวจึงกำหนดมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดอย่างรัดกุมและดำเนินงานตามแผนควบคู่กับให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ ผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญทั้งในระยะสั้นและระยะยาวภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ขณะเดียวกันยังได้กำหนดมาตรการและประชาสัมพันธ์ให้พนักงานได้รับทราบข้อมูลการดูแลสุขภาพอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงจัดท้าวัดชี้ทางเลือกวัดชี้โนนพาร์มมาติดให้กับพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติและเพียงพอ เพราะพนักงานทุกคนเป็นทรัพยากรอันทรงคุณค่าของบริษัทฯ เป็นกำลังหลักสำคัญในการขับเคลื่อนความสำเร็จในการดำเนินธุรกิจขององค์กร

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายสำคัญต่าง ๆ อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรที่ยั่งยืนเป็นประจำทุกปี

โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้รับผลคะแนนโครงการประเมินคุณภาพการจัประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 (AGM Checklist) คิดเป็นร้อยละ 99 หรือ 4 เหยี่ย (TIA) หรือ ดีมาก และได้รับการประเมินการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2564 (CGR) ในระดับ “ดีมาก (Very Good)” หรือ 4 ตรายัญลักษณ์และได้เข้าร่วมประกาศเจตนารมณ์เป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต (CAC) ควบคู่กับการสื่อสารให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจและสามารถนำไปเป็นกรอบในการดำเนินงานได้จนเป็นวัฒนธรรมองค์กร

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้พนักงานใช้เทคโนโลยีในการทำงานและสื่อสารกันมากยิ่งขึ้นและมีการกำกับดูแลที่เหมาะสม

สุดท้ายนี้ ในนามของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ขอขอบคุณผู้มีส่วนได้เสียทุกท่านที่ได้ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนบริษัทฯ เสมอมา และขอยืนยันว่าบริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้ธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าร่วมกันโดยคำนึงถึงมิติในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมบนรากฐานแห่งความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องต่อไป

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



(หม่อมหลวงอยุทธ์ ไชยรัตน์)

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 โดยการให้บริการเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ 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 ทูริส สอบบัญชี จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 383 อาคาร A ชั้น 8 โครงการปรีชาคอมเพล็กซ์ ถนนรัชดาภิเษก ซอยรัชดาภิเษก20 แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง จังหวัดกรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ (+66) 0-97445-4459

เกี่ยวกับรายงานฉบับนี้

บริษัทฯ จัดทำรายงานเพื่อการพัฒนาความยั่งยืนขึ้นเพื่อแสดงถึงผลการดำเนินงานของบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) หรือ ชื่อย่อหลักทรัพย์ “FLOYD” ซึ่งมุ่งมั่นอย่างต่อเนื่องในการสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบเกี่ยวกับการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนภายใต้หลักธรรมาภิบาล ความรับผิดชอบต่อสังคม สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ อันเกี่ยวข้องกับประเด็นด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2564 ถึง 31 ธันวาคม 2564 ในทุกกิจการของบริษัทฯ เพื่อนำเสนอข้อมูลด้านความรับผิดชอบต่อสังคมให้มีความชัดเจน ตามกรอบการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (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

อีเมล : ir@floyd.co.th

โทรศัพท์ : (+66) 2191-6258

โทรสาร : (+66) 2191-6262

เว็บไซต์ : www.floyd.co.th

เส้นทางการเติบโต

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “FLOYD”) จัดทะเบียนก่อตั้งขึ้นในปี 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)”

ปี พ.ศ.	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนากิจการที่สำคัญในช่วง 5 ปี
ปี 2560	<ul style="list-style-type: none"> เดือนกุมภาพันธ์ ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2560 มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลในอัตราหุ้นละ 0.45 บาท จากจำนวนหุ้นสามัญ 270 ล้านหุ้น รวมเป็นเงินจำนวน 121.50 ล้านบาท เดือนพฤศจิกายน บริษัทฯ ได้เสนอขายหุ้นเพิ่มทุนต่อประชาชนเป็นครั้งแรก (IPO) และตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (MAI) ได้รับหุ้นสามัญของบริษัทเป็นหลักทรัพย์จดทะเบียนและเริ่มทำการซื้อขายเมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 โดยใช้ชื่อย่อ ในการซื้อขายหลักทรัพย์ว่า “FLOYD”
ปี 2561	<ul style="list-style-type: none"> เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2561 มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2560 ในอัตรา 0.06 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 21.60 ล้านบาท
ปี 2562	<ul style="list-style-type: none"> เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2562 ได้มีมติอนุมัติให้จ่ายเงินปันผลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2561 ในอัตราหุ้นละ 0.10 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 36 ล้านบาท
ปี 2563	<ul style="list-style-type: none"> เดือนมีนาคม ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2563 ได้มีมติอนุมัติจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2562 ในอัตราหุ้นละ 0.09 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 32.40 ล้านบาท เดือนสิงหาคม ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2563 ได้มีมติรับทราบการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลสำหรับผลการดำเนินงานประจำปี 2562 ในอัตราหุ้นละ 0.09 บาท รวมเป็นเงินจำนวน 32.40 ล้านบาท
ปี 2564	<ul style="list-style-type: none"> เดือนเมษายน ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ได้มีมติสำคัญดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - อนุมัติการออกใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้นสามัญของบริษัท ครั้งที่ 1 (“ใบสำคัญแสดงสิทธิฯ”) จำนวนไม่เกิน 90,000,000 หน่วย ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมของบริษัทตามสัดส่วนการถือหุ้น (Right Offering) - 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

ลักษณะธุรกิจและข้อมูลทั่วไปของบริษัท

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดหาวัสดุอุปกรณ์ และติดตั้งอุปกรณ์ภายในอาคาร รวมถึงการบำรุงรักษา

โดยบริษัทฯ มีนโยบายที่จะรับงานตรงจากเจ้าของโครงการ (Project Owner) โดยผ่านการประกวดราคา ซึ่งครอบคลุมถึง การจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์และให้บริการติดตั้ง ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมต้นทุน คุณภาพการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ บางกรณีเพื่อขยายฐานลูกค้าใหม่หรือยกระดับความสามารถในการรับงานบริษัทฯ จะดำเนินการในลักษณะ ผู้รับเหมาช่วง (Sub-Contractor) โดยในการจัดหางานแต่ละโครงการอาจมาจากวิธีการประมูลหรือเจรจาต่อรอง รวมถึงการร่วมมือกับบริษัทอื่นในลักษณะกิจการร่วมค้าก็เป็นได้ ซึ่งที่ผ่านมาส่วนใหญ่บริษัทฯ จะได้รับการเชิญให้เข้าร่วมประมูลงานกลุ่มงาน ภาคเอกชนผ่านบริษัทผู้ออกแบบ (Designer) หรือบริษัทผู้บริหารโครงการ (Construction Manager) ซึ่งเป็นที่ปรึกษาให้กับเจ้าของโครงการ หรืออาจได้รับการเชิญโดยตรงจากเจ้าของโครงการกรณีที่มีเคสที่จ้างกันมาก่อน

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

สำหรับการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาระบบการดำเนินงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยลดกระบวนการทำงานที่ซับซ้อนด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ คำนึงถึงปลอดภัย และส่งมอบงานตรงตามเวลาที่กำหนด อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานสากล เช่น การนำโปรแกรมมาใช้ในการกระบวนการต่าง ๆ ตั้งแต่การออกแบบ จัดหา/จัดซื้อ อุปกรณ์วัสดุ วางแผนการทำงาน การประชุมตามแผนงาน และการก่อสร้าง เป็นต้น มีการนำระบบ 3D มาใช้ในการออกแบบ รวมถึงการออกแบบที่ช่วยลดการใช้พลังงานและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

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 โดยเน้นรักษาลูกค้าที่มีการใช้บริการกับบริษัทฯ มาเป็นเวลานาน มีความไว้วางใจในเรื่องของคุณภาพงานและไม่เคยเกิดปัญหาระหว่างการดำเนินงาน ควบคู่กับขยายฐานลูกค้าใหม่ ๆ

โดยในปี 2564 กลุ่มลูกค้าหลัก ได้แก่ ห้างสรรพสินค้าและค้าปลีก, อาคารสำนักงานที่ยังคงมีการขยายตัวตามภาวะเศรษฐกิจ และศูนย์ข้อมูล (Data Center) โดยภาคธุรกิจหันมาให้ความสำคัญกับการนำเอาเทคโนโลยีมาใช้มากขึ้นโดยปัจจุบันเศรษฐกิจถูกขับเคลื่อนด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีมากขึ้น ทำให้ความต้องการในการจัดเก็บและจัดการข้อมูลเติบโตขึ้นอย่างรวดเร็ว อันเป็นผลมาจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

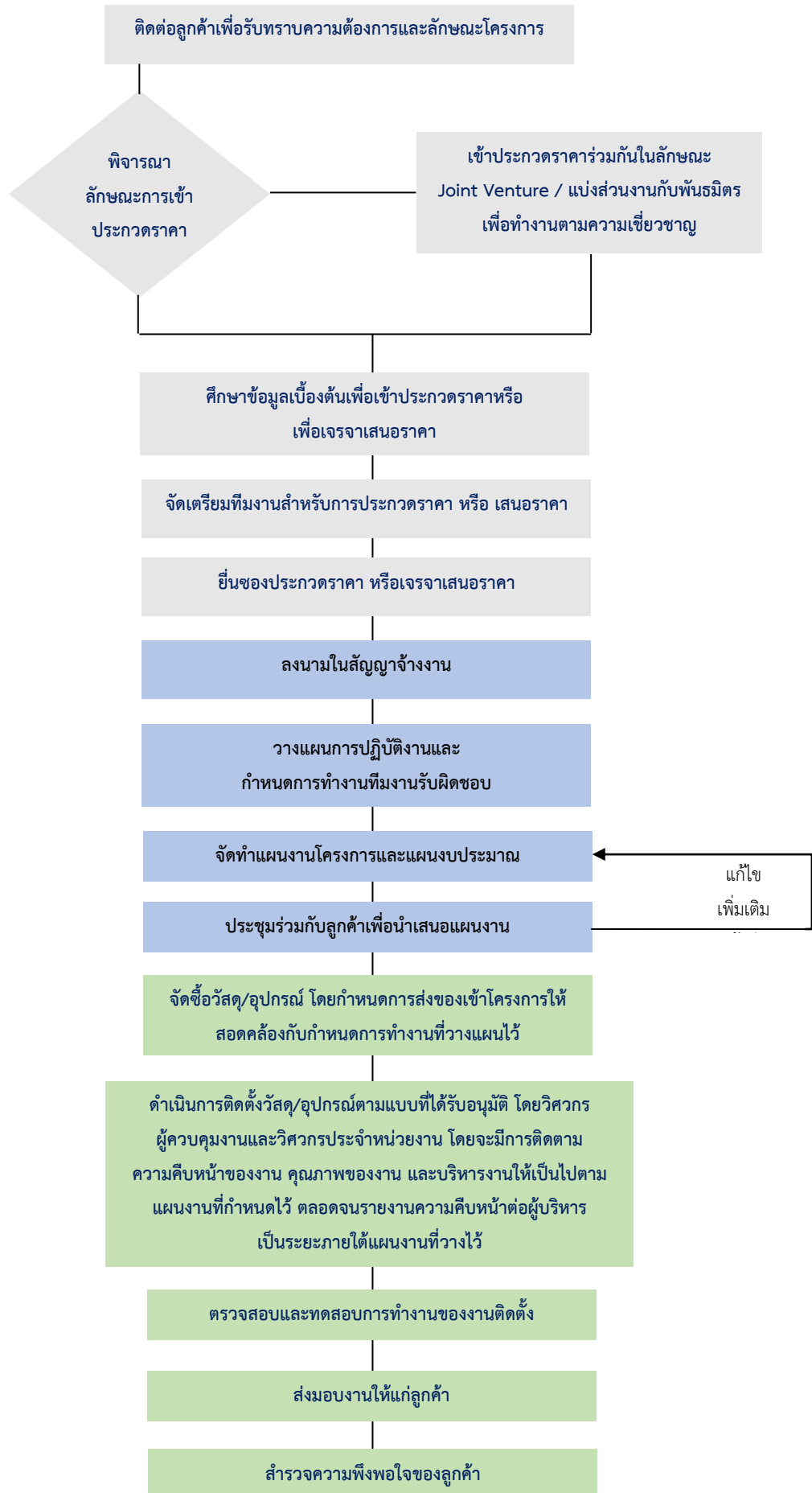
การจัดหางานและการคัดเลือกโครงการ

สายงานสนับสนุนธุรกิจจะทำหน้าที่ในการคัดเลือกโครงการที่น่าสนใจโดยการติดตามประกาศโครงการประมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น เว็บไซต์ อีเมลล์เชิญชวนจากลูกค้า เป็นต้น ซึ่งการประกวดราคาในบางครั้งจะได้รับการแนะนำผ่านทางฝ่ายบริหารการแนะนำจากลูกค้าที่เชื่อถือในผลงาน รวมทั้งได้รับการแนะนำจากลูกค้าของบริษัทฯ และพันธมิตรทางการค้า โดยบริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นที่จะรักษาคุณภาพและผลงานการก่อสร้างให้ได้ตามมาตรฐานและตรงตามวัตถุประสงค์ของลูกค้าให้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี การให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ ซึ่งมีส่วนสำคัญต่อการตัดสินใจของลูกค้าเป็นอย่างยิ่ง โดยบริษัทฯ ให้บริการผ่านช่องทางหลัก ดังนี้

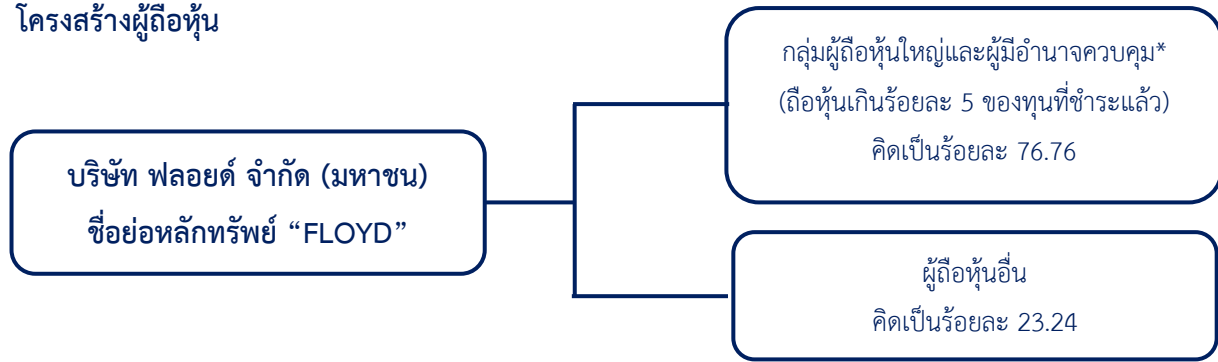
1) การประมูลงานจากเจ้าของโครงการ (Project Owner) บริษัทฯ มีช่องทางในการติดต่อกับเจ้าของโครงการโดยตรงจากกลุ่มที่มีแผนการขยายการลงทุนเพื่อขยายสาขา ขยายกำลังผลิต และ/หรือ ปรับปรุงโครงการเดิม โดยลูกค้าส่วนใหญ่จะมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทฯ เป็นลูกค้าเดิมที่เคยใช้บริการในโครงการก่อนหน้านี้ ในการคัดเลือกผู้รับเหมานั้น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

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

ขั้นตอนการดำเนินงาน



โครงสร้างผู้ถือหุ้น



ปัจจุบัน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม

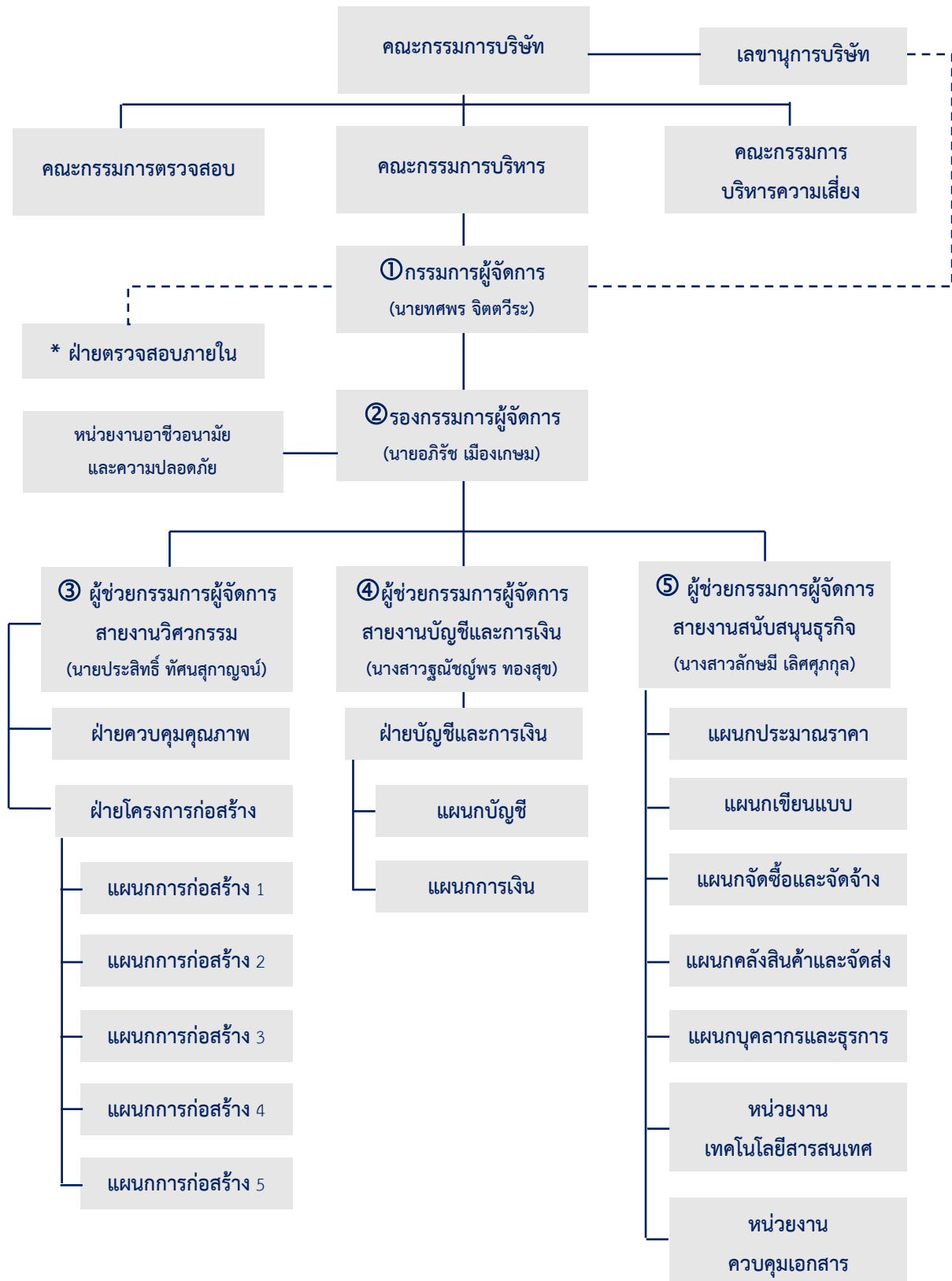
	กลุ่มผู้ถือหุ้นใหญ่และผู้มีอำนาจควบคุม*	จำนวนหุ้น/หน่วย		%ของจำนวนหุ้น/หน่วยทั้งหมด	
		ณ วันที่ 31 ธันวาคม		ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
		2564	2563	2564	2563
1	กลุ่มเลิศศุภกุล	71,000,000	70,900,000	19.72	19.69
2	กลุ่มเมืองเกษม	70,224,700	70,040,200	19.51	19.45
3	กลุ่มจิตตวีระ	62,825,600	62,825,600	17.45	17.45
4	กลุ่มทัศนสุกาญจน์	67,500,000	67,500,000	18.75	18.75
รวมทั้งสิ้น		271,550,300	271,265,800	75.43	75.34

ผู้ถือหุ้น (ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564)

ลำดับ	รายชื่อผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์รายใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	คิดเป็นร้อยละ
1	นางสุลัย เลิศศุภกุล	62,000,000	17.222
2	นายอภิรัช เมืองเกษม	51,880,000	14.411
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	นางสาวปณยาพร ทัศนสุกาญจน์	12,833,400	3.565
8	นายอภิรักษ์ เมืองเกษม	9,130,000	2.536
9	นายชาม เลิศศุภกุล	9,000,000	2.500
10	นายอภิรักษ์ เมืองเกษม	9,000,000	2.500
11	นายสมภัทร จิตตวีระ	8,750,200	2.431
12	นางสาวศมาพร จิตตวีระ	8,750,200	2.431
13	นายกนก จันทน์โรจน์	3,082,600	0.856
14	นายภาววิทย์ กลิ่นประทุม	1,900,000	0.528
รวมผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์รายใหญ่		276,318,000	76.756
รวมผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์อื่น		83,682,000	23.244
รวมทั้งสิ้น		360,000,000	100.000

ผู้มีอำนาจลงนามกระทำการแทนบริษัทฯ ประกอบด้วย นายทศพร จิตตวีระ หรือ นายประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ หรือ นายอภิรัช เมืองเกษม หรือ นางสาวลักขมิ เลิศศุภกุล สองในสี่คนนี้ลงนามร่วมกัน และตราประทับ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ (ข้อมูล ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564)



หมายเหตุ

- * บริษัทฯ ว่าจ้าง บริษัท สยามวิซ ออดิท แอ็ดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นผู้ให้บริการจากภายนอก (Outsource) โดยมีระยะเวลาตามว่าจ้างตามสัญญาแบบปีต่อปี ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทจะทำหน้าที่ในการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นประจำทุกปี
- คณะผู้บริหาร ลำดับที่ ① ถึง ลำดับที่ ⑤ คือ ผู้บริหารตามคำนิยามตามประกาศคณะกรรมการ ก.ล.ด. ว่าด้วยการกำหนดบทบาทนิยามในประกาศเกี่ยวกับการออกและเสนอขายหลักทรัพย์ และผู้บริหารลำดับที่ ④ เป็นผู้บริหารสูงสุดด้านบัญชีและการเงิน

นโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (Sustainability Policy)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) “บริษัทฯ” ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจให้เติบโตมั่นคงยั่งยืนครอบคลุมทุกมิติทั้งเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยให้นำแนวคิดการพัฒนาอย่างยั่งยืนเข้ามาเป็นแกนหลักในกระบวนการดำเนินงานทุกขั้นตอน ถ่ายทอดสู่สายงานระดับปฏิบัติการต่างๆ ขององค์กรได้ยึดถือและปฏิบัติตามแนวทางและวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้จรรยาบรรณและจรรยาบรรณทางธุรกิจ รวมทั้งนโยบายระเบียบ ประกาศ คำสั่งของบริษัทฯ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน นโยบายด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

การเชื่อมโยงผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการบริษัท ตระหนักความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงได้กำหนดให้มีการทบทวนผลกระทบในกระบวนการตลอดห่วงโซ่คุณค่าอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อชี้แจงผู้มีส่วนได้เสีย และประเด็นที่มีนัยสำคัญ โดยผ่านกระบวนการชี้แจงอันตรายจากการดำเนินงาน การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมทั้งจากกระบวนการทำงานและผลิตภัณฑ์ รวมถึงจัดให้มีการประเมินแบบสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน โดยพิจารณาแนวทางทั้งกระบวนการครอบคลุมทั้งด้านสิ่งแวดล้อม สังคมและธรรมาภิบาล เพื่อให้ทุกกระบวนการของการดำเนินงานของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวเนื่องกันได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างยั่งยืน

การประเมินสาระสำคัญของรายงานความยั่งยืน

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) จัดทำรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2564 ฉบับนี้เพื่อนำเสนอแนวทางการบริหารจัดการและผลการดำเนินงานในประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มที่ครอบคลุมมิติทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม และเป็นการนำเสนอข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - 31 ธันวาคม 2564 รายงานฉบับนี้ได้ถูกการพัฒนาจากรายงานที่ผ่านมาโดยได้เพิ่มการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในบริษัทฯ เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น อีกทั้งสอดคล้องกับแนวทางการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) Standards -Core Option และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของโลก (United Nation Sustainable Development Goals-UNSDGs) เพื่อสะท้อนถึงปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืนขององค์กร ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยบริษัทฯ ได้มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

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

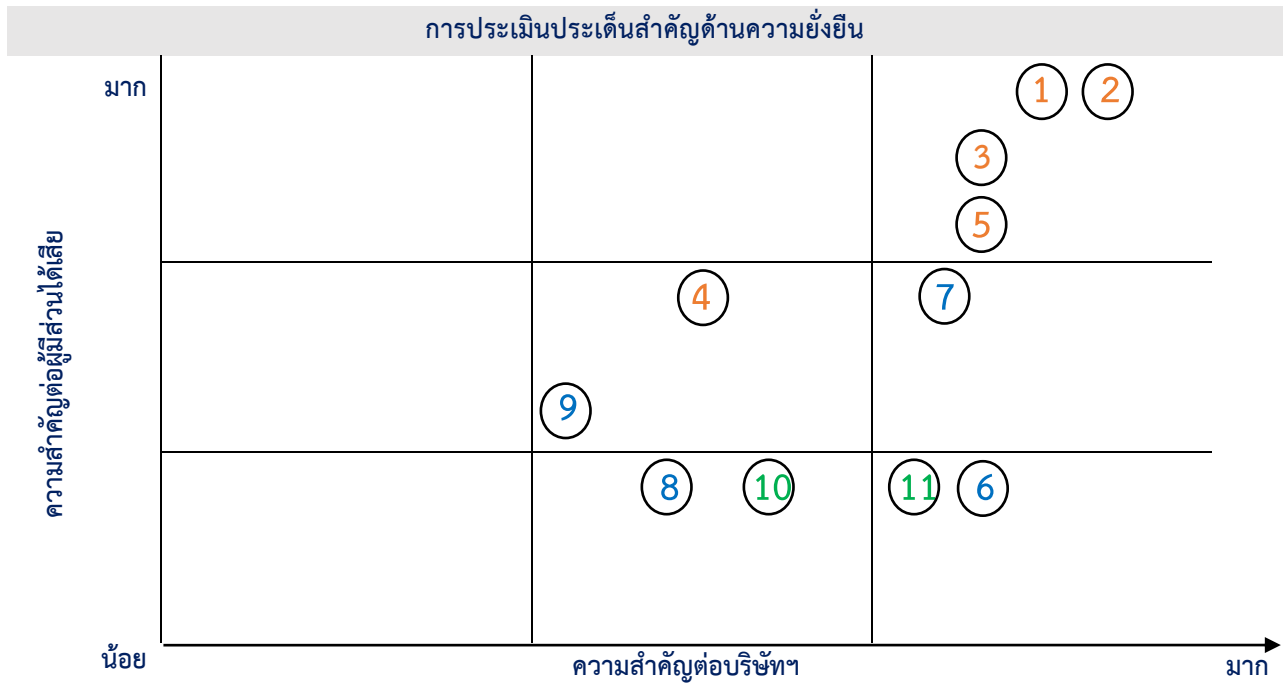
บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับเหมาก่อสร้างระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ จัดหา/จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ติดตั้ง จนการบำรุงรักษาในช่วงการรับประกันผลงานภายหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ และส่งมอบงาน

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

บริษัทฯ มีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของฯ บริษัท โดยมีการพิจารณาว่ามีผู้มีส่วนได้เสียเป็นกลุ่มใด และมีความคาดหวังอย่างไรต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการดำเนินธุรกิจ การวางกลยุทธ์ และแผนงานของบริษัทฯ จะสามารถตอบสนองของความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม ประกอบด้วย ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น สังคมชุมชน หน่วยงานภาครัฐ

บริษัทฯ ได้พิจารณาและกำหนดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ (Materiality Topic) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านความยั่งยืนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยบริษัทฯ มีการวิเคราะห์กลุ่มที่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย รวบรวมความคาดหวัง และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม และนำมาใช้ประเมินและจัดลำดับความสำคัญของประเด็นเหล่านั้น โดยมีประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ สำหรับปี 2564 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 อีกทั้งอนุมัติให้เห็นชอบในการเปิดเผยข้อมูลรายงานดังกล่าว

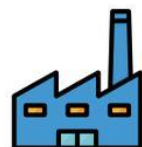
การดำเนินงานเพื่อความยั่งยืน

บริษัทฯ มีอุดมการณ์ที่มุ่งมั่นและมีวิสัยทัศน์ที่จะพัฒนาองค์กรให้เติบโตต่อเนื่องและยั่งยืนไม่ใช่เพียงแค่เข้มแข็งและเติบโตทางด้านการดำเนินธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ แต่ยังต้องมีความเข้มแข็งในด้านอื่น ๆ จากการพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพ เพื่อการเติบโตของบริษัทฯ 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"> ผลกำไรที่ต่อเนื่อง/ขยายฐานลูกค้า ระบบการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ การเติบโตอย่างยั่งยืน การกำกับดูแลกิจการที่ดี การปฏิบัติที่เท่าเทียมกันเป็นธรรม เปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ไม่นำข้อมูลใด ๆ ที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะมาแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบเพื่อตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) รายงานประจำปี เว็บไซต์ของบริษัทฯ MD&A ในแต่ละไตรมาส การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอวาระ, เสนอรายชื่อบุคคลเป็นกรรมการของบริษัทฯ และคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน
ลูกค้า	<ul style="list-style-type: none"> ได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพเป็นไปตามข้อกำหนดอย่างต่อเนื่อง ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO9001:2015 และ ISO45001:2018 	<ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณทางธุรกิจ นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> แบบสำรวจความพึงพอใจลูกค้า เว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารและช่องทาง
	<ul style="list-style-type: none"> มีการแก้ปัญหา ประสานงานที่รวดเร็วตอบสนองต่อข้อร้องเรียน และป้องกันการเกิดปัญหาซ้ำได้อย่างตรงจุด สามารถปรึกษาหรือได้รับคำแนะนำที่ดีในการใช้งานหรือบริการ ให้บริการรวดเร็ว ส่งมอบตามกำหนด ราคาเป็นที่น่าพอใจ การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า การรับประกันสินค้าและบริการ การปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ 	<ul style="list-style-type: none"> ดูแลรักษาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพดีพร้อมใช้งานอยู่เสมอ สนับสนุนกิจกรรมด้านระบบ ISO9001:2015 และ ISO45001:2018 	<ul style="list-style-type: none"> การเข้าตรวจ/ประชุมโครงการ โดยผู้บริหารของบริษัทฯ
พนักงาน	<ul style="list-style-type: none"> คำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีต่อสุขภาพและมีความปลอดภัยที่เหมาะสม ความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ปฏิบัติงาน ความมั่นคงในหน้าที่การงาน การได้รับค่าขึ้นชมผลงานและทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น การไม่เลือกปฏิบัติและมีความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ การปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อให้สถานที่ทำงานเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ อบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> การสัมมนา/อบรมตามแผนงาน การประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น ไลน์, อีเมล, วารสาร/บอร์ด เป็นต้น ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน การประชุมภายในประจำเดือน
Supplier	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการจัดหาจัดจ้างที่โปร่งใสเป็นธรรม การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ การรักษาความลับของคู่ค้า การชำระเงินที่ตรงตามกำหนดเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ และนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ การปฏิบัติตามสัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน
Sub-Contractor	<ul style="list-style-type: none"> สัญญา ข้อตกลง การจ้างที่เป็นธรรม การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน การจ่ายค่าจ้างและผลตอบแทนที่ตรงเวลาและเหมาะสม การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุอันก่อให้เกิดงานหยุดชะงัก งานสำเร็จตามระยะเวลาและเป้าหมายที่วางไว้ 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจและนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ การปฏิบัติตามสัญญา 	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน
เจ้าหนี้	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสตรวจสอบได้ การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ การทำสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม การปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทฯ การมีวินัยทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ชำระหนี้ ต่อเจ้าหนี้ ตรงตามกำหนดและเงื่อนไข ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาโดยเคร่งครัด 	<ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	การสื่อสารและช่องทาง
คู่แข่ง	<ul style="list-style-type: none"> ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของคู่แข่ง 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ 	<ul style="list-style-type: none"> เว็บไซต์ของบริษัทฯ ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน
หน่วยงานภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติและรายงานข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้องตรงตามเวลาที่กฎหมายกำหนด ชำระภาษีถูกต้องครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด สนับสนุนกิจกรรมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ ให้ความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมในโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม 	<ul style="list-style-type: none"> ช่องทางสื่อสารของบริษัทฯ เช่น อีเมล, โทรศัพท์, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น รายงาน/เอกสารตามที่กฎหมายกำหนด ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน
ชุมชนและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> การช่วยเหลือ สนับสนุน พัฒนาชุมชน การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน อาทิ เช่น มลพิษทางเสียง, มลพิษทางอากาศ ติดตามและทบทวนข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะจากชุมชนสังคมรอบพื้นที่ของสถานประกอบการ (ถ้ามี) เข้าร่วมหรือจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความเข้าใจและเรียนรู้การอยู่ร่วมกัน 	<ul style="list-style-type: none"> จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นหรือร่วมรับฟังความเห็นข้อเสนอแนะของชุมชนและสังคมโดยรอบบริษัทฯ นำปัญหา ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะมาทบทวนและดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม 	<ul style="list-style-type: none"> พูดคุย ป้ายประชาสัมพันธ์ ช่องทางแสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน



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 2564 เศรษฐกิจในภาพรวมทั้งในประเทศและทั่วโลกยังคงชะลอตัวซึ่งเป็นผลกระทบจากแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และมาตรการที่ภาครัฐออกมาเพื่อบังคับใช้อย่างเข้มงวด เช่น การจำกัดการเคลื่อนย้ายแรงงาน ซึ่งบริษัทฯ ก็ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว อย่างไรก็ตาม จากการที่คณะกรรมการและทีมบริหารได้ติดตามพร้อมกับประเมินสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และทบทวนแผนกลยุทธ์ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ควบคู่กับการรักษาวินัยทางการเงิน บริหารจัดการเงิน และควบคุมค่าใช้จ่าย ทำให้บริษัทฯ มีสภาพคล่องทางการเงิน โดยผลการดำเนินงานรอบปี 2564 เป็นที่น่าพอใจ แม้กำไรสุทธิจะลดลงเมื่อเทียบกับปีก่อน

ตารางสรุปผลประกอบการของบริษัทฯ ปี 2563 – 2564

งวดการเงิน ณ วันที่ (หน่วย : ล้านบาท)	งปี 2564 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 64	งปี 2563 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 63
ฐานะทางการเงิน		
สินทรัพย์รวม	495.43	469.40
หนี้สินรวม	83.17	62.50
ส่วนของผู้ถือหุ้น	412.26	406.90
มูลค่าที่เรียกชำระแล้ว	180.00	180.00
ผลการดำเนินงาน		
รายได้จากการให้บริการ	377.20	246.08
รายได้อื่น ๆ	5.57	1.34
รายได้ทางการเงิน	0.24	1.12
กำไร (ขาดทุน) จากการวัดมูลค่าเงินลงทุน	(0.03)	0.35
รวมรายได้	382.98	248.89

งวดงบการเงิน ณ วันที่ (หน่วย : ล้านบาท)	งปี 2564 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 64	งปี 2563 ณ วันที่ 31 ธ.ค. 63
ต้นทุนบริการ	327.71	189.70
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร ต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้	49.91	49.32
กำไรสุทธิสำหรับปี	5.36	9.87
กำไรสุทธิต่อหุ้น (บาทต่อหุ้น)	0.01	0.03
อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ		
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ ROA(%)	1.08	2.10
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น ROE(%)	1.30	2.43
อัตรากำไรสุทธิ(%)	1.42	4.01

หมายเหตุ ตารางสรุปผลประกอบการที่สำคัญข้างต้น อ้างอิงตามงบการเงินสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564 ฉบับเต็มปรากฏตามส่วนที่ 3 งบการเงินแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2564 หรือ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th/ir และบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) www.set.or.th

บรรษัทภิบาล จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และการต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้ และได้กำหนดคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และกำหนดให้มีการทบทวนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ, กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชดเชย กรรมการผู้จัดการ ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท, นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, นโยบายบริหารความเสี่ยง, นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน, นโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม, นโยบายด้านการควบคุมเรื่องการซื้อขายข้อมูลภายในและนโยบายสำคัญอื่น ทั้งนี้ เพื่อสร้างความตระหนักและเพื่อให้พนักงานสามารถนำไปยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม บริษัทฯ จึงได้จัดให้มีการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การปฐมนิเทศ, บอร์ดประชาสัมพันธ์, วารสาร, อีเมล, เว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นต้น โดยในปี 2564 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2564 ประกาศให้มีผลบังคับใช้และสื่อสารให้พนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2564 เป็นต้นไป

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

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

5. เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
6. เปิดเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
7. ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขไม่ได้ต้องรีบแจ้งให้ลูกค้าทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

การต่อต้านการทุจริต

บริษัทฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน มุ่งเน้นการบริหารองค์กรบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรมภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการ และกำหนดให้มั่นนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน ครอบคลุมแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของกำนัล การห้ามเรียก รับหรือยินยอมจะรับเงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ที่เกี่ยวข้องทางธุรกิจ, นโยบายว่าด้วยการแจ้งเบาะแสการกระทำผิดหรือข้อร้องเรียนและการให้ความคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นส่วนหนึ่งของคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดโดยกำหนดให้มีการทบทวนอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทฯ ส่งเสริมให้มีการสื่อสารและสร้างความตระหนักเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับได้เข้าใจและยึดถือปฏิบัติ เพื่อยกระดับกระบวนการนี้ให้อยู่ในวัฒนธรรมองค์กร ผ่านกิจกรรมของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอก อาทิเช่น การปฐมนิเทศพนักงานเข้าใหม่, website, วัสดุทัศนภายในอาคารสำนักงาน, อีเมล และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปีของบริษัทฯ เป็นต้น โดยมีขอบเขตและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. บริษัทฯ กำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามอย่างระมัดระวังต่อรูปแบบของการคอร์รัปชัน ดังนี้
 - การให้หรือรับสินบน ห้ามให้หรือรับสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะด้วยตนเองหรือมอบหมายให้ผู้อื่นกระทำแทนตน
 - 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 ให้ความสำคัญเป็นธรรมและคุ้มครองพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน หรือแจ้งเบาะแสเรื่องการคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยจะไม่มีการลงโทษหรือให้ผลในทางลบต่อพนักงานที่ปฏิเสธการคอร์รัปชัน แม้ว่าการกระทำนั้นอาจทำให้บริษัทฯ สูญเสียโอกาสทางธุรกิจก็ตาม
5. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันนี้ครอบคลุมไปถึงกระบวนการบริหารงานบุคคล ตั้งแต่การคัดเลือกบุคลากร การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารทำความเข้าใจกับพนักงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามนโยบายอย่างมีประสิทธิภาพ

โดยในปี 2564 บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าเป็นแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Coalition Against Corruption: CAC)



บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีความเข้าใจและตระหนักเกี่ยวกับเรื่องคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นการส่งเสริมพัฒนาด้านจิตใจให้มีความเป็นธรรม มีเจตคติสำนึกที่ดีอันส่งผลต่อการเกิดความซื่อสัตย์สุจริตตามมาผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทฯ เช่น การปฐมนิเทศ, วารสาร, การรณรงค์ เป็นต้น โดยในปี 2564 บริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนประการใด

นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง

บริษัทฯ ได้กำหนดช่องทางการแจ้งเบาะแสและ/หรือการร้องเรียนเรื่องต่าง ๆ รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้ง/ร้องเรียน พยาน และผู้ที่เกี่ยวข้องโดยคำนึงถึงสิทธิส่วนบุคคลเป็นสำคัญ ไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันภายใต้ คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ และประกาศให้พนักงานของบริษัทฯ ทุกคนทุกระดับทราบ

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

กระบวนการรับซื้อเรื่องเรียนและการคุ้มครองผู้แจ้งข้อร้องเรียน



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

การบริหารจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำให้มองเห็นโอกาส ปัญหา อุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น และสามารถเตรียมแผนรองรับหรือปรับแผนกลยุทธ์ทางธุรกิจได้อย่างทันที่ รวมถึงบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ลดลงหรือยอมรับได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่รัดกุมจะสร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้นหรือผู้มีส่วนได้เสียอีกทางหนึ่ง

บริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 คน ซึ่งเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการบริหารความเสี่ยง 2 คน เพื่อรับผิดชอบในการติดตาม กำกับดูแล กำหนดทิศทางนโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรสอดคล้องตามมาตรฐานสากล COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread Way Commission) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะทำการทบทวนเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงและอาจส่งผลกระทบเป็นความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจ รวมถึงสนับสนุนและกำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นภารกิจสำคัญของทุกหน่วยงาน และจัดให้มีช่องทางการรายงาน ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลไว้อย่าง

เป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยในปี 2564 มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง 1 ครั้ง

การจัดการระบบควบคุมภายในที่ดีจะช่วยให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยบริษัทฯ มี คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีการ ตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามหลักการของการกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนำมาปรับใช้ควบคู่กับกรอบแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงเพื่อเป็นเครื่องมือของฝ่ายจัดการในการพัฒนาให้ระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยงมีความสมบูรณ์ มากยิ่งขึ้น โดยคณะกรรมการ

สรุปการดำเนินงานที่สำคัญของการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนี้

- ทบทวนและกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ แนวทางในการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร และจัดทำกรอบการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นรูปธรรม รวมถึงให้ความเห็นชอบในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้และแนวทางการจัดการที่เหมาะสม เพื่อ เป็นกรอบการดำเนินงานและพิจารณาตัดสินใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
- สอบทานแผนจัดการความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ รวมทั้งกระบวนการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรให้มีความเห็นต่อ ความเหมาะสมของแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปรับแผนการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับ สภาพการณ์ที่เปลี่ยนไป รวมถึงพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ พร้อมให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการความเสี่ยง ดังกล่าว เช่น ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบ, ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นต้น

เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารเสี่ยงได้ทบทวนปรับปรุงนโยบายบริหารความเสี่ยง และ เห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรประจำปี 2564 เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ครอบคลุมประเภทความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน ดังนี้ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน และด้านกฎระเบียบ ตลอดจนพิจารณา ทบทวนแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan: BCP) ขององค์กร เพื่อรองรับวิกฤติการณ์จากสถานการณ์ต่าง ๆ ในอนาคต และซ้อมแผนปฏิบัติงานจากทางไกล เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลและการดำเนินงานตามปกติของบริษัทฯ จะไม่สะดุดหากเกิด สถานการณ์ฉุกเฉิน

การบริหารจัดการคู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลง ในสัญญาที่ทำ ร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย โดยมีการกำหนดมาตรฐานการบริหารจัดการคู่ค้า เพื่อให้มั่นใจว่ามีระบบการคัดเลือก ประเมินซ้ำ ด้านคุณภาพ ควบคุมการปฏิบัติงาน ด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย ของผู้ขาย ผู้รับจ้างและผู้รับเหมาอย่างต่อเนื่อง โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค และเคารพซึ่งกันและ กัน รักษาความลับหรือไม่นำข้อมูลสารสนเทศของคู่ค้าไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้หนึ่งผู้ใดโดยมิชอบ การปฏิบัติตาม ข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง และไม่เรียกรับหรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือ ข้อตกลงทางการค้า

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและการให้บริการ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อตรง โปร่งใส พึ่งปฏิบัติต่อลูกค้าทุกรายด้วยความเท่าเทียมกัน ส่งมอบงานและให้บริการ ด้วยผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานตรงตามข้อกำหนดในราคาเหมาะสมเป็นธรรม ตลอดจนให้ข้อมูลที่ถูกต้องแก่ลูกค้า

ไม่นำเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จหรืออาจทำให้เกิดความเข้าใจผิดอันเป็นเหตุให้ลูกค้าสับสนหรือรับข้อมูลที่ผิดเกี่ยวกับคุณภาพ ปริมาณ หรือเงื่อนไขใดของผลิตภัณฑ์หรือบริการ

เพื่อให้บริษัทฯ สามารถรักษาและพัฒนามาตรฐานการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น นอกจากการเข้าพบลูกค้ารายเดิมและการเข้าแนะนำตัวกับลูกค้าใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ยังได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าในการใช้บริการของบริษัทฯ ครอบคลุม 5 ด้าน ได้แก่ ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านอาชีพอนามัยและความปลอดภัย ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านสินค้าและบริการ โดยในปี 2564 พบว่า อยู่ในเกณฑ์ ดี

จากผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ ข้างต้น บริษัทฯ ได้วิเคราะห์หาสาเหตุที่ไม่บรรลุเป้าหมาย คือ มาตรการของทางภาครัฐต่อสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ทำให้อัตรากำลังพลไม่เพียงพอในช่วงเวลาหนึ่งและความล่าช้าของการส่งวัสดุอุปกรณ์บางส่วน ซึ่งบริษัทฯ ได้ดำเนินการจัดหาแรงงานทดแทนและวางแผนปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การบริการของบริษัทฯ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งในปี 2564 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 ซอยวัดส้มเกลี้ยง 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

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดีไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และรวบรวมไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี แบ่งเป็น 5 หมวด ได้แก่ 1. สิทธิของผู้ถือหุ้น 2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน 3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย 4. การเปิดเผยข้อมูล 5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code 2017) หลักการปฏิบัติ 8 หลัก ซึ่งจัดทำโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.)

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

ผลสำรวจโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM Checklist : AGM) ประจำปี 2564 โดยสมาคมส่งเสริมการลงทุนไทยและสำนักงานก.ล.ต. บริษัทฯ ได้รับคะแนนร้อยละ 99 หรือ 4 เหรียญ (TIA)



ผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย (CGR) ประจำปี 2564 โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute of Director: IOD) บริษัทฯ ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับ “ดีมาก (Very Good)” หรือ 4 ตราสัญลักษณ์



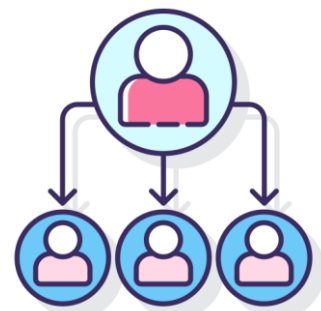
โครงสร้างของคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการของบริษัทฯ

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาเพื่อทำหน้าที่โดยตรง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดเกณฑ์และวิธีการสรรหาคัดเลือก กรรมการของบริษัทฯ ไว้อย่างชัดเจน โดยการพิจารณาคณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละคนในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความชำนาญ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความเป็นอิสระ เพศ อายุ เพื่อจะได้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาองค์กรในอนาคต และต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมสอดคล้องตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (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 2564 บริษัทฯ มีกรรมการทั้งหมดจำนวน 7 ราย แบ่งเป็นกรรมการที่เป็นเพศหญิง 2 ราย กรรมการที่เป็นเพศชาย 5 ราย ซึ่งเป็นจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการ โดยสัดส่วนของกรรมการประกอบด้วย กรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 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	หม่อมหลวงอุทัย	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 20 เมษายน 2564 ที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 มีมติอนุมัติให้กรรมการ 3 ราย ได้แก่ 1. นางสาวสุกัญญา ภัทรมาลัย, 2. นายอภิรัช เมืองเกษม, 3. นางสาวลักขมี เลิศศุภกุล กลับเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการอีกรายหนึ่ง และให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการชุดย่อยตามเดิม

คณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ประกอบด้วย

คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 3 ราย ซึ่งเป็นผู้คุณสมบัติถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด

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

โดยมีนางสาวธัญญชอุพร ทองสุข ทำหน้าที่เป็น เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย กรรมการอิสระจำนวน 1 ราย และกรรมการที่เป็นผู้บริหารจำนวน 2 ราย

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	ประเภทตำแหน่ง	ตำแหน่ง
1	นายบุญชู	พั้วประเสริฐ	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

คณะกรรมการ ประกอบด้วย

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

หมายเหตุ ข้อมูลประวัติ คุณสมบัติ และบทบาทหน้าที่ของกรรมการและผู้บริหาร ปรากฏตามแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี 2564 (One Report) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th หรือ เว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) www.set.or.th

การปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอของกรรมการบริษัท

การจัดการประชุมคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการชด้อย และการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลาการประชุมเป็นการล่วงหน้า และจะจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมเป็นการล่วงหน้า 7 วันก่อนวันประชุมเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการตรวจสอบได้มีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอก่อนเข้าร่วมประชุม ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจจะจัดให้มีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

ในการกำหนดวาระการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัทและกรรมการผู้จัดการจะร่วมกันพิจารณากำหนดวาระการประชุมแต่ละคราว และเปิดโอกาสให้กรรมการแต่ละรายร่วมเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทฯ เข้าสู่การประชุมได้ พร้อมนี้กรรมการทุกคนสามารถอภิปรายและแสดงความคิดเห็นได้อย่างเปิดเผย และมีประธานที่ประชุมเป็นผู้ประมวลความเห็นและข้อสรุปที่ได้จากการประชุม สำหรับการลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทให้ถือมติเสียงข้างมาก โดยให้กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียง กรรมการที่มีส่วนได้เสียจะไม่เข้าร่วมประชุม และ/หรือ ไม่ใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ๆ และถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมจะออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเพื่อชี้ขาด

การจัดทำรายงานการประชุมจะถูกจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรภายหลังมีการประชุมเสร็จ และจัดเก็บรายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองจากคณะกรรมการบริษัท โดยเอกสารที่จัดเก็บจะมีทั้งในรูปแบบแฟ้มเอกสารที่เป็นต้นฉบับ และการสแกนต้นฉบับจัดเก็บเป็นแฟ้มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกพร้อมให้คณะกรรมการบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบได้

การจัดประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ กำหนดจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี และในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่จะกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์กฎหมายที่บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้ว บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นก็ได้เป็นกรณีไป

ในปี 2564 เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 19 ยังคงมีความน่ากังวลคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาความเหมาะสมผลแล้วจึงกำหนดให้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บนแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” เมื่อวันที่อังคารที่ 20 เมษายน 2564 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 ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 - วันที่ 31 ธันวาคม 2563 และในกรณีที่มีผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการ เลขานุการบริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเลขานุการบริษัทจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบต่อไป ซึ่งเมื่อครบระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นปรากฏว่า ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใดส่งข้อซักถาม เสนอวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทมายังบริษัทฯ แต่ประการใด และเพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลการประชุมได้สะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

- เมื่อวันที่ 19 มีนาคม 2564 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง การเผยแพร่หนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th/ir ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นเวลา 30 วัน

- เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2564 บริษัทฯ ได้จัดส่งหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบหนังสือมอบฉันทะ (แบบ ก., แบบ ข., แบบ ค.) ซึ่งมีข้อมูลเกี่ยวกับการประชุมที่เพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น เช่น วาระการประชุม ความเห็นของกรรมการ ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทฯ กำหนดให้เป็นผู้รับฉันทะจากผู้ถือหุ้น และขั้นตอนการลงทะเบียนเข้าร่วมการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ทางไปรษณีย์ตอบรับไปยังผู้ถือหุ้นทุกคนที่มีชื่อในทะเบียนของบริษัทฯ ทราบ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 7 วัน

- เมื่อวันที่ 7-8-9 เมษายน 2564 บริษัทฯ ได้ลงประกาศหนังสือพิมพ์เพื่อแจ้งเรื่องการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ซึ่งมีรายละเอียดวัน เวลา สถานที่จัดประชุม รูปแบบการจัดประชุม วาระการประชุม ไม่น้อยกว่า 3 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้เข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีเวลาศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

- เนื่องจากในปี 2564 บริษัทฯ ได้จัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) ดังนั้น เพื่อเป็นการรักษาสิทธิและผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ตลอดจนความสะดวกในการเข้าร่วมการประชุม บริษัทฯ จึงเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ประสงค์เข้าร่วมการประชุมยืนยันตัวตนบนแอปพลิเคชัน “IR Plus AGM” ล่วงหน้าก่อนวันประชุมตั้งแต่วันที่ 29 มีนาคม 2564 ถึง วันที่ 19 เมษายน 2564

วันประชุมผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารทุกคนเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี เพื่อร่วมชี้แจงหรือตอบข้อซักถามต่อที่ประชุม โดยเมื่อวันที่ 20 เมษายน 2564 มีกรรมการ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม ณ ห้องประชุมของบริษัทฯ ครบโดยพร้อมเพรียงกัน โดยบริษัทฯ มีการแนะนำผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ประธานและกรรมการบริษัท ประธานและกรรมการตรวจสอบ ประธานและกรรมการบริหารความเสี่ยง ประธานและกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน (CFO) ผู้สอบบัญชีจากบริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด ตัวแทนสำนักกฎหมาย

สำนักกฎหมายจากบริษัท เจทีเจบี อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล ลอว์เยอร์ส จำกัด ตัวแทนผู้ร่วมสังเกตการณ์ และอาสาพิทักษ์สิทธิผู้ถือหุ้น จากสมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทยที่เข้าร่วมประชุม ตลอดจนหลักเกณฑ์การออกเสียง ลงคะแนน และการนับคะแนนในแต่ละวาระ

โดยประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระ กฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงจัดสรรเวลาในแต่ละวาระการประชุมให้มีความเหมาะสม พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น หรือตั้งคำถามต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้อย่างอิสระ และเท่าเทียมกัน โดยในการประชุมไม่มีผู้ถือหุ้น มีข้อซักถามหรือข้อโต้แย้งใด

เนื่องจากในช่วงเวลาที่จัดการประชุมยังคงมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 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 20 เมษายน 2564 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียง แต่ละวาระบนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th/ir และเมื่อวันที่ 30 เมษายน 2564 บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง การเผยแพร่รายงานการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2564 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E-AGM) บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th/ir ซึ่งบริษัทฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์และนำเสนอให้แก่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) กระทรวงพาณิชย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้นที่ครบถ้วน ถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนั้น เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 บริษัทฯ ได้ดำเนินการจดทะเบียนเพิ่มทุนและแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัทฯ ข้อ 4 เพื่อให้สอดคล้องกับการเพิ่มทุนจดทะเบียนต่อกระทรวงพาณิชย์แล้วเสร็จตามมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นได้อนุมัติการเพิ่มทุนจดทะเบียนจำนวน 45,000,000 บาท จากทุนจดทะเบียน จำนวน 180,000,000 บาท เป็นทุนจดทะเบียนจำนวน 225,000,000 บาท โดยการออกหุ้นสามัญจำนวน 90,000,000 หุ้น มูลค่าหุ้นที่ตราไว้หุ้นละ 0.50 บาท มีมติจัดสรรหุ้นที่ได้เพิ่มทุนเพื่อรองรับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิมตามสัดส่วน

สรุปจำนวนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยรายบุคคลประจำปี 2564					
รายชื่อกรรมการ	กรรมการบริษัท (ครั้ง)	กรรมการตรวจสอบ (ครั้ง)	กรรมการ บริหารความเสี่ยง (ครั้ง)	กรรมการบริหาร (ครั้ง)	ประชุมผู้ถือหุ้น (ครั้ง)
1. หม่อมหลวงอุทัย โชชัยนต์	4/4	4/4	-	-	1/1
2. นายบุญชู พัวประเสริฐ	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 และประกาศของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงประกาศของกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขอย่างเคร่งครัด

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย

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

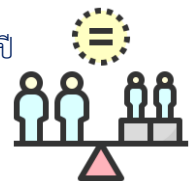
ทั้งนี้ เมื่อกรรมการจัดทำแบบประเมินแล้วเสร็จ เลขานุการบริษัทจะรวบรวมแบบประเมิน ประมวลผล และแจ้งผลการประเมินให้คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมคราวถัดไป และรายงานผลการประเมินไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) โดยสรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2564 อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก

มิติด้านสังคม



แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการมิติด้านสังคม

1. กระตุ้นจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
2. สนับสนุนงานด้านความปลอดภัยต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในทุกกระบวนการทำงานขององค์กรให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการด้านความปลอดภัยต่อสังคม (CSR)
3. ตั้งเป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็น “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. ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและจัดให้พนักงานได้ตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี



สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญต่อการเคารพสิทธิมนุษยชนด้วยความเสมอภาคและความเท่าเทียมกัน 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 2564 เป็นต้นไป ดังนี้

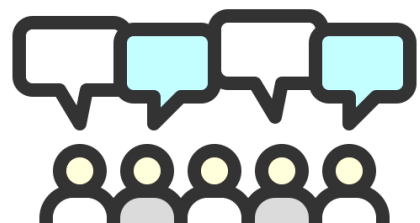
1. พึ่งเคารพในสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน ป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน การทุจริตคอร์รัปชัน หรือการบังคับให้ใช้แรงงานในทุกรูปแบบ
2. พึ่งให้ความสำคัญและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติตามหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา อายุ ความเชื่อทางศาสนา/การเมือง ความทุพพลภาพ สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่มีได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมถึงเคารพต่อความเป็นปัจเจกชน และศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์

3. พึงส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวัง สอดส่องให้การปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนภายในบริษัทฯ คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียให้ปฏิบัติตามหลักการสิทธิมนุษยชนสากล
4. ให้ความสำคัญและคุ้มครองบุคคลที่แจ้งเรื่องละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ โดยใช้มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่ให้ความร่วมมือในการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามที่บริษัทฯ กำหนดใน whistleblower policy
5. มีกระบวนการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรอย่างเป็นระบบและมีความยุติธรรมเท่าเทียมกัน
6. สนับสนุนให้พนักงานทุกคนทุกระดับได้รับการอบรม พัฒนาทักษะตามตำแหน่งงานโดยเท่าเทียมกัน เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับ มีความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเสมอภาคกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
7. ไม่กระทำหรือสนับสนุนให้มีการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบและไม่ว่าจ้างหรือสนับสนุนให้มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีเด็ดขาด
8. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการและดำเนินการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตาม บทบัญญัติของกฎหมายแรงงานที่ว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน สวัสดิการแรงงาน แรงงานสัมพันธ์ ความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
9. ไม่ให้ลูกจ้างหญิงทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งจะต้องจัดให้ลูกจ้างหญิงที่มีครรภ์ทำงาน หรืออยู่ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ อนามัย และความปลอดภัยต่อการมีครรภ์ ทั้งนี้ บริษัทฯ จะไม่เลิกจ้าง ลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของลูกจ้างหญิง เพราะเหตุจากการมีครรภ์
10. การจ้างแรงงานต่างด้าวของบริษัทฯ และคู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติตามกฎหมายทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงาน ต่างด้าว ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย เพื่อยกระดับขีดความสามารถทางการแข่งขันของคู่ค้าธุรกิจและบริษัทฯ ให้เติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

การรับฟังและเปิดโอกาส

บริษัทฯ ได้จัดช่องทางให้พนักงานแจ้งข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบริษัทฯ โดยฝ่ายบริหารมอบหมายให้เลขานุการบริษัท และผู้จัดการแผนกบุคคล เป็นผู้รับเรื่อง คัดกรองข้อเท็จจริงเบื้องต้น และนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร ซึ่งในปี 2564 บริษัทฯ ไม่ได้มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนแต่อย่างใด

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 2564 บริษัทฯ มีพนักงานรวมทั้งสิ้น 129 คน ดังนี้

สายงาน	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
สายงานบริหาร	3	3	3	3	3	3
สายงานวิศวกรรม	72	14	68	14	59	16
สายงานบัญชีและการเงิน	1	5	-	5	-	5
สายงานสนับสนุนธุรกิจ	21	21	21	21	21	22
รวมทั้งหมด	140		135		129	
*ผู้บกพร่องทางร่างกาย	2		2		1	
ช่วงอายุ	ปี 2562		ปี 2563		ปี 2564	
อายุ 18-25 ปี (คน)	20		11		10	
อายุ 26-40 ปี (คน)	97		95		90	
อายุ 41-50 ปี (คน)	15		22		21	
อายุมากกว่า 50 ปีขึ้นไป (คน)	8		8		8	

หมายเหตุ การลดลงของจำนวนพนักงานเป็นไปตามปกติไม่มีนัยสำคัญ

ค่าตอบแทนพนักงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจ้างแรงงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และตระหนักดีว่าค่าตอบแทนเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างแรงจูงใจและส่งผลต่อการรักษาพนักงานไว้กับองค์กร บริษัทฯ มุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและผลประโยชน์ที่อยู่ในระดับใกล้เคียงกับบริษัทอื่น ๆ ในอุตสาหกรรมเดียวกันอย่างเป็นธรรม ตลอดจนพิจารณาถึงสภาพเศรษฐกิจทั่ว ๆ ไปของประเทศ อัตราค่าแรงในตลาดแรงงาน ชีตความสามารถ การปฏิบัติงานตามความสามารถของพนักงานในตำแหน่งต่าง ๆ รวมถึงความเสมอภาค คุณสมบัติเหมาะสม และการมีพันธสัญญาต่อบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพและร่วมเจริญเติบโตไปกับบริษัทฯ อย่างยั่งยืน บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการบริหารค่าตอบแทนทั้งระยะยาวและระยะสั้นที่สอดคล้องกับผลประกอบการขององค์กรและเชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ผลตอบแทนระยะสั้น บริษัทฯ ได้กำหนดการจ่ายผลตอบแทนที่สามารถเทียบเคียงได้อย่างเหมาะสมกับอัตราการจ่ายทั่วไปขององค์กรอื่นที่อยู่ในกลุ่มธุรกิจเดียวกัน เพื่อรักษาและเสริมสร้างความสามารถแข่งขันด้านทรัพยากรบุคคลให้กับองค์กร

ผลตอบแทนระยะยาว บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการวัดผลการปฏิบัติงานและศักยภาพของพนักงาน โดยบริษัทฯ จะจ่ายผลตอบแทนที่เหมาะสมแก่พนักงานที่มีความรู้ความสามารถสูง รวมถึงจัดให้มีการเติบโตตามสายอาชีพ (Career Growth) ที่สอดคล้องกับแผนการทดแทนตำแหน่งของบริษัทฯ

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

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

- **เงินโบนัส** บริษัทฯ กำหนดโดยอิงตามผลการปฏิบัติงานตามการประเมินผลการดำเนินการของบริษัทฯ และ KPI ที่สะท้อนให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานของแผนกและของพนักงานแต่ละราย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจและให้รางวัลแก่พนักงานที่ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามเป้าหมายที่วางไว้
 - **สวัสดิการต่าง ๆ** บริษัทฯ จัดให้มีสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนด เช่น เงินสมทบประกันสังคม, กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ, ชุดฟอร์มและอุปกรณ์ PPE, การประกันชีวิตและอุบัติเหตุกลุ่ม, การตรวจสุขภาพประจำปี, สวัสดิการเงินช่วยเหลือและอื่นๆ เช่น เงินช่วยเหลืองานศพ เป็นต้น
 - **เงินชดเชยกรณีเลิกจ้าง** บริษัทฯ จะดำเนินการจ่ายให้ตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน
- นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังจัดสวัสดิการ กิจกรรมต่าง ๆ สุขภาพ ความสามัคคี และสุขภาวะที่ดีให้แก่พนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ นอกเหนือจากการพัฒนาทักษะตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ซึ่งบริษัทฯ เชื่อว่าจะเป็นผลดีต่อการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตของพนักงาน อาทิเช่น กิจกรรมสานสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย, ห้องออกกำลังกาย, ห้องพยาบาล, ห้องละหมาด, ห้องสมุดและห้องสนทนาการ, ห้องอาหาร, พื้นที่สูบบุหรี่ เป็นต้น

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 ได้เชิญเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลกองทุนดังกล่าวมาให้ความรู้ความเข้าใจในการเลือกนโยบายการลงทุนและการบริหารจัดการเงิน ทั้งนี้ การจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพดังกล่าวมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อมุ่งใจให้พนักงานทำงานกับบริษัทฯ ในระยะยาว และเพื่อดูแลให้มีการออมเงินอย่างเพียงพอรองรับการเกษียณของพนักงานในอนาคต

บริษัท	มี/ไม่มี PVD	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานเข้าร่วม PVD/พนักงานทั้งหมด (%)
FLOYD	มี	73	56.15%

การพัฒนาศักยภาพ

บริษัทฯ เล็งเห็นความสำคัญของพัฒนาบุคลากรและได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรของบริษัทฯ มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานที่สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามแผนธุรกิจของบริษัทฯ ตลอดจนเป็นการพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถไว้และเปิดโอกาสให้พนักงานเจริญก้าวหน้าในการทำงาน 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 2564 บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมการอบรมพัฒนาศักยภาพของตนเองทั้งหลักสูตรภายใน (In House) ภายนอก (Public) และ OJT รวม 23 หลักสูตร ทั้งในรูปแบบออนไลน์และคลาสรูม จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมทั้งปีเฉลี่ย คือ 1.06 ชั่วโมงต่อรายต่อปี



บุคลากรที่มีความมุ่งมั่นพัฒนาตนเองประจำปี 2564

คุณสังวร ชัยสิทธิ์ ตำแหน่ง วิศวกรอาวุโส

ได้รับใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ระดับภาคีวิศวกรพิเศษ

สาขา วิศวกรรมไฟฟ้า งานไฟฟ้ากำลัง จากสภาวิศวกร คนแรกของบริษัทฯ

(*การเผยแพร่ข้อมูลนี้ได้รับความยินยอมจากพนักงานแล้ว)



ถาม: รบกวนพี่สังวร แนะนำตัวกับน้อง ๆ ที่เข้าใหม่ให้ทุกคนได้รู้จักว่าพี่สังวรทำงานกับฟลอยด์มาที่ปีแล้ว หน้าที่ตามตำแหน่งงานเป็นอย่างไรคะ

พี่สังวร: สวัสดีครับ ผมสังวร ชัยสิทธิ์ หรือ เรียกว่า “พี่สัง” ผมเริ่มทำงานกับฟลอยด์ปี 64 ครบ 27 ปี ครับ เริ่มต้นที่ตำแหน่ง โพรแมนดูงานด้านระบบไฟฟ้าครับ

ถาม: อะไรเป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้พี่สังวรตัดสินใจสอบภาคีวิศวกรพิเศษนี้คะ

พี่สังวร: อยากได้ประสบการณ์และพัฒนาตนเองครับ



ถาม: ภาคีวิศวกรพิเศษ มีความสำคัญในการทำงานของพี่สังวรอย่างไรบ้างคะ

พี่สังวร: ใช้เป็นคุณสมบัติในการร่วมทำงานกับบริษัทฯ ครับ

ถาม: ช่วยฝากอะไรถึงน้อง ๆ ที่อยากจะได้ภาคีวิศวกรพิเศษหน่อยคะ

พี่สังวร: ไม่มีอะไรยากครับ

ถาม: คำถามสุดท้าย พี่สังวรมีแนวคิดอย่างไรในการใช้ชีวิตในการทำงานช่วงนี้ และอยากฝากอะไรกับน้องโพรแมนรุ่นหลังในการทำงานคะ

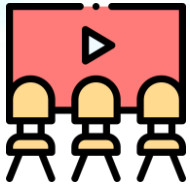
พี่สังวร: ทำวันนี้ให้ดีที่สุด ทำในสิ่งที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จ เรามีหัวหน้างานที่คอยให้ปรึกษา ช่วยเหลือ

ไม่มีอะไรที่ทำได้ ถ้าตั้งใจ

- สังวร -

บริษัทฯ จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงที่นำไปสู่บรรยากาศการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กร ตลอดจนอัตราการลาออกหรือย้ายงานขององค์กร โดยในปี 2564 พบว่า พนักงานทั้งสิ้น 129 ราย มีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล มีความพึงพอใจต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและกระบวนการในการปฏิบัติงาน มีความพึงพอใจต่อความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและผลประโยชน์ อยู่ในระดับ พึงพอใจมาก

ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมและช่วยกันสอดส่องให้การดำเนินงานขององค์กรสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมทางธุรกิจนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน บริษัทฯ จึงได้เปิดช่องทางเพื่อให้ผู้ที่พบเห็นการทำผิดจรรยาบรรณหรือทุจริตได้รายงานหรือสอบถามกรณีที่มีข้อสงสัยหรือไม่เข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือและแนวทางปฏิบัติ



ประมวลภาพ

กิจกรรมอบรมและกิจกรรมสั้นทางการ



อบรมหลักสูตรการใช้งานโปรแกรม Autodesk Naviswork Manage



ประมวลภาพโครงการสำหรับพนักงานที่กลับจากไซต์งาน ที่ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน โดยมีเป้าหมายในการบริหารจัดการในการดำเนินการโครงการที่รับผิดชอบในแต่ละโครงการให้เกิดประสิทธิภาพและตรงตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนงาน



***การอบรม รปภ. หลักสูตร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีเกิดเหตุ อุบัติเหตุภายในอาคาร**

เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2564 ทางแผนกบุคคลฯ ได้ดำเนินการจัดให้มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย (รปภ.) เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน กรณีเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินภายในอาคารสำนักงาน โดยได้รับเกียรติจากวิทยากรคุณอัครเดช พินเภา วิศวกรระบบไฟฟ้ามาให้ความรู้เกี่ยวกับระบบ ณ ห้องประชุม ทานตะวัน และการฝึกปฏิบัติจำลองสถานการณ์ ภายในอาคารสำนักงาน ชั้น 2



Safety Talk หน้าโกดัง



จัดรายการเสียงตามสายส่วนสำนักงาน



***ประมวลภาพการอบรมหลักสูตร “ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน”**

ประมวลภาพการอบรม จป.หัวหน้างานระหว่างวันที่ 9-10 ก.พ 64 ณ สำนักงานใหญ่



การอบรมหลักสูตร เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน ระดับหัวหน้างาน ณ บมจ.ฟลอยด์ วันที่ 9 ก.พ 64 โดยได้รับเกียรติจากวิทยากร อ.คงศักดิ์ เจริญพรธรรมา และ วันที่ 10 ก.พ. 64 วิทยากรโดย อ.อภิรักษ์ เต๋อหม่อม วิทยากรจากสมาคมส่งเสริมความปลอดภัยฯ

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อให้ฝ่ายจัดปฏิบัติตามกฎหมายความปลอดภัยในการทำงาน
2. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน กฎหมายความปลอดภัย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องการป้องกันและควบคุมอุบัติเหตุและโรคจากการทำงาน
3. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมสามารถค้นหาสาเหตุของอุบัติเหตุและโรคจากการทำงานได้
4. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมได้ทราบและตระหนัก และปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตน ในฐานะเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงานระดับหัวหน้างาน
5. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมนำความรู้ที่ได้ไปดำเนินงานให้เกิดความปลอดภัยขึ้นในองค์กร

การอบรมการใช้งานอุปกรณ์ระบบ ออกอากาศและระบบเสียง

เมื่อวันจันทร์ที่ 8 มีนาคม 2564 ได้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการใช้งานอุปกรณ์ระบบออกอากาศและระบบเสียง ให้กับพนักงานในบางส่วน สำนักงาน ช่างซ่อมบำรุง และวิศวกรที่เกี่ยวข้อง โดยวิทยากรจากบริษัท ไอลิตทริบิวส์ (ประเทศไทย) จำกัด

การอบรมหลักสูตรการติดตั้งระบบ ระบายอากาศแบบ VRV

เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2564 ได้มีการจัดฝึกอบรม หลักสูตรเรื่องการติดตั้งระบบระบายอากาศแบบ VRV เนื่องด้วย สำหรับ VRV ย่อมาจาก Variable Refrigerant Volume หมายถึงระบบและวิธีการการปรับปริมาณปริมาณก๊าซที่เข้าสู่ตู้ละต่อชั่วโมง โดยวิธีการจากบริษัท ฮายเน็คโบลินเบิร์ก จำกัด (สำนักงานใหญ่) มาให้ความรู้ให้กับช่างซ่อมระบบ ไลน์ Service ไลน์แบบ ละช่างซ่อมบำรุง



การอบรมการเรียนรู้การใช้งานลิฟต์ที่ถูกต้อง

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 25 มีนาคม 2564 ได้มีการจัดฝึกอบรมการเรียนรู้การใช้งานลิฟต์ที่ถูกต้อง ขั้นตอนการใช้งานลิฟต์ การดูแลรักษา ลิฟท์ หมายเลขรหัส Code และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับลิฟต์ (เมื่อลิฟต์ติดลิฟต์) โดยวิทยากรจาก บริษัท โดบ จำกัด (มหาชน)



*** การประชุมชี้แจงงานเพื่อติดตามงานโครงการต่าง ๆ**



*** ประมวลภาพการประชุมทบทวนฝ่ายบริหาร (Management Review)**

กิจกรรมสันทนาการต่าง ๆ

บริษัทฯ จัดให้มีห้องออกกำลังกาย ห้องหนังสือ ให้พนักงานและบุคลากรของบริษัทฯ ได้ใช้ผ่อนคลายความเครียดและความเมื่อยล้าจากการทำงาน นอกจากนี้ ยังมีห้องพยาบาล ห้องละหมาดสำหรับพนักงานมุสลิม



ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องทุกคนทุกระดับ โดยเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2562 คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดและประกาศใช้นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Quality Occupational health and safety Policy) ตลอดจนส่งเสริมให้การอบรมด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมและถือปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมจนกลายเป็นวัฒนธรรมด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยขององค์กร

นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย (Quality Occupational health and safety Policy)

1. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง
2. มุ่งมั่นให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพและส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า
3. มุ่งมั่นในการส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วมสร้างความตระหนักรู้ทัศนคติที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในวิธีการกำจัด ลด ป้องกันความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน

5. ควบคุม ฝ้าติดตามสมรรถนะ และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ กำหนด
6. สนับสนุนการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน รวมถึงรวมถึงเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวอนามัยความปลอดภัย แก่บุคลากรทุกคน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนผู้สนใจ

บริษัทฯ มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คปอ.”) รุ่นที่ 3 จำนวน 7 คน ซึ่งคณะกรรมการคปอ. ประกอบด้วย ประธานฯ 1 คน (ผู้บริหารระดับสูง) เลขานุการฯ 1 คน (เจ้าหน้าที่ SAFETY) กรรมการผู้แทนฝ่ายนายจ้าง 2 คน และกรรมการผู้แทนฝ่ายลูกจ้าง 3 คน เพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงานเพื่อป้องกันและลดซึ่งอุบัติเหตุอันเนื่องมาจากการทำงานหรือความไม่ปลอดภัยในการทำงานสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ดูแลให้พนักงาน ลูกจ้าง ผู้รับเหมาและบุคคลภายนอกที่เข้ามาปฏิบัติงานหรือเข้ามาใช้บริการของสถานประกอบการปฏิบัติตามได้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กฎหมายกำหนด ตลอดจนวางแผนการอบรมให้ความรู้และสร้างความตระหนักเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงานอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนเคร่งครัดการบังคับใช้กฎ ระเบียบด้านความปลอดภัย และอาชีวอนามัยมีการกำหนดวิธีการจัดการกับบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามหรือละเลย เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การออกใบเตือน เมื่อมีการกระทำผิดซ้ำในระยะเวลาใกล้เคียง เป็นต้น

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



นอกจากบุคลากรของบริษัทฯ ผู้รับเหมา หรือ Outsource ที่บริษัทฯ ว่าจ้างเป็นส่วนหนึ่งที่บริษัทฯ ให้ความสำคัญและห่วงใย โดยได้จัดทีม SAFETY อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การปฏิบัติด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอ ออกบัตรประจำตัวของผู้รับเหมา ขึ้นทะเบียนการทำงานโดยจะได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ (จป.วิชาชีพ) ซึ่งในปีนี ไม่พบการกระทำผิดกฎหรือการกระทำที่มีความเสี่ยงอันตรายของผู้รับเหมา หรือ Outsource ที่ปฏิบัติให้กับบริษัทฯ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ยังไม่คลี่คลายและยังมีความน่าเป็นกังวลต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ ฝ่ายบริหารมีความตระหนักและห่วงใยความปลอดภัย อาชีวอนามัยของพนักงานทุกคน รวมถึงคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคม จึงยังคงกำหนดและประกาศมาตรการการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ไว้และกำชับให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รวมถึงแนวทางปฏิบัติต่อบุคคลภายนอกที่มาติดต่อ/ประสานงาน ทั้งพื้นที่ส่วนสำนักงานใหญ่และพื้นที่ไซต์งาน) ตลอดจนจัดวัคซีนทางเลือกวัคซีนซิโนฟาร์มมาฉีดให้กับพนักงานทุกคนทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเพียงพอ แนวทางปฏิบัติเบื้องต้น ได้แก่

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

กิจกรรม SAFETY TALK

เจ้าหน้าที่ความปลอดภัยวิชาชีพ (จป.วิชาชีพ) จะดำเนินการสื่อสารให้ความรู้แก่พนักงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องในกระบวนการทำงานสำหรับไซต์งานทราบและถือปฏิบัติเป็นประจำทุกสัปดาห์เกี่ยวกับมาตรฐานความปลอดภัยเบื้องต้น อาทิ มาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง, มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย, มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

มาตรฐานการจัดการความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง	มาตรฐานการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกาย	มาตรฐานการปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์
เพื่อส่งเสริมการใช้บังคับกฎหมายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานบนที่สูง เช่น งานอุตสาหกรรมทั่วไป งานก่อสร้าง งานสายส่งไฟฟ้า งานทำความสะอาดในที่สูง ฯลฯ โดยเน้นการขจัดความเสี่ยง ลดความเสี่ยง และการกำหนดมาตรการในการป้องกันและยับยั้งลูกจ้าง รวมถึงวัสดุ เครื่องมือ และอุปกรณ์ต่าง ๆ จากการพลัดตกจากที่สูง	เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในสถานประกอบกิจการที่ต้องมีการยกและเคลื่อนย้ายวัสดุที่มีน้ำหนักมาก มีขนาดใหญ่ หรือรูปทรงที่ไม่เป็นมาตรฐานด้วยร่างกายเป็นประจำหรือหลายชั่วโมง อาทิ โรงงานอุตสาหกรรมทุกขนาด สำนักงาน ศูนย์กระจายสินค้า ฯลฯ ผ่านการกำหนดแนวทางในการออกแบบสถานปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการ รวมถึงการเสริมสร้างความเข้าใจและดูแลพฤติกรรมของลูกจ้างที่ปฏิบัติงานยกและเคลื่อนย้ายวัสดุด้วยร่างกายให้เป็นไปตามหลักการยศาสตร์	มุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงาน และสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์ปรับปรุงสภาพการทำงานภายในสำนักงานให้สอดคล้องกับหลักการยศาสตร์ ตั้งแต่การจัดสถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การปรับปรุงสภาพแวดล้อม และการบริหารจัดการงานคอมพิวเตอร์ รวมถึงยังมีการแนะนำท่าบริหารร่างกายที่ผู้ปฏิบัติงานทางคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติได้อย่างง่าย ๆ ในระหว่างการทำงานเพื่อผ่อนคลายและบรรเทาอาการ ปวดเมื่อยบริเวณส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย รวมถึงการสร้างความยืดหยุ่นให้กล้ามเนื้อที่ต้องใช้งานหนักขณะใช้คอมพิวเตอร์ และสร้างความแข็งแรงให้กล้ามเนื้อที่ไม่ค่อยได้ใช้งาน

ประมวลภาพกิจกรรม Safety Talk

นอกจากการอบรม Safety Talk ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ณ ไซต์งานแล้ว หน่วยงาน Safety ยังได้กำหนดกิจกรรม Safety Talk สำหรับพนักงานที่ประจำสำนักงานและไซต์งานที่มีความสนใจ 2 รูปแบบ คือ class room บริเวณหน้าโกดัง และผ่านเสียงตามสายของบริษัทฯ ในทุกวันพุธ เป็นเวลา 15 นาที เพื่อประชาสัมพันธ์ความรู้และข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน สุขอนามัย ข้อควรปฏิบัติหรือข้อห้ามเกี่ยวกับการใช้อุปกรณ์ต่าง ๆ วิธีการใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล PPE ที่ถูกต้อง รวมถึงการดูแลรักษาสุขภาพร่างกายให้แข็งแรงอย่างถูกวิธี สอดคล้องตามระบบความปลอดภัยและอาชีวอนามัย



ประมวลภาพกิจกรรมการส่งเสริมงาน

ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

มาตรการป้องกัน COVID-19

ป้องกัน
ไวรัสโคโรนา 2019 ด้วย...

ล้าง

เลี่ยง

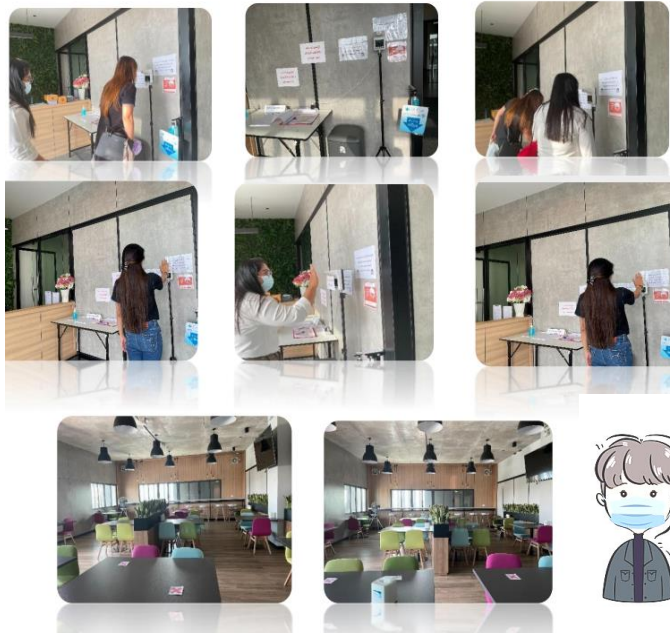
ลด

ล้างมือก่อนรับประทานอาหาร
ล้างมือหลังเข้าห้องน้ำ สัมผัสสิ่งสกปรก ลุกนั่งประตู
ล้างมือด้วยสบู่และน้ำ หรือแอลกอฮอล์เจลล้างมือ

เลี่ยงการสัมผัสผู้ที่มีอาการหรือ
เลี่ยงการเข้าไปในที่แออัด และพื้นที่ระบายอากาศไม่ถ่ายเท
(เช่น ลิฟต์ ใต้สะพาน อากาศถ่ายเทไม่ดี หรือห้องปรับอากาศ และพื้นที่แออัด)

ลดการแพร่กระจายเชื้อ

ลดระยะเวลาอยู่ในที่ชุมนุม
ลดกิจกรรมที่แชร์กับของของคนหมู่มาก



การตรวจ ATK
แต่ละไซต์งานและสำนักงานใหญ่



การฉีดวัคซีนซิโนฟาร์ม (วัคซีนทางเลือก)

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ร่วมสนับสนุนให้พนักงาน และบุคลากรในองค์กร ได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโควิด-19 “วัคซีนซิโนฟาร์ม” เข็มที่ 1 และเข็มที่ 2 เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2564 และวันที่ 13 สิงหาคม 2564 ที่ผ่านมามาตามลำดับ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทางการแพทย์ โรงพยาบาล อินเทอร์เน็ต เป็นผู้ดำเนินการฉีดวัคซีน และโรงพยาบาลราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ในการดำเนินการรับจองและจัดสรรวัคซีนให้กับบริษัทฯ



กิจกรรมอบรมดับเพลิงและซ้อมหนีไฟ

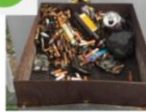


เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2564 บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน ในหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น และการฝึกซ้อมอพยพหนีไฟ ประจำปี 2564 โดยเทศบาลนครนนทบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์เพลิงไหม้ เรียนรู้สัญญาณเตือนภัยที่บ่งบอกถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เพื่อให้พนักงานมีชีวิตรอดจากเหตุการณ์เพลิงไหม้และลดการสูญเสียชีวิตจากเหตุการณ์เพลิงไหม้

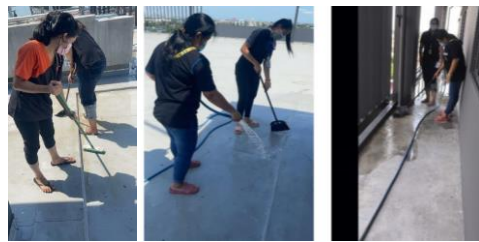


* ขอความร่วมมือพนักงานที่สูบบุหรี่ ทั้งกันบุหรี่ในจุดที่บริษัทฯ จัดเตรียมไว้ให้

ขอความร่วมมือพนักงานที่สูบบุหรี่ กรุณาทั้งกันบุหรี่ในจุดที่ทางบริษัทจัดเตรียมไว้ให้ด้วยนะคะ เพื่อความสะดวก เป็นระเบียบเรียบร้อย มีความปลอดภัย และรวมถึงมีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงานของสถานประกอบการ และกำหนดหน่วยงาน Safety ไปตรวจเจอกันบุหรี่ที่เคลื่อนกลาดไม่ได้ทั้งตรงจุดที่บริษัทจัดเตรียมไว้ให้และถ้ายังไม่ปฏิบัติตามจะมีบทลงโทษตามกฎหมายความปลอดภัยกับพนักงานที่ไม่ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด



มาตรการด้านสุขอนามัย



กิจกรรม ประกวดคำขวัญ ความปลอดภัย และ 5ส.

เพื่อให้พนักงานทุกคนทุกระดับมีส่วนร่วมการสร้างความจิตสำนึก ฝึกเป็นนิสัยด้านความปลอดภัย และ 5 ส. โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดการสูญเสีย และความสิ้นเปลืองของทรัพยากรของบริษัทฯ ทำให้มีพื้นที่ใช้งานมากขึ้น และผู้มา รับประทานอาหารได้เห็นภาพลักษณ์ที่สวยงาม และเพื่อให้พนักงานทุกคนสามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว มีเกิดบรรยากาศการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยในการทำงาน โดยมีพนักงานที่ร่วมกิจกรรม 96 คน โดย นายมุฮัมหมัดอาลี หมัดอาด้า เป็นผู้ชนะเลิศการประกวดคำขวัญในครั้งนี้ กับคำขวัญที่ว่า



คิดก่อนทำ สร้างสุขลักษณะนิสัย

ส่งเสริมความปลอดภัย

ใส่ใจในการทำงาน

- มุฮัมหมัดอาลี -





กิจกรรม 5 ส.

คณะทำงาน 5ส. จะทำการตรวจประเมินหน่วยงานในองค์กรเดือนละ 1 ครั้ง



กิจกรรมนี้เริ่มเมื่อเดือนพฤษภาคม 2564 เป็นต้นมา ซึ่งการประเมินในเดือนแรกหลายหน่วยงานยังคงต้องปรับปรุงความเป็นระเบียบของเอกสารหรืออุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานต่าง ๆ และเมื่อคณะทำงานกลับมาประเมินอีกครั้งในเดือนถัด ๆ ไป พบว่า ทุกหน่วยงานสามารถปฏิบัติได้ถูกต้องตามหลักการ 5ส.



กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564

เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2564 บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2564 ให้กับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อเสริมสร้าง ป้องกัน และส่งเสริมสุขภาพร่างกายให้พนักงานมีสุขภาพที่แข็งแรง โดยได้รับความร่วมมือจากโรงพยาบาลอินเทอร์เน็ต เมดิคัล แคร่ แอนด์ แล็บ เป็นผู้ดำเนินการตรวจสอบสุขภาพให้แก่พนักงานทุกคนของบริษัทฯ



กิจกรรมทำบุญบริษัทฯ ปี 2564

เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2564 โดยเชิญชวนพนักงานที่เป็นพุทธศาสนิกชนเข้าร่วมถวายภัตตาหาร เพลพระสงฆ์ เพื่อความเป็นสิริมงคลก่อนเทศกาลวันขึ้นปีใหม่ 2565 ที่กำลังจะมาถึง



กิจกรรมธรรมะบรรยาย

เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2564 ที่ผ่านมา บริษัทได้จัดกิจกรรมทำบุญบริษัท และได้มีสภานิมนต์พระมาบรรยายธรรมะในรูปแบบธรรมะผ่านคลาย ให้ผู้บริหารและพนักงาน ได้รับฟังในหัวข้อ “ความสุขในการทำงาน”



กิจกรรมเพื่อสังคม

โครงการร่วมเป็นส่วนหนึ่งแยกขวดช่วยหมอลผลิตชุด PPE นอกจากเป็นการช่วยเหลือสังคมแล้ว ยังเป็นจุดเริ่มต้นให้พนักงานทุกคนคัดแยกขยะ/ของเหลือใช้ ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสิ่งแวดล้อม และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าอีกทางหนึ่ง



ระดมขวดพลาสติกใส่ใช้แล้วช่วยคุณหมอ

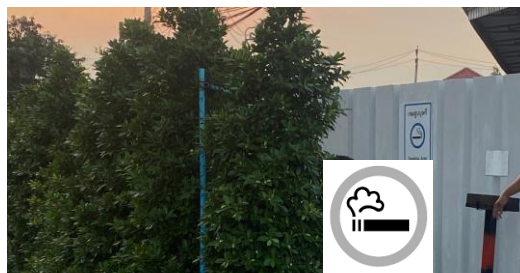
ใน “โครงการ แยกขวด ช่วยหมอ”

หากไม่สะดวกนำขวดพลาสติกใส่ใช้แล้ว สามารถนำไปเปลี่ยนเป็นซองเบ็ดเตล็ดได้ที่ โครงการแยกขวดช่วยหมอ บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (อาคารบริหารจัดการฯ) 999 หมู่ 1 ต.หนองเรือ อ.เกษตรวิสัย จ.สุรินทร์ โทร. 10540

ร่วมบริจาคขวด PET หรือขวดพลาสติกใส่ใช้แล้ว ที่จุด Drop Point เพื่ออัปไซเคิลเป็นชุด PPE หมุนเวียนพลาสติกใช้แล้ว... เพื่อเพิ่มพื้นที่ปลอดภัยให้คนหน้า

ถึงที่จุด Drop Point ใ้ใส่ขวด SCAN หากจุด Drop Point นี้

เราทำสิ่งยากๆ Drop Point นำขวดพลาสติกใช้แล้ว มาทำเป็นชุดช่วยหมอ ช่วยชีวิตคน



จัดพื้นที่สำหรับผู้สูบบุหรี่ไว้เฉพาะ ไม่เป็นการรบกวนผู้อื่นตามที่กฎหมายกำหนด



มิติด้านสิ่งแวดล้อม

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

แนวทางปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

1. สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหารและพนักงานโดยการสื่อสารอย่างทั่วถึง และการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมและสังคมที่มีนัยสำคัญต่อความยั่งยืนขององค์กรเป็นประจำทุกปี
2. แสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ ทรัพยากรและพลังงาน ตลอดจนลดการปล่อยของเสีย และก๊าซเรือนกระจกเพื่อป้องกันความคุ้มครอง และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้น้อยที่สุด
3. จัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมตามเกณฑ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมรวมทั้งแสวงหามาตรการและวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนแสวงหามาตรการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกสู่ชั้นบรรยากาศ และวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อให้ธุรกิจสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคงและยั่งยืน

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมให้พนักงานทุกคนทุกระดับของบริษัทฯ มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องสิ่งแวดล้อม มุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกการมีส่วนร่วมผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์, Line, E-mail เป็นต้น

ในเบื้องต้นกิจกรรมของบริษัทฯ ที่คาดว่าจะมีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจำนวนมาก ได้แก่ การใช้ไฟฟ้าจากเครื่องปรับอากาศในอาคารและอุปกรณ์สำนักงานบางประเภท ซึ่งปกติบริษัทฯ มีการวางแผนการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศและอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ ที่ใช้ไฟฟ้า เช่น หลอดไฟ ตู้เย็น เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ทุก 6 เดือน รวมถึงเลือกผลิตภัณฑ์ที่ผ่านการรับรองมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) และผลิตภัณฑ์ประหยัดไฟฟ้า อย่างไรก็ตาม ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่ได้ดำเนินการวัดค่าปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินธุรกิจ โดยอยู่ระหว่างการศึกษา เก็บข้อมูล และดำเนินการเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐานสากลหรือเทียบเท่า

ทั้งนี้ ในปี 2564 บริษัทฯ ไม่มีกรณีละเมิดข้อกำหนดและกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยแต่อย่างใด



ประมวลภาพกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

กิจกรรมด้านพลังงาน

การรณรงค์ให้เปิดเครื่องปรับอากาศที่ 25°C และปิดเครื่องปรับอากาศระหว่างช่วงพักเที่ยง และก่อนเลิกงาน 15 นาที ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ทุกคนสามารถปฏิบัติได้ทันทีและต่อเนื่อง



กิจกรรมโครงการ “แยกขวดช่วยหมอบ”

เปลี่ยนขวดน้ำพลาสติกสะอาดแบบใสที่ไม่ใช่แล้วเป็นชุด PPE และขาเทียม นอกจากนี้พนักงานทุกคนจะได้ร่วมกันช่วยเหลือสังคมแล้ว พนักงานทุกคนยังมีความเข้าใจเรื่องการคัดแยกขยะ การใช้ทรัพยากรหมุนเวียนอย่างคุ้มค่า ซึ่งเป็นการช่วยเหลือสิ่งแวดล้อมอีกทาง



Floyd...News
ปีที่ ๖ ฉบับที่ 15 ประจำเดือน กรกฎาคม 2564

ภาวะโลกร้อน (Global Warming) คือ

การที่อุณหภูมิของโลกเพิ่มขึ้น เนื่องจากมีการเรือนกระจกสะสมอยู่ในชั้นบรรยากาศมากขึ้นไปจนเป็นนัยถึงความร้อนที่หนาขึ้น ทำให้โลกไม่สามารถแผ่ความร้อนออกไปได้ความร้อนจึงสะสมในโลกมากขึ้น

ส่งผลให้อากาศมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เช่น ฝนที่ตกหนักจนทำให้เกิดน้ำท่วมเฉียบพลันที่ตกในประเทศทะเลทรายหรือตกในปริมาณมาก การเกิดความแห้งแล้งจากการระเหยของน้ำสู่บรรยากาศมากเกินไป การละลายของน้ำแข็งขั้วโลกหรือบนภูเขาน้ำแข็งส่งผลให้ระดับน้ำทะเลสูงขึ้นและเกิดการกัดเซาะชายฝั่งทะเล นอกจากนี้ การเพิ่มขึ้นของอุณหภูมิยังทำให้เกิดโรคชนิดใหม่ ๆ มากขึ้น และส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตของผู้คนมากมาย

แต่ทุกคนสามารถช่วยลดปริมาณขยะในชีวิตประจำวันและมีส่วนช่วยทำให้โลกใบนี้ของเราอยู่รอดได้ง่าย ๆ ด้วยการลงมือทำอย่างจริงจังจนกลายเป็นนิสัยโดยไม่ต้องรอกับการจัดการขยะ หรือ 7R

1. Refuse ปฏิเสธของพลาสติกและสินค้าที่มาจากบริษัทอื่นที่ไม่จำเป็น

2. Reduce การนำกลับมาใช้ใหม่ ซ่อมใช้คิดใหม่ หรือขายทิ้ง หรือขายของเก่า ให้คนอื่นใช้เพื่อลดของเหลือจากการใช้

3. Recycle แยกขยะให้เป็นนิสัย

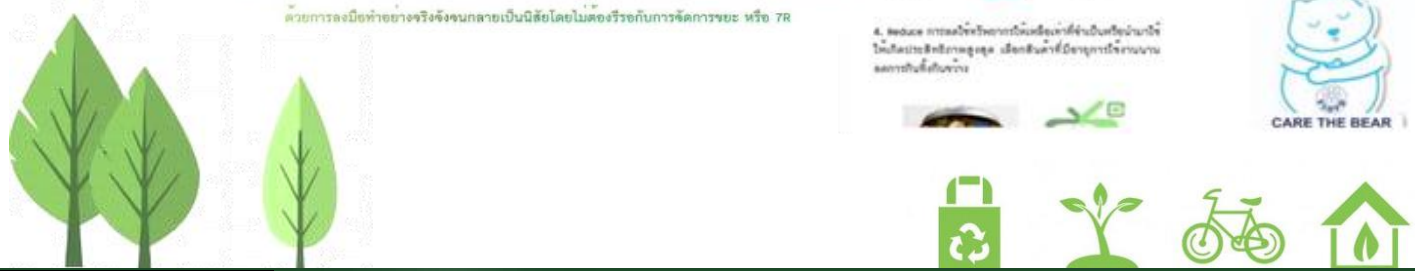
4. Reuse การนำของใช้จากบ้านหรือของทำจากบ้านมาใช้ใหม่เพื่อประหยัดของใช้ เลือกสินค้าที่มาจากบริษัทที่เน้นการนำกลับมาใช้ใหม่

5. Repair เมื่อของใช้ที่บ้านพังอย่ารีบทิ้ง ลองซ่อมแซมดู

6. Repay ใช้ของตามขอบเขตของหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

7. Return เมื่อมีสินค้าคงเหลือหรือของใช้ที่ไม่ถูกต้องแล้วให้นำคืนผู้จำหน่าย

CARE THE BEAR





กิจกรรมพื้นที่สีเขียว

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมเพิ่มพื้นที่สีเขียวรอบบริษัทฯ ติดต่อกันมาเป็นปีที่ 2 โดยการปลูกต้นไม้ยืนต้น และ พืชผักสวนครัว เช่น ตะไคร้ กระเพรา โหระพา พริก กวางตุ้ง เป็นต้น เมื่อได้ผลผลิตจะนำแจกจ่ายให้แก่บุคลากรภายในบริษัทฯ ที่ต้องการ ช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายให้แก่พนักงานอีกทางหนึ่งและยังส่งเสริมให้พนักงานมีสุขภาพที่ดี เพราะเป็นผักปลอดสารเคมี



REUSE
REDUCE
RECYCLE

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 เพื่อนำข้อมูลมาใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการกำหนดเป้าหมายในการลดการใช้พลังงานและการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทฯ ต่อไป



สรุปภาพรวมการดำเนินงานความยั่งยืน

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

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

รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนจัดทำขึ้นครอบคลุมนโยบายและแนวทางการดำเนินงานเพื่อความยั่งยืนทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของบริษัทฯ ซึ่งในการจัดทำรายงานดังกล่าวบริษัทฯ มีการติดตามแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน ประเมินผลอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์ และนำไปสู่การพัฒนากระบวนการทำงานของบริษัทฯ ให้เติบโตอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยผลการดำเนินงานความยั่งยืนสำหรับปี 2564 ตามรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีและรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ประจำปี 2564 ในหัวข้อ “การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน” เพื่อสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายได้รับทราบถึงแนวทางดำเนินงานด้านความยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมกันอย่างยั่งยืน

การสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

กรุณาติดต่อ เลขานุการบริษัท

ไพรชฌีย์ : บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

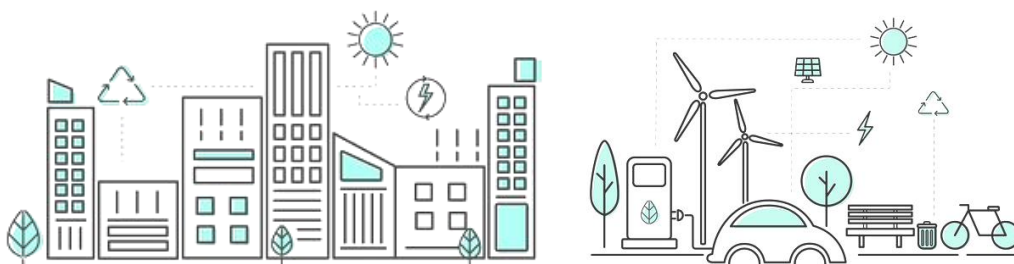
เลขที่ 31/4 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดสัมเกลียง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140

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

Disclosure	Description	Page
GRI 102-36	Process for determining remuneration	33-34
GRI 102-37	Stakeholders' involvement in remuneration	33-34
GRI 102-38	Annual total compensation ratio	-
GRI 102-39	Percentage increase in annual total compensation ratio	-
STAKEHOLDER ENGAGEMENT		
GRI 102-40	List of stakeholder groups	15-17
GRI 102-41	Collective bargaining agreements	15-17
GRI 102-42	Identifying and selecting stakeholders	15-17
GRI 102-43	Approach to stakeholder engagement	15-17
GRI 102-44	Key topics and concerns raised	-
REPORTING PRACTICE		
GRI 102-45	Entities included in the consolidated financial statements	18-19
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
GRI 200: Economic		
GRI 201: Economic Performance		
GRI 201-1	Direct economic value generated and distributed	18-19, OR
GRI 201-2	Financial implications and other risks and opportunities due to climate change	18-19, OR
GRI 201-3	Defined benefit plan obligations and other retirement plans	34, OR
GRI 201-4	Financial assistance received from government	-
GRI 202 Market Presence		
GRI 202-1	Ratios of standard entry level wage by gender compared to local minimum wage	33
GRI 202-2	Proportion of senior management hired from the local community	-
GRI 203 Indirect Economic Impacts		
GRI 203-1	Infrastructure investments and services supported	-
GRI 203-2	Significant indirect economic impacts	-
GRI 204: Procurement Practices		
GRI 204-1	Proportion of spending on local suppliers	-
GRI 205: Anti-corruption		
GRI 205-1	Operations assessed for risks related to corruption	-
GRI 205-2	Communication and training about anti-corruption policies and procedures	19-22

Disclosure	Description	Page
GRI 205-3	Confirmed incidents of corruption and actions taken	19-22
GRI 206 Anti-competitive Behavior		
GRI 206-1	Legal actions for anti-competitive behavior, anti-trust, and monopoly practices	-
GRI 300: Environmental		
GRI 301: Materials		
GRI 301-1	Materials used by weight or volume	-
GRI 301-2	Recycled input materials used	47-48
GRI 302: Energy		
GRI 302-1	Energy consumption within the organization	46
GRI 302-2	Energy intensity	-
GRI 302-3	Reduction of energy consumption	46-47
GRI 302-4	Reductions in energy requirements of products and services	-
GRI 303: Water		
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	-
GRI 304: Biodiversity		
GRI 304-1	Significant impacts of activities, products, and services on biodiversity	-
GRI 304-2	Habitats protected or restored	-
GRI 306: Effluents and Waste		
GRI 306-1	Water discharge by quality and destination	-
GRI 306-2	Waste by type and disposal method	46-49
GRI 306-3	Water bodies affected by water discharges and/or runoff	-
GRI 307 Environmental Compliance		
GRI 307-1	Non-compliance with environmental laws and regulations	46
GRI 308: Supplier Environmental Assessment		
GRI 308-1	New suppliers that were screened using environmental criteria	-
GRI 308-2	Negative environmental impacts in the supply chain and actions taken	-
GRI 400: Social		
GRI 401	Employment	33
GRI 401-1	New employee hires and employee turnover	33
GRI 401-2	Benefits provided to full-time employees that are not provided to temporary or part-time employees	33-34
GRI 401-3	Parental leave	-
GRI 402 Labor/Management Relations		
GRI 402-1	Minimum notice periods regarding operational changes	-
GRI 403: Occupational Health and Safety		
GRI 403-1	Workers representation in formal joint management-worker health and safety committees	38-39
GRI 403-2	Types of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism, and number of work-related fatalities	-
GRI 403-3	Workers with high incidence or high risk of diseases related to their	-

Disclosure	Description	Page
	occupation	
GRI 404-4	Health and safety topics covered in formal agreements with trade unions	-
GRI 404: Training and Education		
GRI 404-1	Average hours of training per year per employee	35
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	35
GRI 405 Diversity and Equal Opportunity		
GRI 405-1	Diversity of governance bodies and employees	33
GRI 405-2	Ratio of basic salary and remuneration of women to men	-
GRI 406 Non-discrimination		
GRI 406-1	Incidents of discrimination and corrective actions taken	-
GRI 407 Freedom of Association and Collective Bargaining		
GRI 407-1	Operations and suppliers in which the right to freedom of association and collective bargaining may be at risk	-
GRI 408 Child Labor		
GRI 408-1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of child labor	31-32
GRI 409 Forced or Compulsory Labor		
GRI 409-1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of forced or compulsory labor	31-32
GRI 410 Security Practices		
GRI 410-1	Security personnel trained in human rights policies or procedures	-
GRI 411 Rights of Indigenous Peoples		
GRI 411-1	Incidents of violations involving rights of indigenous peoples N	N/A
GRI 412 Human Rights Assessment		
GRI 412-1	Operations that have been subject to human rights reviews or impact assessments	32
GRI 412-2	Employee training on human rights policies or procedures	31-32
GRI 412-3	Significant investment agreements and contracts that include human rights clauses or that underwent human rights screening	31-32
GRI 413 Local Communities		
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	-
GRI 414: Supplier Social Assessment		
GRI 414-1	New suppliers that were screened using social criteria	-
GRI 414-2	Negative social impacts in the supply chain and actions taken	-
GRI 415 Public Policy		
GRI 415-1	Political contributions	-

Disclosure	Description	Page
GRI 416 Customer Health and Safety		
GRI 416-1	Assessment of the health and safety impacts of product and service categories	23-24
GRI 416-2	Incidents of non-compliance concerning the health and safety impacts of products and services	-
GRI 417 Marketing and Labeling		
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	-
GRI 418 Customer Privacy		
GRI 418-1	Substantiated complaints concerning breaches of customer privacy and losses of customer data	-
GRI 419: Socioeconomic Compliance		
GRI 419-1	Non-compliance with laws and regulations in the social and economic area	-

หมายเหตุ :

- OR หมายถึง แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2564 (แบบ56-1 One Report)
- สำหรับรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้ ยังรายงานตามตัวชี้วัดในกรอบ GRI Standard ได้ไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะสามารถรายงานตามกรอบการรายงานที่กำหนดเพิ่มขึ้นต่อไป

