



BUIDDING SUSTAINABLE FUTURES



รายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2567
SUSTAINABILITY DEVELOPMENT REPORT
FLOYD PUBLIC COMPANY LIMITED

สารบัญ

สารจากประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการ	III
เกี่ยวกับรายงานความยั่งยืนนี้	IV
ข้อมูลทั่วไป	V
เส้นทางการเติบโต	VI
ลักษณะธุรกิจและโครงสร้างรายได้	VII
ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ	IX
ด้านสิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	01
การจัดการพลังงาน	03
การจัดการน้ำ	08
การจัดการขยะและของเสีย	10
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
ด้านสังคม	
สิทธิมนุษยชน	18
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	22
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	33
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	35
ด้านบรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	39
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	65
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	89
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	104
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	115
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	124
การพัฒนานวัตกรรม	126
GRI CONTENT INDEX	127

FLOYD

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

ค่านิยม
CORE VALUE

Engineering
ถูกต้องตามมาตรฐานวิศวกรรม

Quality
บริการด้วยคุณภาพ



Safety
คำนึงถึงความปลอดภัย

Time
ตรงเวลา

Development
พัฒนาอย่างต่อเนื่อง

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

STRATEGY



EXPANDING OUR MARKETS

- ปรับกลยุทธ์ให้เหมาะกับภาวะเศรษฐกิจ
- ขยายกลุ่มลูกค้าเพื่อลดความเสี่ยงตามสภาพเศรษฐกิจ
- มุ่งเป้าไปที่ 4 กลุ่มลูกค้าหลักของบริษัท



EXPAND GROWTH ORGANICALLY

- ส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ถูกต้องตามหลักวิศวกรรม และตรงเวลาให้ลูกค้า
- เพิ่มประสิทธิภาพ ลด ต้นทุนการดำเนินงาน เพื่อ การเติบโตที่ยั่งยืน
- การเสนอบริการใหม่ๆ เพื่อ ช่วยสร้างยอดขาย และ กำไรให้เติบโตมากขึ้น



MAINTAIN LONG TERM RELATIONSHIPS

- บริหารความสัมพันธ์กับผู้มี ส่วนได้เสีย ทั้งลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา พนักงาน และผู้ถือหุ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความสัมพันธ์ที่ดี และ สร้างความผูกพันอันดี
- คงไว้ซึ่งจริยธรรมในการ ดำเนินธุรกิจ



SAFETY MIND

- ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในการทำงานเพื่อ การเติบโตอย่างยั่งยืน



STRONG BALANCE SHEET

- รักษาความแข็งแกร่งทางการเงิน บริหารจัดการเงินทุนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ
- เพื่อสร้างผลกำไรและ ความสามารถในการแข่งขัน

สารจากประธานคณะกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกท่าน

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักธรรมาภิบาลที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ พร้อมทั้งมีการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทได้ทำการทบทวนคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี รวมถึงนโยบายสำคัญต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องในทุกปี เพื่อสนับสนุนความสำเร็จและความยั่งยืนขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมถึงการบริหารจัดการงบประมาณอย่างเหมาะสม เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียทั้งในระยะสั้นและระยะยาว การดำเนินงานทั้งหมดอยู่ภายใต้แนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับหลักการ Building Sustainable Futures ของบริษัทฯ ตอบสนองต่อกระแสโลกในด้านเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2567 บริษัทได้กำหนดเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน มุ่งเน้นการลดภาวะโลกร้อน รวมถึงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างจริงจัง พร้อมทั้งแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการสร้างผลประโยชน์ที่มั่นคงและยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

ในฐานะตัวแทนผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ ขอขอบคุณความไว้วางใจจากพันธมิตรทางธุรกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน นักลงทุนและผู้ถือหุ้น ที่ได้ให้ความไว้วางใจและสนับสนุนบริษัทฯ เสมอมา และขอยืนยันว่าบริษัทฯ จะมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้ธรรมาภิบาล ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าร่วมกันโดยคำนึงถึงการสร้างประโยชน์สูงสุดให้กับท่านผู้ถือหุ้น ความรับผิดชอบต่อมิติในด้าน เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล บนรากฐานแห่งความยั่งยืนอย่างต่อเนื่องสืบไป

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)



(หม่อมหลวงอุทัย ไชยรัตน์)
ประธานคณะกรรมการบริษัท
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
กรรมการอิสระ



(นายทศพร จิตตวีระ)
ประธานคณะกรรมการบริหาร
กรรมการบริหารความเสี่ยง
กรรมการผู้จัดการ



เกี่ยวกับรายงานความยั่งยืนฉบับนี้

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ชื่อย่อหลักทรัพย์ “FLOYD” จัดทำรายงานการพัฒนาความยั่งยืนฉบับนี้ขึ้น โดยวัตถุประสงค์เพื่อเปิดเผยผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัทฯ อย่างต่อเนื่อง และสื่อสารให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบเกี่ยวกับประเด็นสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านความยั่งยืนภายใต้หลักธรรมาภิบาล อันเกี่ยวข้องกับประเด็นมิติทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล สอดคล้องตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และกลยุทธ์ของบริษัทฯ โดยได้ดำเนินการภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีต่อธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างสมดุลและครอบคลุมทุกด้าน

เนื้อหาในรายงานฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึง 31 ธันวาคม 2567 ในทุกกิจการของบริษัทฯ โดยเนื้อหาในรายงานฉบับนี้ได้มาจากการประเมินประเด็นความยั่งยืนที่ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญรวม 14 ประเด็น ทั้งนี้ข้อมูลมีการเปลี่ยนแปลงจากรายงานฉบับก่อนหน้า บริษัทฯ ได้รายงานความก้าวหน้าและมีการปรับปรุงการดำเนินงานตามกรอบการรายงานของ Global Reporting Initiative (GRI) โดยเชื่อมโยงเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ต.ล.ท.)

ทั้งนี้การเปิดเผยรายงานฉบับนี้จะพิจารณาความเกี่ยวข้องทางธุรกิจและผลกระทบต่อการทำงานภายใต้ธุรกิจหลัก ของบริษัทฯ คือธุรกิจให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) การกำหนดเนื้อหาในรายงานความยั่งยืนจะพิจารณาเฉพาะประเด็นที่มีสาระสำคัญตามหลักการของ GRI ผ่านการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและพนักงาน รวมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

อนึ่ง รายงานฉบับนี้ยังไม่ได้รับการตรวจรับรองรายงานและตัวชี้วัดจากหน่วยงานภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญ 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

WEBSITE



ข้อมูลทั่วไป

กว่า 36 ปีที่บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) หรือ FLOYD Public Company Limited (“FLOYD”) ได้จดทะเบียนก่อตั้งขึ้นเป็นบริษัทจำกัด เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2531 อยู่ในระดับแนวหน้าในธุรกิจ Building Service ด้วยประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในธุรกิจไม่ว่าจะเป็น การออกแบบ ติดตั้ง และ Maintenance งานระบบเครื่องกลและไฟฟ้าในอาคาร (M&E) ที่มีประสิทธิภาพและความยั่งยืน เพื่อช่วยสร้างสรรค์ชีวิตความเป็นอยู่และยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม

ชื่อบริษัทที่ออกหลักทรัพย์:	บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)
ชื่อภาษาอังกฤษ	FLOYD PUBLIC COMPANY LIMITED
ชื่อย่อหลักทรัพย์	“FLOYD”
ประกอบธุรกิจ	บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) อาทิเช่น งานระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร ระบบสุขาภิบาล ระบบป้องกันอัคคีภัย และระบบปรับอากาศ เป็นต้น โดยให้บริการเริ่มตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ และติดตั้งอุปกรณ์ ภายในอาคาร
ที่ตั้งสำนักงานใหญ่	เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ถนนกาญจนาภิเษก ซอยวัดส้มเกลี้ยง ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
Website	www.floyd.co.th
Email	office@floyd.co.th
เลขทะเบียนบริษัท	บมจ. 0107559000125
โทรศัพท์	+66(0)2-191-6258-60
โทรสาร	+66(0)2-191-6262
ทุนจดทะเบียน (ณ 31 ธ.ค. 67)	277,771,785.50 บาท
ทุนเรียกชำระแล้ว (ณ 31 ธ.ค. 67)	222,221,432.00 บาท
หุ้นสามัญ	444,444,864 หุ้น
หุ้นบุริมสิทธิ	0
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ	0.50 บาท
นายทะเบียนหุ้นสามัญ:	บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ที่ 93 ชั้น 14 อาคารตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0-2009-9999 โทรสาร 0-2009-9991 Call Center 0-2009-9999



เส้นทางการเติบโต

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ” หรือ “FLOYD”) จัดทะเบียนก่อตั้งขึ้นในปี 2531 ประกอบธุรกิจรับเหมาดัดตั้งระบบวิศวกรรม ประกอบอาคารแบบครบวงจร สำหรับการประกอบธุรกิจในระยะแรกมีรูปแบบการดำเนินการในลักษณะกลุ่มบริษัท โดยมีบริษัทที่เกี่ยวข้องซึ่งมีผู้ถือหุ้น และผู้บริหารกลุ่มเดียวกัน ประกอบด้วย บริษัท ฟลอยด์ จำกัด ทำหน้าที่ให้บริการรับเหมาดัดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร, บริษัท อีโคโนเทค จำกัด และบริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด ทำหน้าที่ในการจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ ต่อมาในปี 2556 - ปี 2557 กลุ่มบริษัทได้มีการปรับปรุงโครงสร้างธุรกิจเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 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)”

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญ

ปี พ.ศ.	การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญ
2567	• เดือนเมษายน - บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจากทุนจดทะเบียน จาก 250.00 ล้านบาท เป็น 277.77 ล้านบาท เพื่อรองรับการจ่ายปันผล
2566	• เดือนมีนาคม - บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบบริหารคุณภาพ ตามมาตรฐานระดับสากล ISO 9001:2015 มาตรฐานระบบบริหารจัดการคุณภาพ และ ISO 45001:2018 มาตรฐานระบบการจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย - บริษัทฯ ได้รับการรับรองระบบมาตรฐานสุขภาพด้วยทำงานในสถานประกอบการ จากกระทรวงสาธารณสุข • เดือนเมษายน - บริษัทฯ ได้จดทะเบียนเพิ่มทุนจาก 225.00 ล้านบาท เป็น 250.00 ล้านบาท เพื่อรองรับการจ่ายปันผลเป็นหุ้น - บริษัทฯ ได้รับการประเมินผลการกำกับดูแลกิจการจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการไทย (IOD) ให้มีระดับการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ระดับดีเลิศ (Excellent) เป็นปีแรก
2565	• เดือนพฤษภาคม - บริษัทฯ ได้จัดตั้งบริษัทย่อย คือ บริษัท พี เอ็นเนอร์ยี จำกัด ด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจนวัตกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ มีสัดส่วนการถือหุ้น 99.99 % • เดือนตุลาคม - บริษัทฯ ได้รับรางวัล “Excellent Delivery Award” จาก บริษัท หัวเว่ย เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด ใน ฐานที่ FLOYD มีศักยภาพและความโดดเด่นในการดำเนินงานด้าน Data Center
2564	• เดือนเมษายน - บริษัทฯ ได้เพิ่มทุนจดทะเบียนจาก 180.00 ล้านบาท เป็น 225.00 ล้านบาท เพื่อรองรับการเสนอขายใบสำคัญแสดงสิทธิ (FLOYD-W1) ให้แก่ผู้ถือหุ้นเดิม
2560	• เดือนพฤศจิกายน - บริษัทฯ ได้เสนอขายหุ้นเพิ่มทุน จำนวน 90 ล้านหุ้น ต่อประชาชน เป็นครั้งแรก (IPO) และเข้าจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ เอ็ม เอ ไอ (Mai) ในราคาเสนอขายหุ้นละ 2.80 บาท ในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 โดยใช้ชื่อย่อในการซื้อขายหลักทรัพย์ว่า FLOYD
2559	• เดือนเมษายน - บริษัทฯ ได้แปรสภาพเป็นบริษัทมหาชนจำกัด และเปลี่ยนชื่อบริษัทใหม่เป็น บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และเพิ่มทุนจดทะเบียนบริษัทจาก 135.00 ล้านบาท เป็น 180.00 ล้านบาท โดยการออกหุ้นสามัญใหม่จำนวน 90,000,000 หุ้น เพื่อเสนอขายหุ้นสามัญต่อประชาชนทั่วไปเป็นครั้งแรก (Initial Public Offering: IPO)
2556	• เดือน พฤศจิกายน - บริษัท ฟลอยด์ จำกัด ได้ดำเนินการรับโอนกิจการทั้งหมด (Entire Business Transfer) จากบริษัท อีโคโนเทค จำกัด และ ดำเนินการรับโอนบุคลากรและการดำเนินงานโดยวิธีซื้อทรัพย์สินที่จำเป็นต่อการประกอบธุรกิจ จาก บริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด เพื่อเป็นการปรับโครงสร้างธุรกิจให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินธุรกิจและบริหารจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - เริ่มดำเนินการวางระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการควบคุมและบริหารจัดการภายในองค์กร และเสริมสร้างความแข็งแกร่งในการแข่งขันในระยะยาว

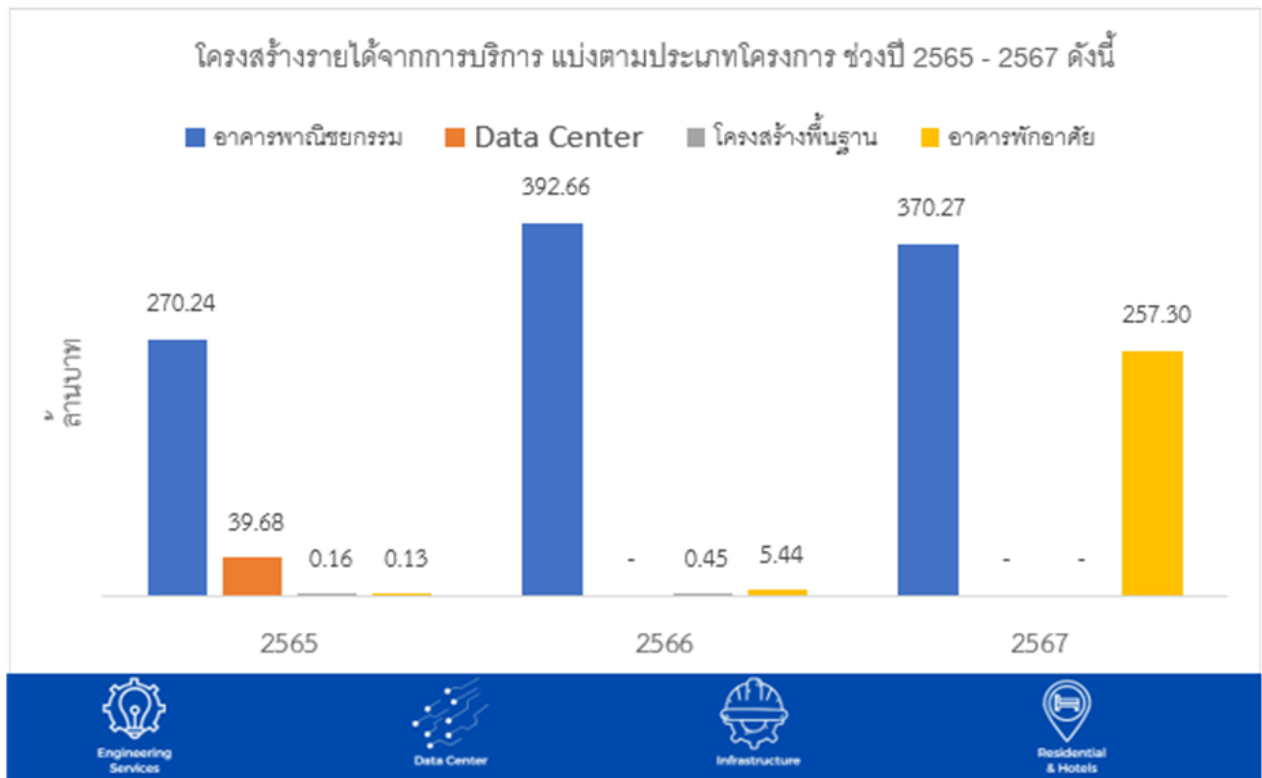
ปี พ.ศ.		การเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาที่สำคัญ
2554	• เดือน มกราคม	- ได้จดทะเบียนจัดตั้ง บริษัท อีโคโน ซัพพลาย จำกัด ขึ้นด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท เพื่อดำเนินธุรกิจจัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการติดตั้งระบบประกอบอาคารให้แก่บริษัท ฟลอยด์ จำกัด
2532	• เดือนกันยายน	- บริษัท อีโคโนเทค จำกัด ได้จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท เพื่อดำเนินธุรกิจจัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการติดตั้งระบบประกอบอาคารให้แก่บริษัท ฟลอยด์ จำกัด
2531	• เดือน พฤศจิกายน	- บริษัท ฟลอยด์ จำกัด ได้จดทะเบียนจัดตั้งขึ้นด้วยทุนจดทะเบียน 1,000,000 บาท เพื่อดำเนินธุรกิจประกอบธุรกิจ รับเหมาติดตั้งงานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล

ลักษณะการประกอบธุรกิจ

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจหลักเป็นผู้รับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบเบ็ดเสร็จ (Turnkey M&E Contractor) เนื่องจากงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร เป็นระบบงานที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน ดังนั้นผู้ว่าจ้างงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารส่วนใหญ่ จึงมักมีความประสงค์ที่จะว่าจ้างผู้รับเหมาที่มีความสามารถในการให้บริการงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารซึ่งมีความชำนาญ และความสามารถให้บริการอย่างครบวงจรเช่นเดียวกัน ด้วยเหตุผลดังกล่าว การเสนอบริการของบริษัทฯจึงมักเป็นลักษณะของการเสนอบริการงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบเบ็ดเสร็จ โดยนำเสนอบริการแบบรวม (Bundled Services) ภายใต้สัญญาเดียว ครอบคลุมตั้งแต่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และงานรับเหมาติดตั้งระบบไฟฟ้า และระบบเครื่องกล ภายใต้สัญญาบริการเดียว แต่จะมีการแยกขอบเขตการให้บริการในงานระบบแต่ละประเภท ตาม BOQ ที่กำหนด ทั้งนี้ กลุ่มบริษัทฯ มีรายได้หลักจากธุรกิจรับเหมาติดตั้งงานระบบประกอบอาคาร ซึ่งดำเนินงานโดยบริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) และได้ต่อยอดไปอีก 1 บริษัท คือ บริษัท พี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด โครงสร้างรายได้รวมของบริษัทฯ แบ่งตามประเภทรายได้ในการเงินรวมสำหรับรอบปีบัญชีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2565 2566 และ 2567 ดังนี้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	2565	2566	2567
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	312,693.39	401,565.00	625,927.00
รายได้จากการให้บริการ (พันบาท)	310,211.71	398,551.00	621,747.00
อื่น ๆ (พันบาท)	2,481.68	3,014.00	4,180.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากการให้บริการ (%)	99.21%	99.25%	99.33%
อื่น ๆ (%)	0.79%	0.75%	0.67%



โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	2565	2566	2567
รายได้รวม (พันบาท)	312,693.39	401,565.00	625,927.00
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	312,693.39	401,565.00	625,927.00
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	2565	2566	2567
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	2,481.00	3,014.00	4,180.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	2,481.00	3,014.00	4,180.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

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

ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ

กลุ่มบริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร หรือ งาน M&E เป็นส่วนสำคัญของอาคารทุกประเภท ทั้งอาคารพักอาศัย อาคารสำนักงาน ห้างสรรพสินค้า โรงงานอุตสาหกรรม และอื่นๆ ระบบ M&E ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้อาคารมีความปลอดภัย สะดวกสบาย และประหยัดพลังงาน

บริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร ให้บริการตั้งแต่ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ จัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ติดตั้งอุปกรณ์ภายในอาคาร ไปจนถึงการบำรุงรักษา ครอบคลุมงานเครื่องกลและไฟฟ้าประกอบอาคาร ด้วยประสบการณ์และความชำนาญในงานเครื่องกลและไฟฟ้าประกอบอาคาร Mechanical & Electrical (M&E) ลักษณะโครงการส่วนใหญ่รับงานตรงจากเจ้าของโครงการ (Prime Contractor) ลูกค้าหลักเป็นภาคเอกชนที่มีฐานะทางการเงินแข็งแกร่ง โดยผ่านการประกวดราคาซึ่งครอบคลุมถึงการจัดหาและจัดซื้ออุปกรณ์และให้บริการติดตั้ง

ทั้งนี้ การให้บริการของกลุ่มบริษัท โดยหลักจะสามารถแบ่งประเภท ได้ดังนี้

1. งานระบบไฟฟ้า ระบบสื่อสาร (Electrical & Communication System)

บริษัทฯ ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบไฟฟ้าและระบบไฟฟ้าสื่อสาร โดยเริ่มตั้งแต่จัดซื้อและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ และติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและสื่อสารภายในอาคาร ซึ่งสามารถแจกแจงรายละเอียดในแต่ละประเภทการให้บริการ ดังนี้



- **งานติดตั้งระบบไฟฟ้าแรงสูง (High Voltage System)** งานขยายเขตปิกเสาสายแรงสูง (Over HV) งานติดตั้งสายไฟฟ้าใต้ดิน (Underground HV) อุปกรณ์ควบคุมการจ่ายไฟแรงสูง และหม้อแปลงไฟฟ้า เพื่อนำกระแสไฟฟ้าแรงดันสูงจากการไฟฟ้าแปลงให้เป็นระบบไฟฟ้าแรงดันต่ำที่ใช้ในอาคาร
- **งานติดตั้งระบบสถานีไฟฟ้าย่อย (Electrical Substation)** การจัดหาและติดตั้งสถานีไฟฟ้าย่อย และอุปกรณ์ในสถานีไฟฟ้าย่อย
- **งานระบบไฟฟ้าแรงต่ำ (Low Voltage Electrical System)** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งตู้จ่ายไฟฟ้า (MDB) ตู้แยกไฟฟ้าในแต่ละชั้น (DB) สายไฟฟ้าหลัก สายไฟฟ้าย่อย โคมไฟฟ้า แผงสวิทช์ไฟฟ้า เต้ารับไฟฟ้า และอุปกรณ์เปิด-ปิดและจ่ายไฟฟ้า
- **งานระบบไฟฟ้าสำรองและไฟฟ้าฉุกเฉินกรณีระบบไฟฟ้าขัดข้อง (Electrical Power Supply & Emergency Power Supply System)** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบสำรองไฟฟ้าฉุกเฉิน งานติดตั้งเครื่องกำเนิดไฟฟ้าและอุปกรณ์จ่ายไฟฟ้าสำรอง (UPS) สำหรับอาคารที่ต้องการความมีเสถียรภาพทางไฟฟ้าสูง อาทิ DATA CENTER โรงพยาบาล
- **งานระบบสื่อสารโทรคมนาคม (Telecommunication System)** งานระบบ ICT
- **งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network Systems)** ได้แก่ การเชื่อมต่อภายใน งานเดินสาย UTP , สาย Coaxial และสาย Fiber Optic อุปกรณ์กระจายสัญญาณ และการทดสอบสายสัญญาณ
- **งานระบบดาต้าเซ็นเตอร์ (Data Center) หรือ ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Computer Center)** ออกแบบและติดตั้ง ระบบที่สนับสนุน Data Center ต่าง ๆ อาทิเช่น ระบบไฟฟ้า เครื่องสำรองไฟฟ้าต่อเนื่องอัตโนมัติ ระบบปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น ระบบดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบรักษาความปลอดภัย ตามข้อกำหนดของมาตรฐานศูนย์ข้อมูล
- **งานระบบจัดการอาคารอัตโนมัติ (Smart Building System, Building Management System (BMS))** ได้แก่ ระบบที่มีการจัดการรวบรวมการควบคุมระบบการทำงานของระบบต่างๆ อาทิ การเปิดปิดไฟฟ้าในอาคาร การควบคุมระบบสูบน้ำ การบริหารจัดการพลังงานรวมในอาคาร ให้เป็นการควบคุมที่ส่วนกลางอย่างอัตโนมัติที่สามารถแสดงผลและควบคุมพารามิเตอร์ต่าง ๆ ได้
- **งานระบบควบคุมการเข้าออก (Access Control System)** ได้แก่ การติดตั้งระบบระบบควบคุมการเข้า-ออกประตูอัตโนมัติ ด้วยคีย์การ์ด สแกนลายนิ้วมือ งานติดตั้งระบบกันขโมย ไม้กั้นเข้า-ออกสำหรับรถยนต์ ลิฟต์
- **งานระบบสัญญาณกันขโมย (Security System)** ระบบการตรวจจับความเคลื่อนไหว รวมถึงงานติดตั้งกล้องวงจรปิด เพื่อรักษาความปลอดภัย
- **งานระบบสัญญาณเตือนอัคคีภัย (Detector System)** ระบบการตรวจจับสัญญาณเพลิงไหม้ ทั้งแบบตรวจจับความร้อน หรือ ตรวจจับควัน

2. งานระบบประปา ระบบสุขาภิบาล และระบบดับเพลิง (Sanitary & Fire Protection system)

บริษัทฯ ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบประปา ระบบสุขาภิบาล และระบบดับเพลิงครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ และติดตั้งอุปกรณ์ภายในอาคาร ซึ่งสามารถแจกแจงรายละเอียดในแต่ละประเภทการให้บริการ ดังนี้



- **งานระบบประปา** การจัดหาและติดตั้งระบบท่อประปาและอุปกรณ์จ่ายน้ำ ถังเก็บน้ำ ปิมน้ำ ท่อ วาล์ว เพื่อลำเลียงน้ำในอาคาร รวมถึงงานและการติดตั้งสุขภัณฑ์
- **งานระบบระบายน้ำและบำบัดน้ำเสีย** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบลำเลียงน้ำเสีย ระบบลำเลียงน้ำฝน และระบบบำบัดน้ำเสีย การติดตั้งทั้งหมดจะรวมถึงการติดตั้งท่อน้ำ ระบบจ่ายน้ำ ระบบรีไซเคิลน้ำเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่หรือก่อนปล่อยออกสู่พื้นที่สาธารณะ
- **งานระบบท่อดับเพลิง** ได้แก่ ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งท่อดับเพลิง ทั้งแบบท่อแห้ง และท่อเปียก ปิมนดับเพลิง (Fire Pump) อุปกรณ์ดับเพลิง ตู้/สาย/ถังดับเพลิง
- **งานระบบระบบดับเพลิงอัตโนมัติ** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบสารสะอาดดับเพลิง อาทิ ระบบหมอกน้ำ (Water Mist System) ซึ่งหัวจ่ายจะปล่อยละอองน้ำ 100 ไมครอน หรือ ระบบดับเพลิงด้วยสารสะอาด ต่างๆ เช่น IG-100, IG-55, Novec1230 , FM200 สำหรับอาคารที่ต้องการความปลอดภัยสูง ไม่เป็นอันตรายต่อทรัพย์สิน อาทิ DATA CENTER โรงพยาบาล
- **งานระบบก๊าซปิโตรเลียม** ได้แก่ งานติดตั้งวางระบบท่อก๊าซปิโตรเลียมเหลวและอุปกรณ์ในอาคาร

3. งานระบบปรับอากาศ และระบบควบคุมสภาพแวดล้อมภายใน (HVAC- Heating, Ventilation and Air-conditioning System)

บริษัทฯ ให้บริการงานรับเหมาติดตั้งระบบปรับอากาศ และระบายอากาศ โดยเริ่มตั้งแต่จัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้บริการออกแบบและให้ปรึกษา ในการวางระบบ รวมถึงการจัดหาวัสดุอุปกรณ์และติดตั้งระบบปรับอากาศ ซึ่งสามารถแจกแจงรายละเอียดในแต่ละประเภทการให้บริการ ดังนี้



- **งานระบบปรับอากาศในอาคาร (Air Conditioning System)** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบปรับอากาศทั้ง 5 ชนิด ประกอบด้วย
 - **ระบบปรับอากาศสำหรับอาคารขนาดใหญ่ (Chilled Water-Cooling System)**
สำหรับอาคารขนาดใหญ่ อาทิ ห้างสรรพสินค้า อาคารสำนักงานขนาดใหญ่
 - **ระบบปรับอากาศชนิดกลุ่ม (Package Air Conditioning System)**
สำหรับอาคารอาคารธุรกิจขนาดเล็ก ที่ต้องปรับอากาศหลายห้อง หลายโซน หรือหลายชั้น แบ่งตามลักษณะการระบายความร้อนที่ Condenser ระบายความร้อนด้วยอากาศ (Package air cooled air conditioner) กับระบายความร้อนด้วยน้ำ (Package water cooled air conditioner)
 - **ระบบปรับอากาศแยกส่วน (Split Type Air Conditioning System)**
สำหรับอาคารที่พื้นที่ขนาดเล็ก อาทิ โรงแรม, อาคารพักอาศัย
 - **ระบบปรับอากาศแบบปรับนำยาทำความเย็นอัตโนมัติ (VRF,VRV Air Conditioning System)** สำหรับอาคารที่ถูกจำกัดในเรื่องของพื้นที่วางคอยล์ร้อน แต่ยังต้องการประสิทธิภาพและประหยัดพลังงาน เพราะคอยล์ร้อน 1 ตัว สามารถเชื่อมต่อคอยล์เย็น (FAN COIL UNIT) ได้หลายตัว
 - **ระบบปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น (Precision Air Conditioning System)** สำหรับอาคารที่เน้นการประหยัดพลังงาน หรือ ต้องการระบบปิด อาทิ DATA CENTER, โรงพยาบาล หรือ ห้องทดลอง
- **งานติดตั้งระบบระบบท่อลมเย็น (Duct)** การจัดหาและติดตั้งท่อดักท์แอร์ (ท่อส่งลม) เพื่อการระบายอากาศ การจ่ายลมร้อน ลมเย็น และระบบปรับอากาศทั่วไป
- **งานระบบระบายอากาศ (Exhaust and Ventilation)** ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบระบายอากาศ เติมอากาศในพื้นที่อับ ห้องขยะ พื้นที่ใต้ดิน ห้องน้ำ



- งานระบบอัดอากาศและระบายควันไฟ (Stair Pressurized System) ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์อัดอากาศในบันไดหนีไฟ ระบบระบายควันไฟ ในกรณีเกิดเพลิงไหม้ เพื่อความปลอดภัยในการอพยพคนออกจากอาคาร

4. งานระบบบริหารจัดการพลังงาน (Energy Management System: EMS)

บริษัทฯ ให้บริการรับเหมาติดตั้งงานระบบบริหารจัดการพลังงานครบวงจร โดยเริ่มตั้งแต่จัดหาวัสดุอุปกรณ์ ให้คำปรึกษา ออกแบบ วางระบบ และติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Energy) และออกแบบระบบกักเก็บพลังงาน (Energy Storage System: ESS) ซึ่งสามารถแจกแจงรายละเอียดในแต่ละประเภทการให้บริการ ดังนี้



- งานระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Energy) ได้แก่ การจัดหาและติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ และออกแบบระบบกักเก็บพลังงาน
- งานติดตั้งระบบกักเก็บพลังงาน (Energy Storage System: ESS) การจัดหาและติดตั้งระบบการบริหารจัดการพลังงานหมุนเวียน (พลังงานลม และพลังงานแสงอาทิตย์) ในช่วงที่ไม่สามารถผลิตไฟฟ้าได้ตลอดเวลา ให้สามารถส่งจ่ายไฟฟ้าได้ 24 ชั่วโมง ช่วยลดความผันผวนของกระแสไฟฟ้า ที่ผลิตจากพลังงานทดแทนให้มีความเสถียรมากขึ้น



ตัวอย่าง

ลูกค้าที่ให้ความเชื่อมั่นในบริการและวางใจในคุณภาพการทำงานของบริษัทฯ

▪ กลุ่มห้างสรรพสินค้าและค้าปลีก



▪ อาคารพักอาศัย



▪ อาคารสำนักงาน



▪ โรงพยาบาล



▪ ศูนย์คอมพิวเตอร์ (DATA CENTER)



▪ หน่วยงานของรัฐ



ตัวอย่างโครงการที่ดำเนินการโดยบริษัท



The Seed Mingle Sathorn-Suanplu



IDEO Mobi Sukhumvit Eastgate



Plum Central Westgate phase 2



IDEO Q Sukhumvit36



Chapter One Shine Bangpo



FLOYD



V.One Tower



Noble Create Ekamal - Ramindra

ตัวอย่างโครงการที่ดำเนินการโดยบริษัท



ศูนย์การค้า พรอมเมนาดา เชียงใหม่



Carrefour ลาดพร้าว



ห้างสรรพสินค้าโรบินสัน มหาชัย



GO WHOLESALE เจริญราษฎร์



อาคารสำนักงานใหญ่ BJC Office



MEGA HOME นครราชสีมา



Big C สาขาสุโขทัย



Home Pro พระราม 3

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FLOYD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทฯ ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และกำหนดนโยบายการพัฒนายั่งยืนเป็นลายลักษณ์อักษร บริษัทฯ ส่งเสริมการจ้างงานคนพิการและส่งเสริมการจ้างงานคนด้อยโอกาส บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ โดยมีมาตรการ ดังนี้

1. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และแสวงหาวัสดุทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
2. สนับสนุนให้พนักงานนำวัสดุเหลือใช้มาปรับปรุงใช้ใหม่ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน รวมถึงลดการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก

จาก

3. สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน ผ่านการสื่อสารและการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอ

4. แสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ลดการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม

5. ส่งเสริมให้มีการลดการใช้พลังงานในทุกโครงการของบริษัทฯ เพื่อการอนุรักษ์และประหยัดพลังงานและไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

6. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขนโยบายอย่างต่อเนื่อง และสามารถรองรับการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยี กฎหมาย การใช้พลังงาน สถานการณ์สิ่งแวดล้อม และสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงได้อย่างสอดคล้อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Sustainability_Policy_New.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

บริษัทฯ ดำเนินการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.),
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงกำหนดนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน (ประกาศใช้ 1 มีนาคม พ.ศ. 2566) และจัดให้มีการอบรมให้ความรู้และปลูกจิตสำนึกแก่พนักงาน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและการใช้พลังงานอย่างประหยัด

การจัดการพลังงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมให้บุคลากรในบริษัทฯ ใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ รมรณรงค์การลดการใช้ไฟฟ้า โดย การติดป้ายรณรงค์การลดการใช้ไฟฟ้า ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน ปิดเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่จำเป็น ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน ใช้หลอดไฟ LED ที่มีคุณภาพสูงและประหยัดพลังงาน จัดกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้เข้าใจถึงปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อน

การจัดการน้ำ

หมั่นตรวจสอบอุปกรณ์ในการใช้น้ำ บำรุงรักษาระบบน้ำประปา เพื่อลดการสูญเสียโดยไม่จำเป็น

การจัดการของเสีย (3Rs: Reduce, Reuse, Recycle)

การบริหารจัดการขยะ ของเสีย และมลพิษในกระบวนการทำงานของบริษัทฯ การให้ความรู้และจัดกิจกรรมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะตามประเภทอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรักษาสภาพแวดล้อมและสุขอนามัยที่ดี จัดกิจกรรม 5ส, การส่งเสริมการใช้นโยบายลดการบริโภค ,การเลือกใช้กระดาษที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม (กระดาษรีไซเคิลที่ได้รับการรับรองผลจากเขียว) ,การแยกขวดพลาสติก, รณรงค์ลดการใช้กระดาษหรือใช้กระดาษ 2 ด้าน, ใช้ถุงผ้าเพื่อลดการใช้ถุงพลาสติก, ใช้บันไดหรือกล่องข้าวใส่อาหารแทนกล่องโฟม, แยกเศษอาหารและนำไปทำน้ำหมักสำหรับต้นไม้รอบบริษัทฯ บริหารจัดการขยะจากสำนักงานใหญ่และโครงการก่อสร้าง โดยแยกขยะอินทรีย์ ขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล และขยะอันตราย เพื่อให้สามารถจัดการได้อย่างถูกต้อง จัดกิจกรรมนำขยะเปียกจากอาหารมาทำปุ๋ยหมักเพื่อเพาะปลูกผักสวนครัวให้พนักงาน

การจัดการหน่วยงานก่อสร้าง

การบริหารจัดการหน่วยงานก่อสร้างเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ส่งเสริมให้ลูกค้าเลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่ยั่งยืน และพัฒนาโครงการก่อสร้างที่ประหยัดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้คำแนะนำลูกค้าในการออกแบบและเสนอทางเลือกเพื่อประหยัดค่าสาธารณูปโภค เช่น การใช้ดวงโคม LED, ติดตั้งระบบ Solar Rooftop, ออกแบบติดตั้งระบบประกอบอาคารแบบ Green Building การใช้เทคโนโลยี Building Information Modelling (BIM) เพื่อลดความผิดพลาดในการก่อสร้าง ลดเวลาการทำงาน ลดปัญหาการติดตั้ง และประหยัดทรัพยากรและเงินลงทุน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2566 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 81,000.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2573 : ลด 20%

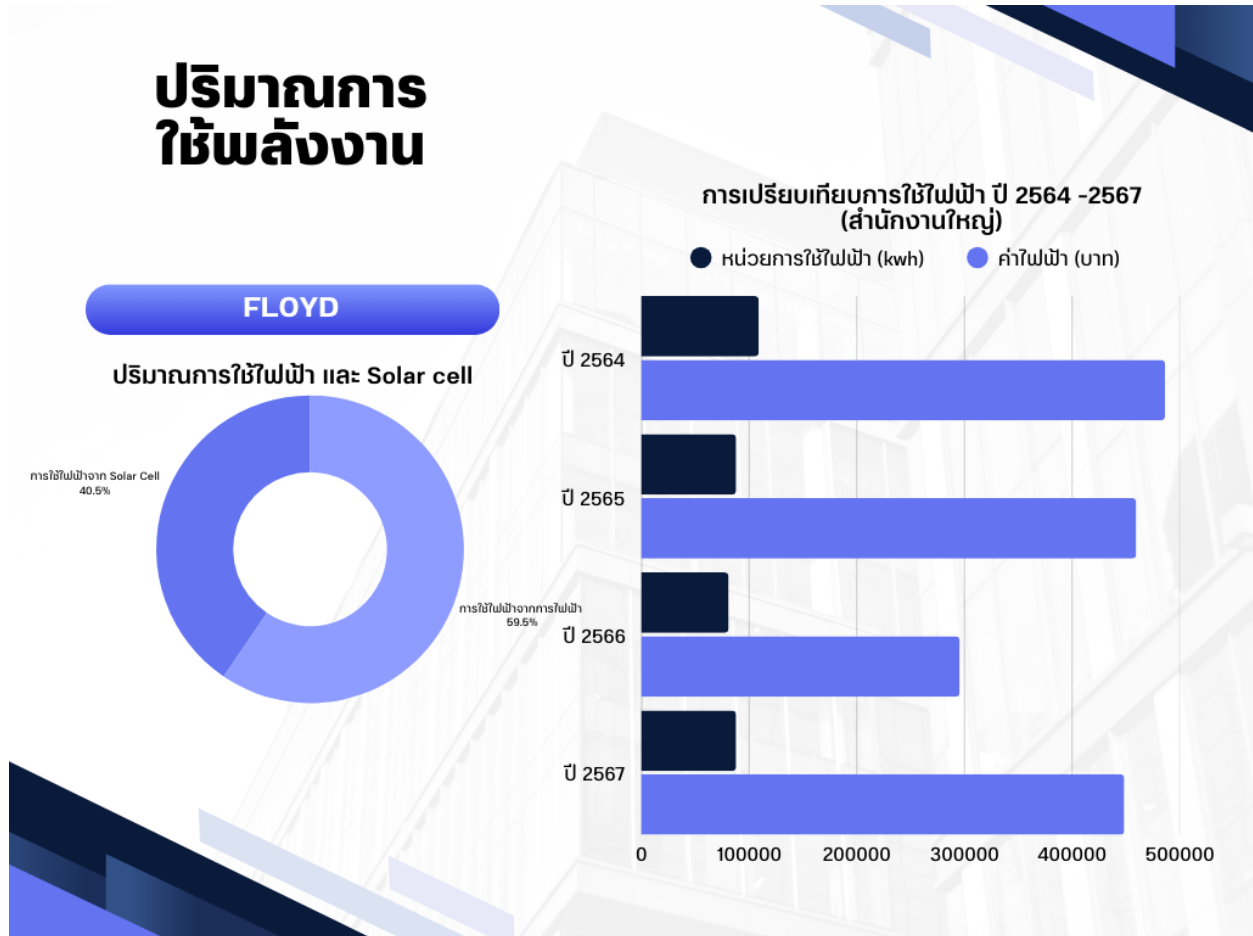
ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

บริษัทฯ มีการนำมาตรการต่างๆ มาใช้ในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในสำนักงานใหญ่ โดยเน้นการลดการใช้พลังงานและการเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายและลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกได้ นอกจากนี้ ความร่วมมือของพนักงานในการปฏิบัติตามแนวทางการอนุรักษ์พลังงานของบริษัทฯ ไม่เพียงแต่ช่วยลดค่าใช้จ่ายขององค์กร แต่ยังมีส่วนช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและบรรเทาปัญหาภาวะโลกร้อนอีกด้วย

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้มีนโยบาย ในการลดการใช้ไฟฟ้าของสำนักงานใหญ่ด้วยการติดตั้งอุปกรณ์การลดการใช้ไฟฟ้า การปิดไฟ การปิดเครื่องปรับอากาศ การปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ได้ใช้งาน เห็นได้ว่าในปี 2567 ค่าไฟฟ้าเพิ่มขึ้นจากปี 2566 คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 152,743.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 51.61 แม้บริษัทฯ จะมีนโยบายและมาตรการในการลดการใช้ไฟฟ้า แต่ค่าไฟฟ้ากลับเพิ่มขึ้น ซึ่งมีสาเหตุหลักจาก การเพิ่มขึ้นของจำนวนพนักงานส่งผลให้มีการใช้ไฟฟ้ามากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้ไฟฟ้าในสำนักงาน อุปกรณ์สำนักงาน หรือระบบปรับอากาศ และการปรับขึ้นอัตราค่าไฟฟ้าของประเทศ ก็เป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ค่าไฟฟ้าของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



ปริมาณการใช้พลังงาน

← **ชาว FLOYD ร่วมใจ**

รณรงค์
ปิดไฟ ปิดคอมฯ
ช่วงพักเที่ยง 1 ชั่วโมง

เป็นประจำวัน
เวลา 12.00-13.00 น.

SAVING ENERGY

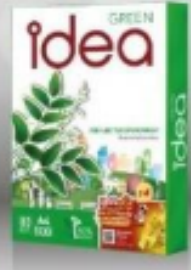
Save energy





กระดาด้ายเอกสาร
Idea Green
ได้รับการรับรอง
ฉลากเขียว

ฉลากเขียว
GREEN LABEL : THAILAND
TGL-8/1-15




ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	127,760.00	133,720.00	143,360.00

	2565	2566	2567
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	88,000.00	81,000.00	88,000.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	39,760.00	52,720.00	55,360.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	953.43	941.69	838.36

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	307,141.66	295,636.39	448,380.29
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.11	0.08	0.08
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.10	0.07	0.07
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,292.10	2,081.95	2,622.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	167.42	280.90	262.62

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	N/A	8,500.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	N/A	N/A	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	N/A	N/A	88.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	N/A	0.00013896

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

การจัดการน้ำ มุ่งสู่การใช้้อย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการน้ำอย่างยั่งยืน เนื่องจากน้ำเป็นทรัพยากรที่มีจำกัดและมีความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจและชีวิตประจำวัน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่ส่งผลให้เกิดภัยแล้งรุนแรงยิ่งขึ้น ทำให้บริษัทฯ เล็งเห็นถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น จึงกำหนดแนวทางการควบคุมและลดการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการจัดการน้ำ

การลดการใช้น้ำในสำนักงานใหญ่

ติดตั้งระบบการประหยัดน้ำ โดยเน้นการปิดก๊อกน้ำทุกครั้งหลังใช้งาน เปลี่ยนหัวก๊อกเป็นอุปกรณ์หัวฉีดประหยัดน้ำ ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบน้ำประปาให้มีสภาพพร้อมใช้งานเสมอ เพื่อลดการรั่วไหลและการสูญเสีย

การส่งเสริมการประหยัดน้ำในโครงการก่อสร้าง

นำเสนอและแนะนำลูกค้าในการเลือกใช้สุขภัณฑ์ประหยัดน้ำ เลือกใช้อุปกรณ์และนำเสนอเทคนิคการติดตั้งที่เหมาะสม เพื่อลดการใช้น้ำในโครงการก่อสร้าง

การสร้างการมีส่วนร่วม

สร้างการมีส่วนร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2566 : ใช้น้ำ 1,840.00 ลูกบาศก์เมตร	2573 : ลด 10%

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯ สามารถลดค่าใช้จ่ายค่าน้ำประปาของอาคารสำนักงานใหญ่ลงได้จากปี พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนเงิน 8,767.92 บาท ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของมาตรการการจัดการน้ำที่บริษัทฯ ได้นำมาใช้ การจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพเป็นสิ่งสำคัญสำหรับธุรกิจที่ต้องการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสร้างความยั่งยืนในระยะยาว อย่างไรก็ตาม ในส่วนของโครงการก่อสร้างนั้น ยังไม่มีการเก็บข้อมูลปริมาณน้ำทิ้ง เนื่องจากไม่มีการปล่อยน้ำเสียจากกระบวนการผลิต

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,992.00	1,840.00	1,304.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,992.00	1,840.00	1,304.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	14.87	12.96	7.63
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	1,594.00	1,472.00	1,043.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	398.00	368.00	261.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00127176	0.00091396	0.00041215

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	30,371.13	27,924.64	19,152.72
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	30,371.13	27,924.64	19,152.72
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.01	0.01	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	226.65	196.65	112.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	1
จำนวนที่เปิดเผย	:	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสียอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน จึงได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ การสร้างจิตสำนึกและความเข้าใจเกี่ยวกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและภาวะโลกร้อน โดยการสื่อสารให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงผลกระทบจากปัญหากลุ่มและสนับสนุนให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา

การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างครอบคลุม ทั้งสำนักงานใหญ่และโครงการก่อสร้าง โดยใช้หลักการวิศวกรรมในการควบคุมคุณภาพการก่อสร้างเพื่อลดการสูญเสีย การจัดการพื้นที่ก่อสร้าง ทำความสะอาดยานพาหนะ เครื่องจักร ถังก๊าซ และขยะ ให้ห่างจากแหล่งน้ำสาธารณะ การดูแลรักษายานพาหนะและเครื่องจักรเพื่อป้องกันน้ำมันรั่วไหล และกำหนดมาตรการให้ผู้รับเหมาแยกขยะในพื้นที่ก่อสร้างและนำไปรีไซเคิล

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการของเสียและยึดหลัก 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เพื่อลดปริมาณขยะ ลดมลพิษ และนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์

- **Reduce:** ลดปริมาณขยะโดยลดการใช้ทรัพยากร (เช่น แก้วเอกสารบนหน้าจอ ใช้ email ใช้กระดาษ 2 หน้า ใช้ถุงผ้า ใช้ปิ่นโต ใช้กระติกน้ำ)
- **Reuse:** นำขยะกลับมาใช้ซ้ำ (เช่น ใช้ถ่านชาร์จ ใช้กระดาษ 2 หน้า)
- **Recycle:** นำขยะกลับมาใช้ใหม่ (เช่น ขวดแก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะ)

การจัดการหน่วยงานก่อสร้าง

บริษัทฯ บริหารจัดการหน่วยงานก่อสร้างเพื่อให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการส่งเสริมให้ลูกค้าเลือกใช้วัสดุก่อสร้างที่ยั่งยืนและพัฒนาโครงการก่อสร้างที่มีประสิทธิภาพที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการที่บริษัทฯ ให้คำแนะนำลูกค้าในการออกแบบและเสนอทางเลือกเพื่อประหยัดค่าสาธารณูปโภค (เช่น ใช้หลอดไฟ LED ติดตั้ง Solar Rooftop ออกแบบ Green Building) นอกจากนี้ บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยี Building Information Modelling (BIM) เพื่อลดความผิดพลาดในการก่อสร้าง ลดเวลา ลดต้นทุน และประหยัดทรัพยากร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2566	2573 : ลด 20%	• นำกลับมาใช้ซ้ำ • นำกลับมาใช้ใหม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

ในปี 2567 พนักงานให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี สามารถนำขยะไปใช้ประโยชน์ได้ 11 % บริษัทฯ จะดำเนินโครงการเพื่อรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนต่อไป และบริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนในด้านการจัดการขยะและของเสีย

การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



การดำเนินงานกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



การดำเนินงานกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	2,840.00	2,784.00	2,886.40

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	2,840.00	2,784.00	2,885.50
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	20.90
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	2,864.60
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.90
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	N/A	0.90
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	170.00	180.00	310.70
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	170.00	180.00	310.70
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	5.99	6.47	10.76
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	5.99	6.47	10.77
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	N/A	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

การจัดการก๊าซเรือนกระจกมุ่งความยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการแก้ไขปัญหาภาวะโลกร้อนและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ จึงได้เข้าร่วมโครงการ "Care the Bear" ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งของพันธมิตรในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก (CO₂) และส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนขององค์กรมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการ "Care the Bear" โดยมุ่งหวังให้ทุกภาคส่วนของบริษัทฯ มีส่วนร่วมในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ซึ่งเป็นสาเหตุสำคัญของภาวะโลกร้อน

บริษัทฯ สนับสนุน "หลักการ 6 Cares" ของตลาดหลักทรัพย์ฯ

- การอนุรักษ์พลังงานโดยใช้ไฟฟ้าหรือรถสาธารณะ
- การลดการใช้กระดาษและพลาสติก
- การงดใช้โฟม
- การลดการใช้พลังงานจากอุปกรณ์ไฟฟ้า
- การเลือกใช้อุปกรณ์ตกแต่งในงานอีเวนต์ด้วยวัสดุที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้
- การอนุรักษ์ให้ก่ออาหารแต่พอดีและรับประทานให้หมดเพื่อลดขยะอาหาร

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

บริษัทฯ กำหนดแผนการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งนำเสนอและแนะนำลูกค้าในการเลือกซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมในโครงการ บริษัทฯ มีการปรับเปลี่ยนระบบแสงสว่างในสำนักงานใหญ่เป็นพลังงาน Solar Cell เพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้า

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 3	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 4.21 tCO ₂ e	2570 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2573 : ลด 8% เทียบกับปีฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้ดำเนินการมาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างจริงจัง โดยการจัดการขยะรีไซเคิล การจัดตั้งจุดแยกขยะสำหรับขวดน้ำและขยะรีไซเคิลในสำนักงานใหญ่และโครงการก่อสร้าง การลดการเดินทาง โดยการปรับเปลี่ยนการประชุม และการอบรมภายในบริษัทฯ เป็นรูปแบบออนไลน์ จากมาตรการดังกล่าว บริษัทฯ สามารถลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกได้ 29,465.81 kgCO₂e ซึ่งเทียบเท่ากับการปลูกต้นไม้ 3,274 ต้น โดยมาตรการนี้สอดคล้องกับโครงการ "Care the Bear" ที่บริษัทฯ ได้เข้าร่วม เพื่อสนับสนุนความยั่งยืนด้านสิ่งแวดล้อม

การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม



การดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

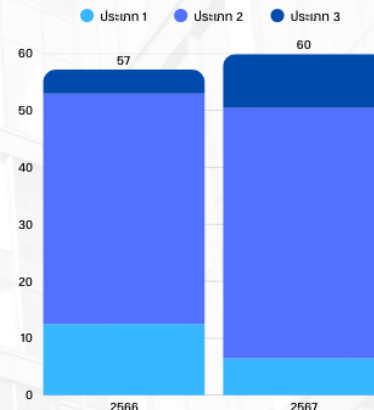


ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

FLOYD

ปริมาณคาร์บอนฟุตพริ้นท์ (tCO₂e)
ปี 2566 - 2567

การปล่อยก๊าซเรือนกระจกปริมาณ (ton CO ₂ e)	2566	2567
ประเภทที่ 1 : การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง (Direct Emission)		
การเผาไหม้จากการใช้ยานพาหนะของบริษัท	12.4	6.46
ประเภทที่ 2 : การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อม (Indirect Emission)		
การใช้พลังงานไฟฟ้า	40.49	43.99
ประเภทที่ 3 : การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยอ้อมอื่นๆ (Other Indirect Emission)		
การใช้กระดาษ A4 และ A3 (สีขาว) ,การใช้ไม้ประปา ,ขยะของเสีย (ฝังกลบ)	4.21	9.47
ผลรวมปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมด	57.17	59.92



ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	57.17	59.92
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	12.47	6.46
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	40.49	43.99
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	4.21	9.47

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.000142	0.000095
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	0.40	0.35

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	3,307.13	26,763.81
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	3,307.13	26,763.81
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FLOYD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียในทุกมิติ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาล โดยยึดมั่นในหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมถึงการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรมบริษัทฯ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมทางธุรกิจ (CSR in Process) และปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกระดับขององค์กร เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และบรรษัทภิบาลบริษัทฯ ยึดถือและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ ตลอดจนนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง อาทิ นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายสิทธิมนุษยชน นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัย นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และนโยบายการบริหารงานบุคคล

นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ตระหนักถึงคุณค่าความเป็นมนุษย์และยึดมั่นในการเคารพสิทธิมนุษยชนอย่างเสมอภาคและเท่าเทียม โดยปราศจากการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยกไม่ว่าด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สีผิว เพศ อัตลักษณ์ทางเพศ อายุ ศาสนา ภาษา ลัทธิ ความเชื่อ สถานะทางสังคม ถิ่นกำเนิด ความทุพพลภาพ ความคิดเห็นทางการเมือง หรือความแตกต่างอื่นใดที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชนสากลแนวทางการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะป้องกันและหลีกเลี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ

แนวทางการดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชนและมีมิติด้านสังคม

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม โดยเคารพสิทธิมนุษยชนและส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่เป็นธรรม ปลอดภัย และยั่งยืน ดังนี้:

- 1.การเคารพสิทธิมนุษยชน:** เคารพในสิทธิมนุษยชนและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ป้องกันการมีส่วนร่วมในการละเมิดสิทธิมนุษยชน การทุจริตคอร์รัปชัน และการใช้แรงงานบังคับ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายด้วยความเป็นธรรมและเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** มอบโอกาสที่เท่าเทียมแก่พนักงานและลูกจ้าง ห้ามการเลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สีผิว เพศ ภาษา อายุ ศาสนา ความเชื่อทางการเมือง ความพิการ การศึกษา หรือสถานะอื่นใด บริษัทฯ ปลูกฝังวัฒนธรรมการเคารพสิทธิมนุษยชน และให้ความรู้แก่พนักงาน
- 3.การเฝ้าระวังและการตรวจสอบ:** ส่งเสริมการเฝ้าระวังและตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนในทุกระดับ ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชนกับ คู่ค้า ผู้รับเหมาและผู้มีส่วนได้เสีย
- 4.การคุ้มครองผู้ร้องเรียน:** ให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองผู้แจ้งเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามนโยบาย Whistleblower Policy
- 5.การสรรหาและว่าจ้างที่เป็นธรรม:** ดำเนินการสรรหาและว่าจ้างบุคลากรอย่างเป็นระบบและยุติธรรม และมีเงื่อนไขการทำงานที่เป็นไปตามกฎหมาย
- 6.การพัฒนาบุคลากร:** สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างเท่าเทียม เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ พัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของพนักงานให้พร้อมต่อการแข่งขัน
- 7.การห้ามใช้แรงงานบังคับและแรงงานเด็ก:** ห้ามการใช้แรงงานบังคับและปฏิเสธการจ้างแรงงานเด็กในทุกรูปแบบ ห้ามการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน บริษัทฯต่อต้านการค้ามนุษย์ การข่มขู่คุกคาม และการล่วงละเมิดในทุกรูปแบบ
- 8.ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย:** ส่งเสริมการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานตามกฎหมายตั้งเป้าหมายอุบัติเหตุจากการทำงานเป็น “ศูนย์” ส่งเสริมการอบรมด้านความปลอดภัยอย่างเหมาะสมและเพียงพอ ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานและจัดให้พนักงานได้ตรวจสุขภาพเป็นประจำทุกปี
- 9.การคุ้มครองแรงงานหญิง:** กำหนดมาตรการเพื่อปกป้องแรงงานหญิงจากการทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือร่างกาย ตามที่กฎหมายระบุไว้ เพื่อรักษาสิทธิของหญิงตั้งครรภ์ บริษัทฯจะจัดให้พนักงานหญิงที่ตั้งครรภ์ทำงานในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย ไม่กระทบต่อสุขภาพและความปลอดภัยของการตั้งครรภ์ รวมถึงสิทธิลาคลอดบุตร นอกจากนี้ บริษัทฯจะไม่เลิกจ้าง ไล่อตตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงานหญิงเนื่องจากการตั้งครรภ์
- 10.การจ้างแรงงานต่างด้าว:** ปฏิบัติตามกฎหมายในการจ้างแรงงานต่างด้าว การจ้างแรงงานต่างด้าวของบริษัทฯ และคู่ค้าธุรกิจต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมายทั้งในเรื่องสัญญาจ้าง ใบอนุญาตทำงานต่างด้าว ค่าจ้างและสภาพการทำงานที่ปลอดภัย
- 11.การส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม:** กระตุ้นจิตสำนึกและปลูกฝังวัฒนธรรมด้านความปลอดภัย การปกป้องดูแลสิ่งแวดล้อม และความปลอดภัยต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง สนับสนุนงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ให้พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในกิจกรรม/โครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR)
- 12.สภาพแวดล้อมในการทำงาน:** สนับสนุนการบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เหมาะสม เพื่อให้พนักงานมีความสุขในการทำงาน

ควบคู่ไปกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์กร ดูแลและคุ้มครองความปลอดภัยแก่พนักงาน ลูกจ้าง และทรัพย์สินของบริษัทฯ โดยไม่ให้เกิดกระทบกับสิทธิและความปลอดภัยของผู้อื่น รวมทั้งปกป้องสิทธิส่วนบุคคล การเก็บรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า การเปิดเผยข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลส่วนบุคคล

13.การรับรองเรื่องเรียน: บริษัทฯ เปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน และคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเป็นธรรม

นโยบายด้านคุณภาพ

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างระบบการจัดการคุณภาพที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 9001:2015 เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่องเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าและพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนทรัพยากรและบุคลากรอย่างเพียงพอ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ การจัดทำมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ทบทวนข้อตกลงกับลูกค้า เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ เข้าใจความต้องการของลูกค้าอย่างถูกต้อง และสามารถส่งมอบงานได้ทันเวลาและเกินความคาดหวัง การระบุข้อกำหนดและวิธีการควบคุมขั้นตอนการให้บริการเป็นเอกสาร เพื่อป้องกันข้อร้องเรียนจากลูกค้า การบันทึกและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการตรวจสอบหรือข้อร้องเรียน และหาวิธีป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ การจัดทำมีการตรวจติดตามภายในอย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินประสิทธิภาพของระบบคุณภาพ การรวบรวม ประมวลผล รายงาน และนำข้อมูลด้านคุณภาพไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุง

นโยบายด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดกับคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน โดยมุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และส่งเสริมจิตสำนึกด้านความปลอดภัยในทุกระดับขององค์กร และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 45001:2018

1. ความปลอดภัยในการทำงานเป็นความรับผิดชอบอันดับแรกของพนักงานทุกคน พนักงานทุกคนต้องตระหนักถึงความปลอดภัยของตนเอง เพื่อนร่วมงาน และทรัพย์สินของบริษัทฯ พนักงานทุกคนต้องดูแลความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพื้นที่ทำงาน พนักงานทุกคนต้องให้ความร่วมมือในโครงการความปลอดภัยอาชีวอนามัย และมีสิทธิเสนอความคิดเห็นในการปรับปรุงสภาพการทำงาน

2. บริษัทฯ สนับสนุนการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย

3. บริษัทฯ ส่งเสริมกิจกรรมความปลอดภัยต่างๆ เช่น การฝึกอบรม การใส่ใจ การประชาสัมพันธ์ และการแข่งขันด้านความปลอดภัย

4. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างปลอดภัย และให้การอบรม ฝึกสอน และใส่ใจพนักงาน

5. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจและจัดการสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย พันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ เกี่ยวข้อง และมาตรฐาน ISO 45001:2018 ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยตามมาตรฐาน ISO 45001:2018

6. มุ่งมั่นในการส่งเสริมให้คำปรึกษา และสนับสนุนพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในการมีส่วนร่วมสร้างความตระหนัก ทักษะที่ดี ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

7. ส่งเสริมและให้ความรู้ ความสามารถ กับพนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ ในวิธีการกำจัด ลด ป้องกันความเสี่ยงจากอันตรายจากอุบัติเหตุ อุบัติการณ์ ความเจ็บป่วยหรือโรคจากการทำงาน รวมถึงความเสียหายต่อทรัพย์สิน

8. ควบคุม ฝ้าติดตามสมรรถนะ และประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่บริษัทฯ กำหนด บริษัทฯ จะประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

9. สนับสนุนการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานทุกกระบวนการ ด้านคุณภาพ อาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับอาชีวอนามัยความปลอดภัย แก่บุคลากรทุกคน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนผู้สนใจ

10. บริษัทฯ มีคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (“คปอ.”) เพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนดำเนินงานด้านความปลอดภัยในการทำงาน คปอ. ประกอบด้วยตัวแทนจากฝ่ายนายจ้างและฝ่ายลูกจ้าง เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่าย คปอ. มีหน้าที่ในการสนับสนุนกิจกรรมด้านความปลอดภัย ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย และวางแผนการอบรมให้ความรู้

11. บริษัทฯ มีวิธีการจัดการกับบุคคลที่ไม่ปฏิบัติตามหรือละเลย เช่น การว่ากล่าวตักเตือน การออกไปเตือน เมื่อมีการกระทำผิดซ้ำในระยะเวลาใกล้เคียง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Human_Rights_Policy.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทฯ มีการทบทวนนโยบายสิทธิมนุษยชนเป็นประจำทุกปี หรือเมื่อมีเหตุการณ์สำคัญ เพื่อให้ นโยบายมีความสอดคล้องกับหลักกฎหมาย หลักปฏิบัติสากล และ/หรือสภาพแวดล้อมทางธุรกิจอยู่เสมอ การบังคับใช้การละเมิดนโยบายสิทธิมนุษยชนถือเป็นกรณีข้อยกเว้น และอาจมีโทษทางวินัยและการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดทางกฎหมายอาจจะต้อง ได้รับโทษทางกฎหมายด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD) เป็นกระบวนการที่บริษัทใช้เพื่อระบุ ป้องกัน บรรเทา และรับผิดชอบต่อผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท โดยเฉพาะในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างระบบประกอบอาคาร ซึ่งเกี่ยวข้องกับแรงงานจำนวนมาก และอาจมีความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนสูง

ประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างระบบประกอบอาคาร (M&E)

- แรงงานบังคับและแรงงานเด็ก: ตรวจสอบว่าไม่มีการใช้แรงงานบังคับหรือแรงงานเด็กในห่วงโซ่อุปทาน
- การเลือกปฏิบัติ: ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ หรือความพิการ
- ความปลอดภัยในการทำงาน: จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ

กระบวนการตรวจสอบ HRDD

ในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างระบบประกอบอาคาร ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ดังนี้:

- 1.บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่ชัดเจน ครอบคลุม และสอดคล้องกับหลักการสากล เช่น Human Rights Assessment Checklist การจัดการด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง
- 2.การระบุและประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในส่วนของบริษัทฯ เอง และห่วงโซ่อุปทาน วิเคราะห์ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจรับเหมาก่อสร้างระบบประกอบอาคาร เช่น แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก การเลือกปฏิบัติ ความปลอดภัยในการทำงาน และสิทธิในการรวมกลุ่ม จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อกำหนดมาตรการจัดการที่เหมาะสม
- 3.การกำหนดมาตรการป้องกันและลดผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนที่ระบุไว้ เช่น การตรวจสอบคู่ค้า การฝึกอบรมพนักงาน และการปรับปรุงสภาพการทำงาน จัดทำแผนการจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และระยะเวลาดำเนินการ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างสม่ำเสมอ
- 4.การรายงานผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใสและสม่ำเสมอ เช่น รายงานประจำปี หรือรายงานความยั่งยืน สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์บริษัทฯ หรือการประชุม
- 5.การจัดตั้งกลไกการร้องเรียนและเยียวยาสำหรับผู้ที่ได้รับผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้ความร่วมมือในการเยียวยาผู้ที่ได้รับผลกระทบอย่างเป็นธรรมและมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของ ไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและ อาชืวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	1
จำนวนที่เปิดเผย :	1
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา :	ในการทำงาน

การดำเนินงานด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติที่เท่าเทียม

บริษัทฯ จะคงไว้ซึ่งการดำเนินงานตามหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานและกฎหมายแรงงานอย่างเคร่งครัด จะการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของคู่ค้าและผู้รับเหมาอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิมนุษยชน บริษัทฯ จะจัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้ง่ายและเป็นธรรม พร้อมทั้งดำเนินการสอบสวนและให้ความช่วยเหลือเยียวยาอย่างเหมาะสม บริษัทฯ จะขยายขอบเขตการสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส เด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผ่านกิจกรรมที่หลากหลายและยั่งยืน ส่งเสริมความเข้าใจเรื่องความหลากหลายและการยอมรับความแตกต่างในองค์กร

การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และสวัสดิการ

บริษัทฯ พัฒนาและปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับความต้องการของบริษัทฯ และพนักงาน เพิ่มหลักสูตรการฝึกอบรมที่หลากหลายและครอบคลุมทุกด้าน เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสอบเลื่อนระดับทางวิชาชีพ พร้อมทั้งให้การสนับสนุนและให้รางวัลแก่ผู้ที่มีความสามารถ ทบทวนและปรับปรุงสวัสดิการและผลตอบแทนให้เหมาะสมและแข่งขันได้ เพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้พนักงานมีความรู้และทักษะที่ทันสมัยอยู่เสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีความรับผิดชอบ เพื่อรักษาและส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ โดยมุ่งเน้น การส่งเสริมการเรียนรู้และการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ความโปร่งใส การให้ข้อมูลที่โปร่งใสแก่พนักงานในทุกด้าน การสนับสนุนความสมดุลระหว่างงาน ชีวิตครอบครัว และการพักผ่อน การปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมในด้านการคัดเลือก รายได้ และความก้าวหน้าในอาชีพ การให้ความสำคัญกับสวัสดิการและความเป็นอยู่ของพนักงาน

การดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ คงไว้ซึ่งการปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO 45001:2018 และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพิ่มมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน ส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยในองค์กรผ่านกิจกรรมและการสื่อสารที่หลากหลาย พัฒนาและปรับปรุงแผนฉุกเฉินให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทุกสถานการณ์ จัดให้มีการตรวจสอบและประเมินความปลอดภัยในสถานที่ทำงานอย่างสม่ำเสมอ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่ :	

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว - แรงงานเด็ก - ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน - การไม่เลือกปฏิบัติ	ไม่มีข้อร้องเรียนจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน	2566: ไม่มีข้อร้องเรียน	2573: ไม่มีข้อร้องเรียน
การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงาน 8 ชั่วโมง/คน/ปี	2566: อบรมเฉลี่ยของพนักงาน 28.08 ชั่วโมง/คน/ปี	2573: อบรมเฉลี่ยของพนักงาน 8 ชั่วโมง/คน/ปี
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	การบาดเจ็บจากการปฏิบัติงานรวมถึงชั้นหยุดการทำงาน ทุกโครงการ เท่ากับ 0	2566: ไม่มีการบาดเจ็บถึงชั้นหยุดงาน	2573: ไม่มีการบาดเจ็บถึงชั้นหยุดงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ผลการดำเนินงานด้านการเคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติที่เท่าเทียม

บริษัทฯ ดำเนินการโดยการสร้างความเท่าเทียมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ไม่มีการบังคับใช้แรงงานและแรงงานเด็ก เผื่อไว้ไม่ให้ค่า และผู้รับเหมาละเมิดสิทธิมนุษยชน ให้ความเป็นธรรมแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ คู่ค้า หรือผู้รับเหมา รับเรื่องร้องเรียน สอบสวน และช่วยเหลือเยียวยาในกรณีที่พบการละเมิด การสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส การสนับสนุนเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผ่านการบริจาค สิ่งของและการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน และปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง ไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องสภาพการทำงาน ค่าตอบแทน ความก้าวหน้า การเลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรม และการพัฒนาพนักงาน โดยไม่แบ่งแยกเชื้อชาติ ศาสนา เพศ สีผิว ภาษา การศึกษา วัฒนธรรม ความคิดทางการเมือง หรือความพิการทางร่างกาย บริษัทฯ จะพิจารณาความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และศักยภาพของพนักงานเป็นหลัก ไม่มีการบังคับให้ทำงานโดยไม่สมัครใจ ไม่ใช้แรงงานเด็ก และไม่ใช้แรงงานต่างด้าวผิดกฎหมาย รวมถึงการกำกับดูแลผู้รับเหมาช่วงให้ปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีพนักงานทั้งหมด 171 คน แบ่งเป็นชาย 111 คน และหญิง 60 คน (รวมผู้พิการ 2 คน) ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายจ้างงานคนพิการ มีการประเมินผลการปฏิบัติงานและค่าตอบแทนที่โปร่งใส โดยค่าตอบแทนเฉลี่ยของพนักงานชายและหญิงใกล้เคียงกัน พนักงานมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล หน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการปฏิบัติงาน ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน และสวัสดิการ อยู่ในระดับดีมาก และไม่มีการร้องเรียนเรื่องการละเมิดสิทธิมนุษยชน

ผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และสวัสดิการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่สนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามแผนธุรกิจ และเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถและเปิดโอกาสให้พนักงานมีความก้าวหน้าในสายอาชีพบริษัทฯ สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของทุกฝ่าย/แผนก และจัดหลักสูตรที่ออกแบบโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับสมรรถนะของแต่ละตำแหน่งงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานสอบเลื่อนระดับทางวิชาชีพ เช่น การสอบระดับภาคีวิศวกร การสอบเลื่อนระดับจากภาคีวิศวกรเป็นสามัญวิศวกร การสอบช่างเทคนิคต่าง ๆ และการสอบเลื่อนระดับเป็นภาคีพิเศษวิศวกรในกลุ่มไฟร์แมน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง โดยบริษัทฯ มีการปรับผลตอบแทน ตำแหน่ง และหน้าที่ให้กับพนักงานที่สามารถเลื่อนระดับทางวิชาชีพได้การที่พนักงานสามารถเลื่อนระดับทางวิชาชีพได้สูงขึ้น นอกจากจะช่วยยกระดับความรู้ความสามารถของพนักงานแล้ว ยังเป็นการสร้างโอกาสในการรับงานที่มากขึ้นของบริษัทฯ และสร้างความเชื่อมั่นให้กับลูกค้าอีกด้วย

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเข้าร่วมการอบรมพัฒนาศักยภาพ บริษัทฯ ได้จัดหลักสูตรการอบรมทั้งสิ้น 58 หลักสูตร แบ่งออกเป็นหลักสูตรภายใน (In-House) 23 หลักสูตร และหลักสูตรภายนอก (Public) 35 หลักสูตร รวม จำนวน 4,458.43 ชั่วโมง/ปี คิดเป็นเฉลี่ย 25.92 ชั่วโมง/คน/ปี การพัฒนาบุคลากรของบริษัทฯ แบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านการพัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพ, ด้านการกำกับดูแล และจริยธรรมทางธุรกิจ, ด้านภาวะผู้นำและบริหารจัดการ และด้านคุณภาพและความปลอดภัยอาชีวอนามัย มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ ปรับปรุงการทำงาน และมีทัศนคติที่ดี เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของบริษัทฯ ในการเพิ่มผลประกอบการ เนื่องจากพนักงานที่มีความเชี่ยวชาญในการทำงานมากขึ้น จะสามารถลดข้อผิดพลาดและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานได้ ทั้งนี้ ในปี 2567 มีพนักงานที่ได้รับการเลื่อนขั้นทางวิชาชีพจาก ภาคีวิศวกร เป็น สามัญวิศวกรจำนวน 4 คน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานอย่างรอบด้าน เพื่อเป็นการรักษาพนักงานให้อยู่กับบริษัทเป็นระยะเวลานาน โดยบริษัทฯ จัดให้มีการให้ผลตอบแทน การจัดสวัสดิการ กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี สวัสดิการด้านสุขภาพ การตรวจสุขภาพประจำปี เพื่อส่งเสริมสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของ

พนักงาน กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อส่งเสริมสุขภาพและคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน การจัดให้มีประกันกลุ่มที่ครอบคลุมอุบัติเหตุ สวัสดิการตามกฎหมายและสวัสดิการเพิ่มเติม กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วันลาพักผ่อนประจำปี และวันลาตามกฎหมาย เงินช่วยเหลืองานศพบิดา มารดา คู่สมรส และเงินช่วยเหลืออื่นๆ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการทรัพยากรมนุษย์อย่างมีความรับผิดชอบ เพื่อรักษาและส่งเสริมบุคลากรที่มีศักยภาพ โดยมุ่งเน้นในด้านต่างๆ การเรียนรู้และการฝึกอบรม การให้ข้อมูลที่โปร่งใส ความสมดุลระหว่างงานและชีวิตส่วนตัว ความเท่าเทียมในการจ้างงานและพัฒนาอาชีพ การดูแลเอาใจใส่พนักงาน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและสนับสนุนการเติบโตของพนักงาน เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน

ผลการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความปลอดภัยในการทำงานอย่างเคร่งครัด เนื่องจากการบริหารจัดการความปลอดภัยที่บกพร่องอาจนำไปสู่อุบัติเหตุในการทำงาน เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายและผลกระทบต่อความล่าช้าของโครงการก่อสร้างนั้น บริษัทฯ จึงมีการนำมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 มาประยุกต์ใช้ ควบคู่กับการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยกำหนดเป็นนโยบายของบริษัทฯ เพื่อให้พนักงานและผู้ปฏิบัติงานทุกคนยึดถือและปฏิบัติตาม นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้จัดตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (คปอ.) และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ความปลอดภัยในการทำงาน เพื่อกำกับดูแล ส่งเสริม และประเมินความเสี่ยงในพื้นที่ปฏิบัติงาน มีการจัดทำป้ายเตือนในพื้นที่เสี่ยง จัดหาอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ควบคุมการใช้เครื่องมือเครื่องจักรในการก่อสร้าง และกำหนดมาตรการรับมือเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินบริษัทฯ

บริษัทฯ มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องตามระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมายและพันธกรณีด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง โดยให้คำปรึกษา สนับสนุน และให้ความรู้แก่พนักงานและผู้ปฏิบัติงานในนามบริษัทฯ เพื่อยกระดับวัฒนธรรมองค์กรด้านความปลอดภัย บริษัทฯ ได้จัดให้มีการประชุม ฝึกอบรม และให้ความรู้ด้านความปลอดภัยแก่ผู้รับเหมา พนักงาน และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อสร้างจิตสำนึกด้านความปลอดภัย มีการจัดกิจกรรม Safety Talk กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย การประกวดคำขวัญ และการจัดสัปดาห์ความปลอดภัยจากผลการดำเนินงานดังกล่าว

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯ ไม่พบอุบัติเหตุร้ายแรงถึงขั้นเสียชีวิต ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมาย "อุบัติเหตุเป็นศูนย์" (Zero Accident) แม้ว่าประเทศไทยจะมีกฎหมายควบคุมดูแลด้านสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานอยู่แล้ว บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงานเป็นสำคัญ เนื่องจากพนักงานที่มีความสุขและสุขภาพแข็งแรงจะนำไปสู่การเพิ่มศักยภาพของกิจการ

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายใน

3 การดูแลสุขภาพ
และความปลอดภัย
8 งานด้านสุขภาพ
และความปลอดภัย



กิจกรรมส่งเสริมกีฬา



กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี



กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ร่วมกับ สสส



การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายใน

3 การดูแลสุขภาพ
และความปลอดภัย
8 งานด้านสุขภาพ
และความปลอดภัย



ห้องออกกำลังกาย



กิจกรรมงานปีใหม่



งานสัมมนาประจำปี



การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายใน



กิจกรรมการอบรมการช่วยเหลือผู้สูงอายุ



กิจกรรมการฝึกซ้อมดับเพลิงประจำปี



กิจกรรมส่งเสริมอาชีพและความปลอดภัยในการทำงาน

การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายใน



กิจกรรมอบรมตามวิชาชีพ



กิจกรรมอบรมตามวิชาชีพ



กิจกรรมอบรมตามวิชาชีพ



ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	134	142	171

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	134	142	171
พนักงานชาย (คน)	91	96	111
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	67.91	67.61	64.91
พนักงานหญิง (คน)	43	46	60
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	32.09	32.39	35.09
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	45	44	66
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	33.58	30.99	38.60
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	84	85	91
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	62.69	59.86	53.22
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	13	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	3.73	9.15	8.19

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	30	30	39
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	32.97	31.25	35.14
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	56	56	61
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	61.54	58.33	54.95
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	5	10	11

	2565	2566	2567
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.49	10.42	9.91

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	15	14	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	34.88	30.43	45.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	28	29	30
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	65.12	63.04	50.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	0	3	3
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	0.00	6.52	5.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	111	123	141
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	82.84	86.62	82.46
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	18	14	25
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	13.43	9.86	14.62
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	5	5	5
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	3.73	3.52	2.92

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	73	82	91
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	80.22	85.42	81.98
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	15	11	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	16.48	11.46	15.32
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.30	3.13	2.70

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	38	41	50
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	88.37	89.13	83.33
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	3	3	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	6.98	6.52	13.33
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	2
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	4.65	4.35	3.33

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานในปี 2567 เพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 20.42 เมื่อเทียบกับจำนวนพนักงานปีก่อนหน้าที่ผ่านมา ส่วนหนึ่งเกิดจากการรับพนักงานเพิ่มเพื่อรองรับการเติบโตของธุรกิจของบริษัทฯ และบริษัทย่อย

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.75	0.70	1.17
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	1	1	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	1	1	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.75	0.70	1.17
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	56,331,234.00	64,084,520.00	89,416,505.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	37,311,278.00	45,411,338.00	63,118,772.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	66.24	70.86	70.59
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	19,019,956.00	18,673,182.00	26,297,733.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	33.76	29.14	29.41
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	420,382.34	451,299.44	522,903.54
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	410,014.04	473,034.77	568,637.59
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	442,324.56	405,938.74	438,295.55
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.08	0.86	0.77

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

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

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	67	80	72
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	50.00	56.34	42.11
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,208,406.00	1,322,675.00	1,405,810.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	2.15	2.06	1.57

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.01	28.08	25.92
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	146,510.00	599,216.00	392,320.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000532	0.001574	0.000677
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000468	0.001488	0.000620

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	265,856.00	281,424.00	119,936.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	265,856.00	281,424.00	119,936.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.75	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	27	12	34
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	13	8	25
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	14	4	9
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	20.15	8.45	19.88
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	9.70	5.63	14.62
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	10.45	2.82	5.26

	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=20210209FYD_%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A8%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%203%20%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B9%89%E0%B8%A1%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%82%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%A1%E0%B8%B9%E0%B8%A5%E0%B8%AA%E0%B9%88%E0%B8%A7%E0%

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

จากวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัทฯ ที่มุ่งเน้นการเป็นผู้นำในธุรกิจงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐานปลอดภัย และอยู่ภายใต้งบประมาณที่กำหนด แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของบริษัทฯ ในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณภาพและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

การส่งมอบงานที่มีคุณภาพ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ซึ่งเป็นปัจจัยหลักในการสร้างความพึงพอใจและความเชื่อมั่นให้กับลูกค้า การส่งมอบงานที่มีคุณภาพจะช่วยลดปัญหาและข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะช่วยลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน บริษัทฯ มีกระบวนการควบคุมคุณภาพอย่างเข้มงวดในทุกขั้นตอนของโครงการ ตั้งแต่การวางแผน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ การคัดเลือกผู้รับเหมา ไปจนถึงการติดตั้งและส่งมอบงาน บริษัทฯ มีการตรวจสอบและทดสอบคุณภาพของวัสดุอุปกรณ์และงานติดตั้งอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด บริษัทฯ มีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถส่งมอบงานที่มีคุณภาพได้

การตอบสนองคุณภาพชีวิตของผู้บริโภค

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผลกระทบของงานก่อสร้างต่อคุณภาพชีวิตของผู้บริโภค บริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งมอบผลงานที่ตอบสนองความต้องการและยกระดับคุณภาพชีวิตของผู้บริโภค การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมจะช่วยสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับบริษัทฯ และสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย บริษัทฯ แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรมและคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและปลอดภัยต่อสุขภาพพร้อมกับเจ้าของโครงการในการพัฒนาโครงการที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการโครงการ เช่น การวางแผนงาน การควบคุมงบประมาณ การจัดการวัสดุอุปกรณ์ และการติดตามความคืบหน้าของงาน บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีในการสื่อสารและประสานงานกับลูกค้า ผู้รับเหมา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ มีการใช้ระบบในการติดตามผลงาน และปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาแก้ไข และพัฒนาต่อไป บริษัทฯ มีการทดสอบคุณภาพโครงการร่วมกับ

เจ้าของโครงการ เช่น การทดสอบค่าน้ำเสีย การทดสอบระบบไฟฟ้า และการทดสอบระบบปรับอากาศ เพื่อให้มั่นใจว่างานเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด บริษัทฯ มีการตรวจสอบและแก้ไขข้อบกพร่องของงานอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ มีการรับประกันผลงาน เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้า

นอกจากนี้ บริษัทฯ มีการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง เพื่อรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของลูกค้า บริษัทฯ นำผลการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงการให้บริการในด้านต่างๆ เช่น ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านอาชีพอนามัย ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านสินค้าและบริการ มีการจัดตั้งช่องทางในการติดต่อสื่อสาร กับลูกค้าได้หลากหลายช่องทาง เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ และแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว มีการนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อนำมาพัฒนาแผนการจัดการลูกค้าต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	ความพึงพอใจลูกค้าในการใช้บริการงานของบริษัท	2566: 85 %	2573: 90 %

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทฯ ในฐานะผู้รับเหมางานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) ให้ความสำคัญกับการส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน ตรงเวลา ปลอดภัย และอยู่ภายในงบประมาณที่กำหนดบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการวางแผน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และผู้รับเหมาที่มีคุณภาพและมีความชำนาญในทุกโครงการ รวมถึงการจัดหาเครื่องจักรที่มีคุณภาพ ทันสมัย และปลอดภัย เพื่อส่งมอบผลงานที่ตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้บริโภค นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการโครงการ และมีการร่วมทดสอบคุณภาพโครงการกับเจ้าของโครงการ เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของงานบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า โดยมีการสำรวจความพึงพอใจอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลมาปรับปรุงการให้บริการ

ในปี พ.ศ. 2567 ผลการสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าอยู่ในระดับดีมาก ที่ 81%

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 02-1916258

โทรสาร : 02-191-6262

อีเมล : office@floyd.co.th

เว็บไซต์บริษัท : <https://www.floyd.co.th/InvestorRelations/Receivin>

ที่อยู่ : เลขที่ 31/4 หมู่ที่ 2 ซอยวัดส้มเกลี้ยง ถนนกาญจนาภิเษก ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.floyd.co.th/InvestorRelations/OverviewSustainability>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

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

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการศึกษาในภาพรวม จึงได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดังนี้ การฝึกงานสำหรับนักศึกษา บริษัทฯเปิดโอกาสให้นักศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องได้ฝึกงานกับบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาทักษะวิชาชีพ มุ่งหวังให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จริงจากผู้เชี่ยวชาญในสายงาน เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสู่การเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ รวมถึงการสนับสนุนสถาบันการศึกษาโดยการมอบเงินสนับสนุนแก่สถาบันการศึกษา เพื่อส่งเสริมการพัฒนาการศึกษาในด้านต่างๆ มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสร้างโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียม

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต - อื่นๆ : ผลกระทบจากโครงการก่อสร้าง	ไม่มีข้อร้องเรียน ด้านการจัดการชุมชนและสังคม	2566: 0	2573: 0

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างสรรค์สังคมที่ดี โดยดำเนินโครงการและกิจกรรมที่หลากหลาย เพื่อพัฒนาชุมชนและสังคมโดยรวม ทั้งนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบจากการดำเนินงานและรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น ผ่านกิจกรรมและการดำเนินงานที่หลากหลาย ดังนี้

ความรับผิดชอบต่อชุมชนใกล้เคียง

บริษัทฯ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม ส่งผลให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและความร่วมมือจากชุมชน บริษัทฯ ปฏิบัติตามมาตรการลดผลกระทบจากการก่อสร้างอย่างเคร่งครัดตลอดระยะเวลาโครงการ บริษัทฯ หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชน เช่น การขนย้ายวัสดุอุปกรณ์หรือดำเนินการที่ต้องใช้เสียงในช่วงกลางคืน บริษัทฯ ติดตามและตรวจสอบผลกระทบทั้งด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านช่องทางร้องเรียนต่างๆ เช่น อีเมล โทรศัพท์ เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ และกล่องแสดงความคิดเห็น มีการนำข้อมูลมาตรวจสอบและแก้ไขปัญหา

ความรับผิดชอบต่อสังคมโดยรวม

บริษัทฯ จัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาสังคมและสร้างความไว้วางใจจากผู้บริโภคและผู้มีส่วนได้เสีย ตัวอย่างกิจกรรม ได้แก่ การบริจาคเงินเพื่อสาธารณกุศลต่างๆ การสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส บริษัทฯ ให้การสนับสนุนเด็ก เยาวชน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ผ่านการบริจาคสิ่งของและ

การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ บริษัทฯเปิดโอกาสให้นักศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องได้ฝึกงานกับบริษัทฯ เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์และพัฒนาทักษะวิชาชีพ มุ่งหวังให้เกิดการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์จริงจากผู้เชี่ยวชาญในสายงาน เพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาสู่การเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ รวมถึงการสนับสนุนสถาบันการศึกษาโดยการมอบเงินสนับสนุนแก่สถาบันการศึกษา สำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียนดี แต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ รวมถึงการทำสัญญาร่วมกับวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย เพื่อรวมฝึกอาชีพในสถานประกอบการ มุ่งหวังให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและสร้างโอกาสทางการศึกษาที่เท่าเทียม

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯไม่มีข้อร้องเรียน ไม่มีการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

ความรับผิดชอบด้านบรรษัทภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้ทบทวนและปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะจากโครงการ CGR ประจำปี 2565 และประกาศใช้เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566 และได้ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบควบคุมภายในอย่างเพียงพอ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะและรายบุคคลอยู่ในระดับดีเยี่ยม (มากกว่า 90%)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) และประกาศนโยบาย "No Gift Policy 2023" และบริษัทฯ ได้รับการประเมินจากโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทย ประจำปี 2567 (CGR) โดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ในระดับดีเลิศ (Excellent) หรือ 5 ตราสัญลักษณ์ เป็นปีที่ 2 ติดต่อกัน และยังได้รับการประเมินจากโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี 2567 (AGM Checklist) โดยสมาคมส่งเสริมการลงทุนไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ในระดับดีเยี่ยม (100% หรือ 5 เหรียญ TIA)

ใน ปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/คำติชมที่เป็นนัยสำคัญจากผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงไม่มีคดีพิพาททางกฎหมาย หรือคดีที่เกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทที่เป็นสาระสำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อสินทรัพย์ของบริษัทฯ สูงกว่า ร้อยละ 5 ของส่วนของผู้ถือหุ้น

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายนอก



เปิดโอกาสให้นักศึกษาฝึกงานในสาขาที่เกี่ยวข้อง



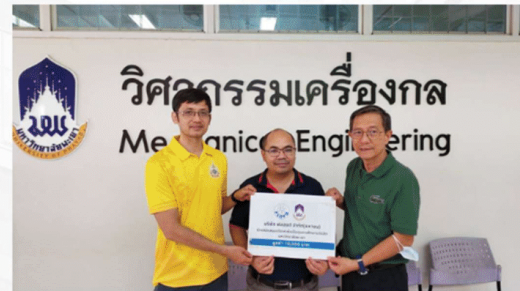
กิจกรรมออกบูธ ในงาน JOB FAIR ณ มหาวิทยาลัยชั้นนำ



การดำเนินกิจกรรมด้านสังคมภายนอก



กิจกรรมร่วมกับสถาบันการศึกษา



การบริจาคเพื่อสนับสนุนสถาบันการศึกษา



กิจกรรมช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคม



การบริจาคเพื่อสนับสนุนองค์กรทางศาสนา

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : FLOYD

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : อสังหาริมทรัพย์และก่อสร้าง

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการดำเนินธุรกิจอย่างมีบรรษัทภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อยกระดับหลักการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ให้มีมาตรฐาน จึงมีนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ครอบคลุมหลายด้าน โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย

บริษัทฯ ยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มีการจัดทำนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการทบทวนปรับปรุงเป็นประจำทุกปี หลักปฏิบัติ 8 หลักที่ออกโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มในระยะยาว ดังนี้

- หลักปฏิบัติที่ 1 ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการในฐานะผู้นำองค์กรที่สร้างคุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน (Establish Clear Leadership Role and Responsibilities of the Board)
- หลักปฏิบัติที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของกิจการที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน (Define Objectives that Promote Sustainable Value Creation)
- หลักปฏิบัติที่ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ (Strengthen Board Effectiveness)
- หลักปฏิบัติที่ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร (Ensure Effective CEO and People Management)
- หลักปฏิบัติที่ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม (Nurture Innovation and Responsible Business)
- หลักปฏิบัติที่ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม (Strengthen Effective Risk Management and Internal Control)
- หลักปฏิบัติที่ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล (Ensure Disclosure and Financial Integrity)
- หลักปฏิบัติที่ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น (Ensure Engagement and Communication with Shareholders)

นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของสำนักงาน ก.ล.ต. และ ตลท. ซึ่งอ้างอิงหลักการกำกับดูแลกิจการที่เป็นสากลของกลุ่มประเทศ OECD (Organization for Economic Co-operation and Development Principles of Good Corporate Governance) ที่ประกอบด้วย 5 หมวด ดังนี้

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของเจ้าของบริษัทฯ และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ โดยพร้อมให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกฝ่ายได้รับสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ เช่น สิทธิในการซื้อ ขายหรือโอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของ บริษัทฯ อย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของ บริษัทฯ เป็นต้น

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และกำหนดให้สิทธิออกเสียงลงคะแนน ในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้น โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียงและไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดสิทธิหรือสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ ซึ่งจะพิจารณาดำเนินการให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการแก้ไขให้เหมาะสม กรณีเป็นข้อเสนอแนะที่เป็นเรื่องสำคัญและมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ที่ผู้บริหารต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 59 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ออกหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนและของคู่สมรสและบุตรที่ยัง

ไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (inside information) ของบริษัทฯ และอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) ทาง www.sec.or.th เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

3. บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย (Roles of Stakeholders)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้งภายใน (พนักงานและผู้บริหาร) และภายนอก (คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า ฯลฯ) โดยเชื่อว่าการสนับสนุนและความคิดเห็นของทุกฝ่ายเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานและพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดเพื่อดูแลรักษาสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเหมาะสม และส่งเสริมความร่วมมือ สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและมั่นคงกับผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม ผ่านแนวทางดังนี้

- (ก) **ผู้ถือหุ้น:** บริษัทฯ มุ่งสร้างการเติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มมูลค่าบริษัทฯ และมอบผลตอบแทนสูงสุดแก่ผู้ถือหุ้น
- (ข) **ลูกค้า:** บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับคุณภาพและมาตรฐานผลิตภัณฑ์ พร้อมทั้งให้บริการด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
- (ค) **คู่ค้า:** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าอย่างเป็นธรรม ตามเงื่อนไขทางการค้าและข้อตกลงร่วมกัน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ทาง

ธุรกิจที่ยั่งยืน

- (ง) **คู่แข่ง:** บริษัทฯ ส่งเสริมการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม โดยยึดมั่นในกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- (จ) **พนักงาน:** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม มอบผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม พร้อมทั้งสนับสนุน

การพัฒนาศักยภาพ

- (ฉ) **ชุมชนและสังคม:** บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสังคมอย่าง

เหมาะสม

- (ช) **สิ่งแวดล้อม:** บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่าง

ต่อเนื่อง

เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ กำหนดข้อกำหนดในการทำธุรกรรมของกรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากมีการฝ่าฝืน จะมีบทกำหนดโทษตามความเหมาะสม ตั้งแต่การตักเตือนไปจนถึงการดำเนินคดีตามกฎหมาย

4. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และโปร่งใส ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไป ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) รวมถึงข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ซึ่งล้วนเป็นปัจจัยสำคัญต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชน ผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ ของ ก.ล.ด. และ ตลท. รวมถึงเว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.floyd.co.th) โดยบริษัทฯ ได้มอบหมายให้เลขานุการบริษัทฯ เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับผู้ลงทุน ผู้ถือหุ้น นักวิเคราะห์ และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทฯ รับผิดชอบต่อการเงินและสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี โดยงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย และเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสมและสม่ำเสมอ นอกจากนี้ ยังมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในงบการเงิน ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบจะทำหน้าที่สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

5. ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ (Board Responsibilities)

• โครงสร้างคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลผู้ทรงคุณวุฒิ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายและทิศทางการองค์กร รวมถึงกำกับดูแล ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ อย่างเป็นอิสระ นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังแต่งตั้งคณะอนุกรรมการจำนวน 3 ชุด ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่เฉพาะด้านและรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยคณะอนุกรรมการแต่ละชุดมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้

บริษัทฯ กำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการแต่ละชุดและกรรมการผู้จัดการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการถ่วงดุลอำนาจในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะไม่พิจารณาอนุมัติรายการที่ตนเองหรือผู้ที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย

บริษัทฯ มีเลขานุการบริษัทฯ ซึ่งทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และดูแลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะอนุกรรมการ รวมถึงประสานงานให้มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท

• บทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยบุคคลที่มีคุณสมบัติหลากหลาย ทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน รวมถึงมีภาวะผู้นำที่เป็นที่ยอมรับ และมีความหลากหลายด้านเพศและอายุ คณะกรรมการบริษัทมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบาย และ

กำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

เพื่อติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัทจึงจัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อดูแลด้านต่างๆ ดังนี้:

- นโยบายการกำกับดูแลกิจการ
- จรรยาบรรณธุรกิจ
- ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ระบบการควบคุมภายใน
- รายงานของคณะกรรมการ

• คำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหลักเกณฑ์และกำหนดรูปแบบคำตอบแทนของกรรมการ โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตบทบาท ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ รวมถึงเปรียบเทียบกับระดับอุตสาหกรรมเดียวกัน และต้องได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการกำหนดคำตอบแทนโดยตรง สำหรับคำตอบแทนของกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง บริษัทฯ พิจารณาตามหลักการและนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทฯ กำหนด โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและความยั่งยืนของบริษัทฯ

• การพัฒนากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมการอบรมและให้ความรู้แก่กรรมการและผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยบริษัทฯ กำหนดแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจระยะ 3 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

บริษัทฯ มีเป้าหมายในการพัฒนาทักษะผู้บริหารให้เหมาะสมกับแต่ละระดับ โดยครอบคลุม 3 ด้าน ได้แก่ Conceptual Skill (เชิงคิด) Human Skill (เชิงคน) และ Technical Skill (เชิงงาน)

• การปฐมนิเทศกรรมการใหม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฐมนิเทศกรรมการใหม่ เพื่อให้มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและ การดำเนินงานของบริษัทฯ ก่อนเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการครั้งแรก โดยเลขานุการบริษัทฯ จะจัดเตรียมและนำเสนอเอกสาร กฎระเบียบ ข้อบังคับ และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงภาพรวมองค์กร ประวัติกรรมการและผู้บริหารระดับสูง และหลักสูตรอบรมที่จำเป็น

• แผนสืบทอดตำแหน่ง

คณะกรรมการบริษัทกำหนดให้มีการจัดทำแผนสืบทอดตำแหน่งผู้บริหารสูงสุด และกำหนดกระบวนการสรรหาผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ควบคู่กับการพัฒนาทักษะผู้บริหาร เพื่อสร้างความมั่นใจแก่ผู้มีส่วนได้เสียว่าบริษัทฯ มีผู้บริหารที่มีความสามารถสืบทอดตำแหน่งสำคัญในอนาคต และมีการทบทวนแผนเป็นประจำทุกปี

• กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทฯ จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อเบอร์ตินมาสเตอร์พูล เพื่อเป็นสวัสดิการแก่พนักงาน โดยบริษัทฯ และพนักงานร่วมกันจ่ายเงินสะสมเข้ากองทุน และมีการให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงินแก่พนักงาน

• การพัฒนาบุคลากร

บริษัทฯ กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรมีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมที่เหมาะสม โดยใช้ระบบสมรรถนะ (Competency System) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจ และมีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังปลูกฝังวัฒนธรรม และจริยธรรมองค์กรควบคู่กับการดำเนินธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการ

บริษัททำหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ รวมถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนของกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส โดยคำนึงถึงทักษะ ประสบการณ์ คุณลักษณะเฉพาะด้านของธุรกิจ ตลอดจนเพศ อายุ ขนาดธุรกิจ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินการของบริษัท โดยคณะกรรมการได้จัดทำ โดยคณะกรรมการได้จัดทำ Board Skill Matrix เพื่อกำหนดคุณสมบัติของกรรมการที่ต้องการสรรหา โดยพิจารณาจากกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงพิจารณาการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) ของเฉพาะกรรมการอิสระและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเหมาะสม

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการคัดเลือกกรรมการ

ในการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัทหรือผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจากบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการพิจารณาจากปัจจัยในด้านอื่น ๆ มาประกอบกัน เช่น ความรู้ ความสามารถ เพศ อายุ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ และความเอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท เป็นต้น รวมถึงโครงสร้างขนาด และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งกรรมการต่อไป เว้นแต่กรรมการบริษัทคนหนึ่งคนใดพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดข้างต้นเข้ามาดำรงตำแหน่งแทน โดยบุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเข้าเป็นกรรมการบริษัทแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการบริษัทที่ตนแทน

โดยก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นกรรมการบริษัทตำแหน่งกรรมการที่ต้องออกตามวาระ โดยคณะกรรมการบริษัทจะรวบรวมรายชื่อดังกล่าว เพื่อพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และคัดเลือกรายชื่อที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง
2. ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใส่คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากน้อยเพียงใดไม่ได้
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากับเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

ทั้งนี้ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

อนึ่ง บริษัทฯ ให้ความสำคัญและคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ จึงได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท เสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2567 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2567 - วันที่ 31 ธันวาคม 2567 ซึ่งปรากฏว่าซึ่งเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุนรายย่อยรายใดเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาเลือกตั้งตำแหน่งกรรมการบริษัท ไม่มีการนำเสนอวาระการประชุม รวมถึงไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุนรายย่อยไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมผู้ถือหุ้นได้ เพื่อไม่ให้ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุนรายย่อยเสียผลประโยชน์ บริษัทฯ สนับสนุนให้ผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุนรายย่อยมอบฉันทะให้แก่กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลใดเข้าร่วมประชุมแทนโดยใช้แบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะที่บริษัทฯ แนบไปพร้อมกับหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้น หรือดาวน์โหลดบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

โครงสร้างของคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริษัทควรประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการต้องมีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด และต้องมีกรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของกรรมการทั้งคณะ และมีจำนวนไม่ต่ำกว่า 3 คน โดยมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยกรรมการบริษัททุกท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และมีความหลากหลาย (Board Diversity) ทั้งทักษะ ความรู้ ความสามารถ เพศ อายุ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่จำเป็นที่เหมาะสมสอดคล้องกับกลยุทธ์ทางธุรกิจของบริษัทฯ ผ่านการจัดทำตารางความรู้ความชำนาญ (Board Skill Matrix) และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเลือกตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างได้ด้วยคะแนนเสียงไม่ต่ำกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่ และมีภาวะผู้นำเป็นที่ยอมรับสามารถนำพองค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ พท. 39/2559 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับประมวล) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการของบริษัท มีจำนวน 7 คน ประกอบด้วย
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร 4 คน คิดเป็นร้อยละ 57
กรรมการอิสระจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 43

แบ่งเป็น เพศหญิง จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 29
เพศชาย จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 71

ซึ่งเป็นจำนวนเหมาะสมกับขนาดของกิจการโดยประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และกรรมการอิสระทุกคนเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด เรื่อง คุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบและต้องสามารถดูแลผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกรายได้เท่าเทียมกัน และให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

กรรมการของบริษัททุกคนผ่านการอบรมหลักสูตรสำหรับกรรมการที่จัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย อาทิ Director Accreditation Program (DAP), Director Certification Program (DCP) รวมถึงบริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกท่านเข้ารับการอบรมในหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการพัฒนาทักษะและความรู้ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดปฐมนิเทศให้กับกรรมการใหม่มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจและการดำเนินงานต่าง ๆ ของบริษัทฯ ก่อนที่จะเข้าประชุมคณะกรรมการครั้งแรก โดยคณะกรรมการบริษัทได้กำหนดให้ เลขาธิการบริษัททำหน้าที่จัดเตรียมและนำเสนอเอกสาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนจรรยาบรรณต่าง ๆ สำคัญที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ อาทิ โครงสร้างผู้ถือหุ้น โครงสร้างเงินทุน ข้อบังคับของบริษัทฯ ลักษณะประกอบธุรกิจ คู่มือกรรมการบริษัทจดทะเบียน จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ เป็นต้น รวมถึงแนะนำภาพรวมขององค์กร ประวัติโดยย่อของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ หลักสูตรอบรม/พัฒนากรรมการบริษัทจดทะเบียนที่จำเป็น

โดย ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ไม่มีกรรมการเข้าใหม่ อย่างไรก็ตาม เมื่อหน่วยงานกำกับกับการปรับปรุง/แก้ไข/ออกประกาศหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ และกฎหมายใหม่ เลขาธิการบริษัทจะรวบรวมและเวียนให้กรรมการทุกรายรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้เพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัดและเพื่อส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจอย่างมีอิสระสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการหรือประธานคณะกรรมการบริหาร รวมถึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการหรือประธานคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน

หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้มีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์การสรรหากรรมการ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 13-14, 21

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ รวมถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนของกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส โดยคำนึงถึงทักษะ ประสบการณ์ คุณลักษณะเฉพาะด้านของธุรกิจ ตลอดจนเพศ อายุ ขนาดธุรกิจ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินการของบริษัทและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณา กำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับจำนวนกรรมการ ผลประกอบการของบริษัทฯ ขนาดธุรกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ผลตอบแทนรายปี (เงินโบนัส) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ผ่านคณะกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ ทำให้การพิจารณาไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่านเทียบกับค่าตอบแทนโดยเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันตามความเหมาะสมของขนาดธุรกิจ โดยต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

เพื่อให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด และเพื่อส่งเสริมให้กรรมการมีการใช้ดุลพินิจในการพิจารณาตัดสินใจอย่างมีอิสระสอดคล้องตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ประธานคณะกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการที่เป็นอิสระ และไม่ใช่นายบุคคลเดียวกันกับผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการหรือประธานคณะกรรมการบริหาร รวมถึงแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัท และกรรมการผู้จัดการหรือประธานคณะกรรมการบริหารไว้อย่างชัดเจน โดยคณะกรรมการได้กำหนดความเป็นอิสระของกรรมการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้กรรมการอิสระเป็นกลไกสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และสามารถแสดงความเห็นได้อย่างอิสระ คณะกรรมการบริษัทจึงกำหนดนิยามและคุณสมบัติของกรรมการอิสระไว้ดังนี้

กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยใช้เกณฑ์และมีคุณสมบัติตามที่ ก.ล.ด. กำหนดโดยคุณสมบัติของกรรมการอิสระมีดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นการปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งส่งผลให้บริษัท หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่งตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ก.ล.ด.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

การถ่วงดุลอำนาจ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และเกิดการถ่วงดุลระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ ประธานคณะกรรมการบริษัท เป็น กรรมการอิสระ และเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ และกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบแยกจากกันอย่างที่ชัดเจน รวมถึงการถ่วงดุลระหว่างคณะกรรมการกับกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการจะไม่อำนาจเบ็ดเสร็จในมิติที่สำคัญ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น โดยอำนาจการอนุมัติรายการที่สำคัญต่าง ๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมเรื่องการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายลงทุนในสินทรัพย์ประจำปี, การอนุมัติเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายการลงทุนในสินทรัพย์ที่อยู่นอกเหนืองบประมาณประจำปี, การจำหน่ายสินทรัพย์อื่นที่มีมูลค่า, การขออนุมัติซื้อและการจัดซื้อสินทรัพย์ทั่วไป, การอนุมัติการก่อหนี้หรือกู้ยืมเงินที่ผูกพันต่อบริษัท, การอนุมัติการเลือกโครงการเพื่อทำการประมูลโครงการ และการอนุมัติราคาประมูล

โครงการในเบื้องต้น เป็นต้น

ลิงก์ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายส่งเสริมและอำนวยความสะดวกให้มีการให้ความรู้แก่กรรมการ ทั้งในประเด็นกฎหมายสำคัญที่ควรทราบสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทจดทะเบียน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท รวมถึงกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหาร และจัดให้มีการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ที่จำเป็น และเสริมสร้างทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ และในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการใหม่ ฝ่ายจัดการจะจัดให้มีการเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการใหม่ รวมถึงการจัดให้มีการแนะนำลักษณะธุรกิจ และแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้แก่กรรมการใหม่ด้วย

บริษัทฯ สนับสนุนให้กรรมการเข้าร่วมการอบรม สัมมนา กับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์รวมถึงสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตามหลักสูตรที่มีความเกี่ยวข้องในทุกหลักสูตรรวมถึงการจัดให้มีการปฐมนิเทศกรรมการใหม่และจัดให้เข้าเยี่ยมชม การจัดการ ที่มีความสำคัญในการประกอบธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมอบหมายเลขานุการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้ส่งข้อมูลข่าวสารการฝึกอบรม สัมมนา ตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ให้กรรมการรับทราบและพิจารณาเข้าร่วม รวมถึงเป็นผู้ประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่กรรมการด้วย

ลิงก์การพัฒนากรรมการ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 20

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะ รายบุคคล และกรรมการผู้จัดการ เป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นเครื่องมือให้กรรมการได้พิจารณาทบทวนผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

หลักเกณฑ์

บริษัทฯ จัดทำแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตามแนวทางแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (self-assessment) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาปรับใช้ให้เหมาะสมกับลักษณะและโครงสร้างของบริษัท เพื่อเป็นเครื่องมือให้กรรมการได้พิจารณาทบทวนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม มีการประเมินผลโดยแบ่งเป็น 4 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) เรื่องอื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เบื้องต้น

ในปี 2567 ผลการประเมินของคณะกรรมการบริษัทรายคณะโดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92 ซึ่งอยู่ในระดับดีเยี่ยม ทั้งนี้ความเห็นของกรรมการส่วนใหญ่สรุปได้ดังนี้

1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเห็นว่าโครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยม สัดส่วนจำนวนกรรมการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ มีความรู้ความเชี่ยวชาญจากด้านต่าง ๆ

2) การประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการประชุมคณะกรรมการอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยม โดยบริษัทได้แจ้งกำหนดการประชุมคณะกรรมการแต่ละปีล่วงหน้า ซึ่งช่วยให้กรรมการสามารถจัดสรรเวลาไปประชุมได้ทุกครั้ง โดยจำนวนครั้งของการประชุมและระเบียบวาระมีความเหมาะสม ช่วยให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนั้นกรรมการได้รับเอกสารการประชุมล่วงหน้าและใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลอย่างเพียงพอ

3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเห็นว่าบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยม โดยคณะกรรมการได้ให้ความสำคัญและใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวข้องกับทิศทาง กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานของบริษัท การทบทวนนโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัทพร้อมดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบายต่าง ๆ การพิจารณาทบทวนจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท และดูแลให้มีการปฏิบัติ

4) ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการส่วนใหญ่มีความเห็นว่าความสัมพันธ์กับฝ่ายจัดการอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยม

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

กรรมการสามารถหารือกับกรรมการผู้จัดการได้อย่างตรงไปตรงมาและมีความสัมพันธ์ที่ดี กับฝ่ายจัดการ ซึ่งคณะกรรมการไม่เข้ามาแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายจัดการ

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผลการประเมินแบ่งตามหัวข้อ 4 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) ความสัมพันธ์ระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

สำหรับผลการประเมินของคณะกรรมการชุดย่อยสรุปได้ดังนี้ คณะกรรมการตรวจสอบ ผลคะแนนอยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98 และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ผลคะแนนอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ 83

3. แบบประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล

ผลการประเมินของกรรมการบริษัทรายบุคคลทั้ง 3 คณะย่อยผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ที่ดีเยี่ยมคะแนนเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 91 โดยสาระสำคัญของการประเมินจะเน้นในด้านคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นกรรมการ บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการในคณะ ประสิทธิภาพในการทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างครบถ้วน

4. การประเมินผลกรรมการผู้จัดการ

แบบประเมินผลงานการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) คณะกรรมการอิสระได้ร่วมกันทำแบบประเมินผลงานการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ผลการ ปฏิบัติงานและเกณฑ์การประเมินของบริษัท โดยใช้วิธีการวัดผลการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วย

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลการปฏิบัติงานทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์ กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานความสัมพันธ์กับบุคคลในองค์กร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านธุรกิจขององค์กร
10. คุณลักษณะส่วนตัว

และพิจารณาถึงความรับผิดชอบตามหน้าที่ ขอบเขตความรับผิดชอบของงาน (Job Description) หน่วยงานเลขานุการบริษัทได้สรุปผลการประเมินของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) อยู่ในเกณฑ์ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98

กระบวนการในการประเมิน

หน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการแต่ละท่านประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี และรวบรวมสรุปผลรายงานให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทรับทราบและหารือเกี่ยวกับข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการปฏิบัติงานของกรรมการต่อไป

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 25 ข้อ 9

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทฯ มีนโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและ/หรือบริษัทร่วมที่มีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ อันจะทำให้บริษัท มีผลประโยชน์หรือผลกำไรเพิ่มขึ้น หรือธุรกิจที่เอื้อประโยชน์ (Synergy) ให้กับบริษัทฯ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจพิจารณาลงทุนธุรกิจอื่นที่มีศักยภาพการเติบโตหรือสามารถต่อยอดธุรกิจ โดยบริษัทฯ จะทำการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของการลงทุน ศักยภาพ ความเสี่ยงจาก การลงทุน และผลตอบแทนจากการลงทุน โดยมีขั้นตอนวิเคราะห์การลงทุนอย่างเหมาะสม และได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ (แล้วแต่กรณี) และปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน และประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่เกี่ยวข้อง

ในกรณีของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทฯ ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีข้อบังคับในการทำรายการ

เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน หรือการทำรายการสำคัญอื่นใด ให้ครบถ้วนถูกต้อง และใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ รวมถึงการกำกับให้มีการจัดเก็บข้อมูลและมีบันทึกบัญชี ของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบและรวบรวมมาจัดทำทางการเงินรวมได้ทันทีกำหนด

ปัจจุบันบริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท คือ บริษัท บี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้น 100% ที่ผ่านมามีการเสนอซื้อและใช้สิทธิออกสียังแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัท โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้กรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น การใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A5%E0%B8%87%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%99_Rev.02_Date_01_03_25.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี

ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

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

ผู้ถือหุ้น

1. สิทธิของผู้ถือหุ้น (Rights of Shareholders)

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญในสิทธิพื้นฐานของผู้ถือหุ้น ทั้งในฐานะของเจ้าของบริษัทฯ และในฐานะนักลงทุนในหลักทรัพย์ โดยพร้อมให้การสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นทุกรายได้รับสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ เช่น สิทธิในการซื้อ ขายหรือ โอนหลักทรัพย์ที่ตนถืออยู่ สิทธิในการได้รับข้อมูลของ บริษัทฯ อย่างเพียงพอ สิทธิในการที่จะได้รับส่วนแบ่งผลกำไรจากบริษัทฯ สิทธิต่าง ๆ ในการประชุมผู้ถือหุ้น สิทธิในการแสดงความคิดเห็น สิทธิในการร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัทฯ เช่น การจัดสรรเงินปันผล การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ การแต่งตั้งผู้สอบบัญชี การอนุมัติธุรกรรมที่สำคัญและมีผลต่อทิศทางในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

นอกเหนือจากสิทธิพื้นฐานต่าง ๆ ข้างต้นแล้ว บริษัทฯ ยังได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ที่เป็นการอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัทฯ จะจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีทุกปี โดยจะจัดภายใน 4 เดือนนับจากวันสิ้นสุดรอบบัญชีในแต่ละปี พร้อมทั้งจัดส่งหนังสือนัดประชุม และเอกสารประกอบการประชุมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามวาระต่าง ๆ ให้ผู้ถือหุ้นรับทราบล่วงหน้าก่อนวันประชุม 7 วันก่อนการประชุม และลงประกาศหนังสือพิมพ์แจ้งวันนัดประชุมล่วงหน้าเป็นเวลา 3 วันติดต่อกันก่อนที่จะถึงวันประชุม โดยวาระการประชุมจะมีความเห็นของคณะกรรมการประกอบไปด้วยในแต่ละวาระ

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษซึ่งเป็นเรื่องที่จะกระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือเกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎหมายที่ใช้อยู่บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้นแล้วบริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นก็ได้เป็นกรณีไป โดยในการเรียกประชุมใหญ่เพื่อลงมติพิเศษ บริษัทฯ จะจัดส่งหนังสือนัดประชุมก่อน วันนัดประชุมผู้ถือหุ้น (กรณีเร่งด่วน) ไม่น้อยกว่า 14 วัน

2. บริษัทฯ จะเผยแพร่หนังสือนัดประชุมและเอกสารประกอบการประชุมผู้ถือหุ้นที่ครบถ้วนสมบูรณ์ (ฉบับภาษาไทย) บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมเป็นเวลา 30 วัน หรือ อย่างช้าไม่น้อยกว่า 21 วัน พร้อมทั้งแจ้งสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าประชุม และสิทธิออกเสียงลงมติของผู้ถือหุ้น เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกและรวดเร็ว

3. ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถมอบอำนาจให้กรรมการอิสระของบริษัทฯ หรือบุคคลใด ๆ เข้าร่วมประชุมแทนได้ โดยใช้หนังสือมอบอำนาจแบบใดแบบหนึ่งที่บริษัทฯ ได้จัดส่งไปพร้อมกับหนังสือนัดประชุมและ/หรือดาวน์โหลดได้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

4. ก่อนการประชุม บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอความคิดเห็น ข้อซักถาม ข้อเสนอแนะ เสนอระเบียบวาระการประชุม และเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการคัดเลือกเป็นกรรมการของบริษัทฯ พร้อมเปิดเผยหลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อมูลเรื่องดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ เป็นการล่วงหน้าก่อนวันประชุม

5. ในการประชุม ประธานคณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่เป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้นดำเนินการประชุมผู้ถือหุ้นตามระเบียบวาระ กฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงจัดสรรเวลาในแต่ละวาระการประชุมให้มีความเหมาะสม พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็น หรือ ตั้งคำถามต่อที่ประชุมในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ได้อย่างอิสระและเท่าเทียมกัน

6. ในการประชุม บริษัทฯ ส่งเสริมให้ประธานคณะกรรมการ กรรมการ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ กรรมการตรวจสอบ กรรมการผู้จัดการ คณะผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น โดยพร้อมเพรียงกัน เพื่อตอบข้อซักถามต่าง ๆ รวมถึงให้ข้อมูลแก่ผู้ถือหุ้นในที่ประชุม

7. บริษัทฯ ส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อให้เกิดความถูกต้องรวดเร็ว มีการลงมติเป็นแต่ละรายการ ให้สิทธิผู้ถือหุ้นเลือกตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคล และมีการใช้บัตรลงคะแนน รวมทั้งมีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจสอบการนับคะแนน

8. บริษัทฯ จะคัดเลือกสถานที่จัดประชุมที่มีระบบขนส่งมวลชนเข้าถึง เพียงพอ และสะดวกต่อการเดินทางโดยคำนึงถึงความสะดวกของผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันเป็นสำคัญ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้น รวมถึงนักลงทุนสถาบันได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น

9. หลังการประชุม คณะกรรมการจะดูแลให้บริษัทฯ เปิดเผยให้สาธารณชนทราบถึงมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ภายในวันทำการถัดไป โดยมติดังกล่าวจะระบุผลของการลงคะแนนเสียงในแต่ละวาระ และจะจัดส่งรายงานการประชุมที่ครบถ้วนต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับแต่วันประชุม รวมถึงเผยแพร่รายงานการประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม (Equitable Treatment of Shareholders)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันทุกราย และกำหนดให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในที่ประชุมเป็นไปตามจำนวนหุ้น โดยหนึ่งหุ้นมีสิทธิเท่ากับหนึ่งเสียงและไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการจำกัดหรือละเมิดสิทธิหรือสิทธิของผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้ถือหุ้นส่วนน้อย นักลงทุนสถาบัน ผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการอิสระเป็นผู้มีหน้าที่ดูแลผู้ถือหุ้นส่วนน้อย โดยผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอแนะ แสดงความคิดเห็น หรือข้อร้องเรียนไปยังกรรมการอิสระ ซึ่งจะพิจารณาดำเนินการที่เหมาะสมในแต่ละเรื่อง เช่น หากเป็นข้อร้องเรียน กรรมการอิสระ จะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาวิธีการแก้ไขที่เหมาะสม กรณีเป็นข้อเสนอแนะที่เป็นเรื่องสำคัญและมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม หรือมีผลต่อการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ กรรมการอิสระจะเสนอเรื่องดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณากำหนดเป็นวาระการประชุมในการประชุมผู้ถือหุ้น เป็นต้น

การดำเนินการประชุมเป็นไปตามข้อบังคับบริษัทฯ ตามลำดับวาระการประชุม มีการเสนอรายละเอียดในแต่ละวาระครบถ้วน มีการแสดงข้อมูลประกอบการพิจารณาอย่างชัดเจน รวมทั้งคณะกรรมการจะไม่สนับสนุนการจะไม่เพิ่มวาระการประชุมที่ไม่แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระที่มีความสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนการตัดสินใจ ทั้งนี้ ในการลงคะแนนเสียงเป็นไปอย่างโปร่งใสตามลำดับวาระที่กำหนด โดยวาระการเลือกตั้งกรรมการจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการด้วยการลงมติเป็นรายบุคคล

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในโดยมิชอบ (Insider trading) ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งหมายถึง กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายใน (รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว) โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนก่อนมีการเปิดเผยงบการเงินรายไตรมาส และงบการเงินประจำปี และควรรอคอยอย่างน้อย 24 ชั่วโมงภายหลังการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่สาธารณชนแล้ว รวมทั้งห้ามไม่ให้เปิดเผยข้อมูลนั้นต่อบุคคลอื่นด้วย (ต้องแจ้งเลขานุการบริษัท ก่อนซื้อขาย 1 วัน) เพื่อให้รายงานต่อกรรมการบริษัททราบและรายงาน กตล.

บริษัทฯ ได้ให้ข้อมูลแก่กรรมการ และผู้บริหารเกี่ยวกับหน้าที่ต้องรายงานการถือหลักทรัพย์ในบริษัทฯ และบทกำหนดโทษตาม พ.ร.บ.หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามมาตรา 59 และตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย โดยกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ที่ออกหลักทรัพย์มีหน้าที่ต้องเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตนและของคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เพื่อให้ผู้ลงทุนสามารถติดตามความเคลื่อนไหวการถือหลักทรัพย์ของบุคคลดังกล่าวซึ่งอยู่ในตำแหน่งหรือฐานะที่อาจล่วงรู้ข้อมูลภายใน (inside information) ของบริษัทฯ และอาจหาประโยชน์จากข้อมูลนั้นก่อนที่ข้อมูลจะเปิดเผยเป็นการทั่วไป ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า โดยรายงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ทาง www.sec.or.th เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณะต่อไป

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 12-13

พนักงาน

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม ให้ผลตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม รวมถึงการสนับสนุนเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของพนักงาน

จรรยาบรรณและข้อพึงปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติเป็น

โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

• พนักงานพึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัทฯ

• พนักงานพึงประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ โดยเคร่งครัด

• พนักงานพึงให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ

• พนักงานพึงมีความสมัคสมานสามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหายต่อบุคคลอื่นและบริษัทฯ

• พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ

• พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเอนเอียงหรืออคติในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อบุคคลบังคับบัญชาทราบในทันที

• พนักงานไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรรคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัทฯ

• พนักงานพึงปฏิบัติ ต่อลูกค้า คู่ค้า ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความเสมอภาค

• พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด

• พนักงานพึงรายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายให้ผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท พนักงานพึงรักษาคุณลักษณะที่สุจริต และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัด มิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

ลิงก์พนักงาน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 15-16

ลูกค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรม มุ่งพัฒนาคุณภาพการให้บริการเป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธอันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ

โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

- ปฏิบัติต่อลูกค้าอย่างเป็นธรรมในเรื่องของการให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ไม่เปิดเผยข้อมูลของลูกค้าที่ตนล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่กฎหมาย
- ให้บริการลูกค้าด้วยคุณภาพและส่งมอบงานภายในเวลาที่กำหนด สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ลูกค้า รวมถึงการเอาใจ ใส่และรับผิดชอบต่อกับลูกค้าด้วยความซื่อสัตย์และเป็นธรรม
- เปิดให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนได้เกี่ยวกับความไม่สมบูรณ์ของสินค้าและบริการ
- เปิดเผยข่าวสารข้อมูลของสินค้าและบริการอย่างถูกต้องครบถ้วน
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับลูกค้าอย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้ ลูกค้า ทราบ เพื่อหาทางออกร่วมกัน

ลิงก์ลูกค้า : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Principles_of_Good_23.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 8, 14, 65

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี และให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัทฯ

แนวทางการปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า มีดังนี้

- บริษัทส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี
- ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย
- ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผย หรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง
- ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

คู่ค้า

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธอันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย และมีแนวปฏิบัติ ดังนี้

- ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามเงื่อนไขทางการค้า และ/หรือข้อตกลงในสัญญาที่ทำ ร่วมกัน เพื่อก่อให้เกิด ความสัมพันธอันดีทางธุรกิจซึ่งจะเป็นประโยชน์ทุกฝ่าย
- พิจารณา การเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตในเจรจาต่อรองธุรกิจการค้ากับคู่ค้า หากมีข้อมูลว่าเรียกรับ หรือจ่ายผลประโยชน์ใดๆ ที่ไม่สุจริตเกิดขึ้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดต่อคู่ค้าและร่วมกันแก้ปัญหาอย่างยุติธรรมและรวดเร็ว
- ละเว้นการทำความสนิทชิดชอบกับคู่ค้ารายหนึ่งรายใด จนเป็นเหตุให้ผู้อื่นคิดว่าท่านจะเกิดความไม่ยุติธรรมขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะทำให้

ผู้ค้ารายอื่นเกิดความเข้าใจผิด และไม่ต้องการร่วมทำการค้ากับบริษัทจนทำให้บริษัทเสียภาพลักษณ์ได้

- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ ต่อกู้ค้ำอย่างเคร่งครัดตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้คู่ค้าทราบล่วงหน้า เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

ลิงก์คู่ค้า : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14

เจ้าหน้าที่

บริษัทมีแนวการปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- ข้าราชการ ต่อเจ้าหน้าที่ ตรงตามกำหนดและเงื่อนไข
- ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขต่าง ๆ กับเจ้าหน้าที่อย่างเป็นธรรม หากปฏิบัติตามข้อตกลงหรือเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ ต้องรีบแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกันโดยยุติธรรมและรวดเร็ว
- ปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และตรงเวลาอย่างสม่ำเสมอ

ลิงก์เจ้าหน้าที่ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทมีแนวการปฏิบัติต่อภาครัฐ ดังนี้

- ให้ความสำคัญกับความโปร่งใส และคำนึงถึงความซื่อสัตย์สุจริตในการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานภาครัฐบาล เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่เหมาะสมและขัดแย้งต่อหลักการกำกับกิจการที่ดี รวมทั้งการต่อต้านสินบนต่างๆ ต่อเจ้าหน้าที่ภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจของบริษัท
- ให้ความร่วมมือกับภาครัฐในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด
- มุ่งมั่นดำเนินโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณะ ไม่ว่าจะเป็นนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากภาครัฐ หรือเป็นโครงการที่บริษัทริเริ่มขึ้นเอง

ลิงก์หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 15

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม ด้วยหลักจริยธรรม และหลักการกำกับกิจการที่ดี ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม มีดังนี้

1. การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนและสังคม

1.1 ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม ทำงานอาสาสมัครและกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและอยู่ร่วมกันอย่าง

เกื้อกูล

1.2 ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรม ต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม

1.3 ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้บริษัท ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

2.1 มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดและพยายามหาสิ่งทดแทน ทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

2.2 ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง

2.3 ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้

2.4 รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่

3. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจาก การประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานของบริษัทในการให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

- มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และพยายามหาสิ่งทดแทนทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง

ลิงก์ชุมชนและสังคม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 15-16

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) (“บริษัทฯ”) มีเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักความถูกต้อง ซื่อสัตย์สุจริต มีความโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม เพื่อบูรณาการเป็นองค์กรที่ประสบความสำเร็จทางธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณทางธุรกิจขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกฝ่ายเข้าใจและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด ถูกต้อง เหมาะสม ควบคู่ไปกับข้อบังคับและระเบียบของบริษัทฯ

โดยจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับนี้เป็นแนวปฏิบัติที่พึงปฏิบัติตาม เนื้อหาและขอบเขตอยู่ภายใต้ข้อกำหนด ข้อบังคับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักปฏิบัติสากล มีผลบังคับใช้กับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับในบริษัทฯ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ตัวแทนธุรกิจและคู่ค้าให้รับทราบและปฏิบัติโดยทั่วกัน ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะได้ลงนามรับทราบหรือไม่

ส่วนที่ 1 จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

1. การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม
3. การให้ความสำคัญต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
4. การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูล ของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย
5. การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส
6. การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ
7. การเคารพสิทธิมนุษยชน
8. ความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
9. ความเป็นกลางทางการเมือง

ส่วนที่ 2 จรรยาบรรณของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประสิทธิภาพและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. การปฏิบัติต่อตนเอง
2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอื่น
3. การปฏิบัติต่อองค์กร
4. หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร
5. การรับหรือให้ผลประโยชน์
6. การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ หน้าที่ 2/3
7. ความขัดแย้งทาง

ประโยชน์

ส่วนที่ 3 ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

บริษัทให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ พนักงานและผู้บริหารของบริษัท หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่แข่ง คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัท ตระหนักดีว่าการสนับสนุนและขอความเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มจะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัท จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าวได้รับการดูแลเป็นอย่างดี นอกจากนี้ บริษัท ยังส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างบริษัท และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่ม เพื่อสร้างความมั่นคงให้แก่บริษัท ตามแนวทางการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

1. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น
2. การปฏิบัติต่อพนักงาน
3. การปฏิบัติต่อคู่ค้า
4. การปฏิบัติต่อลูกค้า
5. การปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่
6. การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า
7. การปฏิบัติต่อภาครัฐ
8. การปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 4 การติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติ

บริษัทกำหนดให้เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนที่จะต้องรับทราบ ทำความเข้าใจและถือปฏิบัติตามนโยบายและข้อปฏิบัติที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจฉบับนี้อย่างเคร่งครัด หากพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือขอกล่าวหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด

• ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่
จังหวัดนนทบุรี 11140

• จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th) หรือ
เลขานุการบริษัท (ira@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)

• เว็บไซต์ของบริษัท : www.floyd.co.th

• โทรสาร (Fax.) : หมายเลข 02-191-6262

มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส/ข้อร้องเรียน

1. ผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแสในการตรวจสอบข้อเท็จจริง สามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากการเปิดเผยนั้นก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย ยกเว้นแต่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติ
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลและตัวตนของผู้รายงาน ผู้ร้องเรียน ผู้ให้เบาะแส รวมถึง ผู้ให้ความร่วมมือในการรายงานการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรมเป็นความลับ ในการตรวจสอบข้อมูล โดยจะได้รับความคุ้มครองจากการ ปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เช่น การเปลี่ยนตำแหน่งงาน ลักษณะงาน สถานที่ทำงาน สัมภาษณ์ ช่มชู้ ระบุงานการปฏิบัติงาน เลิกจ้าง อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการร้องเรียน
3. บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลเท่าที่จำเป็นโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและความเสียหายของผู้รายงาน แหล่งที่มาของข้อมูล หรือ บุคคลที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ที่ได้รับความเสี่ยง จะได้รับการบรรเทาความเสียหายด้วยกระบวนการที่เหมาะสมและเป็นธรรม
5. กรณีที่ผู้แจ้งเบาะแส ไม่ได้ให้ข้อมูลติดต่อกลับหรือแจ้งข้อมูลเบาะแสไม่ครบถ้วน บริษัทฯ อาจจะไม่สามารถดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่แจ้งเบาะแสได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ 5 บทกำหนดโทษ

1. การดักเตือนด้วยวาจา
2. การดักเตือนด้วยหนังสือ
3. ตัดค่าจ้าง
4. พักงาน
5. เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย
6. ดำเนินคดีตามกฎหมาย

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-81

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

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

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่า การตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ

คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะได้มีการเปิดเผยไว้ในงบการเงิน แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อีกทั้งยังเป็นการรับผิดชอบต่อสังคมและผู้ที่มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อองค์กร และสังคม บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการ “แนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย” (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption) หรือ CAC และเพื่อให้อนาคตบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดการคอร์รัปชันขึ้น

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องขึ้น เพื่อเป็นการส่งเสริมพนักงานของบริษัทและผู้ที่เกี่ยวข้องให้เป็นหลักปฏิบัติ ให้องค์กรปราศจากการคอร์รัปชัน ปลุกจิตสำนึกให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ได้ตระหนักถึงผลเสียของการคอร์รัปชัน สร้างค่านิยมที่ถูก

ต้องให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร และปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด เพื่อให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณบริษัทและพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ทำการเผยแพร่นโยบายต่อต้านคอร์รัปชันผ่านทุกช่องทางของบริษัทฯ เช่น ทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล คู่มือพนักงาน การประชุม และอื่นๆ ทั้งนี้ให้ทุกท่านช่วยกันสอดส่องดูแล หากพบเห็นการกระทำผิดให้แจ้งเบาะแสทันทีผ่านช่องทางต่างๆ ที่บริษัทฯ กำหนด โดยบริษัทฯ ได้เปิดรับข้อมูลจากทุกท่านและมีมาตรการคุ้มครองอย่างเสมอภาค หากการกระทำใดๆ ที่เป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติฉบับนี้ จะต้องได้รับโทษทางวินัยตามระเบียบที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งรวมถึงการเลิกจ้างในกรณีที่บริษัทเห็นว่าจำเป็น นอกจากนี้ผู้ที่ฝ่าฝืนอาจได้รับโทษทางกฎหมาย หากพิสูจน์ได้ว่าการกระทำดังกล่าวนั้นผิดกฎหมาย

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยบริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานแจ้งพฤติกรรมที่ผิดจริยธรรม ซึ่งเบาะแส แจ้งข้อร้องเรียน เรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นหรือไม่ได้ตาม ไปยังหน่วยงานรับข้อร้องเรียน เพื่อการสืบสวนและตรวจสอบ สร้างความมั่นใจว่าผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ได้ทำหน้าที่ดูแลและให้คำแนะนำตลอดจนสอดส่องพฤติกรรม ความประพฤติ และการกระทำต่าง ๆ ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานให้เป็นไปโดยถูกต้อง โดยผู้ร้องเรียนหรือผู้ชี้เบาะแสจะได้รับการคุ้มครองจากบริษัทฯ หากเป็นกระทำความสุจริตใจและเป็นธรรม เมื่อมีข้อสงสัยหรือเชื่อว่ามีความผิดหรือการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ การกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมธุรกิจ นโยบาย ระเบียบปฏิบัติ ข้อกำหนด หรือกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ของบริษัทฯ พนักงานควรสอบถามหรือปรึกษาผู้บังคับบัญชาก่อนเป็นอันดับแรก

ขอบเขตของการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

1. การกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบของรัฐ หรือ นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมและจรรยาบรรณทางธุรกิจ และระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทฯ
2. การกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งหมายถึง การกระทำใด ๆ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เช่น การยกยอกทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การฉ้อโกง เป็นต้น
3. บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์จะไม่สามารถดำเนินการตามขั้นตอน และแนวปฏิบัติในการรับข้อร้องเรียนในกรณีดังนี้
 - เรื่องที่บริษัทฯ ได้ดำเนินการสอบสวน และมีมติเด็ดขาดแล้ว
 - เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาล หรือที่ศาลพิจารณา หรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
 - ข้อร้องเรียน ขอกล่าวหาที่ระบุชื่อ ที่อยู่ หรือช่องทางการติดต่ออื่นของผู้ให้ข้อมูลหรือผู้แจ้งเบาะแสที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชัดเจน

ช่องทางการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งหรือรายงานในกรณีที่เกิดการกระทำผิด การละเมิด ฝ่าฝืนหรือจงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ที่ระบุไว้ในนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ฉบับนี้

• ทางไปรษณีย์ หรือ กล่องรับข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะ :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ เลขานุการบริษัท หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล
บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน) เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ตำบลบางแม้นาง อำเภอบางใหญ่
จังหวัดนนทบุรี 11140

• จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) :

ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.i@floyd.co.th) หรือ เลขานุการบริษัท (ir@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)

• เว็บไซต์ของบริษัทฯ : www.floyd.co.th

ข้อมูลเพิ่มเติมสำหรับกระบวนการในการพิจารณาดำเนินการ มาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้แจ้งข้อร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ปฏิเสธการทุจริตคอร์รัปชัน และมาตรการดำเนินการลงโทษผู้กระทำผิดโปรดตรวจสอบที่นโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistle Blowing Policy) ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8

การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การใช้ข้อมูลภายใน และการรักษาข้อมูลอันเป็นความลับ

บริษัทให้ความสำคัญกับความเสมอภาคและยุติธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสารอันมีสาระสำคัญที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลลับของบริษัท บริษัทจะเปิดเผยเฉพาะข้อมูลสำคัญของบริษัทที่ถูกกำหนดไว้ว่าต้องเปิดเผยต่อสาธารณชนให้รับทราบตามข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เท่านั้น เพื่อป้องกันข้อมูลส่วนสำคัญไม่ให้เกิดการรั่วไหล สำหรับข้อมูลของคุณค่าและลูกค้า บริษัทมีหน้าที่ปกปิดข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยให้รับรู้เฉพาะผู้ที่จำเป็นเท่านั้น โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ข้อมูลภายในอันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ อาทิเช่น การคาดการณ์ผลกำไร การกู้ยืม การครอบงำหรือควบรวมกิจการที่อาจเกิดขึ้น การเปลี่ยนแปลงการประกอบกิจการ โครงการลงทุนใหม่ และปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่อง ซึ่งหากเปิดเผยแล้วจะส่งผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นที่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พนักงานต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลภายในที่ตนล่วงรู้จากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปแจ้งต่อผู้อื่น หรือนำข้อมูลภายในไปใช้แสวงหาประโยชน์ในทางมิชอบ หรือทำให้ประโยชน์ของบริษัทลดลง

- บริษัทกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ตามพ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่าข้อมูลของลูกค้ายังคงเก็บรักษาไว้เป็นความลับ

- ต้องไม่เปิดเผยความลับ ข้อมูลภายในของบริษัท หรือข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย ห้ามไม่ให้พนักงานเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับเฉพาะในหน่วยงาน/แผนกให้แก่หน่วยงาน/แผนกอื่นๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งวาจา ลายลักษณ์อักษร และเอกสารหลักฐานทุกประเภท เพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบทางด้านลบที่อาจเกิดขึ้นภายในบริษัท

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์บนหลักการที่ว่าการตัดสินใจใด ๆ ในการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจจะต้องทำเพื่อผลประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ เท่านั้น และควรหลีกเลี่ยงการกระทำที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวข้องกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวข้องของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจ รวมถึงไม่มีอำนาจอนุมัติในธุรกรรมนั้น ๆ คณะกรรมการตรวจสอบจะนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับรายการที่เกี่ยวข้องกัน และรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบ และได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและหรือสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมทั้งจะมีการเปิดเผยไว้ในงบการเงินแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ด้วย

แนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางประโยชน์

- พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท

- พนักงานไม่พึงประกอบการ ดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท

- พนักงานทุกคนควรเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น

1. รวมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท
2. ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
3. ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น

- พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่อบริษัทในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ลิงก์การป้องกันการรั่วข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 7-8, 11-12

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ กำหนดแนวปฏิบัติด้านการเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ดังนี้

- หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัท ในกรณีที่ทำเป็น ควรจะผลักดันออกค่าใช้จ่าย
- พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- บริษัทกำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้
 1. ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียต่อส่วนรวม
 2. ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทได้กำหนดไว้

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 1-2

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้องในทุกๆ ที่ที่เข้าไปดำเนินธุรกิจ ซึ่งพนักงานของบริษัทจะต้องเคร่งครัดและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับซึ่งบังคับใช้กับการดำเนินธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ต้องศึกษาและทำความเข้าใจ กฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบข้อบังคับที่บัญญัติขึ้นทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของตนเอง และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ต้องมีใบอนุญาตดำเนินการและประกอบธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ
- ไม่กระทำการให้การช่วยเหลือ สนับสนุน และส่งเสริมการกระทำที่เป็นการหลีกเลี่ยง หรือฝ่าฝืนการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆของบริษัท
- ในกรณีที่พบการกระทำที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ กฎระเบียบ คำสั่ง และประกาศต่างๆของบริษัท ให้ รายงานต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด หรือช่องทางรับเรื่องร้องเรียน

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

บริษัทฯ กำหนดให้มีแนวทางการปฏิบัติตนต่อองค์กร เรื่องการใช้และรักษาข้อมูล และทรัพย์สิน ดังนี้

- รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่า เสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร

- ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด
- ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่ตามปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทรวมถึงพึงรักษาเกียรติและประพฤติดุติปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10-11

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

- บริษัทส่งเสริมนโยบายการแข่งขันทางการค้าอย่างเสรีและเป็นธรรม และจะปฏิบัติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งด้วยการกล่าวร้าย หรือกระทำการใด ๆ โดยปราศจากความจริงและไม่เป็นธรรม ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือขัดต่อกฎหมาย
- ในการติดต่อกับคู่แข่ง บุคลากรของบริษัทต้องไม่เปิดเผย หรือละเลยให้ความลับของบริษัทตกอยู่ในมือคู่แข่ง ไม่ตกลงกับคู่แข่งหรือบุคคลใดในลักษณะลดหรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า

ลิงก์การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 14-15

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทกำหนดนโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์และการใช้ระบบสารสนเทศ โดยพนักงานมีหน้าที่ต้องปกป้องรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และใช้สิทธิเหล่านั้นอย่างรับผิดชอบ และมีการกำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยทางสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษรโดยอ้างอิงตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 Annex A. แบ่งเป็น 13 หมวด โดยครอบคลุมนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดล้อม การควบคุมการเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การเข้าถึงระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์ การสำรองและกู้คืนข้อมูล รวมทั้งป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในลักษณะที่ไม่ถูกต้อง และ/หรือ การถูกคุกคามจากภัยต่าง ๆ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัท โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่อนุญาตให้บุคคลภายนอกใช้เครื่องหมายการค้าของบริษัท โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือ นอกเหนือข้อตกลงตามสัญญาทางการค้าของบริษัท
- ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน สิ่งประดิษฐ์ หรือสิ่งต่างๆที่ถูกประดิษฐ์หรือคิดค้นขึ้นโดยพนักงาน ไม่ว่าจะเป็นเพียงคนเดียวหรือเป็นกลุ่มคณะในระหว่างที่ยังเป็นลูกจ้างของบริษัทถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน จะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญานั้น ๆ ให้แก่บริษัท
- ไม่กระทำการละเมิด คัดลอก ดัดแปลงผลงานของบุคคลอื่นเพื่อนำมาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง
- ผู้ใช้งานคอมพิวเตอร์ของบริษัทต้องใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามที่ได้รับอนุญาตจากบริษัทเท่านั้น เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจทำให้บริษัทเกิดความเสียหาย หรือเสียชื่อเสียง จึงห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ผิดกฎหมายมาใช้ และห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ละเมิดลิขสิทธิ์มาใช้
- ไม่กระทำการอันเป็นการรบกวนระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตของผู้อื่นในบริษัท ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบริษัทเผยแพร่ข้อมูลที่ไมเหมาะสมในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี หรือละเมิดกฎหมาย
- ไม่แจ้งรหัสผ่านของตนเองให้แก่บุคคลอื่น เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลอื่นเข้าถึงรหัสผ่านของตน

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจให้เป็นแบบอย่างที่ดีต่อสังคม สิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางธุรกิจ เจ้าหนี้ ภาครัฐ ไปจนถึงชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความต้องการที่แตกต่างกันในแต่ละกลุ่ม โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- บริษัทจะสื่อสารถึงสถานะและข้อเท็จจริงในการดำเนินงานของบริษัท โดยมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม รวมทั้งให้ความสำคัญในการให้ข้อมูลกับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้สนใจอย่างทันสมัยและโปร่งใส โดยไม่ปกปิดข้อเท็จจริงที่อาจเปิดเผยได้
- บริษัทจะเลือกทางเลือกในการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ โดยไม่ผลกระทบต่อความเสียหายของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างน้อยที่สุด
- บริษัทจะปลูกฝังจิตสำนึกในเรื่องความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ให้เกิดขึ้นกับพนักงานของบริษัททุกระดับอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติ

แนวทางการปฏิบัติต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม

บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ด้วยหลักจริยธรรมและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทั้งทางกฎหมาย จรรยาบรรณ เพื่อสร้างประโยชน์ให้กับสังคม สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาที่ยั่งยืน โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. การดำเนินงานด้านพัฒนาชุมชนและสังคม

- ดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนกิจกรรมสาธารณประโยชน์แก่ชุมชนและสังคม พร้อมกับส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วม ทำงานอาสาสมัคร และกิจกรรมสาธารณประโยชน์ร่วมกับชุมชน ตลอดจนพัฒนาสภาพแวดล้อมของชุมชนและสังคมที่บริษัทตั้งอยู่ให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นและอยู่ร่วมกันอย่างเกื้อกูล
- ให้ความสำคัญและรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม และให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ที่เกื้อกูลและสร้างสรรค์ต่อสังคมตามความเหมาะสม
- ตอบสนองอย่างรวดเร็วและอย่างมีประสิทธิภาพต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและชุมชนอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท โดยให้ความร่วมมืออย่างเต็มที่กับเจ้าหน้าที่ภาครัฐ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2. การดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม

บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด และวางแนวทางในการควบคุมผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนปลูกจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงาน รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมองค์กร ด้วยการสร้างจิตสำนึกของพนักงานให้รักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ ทั้งนี้บริษัท ได้ปฏิบัติและดำเนินการเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมดังต่อไปนี้

- มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุดและพยายามหาสิ่งทดแทน ทรัพยากรธรรมชาติที่นำมาใช้ โดยคำนึงถึงสภาวะแวดล้อมทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- ส่งเสริมพนักงานของบริษัทให้หาวิธีนำของที่ใช้แล้วจากสถานประกอบการมาปรับปรุงใช้อีกครั้ง
- ป้องกันอุบัติเหตุ และควบคุมการปล่อยของเสียให้อยู่ในระดับต่ำกว่ามาตรฐานที่ยอมรับได้
- รับผิดชอบต่อและยึดมั่นในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นที่องค์กรตั้งอยู่

3. กิจกรรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องความรับผิดชอบต่อสังคมทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นกับสิ่งแวดล้อมจาก การประกอบธุรกิจของบริษัท ตลอดจนปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีให้กับพนักงานของบริษัทในการให้ความสำคัญและช่วยกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กร

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

สิทธิมนุษยชน

บริษัทให้ความสำคัญต่อหลักสิทธิมนุษยชน โดยปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียม และต้องปฏิบัติต่อผู้อื่นในทุกระดับและทุกตำแหน่งเป็นไปด้วยความเท่าเทียม ไม่มีการแบ่งแยกเพศ ทัศนียภาพทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว ถิ่นกำเนิด อายุ สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ รวมถึงสอดส่องดูแลไม่ให้นักงงานของบริษัท เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกระแสมลสิทธิมนุษยชน โดยยึด

แนวปฏิบัติดังนี้

- ไม่กระทำการใดๆหรือส่งเสริมกิจกรรมใดๆที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน
- ห้ามจ้างแรงงานเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ให้เข้าทำงานที่เสี่ยงต่ออันตราย หรืองานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ความปลอดภัย หรือเป็นอันตรายในแง่ของศีลธรรมและจริยธรรม
- ห้ามจ้างแรงงานผิดกฎหมาย ในกรณีที่เป็นแรงงานต่างด้าว ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมายของกระทรวงแรงงาน
- ห้ามกระทำการใดๆหรือแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่เป็นการล่วงเกินหรือคุกคามทางเพศทั้งทางวาจาและการกระทำที่สร้างความอึดอัด อับอาย หรือรู้สึกไม่ปลอดภัยต่อผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นเพศใดก็ตาม รวมทั้งการเกี้ยวพาราสี การชวนลาม และการอนาจาร
- ห้ามกระทำการใดๆหรือแสดงออกด้วยวิธีใด ๆ ที่ทำให้ผู้อื่นเข้าใจว่าบริษัทมีความเกี่ยวข้องกับ ผักฝิ่น หรือให้การสนับสนุนการดำเนินการทางการเมืองใด ๆ และไม่แต่งกายด้วยเครื่องแบบพนักงานบริษัท ในการเข้าร่วมกิจกรรมทางการเมือง หลีกเลี่ยงการแสดงออก หรือ แสดงความคิดเห็นทางการเมืองในสถานที่ทำงานหรือในเวลางานอันอาจทำให้เกิดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 9

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมุ่งมั่นยกระดับมาตรฐานการให้บริการด้านคุณภาพ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านคุณภาพ ปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดขึ้นในชีวิตประจำวันของพนักงาน เพื่อประโยชน์แก่ชุมชนและสังคมโดยรวม พร้อมทั้งมีการกำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพ ปลอดภัย และอาชีวอนามัย อย่างสม่ำเสมอเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทจะต้องปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย นโยบาย ข้อกำหนด และมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด
- บริษัทจะดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อควบคุมและป้องกันความสูญเสียในรูปแบบต่าง ๆ อันเกิดมาจากอุบัติเหตุ การบาดเจ็บ เจ็บป่วยจากการทำงาน การปฏิบัติงานไม่ถูกวิธี และความผิดพลาดต่างๆที่เกิดขึ้น โดยจัดให้มีการทดสอบและการฝึกซ้อมขั้นตอนการปฏิบัติงาน เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบของพนักงานในการรายงานอุบัติเหตุและเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตามขั้นตอนที่กำหนดไว้
- ในพื้นที่ของบริษัทมีมาตรการด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยแก่พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
- บริษัทจัดหาอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคลที่ได้มาตรฐานให้เหมาะสมกับชนิดและประเภทของงานที่ปฏิบัติ
- ในกรณีที่พบการปฏิบัติงานใด ๆ ไม่ปลอดภัย หรือไม่อาจปฏิบัติตามข้อกำหนด และมาตรฐานด้านคุณภาพ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน หรือพบว่าการปฏิบัติงานนั้นมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างร้ายแรง ให้พนักงานยุติการปฏิบัติงานเท่าที่ได้ชั่วคราวเพื่อแจ้งผู้ร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อดำเนินการแก้ไข หรือวางแผนแก้ไขต่อไป และห้ามปฏิบัติงานต่อไปโดยเด็ดขาด

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 6-7

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

บริษัทฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการจัดทำข้อมูลของบริษัท ทุกประเภท ทุกรายการต้องแสดงและเปิดเผยตามความเป็นจริง โดยไม่มีการปกปิด บิดเบือน เปลี่ยนแปลง แก้ไข เพื่อสร้างข้อมูลอันเป็นเท็จ โดยยึดแนวปฏิบัติดังนี้

- การจัดทำข้อมูล การบันทึกบัญชี การจัดทำรายงานทางการเงิน รายการสำคัญของบริษัท รวมถึงการแถลงการต่างๆ ที่ต้องเปิดเผยตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) บริษัทจะเผยแพร่ข้อมูลของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น นักลงทุน และสาธารณชนผ่านหลายช่องทางและสื่อการเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ที่มีประสิทธิภาพ เข้าถึงได้ง่าย ตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่กำกับดูแล และตามระยะเวลาที่กำหนด อย่างเคร่งครัด เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเสมอ
- บริษัทกำหนดให้พนักงานบันทึกเนื้อหาสาระสำคัญของข้อมูล เอกสารหรือรายงาน พร้อมจัดเก็บอย่างถูกต้องครบถ้วน เพื่อสามารถเรียกตรวจ

สอบข้อมูลย้อนหลังหรือใช้เป็นเอกสารชี้แจงการดำเนินงานในอนาคตได้

• บริษัทห้ามไม่ให้พนักงานทุกระดับ กระทำการเพิ่มเติม ตัดทอน เปลี่ยนแปลง แก้ไข และบิดเบือนผลการดำเนินงาน และการบันทึกบัญชีให้ผิดไปจากความเป็นจริงโดยเจตนา ไม่ว่าเพื่อจุดประสงค์ใดๆก็ตาม

ลิงก์แนวปฏิบัติอื่น ๆ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 8

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต ระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัท เพื่อประสิทธิภาพและการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทจึงได้กำหนดจรรยาบรรณและแนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ เพื่อถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกันดังนี้

1. การปฏิบัติตนเอง

- 1.1 พึงปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความอดทน ขยันหมั่นเพียร และปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและบริษัท
- 1.2 ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือประโยชน์จากหน้าที่การงาน แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพรอคพวก หรือทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท
- 1.3 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือของผู้บังคับบัญชา
- 1.4 รายงานเรื่องที่ได้รับความเสียหายจากผู้บังคับบัญชาโดยมิชักช้า เมื่อเรื่องที่รับทราบอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือชื่อเสียงของบริษัท
- 1.5 ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทและข้อกำหนดตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งในประเทศ และ/หรือต่างประเทศ และก่อนการปฏิบัติงานใดๆ ที่อาจมีข้อกฎหมายกำหนดไว้ จะต้องมีความระมัดระวัง มีการสอบถามอย่างรอบคอบ และมีการตรวจสอบโดยผู้ที่รับผิดชอบว่าได้ถือปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องแล้ว

2. การปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานอื่น

- 2.1 พึงเคารพสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัท
- 2.2 มีความสมัครสมาน สามัคคีต่อกัน และเอื้อเฟื้อช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ซึ่งจะนำไปสู่ความเสียหาย
- 2.3 รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงาน/เพื่อนร่วมงาน อย่างเสมอภาคและเท่าเทียมกัน โดยไม่เลือกปฏิบัติ
- 2.4 ผู้บังคับบัญชาต้องให้ความใส่ใจ ดูแลทุกข์สุข และเมตตาธรรมต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2.5 ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เคารพนับถือของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพนับถือของผู้บังคับบัญชา

3. การปฏิบัติตนต่อองค์กร

- 3.1 รักษาดูแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัทให้มีสภาพดี ให้ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่ ประหยัดมิให้สิ้นเปลือง สูญเปล่าเสียหาย หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร
- 3.2 ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับในการทำงานของบริษัท โดยเคร่งครัด
- 3.3 ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียที่ตนได้ล่วงรู้มาเนื่องจากการดำเนินธุรกิจ อันเป็นข้อมูลที่เป็นปกติวิสัยจะพึงสงวนไว้ไม่เปิดเผยต่อบุคคลภายนอก เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ตามหน้าที่ตามกฎหมาย
- 3.4 หลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท หรือสร้างความเสียหายแก่บริษัทรวมถึงพึงรักษาเกียรติและประเพณีปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับในสังคม

4. หน้าที่เฉพาะกรรมการและ/หรือผู้บริหาร

- 4.1 หลีกเลี่ยงการทำรายการที่เกี่ยวข้องกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท
- 4.2 ในกรณีที่จำเป็นต้องทำรายการเช่นนั้นเพื่อประโยชน์ของบริษัท หรือบริษัทย่อย ให้ทำรายการนั้นเสมือนการทำรายการกับบุคคลภายนอก ทั้งนี้ กรรมการ ผู้บริหาร หรือบุคคลอื่นที่มีความเกี่ยวข้องกันที่มีส่วนได้เสียในรายการนั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- 4.3 ในกรณีที่เข้าข่ายเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันภายใต้ประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยจะต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์

วิธีการ และการเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกันของบริษัทจดทะเบียนอย่างเคร่งครัดโดยต้องรายงานการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของบริษัท ของตน คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ รวมถึง นิติบุคคลซึ่งบุคคลข้างต้นเป็นผู้ถือหุ้นเกินร้อยละ 30 ของจำนวนสิทธิออกเสียงทั้งหมดของนิติบุคคล ในการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกเดือน และต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยมิชักช้า เมื่อมีกรณีดังต่อไปนี้

- 4.3.1 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องมีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย
- 4.3.2 ตนหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องถือหุ้นหรือหุ้นกู้ในบริษัทหรือบริษัทย่อย
- 4.4 ต้องดัดซื้อขายหลักทรัพย์ก่อนการประกาศแจ้งข่าวทางการเงินอย่างน้อย 1 เดือน ล่วงหน้า

5. การรับหรือให้ผลประโยชน์

5.1 ไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้สิ่งที่ไม่เหมาะสม เช่น เงิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดกับลูกค้า คู่ค้า ผู้รับเหมา ผู้แทนจำหน่าย ผู้ขายสินค้าและบริการให้บริษัทหรือบุคคลอื่นใดที่ทำธุรกิจกับบริษัท

6. การเลี้ยงรับรอง ของขวัญ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- 6.1 หลักเลี้ยงรับรองของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในทันที
- 6.2 พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำธุรกิจกับบริษัทในกรณีที่เป็น ควรจะผลักดันออกค่าใช้จ่าย
- 6.3 พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม โดยการรับของขวัญนั้นจะต้องไม่ส่งผลต่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจใดๆ ของผู้รับ
- 6.4 บริษัทกำหนดให้การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ดังนี้
 - 6.4.1 ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม และไม่เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวม
 - 6.4.2 ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนอนุมัติรายการเพื่อการบริจาคที่บริษัทได้กำหนดไว้

7. ความขัดแย้งทางประโยชน์

- 7.1 พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัท ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท
- 7.2 พนักงานไม่พึงประกอบกร การดำเนินการ หรือลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
- 7.3 พนักงานทุกคนควรเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น
 - 7.3.1 ร่วมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัท
 - 7.3.2 ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
 - 7.3.3 ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
- 7.4 พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=14_240301FYD_%E0%B8%84%E0%B8%B9%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf

เลขหน้าของลิงก์ : 10-12

รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



แนวปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับ

- ❖ พนักงานอาจรับหรือให้ของขวัญได้ตามประเพณีนิยม
- ❖ ไม่เปิดเผยความลับหรือข้อมูลของลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย
- ❖ พนักงานไม่พึงกระทำการใด ๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- ❖ ทุกคนมีหน้าที่แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนเมื่อพบเห็นเบาะแสการกระทำผิดกฎหมายหรือจรรยาบรรณ
- ❖ พึงเคารพสิทธิมนุษยชน ให้เกียรติซึ่งกันและกัน มีความสมัครสมาน สามัคคีต่อกัน
- ❖ ไม่เรียก ไม่รับ หรือยินยอมจะรับ รวมถึงให้ หรือเสนอจะให้ สิ่งที่ไม่เหมาะสม
- ❖ การบริจาคเพื่อการกุศล การสาธารณประโยชน์ และเงินสนับสนุน ต้องเป็นไปอย่างโปร่งใส ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ขัดต่อศีลธรรม ไม่เกิดผลเสียหายต่อส่วนรวม
- ❖ ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับในการทำงานของบริษัทฯ
- ❖ ให้ความเคารพและเชื่อฟังผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบด้วยนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ
- ❖ รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานเพื่อนร่วมงาน
- ❖ พนักงานไม่พึงรับหรือให้การเลี้ยงรับรอง ค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกินความจำเป็นและไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลที่ทำงานกับบริษัทฯ
- ❖ หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ อันอาจกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทฯ
- ❖ รักษาคุณแลสิทธิประโยชน์ และทรัพย์สินของบริษัท
- ❖ หลีกเลี่ยงการรับของขวัญใด ๆ ที่อาจทำให้ตนเองรู้สึกอึดอัดในการปฏิบัติหน้าที่ในภายหน้า
- ❖ พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัทฯ

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย



หากพนักงานพบเห็นการกระทำ ผิดกฎหมาย และ/หรือหลักการกำกับดูแลกิจการตามที่กำหนดไว้ในคู่มือฉบับนี้ให้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนหรือข้อกล่าวหาผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่บริษัทกำหนด website: www.floyd.co.th
พนักงานที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบ ข้อบังคับของบริษัทตามแต่ละกรณี

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย	มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน	
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท	โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์	สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ไม่ได้รับการรับรอง เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : 09122023 FLOYD Declaration-of-Intent_TH.pdf

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ	มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง	มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	

คณะกรรมการบริษัทตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการของบริษัท โดยได้ทบทวนนโยบายที่สำคัญต่างๆ แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลและยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 (CG Code) ในปี 2567 ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือจรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายอื่นๆ ที่สำคัญของบริษัทฯ ให้สอดคล้องตามข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการตามโครงการ CGR ประจำปี 2566 และเพื่อให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับรูปแบบการดำเนินธุรกิจและสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้รวมถึงกฎหมาย กฎเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่างๆ โดยสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ได้ที่เว็บไซต์บริษัท: <https://www.floyd.co.th/InvestorRelations/CorporateGovernance>

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

จากการดำเนินงานในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบเหตุการณ์หรือการปฏิบัติใด ๆ ที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย หรือข้อกำหนด ทั้งนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณบริษัท และการทุจริตคอร์รัปชัน แต่อาจยังมีบางเรื่องที่สำคัญที่บริษัทได้มีการพิจารณา และทบทวนแล้ว เห็นว่ายังมีแนวปฏิบัติบางข้อที่บริษัทยังไม่ได้นำมากำหนดเป็นนโยบายหรือแนวปฏิบัติของบริษัทซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

ด้านความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ บริษัทฯ ยังไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย ดังนี้

- คณะกรรมการสรรหา
- คณะกรรมการค่าตอบแทน
- คณะกรรมการบรรษัทภิบาล

ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จะพิจารณาและดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าวตามความเหมาะสมของขนาดและโครงสร้างขององค์กร รวมถึงเปิดเผยกฎบัตรหรือบทบาทหน้าที่ ของคณะกรรมการชุดย่อยดังกล่าว

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

บริษัทได้รับการประเมินจากหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ผลสำรวจโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมผู้ถือหุ้น (AGM) ประจำปี 2567 บริษัทฯ ได้คะแนน 96 คะแนนเต็ม 4 TIA (เหรียญ)
- ผลสำรวจโครงการสำรวจการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียนไทยประจำปี 2567 (CGR) บริษัทฯ ได้คะแนน ระดับดีเลิศ (Excellent) หรือ 5 ดาวสัญลักษณ์

ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่มี ข้อร้องเรียนด้านบรรษัทภิบาลแต่อย่างใด

นอกจากนี้บริษัทฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์ในการเข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนในการต่อต้านการทุจริต หรือ CAC (Private Sector Collective Action against Corruption) พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานทุกคนมีความเข้าใจเรื่องคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้เกิดจิตสำนึก อันดีส่งผลต่อการเกิดความซื่อสัตย์สุจริต และ

ในปีที่ผ่านมาบริษัทฯ ไม่ได้รับข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริตคอร์รัปชันใดๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

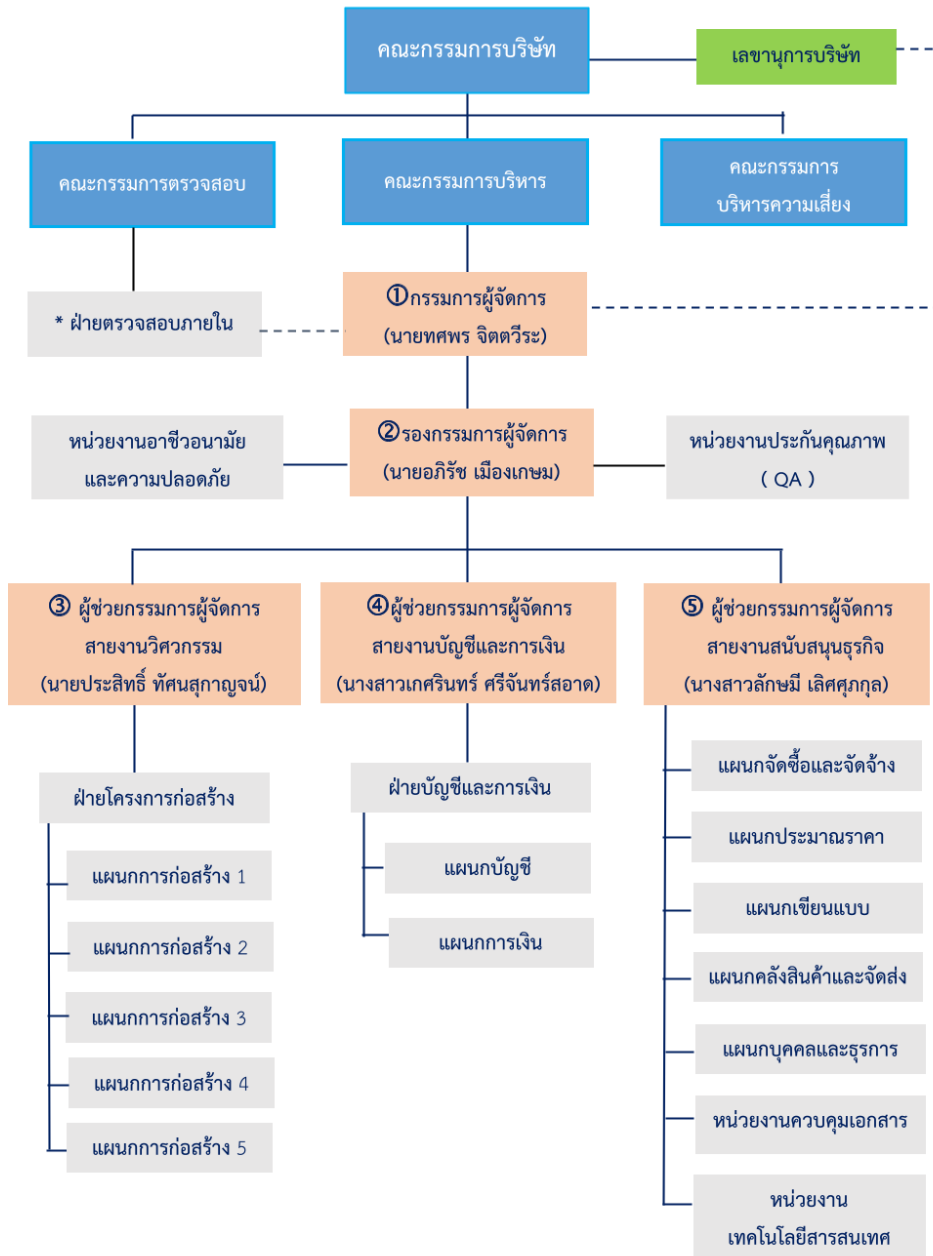
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



หมายเหตุ

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

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7	
	5	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4	
	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	3	
	2	1
กรรมการอิสระ	3	
	2	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0	
	0	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	71.43	28.57
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	57.14	
	42.86	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	42.86	
	28.57	14.29
กรรมการอิสระ	42.86	
	28.57	14.29
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00	
	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	62	
	65	53

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ม.ล. อยุธยา ไชยันต์ เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.floyd.co.th/Home/StructureDetail?StructureManagementId=1	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการองค์กร, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
2. นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 35,802,222 หุ้น (8.055529 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.floyd.co.th/Home/StructureDetail?StructureManagementId=6	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	บริการรับเหมาก่อสร้าง, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, การจัดการโครงการ, จัดซื้อ
3. นาย ทศพร จิตตวีระ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 55,956,789 หุ้น (12.590322 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการโครงการ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
4. นาย อภิรัช เมืองเกษม เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 4,346,913 หุ้น (0.978059 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, การจัดการโครงการ, บริการรับเหมาก่อสร้าง
5. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.floyd.co.th/Home/StructureDetail?StructureManagementId=7	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	การเงิน, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.floyd.co.th/Home/StructureDetail?StructureManagementId=2	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกหาข้อหา)	21 มี.ค. 2559	การตลาด, บัญชี, เงินทุนและหลักทรัพย์, การจัดการองค์กร, การตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย บุญชู พัวประเสริฐ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>ลิงก์เกี่ยวกับการถือครองหุ้น</u> https://www.floyd.co.th/Home/StructureDetail?StructureManagementId=3	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, บัญชี, การบริหารธุรกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. ม.ล. อนุชิต ไซยงค์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ประสิทธิ์ ทิศนุกาญจน์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย ทศพร จิตตวีระ	กรรมการ	✓				✓
4. นาย อภิรัช เมืองเกษม	กรรมการ	✓				✓
5. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล	กรรมการ	✓				✓
6. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย บุญชู พัวประเสริฐ	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		4	3	3	0	4

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	14.29
2. บริการรับเหมาก่อสร้าง	2	28.57
3. เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	1	14.29
4. การตลาด	1	14.29
5. บัญชี	3	42.86
6. การเงิน	3	42.86
7. ความยั่งยืน	1	14.29
8. จัดซื้อ	1	14.29
9. การจัดการโครงการ	3	42.86
10. การจัดการองค์กร	5	71.43
11. วิศวกรรม	5	71.43
12. การจัดการกลยุทธ์	1	14.29
13. การจัดการความเสี่ยง	3	42.86
14. การตรวจสอบ	2	28.57
15. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	28.57
16. การบริหารรัฐกิจ	1	14.29

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

การถ่วงดุลอำนาจ

เพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรม และเกิดการถ่วงดุลระหว่างการบริหารและการกำกับดูแลกิจการที่ดีบริษัทฯ จึงได้กำหนดให้ ประธานคณะกรรมการบริษัท เป็น กรรมการอิสระ และเป็นบุคคลคนละคนกับกรรมการผู้จัดการ และกำหนดบทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบแยกจากกันอย่างชัดเจน รวมถึงการถ่วงดุลระหว่างคณะกรรมการกับกรรมการผู้จัดการและฝ่ายจัดการ ซึ่งคณะกรรมการบริหารและกรรมการผู้จัดการจะไม่มีอำนาจเบ็ดเสร็จในมิติที่สำคัญ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) รวมทั้งคณะกรรมการบริษัทจะไม่สามารถอนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเอง หรือบุคคลที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของตนเองมีส่วนได้เสียในการทำรายการนั้น โดยอำนาจการอนุมัติรายการที่สำคัญต่างๆ ของบริษัทฯ เป็นไปตามคู่มืออำนาจดำเนินการที่กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งครอบคลุมเรื่องการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายลงทุนในสินทรัพย์ประจำปี, การจำหน่ายสินทรัพย์อื่นที่มีใช้สินค้า, การขออนุมัติซื้อและการจัดซื้อสินทรัพย์ทั่วไป, การอนุมัติการก่อหนี้หรือกู้ยืมเงินที่ผูกพันต่อบริษัท, การอนุมัติการเลือกโครงการเพื่อทำการประมูลโครงการ และการอนุมัติราคาประมูลโครงการในเบื้องต้น เป็นต้น

กรรมการอิสระ

กรรมการอิสระมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและผู้ถือหุ้นรายใหญ่ โดยใช้เกณฑ์และมีคุณสมบัติตามที่ ก.ล.ด. กำหนด

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของประธานคณะกรรมการบริษัทดังนี้

1. ดูแลให้มั่นใจว่ากรรมการทุกคนมีบทบาทในการสนับสนุนและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักจริยธรรม พร้อมทั้งการกำกับดูแลที่ดี
2. พิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยร่วมมือกับกรรมการผู้จัดการ พร้อมทั้งวางมาตรการดูแลในประเด็นสำคัญที่อยู่ใน

ขอบเขตอำนาจการดำเนินงาน ซึ่งได้ถูกจัดเตรียมให้เป็นส่วนหนึ่งของวาระการประชุมอย่างครบถ้วน

3. เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการบริษัทและควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านมีส่วนร่วมและแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ และทำหน้าที่เป็นผู้ลงคะแนนออกเสียงชี้ขาดในกรณีที่ที่ประชุมมีการลงคะแนนเสียงเท่ากัน
4. จัดสรรเวลาอย่างเหมาะสม เพียงพอสำหรับฝ่ายจัดการในการนำเสนอเรื่องต่าง ๆ และให้กรรมการบริษัทมีโอกาสอภิปรายประเด็นสำคัญ

อย่างละเอียดถี่ถ้วน นอกจากนี้ ยังสนับสนุนให้กรรมการบริษัทใช้ดุลยพินิจอย่างรอบคอบและแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

5. เป็นประธานการประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท ควบคุมดูแลให้การประชุมเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้อง
6. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและดูแลผลประโยชน์ของบริษัท ผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ เพื่อให้เป็นไป โดยถูกต้องตามกฎหมาย และบรรลุผลประโยชน์สูงสุด

7. สนับสนุนให้เกิดการประสานความร่วมมือกันระหว่างคณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และเลขานุการบริษัท เพื่อให้ทุกฝ่ายสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกรรมการผู้จัดการ ดังนี้

1. จัดทำแผนงานระยะยาว (3 ปี) และแผนงานระยะสั้น (1 ปี) รวมทั้งแผนการลงทุนในโครงการต่าง ๆ ตลอดจนกำหนดกลยุทธ์ต่าง ๆ

เพื่อสนับสนุนให้แผนงานระยะยาวบรรลุเป้าหมาย

2. กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ทางด้านการตลาดและการขาย รวมทั้งแผนการประชาสัมพันธ์ และแผนส่งเสริมการขาย ให้เหมาะสมกับตลาดในประเทศและต่างประเทศ

3. ติดตามและประเมินสถานการณ์ธุรกิจในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต เพื่อพัฒนาธุรกิจใหม่ และเพิ่มช่องทางการจำหน่ายผลิตภัณฑ์

4. การจัดองค์กรและงานโดยมีอำนาจในการกำหนดโครงสร้างองค์กร การออกกฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน การกำหนดสายการบังคับบัญชา และผังการดำเนินงาน การกำหนดตารางอำนาจอนุมัติปฏิบัติงาน และการกำหนดระดับงาน Job Description และ Job Specification
5. มีอำนาจในการดำเนินธุรกิจใด ๆ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ คำสั่ง ตลอดจนมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
6. มีอำนาจออกคำสั่ง ระเบียบ ประกาศ บันทึก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบาย และผลประโยชน์ของบริษัทฯ และเพื่อรักษาระเบียบวินัยการทำงานภายในองค์กร
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ในแต่ละวันเพื่อเตรียมตัว และป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
8. มีอำนาจกระทำการและแสดงตนเป็นตัวแทนของบริษัทต่อบุคคลภายนอกในกิจการที่เกี่ยวข้องจำเป็น และเป็นการดำเนินธุรกรรมทางการค้าปกติ เพื่อผลประโยชน์ของบริษัท
9. ขออนุมัติแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านคณะกรรมการบริหาร และ/หรือคณะกรรมการบริษัท
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นครั้งคราว

ทั้งนี้ในกรณีบริษัทฯ จะเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับอำนาจอนุมัติจะต้องพิจารณาเกณฑ์การทำ “รายการที่เกี่ยวข้องกัน” ตามมาตรา 89/12 ของ พรบ.หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.21/2551 และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง รายการที่เกี่ยวข้องกัน พ.ศ. 2546 ควบคู่ด้วย หรือในกรณีบริษัทฯ จะเข้าทำรายการซื้อหรือขายสินทรัพย์ของบริษัทหรือบริษัทย่อย อำนาจอนุมัติจะต้องพิจารณาเกณฑ์การทำ “รายการได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์” ตามมาตรา 89/29 ของ พรบ.หลักทรัพย์ฯ และประกาศคณะกรรมการตลาดทุนที่ ทจ.20/2551 และประกาศตลาดหลักทรัพย์ฯ เรื่อง การได้มาจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ พ.ศ.2547 ควบคู่ด้วย

การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการผู้จัดการนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้กรรมการผู้จัดการ หรือผู้รับมอบอำนาจจากกรรมการผู้จัดการสามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อย (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน ซึ่งรวมถึงบุคคลที่มีลักษณะเป็นผู้บริหารตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

บริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการกำกับดูแลกิจการนอกจากคณะกรรมการบริษัท จะต้องเคร่งครัดในการปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตามข้อกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อที่จะเน้นถึงบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยดังนี้

1. องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

กรรมการบริษัทจะต้องได้รับการเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่ระบุในข้อบังคับของบริษัทฯ ซึ่งจะต้องเป็นบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามมาตรา 68 แห่งพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้องตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งพิจารณาจากปัจจัยในด้านอื่น ๆ มาประกอบกัน เพื่อให้กรรมการที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้ง เพศ อายุ ทักษะ ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ ความสามารถ และคุณลักษณะเฉพาะด้านที่เอื้อประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหลักขององค์กร โดยมีหลักเกณฑ์และขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กรรมการของบริษัทต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
2. คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน และกรรมการไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องมีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร และกรรมการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. คณะกรรมการบริษัทต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน และมีกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์คุณสมบัติกรรมการอิสระตามที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่ ทจ. 28/2551 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่
4. คณะกรรมการบริษัทสามารถดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นได้ แต่การเป็นกรรมการดังกล่าวต้องไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่กรรมการของบริษัทฯ และต้องเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งนี้ ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนจะต้องไม่เกิน 5 บริษัท
5. กรรมการของบริษัทฯ ไม่สามารถประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง
6. กรรมการและผู้บริหารของบริษัทฯ ต้องรายงานให้บริษัทฯ ทราบถึงการมีส่วนได้เสียของบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการที่คณะกรรมการกำกับตลาดทุนประกาศกำหนด

7. กำหนดให้ประธานคณะกรรมการบริษัทเป็นกรรมการอิสระ และจะต้องไม่เป็นบุคคลคนเดียวกับกรรมการผู้จัดการ และ ประธานคณะกรรมการบริหาร

8. ในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสามของกรรมการทั้งหมด ถ้าจำนวนกรรมการที่แบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการซึ่งอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นออกจากตำแหน่งก่อน กรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้

9. ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้ง บริษัทฯ จะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอรายชื่อบุคคลที่จะเข้ามาตำแหน่งแทนกรรมการที่ต้องออกตามวาระ โดยคณะกรรมการบริษัทจะรวบรวมรายชื่อดังกล่าว เพื่อพิจารณาคุณสมบัติตามกฎหมายเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และคัดเลือกรายชื่อที่เหมาะสม เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป

10. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเป็นผู้แต่งตั้งกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

10.1 ผู้ถือหุ้นคนหนึ่ง มีคะแนนเสียงเท่ากับจำนวนหุ้นที่ตนถือ โดยหนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง

10.2 ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ ในกรณีที่เลือกตั้งบุคคลหลายคนเป็นกรรมการจะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวได้

10.3 บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากันเกินจำนวนกรรมการที่จะพึงมี หรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานในที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

11. ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ คณะกรรมการบริษัทอาจดำเนินการเลือกบุคคลซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชนจำกัด และ พ.ร.บ. หลักทรัพย์ และ ตลาดหลักทรัพย์ เข้าเป็นกรรมการแทนในการประชุมคณะกรรมการคราวถัดไป เว้นแต่วาระของกรรมการนั้นจะเหลือน้อยกว่าสองเดือน โดยบุคคลซึ่งเข้าเป็นกรรมการดังกล่าวแทนจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่ยังเหลืออยู่ของกรรมการซึ่งตนแทน โดยมติดังกล่าวของคณะกรรมการจะต้องประกอบด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนกรรมการที่ยังเหลืออยู่

12. ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอาจลงมติให้กรรมการคนใดออกจากตำแหน่งก่อนถึงคราวออกตามวาระได้ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสามในสี่ของจำนวนผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง และมีหุ้นนับรวมกันได้ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่ถือโดยผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

2. กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบในเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในภาพรวม เช่น วิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ กลยุทธ์ งบประมาณประจำปี แผนการลงทุน และการตัดสินใจทางการเงิน เป็นต้น

3. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. มีอำนาจตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ตามที่ได้รับเสนอจากคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหาร

5. มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

6. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงและความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามและดำเนินการร่วม และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ

7. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

8. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อมีความจำเป็น

9. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ในรูปแบบการประเมินทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

10. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและกฎบัตรของคณะกรรมการโดยแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร รวมถึงทบทวนกฎบัตรและนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละครั้ง

11. พิจารณาและอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง

12. จัดให้มีการทบทวนอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ (Table of Authority) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์ให้เป็นปัจจุบัน และมีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใด ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ หรือที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

13. หากมีการขยายธุรกิจไปในต่างประเทศ ซึ่งอาจเป็นการลงทุนที่มีนัยสำคัญ ต้องดำเนินการให้มีระบบควบคุมภายในโดยรวมที่สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติ และป้องกันการทุจริตได้

14. จัดให้มีนโยบาย และวิธีการรับมือกับเรื่องร้องเรียน เบาะแสพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม

15. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการต่าง ๆ ในนามบริษัทหรือคณะกรรมการ (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 89/15)

16. ส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าอบรมเพื่อยกระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

17. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” หมายความว่าความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ

หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ค) นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการและที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น
- การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท
- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้

บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัท ตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน
- การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น
- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท
- เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

3. หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริษัท

การเลือกตั้งกรรมการของบริษัทให้กระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้กระทำตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียง เท่ากับ 1 หุ้น ต่อ 1 เสียง

2. ในการเลือกตั้งกรรมการอาจใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนเลือกกรรมการเป็นรายบุคคลคราวละคนหรือคราวละหลาย ๆ คน ตามแต่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะเห็นสมควร แต่ในการลงมติแต่ละครั้ง ผู้ถือหุ้นต้องออกเสียงด้วยคะแนนเสียงที่มีตามข้อ 1 ทั้งหมดจะแบ่งคะแนนเสียงแก่คนใดมากน้อยเพียงใดก็ได้ ดังนั้น ผู้ถือหุ้นไม่สามารถแบ่งคะแนนเสียงของตนในการเลือกตั้งกรรมการ เพื่อให้ผู้ใดมากน้อยตาม มาตรา 70 วรรคหนึ่งแห่ง พ.ร.บ. มหชน ๖๖ ได้ (ลงคะแนนแบบ NON-CUMULATIVE VOTING เท่านั้น)

3. ในการออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการให้ใช้เสียงข้างมาก หากมีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ผู้เป็นประธานที่ประชุมเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

4. วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัท

1. ให้คณะกรรมการบริษัทมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี กรรมการผู้ออกจากตำแหน่งตามข้อนี้จะเลือกตั้งให้เข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้

นอกจากพ้นจากตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(ก.) ตาย

(ข.) ลาออก

(ค.) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยบริษัทมหาชน

(ง.) ที่ประชุมมีมติให้ออก

(จ.) ศาลมีคำสั่งให้ออก

อนึ่ง ให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องกันไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระดังกล่าวให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

2. เมื่อกรรมการคนใดลาออกจากตำแหน่งให้ยื่นใบลาออกของตนให้นายทะเบียนทราบด้วยก็ได้

3. กรรมการของบริษัท ที่จะไปดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท

5. การประชุมคณะกรรมการบริษัท

1. คณะกรรมการบริษัท ต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างน้อยทุก 3 เดือน ในการประชุมกรรมการต้องแสดงความเห็น และใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ กรรมการควรเข้าประชุมทุกครั้ง นอกเหนือจากมีเหตุสุดวิสัย ซึ่งต้องแจ้งต่อเลขานุการคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้า บริษัทฯ ต้องรายงานจำนวนครั้งที่เข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการไว้ในรายงานประจำปี ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง เลขานุการคณะกรรมการจะต้องจัดส่งหนังสือเชิญประชุมแก่กรรมการทุกท่าน เพื่อให้คณะกรรมการทุกท่านทราบเป็นการล่วงหน้า ถึงวันเวลาสถานที่และวาระการประชุม โดยจัดส่งเป็นการล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน และเป็นผู้รวบรวมเอกสารประกอบการประชุมจากกรรมการ และฝ่ายจัดการ เพื่อจัดส่งให้คณะกรรมการล่วงหน้า และเอกสารดังกล่าวต้องให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องพอต่อการตัดสินใจและใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระของคณะกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการจะต้องเป็นผู้บันทึกประเด็นในการประชุม เพื่อจัดทำเป็นรายงานการประชุมซึ่งต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วน และเสร็จสมบูรณ์ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันประชุมเสร็จสิ้น เพื่อเสนอให้ประธานคณะกรรมการบริษัทลงนาม และจะต้องจัดให้มีระบบการจัดเก็บที่ดีสะดวกต่อการค้นหาและรักษาความลับได้ดี

2. กรรมการของบริษัทฯ ที่มีส่วนได้เสียในเรื่องใด ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติในเรื่องนั้น

3. การออกเสียงในที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ให้ถือเอาความเห็นที่เป็นส่วนเสียงข้างมากเป็นสำคัญ ในกรณีที่คะแนนเสียงเท่ากันให้

ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด อย่างไรก็ตาม ความเห็นของกรรมการของบริษัทฯ คนอื่น ๆ ที่มีได้ลงมติเห็นด้วยให้ระบุไว้ในรายงานการประชุม

6. องค์ประชุม

1. จำนวนองค์ประชุมขั้นต่ำ ณ ขณะที่คณะกรรมการจะลงมติในที่ประชุมคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการอยู่ไม่น้อยกว่า 2 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด
2. ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในการประชุม หากในการประชุมคราวใดประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธาน ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมี แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

7. คำตอบแทน

1. ให้กรรมการบริษัทได้รับคำตอบแทนตามจำนวนที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=Charter&fileName=1.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาตอบแทน
- บริษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- อื่น ๆ
 - กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ในภาพรวม
 - ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ
2. กำหนดนโยบาย และให้ความเห็นชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท ในภาพรวม เช่น วิสัยทัศน์ ทิศทางการดำเนินธุรกิจ แผนธุรกิจ กลยุทธ์ งบประมาณประจำปี แผนการลงทุน และการตัดสินใจทางการเงิน เป็นต้น
3. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายและงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีอำนาจตรวจสอบ และพิจารณาอนุมัตินโยบาย แนวทาง และแผนการดำเนินงานสำหรับโครงการลงทุนขนาดใหญ่ของบริษัทฯ ตามที่ได้รับเสนอจากคณะกรรมการหรือฝ่ายบริหาร
5. มีอำนาจแต่งตั้ง มอบหมาย หรือแนะนำให้อนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร
6. ดำเนินการให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งการจัดการความเสี่ยงและความน่าเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน โดยจัดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ติดตามและดำเนินการร่วม และประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ
7. จัดทำรายงานประจำปีของคณะกรรมการ และรับผิดชอบต่อการจัดทำและเปิดเผยงบการเงินเพื่อแสดงถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น
8. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดของรอบปีบัญชีของบริษัทฯ และกำหนดให้มีการประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเมื่อมีความจำเป็น
9. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นประจำทุกปี ในรูปแบบการประเมินทั้งคณะและรายบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบในการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
10. จัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการและกฎบัตรของคณะกรรมการโดยแบ่งแยกบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจนสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร รวมถึงทบทวนกฎบัตรและนโยบายดังกล่าว อย่างน้อยปีละครั้ง
11. พิจารณาและอนุมัตินโยบายบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กลยุทธ์และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัทฯ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง
12. จัดให้มีการทบทวนอำนาจอนุมัติและการดำเนินการ (Table of Authority) เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไปตามสถานการณ์

ให้เป็นปัจจุบัน และมีอำนาจพิจารณาและอนุมัติเรื่องใด ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวเนื่องกับบริษัทฯ หรือที่เห็นว่าเหมาะสมเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯ

13. หากมีการขยายธุรกิจไปในต่างประเทศ ซึ่งอาจเป็นการลงทุนที่มีนัยสำคัญ ต้องดำเนินการให้มีระบบควบคุมภายในโดยรวมที่สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติ และป้องกันการทุจริตได้

14. จัดให้มีนโยบาย และวิธีการรับมือกับเรื่องร้องเรียน เบาะแสพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างเหมาะสม

15. จัดให้มีเลขานุการบริษัทเพื่อรับผิดชอบการดำเนินการต่าง ๆ ในนามบริษัทหรือคณะกรรมการ (พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ มาตรา 89/15)

16. ส่งเสริมให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าอบรมเพื่อยกระดับความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อย่างสม่ำเสมอ

17. แต่งตั้งกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนหรือบุคคลอื่นกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งแทนคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การมอบอำนาจดังกล่าว ผู้ได้รับมอบอำนาจนั้นต้องไม่มีอำนาจอนุมัติรายการที่บุคคลดังกล่าวหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง (“บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง” ให้ความหมายตามที่กำหนดไว้ในประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และ ตลาดหลักทรัพย์) มีส่วนได้เสียหรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย เว้นแต่เรื่องต่อไปนี้จะกระทำต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อน

(ก) เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ข) การทำรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสียและอยู่ในข่ายที่กฎหมาย หรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ระบุให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(ค) นอกจากนั้นในกรณีดังต่อไปนี้จะต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ และที่ประชุมผู้ถือหุ้นด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่เข้าประชุมและมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

- การขายหรือโอนกิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญให้แก่บุคคลอื่น

- การรับซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทมหาชนอื่นหรือบริษัทเอกชนอื่นมาเป็นของบริษัท

- การทำ แก๊ซ หรือเลิกสัญญา เกี่ยวกับการให้เช่ากิจการของบริษัททั้งหมดหรือบางส่วนที่สำคัญการมอบหมายให้บุคคลอื่นเข้าจัดการธุรกิจของบริษัท หรือการรวมกิจการกับบุคคลอื่นโดยมีวัตถุประสงค์จะแบ่งกำไรขาดทุนกัน

- การออกหุ้นใหม่เพื่อชำระแก่เจ้าหนี้ของบริษัทตามโครงการแปลงหนี้เป็นทุน

- การลดทุนจดทะเบียนของบริษัท โดยการลดจำนวนหุ้น หรือลดมูลค่าหุ้น

- การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การควบหรือเลิกบริษัท

- เรื่องอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ เรื่องใดที่กรรมการมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีขอบเขตหน้าที่ในการกำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน ตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือประกาศของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=Charter&fileName=1.pdf>

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- อื่น ๆ
 - การสอบทานระบบประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง
 - การสอบทานหลักการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องตามที่ควรและมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ ตลอดจนมีความน่าเชื่อถือตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป
2. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระเพื่อทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบบัญชี ระบบควบคุม และการเงินของบริษัทฯ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจและความรับผิดชอบในการคัดเลือกประเมินผล เสนอคำตอบแทน และกำกับดูแลการทำงานของสำนักงานสอบบัญชีเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดทำหรือ การออกรายงานการตรวจสอบบัญชี หรือการดำเนินการตรวจสอบอื่นใด บริการสอบทานหรือการให้ความเชื่อมั่นสำหรับบริษัทฯ
- ผู้ตรวจสอบบัญชีและสำนักงานสอบบัญชีแต่ละแห่งจะรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการตรวจสอบมีอำนาจในการอนุมัติเงื่อนไขและค่าบริการเบื้องต้นสำหรับบริการด้านการตรวจสอบและบริการอื่นที่เสนอโดยผู้ตรวจสอบบัญชี
- ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะให้คำแนะนำต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อเสนอต่อผู้ถือหุ้นในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่ออนุมัติแต่งตั้งผู้ตรวจสอบบัญชีและค่าบริการตรวจสอบบัญชี
3. ประชุมหารือร่วมกับผู้บริหารและผู้ตรวจสอบบัญชีตามความเหมาะสม เกี่ยวกับปัญหาและข้อจำกัดในการตรวจสอบ รวมถึงการดำเนินการของฝ่ายบริหารต่อปัญหาหรือข้อจำกัดนั้น ๆ และนโยบายการบริหารและการประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ รวมถึงความเสี่ยงทางการเงินที่สำคัญและมาตรการของฝ่ายบริหารในการควบคุมและลดความเสี่ยงดังกล่าว นอกจากนี้คณะกรรมการตรวจสอบยังต้องดำเนินการแก้ไขความขัดแย้งใด ๆ ระหว่างผู้บริหารกับผู้สอบบัญชีที่เกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงิน รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. ส่งเสริมและสร้างความมั่นใจเกี่ยวกับความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบต้องหารือกับผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและบริษัทฯ รวมถึงความสัมพันธ์ใด ๆ หรือบริการใด ๆ ระหว่างผู้สอบบัญชีกับบริษัทฯ ตลอดจนความสัมพันธ์อื่นใดที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบบัญชี
5. สอบทานรายงานทางการเงินของบริษัทฯ มาตรฐานการบัญชี และนโยบายบัญชี และการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับมาตรฐานบัญชี หลักการ หรือแนวทางปฏิบัติ รวมถึงการตัดสินใจทางบัญชีที่สำคัญ ที่ส่งผลกระทบต่อรายงานทางการเงินของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงทางเลือกความสมเหตุสมผลและผลของการตัดสินใจดังกล่าว
6. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ
7. สอบทานและอนุมัติหรือให้สัตยาบันในธุรกรรมใด ๆ ระหว่างบริษัทฯ กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นธุรกรรมที่ถูกต้องตามกฎหมายและข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์
8. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - 8.1 ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัทฯ
 - 8.2 ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ
 - 8.3 ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
 - 8.4 ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - 8.5 ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 8.6 ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตร (charter)
 - 8.7 จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบและการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - 8.8 รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
9. พิจารณา คัดเลือก แต่งตั้ง โยกย้ายและ/หรือเลิกจ้าง อนุมัติค่าตอบแทน รวมถึงให้ความเห็นชอบกฎบัตรของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อทำหน้าที่สอบทาน ประเมิน และตรวจสอบกระบวนการทำงานของบริษัทฯ โครงสร้าง กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ และสอบทานแผนการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้มีการปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดอย่างถูกต้องตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
10. รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร เพื่อปกป้องไม่ให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ และผู้ถือหุ้น
 - 10.1 รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - 10.2 การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - 10.3 การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
11. ทบทวนและปรับปรุงระบบควบคุมภายในรวมถึงนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ เช่น นโยบายการบริหารทางการเงิน การบริหารความเสี่ยงการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร นโยบายหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบายการต่อต้านคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้อง

กับหลักธรรมาภิบาลที่ดีตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสนอ
ต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละครั้ง สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติดังกล่าวและป้องกันการทุจริตได้

12. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละครั้ง

13. จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ตนเอง (Self-Assessment) ของคณะกรรมการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดเป็น
ประจำปี

14. ปฏิบัติการอื่นตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายภายในขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ

15. ส่งเสริมให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียน แจ้งเบาะแสพฤติกรรมภายในที่ไม่เหมาะสม (Whistleblower) รวมถึงมีนโยบายหรือวิธีการเรื่อง
ร้องเรียนและมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสดังกล่าวอย่างเหมาะสม

16. หากได้รับการรายงานจากผู้สอบบัญชีถึงพฤติการณ์น่าสงสัยของกรรมการ ผู้จัดการ หรือบุคคลที่รับผิดชอบการดำเนินการของบริษัทตามมาตรา
89/25 พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ให้รายงานเบื้องต้นต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ทันที

17. การติดตามการใช้เงินระดมทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เปิดเผยไว้

17.1 ร่วมกับคณะกรรมการพิจารณารายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินระดมทุน เช่น ความเป็นไปได้ของ การลงทุนในโครงการ ความ
เหมาะสมของมูลค่าและช่องทางการระดมทุน

17.2 มีกลไกในการดูแล และติดตามการใช้เงินระดมทุนอย่างถูกต้องและเหมาะสมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่เปิดเผยไว้และเปิดเผยความคืบหน้า
ต่อผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=Charter&fileName=2.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

• อื่น ๆ

• บริหารงานในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามปณิธานและงานบริหารของบริษัทฯ และสามารถกำหนดนโยบาย แผนธุรกิจ งบประมาณ
โครงสร้างการบริหารงาน รวมถึงการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ตามนโยบายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดทำและนำเสนอแผนนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติ
ต่อคณะกรรมการบริษัท

2. กำหนดแผนธุรกิจ งบประมาณ และอำนาจบริหารต่าง ๆ ของบริษัทฯ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

3. ควบคุมดูแลการดำเนินงานธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และ
งบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

4. มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน
การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นคู่ค้าประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของ
บริษัทฯ ภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับ
หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย

5. กำหนดโครงสร้างองค์กรและอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือกการว่าจ้าง การโยกย้าย การเลิก
จ้าง และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหาร หรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นผู้ที่มีอำนาจแทน
บริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงาน

6. กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัทฯ และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการ
อย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้ และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้

7. มีอำนาจแต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัทฯ หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไข อย่างมีนัย
สำคัญจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

9. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=Charter&fileName=5.pdf>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. กำหนด และทบทวน นโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร
2. กำกับดูแลและสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กร สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจ รวมถึงสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
3. พิจารณารายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กร และให้ข้อคิดเห็นในความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เสนอแนะวิธีการป้องกันและวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งกำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้คณะกรรมการ รับทราบ และในกรณีที่มียุติ หรือเหตุการณ์สำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างมีนัยสำคัญต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบและพิจารณาโดยเร็วที่สุด
5. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อพิจารณา ทาหรือและดำเนินการใด ๆ ให้สำเร็จลุล่วงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
6. ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำทุกปี โดยกฎบัตรที่ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างมีนัยสำคัญจะต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
7. จัดทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง (Self-Assessment) ปีละครั้ง
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=Charter&fileName=3.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. ม.ล. อยุธ ไซยันต์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	9 ส.ค. 2561	บัญชี, การเงิน, การจัดการ องค์กร, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การตรวจสอบ
2. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การตลาด สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	การตลาด, บัญชี, เงินทุนและ หลักทรัพย์, การจัดการ องค์กร, การตรวจสอบ
3. นาย บุญชู พัวประเสริฐ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)	21 มี.ค. 2559	วิศวกรรม, การจัดการความ เสี่ยง, การเงิน, บัญชี, การ บริหารรัฐกิจ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ทศพร จิตตวีระ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	21 มี.ค. 2559
2. นาย อภิรัช เมืองเกษม เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	รองประธานกรรมการบริหาร	21 มี.ค. 2559
3. นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	21 มี.ค. 2559
4. นางสาว ลักขมี เลิศสกุล เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	21 มี.ค. 2559

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย บุญชู พัวประเสริฐ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ทศพร จิตตวีระ	กรรมการชุดย่อย
	นาย อภิรัช เมืองเกษม	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ทศพร จิตตวีระ เพศ: ชาย อายุ : 63 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	21 มี.ค. 2559	วิศวกรรม, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, การจัดการโครงการ
2. นาย อภิรัช เมืองเกษม เพศ: ชาย อายุ : 62 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ	21 มี.ค. 2559	การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร, วิศวกรรม, การจัดการโครงการ, บริการรับเหมาก่อสร้าง
3. นาย ประสิทธิ์ ทศนสุกาญจน์ เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานวิศวกรรม	21 มี.ค. 2559	บริการรับเหมาก่อสร้าง, วิศวกรรม, การจัดการองค์กร, การจัดการโครงการ, จัดซื้อ
4. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล เพศ: หญิง อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานสนับสนุนธุรกิจ	21 มี.ค. 2559	การเงิน, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, ความยั่งยืน
5. นางสาว เกศรินทร์ ศรีจันทร์สอาด ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 34 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไม่ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการสายงานบัญชีและการเงิน	13 พ.ค. 2565	บัญชี, การเงิน, ตรวจสอบภายใน, บริหารธุรกิจ, การจัดทำงบประมาณ

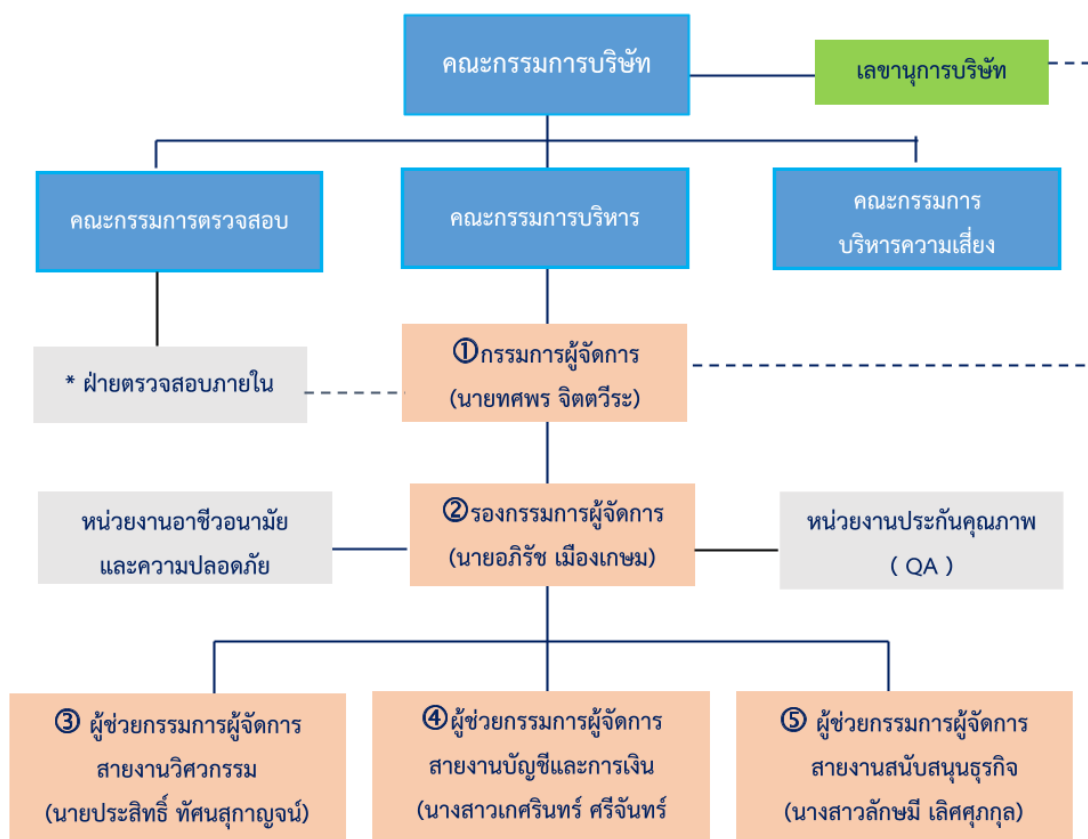
คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับจำนวนกรรมการ ผลประกอบการของบริษัท ขนาดธุรกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งค่าตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรกรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัท จึงได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ผลตอบแทนรายปี (เงินโบนัส) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ผ่านคณะกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ ทำให้การพิจารณาไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่านโดยต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี บริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยค่าตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Criteria_for_remuneration.pdf

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับค่าตอบแทนกรรมการของบริษัทจดทะเบียนอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกันที่มีขนาดใกล้เคียงกัน ผลการดำเนินงานของบริษัทในภาพรวมผลการปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการทุกชุดโดยรวมแล้ว เห็นสมควรเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี 2567 ดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุมและค่าตอบแทนรายไตรมาส ให้คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้รับค่าเบี้ยประชุม และค่าตอบแทน รายไตรมาส ในอัตราคงเดิมเท่ากับปี 2566

2. ค่าตอบแทนรายปี (เงินโบนัส) ให้คณะกรรมการบริษัทได้รับค่าตอบแทนรายปี (เงินโบนัส) ประจำปี 2567 ในวงเงินสูงสุด ไม่เกิน 1,000,000 บาท โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้พิจารณาจัดสรรให้แก่กรรมการแต่ละรายต่อไป

ทั้งนี้ ไม่มีสิทธิประโยชน์อื่นใดทั้งในเป็นตัวแทนและไม่ใช้ตัวแทนให้กรรมการนอกจากราคาตอบแทนที่เสนอข้างต้น

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวแทนเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	12,164,541.00	12,625,266.00	12,625,266.00

ค่าตอบแทนของผู้บริหาร
บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายไว้อย่างชัดเจนโปร่งใส ประกอบด้วย

- ผลประโยชน์ระยะสั้น ได้แก่ เงินเดือน, เงินโบนัสประจำปี จะพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ผลการปฏิบัติงานประจำปีของผู้บริหารแต่ละราย ซึ่งสอดคล้องกับการจ่ายค่าตอบแทนของอุตสาหกรรมเดียวกันตามความเหมาะสม และค่าสวัสดิการอื่น เช่น ประกันสังคม, เบี้ยประกัน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เป็นต้น
- ผลประโยชน์หลังออกจากรางาน ได้แก่ เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นสวัสดิการให้แก่ผู้บริหารและพนักงานโดยสมัครใจ ซึ่งบริษัทจะสมทบในอัตราส่วนร้อยละ 3 – 5 ของเงินเดือน และผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ โดยอ้างอิงตามรายงานงานนักคณิตศาสตร์ประกันภัย

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 560,000.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เกศรินทร์ ศรีจันทร์สอาด	kedsarin.s@floyd.co.th	0-2191-6258

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล	lukshmi@floyd.co.th	02-191-6258

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ปาริชาติ แท่งเงิน	parichard.t@siamwhizgroup.com	063-209-9922

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล	ir@floyd.co.th	02-191-6258

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ลักขมี เลิศศุภกุล	ir@floyd.co.th	02-191-6258

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สยาม ทูธ สอบบัญชี จำกัด เลขที่ 338 อาคารโครงการปรีชาคอมเพล็กซ์ อาคาร A ชั้นที่ 8 ถนนรัชดาภิเษก แขวงสามเสนนอก เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร 10310 โทรศัพท์ +66 2275 9599,+669 4559 3894	1,700,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : บริการอื่นที่นอกเหนือจากงานสอบ บัญชี รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าเดินทาง ค่าไปรษณีย์ และค่า ใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น รวมค่าบริการ 118,615.00 บาท	1. นาย ไกรสิทธิ์ ศิลปมงคลกุล อีเมล: kraisit@siamtruth.com โทรศัพท์: +66 2275 9599,+669 4559 3894 เลขที่ใบอนุญาต: 9429 2. นาย ชัยวัฒน์ แซ่เตียว อีเมล: chaiwat@siamtruth.com โทรศัพท์: +66 2275 9599,+669 4559 3894 เลขที่ใบอนุญาต: 11042 3. นาย บรรจง พิษณุประสาธน์ อีเมล: banjong@siamtruth.com โทรศัพท์: +66 2275 9599,+669 4559 3894 เลขที่ใบอนุญาต: 7147 4. นางสาว เขมนันท์ ใจชื่น อีเมล: khaymanundt@siamtruth.com โทรศัพท์: +66 2275 9599,+669 4559 3894 เลขที่ใบอนุญาต: 8260

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ส่งเสริม และสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีตามแนวทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยคำนึงถึงผลกระทบในระยะยาว ประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรม เคารพสิทธิและมีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย เป็นประโยชน์ต่อสังคม พัฒนาหรือลดผลกระทบ ด้านลบต่อสิ่งแวดล้อม สามารถปรับตัวได้ภายใต้ปัจจัยการเปลี่ยนแปลง และกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายที่สำคัญเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการดำเนิน ธุรกิจของบริษัท เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนรับทราบ ยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานทราบโดยทั่วกัน

ในปี 2567 คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประชุมเพื่อพิจารณาเรื่องต่าง ๆ รวมทั้งสิ้น 4 ครั้ง ซึ่งเป็นไปตามที่กำหนดไว้เป็นการล่วงหน้าในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 โดยคณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย วัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และระมัดระวังรักษาผลประโยชน์ของบริษัทฯ

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทฯ กำหนดให้มีการสรรหากรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1 ใน 3) ของจำนวนกรรมการทั้งหมดของบริษัทฯ แต่ต้องไม่น้อยกว่าสาม (3) คน หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกกรรมการอิสระอิงตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการบริษัท และต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 (และที่แก้ไขเพิ่มเติม) และตามประกาศ คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้น ๆ ด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานฯ ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษา ของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ
3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือ ผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานฯ ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเป็นการปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าสิ่งทอหรือทรัพย์สิน รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัท หรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสาม (3) ของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบ (20) ล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกันตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าวให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่ง (1) ปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานฯ ก.ล.ด.
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสอง (2) ล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสอง (2) ปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงานฯ ก.ล.ด.
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นราย

ใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่ง (1) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการอิสระเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้ง กรรมการบริษัท กรรมการอิสระซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการแต่งตั้งให้กลับมาดำรงตำแหน่งใหม่ได้ กรณีที่ตำแหน่งกรรมการอิสระว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามวาระให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นแต่งตั้งบุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นกรรมการตรวจสอบเพื่อให้กรรมการอิสระมีจำนวนครบตามที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด โดยบุคคลที่เป็นกรรมการอิสระแทนจะอยู่ในตำแหน่งได้เพียงวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการตรวจสอบซึ่งตนทดแทน และบริษัทต้องแจ้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยทันทีที่กรรมการอิสระลาออกหรือถูกให้ออกก่อนครบวาระ

อนึ่ง คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีวาระการดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปีนับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาเสนอแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไปก็ได้ โดยคณะกรรมการบริษัทจะต้องพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว เพื่อให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและสอดคล้องกับนโยบายและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 3
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

บริษัทฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม เข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อใช้สิทธิในการตัดสินใจเรื่องสำคัญต่างๆ ที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เป็นการส่งเสริมและอำนวยความสะดวกในการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่ม รวมถึงนักลงทุนทุกสถาบันในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ เรื่อง สิทธิและหลักเกณฑ์ในการเสนอวาระการประชุมหรือส่งคำถามเกี่ยวกับบริษัทฯ และเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นประจำทุกปี

ในปี 2567 บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้เสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งตำแหน่งกรรมการล่วงหน้าผ่านเว็บไซต์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย www.set.or.th และเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2566 - วันที่ 31 ธันวาคม 2566 ซึ่งปรากฏว่าเมื่อครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ไม่มีผู้ถือหุ้น/ผู้ลงทุนรายย่อยรายใดเสนอรายชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งตำแหน่งกรรมการบริษัท ไม่มีการนำเสนอวาระการประชุม รวมถึงไม่มีการส่งคำถามล่วงหน้าแต่อย่างใด

ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมหรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับคัดเลือกดำรงตำแหน่งกรรมการ เลขานุการบริษัทจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา และเลขานุการบริษัทจะดำเนินการแจ้งผลการพิจารณาให้แก่ผู้ถือหุ้นทราบต่อไป

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. ม.ล. อยุทธิ์ ไชยรัตน์ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2561: IT Governance and Cyber Resilience Program (ITG) • 2553: Company Secretary Course
2. นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2558: Anti-corruption the practical guide (ACPG)
3. นาย ทศพร จิตตวีระ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2558: Anti-corruption the practical guide (ACPG)
4. นาย อภิรัช เมืองเกษม (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Financial Statements for Directors (FSD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2558: Anti-corruption the practical guide (ACPG)
5. นางสาว ลักษณ์ เลิศสุกุลกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Ethical Leadership Program (ELP) • 2559: Financial Statements for Directors (FSD) • 2558: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2559: Company Secretary Program (CSP) • 2559: Company Reporting Program (CRP) • 2559: Board Reporting Program (BRP)
6. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2558: Director Certification Program (DCP)
7. นาย บุญชู พัวประเสริฐ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2554: Director Certification Program (DCP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทจัดทำให้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อยทั้งรายคณะ รายบุคคล และกรรมการผู้จัดการเป็นประจำทุกปี เพื่อพิจารณาทบทวนปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และนำไปเป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยบริษัทฯ ยึดแนวทางแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (self-assessment) ที่จัดทำโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาประยุกต์ใช้ ซึ่งครอบคลุมหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทรายคณะ

การประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทโดยรวม มีการประเมินผลโดยแบ่งเป็น 4 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) เรื่องอื่นๆ เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ การพัฒนานตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร

เป็นต้น

2. การประเมินตนเองของคณะกรรมการชุดย่อยแบบรายคณะ

คณะกรรมการบริษัท ได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อย ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ผลการประเมินแบ่งตามหัวข้อ 4 หมวด ได้แก่

- 1) โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ
- 2) การประชุมคณะกรรมการ
- 3) บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
- 4) ความสัมพันธ์ระหว่าง คณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

3. แบบประเมินของคณะกรรมการรายบุคคล

สาระสำคัญของการประเมินจะเน้นในด้านคุณสมบัติและความเหมาะสมในการเป็นกรรมการ บทบาทหน้าที่และความ รับผิดชอบ ความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการในคณะ ประสิทธิภาพในการทำงาน และการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการอย่างครบถ้วน

4. การประเมินผลการผู้จัดการ

แบบประเมินผลงานการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) คณะกรรมการอิสระได้ร่วมกันทำแบบประเมินผลงานการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ (Managing Director) ผลการปฏิบัติงานและเกณฑ์การประเมินของบริษัท โดยใช้วิธีการวัดผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) ความเป็นผู้นำ
- 2) การกำหนดกลยุทธ์
- 3) การปฏิบัติตามกลยุทธ์
- 4) การวางแผนและผลการปฏิบัติงานทางการเงิน
- 5) ความสัมพันธ์ กับคณะกรรมการ
- 6) ความสัมพันธ์กับภายนอก
- 7) การบริหารงานความสัมพันธ์กับบุคคลในองค์กร
- 8) การสืบทอดตำแหน่ง
- 9) ความรู้ด้านธุรกิจขององค์กร
- 10) คุณลักษณะส่วนตัว

วิธีการให้คะแนน

- 0 = ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง หรือไม่มีการดำเนินการในเรื่องนั้น
1 = ไม่เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นเล็กน้อย
2 = เห็นด้วย หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นพอสมควร
3 = เห็นด้วยค่อนข้างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นดี
4 = เห็นด้วยอย่างมาก หรือมีการดำเนินการในเรื่องนั้นอย่างดียิ่ง

เกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อทั้งหมด ดังนี้

- มากกว่า 90% = ดีเยี่ยม
มากกว่า 80% = ดีมาก
มากกว่า 70% = ดี
มากกว่า 60% = พอใช้
ต่ำกว่า 60% = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สำหรับปี 2567 หน่วยงานเลขานุการบริษัทได้จัดส่งแบบตนเองของคณะกรรมการให้กรรมการแต่ละคนสำหรับ ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมทั้งคณะเพื่อนำผลประเมินเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงาน โดยผลการประเมินของในรอบปีที่ผ่านมา มีดังนี้

แบบรายคณะ

คณะกรรมการบริษัท	อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 92
คณะกรรมการตรวจสอบ	อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 98
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	อยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ 83

แบบรายบุคคล

คณะกรรมการบริษัท	อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 92
คณะกรรมการตรวจสอบ	อยู่ในระดับ ดีเยี่ยม คิดเป็นร้อยละ 97
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	อยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นร้อยละ 83

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ ทั้งในระดับรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อให้กรรมการได้ทบทวนผลการดำเนินงานในช่วงปีที่ผ่านมา รวมถึงใช้ผลประเมินดังกล่าวเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อย ในส่วนของผู้บริหารระดับสูงนั้น การประเมินผลจะใช้เกณฑ์เดียวกันกับที่ใช้ประเมินกรรมการผู้จัดการ

หลักเกณฑ์

บริษัทได้นำแนวทางในการประเมินตนเองของคณะกรรมการ (self-assessment) ซึ่งพัฒนาโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับลักษณะและโครงสร้างขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อช่วยให้กรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ได้ทบทวนปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ในการปรับปรุง/แก้ไข กระบวนการทำงานของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

สำหรับแบบประเมินผลการทำงานของผู้บริหารระดับสูงนั้น คณะกรรมการอิสระได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ โดยใช้เกณฑ์และวิธีวัดผลที่ครอบคลุมองค์ประกอบหลักดังต่อไปนี้

1. ความเป็นผู้นำ
2. การกำหนดกลยุทธ์
3. การปฏิบัติตามกลยุทธ์
4. การวางแผนและผลการปฏิบัติงานทางการเงิน
5. ความสัมพันธ์ กับคณะกรรมการ
6. ความสัมพันธ์กับภายนอก
7. การบริหารงานความสัมพันธ์กับบุคคลในองค์กร
8. การสืบทอดตำแหน่ง
9. ความรู้ด้านธุรกิจขององค์กร
10. คุณลักษณะส่วนตัว

การประเมินผลยังพิจารณาถึงความรับผิดชอบตามขอบเขตหน้าที่งาน (Job Description) และแง่มุมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการในการประเมิน

หน่วยงานเลขานุการบริษัทจะจัดส่งแบบฟอร์มการประเมินให้แก่กรรมการแต่ละท่านเพื่อใช้ในการประเมินผลรายปี หลังจากที่ได้รับกรรกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ผลสรุปจะถูกรวบรวมและรายงานต่อการประชุมคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ ข้อมูลจากแบบประเมินจะถูกนำมาพิจารณา อภิปรายข้อคิดเห็น และรวบรวมข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอนาคต

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) :	5
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) :	26 เม.ย. 2567
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) :	ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. ม.ล. อยุธยา ไซยงค์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย ทศพร จิตตวีระ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย อภิรัช เมืองเกษม (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นางสาว ลักขมี เลิศสุกุล (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย บุญชู พัวประเสริฐ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1	N/A	/	N/A

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

ปัจจุบันบริษัทฯ ยังไม่มีคณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนเป็นการเฉพาะ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้คณะกรรมการบริษัททำหน้าที่กำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการ รวมถึงการกำหนดโครงสร้างอัตราค่าตอบแทนของกรรมการมีกระบวนการที่โปร่งใส โดยคำนึงถึงทักษะ ประสบการณ์ คุณลักษณะเฉพาะด้านของธุรกิจ ตลอดจนเพศ อายุ ขนาดธุรกิจ สัดส่วนกรรมการที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินกิจการของบริษัทและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของบริษัทฯ หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเหมาะสม

คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับจำนวนกรรมการ ผลประกอบการของบริษัท ขนาดธุรกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของกรรมการแต่ละท่าน ซึ่งคำตอบแทนดังกล่าวจะอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงได้กับบริษัทชั้นนำในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมทั้งเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรมการที่มีคุณภาพไว้กับบริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายคำตอบแทน ค่าเบี้ยประชุม ผลตอบแทนรายปี (เงินโบนัส) ของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง ผ่านคณะกรรมการที่ไม่ได้เป็นกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการอิสระพิจารณาร่วมกับกรรมการตรวจสอบที่มีความเป็นอิสระและไม่มีส่วนได้เสียในการดำเนินธุรกิจ ทำให้การพิจารณาไม่ได้เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยจะพิจารณาจากภาระหน้าที่ ขอบเขต บทบาทความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าบริษัทจะได้รับจากกรรมการแต่ละท่านเทียบกับคำตอบแทนโดยเฉลี่ยของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูงในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกันตามความเหมาะสมของขนาดธุรกิจ โดยต้องผ่านการอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปี โดยบริษัทฯ กำหนดให้มีการเปิดเผยคำตอบแทนที่จ่ายให้แก่กรรมการและผู้บริหารตามรูปแบบที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. ม.ล. อยุธยา ไชยันต์ (ประธานกรรมการ)			415,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	60,000.00	295,000.00	355,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	N/A	60,000.00	ไม่มี	
2. นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ (กรรมการ)			290,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
3. นาย ทศพร จิตตวิระ (กรรมการ)			300,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	
4. นาย อภิรัช เมืองเกษม (กรรมการ)			300,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	
5. นางสาว ลักษมี เลิศสุกุล (กรรมการ)			290,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	N/A	N/A	N/A	-	
6. นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย (กรรมการ)			330,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	N/A	40,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
7. นาย บุญชู พัวประเสริฐ (กรรมการ)			345,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	250,000.00	290,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	N/A	40,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	15,000.00	N/A	15,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	300,000.00	1,795,000.00	2,095,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	140,000.00	0.00	140,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	35,000.00	0.00	35,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	475,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	1,795,000.00
รวม (บาท)	2,270,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย : 1,000,000.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	:	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	:	มี
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	:	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ มีบริษัทย่อยจำนวน 1 บริษัท คือ บริษัท บี เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด ซึ่งบริษัทฯ ถือหุ้น 100% ที่ผ่านมามีการเสนอซื้อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งบุคคลเป็นกรรมการบริษัท โดยได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้กรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมมีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมนั้น การใช้สิทธิออกเสียงในเรื่องสำคัญต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท

ปัจจุบันมีกรรมการและผู้บริหารที่ดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทย่อย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 2 ซึ่งส่งผลให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินกิจการได้ตามเป้าหมาย นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งจากบริษัทฯ ต้องดูแลให้บริษัทย่อยมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิ การทำรายการเกี่ยวโยงกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง สินทรัพย์ หรือการทำรายการสำคัญอื่น ๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อย ให้บริษัทฯ สามารถตรวจสอบได้ และรวบรวมมาจัดทำงบการเงินได้ทันกำหนด รวมถึงการใช้สำนักงานตรวจสอบบัญชีเดียวกัน คือ บริษัท สยาม ทริส สอบบัญชี จำกัด

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

บริษัทฯ ไม่มีข้อตกลงระหว่างบริษัทฯ กับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการบริษัทย่อย (Shareholders' Agreement) การบริหารจัดการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นโดยปกติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ และบริษัทย่อยมีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับรายการระหว่างกันไว้ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งมีขั้นตอนการพิจารณาการทำธุรกรรมดังกล่าวเพื่อให้การเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกันเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่บริษัทฯ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ หลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กรรมการและผู้บริหารถือปฏิบัติกรรมการและผู้บริหารระดับสูงจะไม่สามารถดำรงตำแหน่งหรือประกอบกิจการอันมีสภาพเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัทฯ หรือเข้าเป็นหุ้นส่วน หรือกรรมการในนิติบุคคลอื่นที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกิจการของบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นเพื่อประโยชน์ตนหรือประโยชน์ของบุคคลอื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง ในบริษัทอื่น โดยมีแนวปฏิบัติด้านความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้

1. พนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการมีกิจกรรมหรือการกระทำอันอาจทำให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือได้รับประโยชน์น้อยกว่าที่ควรหรือแบ่งผลประโยชน์จากบริษัท
2. พนักงานไม่พึงประกอบ การค้า การลงทุนใดๆ อันเป็นการแข่งขัน หรืออาจเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท
3. พนักงานทุกคนควรที่จะเปิดเผยธุรกิจหรือกิจการที่ประกอบขึ้นเป็นส่วนตัว หรือกับครอบครัว หรือญาติ พี่น้อง หรือผู้อยู่ในอุปการะ มีผลประโยชน์อันจะมีผลกระทบให้เกิดการขัดผลประโยชน์ทางธุรกิจได้ เช่น
 - 3.1 รวมลงทุนหรือมีผลประโยชน์กับคู่ค้าที่ประกอบธุรกิจกับบริษัทฯ
 - 3.2 ดำรงตำแหน่งใด หรือแม้แต่เป็นที่ปรึกษาของคู่ค้าที่ทำธุรกิจกับบริษัท หรือลูกค้าของบริษัท
 - 3.3 ทำการค้าสินค้าหรือบริการกับบริษัท หรือบริษัทย่อยโดยตรง หรือทำการผ่านผู้อื่น
4. พนักงานพึงละเว้นการถือหุ้นในกิจการคู่แข่งของบริษัท หากทำให้พนักงานกระทำการ หรือละเว้นการกระทำที่ควรทำตามหน้าที่ หรือมีผลกระทบต่องานในหน้าที่ ในกรณีที่พนักงานได้หุ้นนั้นมาก่อนการเป็นพนักงาน หรือก่อนที่บริษัท จะเข้าไปทำธุรกิจนั้น หรือได้มาโดยทางมรดก พนักงานต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทฯ มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องการมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่กำหนดไว้ในคู่มือธรรมาบรรณธุรกิจ ดังนี้

- หน่วยงานเลขานุการบริษัทติดตามให้ผู้บริหารที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (ผู้บริหารตามคำนิยามของสำนักงาน ก.ล.ด.) รายงานการมีส่วนได้เสียของคนและผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อเข้าดำรงตำแหน่ง

- แผนกจัดซื้อจัดจ้างได้ดำเนินการให้ผู้รับเหมารายใหม่แจ้งข้อมูลเปิดเผยความเกี่ยวข้อง โดยกรอกแบบฟอร์ม Self-Declare ความเกี่ยวข้องของ คู่ค้า กับบริษัท/พนักงานในบริษัทฯ ซึ่งมีเผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ

- เพื่อความโปร่งใสในการทำธุรกรรมการค้า แผนกทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่กรอกแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลความสัมพันธ์ ระหว่างคู่ค้าหรือคู่สัญญา กับ พนักงาน / ผู้บริหารของบริษัทฯ

- แผนกทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับพนักงานที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้ง Link ให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงได้ รวมถึงการปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรที่เข้าใหม่ ทั้งนี้บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ และบุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบ และตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณธุรกิจ ซึ่งรวมถึงการมีส่วนได้ส่วนเสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่พบการกระทำผิดหรือได้รับการแจ้งเบาะแสและร้องเรียนเกี่ยวกับการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ขัดต่อเกณฑ์ของหน่วยงานกำกับดูแลและหลักการกำกับกิจการที่ดีแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

คณะกรรมการบริษัทได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน จึงกำหนดนโยบายการควบคุมเรื่องการใช้ข้อมูลภายในเพื่อให้มีการเก็บรักษาข้อมูลภายในให้เป็นความลับระหว่างผู้ที่เกี่ยวข้องเท่านั้น รวมทั้งกำหนดบทลงโทษอย่างร้ายแรงสำหรับผู้ที่นำข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปใช้ โดยมีระเบียบข้อบังคับในการใช้อข้อมูลภายในของบริษัทฯ

1. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องรักษาความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ
2. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องไม่นำความลับ และ/หรือ ข้อมูลภายในของบริษัทฯ ไปเปิดเผยหรือแสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลอื่นใดไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อมและไม่ว่า จะได้รับผลตอบแทน หรือไม่ก็ตาม
3. กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯ และบริษัทย่อย จะต้องไม่ทำการซื้อขาย โอนหรือรับ โอน หลักทรัพย์ของบริษัทฯ โดยใช้ความลับและ/หรือ ข้อมูลภายในบริษัทฯ และ/หรือเข้าทำนิติกรรมอื่นใดโดยใช้ความลับและ/หรือข้อมูลภายในของบริษัทฯ อันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม ข้อกำหนดนี้ให้รวมรวมถึงคู่ สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทฯด้วย ผู้ใดฝ่าฝืนระเบียบข้อบังคับดังกล่าวจะถือว่าได้กระทำความผิดอย่างร้ายแรง

นอกจากนี้ กรรมการและผู้บริหารทุกคนได้ลงนามรับทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือหลักทรัพย์ของตนในบริษัทฯ รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ตลอดจนรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ตามมาตรา 59 และบทลงโทษตามมาตรา 275 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 กรรมการและผู้บริหารทุกท่านมีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) อ้างอิง: ประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ที่ สจ. 38/2561 เรื่อง การจัดทำรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของกรรมการ ผู้บริหาร ผู้สอบบัญชี ผู้ทำแผน และผู้บริหารแผน ลงวันที่ 16 กรกฎาคม พ.ศ. 2561

4. ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องตามตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ เป็นระยะเวลา 1 เดือนก่อนงบการเงินหรือ ข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญในการประกอบธุรกิจของบริษัทฯ จะเปิดเผยสู่สาธารณะ และละเว้นการซื้อขายหลักทรัพย์ต่อไปอย่างน้อย 24 ชม.ภายหลังจากที่ข้อมูลงบการเงินหรือข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญดังกล่าวได้เผยแพร่

แผนงานและผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน

ในปี 2567 บริษัทฯ มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในเรื่องการใช้อและการรักษาความลับของข้อมูลภายในที่กำหนดไว้ใน คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนี้

- ส่วนงานเลขานุการบริษัทแจ้งอีเมลให้กรรมการ ผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องของบริษัทฯ ทราบถึงช่วงระยะเวลาในการห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก่อนการประกาศงบการเงิน 1 เดือนและภายหลังจากที่ประชาชนได้รับทราบข้อมูลแล้ว 48 ชั่วโมง อย่างสม่ำเสมอ

- แผนกทรัพยากรบุคคลแจ้งให้ผู้บริหารและพนักงานเข้าใหม่ศึกษานโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับพนักงานที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ และแจ้ง Link ให้บุคลากรทุกคนสามารถเข้าถึงได้ รวมถึงการปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรที่เข้าใหม่ ทั้งนี้บุคลากรทุกคนของบริษัทฯ และบุคลากรเข้าใหม่ในรอบปีบัญชี 2567 ร้อยละ 100 ได้ลงนามรับทราบและตกลงที่จะถือปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งรวมถึงการใช้และการรักษาความลับของข้อมูลภายใน

ในปี 2567 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ไม่มีกรณีที่บริษัทฯ หรือกรรมการ หรือผู้บริหาร ถูกเปรียบเทียบปรับ กล่าวโทษ หรือมีการดำเนินการทางแพ่งโดยหน่วยงานกำกับดูแล รวมถึงไม่พบการกระทำผิดหรือได้รับแจ้งเบาะแสและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลภายในที่ขัดต่อการซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วงเวลาห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ตามที่บริษัทฯ กำหนด และเมื่อoleyกำหนดที่ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์ ในกรณีที่มีการซื้อขายกรรมการและผู้บริหารรายนั้น ๆ ได้ดำเนินการรายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ภายในระยะเวลาที่กำหนด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การเข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน, การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ยึดมั่นการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยตระหนักดีว่าการทุจริตคอร์รัปชันเป็นการกระทำที่ไม่ถูกต้องและไม่เป็นธรรมในการดำเนินธุรกิจอันจะส่งผลเสียหายต่อบริษัทฯ และสังคม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีเจตนารมณ์ที่จะป้องกันและลดโอกาสที่จะเกิดการทุจริตและคอร์รัปชันขึ้น คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันไว้เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกับประกาศและสื่อสารให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตลอดจนกำหนดให้มีการทบทวนความเหมาะสมของนโยบายดังกล่าวอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

บริษัทฯ ได้แสดงความมุ่งมั่นในการต่อต้านการคอร์รัปชันในสังคมและได้ประกาศเจตนารมณ์เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: “CAC”) เพื่อความเข้าใจและการปฏิบัติการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันที่ถูกต้อง บริษัทฯ ได้จัดให้มีการให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติผ่านการปฐมนิเทศพนักงาน กรรมการที่เข้ารับตำแหน่งใหม่ ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทฯ ได้การดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การประเมินความเสี่ยงธุรกิจ, ประกาศและสื่อสารแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ การให้ของขวัญ ทรัพย์สินและประโยชน์อื่นใด (No Gift) และเผยแพร่แนวปฏิบัติให้แก่กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ของบริษัทฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านทุกช่องทางของบริษัทฯ ทั้งทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล คู่มือ พนักงาน และอื่นๆ เพื่อให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ตลอดจนบุคคลที่สามที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้รับทราบและนำไปปฏิบัติอย่างทั่วถึง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

คณะกรรมการบริษัทได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนและมาตรการคุ้มครอง (Whistleblowing) เพื่อให้ผู้ที่แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนมีความมั่นใจว่าจะได้รับความเป็นธรรมและมีความปลอดภัย ซึ่งบริษัทฯ จะเก็บข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน รวมถึงพยานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแสและร้องเรียนผ่านช่องทางที่บริษัทฯ กำหนดไว้ พร้อมกับมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียนหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลส่วนตัวของผู้แจ้งและรายละเอียดที่แจ้งจะเป็นความลับ หากต้องเปิดเผยจะเปิดเผยเท่าที่กฎหมายกำหนด

บริษัทฯ ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียสามารถแจ้งเบาะแส ข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ หรือ คำติชม ผ่านช่องทางของบริษัทฯ เพื่อนำไปปรับปรุงหรือดำเนินการแล้วแต่กรณี ดังนี้

- กล้องแสดงความคิดเห็น หรือ ไปรษณีย์
เลขานุการบริษัท บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ซอยวัดส้มเกลี้ยง ถนนกาญจนาภิเษก
ตำบลบางแม่นาง อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
- จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ (ayuth.j@floyd.co.th)
หรือ เลขานุการบริษัท (ira@floyd.co.th) หรือ ผู้จัดการแผนกบุคคล (human@floyd.co.th)
- โทรศัพท์/โทรสาร 02-191-6258, 02-191-626102-191-6262
- เว็บไซต์ของบริษัทฯ www.floyd.co.th

ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน รวมถึงไม่มีการทุจริตคอร์รัปชัน การกระทำความผิดจริยธรรม หรือการละเมิดนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ ไม่มีกรณีที่เกี่ยวข้องหรือก่อให้เกิดการเสียชื่อเสียงทางลบของบริษัทที่มีสาเหตุมาจากความล้มเหลวในการทำหน้าที่สอดส่องของคณะกรรมการแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การป้องกันความเป็นส่วนตัวของข้อมูล

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลทั้งของลูกค้า คู่ค้า ผู้ถือหุ้น กรรมการ พนักงาน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ที่ต้องได้รับความคุ้มครองของข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานสำคัญในความเป็นส่วนตัวที่ต้องได้รับความคุ้มครองอย่างครบถ้วน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หรือกฎหมายอื่นกำหนดไว้ ครอบคลุมรายละเอียดดังนี้

การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ให้กระทำโดยได้วัตถุประสงค์ และเพียงพอที่จำเป็นตามกรอบ วัตถุประสงค์หรือเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม โดยต้องแจ้งให้เจ้าของข้อมูลทราบก่อน หรือในขณะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล ถึงรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม
2. ข้อมูลส่วนบุคคลที่ทำการเก็บรวบรวม
3. กรณีที่เจ้าของข้อมูลต้องให้ข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อปฏิบัติตามกฎหมายหรือสัญญา หรือเพื่อเข้าทำสัญญาโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการรวบรวม และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลให้ไว้ก่อน หรือในขณะนั้น เว้นแต่ในกรณี ดังต่อไปนี้ ไม่จำเป็นต้องขอความยินยอม
 - 3.1 การใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป็นความจำเป็นเพื่อประโยชน์ที่มีความเกี่ยวข้องโดยตรงกับวัตถุประสงค์ของการรวบรวม และต้องได้รับความยินยอม
 - 3.2 เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการวางแผน หรือการสถิติหรือสำมะโนต่างๆหน่วยงานของรัฐ
 - 3.3 เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกายหรือสุขภาพของบุคคล
 - 3.4 เป็นข้อมูลที่เปิดเผยต่อสาธารณะ โดยชอบด้วยกฎหมาย
 - 3.5 เพื่อประโยชน์แก่การสืบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล
 - 3.6 เป็นการปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามคำสั่งศาล

การรักษาความมั่นคงปลอดภัย

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล บริษัทได้มีมาตรการดังนี้

- กำหนดสิทธิในการเข้าถึง การใช้ การเปิดเผย การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการแสดง หรือยืนยันตัวบุคคล ผู้เข้าถึง หรือใช้ข้อมูลส่วนบุคคล ตามนโยบายนโยบายสารสนเทศของบริษัทอย่างเคร่งครัด
- ในการส่งการโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปเก็บบนฐานข้อมูลในระบบออนไลน์ ซึ่งผู้ให้บริการรับโอนข้อมูลหรือบริการเก็บรักษาข้อมูลที่เก็บรักษาข้อมูลต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

ความรับผิดชอบของบุคคล

บริษัทฯ กำหนดให้พนักงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล ต้องให้ความสำคัญ และรับผิดชอบในการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีหน่วยงานแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนกบุคคลและธุรการ ซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลภาพรวมตามนโยบายให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

สิทธิของเจ้าของข้อมูล

เจ้าของข้อมูลมีสิทธิขอเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของตน ขอให้ลบหรือทำลายข้อมูลชั่วคราวตลอดจนสิทธิในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ถูกต้องทันสมัย และสมบูรณ์อยู่เสมอ ทั้งนี้ เป็นไปตามที่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด เว้นแต่เป็นการขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งกฎหมาย การกระทบต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือกระทบต่อเศรษฐกิจและการพาณิชย์ของประเทศ มีผลต่อการสืบสวนของพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย หรือการพิจารณาพิพากษาคดีของศาล หรือกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น โดยเจ้าของข้อมูลสามารถติดต่อกับบริษัทได้ที่

บริษัท ฟลอยด์ จำกัด (มหาชน)
เลขที่ 31/4 หมู่ 2 ซอยวัดส้มเกลี้ยง ถ.กาญจนาภิเษก
ต.บางแม่นาง อ.บางใหญ่ จ.นนทบุรี 11140

บทกำหนดโทษ

ผู้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามหน้าที่ของตน หากละเลยหรือละเว้นไม่สั่งการหรือไม่ดำเนินการ หรือสั่งการ หรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งในหน้าที่ของตน อันเป็นการฝ่าฝืนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเรื่องข้อมูลส่วนบุคคล จนเป็นเหตุให้เกิดความผิดกฎหมาย และหรือความเสียหายขึ้น ผู้นั้นต้องรับโทษ/ทางวินัยตามระเบียบของบริษัท โดยบริษัทจะไม่ประนีประนอมกับความผิด ที่ผู้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบได้กระทำการและผู้นั้นต้องรับโทษทางกฎหมายตามความผิดที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ หากความผิดดังกล่าวก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทและ/หรือบุคคลอื่นใด บริษัทอาจพิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายเพิ่มเติมต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ⁽¹⁾

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 ม.ล. อยุทธ์ ไชยรัตน์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
2 นางสาว สุกัญญา ภัทรมาลัย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
3 นาย บุญชู พัวประเสริฐ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4

หมายเหตุ: ⁽¹⁾ในปี 2567 การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ ได้ดำเนินการประชุมในรูปแบบผสมผสาน หรือ Hybrid Meeting (กรรมการและผู้เข้าร่วมประชุมบางรายเข้าร่วมประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และบางรายเข้าประชุมด้วยตนเองที่ห้องประชุมของบริษัทฯ) ตามประกาศข้อกำหนดออกตามความในมาตรา 9 แห่งพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน พ.ศ. 2563 (ฉบับที่ 30)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมีความเป็นอิสระ ภายใต้กำกับของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยในปี 2567 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ครอบคลุมเรื่องสำคัญต่าง ๆ อาทิเช่น

- สอบทานกระบวนการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้องตามที่ควรและมีการเปิดเผยอย่างเพียงพอ ตลอด

จนมีความน่าเชื่อถือตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

- จัดให้มีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่ฝ่ายจัดการ จำนวน 1 ครั้ง และมีการประชุมร่วมกับฝ่ายจัดการ จำนวน ในวันที่ 9 สิงหาคม

2567

- พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้ง และเสนอค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท
- พิจารณานอมนิติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2567 และว่าจ้าง บริษัท สยามวิซ ออดิท แอดไวเซอร์ จำกัด เป็นผู้ตรวจสอบภายใน โดยรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
- สอบทานรายการที่กรรมการ ผู้บริหารและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามขนาดรายการต้องรายงานต่อ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ทั้งนี้ กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ดังกล่าวไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น
- จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ
- รายงานสิ่งที่ตรวจพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
- การสอบทานระบบประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ เป็นไปตามแนวทางที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งได้ครอบคลุมถึงการควบคุมภายในองค์กร การบริหารความเสี่ยง การควบคุมด้านการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศและการสื่อสาร รวมถึงระบบการติดตามที่เพียงพอและเหมาะสม
- ทบทวนนโยบายที่สำคัญของบริษัทฯ ให้เกิดความเหมาะสมสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาลที่ดีตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- ทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 13

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ทศพร จิตศิริระ (ประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
2 นาย อภิรัช เมืองเกษม (รองประธานกรรมการบริหาร)	13	/	13
3 นาย ประสิทธิ์ ทัศนสุกาญจน์ (กรรมการบริหาร)	13	/	13
4 นางสาว ลักขมิ เลิศศุภกุล (กรรมการบริหาร)	13	/	13

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริหารปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการบริหาร โดยในปี 2567 ได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ๆ อาทิ เช่น

- จัดทำ และนำเสนอนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ กรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณประจำปีของบริษัทฯ ตลอดจนแนวทางปฏิบัติและอำนาจบริหารต่าง ๆ เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท
- ควบคุม กำกับ ดูแลการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายทางธุรกิจ เป้าหมาย แผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ทางธุรกิจ และงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว รวมถึงการออกนโยบาย กฎระเบียบ และแนวทางปฏิบัติต่าง ๆ ขององค์กรให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส
- พิจารณานอมนิติการใช้จ่ายเงินเพื่อการลงทุนหรือการดำเนินงานต่าง ๆ การกู้ยืมหรือการขอสินเชื่อใด ๆ จากสถาบันการเงิน การให้กู้ยืมเงิน ตลอดจนการเข้าเป็นผู้ค้ำประกัน เพื่อการทำธุรกรรมตามปกติของบริษัทฯ และเป็นไป เพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของบริษัทฯ ภายในวงเงินที่กำหนด ทั้งนี้ การกระทำดังกล่าวจะต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ คณะกรรมการกำกับตลาดทุน หรือกฎหมายอื่นใดในเรื่องที่เกี่ยวข้องด้วย
- กำหนดโครงสร้างองค์กร แผนการพัฒนา และอำนาจการบริหารจัดการ โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดการคัดเลือก การว่าจ้าง การโยกย้าย การฝึกอบรม และการเลิกจ้างพนักงานของบริษัทฯ ที่เป็นคณะผู้บริหารหรือผู้บริหารระดับสูง โดยมอบหมายให้กรรมการผู้จัดการของบริษัทฯ เป็นผู้ มีอำนาจแทนบริษัทฯ ที่จะลงนามในสัญญาจ้างแรงงานของบริษัทฯ

- กำกับดูแลและอนุมัติเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และอาจแต่งตั้งหรือมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายคนกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการบริหารตามที่เห็นสมควรได้และคณะกรรมการบริหารสามารถยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขอำนาจนั้น ๆ ได้
- แต่งตั้งที่ปรึกษาด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการดำเนินการของบริษัท หรือเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมและจัดให้มีคู่มือการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Manual) ของบริษัทเกี่ยวกับจรรยาบรรณ และจริยธรรมทางธุรกิจ ของผู้บริหาร และพนักงานเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติภายในองค์กร ตลอดจนสร้างค่านิยมขององค์กร เพื่อถือปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- จัดให้มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการบริหารเป็นประจำทุกปี และเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาเพื่อรับทราบและ/หรืออนุมัติ
- รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาหรือทราบอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย บุญชู พัวประเสริฐ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	1	/	1
2 นาย ทศพร จิตตวิริยะ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1
3 นาย อภิรัช เมืองเกษม (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังภายใต้กฎบัตรของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยในปี 2567 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 1 ครั้ง เพื่อกำหนดและทบทวนกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์ของบริษัทฯ และปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะต่อการดำเนินงานกับทีมงานบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าระดับจัดการได้บริหารงานโดยพิจารณาให้อยู่ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนมีแนวทางควบคุมความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรมและสามารถนำไปใช้ได้จริง เพื่อลดทอนความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ เพื่อนำเสนอรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัททราบและให้ข้อเสนอแนะได้พิจารณาเรื่องสำคัญ ๆ อาทิเช่น

- ทบทวนนโยบายบริหารความเสี่ยง
- แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
- กำหนดแนวทางการกำหนดมาตรการควบคุม หรือบรรเทา และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท

- กำกับ ดูแล และสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงองค์กรให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายทางธุรกิจที่กำหนด

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดีบนพื้นฐานของความยั่งยืนเป็นรากฐานสำคัญสู่การเติบโตอย่างมั่นคง ในปี พ.ศ. 2567 คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทบทวนนโยบายการพัฒนาเพื่อความยั่งยืน โดยคำนึงถึงมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธุรกิจหลักบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และขับเคลื่อนการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development) เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของสังคมและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนระดับประเทศและสากล (Sustainable Development Goals: SDGs) บูรณาการมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมตามแนวทางสากล สื่อสารและส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร ทบทวนทิศทางธุรกิจ แผนงาน และกระบวนการดำเนินงานเป็นประจำทุกปี เพื่อพัฒนากลยุทธ์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาว

โดยในปี 2567 บริษัทฯมีส่วนในการส่งเสริมกิจกรรมและเผยแพร่องค์ความรู้ด้าน ESG อย่างถูกต้อง โดยการเข้าร่วม “โครงการ ESG DNA ชุดความรู้ด้านความยั่งยืน สำหรับบุคลากรทุกระดับ” ถ่ายทอดแก่นักงานในองค์กรทุกระดับ นำมิติด้านความยั่งยืนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่จัดโดยตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย นำหลักสูตรพื้นฐานด้านความยั่งยืน “โครงการ ESG DNA ชุดความรู้ด้านความยั่งยืน สำหรับบุคลากรทุกระดับ” มีพนักงานเข้าร่วมเรียนรู้กว่า 78 % ของพนักงานทั้งหมด

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบาย และเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนไว้ตามรายละเอียด ดังนี้

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Sustainability_Policy_New.pdf

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ด้านเศรษฐกิจ: การสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งเน้นคุณค่าทางเศรษฐกิจและการเติบโตอย่างยั่งยืนบริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างผลตอบแทนที่ดีแก่ผู้ถือหุ้น การสร้างงาน และการกระจายรายได้ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทาน โดยดำเนินงานภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม โดยเฉพาะลูกค้า (เจ้าของโครงการ) ที่จะได้รับงานติดตั้งที่มีคุณภาพ มาตรฐาน และส่งมอบตรงเวลา

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- **หลักธรรมาภิบาล:** ดำเนินธุรกิจและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานสากล
- **การบริหารความเสี่ยง:** ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางและหลักปฏิบัติสากล เพื่อให้ธุรกิจเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน
- **จรรยาบรรณและนโยบาย:** ยึดมั่นและปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมถึงนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ นโยบายบัญชีและการเงิน จรรยาบรรณทางธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน นโยบายคุณภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย แนวปฏิบัติด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน นโยบายสารสนเทศ นโยบายการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการทำการค้าระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้อง นโยบายการจ้างเหมาหรือซื้อหรือขาย และมาตรการคุ้มครอง นโยบายการซื้อขายหลักทรัพย์และการใช้ข้อมูลภายใน นโยบายการส่งงบการเงิน นโยบายการจ่ายเงินปันผล นโยบายการควบคุมดูแลและบริหารจัดการสินทรัพย์ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- **การสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ:** พัฒนาดำเนินธุรกิจแบบครบวงจรและเรียนรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน จัดหาระบบเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน ยึดถือความต้องการของลูกค้าเป็นหลัก เพื่อส่งมอบงานโครงการติดตั้งระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร (M&E) ที่ถูกต้อง มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน มุ่งเน้นการขยายธุรกิจอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างรายได้อย่างยั่งยืน บริหารงานอย่างมีจรรยาบรรณ โปร่งใส และเป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่ดี และมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

ด้านสังคม: ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมีการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรมบริษัทฯ ส่งเสริมแนวปฏิบัติ CSR in Process และสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมบริษัทฯ

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

- **จรรยาบรรณและนโยบาย:** ยึดมั่นและปฏิบัติตามจรรยาบรรณและนโยบายต่างๆ เช่น การกำกับดูแลกิจการที่ดี นโยบาย

สิทธิมนุษยชน นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และนโยบายการบริหารงานบุคคล

• **นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน:** เคารพในคุณค่าความเป็นมนุษย์และปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติหรือแบ่งแยก หลักเสี่ยงการมีส่วนเกี่ยวข้องในการละเมิดสิทธิมนุษยชน โดยพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ ส่งเสริมให้พนักงานตระหนักและปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์บนพื้นฐานความเป็นธรรม มีกระบวนการว่าจ้างที่เป็นระบบ ยุติธรรม และเท่าเทียมกัน มีการฝึกอบรมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสม

• **นโยบายคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย:** มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สอดคล้องกับระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการปฏิบัติตามกฎหมายและพันธกิจด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ให้คำปรึกษา สนับสนุน และให้ความรู้แก่พนักงาน เพื่อสร้างความตระหนักและทัศนคติที่ดีด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัยในการทำงาน ดำเนินการควบคุม เฝ้าติดตาม และประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานกิจกรรมด้านคุณภาพ อาชีวอนามัย และความปลอดภัย ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 เพื่อยืนยันประสิทธิภาพการดำเนินงานที่ปลอดภัย และส่งเสริมภาพลักษณ์ความรับผิดชอบต่อองค์กรต่อพนักงานและสังคม

• **การยกระดับคุณภาพชีวิตของคนในสังคม:** ให้ความสำคัญต่อสังคม ชุมชน และผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรมีความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ ปรับวิธีการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่ไม่ปกติ เพื่อความปลอดภัยและประสิทธิภาพ พัฒนาผู้บริหารให้มีบทบาทในการผลักดันผู้ได้บังคับบัญชา จัดสถานที่ทำงานให้ปลอดภัย ถูกหลักอาชีวอนามัย และมีสภาพแวดล้อมที่ดี ส่งเสริมและพัฒนาความรู้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ เปิดรับขอเรียนทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และมีมาตรการป้องกันผู้แจ้งเบาะแส

ด้านสังคม: ความรับผิดชอบต่อสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยมีการกำหนดจริยธรรมและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และมีการกำกับดูแลกิจการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ดำเนินกิจกรรมด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส และยุติธรรม บริษัทฯ ส่งเสริมแนวปฏิบัติ CSR in Process และสร้างจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคมแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ เพื่อลดผลกระทบเชิงลบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

ด้านบรรษัทภิบาล: บรรษัทภิบาลและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ด.) นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

• **การกำกับดูแลกิจการที่ดี:** กำหนดคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและทบทวนอย่างน้อยปีละครั้ง ครอบคลุมเนื้อหาเกี่ยวกับจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ, กฎบัตรของคณะกรรมการ, นโยบายการกำกับดูแลกิจการ, การบริหารความเสี่ยง, การต่อต้านการทุจริต, ความรับผิดชอบต่อสังคม, การควบคุมการให้ข้อมูลภายใน, และนโยบายสำคัญอื่น ๆ สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติให้พนักงานรับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมในเทศ, บอร์ดประชาสัมพันธ์, วารสาร, อีเมล, และเว็บไซต์ของบริษัทฯ

• **จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ:** ดำเนินธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และมีความรับผิดชอบต่อสังคม รักษาความลับและข้อมูลของลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสีย เปิดช่องทางให้ลูกค้าร้องเรียนและให้ข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามข้อตกลงและเงื่อนไขกับลูกค้าอย่างเป็นธรรม

• **การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน:** กำหนดนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่ครอบคลุมทุกระดับ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริต คัดกรองผู้แจ้งเบาะแสการทุจริต เข้าร่วมโครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC) กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการให้และรับของขวัญ, การห้ามรับผลประโยชน์, และการบริจาคอย่างโปร่งใส

ด้านสิ่งแวดล้อม: ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมในทุกด้าน โดยเฉพาะผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินธุรกิจ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่พนักงาน และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมการรักและหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของชุมชนและประเทศชาติ บริษัทฯ กำหนดนโยบายในการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ตามแนวทางของ ESG รวมถึงการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน ที่เป็นเหตุมาจากการดำเนินงานของบริษัท

บริษัทฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานดังนี้

• **การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ:** มีนโยบายให้พนักงานใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แสวงหาทรัพยากรทดแทนที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

• **การลดของเสียและการปล่อยก๊าซเรือนกระจก:** ส่งเสริมให้พนักงานนำวัสดุเหลือใช้มาปรับปรุงและใช้ซ้ำ เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ลดการปล่อยของเสียและก๊าซเรือนกระจก เพื่อป้องกัน ควบคุม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคมให้เหลือน้อยที่สุด

• **การดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม:** ดำเนินธุรกิจแบบเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ปลูกจิตสำนึกให้กับบุคลากรในองค์กรให้ดูแลและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างมีคุณค่า เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในระยะยาว

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการ ด้านความยั่งยืนขององค์กร	: Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 2 ขจัดความหิวโหย (Zero Hunger), Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 16 สันติภาพและสถาบันเข้มแข็ง (Peace, Justice and Strong Institutions), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)
--	--

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา⁽²⁾

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	: มี
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบาย และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	: มี

การดำเนินงานตามเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs)

บริษัทฯ ทบทวนและกำหนดเป้าหมายการตอบสนองต่อ SDGs ทุกปี โดยหลายเป้าหมายสอดคล้องกับการดำเนินงานของบริษัทฯ ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความยั่งยืน โดยปรับกลยุทธ์องค์กรให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนบริษัทฯ ได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ISO 45001:2018 ในปี พ.ศ. 2566 ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีต่อสุขภาพ ความเป็นอยู่ และความเท่าเทียมกันในปีที่ผ่านมา

หมายเหตุ: ⁽²⁾ บริษัทฯ ได้เปิดเผยนโยบายและการดำเนินงานการขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืนไว้ในรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนประจำปี 2567 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.floyd.co.th

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารแบบครบวงจร โดยให้บริการครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษา ออกแบบ จัดหา/จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ติดตั้ง ส่งมอบงาน ไปจนถึงการรับประกันผลงานหลังการก่อสร้างแล้วเสร็จ บริษัทฯ มุ่งเน้นการส่งมอบงานที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วน บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงความสำคัญของผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อส่งเสริมความร่วมมือในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

ห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ (Value Chain)

ห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 5 ประการ ดังนี้:

1. **การจัดหางาน:** การแสวงหาโอกาสทางธุรกิจและโครงการที่เหมาะสม การประเมินความเสี่ยงและศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ
2. **การประมูลงานและการประมาณราคา:** การประมาณราคาและคิดมูลค่าโครงการ การถอดแบบและคำนวณปริมาณงานตามสัญญา การยื่นซองประมูลงาน
3. **การปฏิบัติการ:** การลงนามในสัญญา การวางแผนกำลังคนและทรัพยากร การประชุมเตรียมความพร้อมและมอบหมายหน้าที่ การดำเนินงานตามแผนที่กำหนด การติดตามและตรวจสอบผลงาน โดยเน้นความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม การวางบิลตามความคืบหน้าของงาน
4. **การจัดหาทรัพยากรในการทำงาน:** การจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ตามสัญญา การจัดหาแรงงานที่มีประสิทธิภาพ การเปรียบเทียบราคาอย่างเป็นธรรม และการเลือกผู้จำหน่ายที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อม
5. **การส่งมอบงานให้ลูกค้า:** การทดสอบระบบก่อนส่งมอบ การส่งมอบงานและตรวจสอบร่วมกับลูกค้า การให้บริการหลังการส่งมอบ

กิจกรรมสนับสนุน (Support Activities)

บริษัทฯ มีกิจกรรมสนับสนุนที่สำคัญ 4 ประเภท เพื่อให้กิจกรรมหลักดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ:

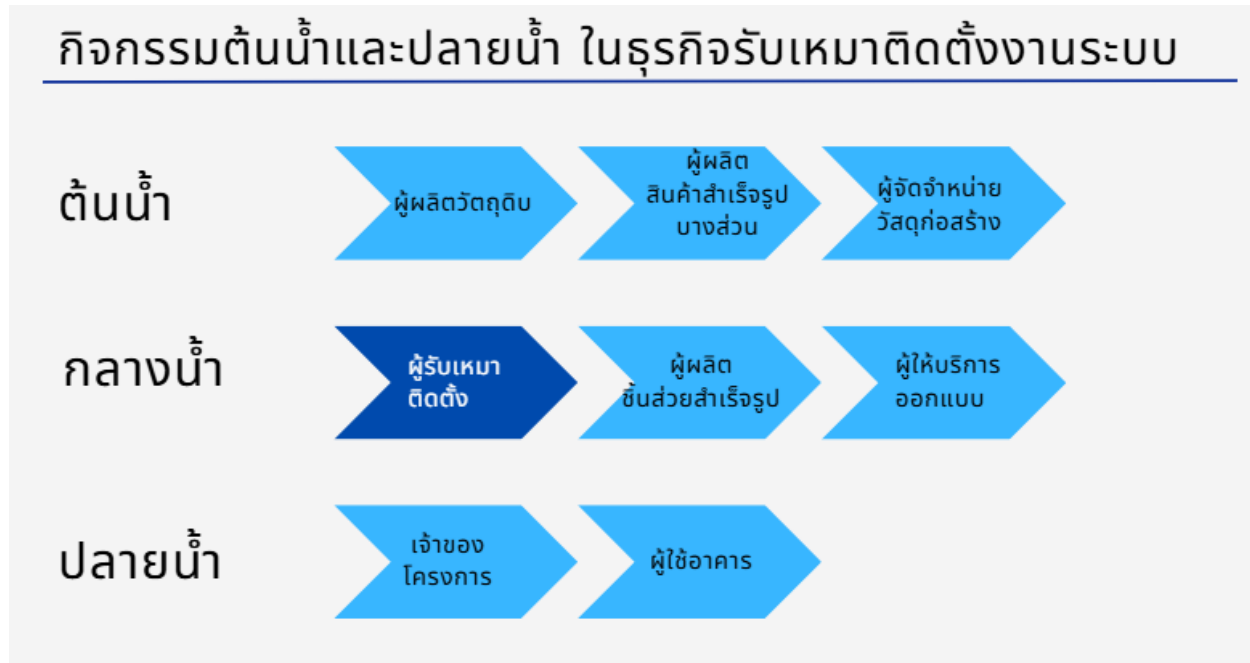
1. **โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร (Firm Infrastructure):** หน่วยงานสนับสนุนห่วงโซ่มูลค่าของบริษัทฯ ได้แก่ บัญชีและการเงิน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการจัดการทั่วไป การควบคุมค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดและการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะนโยบายของรัฐบาลด้านสิ่งแวดล้อม
2. **การบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management):** หน่วยงานบริหารทรัพยากรบุคคลด้านการจัดสรรและพัฒนา

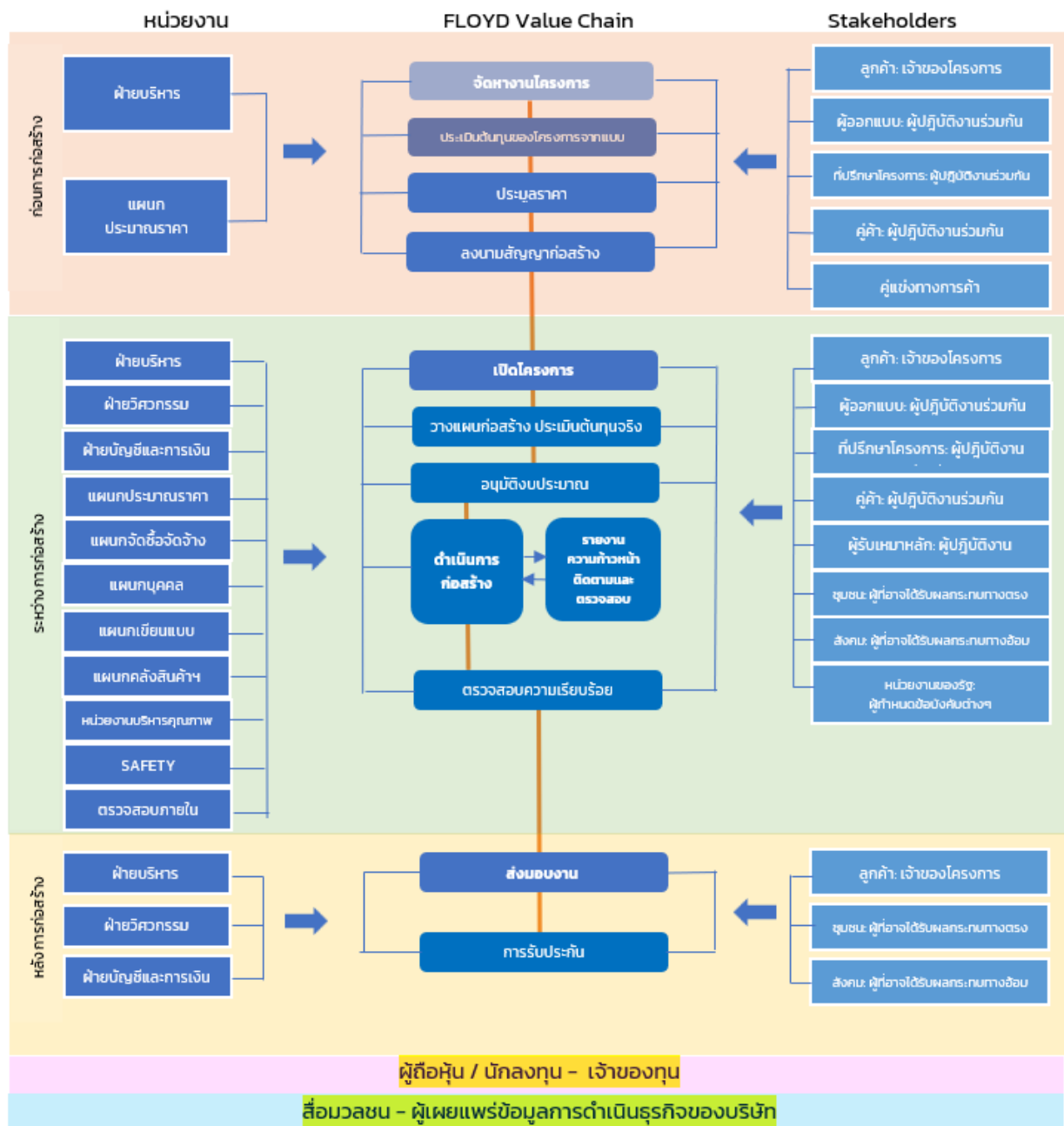
บุคลากร การสร้างความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทฯ ผ่านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ การปรับปรุงทักษะพนักงาน การรักษาความ
สัมพันธ์ที่ดี และการสร้างความพึงพอใจในงาน

3. **การพัฒนาเทคโนโลยี (Technology Development):** หน่วยงานสร้างคุณค่าผ่านการพัฒนาบริการและกระบวนการทำงาน
การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน

4. **การจัดหาทรัพยากร (Procurement):** หน่วยงานจัดซื้อและจัดหาทรัพยากรและแรงงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม การ
คัดเลือกคู่ค้าที่สนับสนุนการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันและสามารถตรวจสอบได้

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ





การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมและใกล้เคียงกับธุรกิจเดียวกัน - มีความก้าวหน้าและมั่นคงในหน้าที่การงาน - มีสวัสดิการที่ดีและมีความมั่นคงในหน้าที่การงาน - มีสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีต่อสุขภาพและมีความปลอดภัยที่เหมาะสม และมีความพร้อมของอุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - การไม่เลือกปฏิบัติและความมีอิสระในการแสดงความคิดเห็น - ช่องทางสำหรับการรับเรื่องร้องเรียน การแสดงความคิดเห็น การแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต รวมถึงมาตรการคุ้มครองสำหรับผู้แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	- ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ดูแลผลประโยชน์และค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกัน - ให้เงินพิเศษประจำปีในรูปแบบของโบนัส โดยพิจารณาจากผลประกอบการของบริษัท - จัดสวัสดิการเพื่อพนักงาน เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ กองทุนประกันสังคม ประกันกลุ่ม ค่ารักษาพยาบาล การตรวจสุขภาพประจำปี สิทธิลาคลอดบุตร และเงินชดเชยกรณีเลิกจ้างตามกฎหมายแรงงาน รวมถึงเงินช่วยเหลือต่างๆ ในกรณีที่จำเป็น - การพัฒนาบุคลากร วางแผนการจัดฝึกอบรมให้พนักงานทุกๆ ปี อบรมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างเท่าเทียมและต่อเนื่อง - การปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ - การปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เพื่อให้สถานที่ทำงานเป็นไปอย่างถูกสุขลักษณะ - มีการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนเรื่องการสรรหาว่าจ้าง โดยให้โอกาสทุกคนเท่าเทียมกัน	- การประชุมภายในองค์กร - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจ - การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน • ผู้ถือหุ้น	- ผลตอบแทนทางการเงินสูงสุด - ราคาหลักทรัพย์สูงขึ้นและมีการจ่ายปันผล ผลกำไรที่ต่อเนื่องและการขยายฐานลูกค้า - การเติบโตอย่างยั่งยืนและมั่นคง - การดำเนินการตามหลักธรรมาภิบาลและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระบบการจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ - ความโปร่งใสและการเข้าถึงข้อมูล การเปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสมและเพียงพอ - การปฏิบัติที่เท่าเทียมกันและเป็นธรรม - ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	- ดำเนินงานและส่งเสริมให้มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ - เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบริษัทอย่างถูกต้อง รวดเร็ว แม่นยำ และสม่ำเสมอ ให้ข้อมูลตามความเป็นจริงให้กับผู้ถือหุ้นหากมีข้อสงสัย - ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และให้เป็นธรรม - ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไม่ใช่ข้อมูลภายในบริษัทแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองหรือผู้อื่น - การจัดช่องทางแสดงความความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน	• การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
• ลูกค้า	- การได้รับบริการที่มีคุณภาพตามสัญญาที่กำหนดไว้ - ส่งมอบงานตรงตามกำหนดเวลา ภายใต้งบประมาณที่กำหนดไว้ - ตอบสนองความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้งแก้ปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว - การปฏิบัติตามข้อตกลงอย่างเป็นธรรม - การรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า - บริการหลังการขายที่ดี แก้ปัญหาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว - ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ	- การพัฒนาบริการอย่างต่อเนื่องของบุคลากรกระบวนการทำงานวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือและบริการเพื่อให้ได้ตามความต้องการของลูกค้าที่หลากหลาย - ปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัท - ส่งมอบงานที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย ในเวลาที่กำหนด ตามงบประมาณที่ลูกค้ากำหนด - มีการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ - หาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและป้องกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการทำงานทั้งหมด - การจัดช่องทางแสดงความความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ/ข้อร้องเรียน	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ • ตัวแทนจำหน่าย • ผู้แปรรูปวัตถุดิบ • ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ • ผู้จำหน่ายสินค้า • ผู้ผลิตวัตถุดิบ • ผู้รับเหมา	- มีกระบวนการจัดซื้อจัดหายอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ผู้ค้าทุกรายเสนอราคาด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม - การปฏิบัติตามข้อตกลงและสัญญา - ได้รับการชำระเงินตรงตามกำหนดเวลา - การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ - การรักษาความลับของคู่ค้า - การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสิทธิมนุษยชน - การป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุ อันก่อให้เกิดงานหยุดชะงัก - ช่องทางเสนอความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ	- ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทฯ และส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณทางธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ - การปฏิบัติตามสัญญา ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาและชำระเงินตรงตามกำหนดเวลา - การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาว โดยการสนับสนุนและให้ความช่วยเหลือในด้านต่างๆ เพื่อสร้างพันธมิตรทางธุรกิจอย่างยั่งยืน - กำหนดนโยบายในการประเมินและคัดเลือคู่ค้าด้วยความเป็นธรรม และโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ - มีกระบวนการจัดซื้อจัดหาเพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน - การจัดช่องทางแสดงความความคิดเห็น/ข้อเสนอนะ/ข้อร้องเรียน	• การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ
• เจ้าหนี้ • สถาบันการเงิน	- การดำเนินธุรกิจที่โปร่งใสตรวจสอบได้ การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเพียงพอ - การทำสัญญาและการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างเจ้าหนี้และบริษัทฯ อย่างเป็นธรรม - การมีวินัยทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ การชำระหนี้ตรงเวลาและตรงตามเงื่อนไขที่กำหนด - เมื่อมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบและร่วมกันหาวิธีแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย	- การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ - การชำระหนี้ต่อเจ้าหนี้ตรงตามกำหนดและเงื่อนไข - เมื่อมีเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการชำระหนี้ บริษัทจะแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบและร่วมกันหาวิธีแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหาย	• การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก
• คู่แข่งทางการค้า	- การแข่งขันที่เป็นธรรม ไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการจำกัดสิทธิของคู่แข่งการแข่งขันภายใต้กฎระเบียบและกฎหมาย - การดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม - การรักษาความลับ ไม่เข้าถึงข้อมูลที่เป็นความลับด้วยวิธีการที่ไม่เหมาะสม	- การปฏิบัติตามหลักการค้ากับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณธุรกิจ และนโยบายการต่อต้านคอร์รัปชันของบริษัทฯ - การปฏิบัติกับคู่แข่งอย่างถูกต้อง และถูกกฎหมาย - การไม่มุ่งทำลายชื่อเสียงคู่แข่งทางการค้าโดยการกล่าวหาในทางไม่ดี - การไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่ง	• การรับเรื่องข้อร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- ชุมชน - สังคม	- การช่วยเหลือ และสนับสนุน กิจกรรมทางสังคม - การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ที่ ไม่ส่งผลกระทบต่อชุมชน อาทิเช่น มลพิษทางเสียง, มลพิษทางอากาศ - การก่อสร้างด้วยความความปลอดภัยและส่งผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมให้น้อยที่สุด	- จัดให้มีกล่องรับความคิดเห็นหรือร่วมรับฟังความเห็นข้อเสนอแนะของชุมชนและสังคมโดยรอบบริษัทฯ - นำปัญหา ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะมาทบทวนและดำเนินการปรับปรุงตามความเหมาะสม - มีการกำหนดนโยบายการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม - ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล	- การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับ การเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส - การดำเนินงานที่รับผิดชอบต่อสังคม	- ติดตามการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจอย่างใกล้ชิด และปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับข้อกำหนดใหม่ๆ - จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานการบัญชี - ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม	• การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน
• สำนักข่าวและสื่อมวลชน	- บริษัทเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์ เพื่อให้สามารถนำเสนอข่าวสารได้อย่างแม่นยำ - บริษัทควรมีการเปิดเผยข้อมูลด้านการกำกับดูแลกิจการ ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างชัดเจน	- สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับสื่อมวลชน โดยการให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล และการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความเข้าใจระหว่างบริษัทกับสื่อมวลชน - เปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทอย่างโปร่งใส และเป็นไปตามมาตรฐานสากล	• การเยี่ยมชม • การแถลงข่าว • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก

รูปภาพรายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บรรณภิบาล	สังคม	สิ่งแวดล้อม
1. การเติบโตของธุรกิจ 2. การกำกับดูแลกิจการ 3. การบริหารความเสี่ยง 4. การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน 5. การบริการด้วยคุณภาพ ตามมาตรฐานและข้อกำหนดลูกค้า	6. การพัฒนาและดูแลพนักงาน 7. การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย 8. ความรับผิดชอบต่อสังคมชุมชน 9. สิทธิมนุษยชน	10. การบริหารจัดการและการใช้ทรัพยากร 11. การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ



หมายเหตุ รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสีย การตอบสนองของความคาดหวัง ปรากฏตามรายงานการพัฒนาความยั่งยืนประจำปี 2567 บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ www.floyd.co.th

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี

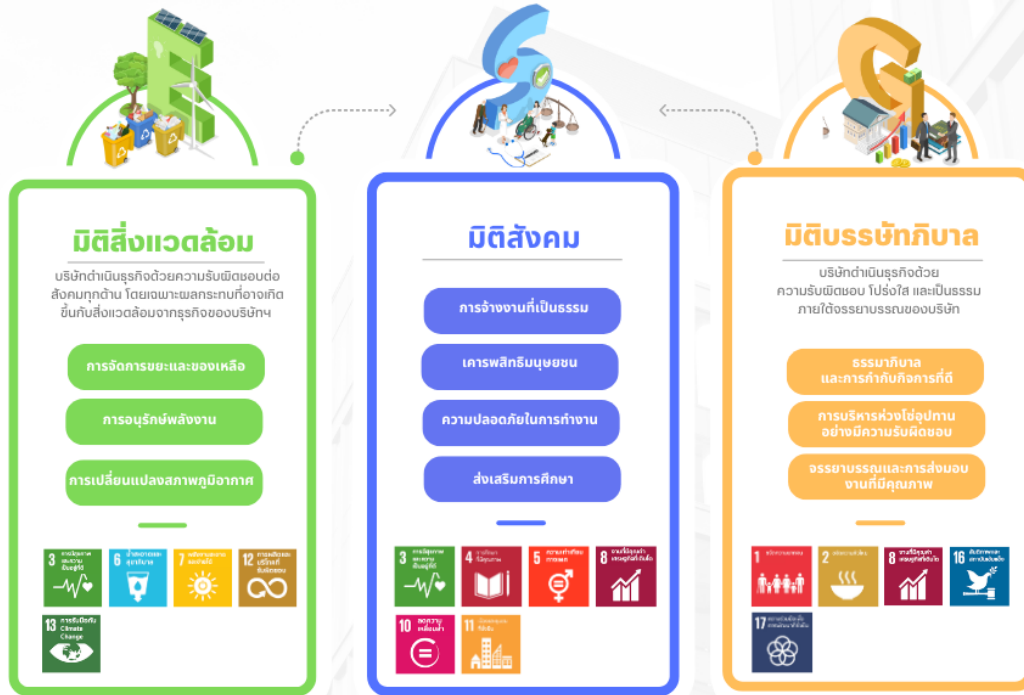
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การกำกับดูแลกิจการที่ดี และจรรยาบรรณทางธุรกิจและการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	• การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
อาชีพอนามัยและความปลอดภัย	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การบริหารจัดการความเสี่ยง	• สิทธิมนุษยชน • การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม • ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การกำกับดูแลกิจการที่ดี • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การกำกับดูแลความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศและไซเบอร์	• ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค • ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม • การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน
การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน	• การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน • การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม • การจัดการพลังงาน • การจัดการน้ำ • การจัดการขยะและของเสีย • การจัดการก๊าซเรือนกระจก

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

เป้าหมาย ESG เพื่อการขับเคลื่อนธุรกิจอย่างยั่งยืน



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
 ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://www.floyd.co.th/InvestorRelations/SustainabilityReport>
 เลขหน้าของลิงก์ : 18-64

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards
 ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งเป็นปัจจัยพื้นฐานที่ช่วยให้บริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับทุกฝ่ายในการบริหารงาน เพื่อบรรลุเป้าหมาย ป้องกันความเสียหาย ลดความผิดพลาด และมองเห็นโอกาส รวมถึงผลกระทบต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังต่อไปนี้

1.การปลูกฝังวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยง โดยให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในหน่วยงานของตน การที่พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้เกิดการตระหนักรู้ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในทุกระดับขององค์กร และนำไปสู่การพัฒนามาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2.การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบ

บริษัทฯ ได้นำหลักการบริหารความเสี่ยงองค์กร (ERM: Enterprise Risk Management) ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของ COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ซึ่งเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐานเป็นสากล เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ โดยครอบคลุมองค์ประกอบหลัก 6 ประการ ได้แก่ กำหนดวัตถุประสงค์ ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง จัดทำแผนจัดการความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม และติดตามประเมินผล นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับการสื่อสารและให้ข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานทุกคนในองค์กรปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

นอกจากนั้น บริษัทฯ ได้นำการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับระบบคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 ซึ่งเป็นการบริหารด้านความเสี่ยงเป็นหลัก มาประยุกต์ใช้และมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถจัดการกับความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

3.การบริหารความเสี่ยงภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการโดยรวม ดำเนินธุรกิจภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยมีการกำหนดเพดานความเสี่ยง (risk limit) เพื่อจำกัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ช่วยให้บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจได้อย่างมั่นคง ลดความเสี่ยง และสร้างความมั่นใจในประสิทธิภาพของการดำเนินงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ ครอบคลุมทุกกิจกรรม เพื่อจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลการบรรลุเป้าหมาย โดยใช้แนวทางดังนี้

1. การระบุและประเมินความเสี่ยง กำหนดความเสี่ยงและโอกาสที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ และเป้าหมาย รวมถึงความเสี่ยงของโครงการ ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง
2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยงในทุกขั้นตอนการทำงาน (เช่น การเงิน ความปลอดภัย คุณภาพ) วิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละรายการ กำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
3. การควบคุมและจัดการความเสี่ยง กำหนดมาตรการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยง (เช่น การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ) จัดทำคู่มือและขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ตามหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง พิจารณาค่าใช้จ่ายและผลกระทบจากการจัดการความเสี่ยง
4. การติดตามและประเมินผล ติดตามและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายใน ปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้ทันสมัย จัดให้มีการตรวจสอบภายในและภายนอก รายงานความเสี่ยงระดับสูงต่อผู้บริหาร

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=240301FYD.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : COSO - Enterprise risk management framework (ERM)

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการแข่งขันและความต่อเนื่องของรายได้

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคาร จะมีขอบเขตการให้บริการตามระยะเวลาที่กำหนดในสัญญาบริการซึ่งมีความแตกต่างจากธุรกิจให้บริการประเภทอื่นที่รับรายได้จากการให้บริการต่อเนื่อง โดยมีบริษัทจะมีรายได้ตามสัญญาบริการซึ่งผันผวนตามจำนวนโครงการที่เปิดประกวดราคาและบริษัทได้รับงาน โดยในกรณีของโครงการทางสรรพสินค้าและค้าปลีกจะมีระยะเวลาเฉลี่ยประมาณ 5 - 12 เดือน ในขณะที่โครงการประเภทอาคารสำนักงาน อาคารพักอาศัย และ โรงแรม จะมีระยะเวลาเฉลี่ย 1-2 ปี จึงทำให้บริษัทมีความเสี่ยงด้านความต่อเนื่องของรายได้ ผลประกอบการ และกระแสเงินสดไม่สม่ำเสมอ หากวางกลยุทธ์ไม่เหมาะสม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ธุรกิจรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรมประกอบอาคารก่อสร้างส่วนใหญ่จึงเป็นการแข่งขันด้านราคาบริการ (Price Competition) เป็นสำคัญ และมีผู้ประกอบการเข้ามาดำเนินธุรกิจประเภทนี้มากขึ้น เนื่องจากเป็นธุรกิจที่มีข้อจำกัดน้อยและมีโอกาสที่จะมีคู่แข่งในธุรกิจที่มีความพร้อมด้านเงินทุนจากต่างประเทศเข้ามาเพิ่ม หากแต่ผู้ประกอบการที่มีศักยภาพ ในด้านเงินทุนและการบริหารจัดการที่ดียังมีจำกัด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางป้องกันความเสี่ยงดังกล่าวไว้ ดังนี้ แนวทางรักษฐานลูกค้าเดิม ควบคู่กับการขยายฐานลูกค้าใหม่ที่มีความต้องการก่อสร้างติดตั้งงานระบบ แนวทางการรักษาคุณภาพของงานและการให้บริการแก่ลูกค้าทั้งในด้านความถูกต้องตามหลักวิศวกรรมความคุ้มค่าตรงเวลา พร้อมทั้งรับประกันผลงานก่อสร้างซึ่งโดยปกติจะมีระยะเวลารับประกันเฉลี่ยประมาณ 1-2 ปี ควบคู่กับการสำรวจความพึงพอใจลูกค้าต่อการให้บริการของบริษัทฯ เพื่อนำมาวิเคราะห์และปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ตลอดจนคุณภาพและทักษะของบุคลากร เพื่อสร้างความพึงพอใจและความไว้วางใจจากลูกค้า

บริษัทฯ มีการศึกษาและจัดทำงบประมาณต้นทุนค่าใช้จ่ายในแต่ละโครงการ (Project Budgeting) ทำให้บริษัทฯ สามารถประเมินค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งบริษัทฯ ได้นำข้อมูลจากโครงการก่อนหน้าไปวิเคราะห์และวางแผนการให้บริการสำหรับโครงการใหม่ ๆ ได้อย่างเหมาะสม โดยฝ่ายบริหารยังได้มอบหมายให้ฝ่ายประมาณราคาศึกษาข้อมูลต้นทุน เพื่อเปรียบเทียบในกรณีที่บริษัทฯ พลาดการประมูล การมอบหมายให้ทีมวิศวกรประสานงานกับฝ่ายก่อสร้างของลูกค้า เพื่อลดระยะเวลาในการทำงานและลดต้นทุนในการดำเนินงานโดยทำการศึกษาแผนในการก่อสร้างร่วมกัน เป็นต้น ซึ่งเป็นอีกหนึ่งจุดแข็งของบริษัทฯ ที่ทำให้ลูกค้ารายเดิมมีความเชื่อมั่นต่อบริษัทฯ (Brand Loyalty) จนสามารถดึงดูดลูกค้าให้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นการป้องกันความเสี่ยงจากการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การไม่เพียงพอของเงินทุน
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความผันผวนของราคาวัสดุอุปกรณ์และค่าขนส่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อต้นทุนโครงการของบริษัทฯ เนื่องจากลักษณะการให้บริการของบริษัทฯ คือการให้บริการพร้อมจัดหาและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์เพื่อใช้ในการติดตั้ง โดยสัญญาก่อสร้างเป็นประเภทที่ระบุราคาต่อหน่วยของโครงการก่อนเริ่มดำเนินการโดยทั่วไป บริษัทฯ ไม่ได้จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ล่วงหน้า เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดเฉพาะของลูกค้าในแต่ละโครงการ อีกทั้งวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้เป็นสินค้าโภคภัณฑ์ (Commodity) อาทิ ทองแดง เหล็ก และสังกะสี ซึ่งมีความผันผวนของราคาตามความต้องการในประเทศและทั่วโลกความผันผวนดังกล่าวส่งผลให้ต้นทุนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพิ่มขึ้น ในขณะที่ไม่สามารถผลักภาระต้นทุนที่เพิ่มขึ้นไปยังลูกค้าได้ ประกอบกับภาวะการแข่งขันในตลาดที่อยู่ในระดับสูง ทำให้บริษัทฯ ต้องเผชิญกับความเสี่ยงด้านต้นทุนที่เพิ่มขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากราคาวัสดุปรับตัวสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลให้การควบคุมต้นทุนไม่เป็นไปตามแผนที่บริษัทฯ กำหนดไว้ ซึ่งจะส่งผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และผลประกอบการของบริษัทฯ ในทิศทางลบ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการลดความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาวัสดุ ดังนี้ ก่อนการประเมินราคาเพื่อใช้ในการประมูล บริษัทฯ จะเจรจาต่อรองกับลูกค้าเพื่อให้เสนอราคาที่ตัดลดระยะเวลาการก่อสร้าง และบริษัทฯ จะใช้ราคาที่ไดจากลูกค้าภายใต้เงื่อนไขดังกล่าวในการคำนวณต้นทุน

เพื่อใช้ในการประมาณงาน ตลอดจนบริษัทฯจะวางแผนกำหนดราคาวัสดุล่วงหน้าเพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนของราคา การประมาณการเผื่อค่าความผันผวนที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดซื้อ ตลอดจนออกใบสั่งซื้อล่วงหน้าแก่คู่ค้าเพื่อป้องกันการปรับตัวของราคาวัสดุและอุปกรณ์ เพื่อป้องกันการปรับตัวของราคาวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าว อย่างไรก็ตามบริษัทฯ มีมาตรการติดตามความเคลื่อนไหวด้านปริมาณและราคาวัสดุอย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงจากการขาดแคลนแรงงานที่มีทักษะ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
 - การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
 - ผลกระทบจากโครงสร้างประชากร
- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจรับเหมาดำเนินการวิศวกรรมประกอบอาคารเผชิญกับความท้าทายในการสรรหาและรักษาแรงงานที่มีทักษะเฉพาะทางและประสบการณ์สูง ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญต่อคุณภาพของงานและการบริหารจัดการแรงงานในระยะยาว ปัจจัยที่ส่งผลต่อการขาดแคลนแรงงาน มาจากความต้องการแรงงานที่มีทักษะเฉพาะทางสูงในธุรกิจรับเหมาดำเนินการวิศวกรรมประกอบอาคาร การขยายตัวของธุรกิจที่เพิ่มความต้องการแรงงาน การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากร (ประชากรวัยเกษียณเพิ่ม, แรงงานใหม่ไม่เพียงพอ) ที่มีจำนวนประชากรวัยเกษียณเพิ่มขึ้น และการผลิตแรงงานใหม่ไม่เพียงพอ ขาดจำกัดทางกฎหมายในการจ้างแรงงานก่อสร้างหน้างาน แรงงานที่มีฝีมือหายากขึ้น ไม่ทันต่อการเติบโตของบริษัท

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ปัญหาการขาดแคลนแรงงานทุกระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารโครงการ วิศวกร จนถึงแรงงานระดับปฏิบัติการ ส่งผลกระทบต่อการส่งมอบงานที่ล่าช้า การระงับที่เพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความเสี่ยงนี้ และมีแนวทางจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อลดผลกระทบและรักษาความสามารถในการแข่งขันในส่วนบุคลากรระดับผู้บริหารและวิศวกร บริษัทฯ จัดทำนโยบายแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารคนเก่ง (Succession Plan and Talent Management) พร้อมทั้งสร้างกรอบแนวทางในการสร้างบุคลากรของบริษัทฯ ขึ้นมาทดแทนด้วยการส่งพนักงานเข้าอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความรู้ความสามารถและพิจารณาผลตอบแทนให้แก่นักงานอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการปฏิบัติงานที่และลดการพึ่งพิงพนักงานรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาร่วมงานกับบริษัทฯ ให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจอีกด้วย ซึ่งแนวทางดังกล่าวจะช่วยลดความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้บริหารหลักและสร้างความยั่งยืนให้แก่บริษัทฯ ได้นานาคด โดยเฉพาะกลุ่มวิศวกรบริษัทฯ มีการส่งเสริมการทดสอบเพื่อรับใบประกอบวิชาชีพ (ในระดับ วุฒิวิศวกร และ สามัญวิศวกร) เพื่อพัฒนาวิชาการและการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงส่งเสริมความก้าวหน้าในงาน รายได้ และความปลอดภัยในการทำงาน ในส่วนแรงงานระดับล่างหรือกรรมกร บริษัทฯ มีการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนโดยการดูแลด้านรายได้ ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน การใช้เทคโนโลยีในการก่อสร้างเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทดแทนแรงงาน รวมถึงการโฆษณาหา หรือ แรงงานต่างดาว

ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงทางด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
 - ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
- ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
 - ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
 - ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยมีเป้าหมายที่จะลดผลกระทบเชิงลบและส่งเสริมผลกระทบเชิงบวกต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ผู้รับเหมา แรงงาน คู่ค้า ลูกค้า และชุมชนในบริเวณที่บริษัทปฏิบัติงาน เนื่องด้วยลักษณะการดำเนินงานของบริษัทฯ อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมได้ หากมีการจัดการขยะและของเสียจากการก่อสร้างที่ไม่เหมาะสม ซึ่งอาจนำไปสู่ปัญหาสิ่งแวดล้อมและสุขอนามัย นอกจากนี้ การปฏิบัติงานในสถานที่ก่อสร้างยังมีความเสี่ยงต่ออุบัติเหตุและการบาดเจ็บ รวมถึงการสัมผัสกับสารเคมีและวัสดุอันตรายที่อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของแรงงาน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความเสี่ยงในการสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ: พันธมิตรทางธุรกิจหรือลูกค้ารายใหญ่ อาจมีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ ESG หากองค์กรไม่สามารถตอบสนองได้ อาจทำให้สูญเสียโอกาสในการทำธุรกิจ / ความขัดแย้งกับชุมชน: หากโครงการก่อสร้างสร้างผลกระทบเชิงลบต่อชุมชน เช่น มลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง หรือการรบกวนการดำเนินชีวิต อาจเกิดความขัดแย้งและการประท้วง การทำงานในสภาพแวดล้อมที่ไม่ปลอดภัยหรือการสัมผัสกับสารเคมีอันตราย อาจส่งผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงานก่อสร้าง

ความเสี่ยงด้าน ESG ที่ส่งผลกระทบต่อธุรกิจก่อสร้าง การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ พันธมิตรและลูกค้ารายใหญ่ให้ความสำคัญกับ ESG มากขึ้น หากธุรกิจไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดด้าน ESG อาจถูกตัดออกจากห่วงโซ่อุปทานหรือเสียโอกาสในการทำสัญญาระยะยาว อีกทั้งโครงการก่อสร้างที่สร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของชุมชน (เช่น มลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง) จะนำไปสู่การต่อต้านและการประท้วง ซึ่งส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และอาจทำให้โครงการหยุดชะงัก รวมถึงสภาพแวดล้อมการทำงานที่ไม่ปลอดภัยและการสัมผัสสารเคมีอันตรายเป็นปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพของพนักงาน ซึ่งอาจนำไปสู่การขาดแคลนแรงงาน การฟ้องร้อง และความเสี่ยงหายต่อชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและมาตรการที่ครอบคลุม เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้:

- **นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน:** บริษัทฯ เคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนของพนักงาน ผู้รับเหมา แรงงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดยยึดมั่นในการปฏิบัติที่เท่าเทียมและเป็นธรรม
- **นโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน:** บริษัทฯ จัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ ดำเนินการให้ความรู้และฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอแก่พนักงานและแรงงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด
- **การจ้างงานที่เป็นธรรมและถูกกฎหมาย:** บริษัทฯ ดำเนินการจ้างงานอย่างเป็นธรรมและถูกกฎหมาย จ่ายค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและสอดคล้องกับกฎหมายแรงงาน ปฏิบัติต่อพนักงานทุกคนอย่างเท่าเทียมและให้เกียรติ
- **การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม:** บริษัทฯ บริหารจัดการของเสียจากการก่อสร้างอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างคุ้มค่า มุ่งมั่นลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและมลพิษทางอากาศ
- **มาตรการส่งเสริมความปลอดภัยและสุขอนามัยของพนักงาน:** จัดกิจกรรม "สัปดาห์ความปลอดภัย" เพื่อสร้างความตระหนักและให้ความรู้ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง จัดตั้ง "คณะกรรมการความปลอดภัย (คปอ.)" ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนลูกจ้างที่มาจากการเลือกตั้ง เพื่อร่วมกำหนดและพิจารณาแนวทางการดำเนินงานด้านความปลอดภัย กำหนดมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยและจัดหาอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสม ส่งเสริมสุขภาพของพนักงานผ่านกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพต่างๆ และจัดให้มีสวัสดิการชีวิตขึ้นป้องกันโรคตามสถานการณ์การแพร่ระบาด จัดให้มีการอบรมเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ ESG แก่พนักงาน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจตามแนวทางที่กล่าวมา เพื่อสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม สร้างความยั่งยืนให้กับธุรกิจในระยะยาว

ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงจากความล่าช้าของโครงการ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ธุรกิจของคู่ค้าหรือผู้ประกอบการในห่วงโซ่อุปทาน
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การขาดแคลนหรือความผันผวนของราคาวัตถุดิบหรือปัจจัยการผลิต
- ระบบงานหรือระบบการควบคุมภายใน
- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงจากความล่าช้าของโครงการถือเป็นปัจจัยเสี่ยงสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจากหลายปัจจัย อาทิเช่น ปัจจัยจากเจ้าของโครงการ การเปลี่ยนแปลงแบบก่อสร้างและติดตั้ง การขาดแคลนเงินทุนและสภาพคล่องของผู้ว่าจ้าง ปัจจัยจากบริษัทฯ การไม่สามารถเรียกเก็บเงินจากลูกค้าได้ตามสัญญา การที่ผู้รับเหมาช่วงไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด หรืออาจเกิดจากเหตุการณ์ที่ไม่สามารถระบุผู้รับผิดชอบได้ เช่น ภัยธรรมชาติ

ผลกระทบจากความเสียง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจากความล่าช้าของโครงการเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินธุรกิจ โดยผลกระทบจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับขนาดและความซับซ้อนของโครงการ ดังนี้ ความล่าช้าทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม เช่น ค่าแรงงาน ค่าเช่าอุปกรณ์ และค่าวัสดุที่อาจมีการปรับราคาขึ้น ค่าปรับตามสัญญาที่กำหนดไว้เมื่อโครงการไม่เสร็จตามกำหนด ค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการโครงการที่เพิ่มขึ้น จากความล่าช้าทำให้ไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด ส่งผลให้สูญเสียโอกาสในการรับรู้รายได้ และเสียโอกาสในการรับงานโครงการอื่น ๆ ในอนาคต

นอกจากนั้นความล่าช้าทำให้การเรียกเก็บเงินจากลูกค้าล่าช้า ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านสภาพคล่องทางการเงิน ทำให้ต้องใช้เวลาในการดำเนินโครงการนานขึ้น ส่งผลกระทบต่อแผนการดำเนินงานโดยรวมของบริษัท อีกทั้งต้องใช้ทรัพยากรเพิ่มเติม เช่น แรงงาน วัสดุ และอุปกรณ์ ความเร่งรีบในการดำเนินงานเพื่อให้ทันกำหนดอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงาน และความล่าช้าทำให้ลูกค้าไม่พอใจและสูญเสียความเชื่อมั่นในบริษัทส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทในวงกว้าง รวมถึงอาจก่อให้เกิดความขัดแย้งกับผู้รับเหมาช่วง คู่ค้า หรือ ลูกค้าฟ้องร้องเรียกค่าเสียหาย จากการผิดสัญญาที่ทำได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบจากความล่าช้าของโครงการ บริษัทฯ ได้กำหนดมาตรการดังนี้ การคัดเลือกผู้รับเหมาช่วงให้เหมาะสมกับปริมาณงานในแต่ละโครงการ การจัดทำแผนการทำงานโดยผู้จัดการโครงการ เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับเหมาและผู้รับเหมาช่วงอย่างชัดเจน การจัดประชุมติดตามความคืบหน้าของโครงการเป็นประจำทุกเดือน โดยผู้บริหาร เพื่อรายงานและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างทันท่วงที โดยที่ผ่านมา บริษัทฯ มิเคยถูกปรับจากการส่งมอบงานล่าช้าใดๆ

ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและกฎระเบียบ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- นโยบายของรัฐ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
- การกำกับดูแลกิจการ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจให้บริการออกแบบก่อสร้าง จัดหา และรับเหมาติดตั้งงานระบบวิศวกรรม ซึ่งเกี่ยวข้องกับกฎหมายและสัญญาหลากหลายประเภท เช่น กฎหมายแรงงาน กฎหมายสิ่งแวดล้อม และสัญญาจ้างงาน ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ การเปลี่ยนแปลงกฎหมายฉบับใดฉบับหนึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทฯ หากไม่ปฏิบัติตาม อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

บริษัทฯ สูญเสียความน่าเชื่อถือ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนของลูกค้า ต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้มอบหมายให้หน่วยงานทำหน้าที่ศึกษาและติดตามระเบียบ กฎ ประกาศ ข้อบังคับ นโยบายจากภาครัฐและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการจัดฝึกอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อลดความเสียหายลงและ/หรือไม่เกิดค่าปรับต่าง ๆ และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสื่อสารให้ทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พร้อมกับปลูกจิตสำนึกให้พนักงานคำนึงถึงจรรยาบรรณในการประกอบวิชาชีพ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีช่องทางสำหรับร้องเรียน/เสนอแนะ/ติชมของบริษัทฯ อาทิ อีเมล เว็บไซต์ กล้องรับความคิดเห็น เป็นต้น บริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ มีการติดต่อกับหน่วยงานราชการเป็นประจำ จึงทำให้รับทราบและเข้าใจ วิธีการปฏิบัติตามข้อกำหนดของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องดังกล่าว

ทั้งนี้ จนถึง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัทฯ ไม่เคย ประสบปัญหาในการปฏิบัติตามเงื่อนไขแต่อย่างใด

ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่อาจเกิดใหม่ (Emerging Risk) กล่าวคือ เป็นความเสี่ยงที่ยังไม่ได้ปรากฏขึ้นในปัจจุบัน แต่คาดว่าจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เช่น การเมือง เทคโนโลยี สภาพแวดล้อม และการเปลี่ยนแปลงทางธรรมชาติ เป็นต้น แม้ความถี่ของการเกิดจะต่ำ แต่เมื่อเกิดขึ้นแล้วอาจจะส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ อย่างรุนแรงได้ ซึ่งจากการศึกษาการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Transformation) มีความเป็นไปได้สูงที่จะเกิดขึ้น ดังนั้นเพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดต่อการดำเนินงานบริษัทฯ เมื่อเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ ๆ เข้ามา บริษัทฯ จึงได้วางแผนการอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและติดตามข่าวสารด้านการพัฒนาเทคโนโลยีในวงกว้างอย่างต่อเนื่อง

ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศมีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากบริษัทฯ มีการประมวลผลและจัดเก็บข้อมูลจำนวนมากบนระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อน เช่น ข้อมูลทางการเงินและข้อมูลส่วนบุคคล ซึ่งอาจถูกเข้าถึงหรือเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การโจมตีทางไซเบอร์อาจทำให้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายล่ม ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ตามปกติ การสูญเสียข้อมูลสำคัญอาจทำให้

กระบวนการทำงานหยุดชะงัก รวมไปถึงการสูญเสียข้อมูลลูกค้าอาจทำให้เกิดปัญหาทางกฎหมายและความสัมพันธ์กับลูกค้า ลูกค้าอาจสูญเสียความเชื่อมั่นในบริษัทหากข้อมูลส่วนบุคคลของพวกเขาถูกละเมิด และบริษัทอาจถูกฟ้องร้องและถูกปรับหากละเมิดกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการจัดการความเสี่ยง

จัดให้มีมาตรการป้องกันและลดความเสี่ยง โดยบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายรักษาความปลอดภัยสารสนเทศ โดยอ้างอิงมาตรฐาน ISO/IEC 27001 Annex A เพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และดำเนินมาตรการป้องกันระบบคอมพิวเตอร์และข้อมูลสารสนเทศของบริษัทฯ ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ปฏิบัติงาน จากการบุกรุก ขโมย หรือทำลาย เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นประเด็นสำคัญระดับโลกที่ส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางต่อการดำเนินธุรกิจและคุณภาพชีวิต สภาพอากาศที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่องและรุนแรงขึ้นทุกปี ภาวะโลกร้อนที่อาจนำไปสู่ภัยพิบัติทางธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหานี้และมุ่งมั่นที่จะมีส่วนร่วมในการแก้ไข โดยเน้นการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกภายในองค์กร ผ่านมาตรการต่าง ๆ อาทิ การบริหารจัดการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงในการขนส่งให้มีประสิทธิภาพ การลดการใช้พลังงานไฟฟ้าและการติดตั้งพลังงานแสงอาทิตย์ การจัดการขยะและของเสียอย่างถูกวิธี รวมถึงการนำกลับมาใช้ใหม่

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทฯ ได้แก่ ความเสียหายต่อทรัพย์สินขององค์กร ความเสี่ยงต่อความปลอดภัยและชีวิตของพนักงาน รวมถึงการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทฯ ได้จัดทำประกันภัยที่ครอบคลุมความเสียหายอันเกิดจากภัยธรรมชาติกับทุกโครงการของบริษัทฯ เพื่อลดปัจจัยความเสี่ยง นอกจากนี้ยังมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan : BCP) เพื่อบริหารจัดการในสถานการณ์ฉุกเฉินที่อาจเกิดขึ้นและลดผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉิน หรือเหตุการณ์วิกฤต ให้ธุรกิจสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องภายใต้สภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ มีการกำหนดทีมงานในการติดตามสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์สถานการณ์ สำหรับเหตุการณ์ที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของธุรกิจของบริษัทฯ ได้อย่างทันเหตุการณ์ เพื่อเตรียมแผนจัดการ ความเสี่ยงรองรับผลกระทบที่จะเกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ 9 ความเสี่ยงจากการผิดนัดการชำระเงินหรือไม่ได้รับชำระค่าบริการจากผู้ว่าจ้าง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิดนัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า
- ความเสี่ยงจากการขาดสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ
- ความผันผวนของรายได้

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากสถานการณ์ทางเศรษฐกิจที่ชะลอตัวจากเหตุปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถควบคุมได้ในปัจจุบัน ประกอบกับขั้นตอนปฏิบัติในการเรียกชำระเงินจากลูกค้า โดยบริษัทฯ จะต้องดำเนินการติดตังก่อนจึงจะสามารถเรียกชำระเงินจากลูกค้าได้ ซึ่งการเรียกชำระเงินจากลูกค้าจะอ้างอิงตามสัดส่วนขั้นความสำเร็จของงานซึ่งต้องผ่านการตรวจรับงานจากผู้ว่าจ้างและ/หรือเจ้าของโครงการ ซึ่งเป็นขั้นตอนปกติในธุรกิจรับเหมาก่อสร้างที่มีความซับซ้อนกว่าธุรกิจให้บริการประเภทอื่น

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากผู้ว่าจ้างและ/หรือเจ้าของโครงการประสบปัญหาผิดนัดการชำระเงินหรือไม่สามารถได้ชำระค่าบริการได้ตามที่บริษัทฯ เรียกเก็บ จะส่งผลกระทบต่อต้นทุนการดำเนินงานและ/หรืออาจต้องสูญเสียดอกเบี้ยและขาดสภาพคล่องในการทำงานได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อลดความเสี่ยงการผิดนัดการชำระเงินหรือไม่ได้รับชำระค่าบริการจากผู้ว่าจ้างดังกล่าว บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของลูกค้าก่อนรับงานตั้งแต่การตรวจสอบวิเคราะห์ฐานะทางการเงินของลูกค้าและ/หรือการหาข้อมูลของลูกค้าอื่นที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมในการร่วมงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังกำหนดให้สายงานบัญชีและการเงินของบริษัทฯ ติดตามและตรวจสอบใบแจ้งหนี้ที่วางบิลแล้วตามขั้นตอนความสำเร็จของงานเมื่อใกล้ครบกำหนดชำระเงินตามรอบการวางบิลของผู้ว่าจ้างและ/หรือเจ้าของโครงการ และประชุมร่วมกับ ฝ่ายบริหารและผู้จัดการโครงการอย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การทุจริตคอร์รัปชัน

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การละเมิดกฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยยึดหลักบรรษัทภิบาลที่ดี ซึ่งแสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วยความโปร่งใสและชอบธรรม โดยตระหนักถึงความสำคัญของการป้องกันการคอร์รัปชันและการตัดสินใจในทุกๆ รูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการเสนอ สัญญาว่าจะให้ รับ หรือเรียก ร้องเงิน ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นที่ไม่เหมาะสมกับเจ้าหน้าที่รัฐ หน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชน หรือบุคคลผู้มีหน้าที่โดยตรงหรือโดยอ้อม เพื่อมุ่งไม่ให้เกิดการกระทำหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่ถูกต้อง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การคอร์รัปชันสามารถสร้างผลกระทบต่อบริษัทฯ ได้ในหลายแง่มุม ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว โดยสามารถจำแนกได้ ดังนี้:

1. ผลกระทบทางการเงิน:

- ต้นทุนการดำเนินงานที่สูงขึ้น: การจ่ายค่าตอบแทนที่ไม่เหมาะสม หรือการให้สินบน ส่งผลให้ต้นทุนสูงขึ้นและก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรที่ไร้ประสิทธิภาพ
- ความเสียหายต่อรายได้: ชื่อเสียงที่เสื่อมเสียจากการมีส่วนเกี่ยวข้องกับคอร์รัปชันอาจทำให้ลูกค้า คู่ค้า และนักลงทุนสูญเสียความเชื่อมั่น ส่งผลต่อรายได้ที่ลดลง

2. ผลกระทบต่อชื่อเสียงและความเชื่อมั่น:

- ความเสียหายต่อภาพลักษณ์: บริษัทที่ถูกเชื่อมโยงกับคอร์รัปชันมักจะสูญเสียความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ในสายตาของประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมถึงตลาดนักลงทุน
- ความสัมพันธ์กับพันธมิตรทางธุรกิจ: พันธมิตรหรือคู่ค้าอาจยกเลิกสัญญา หรือหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับบริษัทฯ

3. ผลกระทบทางกฎหมาย:

- กระบวนการทางคดี: บริษัทฯ อาจเผชิญหน้ากับคดีทางแพ่งหรืออาญา ซึ่งมีผลต่อทั้งชื่อเสียงและทรัพยากรขององค์กร
- ค่าปรับและบทลงโทษ: การฝ่าฝืนกฎหมายสามารถนำไปสู่ค่าปรับจำนวนมากหรือบทลงโทษที่กระทบต่อสถานะการเงินของบริษัทฯ ได้
- การสูญเสียใบอนุญาต: ในกรณีที่เกิดสถานการณ์วิกฤต บริษัทฯ อาจถูกถอนใบอนุญาตประกอบธุรกิจ

4. ผลกระทบต่อการดำเนินงาน:

- ประสิทธิภาพที่ลดลง: การใช้ทรัพยากรอย่างไม่ถูกต้องจากกรณีทุจริตส่งผลให้กระบวนการทำงานโดยรวมไม่มีประสิทธิภาพ
- การตัดสินใจผิดพลาด: ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องอาจเลือกตัดสินใจจากผลประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าประโยชน์ในระยะยาวขององค์กร
- การสูญเสียโอกาสทางธุรกิจ: บริษัทพลาดโอกาสสำคัญในการขยายตลาดหรือรักษาความได้เปรียบในการแข่งขัน

5. ผลกระทบต่อความสัมพันธ์ภายในองค์กร:

- ความขัดแย้งภายใน: การกระทำที่ไม่โปร่งใสสามารถสร้างบรรยากาศแห่งความไม่ไว้วางใจและข้อพิพาทระหว่างพนักงาน
- การสูญเสียบุคลากรสำคัญ: พนักงานที่มีศักยภาพอาจเลือกลาออกเพื่อหลีกเลี่ยงการทำงานในสภาพแวดล้อมที่ขาดจริยธรรม

อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนด ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณและวัฒนธรรมท้องถิ่นที่อนุญาตตามหลักการที่ถูกต้อง ทั้งนี้ การกระทำที่ขัดต่อความโปร่งใสถือเป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสมในการดำเนินธุรกิจ ซึ่งอาจนำไปสู่ผลกระทบด้านลบทั้งต่อบริษัทฯ และต่อสังคมในภาพรวม

มาตรการจัดการความเสี่ยง

เพื่อป้องกันและลดความเสียหาย และลดโอกาสการเกิดการทุจริตและคอร์รัปชัน บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และวัฒนธรรมพื้นฐานอย่างเคร่งครัด โดยได้กำหนดนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่ส่งเสริมให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการป้องกันปัญหาเหล่านี้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว และหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการร้องขอหรือยอมรับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว ครอบครัว คนใกล้ชิด หรือแม้แต่เพื่อผลประโยชน์ทางธุรกิจ นอกจากนี้ บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบความสม่ำเสมอในการปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าว พร้อมทั้งพิจารณาบทลงโทษแนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนดต่าง ๆ และการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพราะนอกเหนือจากผลกระทบต่อบริษัทแล้ว คอร์รัปชันยังส่งผลเสียต่อเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมอีกด้วย

บริษัทฯ ได้เผยแพร่นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ อีเมล คู่มือพนักงาน การประชุม และอื่น ๆ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และร่วมกันเฝ้าระวัง หากพบเห็นการกระทำที่ไม่เหมาะสมสามารถแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด ซึ่งเปิดรับข้อมูลจากทุกคนพร้อมให้การคุ้มครองอย่างเท่าเทียม สำหรับการกระทำที่ฝ่าฝืนนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติจะได้รับโทษทางวินัยตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการเลิกจ้างในกรณีจำเป็น นอกจากนี้ ผู้ที่ฝ่าฝืนอาจต้องรับโทษตามกฎหมาย หากพฤติกรรมดังกล่าวมีหลักฐานยืนยันว่าเป็นการกระทำที่ผิดกฎหมาย

ในปี 2567 บริษัทฯ ไม่ได้ประสบปัญหาใด ๆ เกี่ยวกับการทุจริตหรือคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

แผนบริหารความต่อเนื่อง หรือ “Business Continuity Plan (BCP)” จัดทำขึ้นเพื่อให้บริษัทฯ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ทั้งที่เกิดจากภัยธรรมชาติ อุบัติเหตุ หรือการมุ่งร้ายต่อบริษัทฯ ซึ่งส่งผลให้บริษัทฯ ต้องหยุดการดำเนินงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถกลับมาดำเนินการได้อย่างปกติ และช่วยลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อบริษัทฯ โดยได้จัดทำขึ้นโดยมีสมมติฐาน ดังนี้

- เหตุการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้น ไม่ได้ส่งผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่ได้จัดเตรียมไว้
- ระบบสารสนเทศสำรอง ไม่ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ฉุกเฉินเหมือนกับระบบสารสนเทศหลัก

สำหรับการรับมือกรณีเกิดสถานการณ์วิกฤตหรือเหตุฉุกเฉินที่อาจส่งผลกระทบต่อพื้นที่สำนักงานของบริษัทฯ มีการเตรียมแผนรองรับสำหรับเหตุการณ์สำคัญดังต่อไปนี้

- สถานการณ์อุทกภัย หรือภัยพิบัติทางธรรมชาติประเภทอื่นๆ
- สถานการณ์อัคคีภัย
- สถานการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล
- สถานการณ์โรคระบาด
- สถานการณ์การก่อการร้าย

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ

การวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ หรือ “Business Impact Analysis (BIA)” หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ ถึงกิจกรรมทางธุรกิจ “ระดับของผลกระทบ” และ “ระยะเวลาที่ยอมให้งานสะดุดหยุดชะงัก” โดยพิจารณาจากผลกระทบใน 5 ด้าน ดังนี้

1. **ผลกระทบต่อสถานที่ปฏิบัติงานหลัก (Workplace)** หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้สถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับความเสียหาย หรือไม่สามารถใช้ปฏิบัติงานหลักได้ และส่งผลให้พนักงานของบริษัทฯ ไม่สามารถเข้าไปปฏิบัติงานได้ทั้งชั่วคราวหรือระยะยาว
2. **ผลกระทบต่อวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ/การจัดหาอุปกรณ์ที่สำคัญ** หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้ไม่สามารถ ใช้งานวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ หรือไม่สามารถจัดหา/จัดส่งวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญได้
3. **ผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศข้อมูลและเอกสารสำคัญ (IT System/ Vital Records)** หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้ระบบงานเทคโนโลยี หรือระบบสารสนเทศ หรือข้อมูลที่สำคัญบางส่วน หรือทั้งหมดไม่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ตามปกติ เนื่องจากความเสียหายด้านกายภาพและสภาพแวดล้อมของอุปกรณ์ เครือข่ายล้มเหลว และการโจรกรรมทางไซเบอร์
4. **ผลกระทบต่อบุคลากรหลัก/สำคัญ (Key Personnel)** หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้ บุคลากรหลักไม่สามารถมาทำงานปกติ หรือเหตุการณ์ที่กระทบต่อชีวิต เช่น การกระโดด การก่อการร้าย รวมถึงการแพร่กระจายของเชื้อโรค ซึ่งส่งผลให้เกิดการสูญเสียต่อบุคลากรของหน่วยงานบางคนหรือทั้งหมด
5. **ผลกระทบต่อคู่ค้าและผู้ให้บริการที่สำคัญ (Failure by Outsource Service Provider/Dependency)** หมายถึง เหตุการณ์ร้ายแรงที่ทำให้คู่ค้า / ผู้ให้บริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่สามารถที่จะให้บริการ หรือส่งมอบงานได้ตามที่ระบุไว้กับบริษัทฯ

กลยุทธ์ความต่อเนื่อง

เพื่อให้แผนบริหารความต่อเนื่อง (BCP) ของบริษัทฯ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลจะต้องมีการจัดตั้งทีมงานบริหารความต่อเนื่อง คอยดูแล ติดตาม ปฏิบัติงาน และกู้คืนเหตุการณ์ฉุกเฉินในแต่ละฝ่ายงานของตนเอง เพื่อให้บริษัทฯ กลับสู่สภาวะปกติโดยเร็วที่สุด และในกรณีที่บุคลากรหลักไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้บุคลากรสำรองรับผิดชอบทำหน้าที่ในบทบาทของบุคลากรหลักไปก่อน

การทดสอบแผนความต่อเนื่อง

กระบวนการ Call Tree คือ กระบวนการแจ้งเหตุฉุกเฉินให้กับสมาชิกในคณะบริหารความต่อเนื่องและทีมงานบริหารความต่อเนื่องที่เกี่ยวข้อง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้สามารถติดต่อพนักงานของบริษัทฯ ภายหลังจากมีการประกาศเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือสภาวะวิกฤต โดยจะเริ่มจากหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องแจ้งให้ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง โดยผู้ประสานงานฯ จะแจ้งให้หัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่องรับทราบเหตุการณ์ฉุกเฉิน และประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง จากนั้นหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง ติดต่อและแจ้งไปยังทีมงานของตน

ในกรณีไม่สามารถติดต่อหัวหน้าทีมได้ ให้ติดต่อไปยังบุคลากรสำรอง โดยพิจารณา:

- หากเหตุการณ์เกิดขึ้นในเวลาทำการ ให้ติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์ ของบริษัทฯ เป็นช่องทางแรก
- หากเหตุการณ์เกิดขึ้นนอกเวลาทำการ หรือสถานที่ปฏิบัติงานหลักได้รับผลกระทบ ให้ติดต่อบุคลากรหลักโดยติดต่อผ่านเบอร์โทรศัพท์มือถือเป็นช่องทางแรก
- ถ้าสามารถติดต่อบุคลากรหลักได้ให้แจ้งข้อมูลแก่บุคลากรหลักของบริษัทฯ ดังนี้

1. สรุปสถานการณ์ของเหตุการณ์ฉุกเฉินและการประกาศใช้แผนบริหารความต่อเนื่อง
2. เวลาและสถานที่สำหรับการนัดประชุมเร่งด่วนของบริษัทฯ สำหรับผู้บริหารของบริษัทฯ และทีมงานบริหารความต่อ

เนื่อง

3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อบริหารความต่อเนื่องต่อไป เช่น สถานที่รวมพลในกรณีที่มี การย้ายสถานที่ทำงาน

ภายหลังจากการตอบรับจากบุคลากรหลักครบถ้วนตามผังการติดต่อ หัวหน้าหน่วยงานมีหน้าที่โทรกลับไปแจ้งยังผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อรวบรวมสรุปความพร้อมของหน่วยงาน ในการบริหารความต่อเนื่อง รวมทั้งความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบริษัทฯ และพนักงานทั้งหมดในบริษัทฯ

ทีมบริหารความต่อเนื่องมีหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลสำหรับการติดต่อให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้กระบวนการติดต่อพนักงานภายใน สามารถดำเนินได้อย่างต่อเนื่องและสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

การดูแลปรับปรุงแผนรองรับการดำเนินธุรกิจต่อเนื่อง

กำหนดให้ต้องมีการปรับปรุงแผน ให้เป็นปัจจุบันทุกปี หรือทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงสำคัญ เช่น รายชื่อผู้ที่จะต้องได้รับการแจ้งเหตุ (Staff recall list)

การตอบโต้เหตุการณ์ฉุกเฉิน

เมื่อเริ่มเกิดเหตุการณ์:

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง ประสานติดตามสถานการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการท้องถิ่น
- ทุกส่วนงานจัดให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานซึ่งไม่ได้อยู่ในระบบสารสนเทศ หรือระบบข้อมูลกลางลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล อาทิ External Hard Disk, CD เพื่อป้องกันความเสียหายของข้อมูล รวมถึงทำการย้าย Server ของบริษัทฯ ไปในที่ปลอดภัย
- ผู้ประสานงาน ประสานงานจัดเตรียมจัดหาสถานที่ปฏิบัติงานสำรอง เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อเตรียมรับสถานการณ์
- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่องติดต่อ แจ้งเหตุแก่บุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อทราบและเตรียมพร้อมเบื้องต้น

เมื่อเหตุการณ์พัฒนาเข้าสู่ภาวะวิกฤต ทำให้การทำงานของบริษัทฯ หยุดชะงัก

- ผู้ประสานงานคณะบริหารความต่อเนื่อง แจ้งหัวหน้าคณะบริหารความต่อเนื่องและแจ้งหัวหน้าทีมบริหารความต่อเนื่อง เพื่อแจ้งข้อมูลให้กับบุคลากรในทีม ตามกระบวนการ Call Tree เพื่อประกาศใช้ปฏิบัติตามแผนความต่อเนื่อง
- ทีมบริหารความต่อเนื่อง ไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานที่ปฏิบัติงานสำรองที่กำหนดใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่หัวหน้าทีมมีการแจ้ง
- การประชุมคณะบริหารความต่อเนื่อง เพื่อสรุปเหตุการณ์ ความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงรับทราบนโยบายการปฏิบัติงาน
- คณะบริหารความต่อเนื่อง ติดตามปฏิบัติงานของทีมบริหารความต่อเนื่อง แก้ไขปัญหาอุปสรรค รวมถึงติดตามสถานการณ์จนกว่าจะกลับสู่สภาวะปกติ จึงตัดสินใจกลับมาปฏิบัติงาน ณ ที่ตั้งปกติ

เมื่อเหตุการณ์กลับสู่สภาวะปกติ

- คณะบริหารความเสี่ยง ตรวจสอบความเสียหาย และดำเนินการเพื่อให้กลับสู่การทำงานในสภาวะปกติ

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ : <https://www.floyd.co.th/InvestorRelations/LinkingStakeholders>
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ได้มีการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กรอย่างละเอียด โดยพิจารณาว่าผู้มีส่วนได้เสียเหล่านี้แบ่งออกเป็นกลุ่มใดบ้าง และแต่ละกลุ่มมีความคาดหวังเช่นไรต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ จะสามารถตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม กลุ่มผู้มีส่วนได้เสียประกอบไปด้วย ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า เจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น สังคมและชุมชน รวมถึงหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังให้ความสำคัญกับความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยครอบคลุมทั้งการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับโครงการก่อสร้าง และการจ้างผู้รับเหมาช่วง ปัจจัยที่พิจารณาได้แก่ คุณภาพ ราคา ผลงาน และประสิทธิภาพ ข้อมูลด้านการพัฒนาความยั่งยืนก็มีความสำคัญ เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายแรงงาน สิทธิมนุษยชน มาตรฐานความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ควบคู่กับการมีหลักธรรมาภิบาล จริยธรรมทางธุรกิจ และการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ให้การสนับสนุนและร่วมมือในการต่อต้านทุจริต และคอร์รัปชัน ทั้งในภาครัฐ เอกชน และสาธารณะ เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาและไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ โดยไม่เผยแพร่ข้อมูลลับหรือข้อมูลจากธุรกิจกับคู่ค้า

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการดังกล่าว บริษัทได้นำระบบ ERP มาใช้ในการควบคุมขั้นตอนการออกไปสั่งซื้อและการจัดการวัสดุคงคลัง ทำให้กระบวนการมีความเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : https://www.floyd.co.th/Home/Download?path=CorporateGovernance&fileName=Supplier_Code_of_Conduct.pdf
เลขหน้าของลิงก์ : 1-3

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	N/A	N/A	100.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ในการพัฒนานวัตกรรมทางธุรกิจ กลุ่มบริษัทให้ความสำคัญกับการยกระดับระบบการทำงานเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด ผ่านการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อลดความซับซ้อนในขั้นตอนต่าง ๆ กระบวนการทำงานครอบคลุมตั้งแต่การออกแบบ การจัดหา และจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ การวางแผนงาน การดำเนินการประชุมตามแผน การก่อสร้าง ไปจนถึงการส่งมอบโครงการ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้มั่นใจว่าโครงการของกลุ่มบริษัทมีคุณภาพสูง สามารถส่งมอบได้ตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งอยู่ภายใต้งบประมาณที่วางแผนไว้ ช่วยลดความเสี่ยง เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร และส่งเสริมการลดการใช้งบประมาณอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ดัชนีชี้วัดตามกรอบแนวทางการจัดทำรายงานความยั่งยืนระดับสากล (GRI Content Index)

Disclosure	Description	Page
GRI 102	General Disclosures	
ORGANIZATIONAL PROFILE		
GRI 102-1	Name of the organization Cover	Cover, 1
GRI 102-2	Activities, brands, products, and services	OR
GRI 102-3	Location of headquarters	OR
GRI 102-4	Location of operations	OR
GRI 102-5	Ownership and legal form	OR
GRI 102-6	Markets served	OR
GRI 102-7	Scale of the organization	OR
GRI 102-8	Information on employees and other workers	23-29, OR
GRI 102-9	Supply chain	107-108, OR
GRI 102-10	Significant changes to the organization and its supply chain	106-108
GRI 102-11	Precautionary principle or approach	109-112,116-121,OR
GRI 102-12	External initiatives	1-17, 35-38
GRI 102-13	Membership of associations	36,63,105, OR
STRATEGY		
GRI 102-14	Statement from senior decision-maker	VIII, OR
GRI 102-15	Key impacts, risks, and opportunities	116-121, OR
ETHICS AND INTEGRITY		
GRI 102-16	Values, principles, standards, and norms of behavior	51-53, OR
GRI 102-17	Mechanisms for advice and concerns about ethics	60-64
GOVERNANCE		
GRI 102-18	Governance structure	66, OR
GRI 102-19	Delegating authority	66-67,73-74, OR
GRI 102-20	Executive-level responsibility for economic, environmental, and social topics	74-82, OR
GRI 102-21	Consulting stakeholders on economic, environmental, and social topics	104-114, OR
GRI 102-22	Composition of the highest governance body and its committees	66-72, OR
GRI 102-23	Chair of the highest governance body	66-72, OR
GRI 102-24	Nominating and selecting the highest governance body	89-90, OR
GRI 102-25	Conflicts of interest	97-99, OR
GRI 102-26	Role of highest governance body in setting purpose, values, and strategy	76, OR
GRI 102-27	Collective knowledge of highest governance body	68-73, OR

Disclosure	Description	Page
GRI 102-28	Evaluating the highest governance body's performance	91-93, OR
GRI 102-29	Identifying and managing economic, environmental, and social impacts	108-114, OR
GRI 102-30	Effectiveness of risk management processes	115-121, OR
GRI 102-31	Review of economic, environmental, and social topics	1-64, OR
GRI 102-32	Highest governance body's role in sustainability reporting	III
GRI 102-33	Communicating critical concerns	54, OR
GRI 102-34	Nature and total number of critical concerns	-
GRI 102-35	Remuneration policies	86, 94-96, OR
GRI 102-36	Process for determining remuneration	86,94-96, OR
GRI 102-37	Stakeholders' involvement in remuneration	-
GRI 102-38	Annual total compensation ratio	29-30, OR
GRI 102-39	Percentage increase in annual total compensation ratio	-
STAKEHOLDER ENGAGEMENT		
GRI 102-40	List of stakeholder groups	109-112, OR
GRI 102-41	Collective bargaining agreements	104-112, OR
GRI 102-42	Identifying and selecting stakeholders	108-114, OR
GRI 102-43	Approach to stakeholder engagement	108-114, OR
GRI 102-44	Key topics and concerns raised	108-114, OR
REPORTING PRACTICE		
GRI 102-45	Entities included in the consolidated financial statements	OR
GRI 102-46	Defining report content and topic Boundaries	IV
GRI 102-47	List of material topics	109-114
GRI 102-48	Restatements of information	IV
GRI 102-49	Changes in reporting	IV
GRI 102-50	Reporting period	IV
GRI 102-51	Date of most recent report	IV
GRI 102-52	Reporting cycle	IV
GRI 102-53	Contact point for questions regarding the report	IV
GRI 102-54	Claims of reporting in accordance with the GRI Standards	IV
GRI 102-55	GRI content index	127
GRI 102-56	External assurance	IV
GRI 200: Economic		
GRI 201: Economic Performance		
GRI 103-1	Explanation of the material topic and its Boundary	107-114, OR
GRI 103-2	The Management approach and its components	107-114, OR

Disclosure	Description	Page
GRI 103-3	Evaluation of the management approach	107-114, OR
GRI 201-1	Direct economic value generated and distributed	116-121, OR
GRI 201-2	Financial implications and other risks and opportunities due to climate change	116-121, OR
GRI 201-3	Defined benefit plan obligations and other retirement plans	18,23,30,48,87, 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	29
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	106-108, OR
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	120-121
GRI 205-2	Communication and training about anti-corruption policies and procedures	99, 121
GRI 205-3	Confirmed incidents of corruption and actions taken	99
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 103-1	Explanation of the material topic and its Boundary	1-2
GRI 103-2	The Management approach and its components	3-17
GRI 103-3	Evaluation of the management approach	3-17
GRI 301-1	Materials used by weight or volume	3-17
GRI 301-2	Recycled input materials used	10-13
GRI 302: Energy		
GRI 302-1	Energy consumption within the organization	4
GRI 302-2	Energy intensity	3-7
GRI 302-3	Reduction of energy consumption	3-7
GRI 302-4	Reductions in energy requirements of products and services	3-7
GRI 303: Water		

Disclosure	Description	Page
GRI 303-1	Water withdrawal by source	8-9
GRI 303-2	Water sources significantly affected by withdrawal of water	8-9
GRI 303-3	Water recycled and reused	8-9
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	9
GRI 306-2	Waste by type and disposal method	10-13
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	2
GRI 308: Supplier Environmental Assessment		
GRI 308-1	New suppliers that were screened using environmental criteria	14, 98, 124
GRI 308-2	Negative environmental impacts in the supply chain and actions taken	-
GRI 400: Social		
GRI 401	Employment	22-23, OR
GRI 401-1	New employee hires and employee turnover	26-29,31, OR
GRI 401-2	Benefits provided to full-time employees that are not provided to temporary or part-time employees	23, 24, 30, OR
GRI 401-3	Parental leave	18, OR
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	19-24, OR
GRI 403-2	Types of injury and rates of injury, occupational diseases, lost days, and absenteeism, and number of work-related fatalities	31
GRI 403-3	Workers with high incidence or high risk of diseases related to their occupation	-
GRI 404-4	Health and safety topics covered in formal agreements with trade unions	-
GRI 404: Training and Education		
GRI 404-1	Average hours of training per year per employee	23

Disclosure	Description	Page
GRI 404-2	Programs for upgrading employee skills and transition assistance programs	23
GRI 404-3	Percentage of employees receiving regular performance and career development reviews	23
GRI 405 Diversity and Equal Opportunity		
GRI 405-1	Diversity of governance bodies and employees	26-29
GRI 405-2	Ratio of basic salary and remuneration of women to men	29-30
GRI 406 Non-discrimination		
GRI 406-1	Incidents of discrimination and corrective actions taken	18-24
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	18-24
GRI 409 Forced or Compulsory Labor		
GRI 409-1	Operations and suppliers at significant risk for incidents of forced or compulsory labor	20-22
GRI 410 Security Practices		
GRI 410-1	Security personnel trained in human rights policies or procedures	22-24
GRI 411 Rights of Indigenous Peoples		
GRI 411-1	Incidents of violations involving rights of indigenous peoples	20-21, OR
GRI 412 Human Rights Assessment		
GRI 412-1	Operations that have been subject to human rights reviews or impact assessments	18-24
GRI 412-2	Employee training in human rights policies or procedures	18-24
GRI 412-3	Significant investment agreements and contracts that include human rights clauses or that underwent human rights screening	18-24
GRI 413 Local Communities		
GRI 413-1	Operations with local community engagement, impact assessments, and development programs	35-36
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	98, 106-111
GRI 414-2	Negative social impacts in the supply chain and actions taken	-

Disclosure	Description	Page
GRI 415 Public Policy		
GRI 415-1	Political contributions	-
GRI 416 Customer Health and Safety		
GRI 416-1	Assessment of the health and safety impacts of product and service categories	OR
GRI 416-2	Incidents of non-compliance concerning the health and safety impacts of products and services	-

หมายเหตุ :

- OR หมายถึง แบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี/รายงานประจำปี 2567 (Form 56-1 One Report)
- สำหรับรายงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนฉบับนี้ ยังรายงานตามตัวชี้วัดในกรอบ GRI Standard ได้ไม่ครบถ้วน ทั้งนี้ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะสามารถรายงานตามกรอบการรายงานที่กำหนดเพิ่มขึ้นต่อไป



FLOYD Public Company Limited



No. 31/4 Village No. 2, Soi Wat Som Kiang, Kanchanaphisek Road, Bang Mae Nang Subdistrict, Bang Yai District, Nonthaburi Province 11140



Tel: 02-191-6258, 02-191-6260



www.floyd.co.th