

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCG

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

นโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัย และอนุรักษ์พลังงาน

การปฏิบัติตามนโยบาย

1. บริษัทควบคุมการดำเนินงานด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การอนุรักษ์และการจัดการพลังงานให้สอดคล้องตามกฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด
2. ปกป้อง ป้องกัน ลดและหลีกเลี่ยงการปล่อยมลพิษ น้ำทิ้ง ขยะและของเสียที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการดำเนินงานด้านธุรกิจ รวมทั้งการปรับปรุงประสิทธิภาพ ลดการใช้พลังงานและทรัพยากรน้ำ โดยใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน โดยคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพและระบบนิเวศ รวมถึงการปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ
3. บริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ ความเสียหายต่อทรัพย์สิน การบาดเจ็บหรือการเจ็บป่วยจากการทำงานที่มีโอกาสเกิดขึ้น และป้องกันความสูญเสียจากความเสี่ยงอันจะมีผลกระทบต่อพนักงาน ผู้รับเหมาและผู้มีส่วนได้เสีย โดยส่งเสริมการสร้างความวัฒนธรรมความปลอดภัย การจัดการสุขภาพ อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
4. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ความสามารถ และสร้างจิตสำนึกให้พนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสียตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานคุณภาพ การจัดการสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงการอนุรักษ์พลังงานในการดำเนินงาน
5. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความปลอดภัยกับผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงการให้คำปรึกษาและรับฟังความต้องการและความคาดหวังของพนักงาน ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
6. สนับสนุนทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอในการดำเนินงานตามนโยบาย ให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ด้านคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย การอนุรักษ์พลังงาน รวมทั้งส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
7. จัดการความมั่นคงของระบบสาธารณูปโภค เตรียมความพร้อมในการรองรับกับเหตุการณ์ฉุกเฉินที่มีผลกระทบต่อผลิตและบริการในห่วงโซ่อุปทาน โดยกำหนดมาตรการจัดการและแหล่งทรัพยากรสำรองที่เพียงพอต่อการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในระบบสาธารณูปโภคอย่างยั่งยืน
8. บริษัทกำหนดให้มีการทบทวนผลการดำเนินงานและเป้าหมายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และอนุรักษ์พลังงานอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งดำเนินการเปิดเผยข้อมูลและสื่อสารการดำเนินงานดังกล่าว แก่ผู้มีส่วนได้เสียอย่างโปร่งใส และสม่ำเสมอ

นโยบายการจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

แนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะทำงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกขององค์กรให้ทำหน้าที่
 - 1.1 ประเมินความเสี่ยงที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่มีต่อการผลิตและการดำเนินธุรกิจ
 - 1.2 เสนอแผนบูรณาการกระบวนการติดตามตรวจสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร ทั้งทางตรงและทางอ้อม
 - 1.3 เสนอแผนการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ รวมถึงจัดทำแผนบรรเทาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นเพื่อรับมือกับความเสี่ยงเหล่านั้น
 - 1.4 เสนอมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก
2. กำหนดเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการดำเนินงานด้านธุรกิจขององค์กร
สื่อสารให้พนักงานทุกระดับตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย ตระหนักถึงความสำคัญและเข้าร่วมในมาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

แนวทางการจัดการด้านพลังงาน

1. ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับธุรกิจ เทคโนโลยีการผลิตที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สากลยอมรับ
3. กำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์พลังงานประจำปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
4. ตรวจสอบติดตามและประเมินการจัดการพลังงานเพื่อทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติสอดคล้อง กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานต่อการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน

การจัดการมลภาวะทางเสียง

1. ออกแบบและติดตั้งเครื่องจักร อุปกรณ์ และวางแผนการตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่อาจก่อให้เกิดเสียงดังอย่างเหมาะสม รวมถึงมีการปลูกต้นไม้ทรงสูง พุ่มหนา เพื่อกรองเสียงและเป็นแนวกันลม ทำให้สามารถควบคุมระดับเสียงได้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
2. กำหนดจุดตรวจวัดระดับเสียงจำนวน 3 จุด ได้แก่ จุดกำเนิดเสียงภายในโรงไฟฟ้า ห้องควบคุมการผลิตในโรงไฟฟ้า และบริเวณแนวรั้วโรงไฟฟ้า โดยควบคุมระดับเสียง ให้มีค่าอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนด รวมถึงดำเนินการตรวจวัดความดังของเสียงในพื้นที่ปฏิบัติงาน เป็นประจำทุก 3 เดือน
3. จัดเตรียมอุปกรณ์ป้องกันผลกระทบด้านเสียง หรือ Ear muffs ให้พนักงานสวมใส่เมื่อจำเป็นต้องปฏิบัติงานในบริเวณที่มีเสียงดัง เกิน 80 เดซิเบลเอ หากผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานในจุดดังกล่าว จะต้องสวมใส่อุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยส่วนบุคคล เพื่อลดความดังของเสียงที่ผู้ปฏิบัติงานจะได้รับ โดยได้มีการติดตั้ง ป้ายเตือนและกำหนดเป็นข้อบังคับให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

นโยบายด้านความยั่งยืน

มิติด้านสิ่งแวดล้อม

1. **ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management)** โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง แสวงหาแนวทางยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงรักษาระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ (Biodiversity) โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มคำนึงถึงความสำคัญ อันจะยังประโยชน์แก่สังคมและมวลมนุษยชาติอย่างยั่งยืน
2. **ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient Use of Resources)** โดยส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
3. **ดำเนินการจัดการด้านสภาพภูมิอากาศ (Climate Management)** โดยบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงแสวงหามาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการประกอบธุรกิจ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/qesen-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการขยะและของเสีย,
การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ,
การจัดการคุณภาพอากาศ

การจัดการพลังงานไฟฟ้า

เพิ่มเป้าหมาย :

บมจ. ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี

1. ลดการใช้พลังงานความร้อน 5,000 MMBTU จากกระบวนการผลิต จากปีฐาน 2566 (ซึ่งใช้พลังงานความร้อน 8,573,584 MMBTU)
2. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า 500 MWh จากกระบวนการผลิต จากปีฐาน 2566 (ซึ่งใช้พลังงานไฟฟ้า 32,077.81 MWh)
3. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้า 10 MWh จากสำนักงาน จากปีฐาน 2566 (ซึ่งใช้พลังงานไฟฟ้า 601 MWh)

บจก. สหโคเจน กรีน

1. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าปีละ 3,930 kWh จากปีฐาน 2566 ซึ่งใช้พลังงานไฟฟ้า 9,180,847 kWh
2. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าปีละ 3,930 kWh จากปีฐาน 2566 ซึ่งใช้พลังงานไฟฟ้า 9,180,847 kWh
3. ลดการใช้พลังงานความร้อนต่อหน่วยการผลิตไฟฟ้า 2,909 GJ/ปี ปีฐาน 2566 ใช้พลังงานความร้อน 1,284,216 GJ

บจก. สหกรีน พอเรลท์

1. ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าปีละ 90 MWh โดยคิดเป็น 1.40% จากปีฐาน (ปี 2566) ซึ่งใช้ไฟฟ้าสำหรับเดินเครื่อง 6,386 MWh
2. ลดการใช้พลังงานความร้อนต่อหน่วยการผลิตไฟฟ้า 19,399 GJ/ปี หรือคิดเป็น 1.90% จากปีฐาน(ปี 2566)

การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ

เพิ่มนโยบาย

บมจ. ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่

1. ลดการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต โดยการนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่า 40,000 m³ โดยคิดเป็น 3 % ของปริมาณน้ำใช้ทั้งหมด
2. ลดการใช้น้ำภายในสำนักงาน ไม่น้อยกว่า 2,593.8 m³ คิดเป็น 40 % ของปริมาณน้ำที่ใช้ในสำนักงานทั้งหมด

บจก. สหโคเจน กรีน

1. ลดการใช้น้ำในกระบวนการผลิต 45,000 m³ ด้วยการนำกลับมาใช้ใหม่ คิดเป็น 9.74% ของปริมาณน้ำใช้ทั้งหมดของปี 2567
2. ลดการใช้น้ำในสำนักงาน 346 m³ คิดเป็น 4% จากปีฐาน 2566

บจก. สหกรีน พอเรสท์

1. ลดการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต โดยการนำน้ำเสียกลับมาใช้ใหม่ไม่น้อยกว่า 20,000 m³/Y โดยคิดเป็น 5.13% ของปริมาณน้ำใช้ทั้งหมด
2. ลดการใช้น้ำในสำนักงาน 1,000 m³ คิดเป็น 45.64% จากปีฐาน 2566

การจัดการขยะและของเสีย

เพิ่มนโยบาย

บมจ. ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่

1. ปริมาณขยะและของเสียจากกระบวนการผลิตที่นำไปเผา (ไม่ได้พลังงาน) เป็นศูนย์
2. ลดปริมาณของเสียจากสำนักงานที่กำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ 10% จากกระบวนการ 3R

บจก. สหโคเจน กรีน

1. ของเสียจากกระบวนการผลิตที่นำไปเผา เป็น 0 ปริมาณของเสียอันตรายที่นำไปฝังกลบ เป็น 0
2. ลดปริมาณของเสียจากสำนักงานที่กำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ ด้วยกระบวนการ 3R 10% จากของเสียทั่วไปที่เกิดขึ้นทั้งหมดในปี 2567

บจก. สหกรีน พอเรสท์

1. ของเสียจากกระบวนการผลิตที่นำไปเผา เป็น 0 ปริมาณของเสียอันตรายที่นำไปฝังกลบ เป็น 0
2. ลดปริมาณของเสียจากสำนักงานที่กำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ ด้วยกระบวนการ 3R 8%

การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

เพิ่มเป้าหมาย

เป้าหมาย ปี 2567

1. สัดส่วนการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (Carbon intensity) ลดลงจากปีฐาน (ปี 2565) 10 %
2. ขึ้นทะเบียนฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ผลิตภัณฑ์ (Carbon Footprint of Product) หรือ CFP ไฟฟ้าและไอน้ำ

ผลการดำเนินงาน ปี 2567

1. สัดส่วนการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (Carbon intensity) **ขอบเขตที่ 1 และ 2 ลดลง 18.35%**
2. ได้รับการรับรองฉลากคาร์บอนฟุตพริ้นท์ผลิตภัณฑ์ (Carbon Footprint of Product) หรือ CFP แล้วเสร็จตามเป้าหมาย 100 %

เป้าหมายระยะสั้น

1. สัดส่วนการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (Carbon intensity) ลดลงจากปีฐาน (ปี 2565) 10 %

เป้าหมายระยะกลาง

1. เพิ่มสัดส่วนการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนเป็น ร้อยละ 15 ของกำลังการผลิตรวมตามสัดส่วนการถือหุ้น ภายในปี 2573

เป้าหมายระยะยาว

1. บรรลุความเป็นกลางทางคาร์บอน ภายในปี 2593

การจัดการคุณภาพอากาศ

เพิ่มนโยบาย

บมจ. ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่

1. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของไนโตรเจนมากกว่า 280 เมตริกตัน จากมาตรฐาน คิดเป็น 10%
2. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของซัลเฟอร์มากกว่า 65 เมตริกตัน จากมาตรฐาน คิดเป็น 10%
3. ลดปริมาณฝุ่นละอองรวมมากกว่า 95 เมตริกตัน จากมาตรฐาน คิดเป็น 10%

บจก. สหโคเจน กรีน

1. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของไนโตรเจน 54.3 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน

2. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของซัลเฟอร์ 22.7 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน
3. ลดปริมาณฝุ่นละอองรวม 17.3 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน

บจก. สหกรีน พอเรสท์

1. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของไนโตรเจน 21.4 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน
2. ลดปริมาณการปล่อยก๊าซออกไซด์ของซัลเฟอร์ 9.0 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน
3. ลดปริมาณฝุ่นละอองรวม 6.8 เมตริกตัน คิดเป็น 10% จากข้อกำหนดตามมาตรฐาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

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

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : พระราชบัญญัติการส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2535 (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2550)

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, อื่น ๆ : โครงการ ทิ้งทุบแตร “Ting to Trash”, โครงการธนาคารขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม, โครงการลำพูนเมืองสะอาดสู่ความยั่งยืน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

-

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	3
จำนวนที่เปิดเผย :	3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

นโยบายและแนวทางการจัดการด้านพลังงาน

- ดำเนินการและพัฒนาระบบการจัดการพลังงานอย่างเหมาะสม โดยกำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานของบริษัทฯ ที่สอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อันจะนำไปสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน
- ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานขององค์กรอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับธุรกิจ เทคโนโลยีการผลิตที่ใช้ และแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สากลยอมรับ
- กำหนดแผนและเป้าหมายการอนุรักษ์งานประจำปี และสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- ตรวจติดตามและประเมินการจัดการพลังงานเพื่อทบทวน วิเคราะห์ และแก้ไขข้อบกพร่องของการจัดการพลังงานอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าปฏิบัติตามข้อกำหนด กฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดให้การอนุรักษ์พลังงานเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบหลักของผู้บริหารและพนักงานทุกระดับที่จะต้องให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด
- สนับสนุนทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อให้การดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานแก่พนักงาน และสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงานต่อการดำเนินงานอนุรักษ์พลังงานและการจัดการพลังงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2566 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 8,573,584,000.00 1,000 BTU	2567 : ลด 0.1% หรือ 5,000,000.00 1,000 BTU

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

จัดทำโครงการบำรุงรักษา Steam Trap ในระบบจำหน่ายไอน้ำ

ลักษณะโครงการ: เปลี่ยนอุปกรณ์ Steam Trap ที่ทำงานผิดปกติ เพื่อลดความสูญเสียของไอน้ำในระบบจำหน่ายไอน้ำ

ผลการดำเนินงาน : ประหยัดพลังงาน 429,094 บาท/ปี

จัดทำโครงการบำรุงรักษา Steam Trap ในระบบส่งไอน้ำภายในโรงไฟฟ้า

ลักษณะโครงการ: เปลี่ยนอุปกรณ์ Steam Trap ที่ทำงานผิดปกติ เพื่อลดความสูญเสียของไอน้ำภายในโรงไฟฟ้า

ผลการดำเนินงาน : ประหยัดพลังงาน 101,404 บาท/ปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	10,797,699.56	14,975,265.11	14,765,122.34
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	31,200.00	15,600.00	282,152.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	10,766,499.56	14,959,665.11	14,482,970.34
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	56,532.46	77,592.05	71,675.35

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / กิโลวัตต์ – ชั่วโมง ผลิตภัณฑ์)	0.00000000	0.00000000	0.20000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	11,995,944.00	12,725,116.70	16,067,310.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(**)	0.20	0.25	0.42
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.21	0.23	0.44
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	62,805.99	65,933.25	77,996.65

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	411,081.54	419,251.68	394,172.02
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	36,217.93	21,288.26	19,545.00
น้ำมันเตา (ลิตร)	56,800.00	96,500.00	72,800.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	8,888.27	8,589.59	6,380.64
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00
เชื้อเพลิงชีวมวล (กิโลกรัม)	226,852,199.35	219,200,768.00	180,904,729.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	3
จำนวนที่เปิดเผย :	3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

1. โรงไฟฟ้าราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ และโรงไฟฟ้าชีวมวลสหโคเจน กรีน ตั้งอยู่ในสวนอุตสาหกรรมศรีนครินทร์ โดยใช้น้ำจากแหล่งที่ได้จัดสรรไว้เฉพาะสำหรับโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งมีปริมาณแหล่งน้ำสำรองที่เพียงพอต่อการผลิต และไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของชุมชน น้ำที่ผ่านกระบวนการผลิตจะถูกส่งไปยัง บ่อปรับสภาพ (Neutralization Basin) เพื่อปรับคุณภาพ และน้ำที่ออกจาก Neutralization Basin จะถูกส่งต่อไปยังบ่อบำบัดน้ำเสียของสวนอุตสาหกรรมศรีนครินทร์ เพื่อนำกลับมาใช้รดน้ำต้นไม้ และส่วนที่เหลือจึงปล่อยออกสู่แหล่งน้ำภายนอก ทั้งนี้ น้ำที่ปล่อยจากระบบหล่อเย็นมีอุณหภูมิไม่เกิน 40 องศาเซลเซียส ตามเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด

นอกจากนี้ที่โรงไฟฟ้าราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ ได้จัดทำโครงการ RO Rejected Water Recycle เพื่อนำน้ำที่ออกจากกระบวนการผลิตกลับมาใช้ใหม่โดยผ่านกระบวนการปรับสภาพน้ำด้วยระบบ RO Water Recycle ช่วยประหยัดน้ำที่ใช้ในกระบวนการผลิตและลดค่าใช้จ่ายน้ำทิ้งได้อีกทางหนึ่ง

2. โรงไฟฟ้าชีวมวล สหกรีน พอเรสท์ โรงไฟฟ้าชีวมวล สหกรีน พอเรสท์ ดำเนินโครงการบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืน ด้วยการจัดสร้างบ่อเก็บน้ำขนาด 40 ไร่ สามารถกักเก็บน้ำได้ถึง 370,000 ลูกบาศก์เมตรต่อปี เพียงพอต่อการผลิตไฟฟ้าตลอดทั้งปี โครงสร้างประกอบด้วยบ่อรับน้ำแยกตะกอนและบ่อเก็บน้ำหลัก เพื่อรักษาคุณภาพน้ำ ลดการใช้สารเคมี และลดปริมาณน้ำทิ้งในกระบวนการผลิต นอกจากนี้ บริษัทยังปลูกไม้ยืนต้นเป็นแนวกันลม (Green Belt) รอบพื้นที่เก็บกักน้ำ เพื่อลดการระเหยของน้ำและรองรับการนำน้ำที่เหลือจากระบบผลิตไฟฟ้ากลับมาใช้ใหม่ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานของชุมชน ทั้งนี้ น้ำที่ผ่านกระบวนการผลิตจะถูกบำบัดและพักไว้ในบ่อกักน้ำก่อนนำมาใช้รดน้ำพื้นที่สีเขียวของโรงไฟฟ้า ตามแนวทาง Zero Discharge โดยไม่มีการปล่อยน้ำทิ้งสู่ภายนอก

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 1,698,676.00 ลูกบาศก์เมตร	2567 : ลด 3% หรือ 40,000.00 ลูกบาศก์เมตร
เพิ่มการใช้น้ำรีไซเคิล (Increase of recycled water for consumption)	2567 : ใช้น้ำรีไซเคิล 1,698,676.00 ลูกบาศก์เมตร	2567 : เพิ่ม 3% หรือ 40,000.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

ผลจากการดำเนินโครงการ RO Rejected Water Recycle ปี 2565- 2567

ปริมาณน้ำที่ลดได้ในกระบวนการผลิต (ลบ.ม.ต่อปี)

ปี 2565 : 113,556.80

ปี 2566 : 89,702.60

ปี 2567 : 48,350.20

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	2,536,687.00	2,713,448.00	2,445,978.68
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	2,536,687.00	2,713,448.00	2,445,978.68
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	13,281.08	14,059.32	11,873.68
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.44	0.50	0.66

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2565	2566	2567
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	669,710.03	777,960.02	350,225.65

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	2,536,687.00	2,713,448.00	2,445,978.68

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	113,556.80	89,702.60	48,350.20

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.43934183	0.50050317	0.66353596
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / เมกะวัตต์ - ชั่วโมง ผลิตภัณฑ์)	2.17000000	2.50000000	2.85000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	0.00	0.00	0.00

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	0.00	0.00	0.00
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	:	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	:	3
จำนวนที่เปิดเผย	:	3
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	:	100.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

กลุ่มราชนาพัฒนา ดำเนินการจัดการกากของเสียตามมาตรฐานที่กฎหมาย และมาตรการของแต่ละโรงไฟฟ้า โดยแยกกำจัดแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ของเสียอันตราย และของเสียไม่อันตราย ดำเนินการจัดการ ดังต่อไปนี้

1. ของเสียอันตราย คือ ขยะที่อาจส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น น้ำมันหม้อแปลง น้ำมันเครื่อง ถังสารเคมี ฯลฯ ดำเนินการโดยควบคุมปริมาณการใช้น้ำมันหม้อแปลงที่ไม่มีสารอันตราย และควบคุมการกำจัดของเสียเหล่านี้ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด ได้ดำเนินการส่งกำจัดอย่างถูกวิธีโดยหน่วยงานที่ได้รับอนุญาตอย่างถูกกฎหมายจากกรมโรงงานอุตสาหกรรม
2. ของเสียที่ไม่อันตราย คือ ขยะเหมือนกับขยะจากบ้านเรือนทั่วไป เช่น เศษอาหาร ไม้ กระดาษ สายไฟ ถังพลาสติก วัสดุก่อสร้าง ฯลฯ กำหนดมาตรการในการคัดแยก ก่อนส่งไปฝังกลบตามหลักสุขาภิบาล หรือนำกลับมาใช้ใหม่อย่างเหมาะสม โดยจัดตั้งโครงการธนาคารขยะเพื่อปลูกจิตสำนึก พร้อมทั้งกระตุ้นให้พนักงานทุกคนคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

นอกจากนี้ เถ้าชีวมวลที่ได้จากกระบวนการเผาไหม้เชื้อเพลิงของโรงไฟฟ้าชีวมวลสหโคเจน กรีน และโรงไฟฟ้าชีวมวลสหกรีน พอเรสท์ จัดเป็นของเสียที่ไม่อันตราย ได้ถูกพัฒนาและนำมาใช้ประโยชน์เพื่อการเกษตรและการผลิตอิฐบล็อก เพื่อแจกจ่ายให้กับชุมชนผ่านโครงการด้านความรับผิดชอบต่อสังคมของบริษัทเพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าจากของเหลือใช้ประเภทไม่อันตรายให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและ ขยะอันตราย	2566 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 17,320,970.00 กิโลกรัม	2567 : ลด 10%	• นำกลับมาใช้ใหม่ • การฝังกลบ • การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

โรงไฟฟ้า ราชนาพัฒนา เอ็นเนอร์ยี

เป้าหมาย : ปริมาณขยะและของเสียจากกระบวนการผลิตที่นำไปเผา (ไม่ได้พลังงาน) เป็นศูนย์

ผลการดำเนินงาน : ปริมาณขยะและของเสียจากกระบวนการผลิตที่นำไปเผา (ไม่ได้พลังงาน) เป็นศูนย์

เป้าหมาย : ลดปริมาณของเสียจากสำนักงานที่กำจัดด้วยวิธีการฝังกลบ 10% จากกระบวนการ 3R

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	19,094,800.00	17,220,970.00	15,294,810.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	19,058,320.00	17,187,400.00	15,269,710.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	36,480.00	33,570.00	25,100.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	3.31	3.18	4.15
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	3.30	3.17	4.14
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	18,901,500.00	17,187,600.00	15,189,110.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	18,901,500.00	17,187,600.00	15,189,110.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	98.99	99.81	99.31
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	99.18	100.00	99.47
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	3
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดการก๊าซเรือนกระจกเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และสนับสนุนเป้าหมายด้านความยั่งยืนขององค์กร โดยได้กำหนดแผนงานดังนี้:

1. **เพิ่มสัดส่วนพลังงานหมุนเวียน** - ส่งเสริมการใช้พลังงานจากแหล่งหมุนเวียน เช่น พลังงานแสงอาทิตย์ ลม และชีวมวล เพื่อทดแทนการใช้พลังงานจากเชื้อเพลิงฟอสซิล
2. **ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน** - นำเทคโนโลยีที่ช่วยลดการใช้พลังงานมาใช้ในการกระบวนการผลิตและการดำเนินงานของบริษัท
3. **พัฒนาโครงการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก**

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

การตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality)

ขอบเขตการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	การรับรอง
ขอบเขตที่ 1	2565 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 533,254.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 10%	• องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2567 กลุ่มราชพัฒนามีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งทางตรงและทางอ้อม (Scope 1 และ Scope 2) รวม **354,568.00 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า (TonCO₂e)** และเมื่อรวมถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อม (Scope 3) ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้งหมดเท่ากับ **454,122.00 TonCO₂e**

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	673,739.00	839,557.07	454,122.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	533,254.00	474,331.07	353,952.00

	2565	2566	2567
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	463.00	512.00	616.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	140,022.00	364,714.00	99,554.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.116688	0.154859	0.123193
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	3,527.43	4,350.04	2,204.48
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	1.36300000	1.23180000	0.91870000
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน (พนักงาน))	3,527.42930000	3,154.92750000	2,204.47570000
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / กิโลวัตต์ - ชั่วโมง ผลิตภัณฑ์)	0.00044500	0.00037100	0.00036860

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
 รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บูโรเวอร์ทิส เซอทิฟิเคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	22,032.35	37,975.43
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการอื่น ๆ รวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	22,032.35	37,975.43
ทั้ง ๆ แทรช (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	22,425.51
โครงการธนาคารขยะเพื่อสิ่งแวดล้อม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	22,032.35	549.92
นิทรรศการลดโลกร้อน (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	15,000.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCG

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการเคารพสิทธิมนุษยชนเป็นพื้นฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจ เพื่อเป็นค้ำประกันว่าจะยึดถือปฏิบัติ สนับสนุน และส่งเสริมการเคารพและปกป้องสิทธิขั้นพื้นฐานและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของบริษัท ให้สอดคล้องกับกฎหมายภายในประเทศ หลักสิทธิมนุษยชนสากล และหลักปฏิบัติที่ดี ครอบคลุมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (Universal Declaration of Human Rights : UDHR) หลักการชี้แนะของสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGPs) กรอบความร่วมมือการพัฒนาเพื่อความยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Principles of the United Nations Global Compact : UNGC) ปฏิญญาองค์กรแรงงานระหว่างประเทศ คณะกรรมการบริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน) ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 26 มิถุนายน 2567 มีมติกำหนดนโยบายสิทธิมนุษยชน (Human Rights Policy) ของบริษัทและบริษัทย่อย ดังนี้

นอกจากนี้บริษัทยังสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียรับทราบนโยบายสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนของผู้ถือครองสิทธิ์ ได้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้า ชุมชน ผู้มีส่วนได้เสีย และพันธมิตรธุรกิจ
2. ปฏิบัติต่อทุกคนตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเท่าเทียมโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ
3. มีการตรวจสอบและประเมินผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD) จากการดำเนินธุรกิจ หรือส่วนที่บริษัทอาจมีส่วนเกี่ยวข้องหรือสนับสนุน
4. สื่อสารและทำความเข้าใจแก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินธุรกิจตลอดห่วงโซ่มูลค่า (Business Value Chain) ของบริษัท และกลุ่มบริษัทฯ ที่มีอำนาจบริหารจัดการ ตลอดจนคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ โดยผลักดันและสนับสนุนให้ดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง
5. จัดให้มีช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท โดยให้ความเป็นธรรมและคุ้มครองบุคคลที่ร้องเรียนหรือรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัทตามมาตรการคุ้มครองที่ระบุในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
6. กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ ถือเป็นกรณีก่อให้เกิดวินัยที่ต้องรับโทษตามระเบียบบริษัท และหากการกระทำนั้นเข้าข่ายเป็นความผิดทางกฎหมายจะต้องได้รับโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติตามนโยบายสิทธิมนุษยชน

ขอบเขต

นโยบายนี้ครอบคลุมถึงบริษัทย่อย ที่มีอำนาจบริหารจัดการ และสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

แนวปฏิบัติ

บริษัท จัดทำการประเมินสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD) ตามหลักการชี้แนะว่าด้วยธุรกิจและสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights : UNGP) อย่างสม่ำเสมอ และได้มีการกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของบริษัท ให้สอดคล้องกับหลักการสิทธิมนุษยชน เช่น

- นโยบายในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย
- นโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน
- นโยบายด้านความยั่งยืน
- นโยบายการทุจริตและต่อต้านคอร์รัปชัน
- สิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน
- การประเมินผลการปฏิบัติงานที่เป็นธรรม
- การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และจรรยาบรรณทางธุรกิจ
- การป้องกันความขัดแย้งของผลประโยชน์
- การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

ทั้งนี้ บริษัทมีการจัดแนวทางเพื่อสื่อสารความคาดหวังด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่ พนักงาน ลูกค้า คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ โดยแบ่งการจัดการประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนเป็นด้านต่าง ๆ ได้แก่ สิทธิแรงงาน สิทธิของลูกค้า สิทธิ คู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ และสิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม ปรากฏดังต่อไปนี้

สิทธิแรงงาน

- เคารพในหลักการสิทธิมนุษยชน โดยไม่มีการแบ่งแยกจากความแตกต่างทางเชื้อชาติ สีผิว เพศ เพศสภาพ ภาษา ศาสนา การศึกษา ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรม สถานะทางสังคม ทักษะพิเศษ หรือสถานะอื่นที่อยู่ ความพิการ ผู้ป่วยหรือความเปราะบาง รวมถึงเคารพและยอมรับความแตกต่างทางความคิด เช่น ความคิดเห็นทางการเมือง หรือเรื่องอื่นใดตามกฎหมายหรือพันธสัญญาที่ผูกพันทุกคน และจะปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนที่สอดคล้องกับนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของบริษัท
- ปฏิบัติตามข้อบังคับของกฎหมายในการให้ความเท่าเทียมและสรรหาแรงงานที่มีความรู้ ความสามารถในปฏิบัติงาน โดยเคารพในความเสมอภาคของบุคคลในการดำเนินการจ้างงาน เปิดโอกาสให้ผู้สมัครงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติ อันเนื่องมาจากความแตกต่างทางด้านเพศ เพศสภาพ อายุ เชื้อชาติ ชาติพันธุ์ สีผิว ศาสนา ลัทธิความเชื่อ สถานะทางสังคม ถิ่นกำเนิดของครอบครัว ความคิดเห็นทางการเมือง รวมถึงสนับสนุนการจ้างแรงงานผู้พิการหรือผู้มีความบกพร่องทางร่างกายที่มีความสามารถมาร่วมงานกับบริษัท ในแต่ละสายงานอย่างเหมาะสม สำหรับการจ้างแรงงานต่างด้าว จะปฏิบัติให้เท่าเทียมกับแรงงานของประเทศนั้น ๆ และตามที่กฎหมายกำหนด
- ไม่ใช้แรงงานเด็กที่มีอายุต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายอนุญาตให้ทำงานได้ ตามกฎหมายของแต่ละประเทศและมาตรฐานแรงงานระหว่างประเทศ
- ส่งเสริมศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ของพนักงานและลูกจ้าง ปฏิบัติกับแรงงานอย่างให้เกียรติไม่กระทำการและ/หรือมีส่วนร่วมกับการล่วงละเมิด การคุกคาม อันเป็นการทำร้ายทั้งทางร่างกาย จิตใจ วาจา ล่วงละเมิดทางเพศ การลงโทษที่ก่อให้เกิดภาวะความกดดันทางร่างกายและจิตใจ หรือกระทำการอื่นใดที่บังคับแรงงานโดยไม่สมัครใจ
- ให้ความสำคัญคุ้มครองแรงงานหญิงไม่ให้งานในลักษณะที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัย ในกรณีลูกจ้างซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ต้องจัดให้ได้รับการคุ้มครองและสิทธิประโยชน์ตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเกี่ยวกับการให้ค่าตอบแทน สวัสดิการและผลประโยชน์แก่แรงงาน และ/หรือเทียบเคียงกับมาตรฐานแรงงานประเภทเดียวกันของอุตสาหกรรม ซึ่งสามารถตอบสนองความจำเป็นพื้นฐานของแรงงานและครอบครัวได้
- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานเกี่ยวกับชั่วโมงการทำงานของลูกจ้าง และ/หรือเทียบเคียงกับหลักปฏิบัติแรงงานที่ดีของอุตสาหกรรม ครอบคลุมระยะเวลาการทำงาน การทำงานล่วงเวลา วันหยุด วันลาของแรงงานตามสิทธิที่พึงได้ตามกฎหมาย สำหรับการงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุดจะต้องเป็นไปตามความสมัครใจและได้รับความยินยอมจากแรงงาน
- ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้องกับการเลิกจ้าง รวมทั้งปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าชดเชยและค่าตอบแทนอื่นเกี่ยวกับการเลิกจ้างตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- สนับสนุนการดำเนินงานด้านปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างเต็มศักยภาพ และไม่เกิดผลกระทบต่อสุขภาพและสุขภาพจิต โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ และคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน รับผิดชอบในการบริหารจัดการ รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดและกฎหมายแรงงานที่เกี่ยวข้อง
- ส่งเสริมการเคารพและยอมรับความหลากหลายภายในบริษัท เคารพสิทธิเสรีภาพในการแสดงออกทางความคิด การมีส่วนร่วมในการเจรจาต่อรอง การเข้าร่วมสมาคมต่าง ๆ และเปิดรับข้อร้องเรียนหรือการรายงานการละเมิดสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้องกับบริษัท รวมถึงคำแนะนำจากพนักงานผ่านช่องทางต่าง ๆ ของบริษัท

สิทธิของลูกค้า

- เคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของลูกค้าผ่านการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพและระบบป้องกันข้อมูลรั่วไหลที่เข้มงวด โดยยึดนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแนวทางปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยของลูกค้า โดยมีอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล ให้ลูกค้าสวมใส่เมื่อเข้ามาในบริเวณพื้นที่ปฏิบัติงาน

สิทธิคู่ค้าและพันธมิตรธุรกิจ

- บริษัทสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรของบริษัทย่อย เคารพต่อสิทธิของลูกจ้าง ยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ด้านสิทธิแรงงานของบริษัท โดยมีการดำเนินการจ้างงานและปฏิบัติตามแรงงานอย่างเป็นธรรม มีความเสมอภาคและสอดคล้องตามกฎหมาย
- บริษัทส่งเสริมให้คู่ค้าและพันธมิตรของบริษัทย่อย สร้างและรักษาความสัมพันธ์การมีส่วนร่วมกับชุมชนเพื่อรักษาประสิทธิภาพในการสร้างและกระชับความสัมพันธ์ในพื้นที่ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
- บริษัทสนับสนุนให้คู่ค้าและพันธมิตรของบริษัทย่อย มีแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลกระทบต่อชุมชนโดยรอบและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ตามข้อบังคับของกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรมต่าง ๆ
- บริษัทสนับสนุนคู่ค้าและพันธมิตรของบริษัทย่อย มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ส่งเสริมให้พนักงานของคู่ค้าและพันธมิตรได้รับความรู้จากการอบรมด้านความปลอดภัย และปฏิบัติตามคู่มือความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม

- มุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดกับชุมชนและสิ่งแวดล้อม ผ่านนโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน และนโยบายด้านความยั่งยืน พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด ตามข้อบังคับของกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม มาตรฐานอุตสาหกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งข้อกำหนดการจัดการสิ่งแวดล้อมของบริษัท
- เคารพสิทธิประชาชนและขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่นโดยชอบธรรม ตลอดจนส่งเสริมขนบธรรมเนียมประเพณีในท้องถิ่น มรดกทางภูมิปัญญา วัฒนธรรม สิทธิดั้งเดิม รวมทั้งมรดกทางธรรมชาติในท้องถิ่น
- ดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิชุมชนในการเข้าถึงทรัพยากรซึ่งส่งผลต่อชีวิตความเป็นอยู่ เพื่อให้ทรัพยากรที่มีอยู่ในชุมชนเป็นทรัพยากรที่ทุกคนใช้

ประโยชน์ร่วมกัน สามารถบริหารจัดการทรัพยากรได้อย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเป็นธรรม และโปร่งใส เพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/human-rights-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา
นโยบาย แนวปฏิบัติ : อื่น ๆ : มีการทบทวนนโยบาย และที่ประชุมมีมติ เห็นสมควรคงไว้
และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : The UN Guiding Principles on Business and Human Rights

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

- การให้คำมั่นสัญญา : ประกาศนโยบายระดับองค์กรและแนวปฏิบัติ ที่จะเคารพสิทธิมนุษยชน
- การประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ : ระบุความเสี่ยงที่มีแนวโน้มจะเกิดขึ้น และที่เคยเกิดขึ้น รวมถึงประเมินผลกระทบ
- การจัดการกับความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ : จัดการความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจ เพื่อป้องกันและบรรเทา ที่อาจเกิดขึ้น
- กลไกการร้องเรียนและการเยียวยา : กำหนดช่องทางกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนและการเยียวยา
- การติดตามและตรวจสอบการ : ดำเนินงาน : ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- การเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงาน : เปิดเผยผลการดำเนินงานตามต่อผู้มีส่วนได้เสีย

รูปภาพกระบวนการตรวจสอบ HRDD

กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence Process)



กระบวนการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องการละเมิดสิทธิลูกค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	บริษัท
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	3
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

1. ทบทวน วิเคราะห์เปรียบเทียบค่าตอบแทนกับตลาดและกลุ่มธุรกิจทั้งในอุตสาหกรรมใกล้เคียงและพื้นที่ตั้งของสถานประกอบการ

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

1. แผนการฝึกอบรมประจำปี ซึ่งได้มาจากการวิเคราะห์ความจำเป็นการฝึกอบรมจาก Training Roadmap Competency Gap ร่วมกับหน่วยงาน รวมถึง กฎหมาย นโยบายและข้อกำหนดต่างๆ
2. แผนการพัฒนารายบุคคล ซึ่งเป็นการพิจารณาหัวข้อโดยหน่วยงานต้นสังกัด และแนะนำ/ติดตามข้อมูลผลการพัฒนาโดยหน่วยงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

Happy Health

1. โครงการ The Best Healthy สนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ ทำให้มีสุขภาพที่ดี
2. โครงการแข่งขันกีฬาภายในกลุ่มบริษัท เช่น ฟุตบอล แบดมินตัน เปตอง รวมถึงกีฬาเฮฮาสนุกสนานต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกาย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในกลุ่มพนักงานและลูกค้า
3. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และมอบสวัสดิการด้านสุขภาพ ให้พนักงานและครอบครัว

Happy Heart

1. จัดสวัสดิการเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วยและพักรักษาตัวที่บ้านหรือโรงพยาบาล
2. จัดสวัสดิการให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดสถานการณ์โรคระบาด หรือ ภัยธรรมชาติให้กับพนักงาน อาทิ สถานการณ์โควิด-19 อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน เป็นต้น
3. โครงการราชพัฒนาปัสน์ เพื่อแบ่งปันสิ่งของให้กับเพื่อนพนักงานภายในและผู้ด้อยโอกาสภายนอกองค์กร อาทิ การบริจาคโลหิต โครงการแบ่งปันเพื่อน้อง โครงการบริจาคปฏิทินตั้งโต๊ะเก่าเพื่อเป็นสื่อการเรียนรู้ให้กับผู้พิการทางสายตา เป็นต้น

Happy Brain

1. กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี ทั้งการพัฒนาจากการอบรมในรูปแบบการอบรมภายใน (In-house Training) และการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)
2. การส่งเสริมความรู้ผ่านกิจกรรมสัมพันธ์ที่จัดขึ้นทุกปี/ กิจกรรมแชร์ความรู้ที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน อย่าง RPE Talk เป็นต้น

Happy Soul

1. กิจกรรมสงฆ์พระ รดน้ำดำหัวและขอพรจากผู้บริหารในวันประเพณีสงกรานต์ เพื่ออนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมไทย
2. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ภายในศาสนสถานเนื่องในโอกาสวันสำคัญทางศาสนาอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี เช่น ทำความสะอาดบริเวณวัด ถวายเทียนพรรษา ปลุกต้นไม้ในวัด เป็นต้น เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีจิตเมตตา เสียสละ และรู้จักการให้

Happy Family

1. โครงการสวัสดิการเข้าซื้อบ้านด้วยอัตราดอกเบี้ยต่ำ ร่วมกับธนาคารอาคารสงเคราะห์ เพื่อสนับสนุนให้พนักงานของบริษัทที่มีที่อยู่อาศัยและสร้างครอบครัวที่อบอุ่น
2. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนประกันสังคมให้กับพนักงานตามกฎหมายกำหนด นอกจากนี้ยังกำหนดวงเงินช่วยเหลือพนักงานและครอบครัวด้านอื่น ๆ อาทิ แต่งงาน งานบวช คลอดบุตร เป็นต้น
3. โครงการ “Happy Birthday” เพราะพนักงานคือส่วนหนึ่งในการเติบโตขององค์กร การได้มอบความสุขเล็กๆ เช่น การให้เพื่อนร่วมงานร่วมอวยพรในเดือนเกิด ก็นับเป็นสิ่งหนึ่งที่ทำให้พนักงานรู้สึกอบอุ่น รู้สึกเป็นครอบครัวเดียวกับองค์กร
4. กิจกรรมปีใหม่ เพื่อสร้างความสุขและความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารและพนักงานด้วยกัน และเพื่อตอบแทนในการทุ่มเททำงานตลอดปีที่ผ่านมา

Happy Society

1. โครงการ “ราชพัฒน์ร่วมใจ ต้านภัยยาเสพติด” เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงพิษและภัยของยาเสพติด บริษัทเข้าร่วมโครงการมาตรฐานการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (มยส.)
2. โครงการ “ราชพัฒนา จิตอาสา ต้านภัยความดี” เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกฝังให้พนักงานเป็นคนดีมีจิตอาสาเพื่อส่วนรวม โดยให้พนักงานสะสมชั่วโมงจิตอาสาประจำปี และมอบรางวัลให้กับพนักงานที่มีชั่วโมงจิตอาสาสูงสุดและเป็นแบบอย่างที่ดีด้านจิตอาสาทำดีเพื่อสังคมให้กับเพื่อนร่วมงาน

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. การพัฒนาบุคลากรและอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม เพื่อให้พนักงานมีความรู้ในการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ ให้เกิด

ความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น หลักสูตรโรคจากการประกอบอาชีพ หลักสูตรปฐมพยาบาลเบื้องต้นและการช่วยฟื้นคืนชีพ (First Aid & CPR) หลักสูตรการควบคุมฝุ่นจัน หลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้น หลักสูตรการตอบโต้กรณีเกิดภาวะเหตุฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหล หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานที่อับอากาศ หลักสูตรความปลอดภัยในการทำงานบนที่สูง เป็นต้น

2. กิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมาตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน เช่น โครงการแจ้งจุดเสี่ยงในพื้นที่ทำงาน การประกวดวาดภาพ ความปลอดภัยในชีวิตประจำวัน เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางที่ปลอดภัยในการทำงาน การตรวจวัดปริมาณแอลกอฮอล์ก่อนเข้าทำงานในพื้นที่ การอบรมเพื่อแจ้งแนวทางการดำเนินงานและให้ความรู้กับผู้รับเหมาก่อนเข้าปฏิบัติงาน พนักงานดีเด่นด้านความปลอดภัย (Safety Smart) เป็นต้น

- การตรวจสอบสุขภาพพนักงานตามปัจจัยเสี่ยงที่พนักงานสัมผัส ทั้งการตรวจก่อนเริ่มงาน และตรวจสอบสุขภาพประจำปี
- การซ้อมแผนฉุกเฉินการระงับอัคคีภัยและอพยพหนีไฟ ปีละ 2 ครั้ง
- การซ้อมแผนฉุกเฉินสารเคมีรั่วไหลและของเสียอันตรายรั่วไหล การซ้อมแผนฉุกเฉินกรณีหม้อแปลงแรงดันระเบิด และหม้อน้ำระเบิด ปีละ 1 ครั้ง

- ดำเนินการติดตั้งเครื่องตรวจวัดคุณภาพสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานและชุมชนโดยรอบสถานประกอบกิจการประจำปี เพื่อติดตามและประเมินคุณภาพสิ่งแวดล้อม และรายงานผลไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง

3. โครงการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ปี 2567

1. Zero Accident
2. โครงการสร้างแนวคิดด้านความปลอดภัย และความสำคัญของการเกิดโรคจากการทำงาน
3. โครงการ “ข้อเสนอแนะ ด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และอนุรักษ์พลังงาน”
4. โครงการอนุรักษ์การได้ยิน
5. โครงการ The Best Healthy

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน อย่างเป็นธรรม	ข้อพิพาทแรงงานเป็นศูนย์ "0"	2565: ข้อพิพาทแรงงานเป็นศูนย์ "0"	2567: ข้อพิพาทแรงงานเป็นศูนย์ "0"
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	กำหนดเป้าหมายของการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 80% ของแผน	2567: กำหนดเป้าหมายของการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของแผน	2567: กำหนดเป้าหมายของการ ฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 80% ของแผน
• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน	พนักงานที่เข้าร่วมแผนพัฒนาราย บุคคล ไม่น้อยกว่า 80%	2567: พนักงานที่เข้าร่วมแผน พัฒนารายบุคคล ไม่น้อยกว่า 80%	2567: พนักงานที่เข้าร่วมแผน พัฒนารายบุคคล ไม่น้อยกว่า 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการ The Best Healthy 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม ด้าน Happy Health 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม ด้าน Happy Health 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการ แข่งขันกีฬาภายในกลุ่มบริษัท 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการแข่งขันกีฬาภายในกลุ่ม บริษัท 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการแข่งขันกีฬาภายในกลุ่ม บริษัท 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วม การตรวจ สุขภาพประจำปี และมอบสวัสดิการ ด้านสุขภาพ ให้พนักงานและ ครอบครัว 100%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม การตรวจสุขภาพประจำปี และมอบ สวัสดิการด้านสุขภาพ ให้พนักงาน และครอบครัว 100%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม การตรวจสุขภาพประจำปี และมอบ สวัสดิการด้านสุขภาพ ให้พนักงาน และครอบครัว 100%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายมีน้ำใจ 80%	2567: เป้าหมายมีน้ำใจ 80%	2567: เป้าหมายมีน้ำใจ 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วมไม่ความ รู้ 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วมไม่ ความรู้ 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วมไม่ ความรู้ 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วมเชิดชู คุณธรรม 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม เชิดชูคุณธรรม 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม เชิดชูคุณธรรม 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วม Happy Family	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการสวัสดิการเข้าซื้อบ้านด้วย อัตราดอกเบี้ยต่ำ และโครงการ "Happy Birthday" 100%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม โครงการสวัสดิการเข้าซื้อบ้านด้วย อัตราดอกเบี้ยต่ำ และโครงการ "Happy Birthday" 100%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วมกิจกรรมปี ใหม่ 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม กิจกรรมปีใหม่ 80%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม กิจกรรมปีใหม่ 80%
• การส่งเสริมความสัมพันธ์และ การมีส่วนร่วมของพนักงาน	เป้าหมายการมีส่วนร่วม Happy Society 100%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม Happy Society 100%	2567: เป้าหมายการมีส่วนร่วม Happy Society 100%
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	ไม่เกิดอุบัติเหตุขั้นเสียชีวิต	2566: ไม่เกิดอุบัติเหตุขั้นเสียชีวิต	2567: ไม่เกิดอุบัติเหตุขั้นเสียชีวิต
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	ไม่เกิดการเจ็บป่วยด้วยโรคจาก การทำงาน	2566: ไม่เกิดการเจ็บป่วยด้วย โรคจากการทำงาน	2567: ไม่เกิดการเจ็บป่วยด้วย โรคจากการทำงาน
• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย ในการทำงาน	ไม่มีการบาดเจ็บจากการทำงานชั้น หยุดงาน	2566: ไม่มีการบาดเจ็บจากการ ทำงานชั้นหยุดงาน	2567: ไม่มีการบาดเจ็บจากการ ทำงานชั้นหยุดงาน
• แรงงานเด็ก	ไม่มีการว่าจ้างแรงงานเด็กที่มีอายุ ต่ำกว่า 18 ปี	2566: ไม่มีการว่าจ้างแรงงาน เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี	2567: ไม่มีการว่าจ้างแรงงาน เด็กที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี
• การไม่เลือกปฏิบัติ	ข้อพิพาทด้านสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ "0"	2566: ข้อพิพาทด้านสิทธิ มนุษยชนเป็นศูนย์ "0"	2567: ข้อพิพาทด้านสิทธิ มนุษยชนเป็นศูนย์ "0"

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม

ข้อพิพาทแรงงานเป็นศูนย์ "0"

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

1. ผลการฝึกอบรมประจำปี : 93.16%
2. การพัฒนารายบุคคล : 86.63%

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

Happy Health

1. โครงการ The Best Healthy : 80%
2. โครงการแข่งขันกีฬาภายในกลุ่มบริษัท : 92%
3. จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี และมอบสวัสดิการด้านสุขภาพ ให้พนักงานและครอบครัว : 100%

Happy Heart

1. จัดสวัสดิการเยี่ยมพนักงานเจ็บป่วยและพักรักษาตัวที่บ้านหรือโรงพยาบาล : 100%
2. จัดสวัสดิการให้ความช่วยเหลือเมื่อเกิดสถานการณ์โรคระบาด : 100%
3. โครงการราชพัฒนาปิ่นสุข : 100%

Happy Brain

1. กำหนดให้มีการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี : 97%
2. การส่งเสริมความรู้ผ่านกิจกรรมสัมพันธ์ที่จัดขึ้นทุกปี/ กิจกรรมแชร์ความรู้ที่จัดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน อย่าง RPE Talk : 100%

Happy Soul

1. กิจกรรมสรงน้ำพระ รดน้ำดำหัวและขอพรจากผู้บริหารในวันประเพณีสงกรานต์ เพื่ออนุรักษ์และสืบทอดวัฒนธรรมไทย : 98%
2. จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ภายในศาสนสถานเนื่องในโอกาสวันสำคัญทางศาสนาอย่างต่อเนื่องตลอดทั้งปี : 98%

Happy Family

1. โครงการสวัสดิการเช่าซื้อบ้านด้วยอัตราดอกเบี้ยต่ำ : 100%
2. จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพและกองทุนประกันสังคมให้กับพนักงานตามกฎหมายกำหนด : 100%
3. โครงการ “Happy Birthday” : 100%
4. กิจกรรมปีใหม่ : 92%

Happy Society

1. โครงการ “ราชพัฒนาร่วมใจ ต้านภัยยาเสพติด” : 100%
2. โครงการ “ราชพัฒนา จิตอาสา ตนก่ความดี” : 100%

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. การพัฒนาบุคลากรและอบรมให้ความรู้ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม : 100%
2. กิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้พนักงานและผู้รับเหมาตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน : 100%
3. โครงการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม : 100%

การไม่เลือกปฏิบัติ

ข้อพิพาทด้านสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์ "0"

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	191	193	206
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00

	2565	2566	2567
พนักงานรวม (คน)	191	193	206
พนักงานชาย (คน)	131	132	136
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	68.59	68.39	66.02
พนักงานหญิง (คน)	60	61	70
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	31.41	31.61	33.98

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	34	35	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	17.80	18.13	16.50
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	145	144	154
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	75.92	74.61	74.76
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	12	14	18
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	6.28	7.25	8.74

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	26	25	20
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	19.85	18.94	14.71
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	94	95	102
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	71.76	71.97	75.00
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	11	12	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	8.40	9.09	10.29

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	8	10	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	13.33	16.39	20.00
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	51	49	52
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	85.00	80.33	74.29

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	1	2	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	1.67	3.28	5.71

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	135	131	142
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	70.68	67.88	68.93
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	47	53	55
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	24.61	27.46	26.70
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	9	9	9
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	4.71	4.66	4.37

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	97	95	100
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	74.05	71.97	73.53
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	26	29	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	19.85	21.97	20.59
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	8	8	8
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	6.11	6.06	5.88

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	38	36	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	63.33	59.02	60.00
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	21	24	27
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	35.00	39.34	38.57
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	1	1	1
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	1.67	1.64	1.43

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	10
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	70
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	34
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	4
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	0
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	18

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามพื้นที่

	2565	2566	2567
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	N/A	N/A	11
ภาคเหนือ (คน)	N/A	N/A	26
ภาคกลาง (คน)	N/A	N/A	9
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	N/A	N/A	4
ภาคใต้ (คน)	N/A	N/A	1
ภาคตะวันออก (คน)	N/A	N/A	19

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	0	0	0
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	113,729,078.00	116,508,264.00	130,063,737.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	82,008,502.25	83,545,023.75	90,524,360.95
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	72.11	71.71	69.60
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	31,720,575.75	32,963,240.25	39,539,376.05
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	27.89	28.29	30.40
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	595,440.20	603,669.76	631,377.36
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	626,019.10	632,916.84	665,620.29
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	528,676.25	540,380.98	564,848.23
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	0.84	0.85	0.85

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : ไม่มี

เพื่อให้ได้มาซึ่งสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นอกเหนือจากเงินเดือนและรายได้อื่น ๆ และเพื่อสร้างจิตสำนึกในการเก็บออมให้พนักงาน บริษัทจึงได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพขึ้น เพื่อให้พนักงานจะได้มีเงินเก็บสะสมเมื่อพ้นสภาพการเป็นพนักงานของบริษัท แล้ว ทั้งนี้การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพนี้ขึ้นอยู่กับความสมัครใจของพนักงานประจำว่าจะเข้าร่วมหรือไม่อย่างไร

โดยพนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ จะได้รับเงินสมทบกองทุนจากบริษัททุกเดือนในอัตราร้อยละ 5 ของอัตราค่าจ้าง และสมาชิกต้องสะสมเงินเข้ากองทุนในอัตราเดียวกัน ทั้งนี้บริษัทได้เปิดให้พนักงานจ่ายเงินสะสมในอัตราสูงกว่านายจ้างจ่ายเงินสมทบได้และเป็นไปตามอัตราที่กำหนดในข้อบังคับกองทุนไม่เกินร้อยละ 15 ของค่าจ้าง ตาม พ.ร.บ. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เมื่อพนักงานพ้นสมาชิกภาพพนักงานหรือลาออกจากกองทุนสำรองเลี้ยงชีพจะได้รับเงินสมทบรวมทั้งส่วนเฉลี่ยผลประโยชน์สุทธิของกองทุนให้แก่พนักงาน

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	179	163	172
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	93.71	84.00	83.00
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	3,802,126.00	3,989,090.00	4,300,257.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	3.34	3.42	3.31

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	46.30	46.96	69.89
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	860,037.00	1,670,647.40	2,321,051.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000144	0.000323	0.000603
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000149	0.000308	0.000630

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	447,758.00	447,749.50	432,023.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	447,758.00	447,749.50	432,023.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน of พนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงาน of พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	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

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	7	8	16
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	4	3	11
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	3	5	5
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	100.00	4.15	7.77
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	2.09	1.55	5.34
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	1.57	2.59	2.43
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	มี	ไม่มี	มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี
- แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามจะนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล
- ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/personal-data-protection-policy/privacy-notice-for-vendor-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี
- แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของลูกค้าในปีที่ผ่านมา มาจัดทำแผนพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัย สุขภาพอนามัยในการทำงาน และรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อลูกค้า มีจัดสัมมนา 2 ครั้งต่อปี หัวข้อ “ความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับไฟฟ้าและการช่วยเหลือผู้ประสบเหตุจากไฟฟ้า” และหัวข้อ “การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกขององค์กร” และจัดกิจกรรมเชื่อมความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องทุกปี

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

- บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
- การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า - การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า	ดัชนีความพึงพอใจของลูกค้าไฟฟ้าและไอน้ำ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	2566: ความพึงพอใจของลูกค้าไฟฟ้าและไอน้ำ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90	2567: ความพึงพอใจของลูกค้าไฟฟ้าและไอน้ำ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

- ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

ในปีที่ผ่านมา บริษัทและบริษัทย่อย ไม่มีข้อพิพาทฟ้องร้องระหว่างลูกค้า ไม่ปรากฏข้อร้องเรียนการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ละเมิดสิทธิมนุษยชน และข้อร้องเรียนจากลูกค้าที่เป็นนัยสำคัญ ส่วนข้อร้องเรียนอื่นๆ บริษัทได้นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุ เพื่อดำเนินการแก้ไข ป้องกัน ติดตามทั้งระบบ และปรับใช้กับ

ทั้งองค์กร

เพื่อมิให้ข้อบกพร่องเกิดขึ้นอีก กรณีที่ได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียน บริษัทติดต่อกลับเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมและนำมาปรับปรุง ป้องกันเพื่อมิให้เกิดขึ้นอีก

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า





ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 038-481555

โทรสาร : 038-481-551

อีเมล : -

เว็บไซต์บริษัท : www.ratchpathana.com

ที่อยู่ : 636 หมู่ 11 ถนนสุขาภิบาล 8 ตำบลหนองขาม อำเภอสรีราชา
จังหวัดชลบุรี 20230

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://www.ratchapathana.com/storage/document/policy/sustainability-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

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

แนวทางการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

บริษัท กำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน ไว้ในนโยบายความยั่งยืน ด้านมิติสังคม ดังนี้

1. ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (Community Involvement and Development) โดย ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภายในชุมชน ทั้งการศึกษา เศรษฐกิจ คุณภาพชีวิตและสังคมโดยรวม ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) พร้อมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์ และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
2. เคารพสิทธิมนุษยชน และการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม(Human Rights and Labor Practices) โดยเคารพและสนับสนุนการปกป้องสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลอื่นและพนักงานอย่างเท่าเทียมโดยไม่เลือกเพศ วัย สีผิว การศึกษา เชื้อชาติ ศาสนา และความเชื่อส่วนบุคคล และสนับสนุนให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเป็นธรรม และเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน
3. พัฒนาศักยภาพและรักษากำลังคน(Capability Development and Employee Retention) โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนา ศักยภาพและความสามารถของพนักงานโดยให้ความสำคัญกับการ พัฒนา ด้วยการสนับสนุน การอบรมให้ความรู้ และทรัพยากรที่จำเป็น ทำงานได้เต็มศักยภาพและขีดความสามารถ รวมถึงกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ และความรู้สึกรักเป็นผู้อุปถัมภ์
4. เสริมสร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน(Health and safety Environment) รวมถึงส่งเสริมการให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ
5. ส่งเสริมความร่วมมือของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (Participation of Stakeholders) เพื่อสานผลประโยชน์ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและกำหนด มาตรการที่เหมาะสมกำหนดของทางที่ชัดเจนในการเผยแพร่และสื่อสารระหว่างกันอย่างมีส่วนร่วมหลากหลาย และสอดคล้องกับวิถีชีวิตของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม มีรายละเอียดดังนี้

1. ด้านการจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ
 - 1.1 การส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ
2. ด้านการศึกษา
 - 2.1 โครงการ “วาดฝันวัยเยาว์กับการอนุรักษ์พลังงานที่ยั่งยืน” ประจำปี 2567
 - 2.2 โครงการทุนการศึกษา ประจำปี 2567
3. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม
 - 3.1 กิจกรรมสำคัญทางพระพุทธศาสนา
 - 3.2 ประเพณีท้องถิ่น
 - 3.3 สงกรานต์
 - 3.4 ลอยกระทง
4. ด้านป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ
 - 4.1 โครงการอนุรักษ์พันธุ์ไม้ป่าและพันธุ์ไม้หายาก
 - 4.2 โครงการไม้โตเร็วเพื่อพลังงาน
5. ด้านกีฬา
 - 5.1 กีฬาชุมชนสัมพันธ์

- 5.2 ฟุตบอลอาวุโส
- 5.3 โครงการกีฬาต้านยาเสพติด
- 5.4 มอบอุปกรณ์กีฬาให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน

- 6. ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต
 - 6.1 โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.น้อย)
 - 6.2 โครงการदानอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม สนับสนุนกิจกรรมชุมชน
 - 6.3 โครงการเพิ่มมูลค่า เล้าชีวมวล
 - 6.4 โครงการเพิ่มมูลค่าชีวมวล “เปลี่ยนเศษไม้ ให้เป็นพลังงาน”

- 7. ด้านผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง
 - 7.1 โครงการ “ราชพัฒนา รวมใจ มอบไออุ่น สร้างรอยยิ้ม”
 - 7.2 โครงการจิตอาสา “ต้นกล้าความดี” เสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการแบ่งปัน ส่งต่อความดีสู่สังคม
 - 7.3 โครงการจิตอาสาพัฒนาชุมชน

- 8. ด้านการจัดการน้ำและสุขาภิบาล
 - 8.1 การฟื้นฟูทรัพยากรน้ำและระบบนิเวศ

- 9. ด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม
 - 9.1 การส่งเสริมการจ้างงานและสนับสนุนผู้พิการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
• อื่น ๆ : ไม่มีข้อพิพาทกับชุมชนและสังคม อย่างมีนัยสำคัญ	ข้อพิพาทเท่ากับศูนย์ "0"	2566: ไม่มีข้อพิพาทกับชุมชนและสังคม อย่างมีนัยสำคัญ	2567: ไม่มีข้อพิพาทกับชุมชนและสังคม อย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

1. ด้านการจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ

การส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ

ในปี 2567 บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการส่งเสริมการจ้างงานผู้สูงอายุ เพื่อสร้างโอกาสในการทำงานอย่างยั่งยืนและเพิ่มคุณค่าทางสังคม โดย มีการจ้างงานผู้สูงอายุรวมทั้งสิ้น 5 คน ในตำแหน่งที่หลากหลาย ทั้งการจ้างงานในตำแหน่งที่อยู่ในฝั่งองค์กร เช่น กรรมการบริหาร และ ที่ปรึกษาผ่านสัญญาจ้างงานที่เหมาะสมกับประสบการณ์และความเชี่ยวชาญของแต่ละบุคคล

เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุในวัยเกษียณ บริษัทได้ริเริ่มโครงการ “คงคุณค่าวัยเกษียณ” ซึ่งมุ่งเน้นการสร้างอาชีพและส่งเสริมการมีรายได้อย่างต่อเนื่อง ผ่านโครงการของบริษัท ได้แก่ โครงการปุ๋ยอินทรีย์จากเล้าชีวมวล โครงการปลูกไม้โตเร็วเพื่อพลังงาน และ การส่งเสริมโครงการชุมชน “กะเพรายั่งยืน” สำหรับผู้สูงอายุที่มีสุขภาพแข็งแรงและสนใจเข้าร่วมโครงการ โดยในปีที่ผ่านมา บริษัทได้เปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุมากกว่า 20 คน ได้เข้ามาทำงานร่วมกับบริษัท

2. ด้านการศึกษา

โครงการ “วาดฝันวัยเยาว์กับการอนุรักษ์พลังงานที่ยั่งยืน” ประจำปี 2567 ภายใต้หัวข้อ : 28 ปี สหโคเจน ก้าวหน้าสู่“ราชพัฒนา” อย่างยั่งยืน ณ ห้องประชุมกองทุนไฟฟ้า โรงเรียนบริษัทไทยกลีรสงเคราะห์ ตำบลบึง อำเภอสรีราชา จังหวัดชลบุรี บริษัทได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนา การศึกษา ตลอดจนส่งเสริมความรู้ ความสามารถของเยาวชนที่อาศัยอยู่ในท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคม จึงได้จัดให้มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมการพัฒนาทักษะด้านศิลปะของเยาวชน และส่งเสริมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ซึ่งได้จัดกิจกรรมประกวดแข่งขันวาดภาพพระบายสิมาอย่างต่อเนื่อง นับจากปี 2551 เป็นต้นมา โดยปี 2567 เป็นปีที่ 16

โครงการทุนการศึกษา ซึ่งทุนดังกล่าวเป็นทุนให้เปล่า ดำเนินโครงการมาตั้งแต่ปี 2552 จนถึงปัจจุบัน เพื่อมอบโอกาสทางการศึกษาให้กับเยาวชนที่เรียนดี

ประเพณีดีแต่ขาดทุนทรัพย์ เพื่อแบ่งเบาภาระของผู้ปกครอง และช่วยสร้างแรงบันดาลใจและความภูมิใจของตัวเยาวชนเอง ปีละ 60 ทุน

3. ด้านศาสนาและวัฒนธรรม

- เพื่อสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบริษัทฯ กับชุมชน
 - เพื่อทำนุบำรุงศาสนา รักษาวัฒนธรรม และดำรงไว้ซึ่งประเพณีท้องถิ่น เป็นปัจจัยพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนและสังคม
1. กิจกรรมสำคัญทางพระพุทธศาสนา อาทิ วันเข้าพรรษา วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา กรฐิน / ผ้าป่า เป็นต้น
 2. ประเพณีท้องถิ่น อาทิงานประเพณีท้องถิ่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลงแขกเกี่ยวข้าว พื้นที่จังหวัดจังหวัดชลบุรี สรงน้ำพระธาตุ งานบุญประเพณีปอยหลวง ประเพณีบวงสรวงผิขุนน้ำ พื้นที่จังหวัดลำพูน งานบุญทางศาสนา ประเพณีหนังพระเลนเพลง จังหวัดกำแพงเพชร เป็นต้น
 3. สงกรานต์
 4. ลอยกระทง

4. ด้านป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

โครงการอนุรักษ์พันธุ์ไม้ป่าและพันธุ์ไม้น้ำ

โรงไฟฟ้ากลุ่มราชพัฒนาให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการเพิ่มพื้นที่สีเขียว และดูแลรักษาพื้นที่ป่าไม้เพื่อคงไว้ซึ่งความหลากหลายทางชีวภาพ และสร้างสมดุลของระบบนิเวศในพื้นที่ดำเนินโครงการ

โครงการอนุรักษ์พันธุ์ไม้ป่าและพันธุ์ไม้น้ำเริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2554 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมและอนุรักษ์พันธุ์ไม้ที่มีค่า รวมถึงพันธุ์ไม้น้ำหายากหรือใกล้สูญพันธุ์ในท้องถิ่น สร้างแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับความรู้เกี่ยวกับพันธุ์ไม้ เป็นพื้นที่พักผ่อนและเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้กับพนักงานและสิ่งแวดล้อมโดยรอบ ส่งเสริมระบบนิเวศที่สมดุล โดยมีผู้เชี่ยวชาญจากกรมป่าไม้เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินโครงการ

ปัจจุบัน โครงการมีพันธุ์ไม้ป่าและพันธุ์ไม้น้ำกว่า 50 ชนิด รวมกว่า 1,500 ต้น ในพื้นที่บริเวณขนาด 63 ไร่ หรือ 100,800 ตารางเมตร โดยส่วนใหญ่เป็นไม้ต้นที่มีความสูงประมาณ 5-10 เมตร ตัวอย่างพันธุ์ไม้สำคัญที่ได้รับการอนุรักษ์ ได้แก่ พะยูง, ยางนา, แดง, ประดู่บ้าน, ยมหอม, ยมหิน, สะเดาดำ, จันทน์, แก้วเจ้าจอม, จิกนา, หมี่เหม็น, ศรีตรัง, และนางพญาทาลุง เป็นต้น

โครงการไม้โตเร็วเพื่อพลังงาน

โครงการ "ไม้โตเร็วเพื่อพลังงาน" เป็นโครงการที่มุ่งเน้นการปลูกไม้โตเร็วประเภทต่างๆ เช่น กระถินเทพา กระถินยักษ์ กระถินณรงค์ กระถินเทพณรงค์ ยูคาลิปตัส มะฮอกกานี และจามจุรี โดยดำเนินการปลูกและตัดหมุนเวียนตามรอบอายุของไม้ในช่วง 2-5 ปี เพื่อนำมาใช้เป็นแหล่งพลังงานหมุนเวียนที่ยั่งยืนสำหรับธุรกิจพลังงานทดแทนในกลุ่มราชพัฒนา นอกจากนี้ยังมีส่วนช่วยเพิ่มพื้นที่สีเขียวและลดภาวะโลกร้อน

โครงการนี้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี 2550 ปัจจุบันมีพื้นที่ปลูกไม้โตเร็วที่มีอายุระหว่าง 1-5 ปี รวมสะสมทั้งสิ้น 3,219 ไร่ ในเขตจังหวัดลำพูนและจังหวัดลำปาง โดยมีจำนวนต้นไม้ที่ปลูกแล้วกว่า 859,473 ต้น

นอกเหนือจากการส่งเสริมพลังงานหมุนเวียน โครงการนี้ยังสร้างประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมให้กับชุมชนในท้องถิ่น โดยก่อให้เกิดการจ้างงานมากกว่า 200 คนต่อปี และสร้างรายได้ให้กับเกษตรกรในพื้นที่เป็นมูลค่ารวมกว่า 1,000,000 บาทต่อปี โครงการนี้จึงเป็นอีกหนึ่งแนวทางสำคัญที่ช่วยขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชน ควบคู่ไปกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

5. ด้านกีฬา สนับสนุนกิจกรรมโครงการด้านกีฬา รวม 26 โครงการ ได้แก่

1. กีฬาชุมชนสัมพันธ์
2. ฟุตบอลอาวุโส
3. โครงการกีฬาด้านยาเสพติด
4. มอบอุปกรณ์กีฬาให้กับโรงเรียนที่ขาดแคลน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพและสนับสนุนการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์รวมถึงสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบริษัทกับชุมชน/หน่วยงานท้องถิ่น

6. ด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต

โครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.น้อย)

บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ ได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพเยาวชนอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน หรือ อสม.น้อย ขึ้นเมื่อปี 2553 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ด้านสาธารณสุขชุมชน และปลูกจิตสำนึกให้กับเยาวชนด้านการดูแลสุขภาพ และการมีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม จัดขึ้นปีละ 1 ครั้ง โดยรับสมัครสมาชิกที่เป็นเด็กและเยาวชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ชุมชนรอบโรงไฟฟ้าราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ และเด็กขาดโอกาสทางสังคม ที่มีอายุระหว่าง 10-18 ปี เพื่อเข้ารับการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพและการมีจิตอาสาพัฒนาชุมชน อาทิ การปฐมพยาบาลเบื้องต้น การช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) การช่วยตนเองและผู้อื่นในกรณีฉุกเฉิน การดับเพลิงเบื้องต้น การอนุรักษ์และฟื้นฟูป่าชายเลน การคัดแยกขยะ เยาวชนจิตอาสากับการพัฒนาที่ยั่งยืน เป็นต้น

ในปี 2567 มีสมาชิกที่ผ่านการอบรมโครงการอสม.น้อย (รุ่นที่ 14) จำนวน 50 คน และแกนนำอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน 10 คน ทั้งนี้โครงการ อสม.น้อย ได้ผลิตเยาวชนจิตอาสาที่พร้อมอาสาช่วยเหลือคนในชุมชน/สังคม รวม 423 คน บริษัทยังคงมุ่งมั่นในการพัฒนาและดำเนินโครงการต่อไป โดยขอร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการวางรากฐานด้านจิตอาสาของเด็กและเยาวชนไทย ให้เติบโตเป็นคนดีของสังคมต่อไป

กิจกรรมสำคัญทางพระพุทธศาสนา อาทิ วันเข้าพรรษา วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา กรฐิน / ผ้าป่า เป็นต้นประเพณีท้องถิ่น อาทิงานประเพณีท้องถิ่น ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีลงแขกเกี่ยวข้าว พื้นที่จังหวัดจังหวัดชลบุรี สรงน้ำพระธาตุ งานบุญประเพณีปอยหลวง ประเพณีบวงสรวงผิขุนน้ำ พื้นที่จังหวัดลำพูน งานบุญทางศาสนา ประเพณีหนังพระเลนเพลง จังหวัดกำแพงเพชร เป็นต้น

โครงการด้านอาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม สนับสนุนกิจกรรมชุมชน จำนวน 19 กิจกรรม /โครงการ ได้แก่

1. โครงการณรงค์แก้ปัญหาการลักลอบทิ้งขยะในชุมชน
2. โครงการคัดแยกขยะ
3. โครงการปลูกจิตสำนึกการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
4. โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว
5. โครงการคลองสายน้ำใส - ส่งเสริมและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีคุณค่า เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน / หน่วยงานท้องถิ่น ในการส่งเสริมอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อม
 - ส่งเสริมและดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมและสนับสนุนการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีคุณค่า
 - สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน / หน่วยงานท้องถิ่น ในการส่งเสริมอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อม

โครงการเพิ่มมูลค่า ถั่วเขียวมวล

ถั่วเขียวมวล เป็นผลพลอยได้จากการกระบวนการผลิตพลังงานของโรงไฟฟ้าชีวมวล มีคุณสมบัติเป็นต่างและมีส่วนผสมของธาตุอาหารที่พืชต้องการ จึงเหมาะกับการนำไปใช้ประโยชน์ด้านการเกษตรเพื่อใช้เป็นวัสดุปรับปรุงดิน ซึ่งมีผู้สนใจนำถั่วเขียวมวลไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอย่างแพร่หลายในกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกไม้ กลุ่มผู้ทำนาข้าว กลุ่มสวนลำไย เกษตรกรชาวไร่อ้อย เป็นต้น นอกจากนี้ ถั่วเขียวมวล” ยังมีคุณสมบัติเหมาะสมสำหรับนำไปใช้ประโยชน์เป็นส่วนผสมวัสดุก่อสร้าง เช่น อิฐมวลเบา หรืออิฐบล็อก ทั้งนี้บริษัทได้ร่วมกับสถาบันการศึกษาในท้องถิ่นศึกษาและพัฒนาการใช้ประโยชน์ถั่วเขียวมวลอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี 2556 – ปัจจุบัน

การใช้ประโยชน์จากถั่วเขียวมวล

บริษัทได้นำผลการศึกษาวิจัยมาพัฒนาต่อยอดเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการใช้ประโยชน์ถั่วเขียวมวลให้กับเกษตรกรและผู้สนใจ ในรูปแบบวิสาหกิจชุมชน การฝึกอบรมและการศึกษาดูงาน ในพื้นที่รอบ อาทิ โครงการส่งเสริมอาชีพผู้ผลิตผสมดินปลูกและวัสดุปรับปรุงดินจากถั่วเขียวมวล โครงการประชารัฐร่วมใจ สอนน้องปลูกผักสวนครัว โครงการกะเพรายั่งยืน เป็นต้น

ผลการดำเนินโครงการ : ในปี 2567 มีจำนวนผู้ใช้ จำนวน 18 ราย คิดเป็นมูลค่าที่ชุมชนได้รับประโยชน์ 244,219 บาท

โครงการเพิ่มมูลค่าชีวมวล “เปลี่ยนเศษไม้ ให้เป็นพลังงาน”

“ลดการเผา ลดปัญหาหมอกควัน”

ในปี 2567 บริษัทรับซื้อวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตรปริมาณรวม 235,003 ตัน คิดเป็นมูลค่ารวม 287,998,663.07 บาท จากเกษตรกรรายย่อยจำนวนกว่า 2,000 ราย

ในปี 2567 บริษัทฯ ใช้เชื้อเพลิงชีวมวลทางเลือกเพื่อผลิตพลังงาน ช่วยลดการเผาไหม้พื้นที่ทางการเกษตรโดยมีอัตราเทียบเท่าช่วยลดการเผาซึ่งข้าวโพดลง 51,409.70 ไร่ และเทียบเท่าลดการเผาไหม้ในอ้อยลง 9,565.62 ไร่

7. ด้านผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง

โครงการ "ราชพัฒนา รวมใจ มอบโออุ่น สร้างรอยยิ้ม"

บริษัทมุ่งมั่นในการสร้างสังคมที่มีคุณภาพและเสริมสร้างโอกาสให้กับผู้ด้อยหรือขาดโอกาส ผ่านโครงการ "ราชพัฒนา รวมใจ มอบโออุ่น สร้างรอยยิ้ม" ซึ่งดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนและช่วยเหลือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส ผู้ขาดโอกาส เด็ก คนชรา และผู้พิการ/ผู้พิการซ้ำซ้อน

ในปี 2567 บริษัทได้จัดกิจกรรม ณ โรงเรียนโสตศึกษาจังหวัดปราจีนบุรี ตำบลเนินหอม อำเภอเมือง จังหวัดปราจีนบุรี โดยมีเป้าหมายเพื่อช่วยเหลือและแบ่งปันความสุขให้กับน้องๆ ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ความบกพร่องทางสติปัญญา เด็กออทิสติก พิการ หรือเด็กที่ถูกทอดทิ้งขาดผู้ดูแล ซึ่งอยู่ในความอุปการะของโรงเรียน รวมจำนวน 220 คน กิจกรรมในครั้งนี้ประกอบไปด้วยการมอบสิ่งของจำเป็นในการดำรงชีวิต ตลอดจนการจัดเลี้ยงอาหารกลางวันเพื่อสร้างบรรยากาศที่อบอุ่นและเติมเต็มรอยยิ้มให้กับเด็กๆ

ตลอดระยะเวลา 11 ปีของโครงการ "ราชพัฒนา รวมใจ มอบโออุ่น สร้างรอยยิ้ม" บริษัทได้ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนผู้ด้อยโอกาส/ขาดโอกาสในสังคมมากกว่า 1,500 คน และบริษัทจะยังคงสานต่อเจตนารมณ์แห่งการให้และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของผู้ด้อยโอกาส/ขาดโอกาสต่อไป เพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคมอย่างมีคุณค่าและยั่งยืน

โครงการจิตอาสา "ต้นกล้าความดี" เสริมสร้างวัฒนธรรมแห่งการแบ่งปัน ส่งต่อความดีสู่สังคม

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการมีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสในสังคม โดยเฉพาะกลุ่มเปราะบาง ผ่านการส่งเสริมจิตอาสาภายในองค์กร ภายใต้โครงการ "ต้นกล้าความดี" โครงการนี้มีเป้าหมายในการปลูกฝังและกระตุ้นให้พนักงานทุกระดับ ได้ตระหนักถึงคุณค่าของการให้ ความเห็นอกเห็นใจผู้อื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน เสริมสร้างจิตสำนึกด้านความรับผิดชอบต่อสังคม และเป็นแรงบันดาลใจให้เกิดการขยายผลด้านจิตอาสาไปทั่วทั้งองค์กร โดยมีกิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรม “จิตอาสา ต้นกล้าความดี”

บริษัทฯ จัดกิจกรรม ปีละ 1 ครั้ง เพื่อคัดเลือกพนักงานที่มีความโดดเด่นในการทำความดีและช่วยเหลือผู้อื่น ช่วยเหลือองค์กร ให้เป็น "ต้นแบบจิตอาสา" เพื่อเป็นตัวอย่างและสร้างแรงบันดาลใจให้เพื่อนร่วมงานและกระตุ้นให้เกิดวัฒนธรรมแห่งการแบ่งปันภายในองค์กร

2. โครงการจิตอาสาพัฒนาชุมชน

บริษัทฯ เปิดโอกาสให้พนักงานได้ร่วมทำกิจกรรมเพื่อสังคม เช่น การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส/ขาดโอกาส กลุ่มเปราะบาง และผู้ประสบภัย ผ่านกิจกรรมต่างๆ เช่น การบริจาคสิ่งของ และการลงพื้นที่ช่วยเหลือชุมชน

ในปี 2567 บริษัทฯ ร่วมมือกับเครือข่ายจิตอาสา จัดกิจกรรม "ปันน้ำใจ สู้ผู้ประสบอุทกภัย" ในพื้นที่ภาคเหนือ โดยเชิญชวนพนักงานร่วมบริจาคสิ่งของจำเป็น พร้อมทั้งส่งทีมอาสาสมัครลงพื้นที่ช่วยเหลือผู้ประสบภัยใน จังหวัดเชียงราย พะเยา แพร่ น่าน เชียงใหม่ ลำพูน และสุโขทัย ซึ่งเป็นพื้นที่ที่

ได้รับผลกระทบจากอุทกภัย

โครงการ "ต้นกล้าความดี" ไม่เพียงส่งเสริมการทำความดีภายในองค์กร แต่ยังเป็นพลังขับเคลื่อนที่ช่วยสร้างสังคมแห่งการแบ่งปันและความยั่งยืน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะขยายโครงการนี้ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่ช่วยจุดประกายจิตอาสาให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง เพื่อร่วมกันสร้างสังคมที่เข้มแข็งและยั่งยืนในระยะยาว

8. ด้านการจัดการน้ำและสุขภาพ

การฟื้นฟูทรัพยากรน้ำและระบบนิเวศ

กลุ่มราชพัฒนาให้ความสำคัญกับการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพทั้งบนบกและในแหล่งน้ำ โดยนอกจากการอนุรักษ์พันธุ์ไม้แล้ว บริษัทฯ ดำเนินโครงการฟื้นฟูทรัพยากรน้ำอย่างต่อเนื่อง

บริษัท สหกรีน ฟอเรสต์ จำกัด ร่วมกับศูนย์วิจัยและพัฒนาการเพาะเลี้ยงสัตว์น้ำจืดกำแพงเพชร สังกัดกรมประมง จัดโครงการ “คลองสวยน้ำใส ใส่ใจสิ่งแวดล้อม” ปลอยพันธุ์ปลาน้ำจืดมากกว่า 3,000 ตัว ลงในแหล่งน้ำสาธารณะใกล้เคียงเป็นประจำทุกปี นับตั้งแต่ปี 2567 เป็นต้นมา

โครงการนี้มีเป้าหมายเพื่อฟื้นฟูปริมาณสัตว์น้ำจืด รักษาสมดุลระบบนิเวศน้ำ และส่งเสริมความหลากหลายของชนิดพันธุ์สัตว์น้ำให้คงอยู่ในระบบนิเวศอย่างยั่งยืน

9. ด้านการลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

การส่งเสริมการจ้างงานและสนับสนุนผู้พิการ

ในปี 2567 บริษัทฯ ยังไม่มีการจ้างงานผู้พิการ เนื่องจากไม่มีตำแหน่งงานว่างที่เหมาะสม และไม่ได้อยู่ในข่ายที่ต้องจ้างงานตามข้อกำหนดฯ บังคับ อย่างไรก็ตาม บริษัทฯ ยังคงให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสิทธิของผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในสังคมอย่างต่อเนื่อง ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมและสนับสนุนโครงการที่มุ่งเน้นการสร้างโอกาสและพัฒนาคุณภาพชีวิตของกลุ่มเป้าหมาย ตลอดปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ร่วมมือกับเครือข่าย CSR และพันธมิตรในการสนับสนุนและเข้าร่วมโครงการเพื่อช่วยเหลือและส่งเสริมโอกาสให้แก่ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส รวมทั้งสิ้น 10 โครงการ ตัวอย่างโครงการสำคัญได้แก่

- โครงการอ่านนิทานให้คนตาบอด เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเสริมสร้างจินตนาการให้กับผู้พิการทางสายตา
- กิจกรรมบริจาคสิ่งของเพื่อผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ เพื่อช่วยเหลือและแบ่งปันทรัพยากรให้กับผู้ที่ต้องการความช่วยเหลือ สนับสนุนโครงการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยที่อยู่ในระยะเฝ้าระวัง และผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงในพื้นที่ ต.วังตะแบก อ.พราหมณ์ จ.กำแพงเพชร จำนวน 20 ราย สนับสนุนการจัดกิจกรรมจิตอาสาก่อสร้างห้องน้ำให้ผู้พิการและผู้สูงอายุในหมู่บ้านห้วยน้ำใส จำนวน 8 ราย ในพื้นที่หมู่ที่ 3 ต.วังตะแบก อ.พราหมณ์ จ.กำแพงเพชร
- โครงการส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะแก่โรงเรียนสอนคนตาบอด เพื่อนำไปใช้เป็นสื่อการเรียนการสอนสำหรับผู้พิการทางสายตา

ในปี 2567 บริษัทฯ ดำเนินโครงการและจัดกิจกรรมเพื่อการพัฒนาและช่วยเหลือชุมชน/สังคม ตามแผนการดำเนินการด้านพัฒนาสังคมและมีส่วนร่วมกับชุมชนของ บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ และบริษัทย่อย โดยมีผลการดำเนินงาน รวมจำนวน 343 โครงการ/กิจกรรม มูลค่ารวมกว่า 9,732,737.78 บาท ได้แก่ ด้านการศึกษา ด้านกีฬา ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี ด้านสาธารณประโยชน์ การกุศล การบริจาค และด้านกองทุนพัฒนาชุมชน

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
มูลค่าการซื้อสินค้าและ/หรือบริการของชุมชน (บาท)	313,727,426.00	280,028,272.00	287,998,663.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2565	2566	2567
การจ้างงานคู่ค้าในชุมชน (คน)	2,000.00	2,250.00	2,590.00

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
--	------	------	------

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	12,178,354.00	11,657,434.00	9,732,737.78
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.204512	0.225567	0.252920
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.210923	0.215025	0.264026

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ราชพัฒนา เ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : SCG

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

คณะกรรมการชุดย่อยได้มีการทบทวน ปรับปรุง ระบบการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาการที่สำคัญให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์
- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ระเบียบการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- นโยบายสิทธิมนุษยชน และคู่มือสิทธิมนุษยชน
- นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)
- นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท
- นโยบายการเงิน
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)
- นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นโยบายการจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- นโยบายบริหารความเสี่ยง
- นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กลุ่มราชพัฒนา
- นโยบายและแนวปฏิบัติการพัฒนาและบริหารจัดการด้านนวัตกรรม

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/corporate-governance-code-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : มี

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ : การสรรหากรรมการ, การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ, ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ, การพัฒนากรรมการ, การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ, การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การสรรหากรรมการ

บริษัทได้กำหนดนโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณากำหนดองค์ประกอบของความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านที่ควรจะมีในคณะกรรมการ และจัดทำองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัท (Board Skill Matrix) ประกอบในการสรรหาและเสนอชื่อบุคคลที่เหมาะสมเป็นกรรมการ โดยประเมินความหลากหลายทางคุณวุฒิ ทักษะ และประสบการณ์ของกรรมการ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ประสบการณ์ในธุรกิจหรืออุตสาหกรรม

- ธุรกิจไฟฟ้าหรือพลังงาน
- กิจการภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
- กิจการภาคเอกชนอื่นๆ

2. คุณวุฒิ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องด้านอื่นๆ

- การวางแผนและบริหารเชิงกลยุทธ์ หรือการบริหารจัดการธุรกิจ
- การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคลและค่าตอบแทน
- ความรู้ทางด้านวิศวกรรมศาสตร์
- ความรู้ทางด้านบัญชี การเงิน หรือเศรษฐศาสตร์
- ความรู้ทางด้านกฎหมาย หรือกฎระเบียบ

- ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดิจิทัล หรือความปลอดภัยทางไซเบอร์
- การบริหารความเสี่ยง การกำกับดูแลกิจการ หรือการพัฒนาอย่างยั่งยืน

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการบริษัท (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567 โดยแต่งตั้งและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทและกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

1. การรวมหรือแยกตำแหน่ง

บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายจัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกันระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารปฏิบัติงานประจำอย่างชัดเจน ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ และตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย

ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้นำและผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้มีความเป็นอิสระ โดยกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการโดยให้อำนาจแก่กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบไม่เข้าไปก้าวก่ายงานประจำของฝ่ายจัดการ สนับสนุนให้มีการสื่อสารและสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการบริหารและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร แม้ประธานกรรมการบริษัทไม่ใช่กรรมการอิสระ แต่เชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ซึ่งในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องที่สำคัญต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความถ่วงดุลและมีการสอบทาน สนับสนุนให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารได้ตระหนักถึงบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อบริษัท ซึ่งบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร จึงได้กำหนดการพัฒนากรรมการไว้ในนโยบายสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท และวางแผนพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย กรรมการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 9/2567 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2567 เพื่อให้สอดคล้องกับภาวะผู้นำและวิสัยทัศน์ของกรรมการและผู้บริหารให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและมีศักยภาพโดยสนับสนุนเข้าสัมมนาและอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ทั้งภายในและภายนอกสถานที่ การพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับกรรมการบริษัท และผู้บริหารขององค์กรอื่นๆ เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาพัฒนาบริษัท รวมถึงการเดินทางไปดูงานยังต่างประเทศ

- แนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับกรรมการ
- แนวทางการพัฒนาด้านการกำกับดูแลกิจการสำหรับผู้บริหารระดับสูง

ในปีที่ผ่านมา บริษัทได้กำหนดแผนการฝึกอบรมระดับพื้นฐานหลักสูตร Director Certification Program สำหรับกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ รวมถึงหลักสูตรอื่น ๆ ที่จำเป็น

การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการโดยรวมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง มอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทบทวนแบบประเมินทุกปี กรรมการแต่ละคนได้ร่วมกันพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ในระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อทบทวนผลงานของคณะกรรมการบริษัทให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เลขาธิการบริษัทได้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการบริษัทให้แก่กรรมการแต่ละท่าน (ตามเกณฑ์การประเมินของศูนย์พัฒนาการกำกับดูแลกิจการบริษัทจดทะเบียน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ซึ่งครอบคลุมเกี่ยวกับนโยบายคณะกรรมการ โครงสร้างของคณะกรรมการ และแนวทางปฏิบัติของกรรมการ และคุณภาพการจัดเตรียมและการดำเนินการประชุม เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยกรรมการทุกท่านมีความเป็นอิสระในการทำแบบประเมิน และรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการ เพื่อหารือกัน พร้อมนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงให้การทำงานของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและเกิดประโยชน์สูงสุดในการกำกับดูแลกิจการ

(1) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
6. การพัฒนากรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอผลและแนวทางทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.39

(2) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการรายบุคคล

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทรายบุคคล แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. คุณสมบัติส่วนบุคคล
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของกรรมการบริษัท
3. การมีส่วนร่วมในการประชุม
4. ความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่
5. ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. กรรมการบริษัทประเมินตนเองเป็นรายบุคคล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผล การปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทรายบุคคลต่อ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อ พิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนา ปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เสนอผลการประเมินและแนวทางการ ปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.85

(3) การประเมินผลงานประจำปีของคณะกรรมการชุดย่อย

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกคณะ แบ่งการประเมินเป็น 3 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. การรายงานของคณะกรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเพื่อ พิจารณาผลประเมิน และแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุดต่อคณะกรรมการบริษัท

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีระเบียบการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2567 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม มีความเข้าใจและตระหนักถึง บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของตนในอันที่จะก่อให้เกิดผลสำเร็จและบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสีย

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เสนอชื่อ และใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการ ถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ตนไปดำรงตำแหน่ง ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะ กรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมือออกเสียงลงคะแนน โดยบริษัทไม่มีอำนาจในการควบคุม อำนาจในการบริหารนั้นขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริษัทนั้น ๆ

บริษัทมีนโยบายให้บริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมี บจก. ดี ไอ เอ ออติฟ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัท เป็นผู้ตรวจสอบระบบการควบคุมภายในบริษัทย่อยเป็นประจำทุกปี

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัท ต้องดูแลให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมมีการปฏิบัติและเปิดเผยข้อมูลที่สำคัญตาม หลักเกณฑ์ต่างๆ ในลักษณะเดียวกับหลักเกณฑ์ที่บริษัทปฏิบัติ อาทิ การทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน การไต่ถามหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ หรือการทำรายการ สำคัญอื่นๆ รวมถึงต้องกำกับดูแลให้มีการจัดเก็บข้อมูล และการบันทึกบัญชีของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ให้บริษัทสามารถตรวจสอบ รวบรวม มาจัดทำงบ การเงินรวมได้ทันกำหนด ส่งเสริมให้บริษัทย่อยได้รับการรับรองและต่ออายุการรับรอง (Recertification) เป็นสมาชิกแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชน

ไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thailand's Private Sector Collective Action Against Corruption : CAC) และดำเนินการด้านสิทธิมนุษยชน

ในปี 2567 บริษัทและบริษัทย่อยได้รับการรับรองการต่ออายุ (Recertification) โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (CAC)

บริษัทไม่มีข้อขัดแย้งระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่น ในการบริหารจัดการบริษัทย่อยอื่นๆ เนื่องจากบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่และไม่มีบุคคลอื่นถือหุ้นเกินกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทย่อย และไม่มีข้อขัดแย้งระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการแบ่งผลตอบแทน นอกเหนือจากผลตอบแทนตามสัดส่วนการถือหุ้น

สำหรับ บจก. สหกรีน พอเรสท์ (บริษัทย่อย) บริษัทมีข้อขัดแย้งระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการตาม “สัญญาร่วมทุน โครงการผลิตไฟฟ้าชีวมวล” ลงวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2553

ทั้งนี้ ฝ่ายจัดการ มีการรายงานผลการดำเนินงานของบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ให้ที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทรับทราบตามลำดับทุกครั้งที่มีการประชุม ซึ่งจะกำหนดเป็นวาระรับทราบผลการดำเนินงานของแต่ละบริษัท ตลอดจนเหตุการณ์สำคัญและความคืบหน้าของโครงการต่างๆ ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัท จะให้ข้อเสนอแนะในเรื่องที่ฝ่ายจัดการควรนำไปพัฒนาปรับปรุง

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ	มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ	ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย	หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ
	เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์ สุจริต เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดีให้กับผู้ถือหุ้นอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) เคารพในสิทธิแห่งความเป็นเจ้าของ และปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกันและเป็นธรรม
- (2) ดำเนินงานตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งจะช่วยสร้างความเชื่อมั่นและความมั่นใจต่อผู้ถือหุ้น อันจะนำไปสู่ความเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน
- (3) มีการพัฒนากิจการของบริษัทให้เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ให้ผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม
- (4) รายงานสารสนเทศสำคัญที่มีหรืออาจมีผลกระทบต่อสิทธิประโยชน์ของผู้ถือหุ้น ทั้งสารสนเทศที่รายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี และสารสนเทศที่รายงานตามเหตุการณ์ ตามกฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยไม่กระทำการใด ๆ ที่มีลักษณะเป็นการจำกัดสิทธิของผู้ถือหุ้นในการเข้าถึงสารสนเทศของบริษัท
- (5) จัดให้มีรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี
- (6) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุม และ/หรือ เสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี
- (7) เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น
- (8) เผยแพร่หนังสือบอกกล่าวนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 28 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม
- (9) อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน
- (10) ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผล และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน
- (11) ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัท เสมือนทรัพย์สินซึ่งรักษาททรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

พนักงาน

คณะกรรมการบริษัทถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าและเป็นปัจจัยแห่งความสำเร็จของบริษัท โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงาน ตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง
- (2) ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท
- (3) ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงาน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่กีดกันด้วยเหตุทางเพศ สืบเชื้อชาติ ศาสนา อายุ ความพิการ หรือสถานะอื่นใดที่ไม่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน
- (4) สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรม แลกเปลี่ยนความรู้ เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างทั่วถึง สร้างความมั่นคงในอาชีพ และให้โอกาสในการเจริญก้าวหน้าตามศักยภาพของแต่ละคน
- (5) ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการพัฒนาบริษัท
- (6) ให้ผลตอบแทนด้วยความเป็นธรรม เหมาะสมตามความรู้ ความสามารถ หน้าที่ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงาน
- (7) จัดให้มีสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่เหมาะสมแก่พนักงาน อาทิ การรักษาพยาบาล กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สหกรณ์ออมทรัพย์ เป็นต้น
- (8) เปิดโอกาสให้พนักงานมีช่องทางสื่อสาร เสนอแนะ และร้องทุกข์ เกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งข้อเสนอต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาและกำหนด

วิธีการแก้ไข เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ทุกฝ่าย และสร้างความสัมพันธ์อันดีในการทำงานร่วมกัน

- (9) จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงาน โดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน
- (10) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับ ในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม

ลูกค้า

คณะกรรมการบริษัทตระหนักว่าความพึงพอใจและความเชื่อมั่นของลูกค้าเป็นกุญแจสำคัญ อันนำไปสู่ความสำเร็จของบริษัทอย่างยั่งยืน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ดำเนินธุรกิจตามผลิต จำหน่ายสินค้า และบริการ ที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (2) ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่น พัฒนาสินค้าและบริการ คิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่บิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง
- (3) ดำเนินธุรกิจโดยยึดถือความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นธรรม และไม่กระทำการใด ๆ ที่เป็นการละเมิดสิทธิของลูกค้า รักษาความลับทางการค้าของลูกค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้ที่เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (4) ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่สุจริตจากลูกค้าทั้งทางตรงและทางอ้อม
- (5) ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รับแจ้งลูกค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (6) จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้ลูกค้าสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียน พึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

คู่แข่งทางการค้า

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้บทบัญญัติของกฎหมาย โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่าง ๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ
- (2) ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า

คู่ค้า

คณะกรรมการบริษัทปฏิบัติต่อกับคู่ค้าด้วยความเสมอภาคและคำนึงถึงผลประโยชน์ร่วมกัน โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) มีระบบการคัดเลือกคู่ค้าในห่วงโซ่อุปทานที่มีการดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย ปฏิบัติตามมาตรฐานความปลอดภัยและอาชีวอนามัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม โดยมีการปฏิบัติต่อกับคู่ค้าบนพื้นฐานของการแข่งขันที่เป็นธรรมเสมอภาค และเคารพซึ่งกันและกัน
- (2) รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง หรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ
- (3) สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่สินค้าและบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน
- (4) ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้าและให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ให้รับแจ้งจากคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
- (5) ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับ ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลงทางการค้า

เจ้าหนี้

คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีหลักการและมีวินัย เพื่อสร้างความเชื่อถือให้กับเจ้าหนี้ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม
- (2) ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด
- (3) บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
- (4) เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา
- (5) ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของภาครัฐ โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใด ๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย
- (2) ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ
- (3) สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและภาครัฐ ในขอบเขตที่เหมาะสม
- (4) ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่น

ชุมชนและสังคม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหน้าที่และความรับผิดชอบต่อสังคมที่มีต่อประเทศชาติ ชุมชนและสังคม ตลอดจนขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งสังคมและส่วนรวมที่ดี โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- (1) ไม่ดำเนินธุรกิจที่ทำให้สังคมเสื่อมลง และไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นที่อยู่ร่วมในชุมชนและสังคม
- (2) ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวมให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง
- (3) กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท
- (4) ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น
- (5) ร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการพัฒนาชุมชน
- (6) ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์
- (7) สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน
- (8) สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคม บนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม

สิ่งแวดล้อม

คณะกรรมการบริษัทดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเป็นนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ
2. สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับ เกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบต่อสังคมในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน
3. ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม
4. ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเผ่าะวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
5. มีระบบคัดเลือกว่าในห่วงโซ่อุปทานที่ดำเนินธุรกิจเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
6. ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่เทคโนโลยีที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนให้สอดคล้องตามกฎหมาย รวมถึงหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงได้กำหนดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ตามที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 7/2561 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2561 เพื่อให้รับทราบและถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.sahacogen.com/storage/document/corporate-governance-policy/corporate-governance-code-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการให้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายดำเนินการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์หรือรายการที่เกี่ยวข้องกันอย่างรอบคอบ เป็นธรรม สมเหตุสมผล มีกระบวนการที่โปร่งใสในการอนุมัติเข้าทำรายการ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของบริษัทเป็นสำคัญ กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียไม่มีสิทธิออกเสียง และเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
2. ยึดถือประโยชน์ของบริษัทภายใต้ความถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการขัดผลประโยชน์กับบริษัท รวมทั้งไม่มีการเอื้อ

ประโยชน์ หรือให้สิทธิพิเศษแก่บุคคลใด

3. กรรมการบริษัท และผู้บริหาร ต้องรายงานการมีส่วนได้เสียของตนและบุคคลที่มีความเกี่ยวข้อง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
4. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานซึ่งอยู่ในหน่วยงานที่รับทราบข้อมูลภายใน ห้ามทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัท ในช่วง 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยงบการเงินแก่สาธารณชน และภายหลังงบการเงินเปิดเผยแล้ว 24 ชั่วโมง
5. กำหนดให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ มีหน้าที่รายงานการถือครองหลักทรัพย์และการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และแจ้งเลขานุการบริษัทเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทในการประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งต่อไป
6. ไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของบริษัทที่ตนเองทราบ หรือได้รับทราบต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
7. การเปิดเผยข้อมูลต้องเป็นไปโดยพนักงานของบริษัทที่มีอำนาจหน้าที่ อาจมีการกำหนดขึ้นความลับของข้อมูลตามความสำคัญของข้อมูล และการให้ข้อมูลต้องอยู่ในกรอบของหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย
8. บริษัทได้กำหนดนโยบายให้กรรมการบริษัทและผู้บริหารระดับสูงแจ้งต่อประธานกรรมการบริษัททราบเกี่ยวกับการซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้าก่อนทำการซื้อขาย

ในปีที่ผ่านมา ไม่ได้รับข้อร้องเรียนเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์แต่อย่างใด

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตการคอร์รัปชัน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ

ดังนี้

1. สร้างจิตสำนึก ค่านิยม ทศนคติให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย กฎระเบียบ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต
2. จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการตรวจสอบและอ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้พนักงานทุจริต หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต การคอร์รัปชันต่างๆ
3. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน กระทำการใดๆ อันเป็นการเรียกรับหรือยอมรับสิ่งทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใด สำหรับตนเอง หรือผู้อื่นที่ส่อไปในทางทุจริต หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในทางที่มิชอบ หรืออาจทำให้บริษัทเสียประโยชน์อันชอบธรรม
4. ห้ามกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้หรือเสนอที่จะให้ทรัพย์สิน หรือผลประโยชน์อื่นใดแก่บุคคลภายนอก เพื่อจูงใจให้บุคคลนั้น กระทำหรือละเว้นการกระทำใดที่ผิดกฎหมาย หรือโดยมิชอบต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน
5. จัดให้มีกลไกการรายงานสถานะทางการเงินที่โปร่งใสและถูกต้อง
6. จัดให้มีช่องทางในการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถที่จะแจ้งเบาะแสอันควรสงสัย โดยมั่นใจได้ว่าจะได้รับการคุ้มครอง และต้องมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ตรวจสอบทุกเบาะแสที่มีการแจ้งเข้ามา

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานในบริษัท ตลอดจนพบพฤติกรรมที่อาจเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณี ที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิ หรือไม่ได้รับความเป็นธรรม โดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด

บริษัทจะรับฟังและดำเนินการกับทุกข้อร้องเรียนอย่างเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม โดยมีมาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนที่
เป็นระบบและยุติธรรม ข้อมูลของผู้ร้องเรียนจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน

1. ผู้ร้องเรียนสามารถเลือกที่จะไม่เปิดเผยตนเองได้ หากเห็นว่าการเปิดเผยนั้นจะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยหรือความเสียหาย
2. บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน โดยกำหนดมาตรการคุ้มครอง ผู้ร้องเรียนที่เป็นพนักงาน รวมถึงผู้ให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงจะได้รับความคุ้มครองจากการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม อันเนื่องมาจากสาเหตุแห่งการแจ้งข้อร้องเรียน เช่นระบบงานการปฏิบัติงาน เปลี่ยนตำแหน่งงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

ในปีบริษัทไม่ได้รับการแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนใดๆ

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทมีนโยบายป้องกันการใช้อิทธิพลภายในของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 26 มิถุนายน 2567 และมีกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ที่ต้องปฏิบัติต่อบริษัทและผู้ถือหุ้น และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ติดต่อส่วนรวมและต่อตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้อิทธิพลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้ในลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่บนระบบ Intranet และระบบเว็บไซต์ หัวข้อการรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ดังนี้

- (1) บริษัทจะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร* รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำเปิดเผยและนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน และ/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง* ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย
- (2) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร* รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของ

บริษัท มีหน้าที่จัดทำ เปิดเผย และนำส่งรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน และ/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง* มายังเลขานุการบริษัทก่อนนำส่งสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำตามแบบและนำส่งต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

1. 2. 2.1 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วนดังนี้
(ก) บริษัทแจ้งรายชื่อกรรมการและผู้บริหารเพื่อนำเข้าสู่ระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยแบบและวิธีการแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
(ข) ผู้มีหน้าที่รายงานซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ก่อนวันที่มีชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกรรมการและผู้บริหารของบริษัทตาม (ก)
- 2.2 ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในกรณีอื่นนอกจาก 2.1 และแจ้งเลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทมุ่งหวังให้การดำเนินธุรกิจของบริษัทเป็นไปในทางที่มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรมอย่างไรก็ตาม การเลี้ยงรับรองหรือการให้การเลี้ยงรับรอง การรับหรือการให้ของขวัญ ตามธรรมเนียมประเพณีปฏิบัติ เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน เป็นสิ่งอันควรปฏิบัติตามความเหมาะสม โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่รับ หรือให้ของขวัญ ของกำนัล การเลี้ยงรับรอง ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจอย่างหนึ่งอย่างใด หากจำเป็นต้องรับหรือให้ของขวัญของกำนัล การเลี้ยงรับรองตามประเพณีที่มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ให้รายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
2. กรณีได้รับมอบหมาย หรือได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้ไปช่วยเหลือหน่วยงานภายนอก อาจรับเงินสิ่งของหรือของขวัญได้ตามหลักเกณฑ์หรือมาตรฐานภายในที่กำหนดและใช้เป็นค่าตอบแทน เช่น การได้รับของขวัญ ของกำนัล การจับฉลากชิงรางวัล เป็นต้น
3. กรณีที่ตัวแทน คู่สัญญา หุ่นส่วน หรือผู้อื่นใด ที่ต้องการให้ของขวัญ ของกำนัล หรือการเลี้ยงรับรอง ในนามของบริษัท ต้องได้รับการอนุมัติจากบริษัทก่อน
4. ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่องเหล่านี้ ควรจะอยู่ภายใต้งบประมาณที่เหมาะสม
ในปีที่ผ่านมาไม่ได้รับข้อร้องเรียนการเรียกรับ หรือการให้ของขวัญ รางวัล ที่อาจทำให้เกิดอิทธิพลในการตัดสินใจต่อธุรกิจ

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลการใช้ทรัพย์สินของบริษัท และทรัพย์สินภายใต้การดูแลของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ใช้ทรัพย์สินในการดำเนินธุรกิจโดยไม่นำทรัพย์สินดังกล่าวไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอก
2. ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินมิให้สูญหายชำรุดหรือนำไปใช้ในทางที่ผิดเสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง จัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้
3. ดำเนินการให้มีการประกันภัยในวงเงินที่เพียงพอต่อความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับทรัพย์สิน
4. ไม่ใช้คอมพิวเตอร์ อันมีลักษณะเป็นการเข้าถึงระบบหรือข้อมูลของผู้อื่นที่มีมาตรการป้องกัน การดักจับไว้ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ ทำให้เสียหาย ทำลาย แก้ไข เปลี่ยนแปลง หรือเป็นการรบกวนข้อมูลของบุคคลอื่น อันเป็นการละเมิดต่อกฎหมายเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ และจัดให้มีการรักษาความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สอดคล้องตามมาตรฐานสากล
5. ใช้อีเมลและอินเทอร์เน็ตที่จัดให้ เพื่อธุรกิจของบริษัทอย่างระมัดระวัง และไม่นำมาซึ่งความเสี่ยงชื่อเสียงของบริษัท
6. เก็บรักษาและไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้รหัสผ่านสำหรับเข้าใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ของบริษัท
7. ไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทไปทำซ้ำ คัดแปลงหรือกระทำการใดๆ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือประโยชน์ของผู้อื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจากบริษัท
8. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อพบเห็นการกระทำที่เป็นการละเมิดสิทธิ หรืออาจนำไปสู่การละเมิดสิทธิหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดข้อพิพาทเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท
9. ดูแลให้มีการจัดเก็บเอกสารที่สำคัญของบริษัท ให้ครบถ้วนตามเวลาที่กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดและเมื่อพ้นช่วงระยะเวลาที่ต้องเก็บรักษาเอกสารแล้ว พนักงานที่เกี่ยวข้องต้องดูแลให้มีการทำลายด้วยวิธีที่เหมาะสม

สิทธิมนุษยชน

คณะกรรมการบริษัทเคารพต่อสิทธิมนุษยชน โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ไม่กระทำการใดๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
2. ให้ความรู้ความเข้าใจในหลักสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานเพื่อนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน
3. ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใดทั้งนี้ พึงหลีกเลี่ยงการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
4. จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้พนักงานหรือผู้ที่เชื่อว่าสิทธิของตนถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัย โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบและนโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สิน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน คู่ค้าและผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงมีการตรวจติดตามและประเมินผลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ
2. สนับสนุนให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน โดยกำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ และมาตรฐานการทำงานที่ปลอดภัยในการทำงานที่สอดคล้องตามความเสี่ยง ตลอดจนการปรับปรุงสภาพการทำงาน สภาพแวดล้อม วิธีการทำงานที่ปลอดภัย รวมถึงการจัดเครื่องมือและอุปกรณ์คุ้มครองความปลอดภัยให้กับพนักงาน
3. มีการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน โดยจัดทำ ผีซ้อม และปรับปรุงแผนฉุกเฉินอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อป้องกันและลดความสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของบริษัท พนักงาน คู่ค้าและผู้เกี่ยวข้อง
4. สร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ปลอดภัยทั่วทั้งองค์กร ซึ่งจะช่วยให้เกิดความปลอดภัยในการทำงานได้อย่างยั่งยืน

การไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

คณะกรรมการบริษัทมีนโยบายไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา โดยกำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

1. ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และข้อผูกพันตามสัญญาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
2. ดูแลรักษางานอันเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และไม่นำทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวไปใช้หรือให้บุคคลอื่นใช้โดยมิได้รับอนุญาต
3. เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น ไม่ละเมิดหรือนำผลงานของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนเว้นแต่ได้รับอนุญาต หรือให้คำตอบแทนแก่เจ้าของผลงาน
4. ผลงานที่พนักงานได้สร้างสรรค์ หรือที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท และเมื่อพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานแล้วจะต้องส่งมอบทรัพย์สินทางปัญญาดังกล่าวคืนให้บริษัท ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลที่เก็บไว้ในรูปแบบใด

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

-

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์ : สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : Our Members – Thai CAC.pdf

รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



“Ratch Pathana and Its Affiliates”



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการชุดย่อยได้มีการทบทวน ปรับปรุง ระบบการกำกับดูแลกิจการและพัฒนาการที่สำคัญให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับนโยบายการดำเนินธุรกิจของบริษัท ผ่านการอนุมัติของคณะกรรมการบริษัท ดังนี้

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย กลยุทธ์
- กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และกฎบัตรคณะกรรมการชุดย่อย
- นโยบายการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนของคณะกรรมการบริษัท ระเบียบการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
- นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และแนวปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน
- นโยบายสิทธิมนุษยชน และคู่มือสิทธิมนุษยชน
- นโยบายการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด (Whistle Blowing Policy)
- นโยบายป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในของบริษัท
- นโยบายการเงิน
- นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy)
- นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- นโยบายการจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- นโยบายบริหารความเสี่ยง
- นโยบายการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ
- แผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ กลุ่มราชพัฒนา
- นโยบายและแนวปฏิบัติการพัฒนาและบริหารจัดการด้านนวัตกรรม

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

1. ประธานธรรมการของบริษัทเป็นกรรมการอิสระ : บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบายว่าประธานกรรมการบริษัทต้องเป็นกรรมการอิสระ เนื่องจากธุรกิจของบริษัทจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ยาวนาน แม้ว่าถึงไม่ได้เป็นกรรมการอิสระ แต่ก็ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ประธานมีได้ใช้อำนาจกระทำการแทนคณะกรรมการโดยที่กรรมการมิได้รับทราบมาก่อน ซึ่งอยู่ภายใต้กฎระเบียบและข้อบังคับบริษัทและเปิดโอกาสให้กรรมการทุกคน มีอิสระในการแสดงความคิดเห็นและเสนอข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร

2. ประธานกรรมการสรรหา / ประธานคณะกรรมการค่าตอบแทน เป็นกรรมการอิสระ / คณะกรรมการสรรหา / คณะกรรมการค่าตอบแทน ประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นส่วนใหญ่ อิสระทั้งหมด : บริษัทไม่ได้กำหนดนโยบาย ว่าประธานคณะกรรมการสรรหาและประธานค่าตอบแทน ต้องเป็นกรรมการอิสระ แต่กรรมการทุกคนได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์สุจริต และไม่ได้ออกเสียงในวาระที่ตนมีส่วนได้เสีย อย่างไรก็ตาม ประธานกรรมการ เป็นประธานกรรมการสรรหาฯ ซึ่งมีคุณสมบัติ เพียงพอ เหมาะสม ในการพิจารณา ถ่วงดุลการสรรหากรรมการและกำหนดค่าตอบแทน
3. บริษัทควรจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ(MD&A) ที่สะท้อนการเชื่อมโยงระหว่างลักษณะการดำเนินงานของบริษัท กับแนวคิดการดำเนินงานอย่างยั่งยืน (ESG) เพื่อให้ผู้ลงทุนเข้าใจและวิเคราะห์ทิศทางของบริษัท : บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ(MD&A) ที่สะท้อนการเชื่อมโยงระหว่างลักษณะการดำเนินงานของบริษัท กับแนวคิดการดำเนินงานอย่างยั่งยืน (ESG) ตั้งแต่ไตรมาส 3/2567 เป็นต้นมา โดยผลการประเมินหุ้นยั่งยืน SET ESG Ratings ประจำปี 2567 อยู่ในระดับ AA และติดอันดับหุ้นยั่งยืนต่อเนื่องเป็นปีที่ 7 ซึ่งสะท้อนแนวคิดการดำเนินงานอย่างยั่งยืน (ESG)
4. บริษัทไม่ควรมีโครงสร้างการถือหุ้นแบบปริมิตหรือการถือหุ้นไขว้ในกลุ่มของบริษัท : บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้นไขว้ระหว่างกัน แต่การถือหุ้นไขว้ดังกล่าวไม่มีลักษณะเป็นการถือหุ้นไขว้ระหว่างกันที่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์ ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ.28/2551 เรื่อง “การขออนุญาต และการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่”
5. บริษัทควรกำหนดเป้าหมายการจัดการเรื่องทรัพยากรน้ำ การจัดการขยะ ของเสีย และ/หรือการลดมลพิษ การจัดการเรื่องการค้าเสรีเงินกระจกจากการดำเนินงาน โดยเปิดเผยเป็นเชิงปริมาณหรือร้อยละ : - บริษัทได้กำหนดเป้าหมายมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon neutrality) ภายในปี 2050 (พ.ศ. 2593) และเพิ่มสัดส่วนการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนเป็น ร้อยละ 15 ของกำลังการผลิตรวมตามสัดส่วนการถือหุ้น ภายในปี 2030 (พ.ศ. 2573) โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2566 ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีสัดส่วนกำลังการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนร้อยละ 19 ของกำลังการผลิตรวมตามสัดส่วนการถือหุ้น บรรลุเป้าหมายก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้
- ที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2567 อนุมัติเป้าหมายความยั่งยืนด้านการใช้ทรัพยากรของบริษัทและบริษัทย่อย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

1. ผลการประเมินตามโครงการการกำกับดูแลกิจการของบริษัทจดทะเบียน (CGR CHECKLIST) : 5 ดาว
2. ผลการประเมินตามโครงการประเมินคุณภาพการจัดการประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM CHECKLIST) จัดอยู่ในระดับ 5 TIA

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

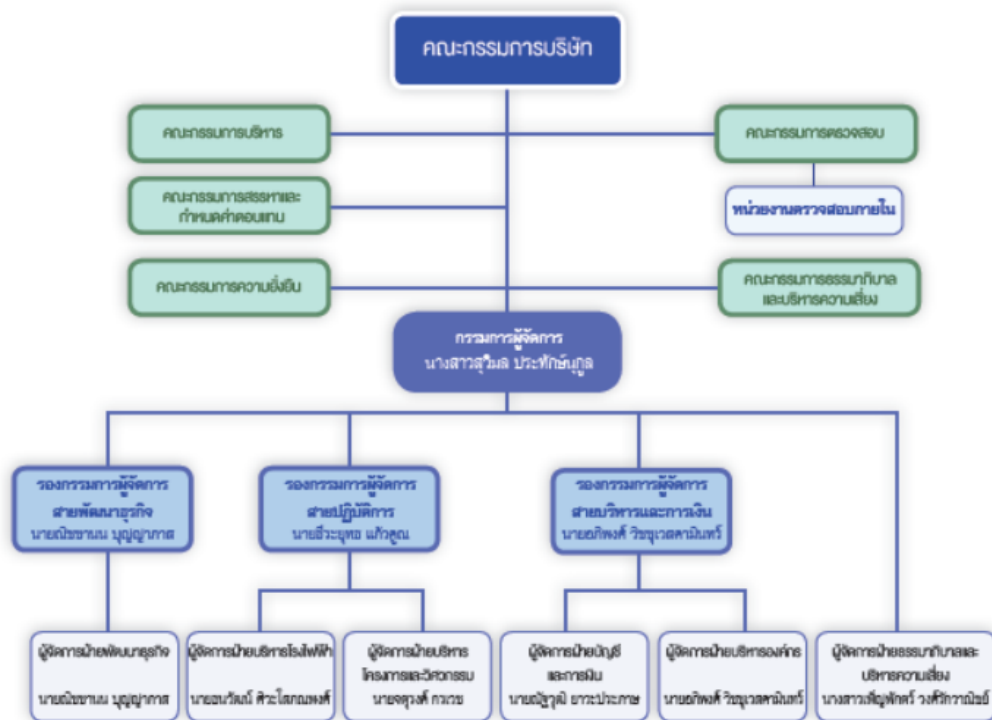
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 ธ.ค. 2567

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	12	
	10	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	0	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	11	
	10	1
กรรมการอิสระ	4	
	4	0

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	7	
	6	1

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	83.33	16.67
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	8.33	
	0.00	8.33
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	91.67	
	83.33	8.33
กรรมการอิสระ	33.33	
	33.33	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	58.33	
	50.00	8.33

คำอธิบายเพิ่มเติม : 96 ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	59	
	62	46

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุจิตต์ ปัจฉิมนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 79 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	10 พ.ค. 2559	กฎหมาย, พลังงานและสาธารณูปโภค, การบริหารรัฐกิจ, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
2. นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 53 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 พ.ค. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, การบริหารรัฐกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย ธีระศักดิ์ วิจิตเรษฐ์ เพศ: ชาย อายุ : 73 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	20 พ.ย. 2539	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
4. นาย วรยศ ทองตัน เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 ม.ค. 2564	พลังงานและสาธารณูปโภค, การเงิน, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย สาครินทร์ ดังคะวิชานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 ธ.ค. 2564	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการทรัพยากรมนุษย์
6. นาง วศิรัตน์ เจริญคุปต์ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 ธ.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการกลยุทธ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 ธ.ค. 2564	กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง
8. นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	5 ม.ค. 2565	บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, พลังงานและสาธารณูปโภค, เศรษฐศาสตร์, การจัดการกลยุทธ์, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
9. นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกูล เพศ: หญิง อายุ : 43 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 ม.ค. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์
10. นาย ณัฐจักร บัณฑิตสิงห์ ณ อยู่ธยา เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : เนติบัณฑิตยสภา สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 เม.ย. 2567	การบริหารรัฐกิจ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
11. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี 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>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> 0	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 มิ.ย. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
12. นาย อำพล วัฒนวรพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 54 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	12 พ.ย. 2567	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, วิศวกรรม, กฎหมาย

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนรวมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

(ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นางสาว ชุศรี เกียรติขจรกุล เพศ: หญิง อายุ : 61 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : - การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : - ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %) <u>รายละเอียดการถือหุ้นทางอ้อม</u> 0	รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	13 พ.ค. 2567	นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 14 พ.ค. 2557
2. นาย วิชัย กุลสมภพ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่	12 พ.ย. 2567	นาย อำพล วัฒนวรพงศ์ วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 12 พ.ย. 2567

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
3. นาย ณัฐพงศ์ วรณรัตน์ เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน 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 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	31 พ.ค. 2567	นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 1 มิ.ย. 2567
4. นาย วราวุธ ชัยพิริยพิทักษ์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 100 หุ้น (0.000009 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่	31 มี.ค. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

- (1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
- (2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

(**) 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. นาย สุจิตต์ บังฉิมนันท์	ประธานกรรมการ		✓		✓	
2. นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์	รองประธานกรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย ชีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นาย วรยศ ทองตัน	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นาย สาครินทร์ ตั้งควะชิรานนท์	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นาง วดีรัตน์ เจริญคุปต์	กรรมการ		✓		✓	✓
7. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด	กรรมการ		✓	✓		
9. นางสาว สุวิมล ประทักษ์กุล	กรรมการ	✓				✓
10. นาย ญัตติกร ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา	กรรมการ		✓	✓		
11. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ		✓	✓		
12. นาย อำพล วัฒนวงศ์	กรรมการ		✓		✓	✓
รวม (คน)		1	11	4	7	7

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	1	8.33
2. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	8.33
3. พลังงานและสาธารณูปโภค	9	75.00
4. กฎหมาย	4	33.33
5. บัญชี	2	16.67
6. การเงิน	3	25.00
7. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	4	33.33
8. วิศวกรรม	7	58.33
9. การจัดการกลยุทธ์	11	91.67
10. การจัดการความเสี่ยง	2	16.67
11. การตรวจสอบ	1	8.33
12. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	12	100.00
13. การบริหารรัฐกิจ	3	25.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ (*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป
(**) หากมีการระบุนายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : การรวมหรือแยกตำแหน่ง

1. การรวมหรือแยกตำแหน่ง
- บริษัทกำหนดให้ประธานกรรมการบริษัทไม่เป็นกรรมการที่เป็นผู้บริหาร ไม่เป็นบุคคลเดียวกับกรรมการผู้จัดการ ไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายจัดการ โดยมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบต่างกันระหว่างการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารปฏิบัติงานประจำอย่างชัดเจน ตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ และตามกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย
- ประธานกรรมการบริษัททำหน้าที่เป็นผู้นำและผู้ควบคุมการประชุมคณะกรรมการให้มีความเป็นอิสระ โดยกรรมการทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะได้อย่างเต็มที่ สนับสนุนการบริหารจัดการของฝ่ายจัดการโดยให้อำนาจแก่กรรมการผู้จัดการเป็นผู้รับผิดชอบไม่เข้าไปก้าวกายงานประจำของฝ่ายจัดการ สนับสนุนให้มีการสื่อสารและสร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างกรรมการบริหารและกรรมการที่ไม่ใช่ผู้บริหาร แม้ประธานกรรมการบริษัทมิใช่กรรมการอิสระ แต่เชื่อมั่นว่าได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเข้าใจในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีมาโดยตลอด ซึ่งในการพิจารณาตัดสินใจเรื่องที่สำคัญต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการแต่ละคณะที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความถ่วงดุลและมีการสอบทาน สนับสนุนให้ปฏิบัติตามโดยเคร่งครัด

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

1. อำนาจดำเนินการ
- 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง กรรมการความยั่งยืน หรือคณะกรรมการอื่น ๆ และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่เพิ่มเติม
- 1.2 แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติ
- 1.3 แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
- 1.4 การกำหนด วิสัยทัศน์และพันธกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ
- 1.4.1 อนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจ ทิศทาง กลยุทธ์และนโยบายสำคัญของบริษัท ตลอดจนเป้าหมายและตัวชี้วัดสำคัญ
- 1.4.2 อนุมัติแผนธุรกิจ งบประมาณการลงทุน และงบประมาณประจำปี
- 1.4.3 อนุมัติงบประมาณกรณีฉุกเฉิน แรงจูงใจ อันอาจจะมีผลกระทบต่อธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 1.5 การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 1.5.1 อนุมัติการกำหนดหรือการปรับโครงสร้างองค์กรในระดับสายงานขึ้นไป รวมถึงการกำหนดหรือการเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังขององค์กร
- 1.5.2 สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย พนักงานในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- 1.5.3 อนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนและกลุ่มสวัสดิการแก่พนักงาน
- 1.5.4 อนุมัติวงเงินโบนัสและการปรับขึ้นค่าตอบแทนประจำปีแก่พนักงาน
- 1.6 การเข้าทำธุรกรรมและการเงิน
- 1.6.1 อนุมัติการให้กู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น
- 1.6.2 อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ตลอดจนการค้าประกันภาวะผูกพัน จำนวน จำนวน ทรัพย์สินใด ๆ หรืออนุญาตให้มีการผูกพันใด ๆ ในหุ้นหรือส่วนได้เสียในหุ้น

- 1.6.3 อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อยืมเงินหรือการก่อหนี้อื่น ๆ หรือการจัดสินเชื่อการขยายสินเชื่อหรือสินเชื่ออื่น ๆ ไปยังผู้อื่นผู้ใด การให้มีสิทธิเรียกร้องหรือจำนำทรัพย์สินใด ๆ หรือการอนุญาตให้มีสิทธิเรียกร้องหุ้นหรือดอกเบี้ยของผู้ถือหุ้น
 - 1.6.4 อนุมัตินโยบายด้านการเงินที่สำคัญ รวมถึงการบริหารจัดการอัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
 - 1.6.5 อนุมัติการลงทุน และ/หรือ ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ
 - 1.6.6 อนุมัติหลักเกณฑ์การบริหารเงินลงทุนในหลักทรัพย์อื่นใด และอนุมัติการลงทุนในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
 - 1.6.7 อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงินในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
<1.6.8 อนุมัติการจัดหา จำหน่าย จ่ายโอน และลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร - 1.6.9 อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เล็กใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - 1.6.10 อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัสดุ อะไหล่ อุปกรณ์ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
 - 1.6.11 พิจารณาคัดเลือก คัดค้าน ยื่นขอพิพาททูลฎาโตตุลาการ ร้องทุกข์ต่อนักงานสอบสวน กล่าวหาผู้กระทำความผิดต่อบริษัท เพื่อให้ดำเนินคดีอาญา และแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อการดังกล่าวนี้ ทั้งมีอำนาจถอนคำร้องทุกข์ และตกลงประนีประนอมยอมความและรับเงินแทนบริษัท แต่งตั้งนายความ เพื่อฟ้องหรือยื่นคำให้การต่อศาลทุกศาล เพื่อดำเนินคดีแทนบริษัทจนกว่าคดีถึงที่สุด สำหรับเรื่องที่มีข้อพิพาทพิสัยทางการค้าและ/หรือ ที่เป็นปกติวิสัยทางการค้า
 - 1.6.12 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการรีบด่วน มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติในเรื่องดังกล่าวและให้นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในคราวถัดไป
 - 1.6.13 พิจารณาดำเนินการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
 - 1.6.14 เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
 - 1.6.15 อนุมัติการก่อตั้ง ควบรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
 - 1.6.16 มอบอำนาจให้แก่ง่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
 - 1.6.17 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้อง จำเป็น
 - 1.6.18 ปกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
- ## 2. หน้าที่และความรับผิดชอบ
- 2.1 ปฏิบัติหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามกฎระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
 - 2.2 กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายและกำกับให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน สิทธิมนุษยชนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิมนุษยชน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
 - 2.3 อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 2.4 ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
 - 2.5 จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่าง ๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
 - 2.6 การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ในถูกต้อง
 - 2.7 ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
 - 2.8 รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยสม่ำเสมอ
 - 2.9 บริหารเพื่อรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
 - มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและเชื่อถือได้
 - รายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
 - จัดสรรผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า
 - รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
 - 2.10 เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 (ยี่สิบเอ็ด) วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะ งดรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน ก่อนวันครบลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่ผู้ถือหุ้น (Record Date : RD) ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 (สอง) เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการรับเงินปันผล
 - 2.11 จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
 - 2.12 ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
 - 2.13 อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดอื่น

- 2.14 ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 2.15 ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.ratchapathana.com/storage/document/policy/charter-of-the-bod-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- กำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย วัตถุประสงค์ ขอบบังคับของบริษัท มติคณะกรรมการบริษัทและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

6. อำนาจดำเนินการ
- 6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กรรมการตรวจสอบ กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน กรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง กรรมการความยั่งยืน หรือคณะกรรมการอื่น ๆ และกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่เพิ่มเติม
- 6.2 แต่งตั้ง ถอดถอน มอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดต่าง ๆ หรือบุคคลอื่นใดไปปฏิบัติ
- 6.3 แต่งตั้งและถอดถอนเลขานุการบริษัท
- 6.4 การกำหนด วิสัยทัศน์และพันธกิจ ทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ
- 6.4.1 อนุมัติวิสัยทัศน์และพันธกิจ ทิศทาง กลยุทธ์และนโยบายสำคัญของบริษัท ตลอดจนเป้าหมายและตัวชี้วัดสำคัญ
- 6.4.2 อนุมัติแผนธุรกิจ งบประมาณการลงทุน และงบประมาณประจำปี
- 6.4.3 อนุมัติงบประมาณกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน อันอาจจะมีผลกระทบต่อบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 6.5 การบริหารทรัพยากรบุคคล
- 6.5.1 อนุมัติการกำหนดหรือการปรับโครงสร้างองค์กรในระดับสายงานขึ้นไป รวมถึงการกำหนดหรือการเปลี่ยนแปลงกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กร
- 6.5.2 สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย พนักงานในระดับกรรมการผู้จัดการขึ้นไป
- 6.5.3 อนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนและกลุ่มสวัสดิการแก่พนักงาน
- 6.5.4 อนุมัติวงเงินโบนัสและการปรับขึ้นค่าตอบแทนประจำปีแก่พนักงาน
- 6.6 การเข้าทำธุรกรรมและการเงิน
- 6.6.1 อนุมัติการกู้ยืมเงินแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกัน หรือบริษัทอื่น
- 6.6.2 อนุมัติการเข้าค้าประกันวงเงินสินเชื่อแก่บริษัทที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในฐานะผู้ถือหุ้น หรือบริษัทที่มีการประกอบธุรกิจทางการค้าต่อกันหรือบริษัทอื่น ตลอดจนการรับประกันการผูกพัน จำนอง จำนำ ทรัพย์สินใด ๆ หรืออนุญาตให้มีภาระผูกพันใด ๆ ในหุ้นหรือส่วนได้เสียในหุ้น
- 6.6.3 อนุมัติการได้รับหรือยกเลิวงเงินสินเชื่อกู้ยืมเงินหรือการก่อหนี้อื่น ๆ หรือการจัดสินเชื่อการขยายสินเชื่อหรือสินเชื่ออื่น ๆ ไปยังผู้ถือหุ้นใด การให้มีสิทธิเรียกร้องหรือจำนำทรัพย์สินใด ๆ หรือการอนุญาตให้มีสิทธิเรียกร้องหุ้นหรือดอกเบี้ยของผู้ถือหุ้น
- 6.6.4 อนุมัตินโยบายด้านการเงินที่สำคัญ รวมถึงการบริหารจัดการอัตราดอกเบี้ยและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ
- 6.6.5 อนุมัติการลงทุน และ/หรือ ขายเงินลงทุนในหุ้นสามัญ
- 6.6.6 อนุมัติหลักเกณฑ์การบริหารเงินลงทุนในหลักทรัพย์อื่นใด และอนุมัติการลงทุนในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจของคณะกรรมการบริหาร
- 6.6.7 อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงินในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 6.6.8 อนุมัติการจัดหา จำหน่าย จ่ายโอน และลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 6.6.9 อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ขาดสูญ ถูกทำลาย เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัยไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 6.6.10 อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัสดุ อะไหล่ อุปกรณ์ และ/หรือสินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพ หรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง ในวงเงินส่วนที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหาร
- 6.6.11 พ้องรองคดีแพ่ง คดีอาญา ยื่นขอพิพาทอนุญาโตตุลาการ ร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวน กล่าวหาผู้กระทำความผิดต่อบริษัท เพื่อให้ดำเนินคดีอาญา และแต่งตั้งตัวแทนช่วง เพื่อการดังกล่าวนี้ ทั้งมีอำนาจลงนามรับรองทุกซ์ และตกลงประนีประนอมยอมความและรับเงินแทนบริษัท แต่งตั้งทนายความ เพื่อฟ้องหรือยื่นคำให้การต่อศาลทุกศาล เพื่อดำเนินคดีแทนบริษัทจนกว่าคดีถึงที่สุด สำหรับเรื่องที่มีใช้ปกติวิสัยทางการค้าและ/หรือ ที่เป็นปกติ

วิสัยทางการค้า

- 6.6.12 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการเป็นการริบคว่ำ มอบอำนาจให้คณะกรรมการบริหารอนุมัติในเรื่องดังกล่าวและให้คำแนะนำที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททราบในคราวถัดไป
- 6.6.13 พิจารณาดำเนินการเข้าทำรายการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการค้าหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน
- 6.6.14 เสนอการเพิ่มทุน หรือลดทุน หรือการเปลี่ยนแปลงมูลค่าหุ้น การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหนังสือบริคณห์สนธิ ข้อบังคับ และ/หรือ วัตถุประสงค์ของบริษัทต่อผู้ถือหุ้น
- 6.6.15 อนุมัติการก่อตั้ง ควรวรรวม หรือเลิกบริษัทย่อย
- 6.6.16 มอบอำนาจให้แก่ฝ่ายจัดการ พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
- 6.6.17 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องกับจำเป็น
- 6.6.18 ปกปักรักษาผู้ถือหุ้น หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
7. หน้าที่และความรับผิดชอบ
- 7.1 ปฏิบัติหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย ตามกฎระเบียบปฏิบัติคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎระเบียบข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามวัตถุประสงค์และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท
- 7.2 กำหนดทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายและกำกับให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชัน สิทธิมนุษยชนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การละเมิดสิทธิมนุษยชน และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 7.3 อนุมัติแผนงานและงบประมาณประจำปี รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย นโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 7.4 ส่งเสริมให้จัดทำนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมและจรรยาบรรณธุรกิจที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการดำเนินธุรกิจและติดตามให้มีการปฏิบัติตามอย่างจริงจัง
- 7.5 จัดให้มีระบบควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การทำรายการต่าง ๆ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ มีการสอบทานและจัดทำบัญชีที่ถูกต้อง ตลอดจนมีระบบต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้ในทางมิชอบ
- 7.6 การทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ ต้องมีการพิจารณาอย่างรอบคอบ มีแนวทางที่ชัดเจนและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้น โดยผู้มีส่วนได้เสียไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ในทุกข้อ
- 7.7 ให้ความเห็นชอบรายงานทางการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้ตรวจสอบ และ/หรือสอบทานแล้ว และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบแล้ว
- 7.8 รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทโดยสม่ำเสมอ
- 7.9 บริหารเพื่อรักษาผลประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้น
- มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและเชื่อถือได้
 - รายงานผลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและทันต่อเหตุการณ์
 - จัดสรรผลตอบแทนให้กับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสมและคุ้มค่า
 - รับทราบรายงานการบริหารกิจการจากคณะกรรมการบริหาร
- 7.10 เรียกประชุมผู้ถือหุ้น โดยกำหนด วัน เวลา สถานที่ และระเบียบวาระการประชุมผู้ถือหุ้น ตลอดจนกำหนดอัตราการจ่ายเงินปันผล (หากมี) และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับเรื่องที่เสนอต่อผู้ถือหุ้น ในระหว่าง 21 (ยี่สิบเอ็ด) วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง บริษัทจะจัดรับลงทะเบียนการโอนหุ้นก็ได้ โดยประกาศให้ผู้ถือหุ้นทราบ ณ สำนักงานใหญ่และสำนักงานสาขาของบริษัทไม่น้อยกว่า 14 (สิบสี่) วัน ก่อนวันงดรับลงทะเบียนการโอนหุ้น หรือกำหนดวันเพื่อกำหนดรายชื่อผู้ถือหุ้น (Record Date : RD)ล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้นไม่เกิน 2 (สอง) เดือน เพื่อสิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นและสิทธิในการรับเงินปันผล
- 7.11 จัดทำรายงาน “ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัทต่อรายงานทางการเงิน” โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
- 7.12 ติดตามดูแลเอกสารที่จะยื่นต่อหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าได้แสดงข้อความ หรือลงรายการเป็นไปโดยถูกต้องตรงตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในสมุดบัญชี ทะเบียน หรือเอกสารอื่นใดของบริษัท
- 7.13 อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริษัท และ/หรือคณะกรรมการชุดอื่น
- 7.14 ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
- 7.15 ปฏิบัติการอื่นใด ที่เกินอำนาจคณะกรรมการบริหารหรือตามที่คณะกรรมการบริษัทเห็นสมควร

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/charter-of-the-bod-th.pdf>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5. อำนาจดำเนินการ
 - 5.1 กำหนดให้มีการประสานความเข้าใจให้อยู่ในแนวทางเดียวกันระหว่าง ผู้สอบบัญชี คณะกรรมการบริษัท และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 5.2 มีอำนาจเชิญ ผู้บริหาร ฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็น ร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น ตลอดจนเข้าถึงข้อมูลได้ทุกระดับขององค์กร
 - 5.3 มีอำนาจในการตรวจสอบผู้ที่เกี่ยวข้อง และเรื่องที่เกี่ยวข้องภายในขอบเขตของอำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - 5.4 ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท(ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 6.1 สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยสอบทานนโยบายทางบัญชีที่สำคัญของบริษัท รวมทั้งเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน
 - 6.2 สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - 6.3 สอบทานให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.4 สอบทานและติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน นโยบายการบริหารความเสี่ยง นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานบริษัท นโยบายด้านความยั่งยืน และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - 6.5 พิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณา แต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้าง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
 - 6.6 พิจารณาให้ความเห็นต่อแผนงานตรวจสอบภายในและการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - 6.7 พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงการเสนอเลิกจ้างผู้สอบบัญชีเดิม และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว ต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อขอรับการแต่งตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
 - 6.8 พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวเหมาะสม และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
 - 6.9 จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบ และต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายบัตร (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
 - 6.10 ในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ หากพบหรือมีข้อสงสัยว่ามีรายการหรือการกระทำดังต่อไปนี้ ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ให้คณะกรรมการตรวจสอบรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
 - (ก) รายการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ข) การทุจริตคอร์รัปชัน หรือสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน
 - (ค) การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - 6.11 ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติอย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
 - 6.12 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย ด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับของบริษัท และตามกฎหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/charter-of-the-audit-committee-th.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารจัดการกิจการของบริษัทตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5. อำนาจดำเนินการ
 - 5.1 การกำหนดทิศทาง กลยุทธ์ นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ
 - 5.1.1 พิจารณาและเสนอทิศทาง กลยุทธ์และนโยบายสำคัญของบริษัท ตลอดจนเป้าหมายและตัวชี้วัดสำคัญ ต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 5.1.2 พิจารณาและเสนอแผนธุรกิจ งบประมาณการลงทุน และงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการบริษัท และอนุมัติการเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนแปลง เฉพาะรายการที่อยู่ในกลุ่มรายการลงทุนหรือค่าใช้จ่ายทางบัญชีเดียวกัน และไม่เกินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติไว้
 - 5.1.3 อนุมัติงบประมาณกรณีฉุกเฉิน เร่งด่วน อันอาจจะมีผลกระทบต่อธุรกิจอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดอุบัติเหตุ หรือภัยธรรมชาติ ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
 - 5.2 การบริหารทรัพยากรบุคคล
 - 5.2.1 อนุมัติการกำหนดหรือการปรับโครงสร้างองค์กรในระดับฝ่ายงาน รวมถึงพิจารณาและเสนอการกำหนดหรือการเปลี่ยนแปลงกรอบอัตรากำลังขององค์กร
 - 5.2.2 สรรหา แต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้าย พนักงานในระดับรองกรรมการผู้จัดการ
 - 5.2.3 กำหนดค่าตอบแทนและสวัสดิการแก่พนักงานระดับรองกรรมการผู้จัดการขึ้นไป ตามโครงสร้างค่าตอบแทนและกลุ่มสวัสดิการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท โดยมอบหมายให้ประธานกรรมการบริหารเป็นผู้ดำเนินการ
 - 5.2.4 อนุมัติหลักเกณฑ์การจัดสรรโบนัสและการปรับขึ้นค่าตอบแทนประจำปีแก่พนักงานตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.2.5 แต่งตั้ง ถอดถอน คณะทำงานอื่นใดเพื่อดำเนินการต่าง ๆ ในการบริหารงานของบริษัท
 - 5.2.6 ออกระเบียบ ประกาศ ว่าด้วยการปฏิบัติงานและสามารถมอบอำนาจให้แก่กรรมการบริหาร และ/หรือ พนักงานผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารเป็นผู้ลงนามอนุมัติเบิกจ่ายสินทรัพย์ของบริษัทได้
 - 5.3 การเข้าทำธุรกรรมและการเงิน
 - 5.3.1 พิจารณาและเสนอหลักเกณฑ์การบริหารเงินลงทุนในหลักทรัพย์อื่นใด และอนุมัติการลงทุนตามหลักเกณฑ์ฯ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท
 - 5.3.2 อนุมัติการเข้าทำนิติกรรมที่มีใช้ธุรกรรมทางการเงิน ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
 - 5.3.3 อนุมัติการจัดหาและลงทุนในสินทรัพย์ถาวร ในวงเงินแต่ละครั้งไม่เกินจำนวน 30 (สามสิบ) ล้านบาท
 - 5.3.4 อนุมัติการปรับสภาพ ทำลาย ตัดบัญชี ซึ่งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตนที่เลิกใช้ ชำรุด สูญหาย ถูกทำลาย เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ไม่สามารถใช้งานได้ มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ 5 (ห้า) ล้านบาท
 - 5.3.5 อนุมัติการปรับสภาพราคา การทำลาย ซึ่งวัตถุดิบ และ/หรือ สินค้าคงเหลือที่เสื่อมสภาพหรือล้าสมัย ซึ่งจะทำให้มีมูลค่าทางบัญชีลดลงได้ตามมูลค่าที่เกิดขึ้นจริง มีมูลค่าทางบัญชีรวมไม่เกินครั้งละ 5 (ห้า) ล้านบาท
 - 5.4 พิจารณา วินิจฉัย การเข้าทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง และสรุปผลเพื่อส่งให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ ตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ประกาศ
 - 5.5 มอบอำนาจให้แก่พนักงานระดับบริหารของบริษัท หรือบุคคลอื่นใดทำการแทนได้
 - 5.6 มีอำนาจให้พนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุม หรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
 - 5.7 ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - 5.8 ออกระเบียบปฏิบัติงานอื่นใดตามที่เห็นสมควร
 - 5.9 ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
6. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 6.1 เสนอเป้าหมาย นโยบาย แผนงาน และงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริษัท
 - 6.2 รับผิดชอบในการบริหารกิจการของบริษัท ให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย นโยบายทางธุรกิจของบริษัท
 - 6.3 รับผิดชอบให้การดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท มติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ตลอดจนระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
 - 6.4 รับผิดชอบต่อในการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของบริษัท และส่งเสริมให้มีการคิดค้นนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง
 - 6.5 ดูแลให้มีการจัดทำรายงานทางการเงิน เพื่อให้ผู้สอบบัญชีทำการตรวจสอบ และ/หรือสอบทาน ก่อนเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
 - 6.6 พิจารณาเรื่องที่จะเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติต่อไป
 - 6.7 กรรมการบริหารอาจแบ่งงานกันรับผิดชอบได้ โดยต้องรายงานความเป็นไปของกิจการที่ตนดูแลต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารให้ทราบ
 - 6.8 จัดทำรายงานของคณะกรรมการบริหาร โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท
 - 6.9 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการบริหาร และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 6.10 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5. อำนาจดำเนินการ
 - 5.1 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องมาชี้แจง ให้ความเห็นร่วมประชุมหรือส่งเอกสารตามที่เห็นว่าเกี่ยวข้องจำเป็น
 - 5.2 ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ หรือ ที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือ จ้างที่ปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญภายนอก ในกรณีจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
6. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 6.1 การสรรหา
 - 6.1.1 พิจารณาสรรหาคัดเลือกบุคคลผู้มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้แทนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม
 - 6.1.2 ตรวจสอบประวัติและข้อมูลต่างๆ ของบุคคลที่ได้รับการคัดเลือก โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายวิชาชีพ มีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยเป็นไปตามข้อบังคับของบริษัทและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - 6.1.3 จัดทำความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา
 - 6.1.4 เสนอชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา
 - 6.1.5 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 6.1.6 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
 - 6.2 การกำหนดค่าตอบแทน
 - 6.2.1 ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละปี
 - 6.2.2 พิจารณากำหนดวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานของบริษัท วงเงินค่าตอบแทนที่ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น และจำนวนเงินค่าตอบแทนที่จ่ายในปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ
 - 6.2.3 พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่และปริมาณความรับผิดชอบ ภายในวงเงินที่ผู้ถือหุ้นได้อนุมัติและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 6.2.4 พิจารณาจัดสรรค่าตอบแทนแก่กรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน (ที่มีได้ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท) โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงาน อำนาจหน้าที่ และปริมาณความรับผิดชอบและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่ออนุมัติ
 - 6.2.5 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 6.2.6 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/charter-of-nomination-and-remuneration-th.pdf>

คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

6. หน้าที่และความรับผิดชอบ

6.1 ด้านธรรมาภิบาล

6.1.1 กำหนด ทบทวนและปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการ หลักการกำกับดูแลกิจการ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ จรรยาบรรณ กรรมการบริษัท ผู้บริหารและพนักงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน และระเบียบปฏิบัติให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของธุรกิจ ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง

6.1.2 กำหนดแนวทางการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ พนักงาน นโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน พร้อมทั้งติดตามดูแล และ ประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1.3 ส่งเสริม และสนับสนุนให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน มีการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ และนโยบายการต่อต้านการ ทุจริตและคอร์รัปชัน

6.1.4 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณา อนุมัติ

6.1.5 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

6.2 ด้านการบริหารความเสี่ยง

6.2.1 กำหนดนโยบาย เป้าหมาย วางแผน ประเมินความเสี่ยง และจัดระบบการบริหารความเสี่ยงของบริษัท ให้เกิดความชัดเจนต่อเนื่อง รวมถึงความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน เพื่อการจัดการความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท

6.2.2 สนับสนุนผลักดันให้เกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกระดับในองค์กร

6.2.3 ติดตาม ดูแล ให้บริษัทมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งความเสี่ยงการทุจริตคอร์รัปชัน โดยให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและรายการผิดปกติทั้งหลาย

6.2.4 ติดตาม ดูแล ให้บริษัท และหน่วยงานของบริษัท ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

6.2.5 ประเมิน และอนุมัติแผนการจัดการความเสี่ยงที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงนำเสนอ

6.2.6 ติดตาม ดูแล ประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและมี ประสิทธิภาพ

6.2.7 ทบทวน ปรับปรุง และแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท พิจารณานุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6.2.8 ปฏิบัติการอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/charter-of-the-risk-management-th.pdf>

คณะกรรมการความยั่งยืน

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

5. อำนาจดำเนินการ
 - 5.1 มีอำนาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือพนักงานของบริษัทมาร่วมประชุมหารือ ชี้แจง ให้ความเห็น ตอบข้อซักถาม หรือส่งเอกสาร ตามที่เห็นว่าจำเป็นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการความยั่งยืน
 - 5.2 ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาของบริษัท (ถ้ามี) หรือจ้างที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญภายนอกในกรณีที่มีความจำเป็นด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท
 - 5.3 มีอำนาจแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อสนับสนุนงานหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนของบริษัท
6. หน้าที่และความรับผิดชอบ
 - 6.1 กำหนด และทบทวน นโยบาย กลยุทธ์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของบริษัท เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
 - 6.2 พิจารณากำหนดโครงสร้าง แผนงาน โครงการ กิจกรรม และงบประมาณด้านความยั่งยืน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและนโยบายด้านความยั่งยืนของบริษัท
 - 6.3 กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืน ให้เหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ สอดคล้องกับนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่กำกับดูแล เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของบริษัทอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะ
 - 6.4 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับในกิจกรรมด้านความยั่งยืนของบริษัท
 - 6.5 ดูแลการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืนของบริษัทต่อผู้มีส่วนได้เสียในรายงานประจำปีและรายงานความยั่งยืนประจำปีของบริษัท
 - 6.6 เสนอแนะข้อกำหนดเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงจรรยาบรรณพนักงาน ที่เกี่ยวข้องกับความยั่งยืนของบริษัท
 - 6.7 ทบทวนนโยบาย เป้าหมาย และ/หรือ แผนการดำเนินงานด้านความยั่งยืนของบริษัท เพื่อให้มีความสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานที่กำกับดูแล รวมถึงให้สอดคล้องกับมาตรฐานของประเทศและสากล และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน
 - 6.8 ทบทวน ปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการความยั่งยืน และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ อย่างน้อยปีละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง
 - 6.9 ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดอันเป็นลักษณะเฉพาะเกี่ยวกับความยั่งยืนของบริษัท ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.ratchaphana.com/storage/document/policy/charter-of-the-sustainability-committee-th.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ เพศ: ชาย อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : กฎหมาย สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	14 ธ.ค. 2564	กฎหมาย, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ, การจัดการความเสี่ยง
2. นาย ณัฐจักร ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : เนติบัณฑิตยสภา สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 เม.ย. 2567	การบริหารธุรกิจ, บรรษัทภิบาล / การกำกับดูแล, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
3. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก	1 มิ.ย. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย ณัฐพงศ์ วรรณรัตน์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 42 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	31 พ.ค. 2567	นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค วันที่ดำรงตำแหน่งแทน : 1 มิ.ย. 2567
2. นาย วราวุธ ชัยพิริยพิทักษ์ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	31 มี.ค. 2567	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย สาครินทร์ ดังควชิรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	14 ธ.ค. 2564
2. นาย อุดมพงษ์ จันทรมพร เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	14 ธ.ค. 2564
3. นาย วิโรจน์ ชีรวัดน์วาทิ เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	6 มี.ค. 2550
4. นาย วรยศ ทองตัน เพศ: ชาย อายุ : 46 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ม.ค. 2564
5. นาย สนทยา ทับขันต์ เพศ: ชาย อายุ : 60 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	13 พ.ค. 2556
6. นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกูล เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	1 ม.ค. 2567

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
-----------------------	---------	---------

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	นาย สุจิตต์ ปัจฉิมนันท์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย สาครินทร์ ตั้งกะวีรานนท์	กรรมการชุดย่อย
	นาย วิชัย กุลสมภพ	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ชุติรี เกียรติขจรกุล	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกุล	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการความยั่งยืน	นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกุล	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์	กรรมการชุดย่อย
	นาย จตุรงค์ กรเวช	กรรมการชุดย่อย
	นาย ณัฐวุฒิ ยาวะประภาส	กรรมการชุดย่อย
	นาง อุทุมพร สีนประจักษ์ผล	กรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย นิษขานน บุญญาภาส เพศ: ชาย อายุ : 41 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายพัฒนาธุรกิจ	1 มี.ค. 2565	พลังงานและสาธารณูปโภค, เทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร, การจัดการเทคโนโลยี สารสนเทศ, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
2. นาย ธีระยุทธ แก้วคุณ เพศ: ชาย อายุ : 59 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายปฏิบัติการ	29 ก.ค. 2552	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, การจัดการกลยุทธ์, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
3. นาย อภิพงศ์ วิชชุเวศคามินทร์ เพศ: ชาย อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการสายบริหารและ การเงิน	29 ก.ค. 2552	เศรษฐศาสตร์, พลังงานและ สาธารณูปโภค, วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
4. นาย ณัฐวุฒิ ยาวะประภาษ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 มี.ค. 2562	บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, พลังงานและ สาธารณูปโภค
5. นางสาว เพ็ญพักตร์ วงศ์รักวานิชย์ เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายธรรมาภิบาลและบริหาร ความเสี่ยง	29 ก.ค. 2562	พลังงานและสาธารณูปโภค, บัญชี, การเงิน, การจัดการ กลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกุล เพศ: หญิง อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ม.ค. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์
7. นาย ธนวัฒน์ ศิวะโสภณพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 43 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบริหารโรงไฟฟ้า	24 ธ.ค. 2564	เศรษฐศาสตร์, วิศวกรรม, พลังงานและสาธารณูปโภค, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์
8. นาย จตุรงค์ กรเวช เพศ: ชาย อายุ : 51 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายโครงการและวิศวกรรม	1 มี.ค. 2562	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ ทรัพยากรมนุษย์, วิศวกรรม, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
9. นาย วิทยา เตชะติ ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 48 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการส่วนบัญชี	2 ต.ค. 2566	บัญชี, พลังงานและ สาธารณูปโภค, การเงิน, การ จัดการกลยุทธ์, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

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

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

1. นโยบายการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการบริษัท

เพื่อให้มั่นใจได้ว่าค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทมีการพิจารณาอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม คณะกรรมการบริษัทจึงได้กำหนดนโยบายค่าตอบแทน

กรรมการบริษัท (ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 8/2567 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2567) โดยแต่งตั้งและมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหา และกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่ พิจารณากำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวงเงินค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทและกรรมการชุดย่อย เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติต่อไป

1.1 หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

- 1.1.1 มีความเหมาะสมกับขอบเขตหน้าที่ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการ ได้แก่ ความสำเร็จในการสร้างการเติบโตทางธุรกิจของบริษัท ทั้งด้านกำลังการผลิต สินทรัพย์ และกำไรสุทธิ เป็นต้น
- 1.1.2 เมื่อเทียบกับบริษัทในอุตสาหกรรมเดียวกันและบริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกันแล้ว อยู่ในระดับที่เหมาะสมและเพียงพอที่จะจูงใจและรักษากรรการที่มีคุณภาพไว้

1.2 รูปแบบค่าตอบแทนของกรรมการ

- 1.2.1 ค่าตอบแทนประจำปี เพื่อสะท้อนถึงความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานของกรรมการ
- 1.2.2 ค่าเบี้ยประชุม เพื่อสะท้อนถึงการปฏิบัติงานของกรรมการ และจูงใจให้กรรมการปฏิบัติหน้าที่โดยการ เข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ
- 1.2.3 ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี) ตามที่คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณานำเสนอตามความเหมาะสม ทั้งนี้ ค่าตอบแทนของกรรมการไม่รวมถึงค่าตอบแทนหรือสวัสดิการที่กรรมการบริษัทได้รับในฐานะพนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท โดยบริษัทจะเปิดเผยจำนวนค่าตอบแทนกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคลในรายงานประจำปี

1.3 วิธีการจ่ายค่าตอบแทน

- 1.3.1 ค่าตอบแทนประจำปี : จ่ายให้กรรมการบริษัททุกคน โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนไปพิจารณาจัดสรรตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผลการปฏิบัติงาน และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
- 1.3.2 ค่าเบี้ยประชุม : จ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าประชุม กรณีมีการประชุมในแต่ละเดือนมากกว่า 1 ครั้ง คงได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 ครั้ง ดังนี้
- 1.3.3 ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี): -ไม่มี-

1. ค่าตอบแทนผู้บริหาร (ฝ่ายจัดการ) : ค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารสายแรกรองจากกรรมการผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายชื่อที่ทุกราย ได้รับในฐานะพนักงาน

1.1 ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน : เงินเดือนและเงินอุดหนุน

1.2 ค่าตอบแทนอื่น

บริษัทได้จัดสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นๆ นอกเหนือจากเงินเดือน โบนัส ตามความเหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ ได้แก่ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ทั้งนี้ เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยเชื่อมโยงกับผลการดำเนินงานของบริษัท และบริษัทไม่มีนโยบายให้ค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือไปจากค่าตอบแทนในฐานะผู้บริหารหรือพนักงานซึ่งได้รับจากบริษัทตามปกติ เช่น การให้หุ้น หุ้นกู้ หรือหลักทรัพย์อื่นใด

(ก) ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริษัท

- ไม่มี -

(ข) ค่าตอบแทนอื่นของผู้บริหาร : เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
ตอนนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	25,260,000.00	25,460,000.00	27,700,000.00

ค่าตอบแทนของกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารสายแรกรองจากกรรมการผู้จัดการลงมา และผู้บริหารในระดับเทียบเท่ารายชื่อที่ทุกราย ได้รับในฐานะพนักงาน

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	865,452.00	917,928.00	9,700,920.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

	2565	2566	2567
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย วิทยา เตชะติ	wittaya.ta@ratchpathana.com	038481555

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์	csecretary@ratchpathana.com	038481555

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย อภินันท์ ศรีปราโมช	datchchai@diaaudit.com	02-259-5300

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว เพ็ญพักตร์ วงศ์รักวานิชย์	penpak@ratchpathana.com	038481555

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ณัฐวุฒิ ยาวะประภาษ	nattawut.ya@ratchpathana.com	038481555

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิภาคเอเชีย สอบบัญชี จำกัด อาคารเอ็มไพร์ทาวเวอร์ 1 ชั้น 50 ถนนสาทรใต้ แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ 0 2677 2000	1,620,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่า ตรวจสอบการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของบัตรส่งเสริมการลงทุน (BOI) คิดจำนวนบัตรละ 70,000 บาท รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าตรวจสอบการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของบัตรส่งเสริมการ ลงทุน (BOI) คิดจำนวนบัตรละ 70,000 บาท ส่วนที่จ่ายไปในระหว่างปีบัญชี 0.00 บาท ส่วนที่จะต้องจ่ายในอนาคต 0.00 บาท รวมค่าบริการ 140,000.00 บาท	1. นาย ณัฐพงศ์ ตันติจิตตานนท์ อีเมล: natthaphong@Kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 8829 2. นาย วัยวัฒน์ กอสมานชัยกิจ อีเมล: Waiyawat@Kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 6333 3. นางสาว ดุชนีย์ ยิ้มสุวรรณ อีเมล: dussanee@Kpmg.co.th โทรศัพท์: - เลขที่ใบอนุญาต: 10235

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สุจิตต์ ปัจฉิมนันท์	ประธานกรรมการ	10 พ.ค. 2559	กฎหมาย, พลังงานและ สาธารณูปโภค, การบริหารรัฐ กิจ, การจัดการทรัพยากร มนุษย์, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล
นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์	รองประธานกรรมการ	14 พ.ค. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, การบริหารรัฐ กิจ, บริษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล, การจัดการกลยุทธ์
นาย ธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์	กรรมการ	20 พ.ย. 2539	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการทรัพยากร มนุษย์
นาย วรยศ ทองตัน	กรรมการ	1 ม.ค. 2564	พลังงานและสาธารณูปโภค, การเงิน, วิศวกรรม, บริษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล, การจัดการกลยุทธ์
นาย สาครินทร์ ตั้งคะวชิรานนท์	กรรมการ	14 ธ.ค. 2564	พลังงานและสาธารณูปโภค, วิศวกรรม, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, การจัดการทรัพยากร มนุษย์
นาง วดีรัตน์ เจริญคุปต์	กรรมการ	14 ธ.ค. 2564	การเงิน, บัญชี, บริษัทภิบาล / การกำกับดูแล, พลังงาน และสาธารณูปโภค, การ จัดการกลยุทธ์
นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์	กรรมการ	14 ธ.ค. 2564	กฎหมาย, บริษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, การจัดการ กลยุทธ์, การตรวจสอบ, การ จัดการความเสี่ยง
นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด	กรรมการ	5 ม.ค. 2565	บริษัทภิบาล/ การกำกับ ดูแล, พลังงานและ สาธารณูปโภค, เศรษฐศาสตร์, การจัดการ กลยุทธ์, วิศวกรรม

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นางสาว สุวิมล ประทักษ์กุล	กรรมการ	1 ม.ค. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, การจัดการทรัพยากรมนุษย์, วิศวกรรม, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์
นาย ณัฐจักร บัณฑิต ญ อุตยา	กรรมการ	1 เม.ย. 2567	การบริหารรัฐกิจ, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, กฎหมาย, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง
นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค	กรรมการ	1 มิ.ย. 2567	พลังงานและสาธารณูปโภค, บัญชี, การเงิน, การจัดการกลยุทธ์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
นาย อำพล วัฒนวงศ์	กรรมการ	12 พ.ย. 2567	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, บริษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, การจัดการกลยุทธ์, วิศวกรรม, กฎหมาย

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

1. หลักเกณฑ์การคัดเลือกกรรมการอิสระ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2567 บริษัท มีกรรมการอิสระจำนวน 4 คน จากกรรมการทั้งหมด 12 คน ซึ่งเป็นผู้ที่มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท จำนวนกรรมการอิสระของบริษัท เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ที่กำหนดประกอบของคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียนต้องมีกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด แต่ต้องไม่น้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ทำหน้าที่สรรหาและพิจารณาเลือกบุคคลที่เหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท โดยพิจารณาจากข้อเสนอของผู้ถือหุ้นรายใหญ่และรายย่อย รวมถึงบัญชีรายชื่อกรรมการ (Directors' Pool) ของหน่วยงานที่น่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นฐานข้อมูลกรรมการที่ได้รับรวมรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาต่างๆ ไว้ จากนั้นคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะพิจารณาคุณสมบัติในประเด็นต่างๆ โดยบริษัท ได้กำหนดนิยามกรรมการอิสระตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ดังนี้

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ช้อนุญาตทั้งนี้ ให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย
 2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท
 3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็นบิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท หรือบริษัทย่อย
 4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทผู้ช้อนุญาต ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน
- ความสัมพันธ์ทางธุรกิจตามวรรคหนึ่ง รวมถึงการทำรายการทางการเงินที่กระทำเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่า อสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการ หรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติการณ์อื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทหรือคู่สัญญาที่มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ดังแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัท หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนโดยจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มี

นาย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปี จากบริษัท บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนาย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของ ผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้น ที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัท หรือบริษัทย่อย

9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ทั้งนี้ หากคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของกรรมการอิสระ กรรมการอิสระของบริษัทต้องมีคุณสมบัติตามที่ได้มีประกาศเปลี่ยนแปลงไปทุกประการ

ภายหลังได้รับการแต่งตั้งให้เป็นกรรมการอิสระที่มีลักษณะเป็นไปตามวรรคหนึ่ง ข้อ 1 ถึง ข้อ 9 แล้ว กรรมการอิสระอาจได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ ให้ตัดสินใจในการดำเนินการของผู้ขออนุญาต บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ขออนุญาต โดยมีการตัดสินใจในรูปแบบขององค์คณะ (Collective Decision) ได้

ในปีที่ผ่านมา กรรมการอิสระของบริษัทมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยการขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ มีความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการ และผู้ถือหุ้นรายใหญ่ของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 7
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

1. เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายเดียวหรือหลายรายที่ถือหุ้นนั้นรวมกันได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมด เสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคล เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการของบริษัทก่อนการประชุมเป็นการล่วงหน้าได้ตามเกณฑ์ที่บริษัทกำหนด ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 - 31 ธันวาคม 2566 โดยแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 และบนเว็บไซต์ของบริษัท www.ratchpathana.com ภายใต้หมวด “นักลงทุนสัมพันธ์” หัวข้อ “ข้อมูลผู้ถือหุ้น : การประชุมผู้ถือหุ้น” หรือ “Investor Relations” and “Shareholder Information: Shareholders’ Meeting” ซึ่งไม่มีผู้ถือหุ้นเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย สุจริต ปังฉิมนันท์ (ประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest
2. นาย นิทัศน์ วรรณพิพัฒน์ (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Role of the Chairman Program (RCP) • 2566: Director Certification Program (DCP) • 2566: Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย ชีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Certification Program (DCP) • 2546: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Business Technology Transformation • 2567: Data Science • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest
4. นาย วรยศ ทองตัน (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Subsidiary Governance Program (SGP) • 2562: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: ขับเคลื่อนสู่อนาคตด้วย ESG และ GEN AI: ความท้าทายและโอกาสสำหรับเครือข่าย • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest • 2561: How to Development a Risk Management Plan (HRP)
5. นาย สาครินทร์ ตั้งกะวีรา นนท์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2559: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Strategic Project Management & Contral, Asia Business Connect • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest
6. นาง วศิรัตน์ เจริญคุปต์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2567: Financial Measures That Matter Workshop • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest • 2565: Directors Diploma Program (Fellow Member) • 2562: Directors Diploma Examination (Exam) • 2558: Corporate Governance for Executive (CGE SCCC)
7. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Financial Statements for Directors (FSD) • 2564: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2555: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2556: Directors Diploma Program (Fellow Member)
8. นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจ็ด (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: ESG in the Boardroom: A Practical Guide for Board (ESG) • 2565: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
9. นางสาว สุวิมล ประทักษ์ นุกูล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Subsidiary Governance Program (SGP) • 2567: Director Certification Program (DCP) • 2563: Financial Statements for Directors (FSD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2567: Corporate Governance for Executive
10. นาย อนุรักษ์ ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2548: Director Accreditation Program (DAP)
11. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Advanced Audit Committee Program (AAP) • 2548: Director Accreditation Program (DAP)
12. นาย อำพล วัฒนวงศ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
13. นางสาว ชุติรี เกียรติจิตร กุล (รองประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Leadership Certification Program (DLCP) • 2564: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest
14. นาย วิชัย กุลสมภพ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2548: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest • 2549: Company Secretary Program (CSP)
15. นาย ณัฐพงศ์ วรรณรัตน์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2565: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2566: Brief Session: Insider Trading & Conflict of Interest
16. นาย วราวุฒิ ชัยพิริยพิทักษ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2562: Director Accreditation Program (DAP)

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัททั้งคณะ แบ่งการประเมินเป็น 6 ด้าน ได้แก่

1. โครงสร้างและคุณสมบัติของกรรมการ
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ
3. การประชุมคณะกรรมการ
4. พลวัตในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท
5. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
6. การพัฒนากรรมการ

โดยมีกระบวนการในการประเมินดังนี้

1. ดำเนินการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทแบบทั้งคณะ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
2. เลขานุการบริษัทสรุปและเสนอผลการประเมินประสิทธิภาพในการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทต่อคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาผลประเมินและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน
3. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเสนอผลและแนวทางการพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัท

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.39

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	91.39	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	93.85	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	91.52	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	96.99	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	93.75	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	92.67	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการความยั่งยืน	การประเมินแบบรายคณะ	91.52	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการผู้จัดการ เป็นหน้าที่ของประธานกรรมการ และคณะกรรมการบริษัท โดยการพิจารณาและประเมินผลการ

1. การประเมินผลดัชนีชี้วัดผลการดำเนินงาน
2. การประเมินด้านความเป็นผู้นำ (Leadership Competency)
ซึ่งผลการประเมินดังกล่าวถือว่าเก็บข้อมูลลับเฉพาะบุคคลไม่สามารถเปิดเผยได้

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 12
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 18 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. นาย สุจริต ปัจฉิมนันท์ (ประธานกรรมการ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์ (รองประธานกรรมการ)	4	/	5	0	/	0	N/A	/	N/A
3. นาย อีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์ (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย วรยศ ทองตัน (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย สาครินทร์ ดังคะวชิรา นันท์ (กรรมการ)	8	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาง วดีรัตน์ เจริญคุปต์ (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด (กรรมการ, กรรมการ อิสระ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A
9. นางสาว สุวิมล ประทักษ์ นุกูล (กรรมการ)	9	/	9	1	/	1	N/A	/	N/A

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
10. นาย ญัฐจักร ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	7	/	7	1	/	1	N/A	/	N/A
11. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
12. นาย อำพล วัฒนวรพงศ์ (กรรมการ)	1	/	1	0	/	0	N/A	/	N/A
13. นางสาว ชุศรี เกียรติขจรกุล (รองประธานกรรมการ)	3	/	3	1	/	1	N/A	/	N/A
14. นาย วิชัย กุลสมภพ (กรรมการ)	7	/	8	1	/	1	N/A	/	N/A
15. นาย ณัฐพงศ์ วรรณรัตน์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	0	/	0	N/A	/	N/A
16. นาย วราวุฒิชัย พิริยพิทักษ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	2	/	2	0	/	0	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภารกิจ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

1.1 การจ่ายคำตอบแทน

1.1.1 คำตอบแทนประจำปี : จ่ายให้กรรมการบริษัททุกคน โดยให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนไปพิจารณาจัดสรรตามนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผลการปฏิบัติงาน และเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

1.1.2 ค่าเบี้ยประชุม : จ่ายเฉพาะกรรมการที่เข้าประชุม กรณีมีการประชุมในแต่ละเดือนมากกว่า 1 ครั้ง คงให้ได้รับเบี้ยประชุมไม่เกิน 1 ครั้ง ดังนี้

ตำแหน่ง	(บาท/ครั้ง)
1.คณะกรรมการบริษัท	
ประธาน	20,000
กรรมการ	10,000
2.คณะกรรมการตรวจ	
สอบ	
ประธาน	10,000

กรรมการ 10,000
3.คณะกรรมการ
บริหาร
ประธาน 10,000

กรรมการ 10,000
4.คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน
ประธาน 5,000

กรรมการ 5,000
5.คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง
ประธาน 5,000

กรรมการ 5,000
6.คณะกรรมการความยั่งยืน
ประธาน
ประธาน 5,000

กรรมการ 5,000
1.1.3 ค่าตอบแทนอื่น (ถ้ามี): -ไม่มี-

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย สุจิตต์ ปัจฉิมนันท์ (ประธานกรรมการ)			305,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	180,000.00	100,000.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
2. นาย นิทัศน์ วรพนพิพัฒน์ (รองประธานกรรมการ)			100,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	60,000.00	100,000.00	-	
3. นาย ธีระศักดิ์ วิจิตเสรษฐ์ (กรรมการ)			165,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	75,000.00	165,000.00	ไม่มี	
4. นาย วรยศ ทองตัน (กรรมการ)			285,000.00		35,000.00

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	75,000.00	165,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
5. นาย สาครินทร์ ตั้งคะวชิรา นนท์ (กรรมการ)			305,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	80,000.00	80,000.00	160,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
6. นาง วดีรัตน์ เจริญคุปต์ (กรรมการ)			165,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	75,000.00	165,000.00	-	
7. นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ (กรรมการ)			250,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	80,000.00	170,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลและบริหาร ความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
8. นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด (กรรมการ)			185,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	75,000.00	165,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลและบริหาร ความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
9. นางสาว สุวิมล ประทักษ์ บุญกุล (กรรมการ)			330,000.00		35,000.00
คณะกรรมการบริษัท	90,000.00	80,000.00	170,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวเลขเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเลขเงิน	
คณะกรรมการความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลและบริหาร ความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
10. นาย ณัฐจักร ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา (กรรมการ)			176,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	70,000.00	56,000.00	126,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	50,000.00	0.00	50,000.00	ไม่มี	
11. นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค (กรรมการ)			134,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	50,000.00	44,000.00	94,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
12. นาย อำพล วัฒนรพงศ์ (กรรมการ)			11,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	10,000.00	1,000.00	11,000.00	ไม่มี	
13. นาย อุดมพงษ์ จันทรมพร (กรรมการบริหาร)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
14. นาย วิโรจน์ อธิวัฒน์วาทิ (กรรมการบริหาร)			120,000.00		55,000.00
คณะกรรมการบริหาร	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
15. นาย สนทยา ทับขันต์ (กรรมการบริหาร)			120,000.00		0.00
คณะกรรมการบริหาร	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
16. นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามิ นทร์ (กรรมการชุดย่อย)			40,000.00		35,000.00
คณะกรรมการความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
คณะกรรมการ ธรรมาภิบาลและบริหาร ความเสี่ยง	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
17. นาย จตุรงค์ กรเวช (กรรมการชุดย่อย)			20,000.00		45,000.00
คณะกรรมการความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
18. นาย ณัฐวุฒิ ยาวะประภาส (กรรมการชุดย่อย)			20,000.00		35,000.00
คณะกรรมการความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
19. นาง อุทุมพร สิ้นประจักษ์ ผล (กรรมการชุดย่อย)			20,000.00		0.00
คณะกรรมการความยั่งยืน	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
20. นางสาว ชุติรี เกียรติขจร กุล (รองประธานกรรมการ)			80,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	30,000.00	35,000.00	65,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
21. นาย วิชัย กุลสมภพ (กรรมการ)			160,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	70,000.00	65,000.00	135,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ กำหนดค่าตอบแทน	25,000.00	0.00	25,000.00	ไม่มี	
22. นาย ณัฐพงศ์ วรรณรัตน์ (กรรมการ)			91,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	40,000.00	31,000.00	71,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	20,000.00	0.00	20,000.00	ไม่มี	
23. นาย วราวุฒิ ชัยพิริยพิทักษ์ (กรรมการ)			49,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท	20,000.00	19,000.00	39,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	10,000.00	N/A	10,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายการคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,130,000.00	951,000.00	2,081,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	180,000.00	0.00	180,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	600,000.00	0.00	600,000.00
4. คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน	90,000.00	0.00	90,000.00
5. คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง	80,000.00	0.00	80,000.00
6. คณะกรรมการความยั่งยืน	100,000.00	0.00	100,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	2,180,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	951,000.00
รวม (บาท)	3,131,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

บริษัทมีระเบียบการกำกับดูแลบริษัทย่อย และบริษัทร่วม ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2567 โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการกำกับดูแลบริษัทย่อย บริษัทร่วม มีความเข้าใจและตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนเป็นผู้พิจารณาถ่วงถ่วงและนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เสนอชื่อและใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งให้เป็นกรรมการในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม ซึ่งจำนวนบุคคลที่บริษัทใช้สิทธิออกเสียงแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นไปตามสัดส่วนการถือหุ้นของบริษัท โดยบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้ง มีหน้าที่ดำเนินการเพื่อประโยชน์ที่ดีที่สุดของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมที่ตนไปดำรงตำแหน่ง ยกเว้นในเรื่องที่เป็นนโยบายสำคัญที่มีผลต่อการดำเนินธุรกิจ บริษัทกำหนดให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการบริหารและ/หรือ คณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะไปลงมือออกเสียงลงคะแนน โดยบริษัทไม่มีอำนาจในการควบคุม อำนาจในการบริหารนั้นขึ้นอยู่กับคณะกรรมการบริษัทนั้น ๆ

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

สำหรับ บจก. สหกรีน พอเรสต์ (บริษัทย่อย) บริษัทมีข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นอื่นในการบริหารจัดการตาม “สัญญาร่วมทุน โครงการผลิตไฟฟ้าชีวมวล” ลงวันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2553

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

1. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- คณะกรรมการบริษัทดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน ด้วยความรอบคอบมีเหตุมีผล คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท การกำหนดราคาเป็นไปตามเงื่อนไขการค้าที่เป็นธรรม เสมือนการทำรายการกับบุคคลทั่วไป จัดวางระบบการปฏิบัติด้วยความโปร่งใส ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน โดยกำหนดเป็นนโยบายหนึ่งในการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีการเปิดเผยข้อมูล เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล สามารถดูรายละเอียดใน จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ หัวข้อ “ความขัดแย้งทางผลประโยชน์” และหัวข้อ “รายการระหว่างกัน”
- 1.1 การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ตามที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ส่วนที่ 2 “ข้อ 6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดีเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย”
- ในปีที่ผ่านมา ไม่มีการทำรายการเกี่ยวข้องกัน โดยผ่านหรือไม่ปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ตามที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในรายงานประจำปี (แบบ 56-1 One Report) ส่วนที่ 2 “ข้อ 9.2 รายการระหว่างกัน”

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี

เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

1. การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์
- บริษัทมีนโยบายป้องกันการใช้อข้อมูลภายในของบริษัท ซึ่งได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 26 มิถุนายน 2567 และมีกำหนดไว้ในจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ที่ต้องปฏิบัติตามบริษัทและผู้ถือหุ้น และกำหนดไว้ในจรรยาบรรณกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และพนักงาน ให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความรับผิดชอบ มีวินัยและมีจิตสำนึกที่ต่อส่วนรวมและตนเอง ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์เพื่อตนเองและ/หรือผู้อื่นโดยมิชอบ รักษาผลประโยชน์และทรัพย์สินของบริษัท โดยไม่นำข้อมูลและทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองและ/หรือผู้อื่น และห้ามกระทำการอันเป็นการสนับสนุนบุคคลอื่นให้ทำธุรกิจแข่งขันกับบริษัท บริษัทมีการดูแลเรื่องการใช้อข้อมูลภายในตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่บนระบบ Intranet และระบบเว็บไซต์ หัวข้อการรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ดังนี้
- (1) บริษัทจะให้ความรู้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร* รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัท เกี่ยวกับหน้าที่ในการจัดทำเปิดเผยและนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน และ/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง* ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (“สำนักงาน ก.ล.ต.”) ตามบทบัญญัติแห่ง พ.ร.บ. หลักทรัพย์ฯ ประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทกำหนดโทษที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย

(2) คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหาร* รวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งระดับบริหารในสายงานบัญชีหรือการเงินที่เป็นระดับผู้จัดการฝ่ายหรือเทียบเท่าของบริษัท มีหน้าที่จัดทำเปิดเผย และนำเสนอรายงานการถือและการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์และสัญญาซื้อขายล่วงหน้าของตน และ/หรือบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับตนเอง* มายังเลขานุการบริษัทก่อนนำเสนอสำนักงาน ก.ล.ต. ทุกครั้ง โดยให้จัดทำตามแบบและนำเสนอต่อสำนักงาน ก.ล.ต. ภายในระยะเวลาดังต่อไปนี้

1. 2.1 ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ในกรณีผู้มีหน้าที่รายงานเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัท และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ครบถ้วนดังนี้
- (ก) บริษัทแจ้งรายชื่อกิจกรรมและผู้บริหารเพื่อนำเข้าสู่ระบบข้อมูลรายชื่อกิจกรรมและผู้บริหารของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์ตามวิธีการที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดในประกาศสำนักงาน ก.ล.ต. ว่าด้วยแบบและวิธีการแจ้งหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลกรรมการและผู้บริหารของบริษัท
- (ข) ผู้มีหน้าที่รายงานซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า ก่อนวันที่มีชื่อแสดงในระบบข้อมูลรายชื่อกิจกรรมและผู้บริหารของบริษัทตาม (ก)
- 2.2 ภายใน 7 วันทำการนับแต่วันที่มีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้าในกรณีอื่นนอกจาก 2.1 และแจ้งเลขานุการบริษัทรับทราบเพื่อจัดทำบันทึกการเปลี่ยนแปลงและสรุปจำนวนหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารเป็นรายบุคคล เพื่อนำเสนอให้แก่คณะกรรมการบริษัททราบในการประชุมครั้งถัดไป

นอกจากนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน โดย บจก. ดีไอเอ ออดิท ตรวจสอบ “เรื่อง Cyber (ITGC) และการประเมินเกี่ยวกับ PDPA ผลการตรวจสอบอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ

ในปีที่ผ่านมา กรรมการ และผู้บริหารของบริษัทได้ปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด ไม่ปรากฏว่ามีการซื้อขายหุ้นในช่วงเวลาที่ห้าม และไม่ได้รับหนังสือเตือน การกระทำความผิดเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารของบริษัท จากสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

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

บริษัทมีกระบวนการในการตรวจสอบ ติดตาม ทบทวน และประเมินความเสี่ยงจากการคอร์รัปชัน ตลอดจนมี การจัดทำแผนป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว โดยคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง เป็นผู้ประเมินความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน และประสานงานกับคณะทำงานแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ทำหน้าที่สอบทานระบบควบคุมภายในและติดตามผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

ในปีที่ผ่านมา คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง ได้ทำการทบทวนนโยบายและข้อปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน โดยประสานกับคณะทำงานแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย และผู้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามแผนตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริษัทตามลำดับ

ในกรณีที่มีการทุจริต คณะกรรมการสอบสวนจะรายงานผลการสอบสวนตรงต่อกรรมการผู้จัดการ หรือประธานกรรมการตรวจสอบ เมื่อแล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจสอบรายการต่อคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ผู้แจ้งเบาะแส และ ขอร้องเรียนดังกล่าวจะถูกรักษาไว้เป็นความลับของบริษัท

ในปีที่ผ่านมา การดำเนินธุรกิจของบริษัทไม่ปรากฏว่าถูกดำเนินการโดยหน่วยงานกำกับดูแล เนื่องจากไม่ได้ประกาศข้อมูลจากเหตุการณ์สำคัญภายในระยะเวลาที่ทางการกำหนด รวมถึงไม่ปรากฏกรณีที่มีบริษัทฝ่าฝืนกฎหมายด้านแรงงาน การจ้างงาน การแข่งขันทางการค้า และสิ่งแวดล้อม หรือข้อร้องเรียนจากผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

ช่องทางการแจ้งเบาะแสระทำผิด (Whistleblowing Channel)

บริษัทเปิดโอกาสให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียในการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน เมื่อพบเรื่องที่น่าจะเป็นการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตหรือประพฤติมิชอบของพนักงานบริษัท ตลอดจนพฤติกรรมที่น่าเป็นปัญหาและก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท รวมทั้งการรับข้อร้องเรียนในกรณีที่พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียถูกละเมิดสิทธิหรือไม่ได้รับความเป็นธรรมโดยผ่านช่องทางและกระบวนการที่บริษัทกำหนด

1. การแจ้งโดยตรงด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือถึงผู้บังคับบัญชาโดยตรง หากไม่ได้รับการพิจารณาให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาระดับสูงขึ้นไป หรือผู้จัดการส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

2. กล้องรับข้อเสนอแนะ

3. การแจ้งทางเว็บไซต์บริษัท/อีเมล ดังนี้

3.1 ช่องทางเว็บไซต์ <https://www.ratchpathana.com>

3.2 ช่องทางอีเมล

หน่วยงาน

E-mail Address

- คณะกรรมการบริษัท : directors@ratchpathana.com
- คณะกรรมการตรวจสอบ : auditcommittee@ratchpathana.com
- คณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง : cgccommittee@ratchpathana.com
- กรรมการผู้จัดการ : MD@ratchpathana.com
- ส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล : hrmanager@ratchpathana.com

4. ส่งไปรษณีย์ ถึง ประธานคณะกรรมการแต่ละคณะ กรรมการผู้จัดการ ส่วนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มายังชื่อที่อยู่บริษัท ดังนี้

บริษัท ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ จำกัด (มหาชน)

636 หมู่ 11 ถนนสุขาภิบาล 8 ตำบลหนองขาม

อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20230

ทั้งนี้ บริษัทจะเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นความลับ และคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้ร้องเรียน เว้นแต่กรณีที่ต้องเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด

โดยในปีที่ผ่านมา ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชันแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

บริษัทให้ความสำคัญในเรื่องการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องไว้ในนโยบาย การกำกับดูแลกิจการของบริษัทและจรรยาบรรณธุรกิจ พร้อมทั้งส่งเสริมให้เกิดการปฏิบัติอย่างแท้จริงเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้มีการติดตามเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีครอบคลุมเรื่อง

- 1) การดูแลพนักงานและการไม่เลือกปฏิบัติ
- 2) การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม
- 3) การดูแลสิ่งแวดล้อม สุขอนามัยและความปลอดภัยในองค์กร
- 4) การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

ซึ่งผลการติดตามพบว่าบริษัทได้ดำเนินการตามแนวทางของแต่ละประเด็นได้อย่างครบถ้วนแล้ว

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 6

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	6	/	6
2 นาย ณัฐจักร ปัทมสิงห์ ณ อยุธยา (กรรมการตรวจสอบ)	5	/	5
3 นาย วีระ ศรีชนะชัยโชค (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4
4 นาย ณัฐพงศ์ วรรณรัตน์ (กรรมการตรวจสอบ)	2	/	2
5 นาย วราวุฒ ชัยพิริยพิทักษ์ (กรรมการตรวจสอบ)	1	/	1

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 96.99%

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ศาครินทร์ ตั้งคะวชิรานนท์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12
2 นาย อุดมพงษ์ จันทรมพร (กรรมการบริหาร)	0	/	0
3 นาย วิโรจน์ อีร์วัฒนาทิ (กรรมการบริหาร)	12	/	12
4 นาย วรยศ ทองตัน (กรรมการบริหาร)	12	/	12
5 นาย สนทยา ทับขันต์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
6 นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกูล (กรรมการบริหาร)	12	/	12

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.52%

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน : 5
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย สุจิตต์ ปัจฉิมนันท์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	5	/	5
2 นาย สาครินทร์ ตั้งคหวชิรานนท์ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
3 นาย วิชัย กุลสมภพ (กรรมการชุดย่อย)	5	/	5
4 นางสาว ชุติศรี เกียรติจรกุล (กรรมการชุดย่อย)	3	/	3

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 93.75%

การเข้าประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง : 4
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นาย ชินภัทร วิสุทธิแพทย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย ชัยศักดิ์ ยงบรรเจิด (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกูล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
4 นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยง

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 92.67%

การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน

การประชุมคณะกรรมการความยั่งยืน (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการความยั่งยืน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว สุวิมล ประทักษ์นุกูล (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	4	/	4
2 นาย อภิพงศ์ วิชชุเวสคามินทร์ (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
3 นาย จตุรงค์ กรเวช (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
4 นาย ณัฐวุฒิ ยาวะประภาส (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4
5 นาง อุทุมพร สีนประจักษ์ผล (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการความยั่งยืน

ปี 2567 ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในเกณฑ์ “มากที่สุด” คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 91.52%

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

- กำหนดให้มีกลยุทธ์การพัฒนายั่งยืนขององค์กรที่ครอบคลุมการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและตอบสนองต่อประเด็นที่เป็นสาระสำคัญของธุรกิจ (Materiality) และความเสี่ยงและโอกาสต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และ/หรือ ผลกระทบที่ผู้มีส่วนได้เสียมีต่อธุรกิจ ทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม ในการวางแผนธุรกิจ การตัดสินใจทางธุรกิจ และกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนขององค์กร
- ยึดถือหลักการประกอบกิจการด้วยความเป็นธรรม (Good Governance) ต่อผู้มีส่วนได้เสียและเป็นประโยชน์ต่อสังคม โดยมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีจริยธรรมและคุณธรรม ตามจรรยาบรรณทางธุรกิจ (Code of Conduct) และมีระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) รวมถึงดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส ซื่อสัตย์ ยึดมั่นในความถูกต้อง ต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน (Anti-Corruption) ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการที่ผิดศีลธรรมและกฎหมาย
- กำหนดแนวทางในการดำเนินธุรกิจเพื่อความยั่งยืน ครอบคลุมทุกมิติ ดังนี้
 - มิติด้านเศรษฐกิจ
 - รับผิดชอบต่อลูกค้า พันธมิตร และคู่ค้าตลอดห่วงโซ่อุปทาน (Business Chain) โดยพัฒนาระบบการผลิตให้มีประสิทธิภาพ เพื่อจัดส่งสินค้าที่มีคุณภาพสูง ปลอดภัย และมั่นคงให้กับลูกค้า ให้ผลตอบแทนกับคู่ค้าอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า พันธมิตร และคู่ค้า รวมถึงส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียตลอดห่วงโซ่อุปทานดำเนินธุรกิจตามแนวทางการพัฒนายั่งยืน
 - พัฒนานวัตกรรม (Innovation) และเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและความเติบโตขององค์กรอย่างยั่งยืน ตลอดจนสนับสนุนและให้ความร่วมมือกับชุมชน หน่วยงานและสถาบันการศึกษา ทำการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเพิ่มผลผลิต หรือการนำวัสดุเหลือใช้จากกระบวนการผลิตมาสร้างหรือแปรรูปเป็นสิ่งประดิษฐ์ที่ใช้ประโยชน์ได้ใหม่ รวมถึงเผยแพร่ (Dissemination) องค์ความรู้และนวัตกรรมเหล่านั้นไปสู่สังคมอย่างเป็นรูปธรรม
 - มิติด้านสังคม
 - เคารพสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม (Human Rights and Labor Practices) โดยเคารพและสนับสนุนการปกป้องสิทธิมนุษยชนในทุกรูปแบบ ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย บุคคลอื่นและพนักงานอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่เลือกเพศ วัย สีผิว การศึกษา เชื้อชาติ ศาสนา และความเชื่อส่วนบุคคล และสนับสนุนให้พนักงานได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการอย่างเป็นธรรมและเป็นไปตามกฎหมายแรงงาน
 - พัฒนาศักยภาพและรักษาพนักงาน (Competency Development and Employee Retention) โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพและความสามารถของพนักงาน ด้วยการสนับสนุนการอบรมให้ความรู้และทรัพยากรที่จำเป็น ส่งเสริมการเป็นผู้นำ การทำงานอย่างมืออาชีพ กระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์และความรู้สึกรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมการสร้างความรู้สึกร่วมกันเพื่อองค์กร เพื่อใจ และรักษาพนักงาน
 - เสริมสร้างสุขภาวะและความปลอดภัยในสภาพแวดล้อมการทำงาน (Health and safety Environment) ส่งเสริมการให้ความรู้และสร้างความตระหนักด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงานให้แก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงส่งเสริมสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี เอื้อต่อความคิดสร้างสรรค์
 - ร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม (Community Involvement and Development) โดยส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาภายในชุมชนทั้งการศึกษา เศรษฐกิจ คุณภาพชีวิตและสังคมโดยรวม ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility) พร้อมทั้งสนับสนุนการมีส่วนร่วมกับชุมชนและสังคม ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในกิจกรรมสาธารณประโยชน์และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของชุมชนอย่างสม่ำเสมอ
 - ส่งเสริมความร่วมมือของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย (Participation of Stakeholders) เพื่อสานผลประโยชน์ร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและกำหนดมาตรการที่เหมาะสม กำหนดช่องทางที่ชัดเจนในการเผยแพร่และสื่อสารระหว่างกันอย่างมีส่วนร่วม หลากหลาย และสอดคล้องกับวิถีชีวิตของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม
 - มิติด้านสิ่งแวดล้อม
 - ดำเนินการจัดการสิ่งแวดล้อม (Environmental Management) โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง แสวงหาแนวทางยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้ดียิ่งขึ้น รวมถึงรักษาระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ (Biodiversity) โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มคำนึงถึงสำคัญ อันจะยังประโยชน์แก่สังคมและมวลมนุษยชาติอย่างยั่งยืน
 - ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ (Efficient Use of Resources) โดยส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เกิดประโยชน์สูงสุด รวมถึงแสวงหาแนวทางและวิธีการลดการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด
 - ดำเนินการจัดการด้านสภาพภูมิอากาศ (Climate Management) โดยบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกให้สอดคล้องตามกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด รวมถึงแสวงหามาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและวิธีการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อการประกอบธุรกิจ
- เปิดเผยนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร ข้อมูล และผลการดำเนินงานด้านความยั่งยืนในทุกมิติ ตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมาตรฐานที่สากลยอมรับอย่างเพียงพอ โปร่งใส และในเวลาที่เหมาะสม
- สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน ซึ่งมีหน้าที่สนับสนุน ส่งเสริมและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายด้านความยั่งยืนขององค์กร

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.ratchapathana.com/storage/document/policy/sustainability-policy-th.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ตั้งเป้าหมายความยั่งยืนตาม SDGs

การจัดการพลังงาน

11 Affordable and Clean Energy / 8 Decent work and economic growth / 12 Responsible Consumption and Production / 17 Partnerships for the Goals

เป้าหมาย :

- ลดการใช้พลังงานความร้อนจากกระบวนการผลิต 5,000 MMBTU
- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าในสำนักงาน คิดเป็น 2 %

การจัดการสิ่งแวดล้อม

6 Clean water and sanitation / 7 Affordable and clean energy / 15 Good health and wellbeing

เป้าหมาย : - ปฏิบัติตามกฎหมายและไม่พบข้อร้องเรียนที่มียกสำคัญ

การกำกับดูแลกิจการที่ดี

8 Decent work and economic growth

เป้าหมาย : - สร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจแก่ผู้มีส่วนได้เสีย

- สร้างคุณค่าและผลตอบแทนระยะยาวในการดำเนินธุรกิจ

การบริหารห่วงโซ่อุปทาน

12 Responsible consumption and production / 1 No poverty

เป้าหมาย : - ไม่พบข้อร้องเรียนจากลูกค้า

- ผลสำรวจความพึงพอใจของลูกค้าได้ตามเป้าหมาย

Climate change

13 Climate action

เป้าหมาย : มุ่งหมายที่จะไปสู่เป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอน (carbon neutrality)

ในปี 2593 (ค.ศ. 2050)

ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการให้ข้อมูลคุ้มครองข้อมูลภายใน

11 Sustainable cities and communities

เป้าหมาย : - สร้างความปลอดภัยด้านข้อมูลสารสนเทศของบริษัท

การพัฒนาชุมชนและสังคม

1 No poverty / 11 Sustainable cities and communities

เป้าหมาย : - ไม่มีเหตุการณ์ข้อพิพาทกับชุมชน

แรงงานและสิทธิมนุษยชน

5 Gender Equality / 10 Reduced inequalities

เป้าหมาย : - ไม่พบการละเมิดด้านแรงงานและสิทธิมนุษยชน

การพัฒนาบุคลากร

4 Quality education / 8 Decent work and economic growth

เป้าหมาย : - จำนวนชั่วโมงการอบรมพนักงานเพิ่มขึ้น

- พนักงานบริษัทได้รับสวัสดิการจากบริษัท

- อัตราการลาออกของพนักงานลดลง

เป้าหมาย SDGs ขององค์กรสหประชาชาติ : 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 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), 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 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 17 หุ้นส่วนเพื่อการพัฒนา (Partnerships for the Goals)
---	---

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากฎเกณฑ์เกี่ยวกับนโยบาย : มี
และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการทบทวนและเปลี่ยนแปลงชื่อบริษัทให้เป็นไปตามมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ประจำปี 2567 โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาที่มีสาระสำคัญ
ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 ประกาศนโยบายการพัฒนาและบริหารจัดการด้านนวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

1. วิจัยและพัฒนาที่ชาญฉลาด : ค้นหาข้อมูล/วิเคราะห์ และพัฒนา นำเสนอโครงการ และพิจารณาแหล่งทุนเพื่อการพัฒนา
2. จัดซื้อ/จัดหาอย่างยั่งยืน : จัดทำทะเบียนและพัฒนาคู่มือ ระบบการจัดซื้อ/จัดหาอย่างยั่งยืน (ISO 9001, ISO 14001, Green Procurement) และกำหนดเกณฑ์มาตรฐานวัตถุดิบ
3. สมาร์ทโลจิสติกส์ : การบริหารจัดการระบบการขนส่งที่ปลอดภัย และลดมลภาวะ การอบรมพนักงานขนส่ง และการพัฒนาระบบการติดตามบริการการจัดส่ง
4. กระบวนการดำเนินงานที่ยั่งยืน : ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการผลิตอย่างต่อเนื่อง ระบบบริหารความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม และใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ประสิทธิภาพสูง และมีการบำรุงรักษาอย่างสม่ำเสมอ
5. ผลิตภัณฑ์และบริการที่ชาญฉลาด : พลังงานสะอาด เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ไอ้ น้ำได้รับการรับรองตามมาตรฐานอุตสาหกรรม (TIS FDA) การสร้างสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า และ Smart Meter

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อความยั่งยืน



การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
พนักงาน	- ค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสม - ความมั่นคงในอาชีพ และความสุขในการทำงาน - การพัฒนาและความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - ความเป็นธรรมและเท่าเทียม - ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย - การรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน	- ปฏิบัติต่อพนักงานโดยเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิขั้นพื้นฐานในการทำงานตลอดจนไม่เปิดเผยหรือส่งผ่านข้อมูลหรือความลับของพนักงานต่อบุคคลภายนอกหรือผู้ไม่เกี่ยวข้อง - ปฏิบัติต่อพนักงานภายใต้กรอบกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัท - จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งจัดสภาพแวดล้อมการทำงานโดยคำนึงถึงหลักความปลอดภัย อาชีวอนามัย เพื่อเป็นการส่งเสริมและยกระดับคุณภาพชีวิตของพนักงาน - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกระดับในการดำเนินกิจกรรมด้านความรับผิดชอบต่อสังคม - สร้างวัฒนธรรมองค์กรและสร้างจิตสำนึกให้พนักงานทุกระดับเกิดความร่วมมือและความรับผิดชอบในการจัดการสิ่งแวดล้อม การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน - ส่งเสริมให้ความรู้ และฝึกอบรมแก่พนักงานทุกคนในเรื่องสิ่งแวดล้อม - ส่งเสริมระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม ตั้งแต่การใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด มีมาตรการบำบัดและฟื้นฟู การทดแทน การเผ่าระวังดูแลและป้องกันผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	• การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องร้องเรียน • การสำรวจความผูกพันพนักงาน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • วารสาร Ratch Pathana News • คณะกรรมการสวัสดิการ • กิจกรรมวันครอบครัว • กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ • กิจกรรมทางศาสนา • การปฐมนิเทศน์ • โทรศัพท์/โทรสาร • อินทราเน็ต/อีเมล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ผู้ถือหุ้น • อื่น ๆ • รายใหญ่ และรายย่อย	-ผลตอบแทนจากการลงทุน -ผลการดำเนินงานเติบโตอย่างยั่งยืน -ฐานะทางการเงินที่มั่นคง -การบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ -การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม	-เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอเรื่องเพื่อบรรจุเป็นวาระการประชุมและ/หรือเสนอชื่อบุคคลเพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัทในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี -เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นการล่วงหน้าก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น - เผยแพร่หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นบนเว็บไซต์ของบริษัทล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นรับทราบและศึกษาข้อมูลก่อนการประชุม - อำนวยความสะดวกในการประชุมผู้ถือหุ้น โดย วัน เวลา สถานที่ และวิธีการ ไม่เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สามารถมาร่วมประชุมด้วยตนเองสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นมาร่วมประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทน	• การเยี่ยมชม • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • อื่น ๆ • รายงานประจำปี แบบ 56-1 One Report • รายงานความยั่งยืน • งานนักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่มสหพัฒน์ • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท / อีเมล
• คู่แข่งทางการค้า • ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ • ผู้ผลิตวัตถุดิบ	การแข่งขันภายใต้กรอบกติกาอย่างเป็นธรรม	- ดำเนินการกับความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างรอบคอบ ด้วยความมีเหตุมีผลและเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน - ปกป้องผลประโยชน์และดูแลทรัพย์สินของบริษัท เสมือนวิญญูชนพึงรักษาทรัพย์สินของตนเอง ขจัดการแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม - ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยคำนึงถึงจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและกฎหมายแข่งขันทางการค้าในประเทศต่างๆ ที่บริษัทเข้าไปดำเนินธุรกิจ - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า	• อื่น ๆ • กิจกรรมร่วมกับกลุ่มอุตสาหกรรมผู้ผลิตไฟฟ้า • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• เจ้าหนี้ • สถาบันการเงิน	การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญาเงินกู้	- ปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ทุกกลุ่มอย่างเสมอภาคและเป็นธรรม - ปฏิบัติตามสัญญาหรือเงื่อนไขต่างๆ ที่ตกลงกันอย่างเคร่งครัด - บริหารงานเพื่อให้เจ้าหนี้มั่นใจในฐานะทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี - เปิดเผยฐานะทางการเงินอย่างถูกต้อง ตรงเวลา - ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่ง ให้รีบแจ้งให้เจ้าหนี้ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย	• การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • รายงานประจำปี แบบ56-1 One Report • รายงานความยั่งยืน • งานนักวิเคราะห์ นักลงทุน พบกลุ่ม สหพันธ์ • การพบปะตามวาระต่างๆ • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล
• ลูกค้า	-การส่งมอบผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงและมั่นคงอย่างต่อเนื่อง -การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้า -การบริการและตอบสนองที่รวดเร็วและตรงเวลา -การเอาใจใส่ต่อข้อร้องเรียน -การพัฒนาเพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์	- ดำเนินธุรกิจด้านผลิต จำหน่ายไฟฟ้าและไอน้ำที่ปลอดภัยต่อผู้บริโภคและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม - ดำเนินธุรกิจด้วยความมุ่งมั่นพัฒนาต่อยอดธุรกิจในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชีวมวลและเศษวัสดุเหลือใช้ทางการเกษตร คิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าอย่างต่อเนื่อง พร้อมกับการให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการตัดสินใจโดยไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อเท็จจริง	• การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • รายงานประจำปี แบบ56-1 One Report • รายงานความยั่งยืน • วารสารพลังงานสีเขียว • กิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ • การเข้าพบให้บริการและการพบปะตามวาระต่างๆ • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล
• คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ • ผู้จำหน่ายวัตถุดิบ • ผู้จำหน่ายสินค้า • ผู้รับเหมา • หุ้นส่วนหรือผู้ร่วมลงทุนทางธุรกิจ	-มีกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างที่โปร่งใสและการแข่งขันที่เป็นธรรม -การเจรจาต่อรองทางการค้าบนพื้นฐานของผลประโยชน์ร่วมกัน -การปฏิบัติตามเงื่อนไขและข้อตกลงทางการค้า -การจ่ายเงินตรงเวลา	- รักษาความลับหรือข้อมูลทางสารสนเทศของคู่ค้า ไม่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเองหรือผู้เกี่ยวข้องโดยมิชอบ - สร้างสัมพันธ์ภาพและความเข้าใจที่ดีต่อกัน แลกเปลี่ยนความรู้ ร่วมกันพัฒนาและเพิ่มคุณค่าให้แก่อุปสงค์และบริการ เพื่อการเจริญเติบโตร่วมกัน - ปฏิบัติตามข้อตกลงทางการค้า และให้ข้อมูลที่ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ ให้รีบแจ้งจากคู่ค้าเป็นการล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย - ไม่เรียก รับ หรือยินยอมที่จะรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อื่นใด ซึ่งอยู่นอกเหนือข้อตกลง ทางการค้า	• การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ • รายงานประจำปี แบบ56-1 One Report • รายงานความยั่งยืน • วารสารพลังงานสีเขียว • ช่องทางการรับข้อร้องเรียนของบริษัท • ลูกค้าสัมพันธ์ • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
• ชุมชน • สังคม	- ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมที่ดี - การมีส่วนร่วมและความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม - การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของชุมชน - การสร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจ ของชุมชน	- ปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมโดยส่วนรวม ให้เกิดขึ้นในบริษัทและพนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง - กำหนดให้มีมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อชุมชนและสังคม อันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัท - ส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น - ร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการพัฒนาชุมชน - ให้การสนับสนุนในกิจกรรมที่ก่อให้เกิดสาธารณประโยชน์ - สร้างรายได้และส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน โดยสนับสนุนการจ้างงานและผลิตภัณฑ์ชุมชน - สร้างความสัมพันธ์อันดีให้เกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับชุมชนและสังคมบนพื้นฐานของความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม	• การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • อื่น ๆ • วารสารพลังงานสีเขียว • ป้ายแสดงคุณภาพอากาศที่หน้าสถานประกอบการและในชุมชน • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล
• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล • องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร / NGOs	- การปฏิบัติตามกฎหมาย - การจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี - ความรับผิดชอบต่อสังคมและชุมชน - การให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลและสนับสนุนโครงการของรัฐ - ชำระภาษีครบถ้วนและถูกต้องตามกฎหมาย	- ศึกษาและทำความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและไม่ดำเนินการใดๆ อันเป็นการขัดต่อกฎหมาย - ดำเนินธุรกิจให้สอดคล้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ และนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการอย่างถูกต้อง เมื่อมีการติดต่อทำธุรกรรมกับเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานของรัฐ - สร้างสัมพันธ์อันดีระหว่างบริษัทและภาครัฐในขอบเขตที่เหมาะสม - ปฏิบัติตามกฎหมาย ขนบธรรมเนียมประเพณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ ในแต่ละประเทศหรือท้องถิ่น	• อื่น ๆ • รายงานประจำปี แบบ56-1 One Report • รายงานความยั่งยืน • รายงานการติดตามมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม • วารสารพลังงานสีเขียว • กิจกรรมเปิดบ้าน • การเข้าตรวจพื้นที่ • การรายงานข้อมูลตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง • โทรศัพท์/โทรสาร • เว็บไซต์บริษัท/อีเมล

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : มี
ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การจัดการพลังงาน	• การจัดการพลังงาน
การจัดการสิ่งแวดล้อม	• นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม
การกำกับดูแลกิจการที่ดี	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี
การบริหารห่วงโซ่อุปทาน	• การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน
การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ	• การจัดการก๊าซเรือนกระจก • อื่น ๆ : การเปลี่ยนแปลงสภาพอากาศ
ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการให้ข้อมูลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	• การกำกับดูแลกิจการที่ดี • อื่น ๆ : ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์และการให้ข้อมูลคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม	• อื่น ๆ : การมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชนและสังคม
แรงงานและสิทธิมนุษยชน	• สิทธิมนุษยชน
การพัฒนาบุคลากร	• สิทธิมนุษยชน • อื่น ๆ : การพัฒนาบุคลากร

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : มีข้อมูล
ลิงก์รายงานความยั่งยืนของบริษัท : <https://hub.optiwise.io/th/documents/155578/scg-sdreport-2024-th.pdf>

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards, UN Global Compact
ที่บริษัทอ้างอิง

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

โดยบริษัทมีนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. รักษาสมดุลระหว่างระดับความเสี่ยงและผลตอบแทนจากการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจถึงการบรรลุตามเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ และความคาดหวังของ
ผู้มีส่วนได้เสีย ภายใต้ความเสี่ยงในระดับที่ผู้บริหารยอมรับได้
2. กำหนดกลยุทธ์เชิงธุรกิจที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
3. ส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงเป็นหนึ่งในวัฒนธรรมสำคัญขององค์กรที่จำเป็นต้องดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยผู้บริหารและพนักงานทุกคน
4. ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ของบริษัทจะต้องได้รับการจัดการอย่างทันกาลและต่อเนื่อง
5. กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ เช่น การต่อต้านการคอร์รัปชัน สิทธิมนุษยชน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อมและบรรษัทภิบาล เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/risk-management-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : มี

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

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ และภัยธรรมชาติ จากปัญหาโลกร้อนมีแนวโน้มทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้น ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงต่าง ๆ ตามมา ทั้งทางตรง เช่น ภัยพิบัติธรรมชาติ ปัญหาภัยแห้ง และทางอ้อม เช่น การกำหนดกฎระเบียบที่เข้มงวดและมาตรฐานใหม่ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภค และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี เป็นต้น กลุ่มราชพัฒนา เล็งเห็นความสำคัญในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจึงผลักดันการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับประเทศทั่วโลก ดำเนินการแก้ไขวิกฤตการณ์โลกร้อนเป็นวาระเร่งด่วน และมีนโยบายมุ่งเน้นการพัฒนาและลงทุนในธุรกิจพลังงานหมุนเวียน

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศอาจทำให้เกิดกฎระเบียบและมาตรฐานใหม่ ๆ ที่เข้มงวดเกี่ยวกับการปล่อยก๊าซเรือนกระจก, การใช้พลังงาน, และการจัดการสิ่งแวดล้อม ซึ่งอาจสร้างความท้าทายในการปรับตัวให้ทันกับข้อกำหนดใหม่

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) กำหนดนโยบายการจัดการเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ และแต่งตั้งคณะทำงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการลดก๊าซเรือนกระจกขององค์กร
- 2) กำหนดเป้าหมายด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก มุ่งสู่ ความเป็นกลางทางคาร์บอน (Carbon Neutrality) ภายในปี.ศ. 2050 และรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ต่อคณะกรรมการความยั่งยืน และคณะกรรมการบริษัท ตามลำดับ
- 3) การประเมินปริมาณการปล่อยและดูดกลับก๊าซเรือนกระจกขององค์กรโดยขึ้นทะเบียนบัญชีคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) และคาร์บอนฟุตพริ้นท์ของผลิตภัณฑ์ (Carbon Footprint of Product: CFP) กับองค์การบริหารก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) หรือ อบก.

ติดตามข้อมูล ข่าวสาร และประเมินสถานการณ์ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อประเมินความเสี่ยงขององค์กรสื่อสารให้พนักงานทุกระดับ ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสียตระหนักถึงความสำคัญและเข้ามีส่วนร่วมใน มาตรการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ความเสี่ยงที่ 2 กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับผลกระทบสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างเข้มงวด และมีหน่วยงานรับผิดชอบติดตาม วิเคราะห์ผล มีการติดตามการเปลี่ยนแปลงกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัยอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการและแผนรองรับได้ทันเวลาที่ เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นด้านสิ่งแวดล้อม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมและความปลอดภัย อาจทำให้บริษัทเผชิญกับการถูกฟ้องร้อง รวมถึงอาจทำให้บริษัทสูญเสียความไว้วางใจจากสาธารณะ ลูกค้า และผู้มีส่วนได้เสีย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) บริหารงานด้านสิ่งแวดล้อม ด้วยระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001)
- 2) ดำเนินตามนโยบายคุณภาพ สิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอนุรักษ์พลังงาน
- 3) จัดทำคู่มือด้านสิ่งแวดล้อม ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- 4) การจัดทำแผนฉุกเฉินและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินการฝึกอบรมและการฝึกซ้อมตามแผนการทดสอบเครื่องมือและระบบเตือนภัยตามแผนงานที่กำหนด และการปฏิบัติตามคู่มืออย่างเคร่งครัด
- 5) รายงานผลการติดตามมาตรการลดผลกระทบและติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมต่อสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สำนักงานกำกับกิจการพลังงาน กรมโรงงานอุตสาหกรรม สำนักงานอุตสาหกรรม องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงที่ 3 ด้านสิทธิมนุษยชน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทได้ประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจาก ความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน โดยมีการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชนเกี่ยวกับแรงงาน ดังนี้ สภาพการทำงานของพนักงาน สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน การเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดต่อพนักงาน เสรีภาพในการสมาคม การข่มขู่ และการเจรจาต่อรองร่วมกันของพนักงาน และการใช้แรงงานผิดกฎหมายจากผลการประเมินความเสี่ยงมีการปฏิบัติตามแรงงานและสิทธิมนุษยชน กลุ่มบริษัทมีระบบการคัดเลือกพนักงานที่มีมาตรฐานและเป็นธรรม ทั้งการทดสอบข้อเขียน การสอบสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความรู้ความสามารถ รวมทั้งความเหมาะสมกับตำแหน่งงานของแต่ละบุคคล โดยบริษัทปฏิบัติตามหลักความเป็นธรรมและ เท่าเทียมด้านสิทธิมนุษยชนตามนโยบายสิทธิมนุษยชน และแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ไม่มีการเลือกปฏิบัติทั้งการแบ่งแยกเพศ ศาสนา สิทธิทางการเมือง หรือเรื่องใด นอกจากนี้บริษัทยังให้โอกาสพนักงานภายในบริษัทที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งที่ว่างก่อน หากไม่มีผู้ผ่านการคัดเลือกจึงจะดำเนินการสรรหาจากบุคคลภายนอก

ผลกระทบจากความเสี่ยง

สภาพการทำงานของพนักงาน สุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน การเลือกปฏิบัติและการล่วงละเมิดต่อพนักงาน ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของบริษัท บริษัททางบริษัทถูกฟ้องร้องหรือถูกดำเนินการทางกฎหมาย รวมถึงอาจต้องจ่ายค่าปรับหรือค่าชดเชย

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน ดังนี้
 - ไม่กระทำการใด ๆ หรือไม่สนับสนุนกิจการที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน
 - ไม่จำกัดความเป็นอิสระหรือความแตกต่างทางความคิด เพศ เชื้อชาติ ศาสนา การเมืองหรือเรื่องอื่นใด ทั้งนี้ทั้งหลักการแสดงความคิดเห็นที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งหรือแตกแยก
 - จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับพนักงาน ผู้ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมสามารถร้องเรียนต่อบริษัท และคำร้องเรียนพึงได้รับการเอาใจใส่และดำเนินการอย่างเป็นธรรม
 - กำหนดให้พนักงานและผู้รับเหมาของบริษัท ต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี ไม่มีการจ้างแรงงานเด็ก หรือการบังคับใช้แรงงาน รวมทั้งไม่มีการกีดกันทางเพศ
- 2) การอบรมและให้ข้อมูลพนักงานแก่พนักงานใหม่ทุกคนก่อนเข้างาน และการจัดอบรมผู้รับเหมาก่อนเริ่มปฏิบัติงานให้เข้าใจเรื่องความปลอดภัย สิ่งแวดล้อมและพลังงาน และเป้าหมาย นโยบายกฎระเบียบ ข้อบังคับของบริษัท
- 3) กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ เพื่อให้พนักงานมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการของพนักงาน ที่อยู่นอกเหนือจากกฎหมายกำหนดแสดงให้เห็นถึงความใส่ใจและการให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงาน
- 4) ติดตามข้อมูล ข่าวสาร และประเมินสถานการณ์ อย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่ 4 ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การดำเนินงานของบริษัทอาจเกิดอุบัติเหตุ เหตุฉุกเฉินต่างๆ ที่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยของ พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงความเชื่อมั่นของชุมชน และสังคม

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ความปลอดภัยของ พนักงาน ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงความเชื่อมั่นของชุมชน สังคม และภาพลักษณ์ชื่อเสียงของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) บริหารงานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อม ด้วยระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม (ISO 14001) ระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัย (ISO 45001) ทบทวนการชี้แจงและประเมินอันตรายความเสี่ยงจากการทำงานเพื่อสร้างความ มั่นใจในการทำงานของพนักงานและผู้ที่มาดำเนินงานในบริษัท
- 2) จัดทำคู่มือและกิจกรรมซ้อมแผนรองรับภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย สารเคมีรั่วไหล การจัดให้มีกิจกรรมด้านความปลอดภัย เพื่อสร้างความตระหนักให้กับพนักงานและผู้รับเหมาที่เข้ามา ปฏิบัติงานในองค์กร

ความเสี่ยงที่ 5 การระบาดของโรคอุบัติใหม่ และโรคติดต่อรุนแรง

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน
• การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

หลังทั่วโลกเผชิญกับการระบาดของโรคโควิด-19 การเปลี่ยนแปลงปัจจัยทางชีวภาพ สิ่งแวดล้อม และพฤติกรรมของมนุษย์ รวมถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างสุดขั้ว อาจเกิดโรคติดต่อรุนแรงหรือโรคอุบัติใหม่แพร่ระบาดได้ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพทำลายทั้งด้านสุขภาพและเศรษฐกิจ การดำเนินชีวิตของพนักงานและผู้ปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้การระบาดของโรคอุบัติใหม่มีลักษณะที่เปลี่ยนแปลงและไม่สามารถคาดการณ์ได้อย่างแม่นยำ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

โรคติดต่อรุนแรงหรือโรคอุบัติใหม่แพร่ระบาดได้ ส่งผลกระทบต่อสุขภาพทำลายทั้งด้านสุขภาพและเศรษฐกิจ การดำเนินชีวิตของพนักงานและผู้ปฏิบัติงาน และความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (BCP) เพื่อรองรับกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อบริษัท
- 2) จัดทำมาตรการในการป้องกันการติดต่อเพื่อหลีกเลี่ยงผลกระทบรุนแรงต่อสุขภาพของ พนักงานและผู้ปฏิบัติงาน
- 3) การให้ความรู้แก่พนักงานเพื่อสร้างความตระหนักถึงการระบาดของโรคอุบัติใหม่และโรคติดต่อรุนแรง รวมถึงป้องกันและลดความเสี่ยงจากการติดเชื้อทั้งในที่ทำงานและในชุมชนใกล้เคียง
- 4) ติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง ประเมินความเสี่ยง และเฝ้าระวังเหตุการณ์อย่างใกล้ชิด

ความเสี่ยงที่ 6 ภาพลักษณ์และชื่อเสียงองค์กร

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• ความเสียหายด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

ธุรกิจพลังงาน โดยเฉพาะการผลิตไฟฟ้าเป็นที่สนใจของสังคมจึงมีความเสี่ยงที่จะถูกต่อต้านหรือไม่ได้รับการยอมรับในการประกอบธุรกิจ หากเกิดผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม ต่อชุมชนและสังคม การยอมรับและไว้วางใจจากชุมชนและสังคม เป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการพัฒนาธุรกิจในระยะยาว

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ถูกต่อต้านหรือไม่ได้รับการยอมรับในการประกอบธุรกิจ ส่งผลให้เกิดการหยุดชะงักหรือชะลอการพัฒนาธุรกิจ และกระทบต่อความสามารถในการดึงดูดนักลงทุน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) กำหนดแนวทางและวางแผนในการป้องกันและลดผลกระทบด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงคุณภาพชีวิตของพนักงานและชุมชนที่อยู่ใกล้เคียง
- 2) จัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร โดยดำเนินตามนโยบายความยั่งยืนของบริษัท และมีการติดตามผลการดำเนินงาน ตลอดจนดำเนินการด้านชุมชนสัมพันธ์ในพื้นที่ เพื่อสื่อสารสร้างความเข้าใจกับชุมชนอย่างต่อเนื่อง

- 3) สร้างการมีส่วนร่วมกับชุมชน การรับฟังความคิดเห็นจากชุมชน จัดทำคู่มือการสื่อสารและการดำเนินงานการรับเรื่องร้องเรียนจากชุมชน

ความเสี่ยงที่ 7 การเปลี่ยนแปลงสภาพเศรษฐกิจ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

สภาพเศรษฐกิจ ความผันผวนของราคาน้ำมันที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาจำหน่ายไฟฟ้าและไอน้ำ อาจส่งผลกระทบต่อปริมาณความต้องการใช้พลังงาน ราคาวัตถุดิบหลักและอัตราแลกเปลี่ยน

การเปลี่ยนแปลงนโยบายของภาครัฐที่อาจมีผลต่อทิศทางการพัฒนาธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

อาจส่งผลกระทบต่อปริมาณความต้องการใช้พลังงาน ราคาวัตถุดิบหลักและอัตราแลกเปลี่ยน

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- กำหนดกลยุทธ์การดำเนินธุรกิจและการลงทุนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลง
- วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร
- จัดทำแผนรองรับการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น
- การติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงที่เกิดจากความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของนวัตกรรมและเทคโนโลยีในภาคพลังงานส่งผลกระทบต่อทั้งในแง่ของโอกาสและความเสี่ยงต่อธุรกิจ หากองค์กรไม่สามารถปรับตัวหรือลงทุนในเทคโนโลยีใหม่ได้อย่างเหมาะสม อาจนำไปสู่การสูญเสียความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนี้ การพึ่งพาเทคโนโลยีเก่าหรือระบบที่ล้าสมัยอาจลดประสิทธิภาพการดำเนินงาน ส่งผลต่อเสถียรภาพทางการเงินของธุรกิจ

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ธุรกิจอาจเกิดการสูญเสียความสามารถในการแข่งขันรวมถึง สูญเสียโอกาสทางธุรกิจ

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) ศึกษาแนวโน้มนวัตกรรมในธุรกิจพลังงานและประเมินความเสี่ยงจากการลงทุนในเทคโนโลยีใหม่และนวัตกรรม การวิเคราะห์ผลตอบแทนที่คาดหวัง
- 2) ติดตามข้อมูล ข่าวสาร และประเมินสถานการณ์เปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีใหม่ๆ อย่างสม่ำเสมอ

ความเสี่ยงที่ 9 ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

ลักษณะความเสี่ยง

เทคโนโลยีและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่งเสริมให้การทำงานทางธุรกิจสะดวก รวดเร็ว แข่งขันได้ สร้างความแตกต่างทางธุรกิจ โอกาสทางธุรกิจใหม่ ๆ มากขึ้น การวิวัฒนาการด้านภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ซับซ้อนและรุนแรงขึ้น จึงเป็นช่องทางให้มีการโจมตีทางไซเบอร์บนฐานข้อมูลรวมของบริษัท การสูญเสียข้อมูลที่ละเอียดอ่อน ข้อมูลทางการเงิน ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่นและผลการดำเนินงานของบริษัท จึงเป็นสิ่งท้าทายเพื่อลดผลกระทบ บริษัทจึงกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ ดังนี้

- กำหนดเปลี่ยนอุปกรณ์ระบบไอที ทุก 3-5 ปี โดยรุ่นที่นำมาเปลี่ยนต้องมีประสิทธิภาพการทำงานที่ดีขึ้น รวมถึงมีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบป้องกันผู้บุกรุก และการสำรองข้อมูล

- ติดตั้งระบบและโปรแกรมขั้นสูงเพื่อรักษาความปลอดภัยของข้อมูลป้องกันการถูกภัยคุกคามทางไซเบอร์ อาทิ ระบบ Deep Discovery Inspector, WAF, Hyper Converged Infrastructure (HCI) Server Dell VXRail, Data Leak Prevention (DLP), ระบบการตรวจจับและตอบสนองต่อภัยคุกคามแบบอัจฉริยะ Cyber Command ตามที่ได้เปิดเผยข้อมูลไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1 One Report) หัวข้อ “การบริหารจัดการความเสี่ยง”

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การโจมตีทางไซเบอร์บนฐานข้อมูลรวมของบริษัท อาจสูญเสียข้อมูลที่ละเอียดอ่อน ข้อมูลทางการเงิน ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น การหยุดชะงักของการดำเนินธุรกิจ และผลการดำเนินงานของบริษัท

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) มีนโยบายรักษาความมั่นคงปลอดภัยและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดตั้งคณะทำงานแต่ละพื้นที่เพื่อเตรียมความพร้อม พร้อมทั้งอบรมให้ความรู้ นโยบาย และ พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
- 2) มีการสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้กฎหมายและข้อแนะนำในการใช้งานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านหน้าจอ เมื่อมีการใช้งานคอมพิวเตอร์ หรือ Intranet เพื่อให้พนักงานทุกคนรับทราบและตระหนักถึงความสำคัญของ พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562

ความเสี่ยงที่ 10 ความเสี่ยงด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย
• การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ
ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

การนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้และเปิดเผยอย่างไม่ถูกต้อง หากดำเนินการไม่รัดกุมเพียงพอ อาจทำให้เกิดความสูญเสียและส่งผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ ปัจจุบัน ต้องปฏิบัติตามการประกาศกฎหมายหากมีการเปลี่ยนแปลง

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ส่งผลกระทบกับการดำเนินธุรกิจ ความเชื่อมั่นของลูกค้า การถูกฟ้องร้อง รวมถึงอาจสูญเสียโอกาสทางธุรกิจในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

- 1) บริษัทมีการปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด และติดตามตรวจสอบเป็นระยะ ๆ รวมถึงมีการตรวจสอบติดตามกฎหมาย
- 2) มีนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Protection Policy) เพื่อรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล มีโปรแกรมในการขอความยินยอม (Consent) ทั้งผ่านแบบฟอร์มและ Verbal ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤต เพื่อสร้างความพร้อมให้ระบบบริหารจัดการของกลุ่มบริษัท สามารถตอบสนองต่อปัญหาและแก้ไขภาวะวิกฤต ในการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business continuity plan, BCP) สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การบริหารจัดการในสภาวะวิกฤต/เหตุการณ์ฉุกเฉิน/สถานการณ์ภัยพิบัติ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การป้องกันและลดผลกระทบ
2. การเตรียมพร้อมรับมือ
3. การจัดการในภาวะฉุกเฉิน
4. การจัดการหลังเกิดภัย

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	:	มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท		
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ	:	https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/sustainable-supply-chain-management-practices-th.pdf
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท		

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

แผนการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานเพื่อสร้างพลังงานที่ยั่งยืนและไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมหรือสังคมในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและการจัดการโครงสร้างของห่วงโซ่อุปทานให้มีความยืดหยุ่นและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงในสภาพแวดล้อมภายนอกได้ โดยไม่ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อธุรกิจและก่อให้เกิดความเสียหายต่อสังคมหรือสิ่งแวดล้อมในระยะยาว โดยมีการพิจารณาและใช้ปัจจัยทางสิ่งแวดล้อมและสังคมเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการตัดสินใจและดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความยั่งยืน บริษัทจึงได้กำหนดแผนและแนวทางการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว (Green Procurement)

บริษัทดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแนวทาง “การจัดซื้อจัดจ้างสีเขียว” เพื่อการซึ่งส่วนหนึ่งของนโยบายการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานที่มีจุดประสงค์เพื่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยที่สุด มุ่งเน้นการคัดเลือกสินค้าที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมโดยได้พัฒนาแนวปฏิบัติที่ดีต่อลูกค้าเพื่อช่วยบริหารความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG) อีกทั้งยังเพิ่มและพัฒนาศักยภาพของลูกค้า โดยเฉพาะการรองรับกฎหมายภาครัฐใหม่ๆ ที่อาจขาดความเข้าใจจนส่งผลให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า แนวปฏิบัติที่ดีต่อลูกค้าจึงมีส่วนสำคัญในการผลักดันให้ธุรกิจราบรื่นและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

2. การคัดเลือกลูกค้า

บริษัทมีเกณฑ์ในการคัดเลือกลูกค้า โดยพิจารณาจากความสามารถในการผลิต ที่ตอบสนองความต้องการ ผลิตภัณฑ์ของลูกค้า ความสามารถด้านคุณภาพของลูกค้า กำลังการผลิต ระบบมาตรฐานต่างๆ ความพร้อมของการบริการ การขนส่ง ความปลอดภัย อาชีวอนามัย รวมถึงการดำเนินธุรกิจของลูกค้า ที่ตอบสนองสังคม และสิ่งแวดล้อม โดยใช้แบบสอบถามในการประเมินเบื้องต้น และทำการตรวจติดตามเพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าที่คัดเลือกมีศักยภาพเพียงพอ และเชื่อถือได้ รวมถึงการมีส่วนร่วมต่อชุมชน พิจารณาคู่ค้าในท้องถิ่นเพื่อรักษาประสิทธิภาพในการสร้างและกระชับความสัมพันธ์ในพื้นที่ดำเนินงาน

3. การบริหารจัดการกลุ่มลูกค้ารายสำคัญ

บริษัทได้มีการบริหารจัดการกลุ่มลูกค้าสำคัญโดยใช้เกณฑ์การจัดซื้อที่มีมูลค่าสูง และ/หรือเป็นคู่ค้าที่มีความสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตและ/หรือเป็นคู่ค้าที่มีการจำหน่ายสินค้าและบริการจำนวนมาก การพิจารณาความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของลูกค้า รวมถึงให้มีการสื่อสารและการเยี่ยมชมกิจการของลูกค้าตามโอกาสที่เหมาะสมเพื่อกำหนดกลยุทธ์ แนวทางและติดตามการพัฒนาคุณภาพและการพัฒนาความร่วมมือในด้านต่างๆ กับคู่ค้าให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

4. การประเมินความเสี่ยงคู่ค้า

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อ โดยพิจารณาจากคู่ค้าที่มีมูลค่าการจัดซื้อสูง หรือคู่ค้าที่มีปัจจัยในการผลิตสำคัญซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการผลิตให้กับลูกค้า บริษัทฯ จึงต้องประเมินความเสี่ยงว่าจะมีสถานการณ์ใด ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ และจัดทำแผนในการรองรับ เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ไม่เกิดผลกระทบต่อลูกค้าและธุรกิจได้โดยคู่ค้าประเมินความเสี่ยงในการดำเนินธุรกิจของตนเอง ในหัวข้อที่มีโอกาสจะเกิดขึ้น และวางแผนในการตอบโต้เพื่อไม่ให้เกิดกระทบในการดำเนินธุรกิจระหว่างกัน

5. การตรวจประเมินคู่ค้า

กำหนดมาตรการการบริหารจัดการคู่ค้ารวมถึงการตรวจประเมิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าคู่ค้าปฏิบัติตามข้อกำหนดตามมาตรฐานสากล รวมถึงความสามารถในการผลิตของผู้จัดจำหน่าย เพื่อบรรลุเป้าหมายในการรักษาคุณภาพของสินค้าและบริการ เช่น การตรวจประเมินคู่ค้าด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีในการดำเนินธุรกิจ (ESG On-site Audit) การตรวจเยี่ยมคู่ค้า (Key Supplier Site Visit) เพื่อให้คู่ค้าปฏิบัติตามข้อกำหนดกับจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

6. แนวทางการพัฒนาคู่ค้า

- การให้ข้อมูลลูกค้าในด้านต่างๆ แก่ลูกค้า เช่น ความคาดหวังในผลิตภัณฑ์ ระบบมาตรฐาน เกณฑ์คุณภาพ
- การให้ความรู้ในกระบวนการผลิตและเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาผลิตภัณฑ์ร่วมกัน
- การพัฒนาคู่ค้าเพื่อมุ่งสู่ Green Procurement ที่สอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าและผู้บริโภคในอนาคต

- การพัฒนาคุณค่าในการดำเนินงานตามจรรยาบรรณและจริยธรรมทางธุรกิจ
- การพัฒนาให้คู่ค้ามีโอกาสเติบโตกลายเป็นคู่ค้ารายสำคัญมากขึ้น

ลิงก์แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/sustainable-supply-chain-management-plan-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา (%)	145.00	162.00	242.00

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/sustainable-supply-chain-management-plan-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2565	2566	2567
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามรับทราบการปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปีที่ผ่านมา (%)	145.00	162.00	242.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : มี

ลิงก์นโยบายการวิจัยและพัฒนาของบริษัท : <https://www.ratchpathana.com/storage/document/policy/innovation-management-and-development-policy-th.pdf>

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	6.73	0.51	2.99

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมกับสถาบันการศึกษาในการศึกษาวิจัยและพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท ตามแผนพัฒนาธุรกิจในการต่อยอดองค์ความรู้ด้านชีววัสดุธุรกิจอื่น เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่ม

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี

ด้านนวัตกรรมขององค์กร

5.2.1C ด้าน IT

- นำระบบ IT มาใช้ในการจัดการด้านวิศวกรรม การสนับสนุนให้ความเห็นทางวิศวกรรมผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้สามารถบันทึก สอบทานและดึงข้อมูลได้จากระบบ ลดแรงงานและความผิดพลาดในการจัดทำบันทึก
- สร้างโปรแกรม AMR และ ระบบ Billing สำหรับองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- Implement ระบบ ตามความต้องการของหน่วยงาน เช่น ERP, MyHr, CAR OI Online, ความเห็นทางวิศวกรรม เป็นต้น
- สร้างระบบความปลอดภัยทาง Cyber เช่น PAM , WAF , DLP เป็นต้น

5.2.2C ด้านพลังงาน

- ร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีโลหะและวัสดุแห่งชาติ สวทช. ในการจัดทำโครงการการพัฒนาแบบการประเมินเทคโนโลยีและการลงทุนที่เหมาะสม เพื่อจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายสำหรับภาคอุตสาหกรรมใช้ประกอบการตัดสินใจในการลงทุนเทคโนโลยีการผลิตพลังงานชีวภาพด้วยการดักจับและกักเก็บคาร์บอน (Bio-energy with Carbon Capture and Storage: BECCS) ในประเทศไทย
- ศึกษาเทคโนโลยีและติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตพลังงานสีเขียว (Green Energy) เพื่อใช้เป็นข้อมูลเตรียมพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงทิศทางการพลังงานในอนาคต เช่น SMRs, Green Hydrogen Technology, Carbon Capture Storage, BESS

5.2.3C ด้านอื่นๆ

- พัฒนาโครงการเพิ่มมูลค่าไบออยโดยการแปรรูปเป็นไบออยอัดก้อน (Briquettes)
- พัฒนาต่อยอดธุรกิจ IREC โดยส่งเสริมโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนในการขึ้นทะเบียน IREC และส่งเสริมโรงงานที่มีนโยบายในการลดการปล่อย GHG ในการใช้ IREC เพื่อลดการปล่อย GHG Scope II

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี

จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม (บาท)	6,732,800.00	514,300.00	2,996,768.00

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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