

รายงานประจำปี 2568

2025



ANNUAL REPORT



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน	
สารจากประธานกรรมการ	2
1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท	
1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ	3
1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ	9
1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท	20
1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว	21
1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น	22
1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล	22
2. การบริหารจัดการความเสี่ยง	
2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	23
2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท	31
3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน	
3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน	36
3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ	38
3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม	41
3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม	49
4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ	
4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ	67
4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ	77
4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ	78
5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น	
5.1 ข้อมูลทั่วไป	84
5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น	85
5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย	85
5.4 ตลาดรอง	85
5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)	85

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ	87
6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ (ถ้ามี)	110
6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา	119

7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการคณะกรรมการชุดย่อย

ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	120
7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ	121
7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย	139
7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร	145
7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน	151
7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ	155

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา	156
8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา	173
8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ	174

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน	176
9.2 รายการระหว่างกัน	186

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน	193
รายงานของผู้สอบบัญชีอนุญาติ	
งบการเงิน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568	
หมายเหตุประกอบงบการเงิน สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568	

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจ และเลขานุการบริษัท ปี 2568

เอกสารแนบ 2 รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย ปี 2568

เอกสารแนบ 3 รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท ปี 2568

เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน ปี 2568

เอกสารแนบ 5 นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม

เอกสารแนบ 6 รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ ปี 2568

เอกสารแนบ 7 รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ปี 2568

ส่วนที่ 1 การประกอบธุรกิจและผลการดำเนินงาน

สารจากประธานกรรมการ

เรียน ท่านผู้ถือหุ้น

ในปี 2568 ที่ผ่านมา แม้ว่าสภาวะเศรษฐกิจโลกและในประเทศ จะยังมีความผันผวนและเผชิญกับความท้าทายหลายประการ แต่ บริษัทยังคงยึดมั่นในวิสัยทัศน์และการดำเนินธุรกิจอย่างมั่นคง เพื่อ สร้างการเติบโตที่ยั่งยืนและส่งมอบคุณค่าที่ดีที่สุดให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ทุกฝ่าย ในปีที่ผ่านมา บริษัทสามารถสร้างผลกำไรและรักษาการ เติบโตได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ โดย บริษัทมีรายได้รวมจำนวน 607.21 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 7 จากปีก่อนสะท้อนถึง ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการต้นทุนและการขยายฐานลูกค้าอย่าง ต่อเนื่อง เราได้มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันและตอบโจทย์ความต้องการของผู้ บริโภคที่เปลี่ยนแปลงไป

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญสูงสุดกับการบริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล (Good Governance) โดยยึดหลักความโปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ลงทุน ในด้าน สิ่งแวดล้อมและสังคมเรามุ่งมั่นลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมผ่าน โครงการ เช่น การใช้พลังงานโซลาร์เซลล์ (แผงพลังงานแสงอาทิตย์) การจัดการขยะ และร่วมพัฒนาชุมชนให้เติบโตไปพร้อมกัน บริษัทยัง คงยึดมั่นในนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างเคร่งครัด เพื่อ รักษามาตรฐานความเป็นมืออาชีพในระดับสากล

สำหรับก้าวต่อไปในปี 2569 บริษัทจะยังคงรุกขยายธุรกิจในกลุ่มบรรจุภัณฑ์ พร้อมกับการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อ เตรียมพร้อมรับมือกับความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้น เราเชื่อมั่นว่าด้วย โครงสร้างพื้นฐานที่แข็งแกร่งและบุคลากรที่มีศักยภาพ บริษัทจะ สามารถก้าวข้ามทุกอุปสรรคและสร้างผลตอบแทนที่คุ้มค่าให้แก่ผู้ถือ หุ้นในระยะยาว ในนามของคณะกรรมการบริษัท ผมขอขอบคุณท่านผู้ ถือหุ้น ลูกค้า พันธมิตรทางธุรกิจ รวมถึงพนักงานทุกคน ที่ได้ให้การ สนับสนุนและความไว้วางใจด้วยดีเสมอมา เราจะยังคงมุ่งมั่นดำเนิน ธุรกิจด้วยความรับผิดชอบ เพื่อนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จอย่าง ยั่งยืนสืบไป





(พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์)

ประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

1. โครงสร้างและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัท

1.1 นโยบายและภาพรวมการประกอบธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้างานพิมพ์คุณภาพสูงในหลากหลายประเภท โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัยประกอบกับมีระบบการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ที่รัดกุม เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำฉลากไปสู่ขบวนการผลิตของลูกค้าได้อย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพที่ลูกค้ากำหนด

บริษัทสามารถให้คำแนะนำและให้บริการแก่ลูกค้าได้ครบวงจร ตั้งแต่การร่วมพัฒนาแบบ การจัดทำแม่พิมพ์ กระบวนการผลิตในขั้นตอนต่างๆ รวมไปถึงกระบวนการจัดส่งสินค้า

ทั้งนี้ ผลิตภัณฑ์ของบริษัทสามารถแบ่งออกตามคุณลักษณะและการใช้งานออกเป็น 5 ประเภทหลัก คือ

1. ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)
2. ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Labels)
3. ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Extended Text Labels, or Booklet Labels)
4. ฉลากแบบหดรัด (Shrink Sleeve)
5. ฉลากแบบทากาว (Wet Glue)

นอกจากนั้นบริษัทก็มีความตระหนักในเรื่องการใช้บรรจุภัณฑ์ที่รักษาสิ่งแวดล้อมจึงมีการจัดหาวัตถุดิบและปรับปรุงกระบวนการผลิตภายในเพื่อให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ น้อยลง

1.1.1 วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือกลยุทธ์ในการดำเนินงาน

วิสัยทัศน์

- บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตฉลากสำหรับผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท

วัตถุประสงค์

- เพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับฉลากผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย

เป้าหมาย

เป้าหมายในการดำเนินธุรกิจ

- ขยายตลาดไปในทุกกลุ่มอุตสาหกรรมที่ใช้ฉลากสินค้าทุกประเภท
- คิดค้นสร้างผลิตภัณฑ์ พัฒนา นวัตกรรมใหม่
- สร้างพันธมิตรทางธุรกิจ
- การปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิตเพื่อการแข่งขันด้านต้นทุน
- สร้างความผูกพันระหว่างพนักงานในองค์กร
- ให้ผลตอบแทนผู้ลงทุนในอัตราที่เหมาะสมระยะยาว
- ให้ความสำคัญในการดูแลสิ่งแวดล้อมและชุมชน

ค่านิยม (Core Value)

ค่านิยมองค์กรประกอบด้วยหลักดังนี้

1) Quality มุ่งเน้นเรื่องคุณภาพ

คุณภาพภายในองค์กร : ส่งเสริมการพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ สนับสนุนให้พนักงานมีคุณภาพ มีความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงาน สามารถทำงานตามกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงานได้ตามมาตรฐาน เพื่อสามารถผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพ ตลอดจนปรับปรุงกระบวนการทำงาน พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพอยู่เสมอ

• **คุณภาพพนักงาน** -พัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ส่งเสริมความก้าวหน้า ทัศนคติเชิงบวก และมีคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพพนักงาน การติดต่อสื่อสารประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ

• **คุณภาพกระบวนการทำงาน** – ปฏิบัติตามมาตรฐานและขั้นตอนการทำงาน ปรับปรุง กระบวนการทำงานฝ่ายผลิต และสนับสนุนการผลิตให้มีคุณภาพอยู่เสมอ พร้อมทั้งคิดค้นกระบวนการทำงานใหม่ ๆ เพื่อเป็นการลดความสูญเสียของกระบวนการทำงาน และเพิ่มคุณค่าในกระบวนการทำงาน เพื่อให้ได้สินค้าที่มีประสิทธิภาพ โดยใช้ต้นทุนการผลิตต่ำและใช้เวลาในการผลิตสั้นที่สุด ส่งมอบสินค้าที่ลูกค้าต้องการอย่างมีคุณภาพและทันเวลา

คุณภาพภายนอก : มุ่งเน้นคุณภาพสินค้าและผลิตภัณฑ์ ส่งมอบสินค้าที่ดี มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งรักษาและยกระดับสินค้า ผลิตภัณฑ์เพื่อให้ลูกค้าพึงพอใจสูงสุด พร้อมทั้งสนับสนุนการส่งมอบสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่ดี มีคุณภาพตรงตามความต้องการของลูกค้า คู่ค้าและพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์อย่างต่อเนื่อง

2) Safety first ให้ความสำคัญเรื่องความปลอดภัย

ความปลอดภัย : บริษัทฯ มุ่งเน้นให้พนักงานตระหนักถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงส่งเสริมและจัดสรร ดูแลเรื่องความปลอดภัยในการทำงาน สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ตลอดจนได้รับการอบรมส่งเสริมเรื่องความปลอดภัยและสุขอนามัยในการทำงาน ให้พนักงานทำงานได้อย่างปลอดภัยและมีความสุขและคุณภาพชีวิตในการทำงาน

3) Service Mind บริการด้วยหัวใจ ใส่ใจบริการ

บริการลูกค้าภายใน : ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานซึ่งกันและกัน โดยมุ่งเน้นการทำงานเป็นทีม ติดต่อนสื่อสารประสานงานส่งมอบงานระหว่างหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ

บริการลูกค้าภายนอก : บริการด้วยหัวใจ เอาใจใส่ต่อลูกค้า โดยการส่งมอบความพึงพอใจทั้งการบริการ สินค้าและผลิตภัณฑ์

4) Responsibility & Accountability หน้าที่ความรับผิดชอบและความเป็นเจ้าของ

ประกอบธุรกิจ และบริหารงานบนหลักการและความรับผิดชอบ 8 ประการ

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

5) วัฒนธรรมองค์กร (Organizational Culture)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) มีวัฒนธรรมองค์กร ที่มีผลต่อประสิทธิภาพในการทำงานอย่างมีนัยสำคัญ โดยเฉพาะการกำหนดวิธีการทำงานของคนในองค์กรให้เป็นไปตามทิศทางเดียวกัน เพื่อสร้างความเจริญงอกงามให้กับองค์กร จึงเป็นสิ่งที่ทุกคนต้องคิดร่วมกัน สร้างร่วมกัน และใช้ร่วมกันจนกลายเป็นธรรมเนียม เราก็สามารถใช้ประโยชน์จากวัฒนธรรมองค์กรได้ในระยะยาวต่อไป โดยบริษัทมีวัฒนธรรมในองค์กร ที่ใช้ยึดถือปฏิบัติกันดังนี้

S : Speed "รวดเร็ว" คือ พนักงานมีความกระตือรือร้นในการทำงาน ตลอดจนการส่งมอบสินค้าให้ตรงต่อเวลาเพื่อตอบสนองความต้องการของลูกค้า

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

P : Pay Attention "ใส่ใจ" คือ การให้ความสำคัญและดูแลในทุกรายละเอียดของการทำงานเน้นย้ำถึงความละเอียดรอบคอบในการปฏิบัติงานและลดความผิดพลาด ความสูญเสียในกระบวนการทำงาน

ทั้งนี้ บริษัทได้มุ่งเน้นให้พนักงานมีความตระหนักถึงเรื่องความปลอดภัย การไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด และการทำงานอย่างโปร่งใส ไม่มีการทุจริตคอร์รัปชันภายในองค์กร เพื่อนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จตามอุดมการณ์หรือเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

กลยุทธ์ในการดำเนินงาน

กลยุทธ์ด้านการขายและตลาด (Sales & Marketing)

บริษัทฯ ได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์และกลยุทธ์หลักในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กร โดยมุ่งเน้นการสร้างเติบโตที่ยั่งยืนควบคู่ไปกับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ดังนี้

1.1 กลยุทธ์ด้านการขายและการตลาด (Sales & Marketing Strategy)

ท่ามกลางสภาวะการแข่งขันที่สูงและการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมผู้บริโภค บริษัทฯ ได้ปรับกลยุทธ์การตลาดเชิงรุกภายใต้แนวคิด "Partnership for Growth" หรือการเติบโตไปพร้อมกับลูกค้า โดยมีแนวทางดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

การรักษาและขยายฐานลูกค้าเดิม (Customer Retention & Organic Growth): บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์ที่แข็งแกร่งกับพันธมิตรทางธุรกิจเดิม โดยเข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ใหม่ (New Product Development, NPD) ตั้งแต่ขั้นตอนการออกแบบ เพื่อนำเสนอนวัตกรรมหลากหลายที่ตอบโจทย์ทั้งด้านความสวยงามและการลดต้นทุน ส่งผลให้ได้รับความไว้วางใจในการผลิตสินค้า SKU ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์การดึงลูกค้าเก่ากลับคืน (Win-Back Strategy): บริษัทฯ ประสบความสำเร็จในการเจรจาทางการค้าเพื่อดึงกลุ่มลูกค้าที่มีศักยภาพ ซึ่งเคยว่างเว้นการสั่งซื้อในช่วง 3-4 ปีที่ผ่านมา ให้กลับมาใช้บริการอีกครั้ง ด้วยการพิสูจน์ให้เห็นถึงมาตรฐานคุณภาพที่สูงขึ้น และความพร้อมด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย

การขยายสู่ตลาดเป้าหมายใหม่ (New Market Penetration): บริษัทฯ ได้เร่งขยายฐานลูกค้าเข้าสู่อุตสาหกรรมที่มีการเติบโตสูง โดยเฉพาะ กลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage) ซึ่งถือเป็นตลาดที่มีความต้องการบรรจุภัณฑ์หลากหลายอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการรักษาความเป็นผู้นำในกลุ่มผลิตภัณฑ์ของใช้ส่วนบุคคล (Personal Care) เพื่อเป็นการกระจายความเสี่ยงและสร้างเสถียรภาพทางรายได้

1.2 กลยุทธ์ด้านการบริหารจัดการองค์กร (Organizational Management Strategy)

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับองค์กรสู่การเป็น "Agile Organization" หรือองค์กรที่มีความยืดหยุ่นสูง เพื่อตอบสนองต่อความไม่แน่นอนของเศรษฐกิจโลก โดยได้ดำเนินการปรับโครงสร้างการบริหารงานให้มีความกระชับ (Lean Management) ลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน และส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการข้ามสายงาน (Cross-functional Team) เพื่อให้การตัดสินใจและการแก้ปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็วและทันทุกที่

1.3 กลยุทธ์ด้านการปฏิบัติการและการผลิต (Operation & Production Strategy)

เพื่อรองรับความต้องการที่หลากหลายของลูกค้าและรักษามาตรฐานคุณภาพระดับสากล บริษัทฯ ได้ดำเนินกลยุทธ์ "Operational Excellence" ผ่านมาตรการต่างๆ ดังนี้:

การยกระดับเทคโนโลยีการผลิต: บริษัทฯ มีแผนการลงทุนในเทคโนโลยีการพิมพ์ระบบใหม่ และเครื่องจักรตรวจสอบคุณภาพความแม่นยำสูง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการรองรับงานพิมพ์ที่ซับซ้อนและงานพิมพ์จำนวนน้อย (Short-run) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิต: มุ่งเน้นการบริหารจัดการกระบวนการผลิตเพื่อลดความสูญเสีย (Waste Reduction) อย่างเป็นระบบ โดยในปีที่ผ่านมาสามารถลดอัตราการสูญเสียได้อย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงการบำรุงรักษาเครื่องจักรเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เพื่อให้เครื่องจักรเดินเครื่องได้เต็มประสิทธิภาพตลอดเวลา

การปรับปรุงอาคารและสถานที่: ดำเนินการขยายพื้นที่คลังสินค้าและส่วนงานหลังพิมพ์ เพื่อรองรับการขยายตัวของกำลังการผลิต และยกระดับมาตรฐานสุขอนามัย (GHP/HACCP) สำหรับรองรับลูกค้ากลุ่มอาหารและยา

1.4 กลยุทธ์ด้านการบริหารต้นทุน (Cost Management Strategy)

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารต้นทุนอย่างรัดกุม ภายใต้นโยบาย "Lean and Green" โดยนำระบบวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) มาใช้ในการตรวจสอบประสิทธิภาพการผลิตแบบ Real-time เพื่อวิเคราะห์จุดคุ้มทุนและลดความสูญเสียในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดซื้อวัตถุดิบ การบริหารสินค้าคงคลัง จนถึงกระบวนการจัดส่ง เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีโครงสร้างต้นทุนที่สามารถแข่งขันได้ในตลาด

1.5 กลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Strategy)

ทรัพยากรบุคคลถือเป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กร บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (Human Capital Development) ผ่านโครงการฝึกอบรมเพื่อยกระดับทักษะ (Upskilling & Reskilling) โดยเฉพาะทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการควบคุมเครื่องจักรรุ่นใหม่ นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี และการกำหนดโครงสร้างผลตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ (Talent Retention) ให้เติบโตไปพร้อมกับองค์กรในระยะยาว

1.1.2 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

รายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ

ปี	การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญ
2568	<p>สรุปภาวะอุตสาหกรรมและแนวโน้มธุรกิจฉลากสินค้า ปี 2566-2568 (2023 - 2025)</p> <p>1. ภาพรวมตลาดและการเติบโต (Market Growth)</p> <p>ตลาดโลก: อุตสาหกรรมฉลากสินค้าทั่วโลก (Global Label Market) มีแนวโน้มเติบโตต่อเนื่องด้วยอัตราการเติบโตเฉลี่ย (CAGR) ประมาณ 5.0% - 5.7% ต่อปี ในช่วงปี 2566-2568 โดยมีปัจจัยหนุนจากการขยายตัวของกลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภค (FMCG) และ E-commerce</p> <p>ตลาดไทยและเอเชียแปซิฟิก: ภูมิภาคเอเชียแปซิฟิกถือเป็นตลาดที่มีอัตราการเติบโตสูงที่สุด (ประมาณ 7.25% CAGR) สำหรับประเทศไทย คาดการณ์ว่าตลาดบรรจุภัณฑ์จะเติบโตเฉลี่ย 4.5% ต่อปี สอดคล้องกับการฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยวและการส่งออกอาหาร</p> <p>2. เทรนด์หลักที่ขับเคลื่อนอุตสาหกรรม (Key Mega Trends)</p> <p>ความยั่งยืนเป็นมาตรฐานใหม่ (Sustainability as a Standard): ความต้องการ "ฉลากที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม" จะไม่ใช่ทางเลือกแต่เป็นทางรอด โดยเฉพาะกลุ่ม Linerless Label (ฉลากไร้กระดาษรองหลัง) ที่คาดว่าจะเติบโตสูงถึง 4.2% ต่อปี เนื่องจากช่วยลดขยะและต้นทุนการขนส่ง ฉลากที่สามารถรีไซเคิลได้ (Recyclable/Wash-off Labels) กำลังเป็นที่ต้องการอย่างมากในกลุ่มผู้ผลิตเครื่องดื่มและของใช้ส่วนตัว เพื่อให้บรรจุภัณฑ์พลาสติก (PET/HDPE) สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ 100%</p> <p>ฉลากอัจฉริยะ (Smart & Connected Labels): การใช้งานเทคโนโลยี RFID และ QR Code บนฉลากจะแพร่หลายมากขึ้น เพื่อวัตถุประสงค์ด้านการตรวจสอบย้อนกลับ (การป้องกันสินค้าปลอมแปลง และการสร้างความสัมพันธ์กับผู้บริโภค (Brand Engagement) ผ่านมือถือ</p> <p>ระบบการพิมพ์ดิจิทัลและไฮบริด (Digital & Hybrid Printing): ความต้องการงานพิมพ์แบบ Short-run (จำนวนน้อยแต่หลากหลายรูปแบบ) และ Personalization (ฉลากเฉพาะบุคคล) จะผลักดันให้เทคโนโลยีการพิมพ์แบบ Digital และ Hybrid เติบโตสูงกว่า 8% ต่อปี เนื่องจากความรวดเร็วและความยืดหยุ่นในการผลิต</p> <p>3. แนวโน้มรายผลิตภัณฑ์ (Product Segment Trends)</p> <p>Pressure Sensitive Labels (PSL): ยังคงครองส่วนแบ่งตลาดสูงสุด (กว่า 60-70% ของตลาด) โดยเฉพาะในกลุ่มอาหารและของใช้ส่วนตัว (Personal Care) ซึ่งเป็นฐานลูกค้าหลักของ SLP</p> <p>Shrink Sleeve Labels: มีอัตราการเติบโตที่โดดเด่น (ประมาณ 8.7% CAGR) เนื่องจากแบรนด์ต้องการพื้นที่โฆษณา</p>

	<p>บนบรรจุภัณฑ์แบบ 360 องศา และความสวยงามที่ดึงดูดสายตาบนชั้นวางสินค้า</p> <p>4. ปัจจัยความเสี่ยงและความท้าทาย (Risks and Challenges)</p> <p>ความผันผวนของราคาวัตถุดิบ: ราคาเยื่อกระดาษและเม็ดพลาสติกยังคงมีความผันผวนตามราคาน้ำมันและสถานการณ์โลก ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม: มาตรการภาษีคาร์บอนและกฎหมายด้านขยะพลาสติก (Plastic Waste Regulations) ที่เข้มงวดขึ้นในยุโรปและอเมริกา อาจส่งผลกระทบต่อลูกค้ากลุ่มส่งออกของบริษัทฯ</p>
2567	<p>ในช่วงปี 2567 บริษัทได้เน้นการเพิ่มศักยภาพในการการผลิต ควบคุมและลดต้นทุนการผลิต ทำให้บริษัทกลับมาทำกำไรได้ในปี 2567 บริษัทได้ลงทุนเพิ่มเครื่องพิมพ์แบบ ดิจิตอล พรินท์ติ้ง ที่มีคุณภาพสูง เพื่อใช้ผลิตงานได้ทั้งงานจำนวนน้อยแต่มีหลากหลายแบบซึ่งกำลังเป็นแนวโน้มของตลาดในตอนนี้ หรือพิมพ์งานจำนวนมากได้ในเครื่องเดียวกัน ซึ่งเครื่องพิมพ์เครื่องนี้ได้เข้ามาทำการติดตั้งเป็นที่เรียบร้อยแล้วและเข้ามาช่วยเพิ่มกำลังการผลิตให้กับบริษัท นอกจากกำลังการผลิตที่เพิ่มขึ้นเพื่อรองรับยอดขายที่เพิ่มมากขึ้น นอกจากนั้นบริษัทได้มุ่งให้ความสำคัญกับการควบคุมต้นทุนการผลิต ไม่ว่าจะเป็นการลดของเสียในกระบวนการผลิต ลดต้นทุนวัตถุดิบ รวมไปถึงการบริหารจัดการการใช้วัตถุดิบให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งส่งผลต่อทั้งต้นทุนที่ลดลง และเป็นการลดการใช้ทรัพยากร และลดการสร้างมลภาวะไปในคราวเดียวกัน</p>
2566	<p>ในช่วงปี 2566 ที่ผ่านมามีการลงทุนติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop) เพื่อที่จะสามารถลดต้นทุนค่าไฟฟ้าได้ในระยะยาวเพราะในอนาคตจะมีการปรับค่า FT เพิ่มสูงขึ้นและได้รับสิทธิประโยชน์ในการลงทุนจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เพื่อความคุ้มค่าต่อการลงทุน ทั้งนี้ได้มีการปรับปรุงอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสายการผลิต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการผลิตและรองรับคำสั่งซื้อที่เพิ่มสูงขึ้น</p>

1.1.3 การใช้เงินระดมทุนตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งในแบบแสดงรายการข้อมูลการเสนอขายหลักทรัพย์

บริษัทขอรายงานผลการใช้เงินเพิ่มทุนจากการระดมทุน เมื่อเดือนเมษายน 2558 เป็นจำนวน 630 ล้านบาท ซึ่งบริษัทได้ใช้เงินเพิ่มทุนดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้แจ้งไว้ จึงขอสรุปรายงานผลการใช้เงินเพิ่มทุน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ดังนี้

วัตถุประสงค์การใช้เงินเพิ่มทุน	จำนวนเงินที่ขอจัดสรร	จำนวนเงินที่ใช้ไป วันที่ 1 กรกฎาคม 2568 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2568	เงินเพิ่มทุน ใช้ไปสะสม	เงินเพิ่มทุนคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568
1. ก่อสร้างอาคารโรงงานและคลังสินค้า	100.00	18.76	68.62	31.38
2. ชำระคืนหนี้สถาบันการเงิน	131.00	-	131.00	-
3. ใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียน	399.00	5.43	379.73	19.27
3.1 จ่ายชำระหนี้	6.00	-	6.00	-
3.2 ซื้อเครื่องจักร – อุปกรณ์	393.00	5.43	373.73	19.27
รวม	630.00	24.19	579.35	50.65

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้นำเงินเพิ่มทุนคงเหลือ จำนวน 50.65 ล้านบาท

- ลงทุนระยะยาวอื่น ในรูปแบบตราสารหนี้ จำนวน 40 ล้านบาท
- ส่วนที่เหลือลงทุนระยะสั้นในรูปแบบเงินฝากประจำกับสถาบันการเงิน

มีการเสนอขายตราสารทุน หรือตราสารหนี้หรือไม่ : ไม่มี

1.1.4 ข้อมูลที่บริษัทให้คำมั่นไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูล รวมทั้งการปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อมูลผู้พันหรือเงื่อนไขดังกล่าวในปีต่อ ๆ มา

มีการออกตราสารที่มีข้อมูลผู้พันหรือเงื่อนไขหรือไม่ : ไม่มี

1.1.5 ข้อมูลทั่วไปของบริษัท

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



รูปภาพโลโก้ของบริษัท

1.2 ลักษณะการประกอบธุรกิจ

1.2.1 โครงสร้างรายได้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ประกอบธุรกิจหลัก คือ ผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทสามารถแบ่งออกเป็น **5 ประเภท** คือ 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label) 2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Label) 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Booklet Label) 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Label) 5) ฉลากแบบทากาว (Wet Glue)

โครงสร้างรายได้ของบริษัท ในปี 2566 - 2568 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 528.91 ล้านบาท 569.87 ล้านบาท และ 607.21 ล้านบาท ตามลำดับโดยรายได้จากผลิตภัณฑ์ประเภทฉลากสินค้าที่มีกาวในตัวเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีสัดส่วนการขายมากที่สุดในบรรดาผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของบริษัท

โครงสร้างรายได้ของบริษัทจำแนกตามสายผลิตภัณฑ์ ใน ปี 2566 – 2568 สรุปได้ดังนี้

โครงสร้างรายได้ของสายผลิตภัณฑ์หรือกลุ่มธุรกิจ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รายได้จากการดำเนินงานรวม (พันบาท)	528,910.00	569,867.00	607,211.00
ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (พันบาท)	429,892.00	460,688.00	478,646.00
ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (พันบาท)	17,170.00	14,722.00	19,573.00
ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (พันบาท)	8,670.00	9,459.00	16,328.00
ฉลากแบบหดรัด (พันบาท)	43,040.00	43,312.00	48,305.00
ฉลากแบบทากาว (พันบาท)	25,038.00	33,540.00	37,829.00
รายได้อื่น (พันบาท)	5,100.00	8,146.00	6,530.00
อื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้จากการดำเนินงานรวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (%)	81.28%	80.84%	78.83%
ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (%)	3.25%	2.58%	3.22%
ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (%)	1.64%	1.66%	2.69%
ฉลากแบบหดรัด (%)	8.14%	7.60%	7.96%
ฉลากแบบทากาว (%)	4.73%	5.89%	6.23%
รายได้อื่น (%)	0.96%	1.43%	1.08%
อื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

โครงสร้างรายได้จากในประเทศและจากต่างประเทศ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รายได้รวม (พันบาท)	528,910.00	569,867.00	607,211.00
รายได้จากในประเทศ (พันบาท)	508,530.00	527,089.04	569,959.00
รายได้จากต่างประเทศ (พันบาท)	15,290.00	34,631.10	30,722.00
ประเทศพม่า/ เมียนมาร์ (พันบาท)	15,290.00	34,631.10	30,722.00
ประเทศอื่น ๆ (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้รวม (%)	100.00%	100.00%	100.00%
รายได้จากในประเทศ (%)	97.08%	93.83%	93.87%
รายได้จากต่างประเทศ (%)	2.92%	6.17%	5.06%
ประเทศพม่า/ เมียนมาร์ (%)	2.92%	6.17%	5.06%
ประเทศอื่น ๆ (%)	0.00%	0.00%	0.00%

รายได้อื่น ตามที่ระบุในงบการเงิน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
รายได้อื่นรวม (พันบาท)	5,103.00	8,146.00	6,530.00
รายได้อื่นจากการดำเนินงาน (พันบาท)	0.00	0.00	0.00
รายได้อื่นนอกเหนือจากการดำเนินงาน (พันบาท)	5,103.00	8,146.00	6,530.00

ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) ของการร่วมค้าและบริษัทร่วมตามวิธีส่วนได้เสีย

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ส่วนแบ่งกำไร (ขาดทุน) (พันบาท)	0.00	0.00	0.00

1.2.2 ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์

1.2.2.1 ลักษณะผลิตภัณฑ์หรือบริการ และการพัฒนานวัตกรรมธุรกิจ

ผลิตภัณฑ์ฉลากสินค้า

ผลิตภัณฑ์ฉลากสินค้า (Label Products)

ในปี 2568 บริษัทฯ ยังคงยึดมั่นในนโยบายการบริหารจัดการต้นทุนการผลิตอย่างมีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการขยายขีดความสามารถในการผลิตและพัฒนาความหลากหลายของผลิตภัณฑ์ เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดที่ให้ความสำคัญกับฉลากสินค้าคุณภาพสูงและการส่งมอบที่รวดเร็ว (On-time Delivery) โดยกลุ่มลูกค้าเป้าหมายหลักของบริษัทฯ ยังคงเป็นผู้ผลิตและจำหน่ายสินค้าในกลุ่มผลิตภัณฑ์ดูแลร่างกาย (Personal Care), อาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage) รวมถึงผลิตภัณฑ์สำหรับใช้ในครัวเรือน (Home Care)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูงแบบครบวงจร โดยเลือกใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย ผสานกับระบบตรวจสอบคุณภาพความแม่นยำสูง (Quality Inspection System) และมาตรฐานการจัดการบรรจุภัณฑ์ (Packing) ที่รัดกุม เพื่อให้มั่นใจว่าลูกค้าจะได้รับผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานในกระบวนการผลิตได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด นอกจากนี้ ด้วยทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ยาวนานในอุตสาหกรรมการพิมพ์ บริษัทฯ จึงพร้อมให้บริการที่ปรึกษาแบบ "Solution Provider" ตั้งแต่การร่วมพัฒนาการออกแบบ (Co-Design), การจัดทำแม่พิมพ์, การควบคุมการผลิตทุกขั้นตอน จนถึงการส่งมอบสินค้าถึงมือลูกค้า

แนวโน้มความต้องการบรรจุภัณฑ์และการปรับตัว

ปัจจุบัน ความต้องการบรรจุภัณฑ์ในท้องตลาดมีความเปลี่ยนแปลงไปตามพลวัตของพฤติกรรมผู้บริโภคยุคใหม่ ที่นิยมการซื้อสินค้าผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Commerce) ส่งผลให้วงจรผลิตภัณฑ์ (Product Life Cycle) สั้นลง ผู้ผลิตสินค้าจึงจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบบรรจุภัณฑ์ให้มีความแปลกใหม่ หลากหลาย และดึงดูดสายตาผู้บริโภคอยู่เสมอ ซึ่งนำไปสู่แนวโน้มการสั่งซื้อที่มีปริมาณต่อครั้งลดลง (Small Lot Size) แต่มีความถี่ในการสั่งซื้อเพิ่มขึ้น (High Frequency)

เพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะดังกล่าว บริษัทฯ ได้ปรับกลยุทธ์การผลิตให้มีความยืดหยุ่นสูง เพื่อตอบโจทย์ทั้งด้านต้นทุนและบริการ โดยได้นำเสนอผลิตภัณฑ์ทางเลือกใหม่ๆ อาทิ ฉลากแบบหดรัดรูป (Shrink Sleeve Label) ซึ่งกำลังได้รับความนิยมอย่างสูงในกลุ่มลูกค้าเป้าหมาย เนื่องจากสามารถออกแบบลวดลายได้รอบทิศทาง 360 องศา ช่วยเพิ่มพื้นที่ในการสื่อสารข้อมูลและสร้างภาพลักษณ์ที่โดดเด่นให้กับสินค้า นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงความสำคัญของความยั่งยืน (Sustainability) จึงได้มุ่งมั่นพัฒนาและจัดหาวัตถุดิบที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น วัสดุที่สามารถนำกลับมารีไซเคิลได้ และปรับปรุงกระบวนการผลิตเพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้เหลือน้อยที่สุด

ผลิตภัณฑ์ของบริษัทฯ สามารถจำแนกตามคุณลักษณะและการใช้งานได้เป็น 5 ประเภทหลัก ดังนี้ :

1. ฉลากสินค้าแบบมีกาวในตัว (Self-Adhesive Label / Pressure Sensitive Label) เป็นผลิตภัณฑ์หลักของบริษัทฯ ที่ผลิตขึ้นสำหรับใช้งานกับเครื่องติดฉลากอัตโนมัติหรือการติดด้วยมือ รองรับการผลิตบนวัสดุหลากหลายประเภททั้งกระดาษและฟิล์มพลาสติก สามารถผลิตได้ทั้งในรูปแบบม้วน (และแผ่น (รวมถึงสามารถโคต (Die-cut) เป็นรูปทรงต่างๆ ได้ตามความต้องการของลูกค้า ฉลากประเภทนี้ได้รับความนิยมแพร่หลายในอุตสาหกรรมต่างๆ อาทิ สินค้าอุปโภคบริโภค, ยา, อาหารและเครื่องดื่ม, อิเล็กทรอนิกส์, ยานยนต์ และเคมีภัณฑ์ โดยสามารถออกแบบฟังก์ชันการใช้งานได้หลากหลายรูปแบบ เช่น:

- ฉลากกาวเต็มแผ่น (Full Adhesive Label): สำหรับติดฉลากทั่วไปหรือติดรอบบรรจุภัณฑ์
- ฉลากกาวไม่เต็มแผ่น (Adhesive Kill Label): เป็นการเว้นช่วงกาวในบางจุดเพื่อให้ส่วนนั้นนูนขึ้นหรือยื่นออกมาจากตัวสินค้า (Pop-up) เหมาะสำหรับการทำสื่อส่งเสริมการขาย ณ จุดขาย
- ฉลากหลายชั้น (Multi-Layer Label): ฉลากที่มีการพิมพ์ซ้อนทับกันหลายชั้น เพื่อเพิ่มพื้นที่ในการแสดงข้อมูลรายละเอียดสินค้าหรือคำแปลภาษาต่างๆ ในพื้นที่จำกัด

2. ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์ (In-Mold Label - IML) เป็นนวัตกรรมฉลากที่ถูกออกแบบมาให้หลอมรวมเป็นเนื้อเดียวกับบรรจุภัณฑ์พลาสติกในระหว่างกระบวนการขึ้นรูป (ไม่ว่าจะเป็นการเป่า (Blow Molding) หรือการฉีด (Injection Molding) ส่งผลให้ฉลากมีความเรียบเนียน สวยงาม และมีความทนทานสูงต่อรอยขีดข่วน ความชื้น และความร้อน อีกทั้งยังช่วยลดขั้นตอนการติดฉลากภายหลัง และเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมเนื่องจากสามารถนำไปรีไซเคิลพร้อมกับบรรจุภัณฑ์ได้ทันที เหมาะสำหรับบรรจุภัณฑ์สินค้าเคมีภัณฑ์ในครัวเรือน และอาหารแช่เย็น/แช่แข็ง

3. ฉลากแบบมีคู่มือในตัว (Extended Text Label / Booklet Label) เป็นฉลากที่ได้รับการออกแบบมาเพื่อแก้ปัญหาพื้นที่จำกัดบนบรรจุภัณฑ์ โดยสามารถพับซ้อนกันได้หลายทบคล้ายหนังสือเล่มเล็ก เพื่อเพิ่มพื้นที่สำหรับใส่ข้อมูลสำคัญ เช่น ส่วนประกอบ, วิธีการใช้, ข้อมูลทางกฎหมายหลายภาษา หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ทางการตลาด (n-Pack Promotion) สามารถผลิตได้ทั้งแบบม้วนและแบบแผ่น รองรับการใช้งานกับสินค้าหลากหลายประเภทที่ต้องการสื่อสารข้อมูลเชิงลึกแก่ผู้บริโภค

4. ฉลากแบบหดรูป (Shrink Sleeve Label) เป็นฉลากฟิล์มพลาสติกคุณภาพสูงที่จะหดตัวรัดกระชับเข้ากับรูปทรงของบรรจุภัณฑ์เมื่อผ่านความร้อน สามารถรองรับบรรจุภัณฑ์รูปทรงพิเศษได้อย่างไร้ข้อจำกัด ให้ความสวยงามด้วยงานพิมพ์กราฟิกแบบ 360 องศา และสามารถพิมพ์ลวดลายไว้ด้านหลังในของฟิล์ม (Reverse Printing) เพื่อป้องกันสีหลุดลอกจากการขีดข่วน นอกจากนี้ยังสามารถใช้เป็นแถบป้องกันการเปิด (Tamper Evident Band) เพื่อสร้างความมั่นใจในความปลอดภัยของสินค้าให้กับผู้บริโภค และมีคุณสมบัติที่เอื้อต่อการนำบรรจุภัณฑ์ไปรีไซเคิลได้ง่ายขึ้น (โดยการฉีกฉลากออก) จึงเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในกลุ่มสินค้าอุปโภคบริโภค

5. ฉลากที่ไม่มีกาวในตัว (Wet Glue Label) : โดยในการใช้งานต้องใช้กาวน้ำทาาก่อนที่จะนำไปติดกับบรรจุภัณฑ์ที่ต้องการ ส่วนใหญ่เป็นระบบการติดสินค้าที่ต้องการความรวดเร็วในปริมาณมาก และใช้เครื่องจักรในการทากาวและติดลงบนบรรจุภัณฑ์ประเภท กระป๋อง ขวดแก้ว ขวดเครื่องดื่ม เช่น เบียร์ หรือเครื่องปรุงอาหารต่างๆ เช่น น้ำปลา หรือ ซีอิ๊ว มีข้อดีในแง่ต้นทุนฉลากที่ต่ำกว่าและความรวดเร็วในการติดฉลาก แต่ต้องใช้เครื่องจักรเฉพาะที่มีการลงทุนสูงกว่าและยุ่งยากกว่าในขั้นตอนการเริ่มการผลิต ฉลากที่ไม่มีกาวในตัวมีต้นทุนต่ำกว่า ฉลากแบบมีกาวและสามารถใช้กับสินค้าที่ต้องการเก็บในอุณหภูมิต่ำหรือมีความชื้นโดยเฉพาะเครื่องดื่มที่ต้องแช่เย็นหรือแช่น้ำก่อนถึงมือผู้บริโภค โดยในกระบวนการติดฉลากยังสามารถปรับเปลี่ยนสูตรกาวเพื่อให้เหมาะสม และทนทานกับสภาวะที่ต้องการได้

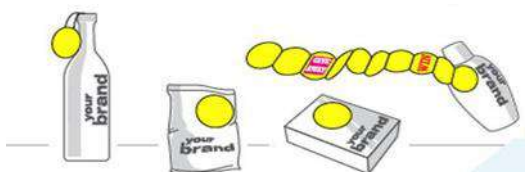
ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว



ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์



ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ



ฉลากแบบหัด



ฉลากแบบทากาว



นโยบายการวิจัยและพัฒนาในด้านต่าง ๆ และรายละเอียดเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมในกระบวนการ สินค้าและ/หรือบริการ หรือโมเดลธุรกิจ

นโยบายการวิจัยและพัฒนา (R&D) : มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	13.79	13.59	23.43

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการวิจัยและพัฒนาที่เป็นในด้านของการพัฒนาผลิตภัณฑ์ ซึ่งเป็นการปรับปรุงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ของลูกค้า และรวมไปถึงการสร้างนวัตกรรม (Innovation) ใหม่ เพื่อนำไปเสนอขายแก่ลูกค้า

1.2.2.2 นโยบายการตลาดของผลิตภัณฑ์หรือบริการที่สำคัญในปีที่ผ่านมา

ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน (Industry Overview & Competition)

1. ภาพรวมและแนวโน้มตลาด (Market Trends)

ในปี 2568 ที่ผ่านมา อุตสาหกรรมการพิมพ์ฉลากและบรรจุภัณฑ์ยังคงมีทิศทางการเติบโตอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการขยายตัวของภาคการอุปโภคบริโภคและการฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญจากกลุ่มอุตสาหกรรมปลายน้ำที่มีความต้องการบรรจุภัณฑ์คุณภาพสูง ดังนี้:

กลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage) : เป็นกลุ่มที่มีอัตราการเติบโตโดดเด่นและมีความมั่นคงสูง โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (Ready-to-eat) และเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ ซึ่งผู้ประกอบการต่างให้ความสำคัญกับการใช้ฉลากที่ดึงดูดสายตาและสื่อสารข้อมูลโภชนาการที่ชัดเจน

กลุ่มผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคลและเครื่องสำอาง (Personal Care & Beauty) : ตลาดนี้มีการแข่งขันสูงในด้านภาพลักษณ์ (Brand Image) ส่งผลให้มีความต้องการฉลากที่มีเทคนิคการพิมพ์พิเศษและมีความสวยงามพรีเมียม เพื่อสร้างจุดเด่นบนชั้นวางสินค้า

กลุ่มยาและเวชภัณฑ์ (Pharmaceuticals) : จากการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) และกระแสความใส่ใจสุขภาพ ทำให้มีความต้องการฉลากยาและบรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์เสริมอาหารขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มสินค้าอุปโภคและ E-Commerce : การเติบโตของการค้าปลีกออนไลน์ทำให้ฉลากสินค้าต้องทำหน้าที่มากกว่าการบอกข้อมูล แต่ต้องช่วยสร้างประสบการณ์ที่ดีเมื่อสินค้าถึงมือลูกค้า (Unboxing Experience) รวมถึงต้องมีความทนทานต่อการขนส่งโลจิสติกส์

2. ปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Key Drivers of Change)

ความยั่งยืน (Sustainability): กระแสรักษ์โลกได้ยกระดับจาก "ทางเลือก" สู่ "มาตรฐานใหม่" ของอุตสาหกรรม แบรนด์ชั้นนำต่างมองหาบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้มุ่งเน้นนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ดังกล่าว อาทิ ฉลากจากวัสดุรีไซเคิล (Recycled Materials), ฉลากที่ลดปริมาณขยะ (Linerless Label) และฉลากที่สามารถย่อยสลายได้ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของลูกค้า

เทคโนโลยีดิจิทัลและฉลากอัจฉริยะ (Digitalization & Smart Labels): เทคโนโลยีการพิมพ์ระบบดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในการตอบสนองความต้องการผลิตจำนวนน้อยแต่หลากหลายรูปแบบ (Personalization) นอกจากนี้ ยังมีแนวโน้มความต้องการ Smart Labels ที่ฝังเทคโนโลยี QR Code หรือ NFC เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability) การป้องกันสินค้าปลอมแปลง และการสร้างกิจกรรมทางการตลาดร่วมกับผู้บริโภค

3. สถานะการแข่งขัน (Competitive Landscape)

อุตสาหกรรมการผลิตลาถยังคงอยู่ในสถานะที่มีการแข่งขันสูง (Red Ocean) จากจำนวนผู้เล่นในตลาดที่มีทั้งผู้ผลิตรายใหญ่ระดับสากลและผู้ประกอบการรายย่อยในประเทศ อย่างไรก็ตาม ตลาดเริ่มมีการแบ่งกลุ่ม (Segmentation) ที่ชัดเจนมากขึ้นระหว่างผู้ผลิตที่เน้นสงครามราคา กับผู้ผลิตที่เน้นคุณภาพและนวัตกรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงสถานะการแข่งขันดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายการสร้าง ความแตกต่าง (Differentiation Strategy) โดยไม่แข่งขันด้วยราคาเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นการเป็น "คู่คิดทางธุรกิจ (Business Partner)" ที่ให้บริการแบบครบวงจร ตั้งแต่การร่วมออกแบบ การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม การผลิตด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง จนถึงการส่งมอบที่ตรงเวลา เพื่อช่วยลูกค้าลดต้นทุนโดยรวม และเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้า

4. ปัจจัยเศรษฐกิจและกฎระเบียบ (Economic Factors & Regulations)

แม้ภาพรวมตลาดจะเติบโต แต่ยังคงมีความท้าทายจากความผันผวนของเศรษฐกิจโลกที่อาจส่งผลกระทบต่อกำลังซื้อของผู้บริโภค รวมถึงมาตรการกีดกันทางการค้าในบางประเทศที่อาจกระทบต่อลูกค้ากลุ่มส่งออกของบริษัทฯ นอกจากนี้ กฎระเบียบใหม่ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและการกำจัดขยะบรรจุภัณฑ์ ถือเป็นทั้งความท้าทายและโอกาสสำหรับผู้ประกอบการที่ปรับตัวได้เร็ว ซึ่งบริษัทฯ ได้ติดตามสถานการณ์เหล่านี้อย่างใกล้ชิดเพื่อปรับกลยุทธ์ให้ทันต่อเหตุการณ์

5. โอกาสทางธุรกิจ (Opportunities)

ท่ามกลางความท้าทาย บริษัทฯ เล็งเห็นโอกาสมหาศาลในการขยายตลาดเข้าสู่กลุ่มสินค้าพรีเมียมและกลุ่มสินค้าเฉพาะทาง (Niche Market) ที่ต้องการฉลากคุณภาพสูง รวมถึงโอกาสจากการนำเสนอนวัตกรรมบรรจุภัณฑ์รักษ์โลก ซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพการเติบโตสูงและมีคู่แข่งน้อยรายที่สามารถตอบสนองความต้องการนี้ได้อย่างสมบูรณ์

สัดส่วนการจำหน่าย ในประเทศต่อการส่งออกไปจำหน่ายต่างประเทศ

ประเทศ	สัดส่วน (%)
พม่า/ เมียนมาร์	5.06

สภาพการแข่งขันภายในอุตสาหกรรมในปีที่ผ่านมา

ภาวะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน (Industry Overview & Competition)

1. ภาพรวมและแนวโน้มตลาด (Market Trends)

ในปี 2568 ที่ผ่านมา อุตสาหกรรมการพิมพ์ฉลากและบรรจุภัณฑ์ยังคงมีทิศทางการเติบโตอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการขยายตัวของภาคการอุปโภคบริโภคและการฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญจากกลุ่มอุตสาหกรรมปลายน้ำที่มีความต้องการบรรจุภัณฑ์คุณภาพสูง ดังนี้:

กลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage): เป็นกลุ่มที่มีอัตราการเติบโตโดดเด่นและมีความมั่นคงสูง โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (Ready-to-eat) และเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ ซึ่งผู้ประกอบการต่างให้ความสำคัญกับการใช้ฉลากที่ดึงดูดสายตาและสื่อสารข้อมูลโภชนาการที่ชัดเจน

กลุ่มผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคลและเครื่องสำอาง (Personal Care & Beauty): ตลาดนี้มีการแข่งขันสูงในด้านภาพลักษณ์ (Brand Image) ส่งผลให้มีความต้องการฉลากที่มีเทคนิคการพิมพ์พิเศษและมีความสวยงามพรีเมียม เพื่อสร้างจุดเด่นบนชั้นวางสินค้า

กลุ่มยาและเวชภัณฑ์ (Pharmaceuticals): จากการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) และกระแสความใส่ใจสุขภาพ ทำให้ความต้องการฉลากยาและบรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์เสริมอาหารขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มสินค้าอุปโภคและ E-Commerce: การเติบโตของการค้าปลีกออนไลน์ทำให้ฉลากสินค้าต้องทำหน้าที่มากกว่าการบอกข้อมูล แต่ต้องช่วยสร้างประสบการณ์ที่ดีเมื่อสินค้าถึงมือลูกค้า (Unboxing Experience) รวมถึงต้องมีความทนทานต่อการขนส่งโลจิสติกส์

2. ปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Key Drivers of Change)

ความยั่งยืน (Sustainability): กระแสรักษ์โลกได้ยกระดับจาก "ทางเลือก" สู่ "มาตรฐานใหม่" ของอุตสาหกรรม แบรินด์ชั้นนำต่างมองหาบรรจุภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้มุ่งเน้นนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ดังกล่าว อาทิ ผลิตจากวัสดุรีไซเคิล (Recycled Materials), ผลิตที่ลดปริมาณขยะ (Linerless Label) และฉลากที่สามารถย่อยสลายได้ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของลูกค้า

เทคโนโลยีดิจิทัลและฉลากอัจฉริยะ (Digitalization & Smart Labels): เทคโนโลยีการพิมพ์ระบบดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในการตอบสนองความต้องการผลิตจำนวนน้อยแต่หลากหลายรูปแบบ (Personalization) นอกจากนี้ ยังมีแนวโน้มความต้องการ Smart Labels ที่ฝังเทคโนโลยี QR Code หรือ NFC เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability) การป้องกันสินค้าปลอมแปลง และการสร้างกิจกรรมทางการตลาดร่วมกับผู้บริโภค

3. สถานะการแข่งขัน (Competitive Landscape)

อุตสาหกรรมการผลิตฉลากยังคงอยู่ในสถานะที่มีการแข่งขันสูง (Red Ocean) จากจำนวนผู้เล่นในตลาดที่มีทั้งผู้ผลิตรายใหญ่ระดับโลกและผู้ประกอบการรายย่อยในประเทศ อย่างไรก็ตาม ตลาดเริ่มมีการแบ่งกลุ่ม (Segmentation) ที่ชัดเจนมากขึ้นระหว่างผู้ผลิตที่เน้นสงครามราคา กับผู้ผลิตที่เน้นคุณภาพและนวัตกรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงสถานะการแข่งขันดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายการสร้างความแตกต่าง (Differentiation Strategy) โดยไม่แข่งขันด้วยราคาเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นการเป็น "คู่คิดทางธุรกิจ (Business Partner)" ที่ให้บริการแบบครบวงจร ตั้งแต่การร่วมออกแบบ การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม การผลิตด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง จนถึงการส่งมอบที่ตรงเวลา เพื่อช่วยลูกค้าลดต้นทุนโดยรวมและเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้า

4. ปัจจัยเศรษฐกิจและกฎระเบียบ (Economic Factors & Regulations)

แม้ภาพรวมตลาดจะเติบโต แต่ยังคงมีความท้าทายจากความผันผวนของเศรษฐกิจโลกที่อาจส่งผลกระทบต่อกำลังซื้อของผู้บริโภค รวมถึงมาตรการกีดกันทางการค้าในบางประเทศที่อาจกระทบต่อลูกค้ากลุ่มส่งออกของบริษัทฯ นอกจากนี้ กฎระเบียบใหม่ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและการกำจัดขยะบรรจุภัณฑ์ ถือเป็นทั้งความท้าทายและโอกาสสำหรับผู้ประกอบการที่ปรับตัวได้เร็ว ซึ่งบริษัทฯ ได้ติดตามสถานการณ์เหล่านี้อย่างใกล้ชิดเพื่อปรับกลยุทธ์ให้ทันต่อเหตุการณ์

5. โอกาสทางธุรกิจ (Opportunities)

ท่ามกลางความท้าทาย บริษัทฯ เล็งเห็นโอกาสมหาศาลในการขยายตลาดเข้าสู่กลุ่มสินค้าพรีเมียมและกลุ่มสินค้าเฉพาะทาง (Niche Market) ที่ต้องการฉลากคุณภาพสูง รวมถึงโอกาสจากการนำเสนอนวัตกรรมบรรจุภัณฑ์รักษ์โลก ซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพการเติบโตสูงและมีคู่แข่งน้อยรายที่สามารถตอบสนองความต้องการนี้ได้อย่างสมบูรณ์

1.2.2.3 การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ

บริษัทฯ มีการบริหารจัดการและควบคุมกระบวนการผลิตโดยบุคลากรที่เชี่ยวชาญในทุกขั้นตอน เพื่อสายการผลิตที่มีประสิทธิภาพให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ลดปริมาณของเสียจากกระบวนการผลิตให้น้อยที่สุด โดยบริษัทฯ มีกระบวนการผลิตดังนี้

กระบวนการผลิตเพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

การจัดหาผลิตภัณฑ์และบริการ (Procurement of Products and Services)

บริษัทฯ มุ่งมั่นยกระดับกระบวนการผลิตสู่ความเป็นเลิศ (Operational Excellence) โดยให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการตลอดห่วงโซ่อุปทาน ตั้งแต่การคัดสรรวัตถุดิบ การเตรียมพิมพ์ การพิมพ์ จนถึงการส่งมอบสินค้า เพื่อให้ได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพสูงสุดตามมาตรฐานสากล และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามนโยบาย "Lean and Green" โดยมีขั้นตอนการผลิตที่สำคัญดังนี้ :

1. **กระบวนการก่อนพิมพ์ (Pre-Press Process)** เป็นหัวใจสำคัญของการเริ่มต้นผลิต บริษัทฯ ได้นำเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ขั้นสูงมาใช้ในการบริหารจัดการไฟล์งานและแม่พิมพ์ เพื่อความแม่นยำและรวดเร็วการจัดการไฟล์และสี (Digital

Workflow & Color Management): เมื่อได้รับไฟล์งานจากลูกค้า บริษัทฯ จะทำการตรวจสอบความถูกต้อง ตกแต่งภาพ และแยกสีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย พร้อมจัดทำตัวอย่างสี (Digital Proof) ให้ลูกค้าอนุมัติก่อนเริ่มการผลิตจริง เพื่อป้องกันความผิดพลาดและรับประกันว่าสีสีนของงานพิมพ์จะตรงตามความต้องการของลูกค้า

การสร้างแม่พิมพ์ (Computer to Plate - CTP): บริษัทฯ ใช้เทคโนโลยีการยิงเม็ดสกรีนลงบนแม่พิมพ์โดยตรงด้วยระบบเลเซอร์ (Digital Imaging) ซึ่งให้ความละเอียดคมชัดสูงกว่าระบบฟิล์มแบบเดิม ช่วยลดขั้นตอนการทำงานและลดการใช้สารเคมี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการรักษาสิ่งแวดล้อม

2. กระบวนการพิมพ์(Printing Process) บริษัทฯ มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ที่หลากหลายและครบวงจรสามารถสามารถรองรับความต้องการที่แตกต่างกันของลูกค้าแต่ละรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีเทคโนโลยีหลัก ดังนี้ :

- ระบบการพิมพ์เฟล็กโซกราฟี (Flexography): เป็นระบบการพิมพ์หลักของบริษัทฯ ที่ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพสูงเทียบเท่าระบบออฟเซต สามารถพิมพ์ลงบนวัสดุได้หลากหลายทั้งกระดาษและฟิล์ม รองรับการผลิตสีพิเศษ (Pantone) และสีเมทัลลิก เหมาะสำหรับงานพิมพ์ปริมาณมากที่ต้องการความรวดเร็ว
- ระบบการพิมพ์ดิจิทัล (Digital Printing) : เป็นเทคโนโลยีการพิมพ์ไร้แม่พิมพ์ (Plate-free) ที่ตอบโจทย์การตลาดสมัยใหม่ ช่วยให้บริษัทฯ สามารถรองรับงานพิมพ์จำนวนน้อย (Short-run) งานที่ต้องการความเร่งด่วน และงานพิมพ์ที่มีข้อมูลแปรเปลี่ยนได้ (Variable Data) ซึ่งช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันด้านราคาสำหรับลูกค้า SME หรือสินค้าทดลองตลาด
- ระบบการพิมพ์แบบผสมผสาน (Combination Printing): เป็นจุดแข็งสำคัญของบริษัทฯ โดยการนำเครื่องจักรที่สามารถผสมผสานระบบการพิมพ์หลายระบบไว้ในสายการผลิตเดียว อาทิ การนำระบบ ออฟเซต (Offset) ที่ให้ความละเอียดสูง มาผสมผสานกับระบบ ซิลค์สกรีน (Silk Screen) ที่สร้างมิติฐานต่ำ และระบบ กราเวียร์ (Gravure) หรือ เลตเตอร์เพรส (Letterpress) เพื่อสร้างสรรค์งานพิมพ์ที่มีความสวยงาม โดดเด่น และมีลูกเล่นพิเศษบนฉลากสินค้า เพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ของลูกค้า

3. กระบวนการหลังพิมพ์และการตรวจสอบคุณภาพ (Post-Press & Quality Assurance) เพื่อให้มั่นใจว่าสินค้าทุกชิ้นที่ส่งถึงมือลูกค้ามีคุณภาพสมบูรณ์ 100% บริษัทฯ ได้ให้ความสำคัญกับขั้นตอนสุดท้ายก่อนการส่งมอบอย่างเข้มงวด

การตกแต่งและตัดแต่ง (Finishing & Slitting) :

บริษัทฯ มีเครื่องจักรสำหรับตัดม้วน (Slitting) และตัดเป็นแผ่น (Sheeting) ที่มีความแม่นยำสูง รวมถึงการเคลือบผิว และการปั๊มฟอยล์ (Hot/Cold Stamping) เพื่อความสวยงามการตรวจสอบคุณภาพ (Quality Inspection)

บริษัทฯ ได้ลงทุนในเทคโนโลยีกล้องตรวจสอบคุณภาพอัตโนมัติ (Automated Inspection System) ที่สามารถตรวจจับข้อบกพร่องของงานพิมพ์ได้ละเอียดถึงระดับจุดสี เพื่อคัดแยกของเสียออกจากกระบวนการผลิต ทำให้บริษัทฯ สามารถควบคุมอัตราของเสีย (Waste) ให้อยู่ในระดับต่ำ และส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพตรงตามข้อกำหนด (Zero Defect) ให้แก่ลูกค้า

กำลังการผลิตของบริษัท

	กำลังการผลิต	ใช้ไปทั้งหมด (ร้อยละ)
โรงพิมพ์ (ตารางเมตร)	11,226.00	80.53

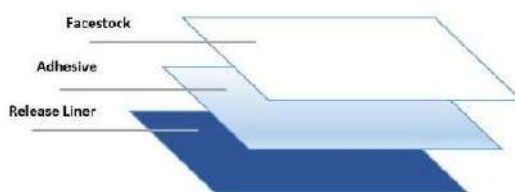
นโยบายการผลิตของบริษัท คือ บริษัทฯ มุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศในการผลิตฉลากสำหรับผลิตภัณฑ์ และบรรจุภัณฑ์ทุกประเภท โดยสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าที่เกี่ยวข้องกับฉลากผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ ด้วยนวัตกรรมอันทันสมัย และสามารถผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ได้อย่างมีคุณภาพ

การจัดหาวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิต หรือการให้บริการ

วัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตแยกได้ตามประเภทของฉลาก กระบวนการพิมพ์และการตกแต่งหลังการพิมพ์ โดยสามารถจำแนกตามกลุ่มหลักได้ ดังนี้

1. วัสดุที่ใช้พิมพ์

Facestock วัสดุชั้นที่รับหมึกจากกระบวนการพิมพ์ และเป็นส่วนที่มองเห็นหลังจากนำฉลากไปติดกับบรรจุภัณฑ์ สามารถจำแนกได้เป็น 2 ประเภทหลัก ได้แก่ วัสดุกระดาษชนิดต่างๆ และวัสดุจากฟิล์มพลาสติกสีขาว หรือใส Adhesive ชั้นกาวที่ทำหน้าที่ยึดวัสดุติดกับบรรจุภัณฑ์ โดยมีคุณสมบัติต่างๆ ตามการใช้งานตามรูปแบบพื้นผิวบรรจุภัณฑ์ Release Liner แผ่นรองด้านหลังของสติ๊กเกอร์ หรือฉลากกาวทำหน้าที่รองรับชั้นกาว และช่วยให้สามารถ ลอกสติ๊กเกอร์ออกมาใช้งานได้ง่าย โดยกาวจะไม่ติดกับ Liner ในขั้นตอนการติดฉลากอัตโนมัติ Liner ทำหน้าที่นำพลาสติกเกอร์ในรูปแบบม้วนที่ต่อเนื่องกันไปติดกับบรรจุภัณฑ์ตามรอบ



2. Top Coat วัสดุเคลือบ ตกแต่งเพิ่มเติมเพื่อความสวยงาม หรือเพิ่มความคงทน เช่น ฟิล์มลามิเนต หรือฟอยด์สีต่างๆ

3. หมึกและวานิชที่ใช้พิมพ์ จำแนกตามกระบวนการและเทคโนโลยีการพิมพ์ ต่างๆ เช่น Flexography, Offset, Screen Digital โดยสามารถนำหมึกที่ได้รับจากผู้ผลิต หรือต้องนำสีจากผู้ผลิต มาผสมให้ได้สีที่ต้องการอีกครั้ง เพื่อนำไปใช้ในการบวนการพิมพ์

4. วัสดุที่ใช้นำมาผลิตแม่พิมพ์ ตามประเภทของเทคโนโลยีการพิมพ์ ได้แก่ แม่พิมพ์ Flexography, Offset หรือ Screen

5. วัสดุ อุปกรณ์ ที่ประกอบในการกระบวนการพิมพ์อื่นๆ ได้แก่ ไคคัท แม่พิมพ์ Hot Foil แม่พิมพ์กราเวีย

การจัดหาวัตถุดิบ

1. ซื้อโดยตรงจากผู้ผลิต โดยอาจนำเข้าวัตถุดิบตั้งต้นจากต่างประเทศแล้วนำมาผลิตต่อเพื่อส่งมอบวัตถุดิบตาม specification ที่ต้องการในระยะเวลาที่กำหนด

2. ซื้อผ่านตัวแทนจำหน่าย (Distributor) ที่นำเข้าวัตถุดิบตามคำสั่งซื้อหรือทำการสต็อกเพื่อส่งมอบตามคำสั่งซื้อ

ในขั้นตอนการจัดหาวัตถุดิบ จะเริ่มต้นจากการรับข้อมูลความต้องการวัตถุดิบชนิดต่างๆอย่างละเอียด หลังจากนั้นจะทำการแจ้งความต้องการ ไปยังผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายเพื่อขอราคา MOQ Lead Time และตัวอย่างเพื่อมาทดสอบคุณสมบัติด้านต่างๆ หรือทดลองผลิตเป็นตัวอย่างให้ลูกค้า เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพ ก่อนดำเนินสั่งซื้อ

สำหรับวัตถุดิบหลักที่มีผลต่อคุณภาพสินค้าโดยตรง บริษัทจะดำเนินขั้นตอนการคัดเลือกผู้ขาย โดยพิจารณาตามต่างๆ ดังนี้

- ราคาที่เหมาะสมในปริมาณที่ต้องการสามารถนำมาผลิตในต้นทุนที่บริษัทยอมรับ และสามารถเสนอขายฉลากในราคาของลูกค้ายอมรับได้ รวมถึงมีเงื่อนไขในการซื้อขายที่เป็นธรรม
- คุณภาพเป็นไปตาม Specification ที่ต้องการและมีการรับประกันคุณภาพสินค้า สามารถจัดหาสินค้าที่ทดแทนได้ทันเวลา
- สามารถส่งมอบวัตถุดิบในระยะเวลาการสั่งซื้อที่ตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้
- มีบริการด้านเทคนิคต่างๆ ที่จะสนับสนุนการผลิต การส่งมอบสินค้าที่ดีให้ลูกค้า และพร้อมร่วมแก้ปัญหาทางเทคนิคต่างๆ อย่างรวดเร็ว
- มีความมั่นคง มีกระบวนการทำงานที่มีการควบคุมคุณภาพและมีประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานต่างๆที่ทางบริษัทต้องการ
- ผลิตวัตถุดิบโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม และนำเสนอนวัตกรรมใหม่ที่ช่วยลดการใช้ทรัพยากร หรือลดปริมาณของเสียจากกระบวนการผลิต หรือลดการใช้คาร์บอนในการบวนการ Supply Chain

หลังจากดำเนินการซื้อขาย บริษัทจะดำเนินการประเมินผู้ขายทุกๆ 6 เดือน โดยวัดผลในด้านต่างๆ ดังนี้

1. ความสามารถในการส่งมอบตรงเวลา ตามปริมาณที่กำหนด
2. คุณภาพวัตถุดิบเป็นไปตามที่ตกลง
3. ด้านสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมและปฏิบัติตามหลักการรักษาสีงแวดล้อมของบริษัทในขณะที่ส่งมอบ
4. ด้านความปลอดภัย มีการดำเนินนโยบายความปลอดภัยของบริษัทผู้ผลิต และปฏิบัติตามหลักความปลอดภัยของบริษัทในขณะที่ส่งมอบอย่างเคร่งครัด

บริษัทมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจให้เกิดความยั่งยืน อยู่บนพื้นฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท การจัดซื้อจัดจ้างเป็นกระบวนการสำคัญที่สนับสนุนการดำเนินธุรกิจ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเกิดความยั่งยืนเป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้ได้รับสินค้าและบริการที่ดี เป็นไปตามนโยบายคุณภาพของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ว่า “ผลิตสินค้ามีคุณภาพ บริการตรงต่อเวลา พัฒนาอย่างต่อเนื่อง” บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีสาระสำคัญไว้ ดังนี้

1. บริษัทฯ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
2. บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด ครบถ้วน
3. บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม ไม่เอาเปรียบ ให้ข้อมูลที่ครบถ้วนถูกต้อง ชัดเจน และมีความเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ
4. บริษัทฯ คัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการช่วยลดผลกระทบสิ่งแวดล้อม สังคม และมีการดำเนินงานที่มีธรรมาภิบาล
5. คู่ค้า ต้องปฏิบัติตาม “จรรยาบรรณ และแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้า ของ SLP” รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจระหว่างกันอย่างเคร่งครัด
6. นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น และนโยบายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเชื่อมโยงกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น ถือเป็นส่วนหนึ่งของนโยบายจัดซื้อจัดจ้างนี้
7. หากคู่ค้าพบว่าบุคลากรของบริษัทฯ มีการดำเนินการใด ๆ ที่ไม่โปร่งใส หรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที

บริษัทฯ กำหนดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติตามนโยบาย และขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และขอความร่วมมือจากคู่ค้าทุกราย ในการปฏิบัติตามนโยบายฯ รวมถึงจรรยาบรรณและแนวทางปฏิบัติสำหรับคู่ค้าของ SLP อย่างเคร่งครัด เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างยั่งยืนร่วมกันสืบไปโดยมีแนวทางการปฏิบัติเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

1. เรื่องเกณฑ์การคัดเลือกผู้ขาย, ผู้ส่งมอบ และผู้รับจ้างช่วง ดังนี้

- 1.1 มีสภาพการดำเนินธุรกิจที่ดี มั่นคง : โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองการจดทะเบียนการค้า, ประวัติการดำเนินการ และเอกสารอ้างอิงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- 1.2 มีคุณภาพของสินค้าและบริการที่ดี : โดยพิจารณาจากการสั่งซื้อสินค้า และบริการ รวมถึงการให้บริการหลังการขาย การเข้าตรวจประเมินสถานประกอบการ
- 1.3 มีราคาที่เหมาะสม : โดยพิจารณาเปรียบเทียบราคาสินค้า ที่มีคุณภาพ, มาตรฐาน หรือคุณสมบัติของสินค้าที่เท่าเทียมกัน จากผู้ขายไม่น้อยกว่า 2 ราย ตามรายการสินค้าและมูลค่าต่อหน่วยที่กำหนดไว้ในหัวข้อเรื่องเกณฑ์ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง

สัดส่วนการซื้อวัตถุดิบในประเทศและต่างประเทศ

ประเทศ	ชื่อวัตถุดิบ	มูลค่า (บาท)	สัดส่วน %
ต่างประเทศ : สวิตเซอร์แลนด์	แผ่นเพลท แผ่นสกรีนและอุปกรณ์การพิมพ์	9,081,476.06	3%
ในประเทศ	กระดาษ หมึกพิมพ์และอุปกรณ์การพิมพ์	316,117,014.91	97%
รวม		325,198,490.97	100.00%

ผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ

จำนวนผู้จำหน่ายวัตถุดิบที่สำคัญ (ราย) : 52

บริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จำหน่ายวัตถุดิบโดยการกระจายผู้ขายทั้งวัตถุดิบที่เป็นกระดาษ และวัตถุดิบหมึกเพื่อลดความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง หรือรายใดรายหนึ่งมากเกินไปในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตให้ทันตามคำสั่งลูกค้า หากมีเหตุให้ผู้จัดจำหน่ายดังกล่าวนี้ไม่สามารถจัดหาวัตถุดิบได้ทันตามกำหนดเวลาและทำให้บริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นแทนนั้น อาจมีผลกระทบต่อแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมากเนื่องจากบริษัทมีจำนวนของผู้จัดจำหน่ายมากขึ้น หลายกลุ่มมากขึ้น เพื่อให้บริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทและวัตถุดิบที่มีคุณภาพ

ทั้งนี้ ในบางกรณีลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทจะกำหนดให้ซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายที่กำหนดมาอยู่แล้ว บริษัทสามารถหาผู้จัดจำหน่ายรายอื่นที่สามารถจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพและราคาใกล้เคียงกันกับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาใช้ทดแทนกันได้และสามารถจัดส่งได้ทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทได้ ซึ่งสามารถที่จะลดผลกระทบต่อแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

ในปี 2568 บริษัทมียอดการสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จำหน่ายหรือผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบ 5 รายแรก ร้อยละ 67 ของยอดซื้อวัตถุดิบ และมียอดซื้อวัตถุดิบภายในประเทศร้อยละ 97 ต่างประเทศร้อยละ 3 ของยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบ

1.2.2.4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ

ทรัพย์สินถาวรหลัก

• ทรัพย์สินถาวรหลักที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ

รายละเอียดทรัพย์สินถาวรหลักของบริษัทที่ใช้ในการประกอบธุรกิจ และมูลค่าตามบัญชีสุทธิ ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 สรุปได้ดังนี้

1. อาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร : 61.41 ล้านบาท
2. เครื่องจักรและอุปกรณ์ : 173.84 ล้านบาท
3. เครื่องใช้สำนักงาน : 35.09 ล้านบาท
4. ยานพาหนะ : 0.67 ล้านบาท
5. สินทรัพย์ระหว่างรอการติดตั้งและก่อสร้าง : 3.0 ล้านบาท

มีมูลค่าทางบัญชีรวมกัน **เท่ากับ 274.01 ล้านบาท**

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

• ทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ ได้แก่ ลิขสิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ อาทิเช่น Windows, Microsoft Office, Sistrade (โปรแกรมที่ใช้ในการผลิตและทางบัญชี), Adobe Creative Suite 5 Design Premium และโปรแกรมที่ใช้ในการแต่งภาพอื่นๆ เป็นต้น ซึ่งทรัพย์สินไม่มีตัวตนรวมมูลค่าทางบัญชีเท่ากับ 1.13 ล้านบาท

ทั้งนี้ รวมทรัพย์สินถาวรหลักและทรัพย์สินไม่มีตัวตนที่บริษัทใช้ในการประกอบธุรกิจ **มีมูลค่าทางบัญชีรวมกันเท่ากับ 275.14 ล้านบาท**

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

นโยบายการลงทุนในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี

1.2.2.5 งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

งานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ : ไม่มี

รายละเอียดงานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

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

1.3 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

1.3.1 โครงสร้างการถือหุ้นของกลุ่มบริษัท

นโยบายการแบ่งการดำเนินงานของบริษัทในกลุ่ม

โครงสร้างการถือหุ้น ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีโครงสร้างการถือหุ้น ดังนี้

1. บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตวัสดุอุปกรณ์พลาสติก ถือหุ้น 65%
2. ผู้ถือหุ้นอื่น 35%

บริษัท สาลี ฟรینท์ติ้ง จำกัด(มหาชน) ทุนจดทะเบียนชำระแล้ว 300,000,000 บาท ดำเนินธุรกิจผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง

ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่ บริษัทฯ ไม่มีการดำเนินการที่ต้อง พึ่งพิง หรือ เป็นประเภทใดๆ ที่อาจแข่งขันอย่างมีนัยสำคัญกับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

โครงสร้างการถือหุ้น
ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทฯ มีโครงสร้างการถือหุ้น ดังนี้



บริษัทของท่านมีการถือหุ้นในบริษัทอื่นหรือไม่ : ไม่มี

1.3.2 การถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งถือหุ้นในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมเกินกว่า ร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงของบริษัท

บริษัทมีการถือหุ้นของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง : ไม่มี

ถือหุ้น ในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมหรือไม่

1.3.3 ความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่

บริษัทมีความสัมพันธ์กับกลุ่มธุรกิจของผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.3.4 ผู้ถือหุ้น

รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่

กลุ่ม/รายชื่อผู้ถือหุ้นใหญ่	จำนวนหุ้น (หุ้น)	% หุ้น
1. บริษัท สาธุอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	779,999,840	65.00
2. บริษัท วีไอวี โฮลดิ้ง จำกัด	35,951,300	3.00
3. บริษัท วี ไอ วี อินเทอร์เน็ต จำกัด	35,533,971	2.96
4. นาย ชัยวัฒน์ อนันควานิช	21,410,900	1.78
5. นาย ประกิต อัสวกาญจน์	17,715,900	1.48
6. นาย รัฐวิทย์ ปรปักษ์ขาม	17,000,000	1.42
7. บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด	16,875,100	1.41
8. นาย ไพบุลย์ ตั้งตรงศักดิ์	10,892,080	0.91
9. นาย สาทิส ตั้ววร	10,838,200	0.90
10. นาย พิชัย จิราธิวัฒน์	9,500,000	0.79
11. น.ส. มินา นราธิปกร	8,025,500	0.67
12. น.ส. อนงค์ วรพาสน์	6,942,700	0.58
13. นาง ภัทริน มงคลรัตน์	6,900,000	0.58

ข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่ (shareholders' agreement)

บริษัทมีข้อตกลงระหว่างผู้ถือหุ้นใหญ่หรือไม่ : ไม่มี

1.4 จำนวนทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

1.4.1 ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียนและทุนชำระแล้ว

ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท) : 300.00

เรียกชำระแล้ว (ล้านบาท) : 300.00

หุ้นสามัญ (จำนวนหุ้น) : 1,200,000,000

มูลค่าหุ้นสามัญ (หุ้นละ) (บาท) : 0.25

หุ้นบุริมสิทธิ (จำนวนหุ้น) : 0
 มูลค่าหุ้นบุริมสิทธิ (หุ้นละ) (บาท) : 0.00
บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่
 บริษัทได้เข้าไปจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์อื่นหรือไม่ : ไม่มี
1.4.2 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ
 หุ้นประเภทอื่นที่มีสิทธิหรือเงื่อนไขแตกต่างจากหุ้นสามัญ : ไม่มี
1.4.3 การถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR)
 มีการถือหุ้นโดย บริษัท ไทยเอ็นวีดีอาร์ จำกัด (NVDR) : มี
 จำนวนหุ้น (หุ้น) : 16,875,100
 คิดเป็นร้อยละ (%) : 1.41

ผลกระทบต่อสิทธิการออกเสียงของผู้ถือหุ้น : ไม่มี

1.5 การออกหลักทรัพย์อื่น

1.5.1 หลักทรัพย์แปลงสภาพ

หลักทรัพย์แปลงสภาพ : ไม่มี

1.5.2 หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้

หลักทรัพย์ที่เป็นตราสารหนี้ : ไม่มี

1.6 นโยบายการจ่ายเงินปันผล

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัท

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

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ กำหนดให้จ่ายเงินปันผล จากเงินกำไรในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิประจำปี ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี

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

ข้อบังคับบริษัทฯ ข้อ 48 กำหนดว่า ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผลจากเงินประเภทอื่นนอกจากเงินกำไร ในกรณีที่บริษัทยังมียอดขาดทุนสะสมอยู่ ห้ามมิให้จ่ายเงินปันผล เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น หุ้นละเท่าๆ กัน เว้นแต่จะมีข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในเรื่องหุ้นบุริมสิทธิ โดยการจ่ายเงินปันผลต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะกรรมการอาจจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้เป็นครั้งคราว ในเมื่อ เห็นว่าบริษัทมีผลกำไรสมควรพอที่จะทำเช่นนั้น และเมื่อได้จ่ายเงินปันผลแล้วให้รายงานให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมคราวต่อไป การจ่ายเงินปันผลให้กระทำภายใน 1 เดือน นับแต่วันที่ที่ประชุมผู้ถือหุ้นหรือคณะกรรมการลงมติ แล้วแต่กรณี **ทั้งนี้ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้ถือหุ้นและให้โฆษณาคำบอกกล่าวการจ่ายเงินปันผลนั้นในหนังสือพิมพ์หรือโดยวิธีการโฆษณาทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าสามวัน**

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทย่อย : ไม่มี

ข้อมูลการจ่ายเงินปันผลย้อนหลัง

	ปี 2564	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
อัตรากำไรสุทธิต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	-0.0300	-0.0400	-0.0100	0.0510	0.0340
อัตราเงินปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตราส่วนหุ้นปันผล (จำนวนหุ้นเดิม : หุ้นปันผล)	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000	0.0000 : 0.0000
มูลค่าหุ้นปันผลต่อหุ้น (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
รวมมูลค่าการจ่ายปันผล (บาท : หุ้น)	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
อัตรการจ่ายเงินปันผลเทียบกับกำไรสุทธิ (%)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

2. การบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

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

1. ส่วนประกอบการควบคุม (Control components)

- 1.1 สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control environment)
- 1.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk assessment)
- 1.3 กิจกรรมการควบคุม (Control activities)
- 1.4 การติดต่อสื่อสารและสารสนเทศ (Information & Communication)
- 1.5 การควบคุม (Monitoring)

2. ชั้นระดับขององค์กรที่ต้องรับผิดชอบ (Organizational levels of responsibility)

แบ่งระดับพนักงานออกเป็น 4 ระดับคือ

1. ผู้บริหารระดับสูง หมายถึงตำแหน่งที่สูงที่สุดของสายงานนั้นๆ
2. ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึงตำแหน่งระดับผู้จัดการแผนกหรือเทียบเท่า
3. ระดับบังคับบัญชา หมายถึงตำแหน่งที่มีลูกน้อง
4. ระดับปฏิบัติการ หมายถึงตำแหน่งที่ไม่มีลูกน้อง

3. วัตถุประสงค์ของการควบคุม (Control Objectives)

องค์ประกอบของการควบคุมภายในตามแนวคิดของ COSO มี 5 ประการ ได้แก่

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

4. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

ทั้งนี้ บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน อันประกอบด้วยนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อให้มั่นใจว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

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

เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ

บริษัทได้มีการพิจารณาปัจจัยและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ไว้ 5 ประเด็นหลักๆ ดังนี้

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

Strategic Risk ปัจจัยความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

สถานะอุตสาหกรรมและการแข่งขัน (Industry Overview & Competition)

1. ภาพรวมและแนวโน้มตลาด (Market Trends)

ในปี 2568 ที่ผ่านมา อุตสาหกรรมการพิมพ์หลากหลายและบรรจุภัณฑ์ยังคงมีทิศทางการเติบโตอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับการขยายตัวของภาคการอุปโภคบริโภคและการฟื้นตัวของภาคการท่องเที่ยว โดยมีปัจจัยขับเคลื่อนสำคัญจากกลุ่มอุตสาหกรรมปลายน้ำที่มีความต้องการบรรจุภัณฑ์คุณภาพสูง ดังนี้:

กลุ่มอาหารและเครื่องดื่ม (Food & Beverage): เป็นกลุ่มที่มีอัตราการเติบโตโดดเด่นและมีความมั่นคงสูง โดยเฉพาะผลิตภัณฑ์อาหารสำเร็จรูป (Ready-to-eat) และเครื่องดื่มเพื่อสุขภาพ ซึ่งผู้ประกอบการต่างให้ความสำคัญกับการใช้ฉลากที่ดึงดูดสายตาและสื่อสารข้อมูลโภชนาการที่ชัดเจน

กลุ่มผลิตภัณฑ์ดูแลส่วนบุคคลและเครื่องสำอาง (Personal Care & Beauty): ตลาดนี้มีการแข่งขันสูงในด้านภาพลักษณ์ (Brand Image) ส่งผลให้มีความต้องการฉลากที่มีเทคนิคการพิมพ์พิเศษและมีความสวยงามพรีเมียม เพื่อสร้างจุดเด่นบนชั้นวางสินค้า

กลุ่มยาและเวชภัณฑ์ (Pharmaceuticals): จากการเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) และกระแสความใส่ใจสุขภาพ ทำให้ความต้องการฉลากยาและบรรจุภัณฑ์สำหรับผลิตภัณฑ์เสริมอาหารขยายตัวเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ

กลุ่มสินค้าอุปโภคและ (E-Commerce): การเติบโตของการค้าปลีกออนไลน์ทำให้ฉลากสินค้าต้องทำหน้าที่มากกว่าการบอกข้อมูล แต่ต้องช่วยสร้างประสบการณ์ที่ดีเมื่อสินค้าถึงมือลูกค้า (Unboxing Experience) รวมถึงต้องมีความทนทานต่อการขนส่งโลจิสติกส์

2. ปัจจัยขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลง (Key Drivers of Change)

ความยั่งยืน (Sustainability): กระแสรักษ์โลกได้ยกระดับจาก "ทางเลือก" สู่ "มาตรฐานใหม่" ของอุตสาหกรรม แบรินด์ชั้นนำต่างมองหาบรรจุกฎหมายที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ จึงได้มุ่งเน้นนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ดังกล่าว อาทิ ฉลากจากวัสดุรีไซเคิล (Recycled Materials), ฉลากที่ลดปริมาณขยะ (Linerless Label) และฉลากที่สามารถย่อยสลายได้ เพื่อสนับสนุนเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมของลูกค้า

เทคโนโลยีดิจิทัลและฉลากอัจฉริยะ (Digitalization & Smart Labels): เทคโนโลยีการพิมพ์ระบบดิจิทัลเข้ามามีบทบาทสำคัญในการตอบสนองความต้องการผลิตจำนวนน้อยแต่หลากหลายรูปแบบ (Personalization) นอกจากนี้ ยังมีแนวโน้มความต้องการ Smart Labels ที่ฝังเทคโนโลยี QR Code หรือ NFC เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนกลับ (Traceability) การป้องกันสินค้าปลอมแปลง และการสร้างกิจกรรมทางการตลาดร่วมกับผู้บริโภค

3. สถานะการแข่งขัน (Competitive Landscape)

อุตสาหกรรมการผลิตฉลากยังคงอยู่ในสถานะที่มีการแข่งขันสูง (Red Ocean) จากจำนวนผู้เล่นในตลาดที่มีทั้งผู้ผลิตรายใหญ่ระดับโลกและผู้ประกอบการรายย่อยในประเทศ อย่างไรก็ตาม ตลาดเริ่มมีการแบ่งกลุ่ม (Segmentation) ที่ชัดเจนมากขึ้นระหว่างผู้ผลิตที่เน้นสงครามราคา กับผู้ผลิตที่เน้นคุณภาพและนวัตกรรม

บริษัทฯ ตระหนักถึงสถานะการแข่งขันดังกล่าว จึงกำหนดนโยบายการสร้างความแตกต่าง (Differentiation Strategy) โดยไม่แข่งขันด้วยราคาเพียงอย่างเดียว แต่มุ่งเน้นการเป็น "คู่คิดทางธุรกิจ (Business Partner)" ที่ให้บริการแบบครบวงจร ตั้งแต่การร่วมออกแบบ การเลือกใช้วัสดุที่เหมาะสม การผลิตด้วยเทคโนโลยีขั้นสูง จนถึงการส่งมอบที่ตรงเวลา เพื่อช่วยลูกค้าลดต้นทุนโดยรวมและเพิ่มมูลค่าให้กับสินค้า

4. ปัจจัยเศรษฐกิจและกฎระเบียบ (Economic Factors & Regulations)

แม้ภาพรวมตลาดจะเติบโต แต่ยังคงมีความท้าทายจากความผันผวนของเศรษฐกิจโลกที่อาจส่งผลกระทบต่อกำลังซื้อของผู้บริโภค รวมถึงมาตรการกีดกันทางการค้าในบางประเทศที่อาจกระทบต่อลูกค้ากลุ่มส่งออกของบริษัทฯ นอกจากนี้ กฎระเบียบใหม่ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมและการกำจัดขยะบรรจุกฎหมาย ถือเป็นทั้งความท้าทายและโอกาสสำหรับผู้ประกอบการที่ปรับตัวได้เร็ว ซึ่งบริษัทฯ ได้ติดตามสถานการณ์เหล่านี้อย่างใกล้ชิดเพื่อปรับกลยุทธ์ให้ทันต่อเหตุการณ์

5. โอกาสทางธุรกิจ (Opportunities)

ท่ามกลางความท้าทาย บริษัทฯ เล็งเห็นโอกาสมหาศาลในการขยายตลาดเข้าสู่กลุ่มสินค้าพรีเมียมและกลุ่มสินค้าเฉพาะทาง (Niche Market) ที่ต้องการฉลากคุณภาพสูง รวมถึงโอกาสจากการนำเสนอนวัตกรรมบรรจุกฎหมายรักษ์โลก ซึ่งเป็นตลาดที่มีศักยภาพการเติบโตสูงและมีคู่แข่งน้อยรายที่สามารถตอบสนองความต้องการนี้ได้อย่างสมบูรณ์

Operating Risk ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการและระบบ

1) Cost leadership strategy - บริษัทมุ่งเน้นกลยุทธ์

(1) **ลดการใช้วัตถุดิบ (Downgauging)** : ใช้ซอฟต์แวร์วิศวกรรมออกแบบโครงสร้างบรรจุกฎหมาย โดยเฉพาะการบริหารจัดการการผลิตเพื่อให้ได้ต้นทุนการผลิตที่ต่ำลงและได้ประสิทธิภาพที่สูงขึ้นเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ โดยที่ยังคงรักษามาตรฐานและคุณภาพของสินค้าให้อยู่ในระดับสูง และบริษัทยังดำเนินการตามนโยบายการสื่อสาร การสร้างความตระหนัก และการให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมต้นทุนการผลิตให้ผู้จัดการและหัวหน้างานทุกส่วนงานให้มีความเข้าใจในเรื่องต้นทุนการผลิตยังเป็นแนวทางหลักในการดำเนินงาน

(2) **AI Quality Control (ระบบอัตโนมัติ)** : ใช้กล้องและ AI ตรวจสอบความผิดปกติในสายการผลิตแทนคน เพื่อลดของเสีย (Waste) และลดการตีกลับสินค้าจากลูกค้า

(3) **Energy & Resource Management (บริหารพลังงาน)** : บริษัทติดตั้ง Solar Rooftop ผลิตพลังงานที่ใช้ไฟฟ้าน้อยมาก การติดตั้งโซลาร์เซลล์คือการ "ล็อกต้นทุนค่าไฟ" ให้คงที่ในระยะยาว

(4) **Circular Economy Strategy (ต้นทุนจากขยะ)** : การใช้กระดาษรีไซเคิล การขายเศษขยะจากการตัดหรือขึ้นรูปบรรจุภัณฑ์คืนเข้าสู่ระบบรีไซเคิลอย่างเป็นระบบ เพื่อเปลี่ยนรายจ่ายให้กลายเป็นรายได้กลับคืนมา

(5) **Supply Chain Optimization (การบริหารจัดการคลังและขนส่ง)**

ในปี 2568 บริษัทได้ขยายผลการสร้างความตระหนัก และควบคุมต้นทุนการผลิตลงไปสู่ระดับพนักงานผ่านการควบคุมกำกับดูแลอย่างเข้มข้นมากขึ้น ซึ่งหนึ่งในการดำเนินการคือกำหนดให้ทุกหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการผลิตต้องมีดัชนีชี้วัดด้วย KPI ที่มีหัวข้อความเกี่ยวข้องกับการควบคุมต้นทุนการผลิตและการควบคุมคุณภาพสินค้า ได้มุ่งเน้นทั้งในด้านการใช้วัตถุดิบ, การใช้เวลาในการผลิต และการใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้อยู่ในระดับเดียวกันกับที่บริษัทกำหนดหรือต่ำกว่า ตลอดจนมีการบริหารจัดการกับปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในกระบวนการผลิตอย่างรวดเร็วและเหมาะสม

2) **การมีเครื่องจักรทดแทนกัน** - บริษัทได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากเครื่องจักรเสียหาย ระหว่างการผลิต ทำให้การดำเนินงานต้องหยุดชะงัก ขณะเปลี่ยนเครื่อง หรือการจอดรอเครื่องจักรระหว่างรอซ่อมแซม จึงได้หาแนวทางป้องกันความเสี่ยง โดยการจัดการดูแลเครื่องจักรให้สามารถพร้อมใช้อยู่เสมอ และมีเครื่องทดแทนกันเมื่อเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ที่อาจเกิดขึ้นโดยมีเครื่องพิมพ์ที่มีคุณภาพคล้ายกัน เพื่อสามารถใช้ทดแทนกันได้ ซึ่งจากการที่บริษัทเล็งเห็นผลกระทบและความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากการดำเนินงานด้านการผลิตต้องหยุดชะงัก ไม่ว่าจะเกิดจากเครื่องจักรเสียหาย หรือปริมาณงานที่มากเกินไปจนขีดความสามารถของเครื่องจักรใดเครื่องจักรหนึ่ง

เป็นที่มาของการดำเนินการนโยบายการมีเครื่องจักรทดแทนกัน โดยไม่ว่าจะจะเป็นเครื่องจักรยี่ห้อและรุ่นเดียวกัน หรือเป็นเครื่องต่างยี่ห้อและต่างรุ่นก็ต้องสามารถทำการผลิตได้คุณภาพใกล้เคียงกัน ซึ่งในกระบวนการการที่เครื่องจักรจะสามารถผลิตงานทดแทนกันได้นั้นจะต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดสเปกการผลิตและเลือกใช้เครื่องจักรให้เหมาะสมด้วย ซึ่งปัจจุบันงานมากกว่า 90% ที่บริษัทผลิตอยู่สามารถสลับหรือปรับเปลี่ยนเครื่องที่ใช้ในการผลิตได้ โดยที่ยังคงรักษาระดับคุณภาพของงานให้อยู่ในมาตรฐานของลูกค้า

ดังนั้น เมื่อเครื่องจักรหลักที่ทำการผลิตเกิดปัญหาหรือมีปริมาณงานมากเกินไปจนขีดความสามารถจึงไม่ส่งผลกระทบต่อการผลิตสินค้าให้กับลูกค้า อันเกิดจากการดำเนินการตามนโยบายการมีเครื่องจักรทดแทนกัน

3) **Work Process** - บริษัทมีนโยบายเน้นการจัดการกระบวนการดำเนินงานในปัจจุบันเพื่อให้มี Product Cycle Time ที่สั้นลงโดยคำนึงถึงคุณภาพและประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงในแต่ละกระบวนการ โดยมีการวิเคราะห์ช่วงเวลาตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการผลิต ในปี 2568 บริษัทมีการจัดทำโครงการปรับปรุงกระบวนการทำงานและติดตามผล บริษัทได้จำแนกขั้นตอนการทำงานในกระบวนการผลิตเป็น 2 ลักษณะงาน คือ

1) งานที่สามารถทำได้ในขณะที่เดินเครื่องจักร (Offline Job) เช่น งานจัดเตรียม งานตรวจสอบ งานทำความสะอาดและงานเอกสาร

2) งานที่สามารถทำได้เฉพาะตอนหยุดเครื่องจักรเท่านั้น (Inline Job) เช่น งานถอดประกอบอุปกรณ์การผลิตต่าง ๆ ซึ่งการจำแนกงานออกมาเป็น 2 ลักษณะงานดังกล่าวสามารถช่วยให้บริษัทมีรอบเวลาในการผลิตสั้นลง ตลอดจนการปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบคุณภาพในขั้นตอนการเริ่มผลิต (Start) ที่ทำให้กระชับและใช้เวลาสั้นลงแต่ยังคงรักษาระดับของคุณภาพการผลิตได้เท่าเดิม จากการแบ่งช่วงเวลาในการทำงานในกระบวนการผลิตเป็น 2 ลักษณะดังกล่าว สามารถช่วยให้บริษัททำรอบระยะเวลาการผลิตที่สั้นลงได้

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

ถึงแม้ในปัจจุบันบริษัทจะมีแผนรองรับกรณีเครื่องจักรหลักที่ใช้ในการผลิตไม่สามารถทำการผลิตได้ด้วยการมีเครื่องจักรที่สามารถผลิตทดแทนกันได้แล้วนั้น แต่เพราะการดำเนินธุรกิจการพิมพ์ผลึกซึ่งเป็นส่วนสำคัญกับบรรจุภัณฑ์ของลูกค้า ทำให้บริษัทไม่สามารถให้การผลิตหยุดชะงักได้ไม่ว่าจะเกิดจากสาเหตุใดก็ตาม

ดังนั้นเพื่อเป็นป้องกันเหตุสุดวิสัยที่บริษัทไม่สามารถควบคุมได้ไม่ว่าจะในด้านเครื่องจักร วัตถุดิบ หรือวัสดุอุปกรณ์ที่สำคัญ และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจได้อย่างต่อเนื่องและตอบสนองความต้องการสินค้าของลูกค้า และเพื่อลดช่องว่างความเสี่ยงในจุดนี้

บริษัทจึงเร่งสร้างพันธมิตรทางธุรกิจทั้งในและต่างประเทศในทุก ๆ ด้านที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิเช่น พันธมิตรที่เป็นผู้ผลิตผลึกที่มีระบบการผลิตเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันกับบริษัท พันธมิตรด้านวัตถุดิบ พันธมิตรด้านเครื่องจักรและอุปกรณ์ เป็นต้น และในปีที่ผ่านมาในช่วงที่บริษัทมีปริมาณคำสั่งซื้อเข้ามาจำนวนมากจนเกินความสามารถเครื่องจักรที่มีบริษัทได้ส่งงานบางส่วนไปผลิตที่พันธมิตรที่บริษัทได้ดำเนินการไว้ตามแผน

Financial Risk ความเสี่ยงทางการเงิน

บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงทางการเงินและวิธีการลดความเสี่ยงทางการเงินขององค์กร เนื่องจากปัจจุบันสถานการณ์ทางเศรษฐกิจและภาวะตลาดสินค้า บริการ และตลาดการเงินก็อาจจะเกิดผลกระทบอย่างรวดเร็วจากการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ซึ่งอาจทำให้ตัวกิจการได้รับผล

กระทบทางธุรกิจ หรือคู่ค้าเกิดปัญหาทางการเงินได้อย่างรวดเร็ว ด้วยเหตุนี้ จึงเลือกประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญขึ้นมาสู่กระบวนการบริหารจัดการอย่างเหมาะสม และมีการเตรียมการล่วงหน้าเพื่อให้พร้อมที่จะรับมือกับความเสี่ยงทางการเงินที่เกินกว่าเกณฑ์ที่ยอมรับ โดยสภาพทางการเงินของบริษัทปัจจุบัน ได้มุ่งเน้นพิจารณาเกี่ยวกับประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1) การจัดสรรเงินเพิ่มทุน (Capital Investment Allocation) กำหนดนโยบายพิจารณาการใช้เงินเพิ่มทุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์การใช้เงินทุน ให้เกิดความเหมาะสม และเกิดประโยชน์สูงสุด ปัจจุบันบริษัทมีวงเงินจากการเพิ่มทุนคงเหลือ จำนวน 51 ล้านบาท ณ 31 ธันวาคม 2568 โดยบริษัทต้องทำการจัดสรรเงินทุนดังกล่าวให้เกิดความคุ้มค่าสูงสุดในการลงทุน ที่ก่อให้เกิดรายได้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการลงทุน

2) การบริหารกระแสเงินสด (Cash Flow) กำหนดนโยบายพิจารณาความเสี่ยงเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงิน การบริหารทางการเงินและงบการเงิน เช่น ความเสี่ยงจากการจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม ตั้งงบประมาณผิดพลาด และใช้งบประมาณเกิน รวมทั้งความเสี่ยงจากความผันผวนของปัจจัยทางการตลาด (Market Risk) และ ความเสี่ยงจากการที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระผูกพัน (Credit Risk) บริษัทจัดให้มีการวิเคราะห์คุณภาพและความสามารถในการชำระหนี้ของลูกค้า มีการทบทวนฐานะทางการเงินของลูกค้าเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอและมีการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์

3) ความเสี่ยงด้านอัตราแลกเปลี่ยนเงิน (Currency Risk) กำหนดนโยบายพิจารณาการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนที่มีความผันผวนเนื่องจากมีผลให้กระแสรายได้หรือรายจ่ายในรูปเงินบาทของธุรกิจมีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจทำให้เกิดกำไรเพิ่มขึ้นหรือขาดทุนก็ได้ การบริหารความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ได้กำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง ไว้เช่น การทำสัญญาซื้อขายเงินตราต่างประเทศล่วงหน้า (Forward Contract)

4) ความเสี่ยงด้านอัตราดอกเบี้ย (Interest Rate risk) บริหารกำหนดนโยบายพิจารณาความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ย เนื่องจากปัจจุบันบริษัทมีเงินฝากประจำและมีตราสารหนี้ที่มีความเสี่ยงจากการที่ราคาตราสารหนี้จะลดลงเมื่ออัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลง เนื่องจากราคาตราสารหนี้จะแปรผกผันกับอัตราดอกเบี้ยแต่ถ้าถือตราสารจนครบกำหนดอายุ จะได้ถอนได้ตามราคาหน้าตัวเสมอ ทั้งนี้บริษัท หลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ได้โดยการถือตราสารจนครบกำหนดอายุ

5) ความเสี่ยงด้านต้นทุนการผลิตที่สูงขึ้น (Production cost risk) ปัจจุบันความผันผวนของราคา เชื้อเพลิงและวัตถุดิบหลัก มีผลทำให้ต้นทุนการผลิตสูงขึ้น บริษัทได้หามาตรการในการป้องกันและจัดการแก้ไข บริหารต้นทุนของวัตถุดิบโดยการกำหนดราคาซื้อล่วงหน้าให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ควบคุมปริมาณการซื้อให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมกับสถานการณ์ตลาดและคำสั่งซื้อสินค้าพยายามรักษาส่วนต่างกำไรระหว่างราคาวัตถุดิบกับราคาขาย

6) ความเสี่ยงด้านสินค้าคงคลัง (Inventory risk) สินค้าคงคลังเป็นสินทรัพย์หมุนเวียนที่มีความสำคัญกับธุรกิจมาก มีมูลค่าของสินค้าคงคลังสูงมาก เมื่อเทียบกับสินทรัพย์หมุนเวียนประเภทอื่น ดังนั้นการบริหารสินค้าคงคลัง จึงเป็นสิ่งสำคัญที่ผู้บริหารต้องให้ความสนใจ หากมีปริมาณสินค้ามากเกินไปก็จะทำให้เงินทุนของกิจการจมอยู่ในสินค้าคงคลังและก่อให้เกิดปัญหาการขาดสภาพคล่องในกิจการได้และหากมีน้อยเกินไป ก็จะส่งผลเสียต่อกิจการ วัตถุประสงค์อาจไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ผลิต และสูญเสียโอกาสในการหารายได้ รวมทั้งทำให้ความสามารถในการทำกำไรของกิจการลดลง บริษัทได้หามาตรการในการป้องกันและจัดการแก้ไขเพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยง

ในปี 2568 บริษัทมีการจัดการสินค้าคงเหลือได้ดีขึ้น บริษัทมีสินค้าคงเหลือรวมวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูป เท่ากับ 67 ล้านบาท ลดลงจากปีก่อนประมาณ 4 ลบ. เนื่องจากปัจจุบันบริษัทฯ บริหารจัดการเก็บวัตถุดิบและสินค้าสำเร็จรูปได้อย่างมีประสิทธิภาพทำให้มีปริมาณสินค้าคงคลังลดลงจากปีก่อน

HR Risk ความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์

บริษัทตระหนักอย่างลึกซึ้งว่า “ทรัพยากรมนุษย์” คือปัจจัยสำคัญสูงสุดในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน จึงให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านบุคลากรอย่างรอบด้าน ครอบคลุมตั้งแต่การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณภาพ การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและทิศทางธุรกิจ การบริหารต้นทุนด้านบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนการสร้างความรู้ความผูกพันและการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ และบริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลสุขภาพของพนักงาน ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานและความต่อเนื่องขององค์กร พร้อมทั้งส่งเสริมการพัฒนาคณะความรู้ ทักษะ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และพฤติกรรมการทำงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานวิชาชีพและความต้องการของธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

นโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทมุ่งเน้นการดูแล รักษา และพัฒนาศักยภาพของพนักงานอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนและหล่อหลอมวัฒนธรรมองค์กรด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และการบริการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ตลอดจนปลูกฝังความรับผิดชอบ ความเป็นเจ้าของในงาน ความรักและความผูกพันต่อองค์กร บริษัทเชื่อมั่นว่าจะสามารถลดและบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมสร้างรากฐานที่มั่นคงให้บุคลากรและองค์กรเติบโตไปด้วยกันอย่างยั่งยืน

เป้าหมายในลดความเสี่ยงด้านบุคลากร ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงคุณภาพของพนักงาน การรักษาคุณภาพกระบวนการผลิตและผลิตภัณฑ์ บริษัทมุ่งเน้นพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ ส่งเสริมความก้าวหน้า ทักษะคิดเชิงบวก ทำงานเป็นทีม ช่วยเหลือสนับสนุนการทำงานส่งต่อการบริการที่ดีมีคุณภาพและมีคุณธรรม โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพพนักงาน การติดต่อสื่อสารประสานงาน ทำงานเป็นทีม เพื่อผลงานที่มีประสิทธิภาพของพนักงานทุกระดับ มีแผนการฝึกอบรมประจำปีเพื่อเพิ่มพูนขีดความสามารถพนักงาน (Multi Skill) ผ่านอบรมพัฒนา Reskill , Upskill, Newskill , Refresh Training , On The Job Training , Coaching มอบหมายงาน มอบหมายโครงการ กิจกรรมกลุ่ม การศึกษาดูงาน และการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้ ให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ อยู่เสมอสามารถทำงานหลายหน้าที่ สามารถทำงานแทนกันได้ รวมถึงลดการทำงานที่ผิดพลาด ลดของเสีย ลดต้นทุนเวลา สร้างความมั่นใจและเชื่อมั่นกับลูกค้าเพื่อพัฒนาความพึงพอใจสูงสุดในติดต่อประสานสื่อสารซื้อขายสินค้าผลิตภัณฑ์และบริการให้กับองค์กร

2) ความเสี่ยงด้านกำลังคน ด้วยประชากรโดยรวมของประเทศไทยในปัจจุบัน เข้าสู่วัยผู้สูงอายุมากขึ้น และเทรนการประกอบอาชีพส่วนตัว ทำงานอิสระมากขึ้น รวมถึงสถิติอัตราการคนลาออกสูงขึ้น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ทำให้มีความเสี่ยงด้านกำลังคนในการสรรหาพนักงานเข้าทำงานองค์กร และรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กรนานๆ นั้นมีความเสี่ยงเพิ่มขึ้น ทางบริษัทฯ ได้ตระหนักและเห็นถึงความสำคัญเป็นอย่างยิ่งในการสืบทอดตำแหน่งหลักที่มีสำคัญต่อองค์กร ให้พนักงานสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ไม่มีผลกระทบเมื่อถึงเวลาเกษียณอายุ หรือเมื่อมีการลาออกของพนักงาน หรือพ้นสภาพการเป็นพนักงาน บริษัทฯ มีการพิจารณาจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล เพื่อเพิ่มศักยภาพให้พนักงานมีทักษะ ความรู้ ความสามารถ โดยใช้การพัฒนา ในหลากหลายรูปแบบ เพื่อให้เหมาะกับศักยภาพแต่ละบุคคล รวมถึงมีโครงการพิเศษ การดูแลกลุ่มที่เป็น Top Talent เพื่อเป็นกำลังสำคัญของ

องค์กร โดยพัฒนาความสามารถและศักยภาพ เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดทำระบบที่เสี่ยง มอบหมายงานใหม่ ขยายงานที่มีมูลค่าเพื่อเพิ่มพูนความรู้ โครงการ คณะทำงาน เพื่อสามารถทำงานได้หลายหลายมากขึ้น เพื่อเป็นการรองรับการเติบโตในสายอาชีพ หรือเติบโตก้าวหน้าในอนาคตที่บริษัทฯ ได้สังเกตเห็นถึงความสามารถและความจงรักภักดีต่อองค์กร ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ได้สนับสนุนสร้างอาชีพ สร้างโอกาส ให้กับแรงงานไทย โดยการจ้างแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าแรงขั้นต่ำ มีสวัสดิการที่มุ่งเน้นการทำงาน มีหลักการจ่ายค่าจ้าง ค่าตอบแทนเทียบเคียงในกลุ่มบริษัทและตลาดแรงงาน และมีแผนการพัฒนาความสามารถให้สามารถทำงานได้หลายหน้าที่ (Multi Skill)เพื่อสามารถทำงานแทนกันได้เพื่อกระบวนการทำงานสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

3) ความเสี่ยงด้านต้นทุนบุคลากร บริษัทฯ พิจารณาการวางแผนประมาณกำลังคน บริหารการวางแผนอัตรากำลังคน ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยการกำหนด Job Description ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์องค์กร การมอบหมายที่มีประสิทธิภาพ อบรมพัฒนาขีดความสามารถพนักงานให้ทันสมัยทัดเทียมคู่แข่ง โดยพิจารณาใช้เทคโนโลยี IT , Software , AI รวมถึง การพิจารณาใช้ Outsource เข้ามาช่วยในการทำงาน รวมถึงพิจารณาคิดวิเคราะห์หาเครื่องจักรที่ทันสมัยมาใช้ในการทำงาน เครื่องจักรที่ดีมีประสิทธิภาพเพื่อสามารถลดต้นทุนการทำงานล่วงเวลา เพื่อให้สามารถบริหารเวลาการใช้เครื่องจักร และกำลังคน โดยคำนึงถึงคุณภาพชีวิตของพนักงาน ให้พนักงานมีเวลาอยู่กับครอบครัว ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน ส่งผลต่อการผลิตสินค้าและผลิตภัณฑ์ ทำให้ผลิตรายการออกมามีคุณภาพ รวมถึงเป็นช่องทางในการลดต้นทุนด้านกำลังคน โดยใช้ความสามารถของพนักงานที่มีอยู่ในเกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยเน้นคุณภาพของคน ประกอบกับการใช้ อุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยี AI Software Application ต่าง ๆ ช่วยกันทำงาน เพื่อลดเวลา และลดการแรงคน เพื่อสามารถบริหารกำลังคนได้อย่างเต็มความสามารถ

4) ความผูกพันที่พนักงานมีต่องานและองค์กร (Employee Engagement โดยการสร้างองค์กรให้น่าอยู่ เป็น Happy work place การทำให้พนักงานมีความสุขในสถานที่ทำงาน มีความมั่นคง ปลอดภัย เจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน มีผลงานเป็นที่ยอมรับ ในองค์กร ทำให้รู้สึกผูกพันกับองค์กร รวมถึงการสร้างมูลค่าเพิ่มทางด้านผลงานที่ดีเยี่ยม ให้เกิดขึ้นกับองค์กรด้วย ดังนั้น ถ้าพนักงานรู้สึกพอใจ และอยากอยู่กับองค์กรก็ถือว่าพนักงานมีความรู้สึกผูกพันแล้วทุ่มเทในการทำงาน ทำให้องค์ความรู้อยู่กับองค์กร และพนักงานมีความสุขในการทำงาน ทำให้ลดการลาออก รักษาคนที่ที่มีประสิทธิภาพไว้ได้ บริษัทฯ เป็นพื้นที่ปลอดภัยสามารถเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่าง ๆ ผ่านช่องทางการเขียนข้อเสนอแนะ โดยมีทีมคณะกรรมการสวัสดิการในการพิจารณาข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง

5) ความเสี่ยงด้านสุขภาพของพนักงาน (Employee Well-being) ความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงานครอบคลุมทั้งสุขภาพกายและจิตใจ โรคจากการทำงาน พฤติกรรมสุขภาพไม่ดี กินอาหารไม่เหมาะสม ออฟฟิศซินโดรม นำไปสู่การเจ็บป่วย การหยุดงาน การลาออกและประสิทธิภาพงานลดลง บริษัทฯ ได้ดูแลสุขภาพพนักงาน ตั้งแต่ก่อนเริ่มการทำงาน โดยการส่งตัวตรวจสุขภาพก่อนเริ่ม และเมื่อเข้ามาทำงานกับบริษัท บริษัทฯ จัดให้มีการตรวจปัจจัยเสี่ยง และมีการตรวจสุขภาพพนักงานโดยมีทางทีมงานทรัพยากรมนุษย์และทีมความปลอดภัย และทีมพยาบาล ได้พิจารณาผลการตรวจสุขภาพ โดยการจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ ในการส่งเสริมการดูแลสุขภาพพนักงาน เช่น โครงการออกกำลังกายเพื่อลดโรค NCD โดยเริ่มจากการดูแลสุขภาพตรวจสุขภาพสุขภาพ เริ่มจากกลุ่มที่ผล NCD ที่มีค่าเกินมาตรฐานและกลุ่มพนักงานที่สนใจในการร่วมออกกำลังกายในลดโรค และทางทีมพยาบาลจัดอบรมให้ความรู้ในการดูแลตนเองในการลดโรคต่าง ๆ รวมถึงความรู้ในด้านโภชนาการ

การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Risk Management)

ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เราจึงกำหนดนโยบายบริหารจัดการที่ครอบคลุมทั้ง บุคลากร (People) กระบวนการ (Process) และเทคโนโลยี (Technology) เพื่อรับมือกับภัยคุกคามจากการเชื่อมต่อสื่อสารในยุคดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพในปี 2568 บริษัทยังคงดำเนินการประเมินความปลอดภัยทางไซเบอร์ร่วมกับองค์กรภายนอกอย่างต่อเนื่องผ่าน CyberVadis เพื่อยกระดับความเชื่อมั่นให้แก่คู่ค้าและลูกค้า (Third-party) โดยมุ่งเน้นการประเมินใน 4 หัวข้อหลัก :

1. **Data Privacy:**ความเป็นส่วนตัวของข้อมูล
2. **Data Protection:**การปกป้องข้อมูลจากการเข้าถึงที่ไม่ได้รับอนุญาต
3. **Third-Party Management:**การบริหารจัดการความปลอดภัยของพันธมิตรทางธุรกิจ
4. **Business Continuity:**ความต่อเนื่องทางธุรกิจภายใต้ภาวะวิกฤต

มาตรการการดำเนินงานในปี 2568

เพื่อให้มั่นใจในระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ บริษัทได้ดำเนินการดังนี้ :

- **Compliance & Standards:** ทบทวนนโยบายให้สอดคล้องกับมาตรฐาน ISO 27001 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) อย่างเคร่งครัด
- **Security Awareness:** สร้างความตระหนักรู้ด้านภัยคุกคามไซเบอร์ (Cyber Awareness) ให้กับพนักงานทุกระดับ เพื่อให้เท่าทันต่อกลโกงและภัยรูปแบบใหม่
- **Vulnerability Assessment:** ตรวจสอบประเมินมาตรการความมั่นคงปลอดภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อรักษาความลับ (Confidentiality) ความถูกต้อง (Integrity) และความพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูล
- **Incident Response Drill:** จัดการซ้อมแผนตอบสนองต่อเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลรั่วไหล (Data Breach Workshop) ตามสถานการณ์จำลองเสมือนจริง เพื่อเตรียมความพร้อมระดับปฏิบัติการและบริหาร
- **Proactive Protection:** อัปเดตระบบป้องกันไวรัสและภัยคุกคามเชิงรุก พร้อมตรวจสอบบันทึก Log และกำกับดูแลการเปลี่ยนรหัสผ่านที่ปลอดภัยเป็นประจำ

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Committee)

คณะกรรมการมีภารกิจหลัก 8 ประการ เพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมการจัดการความเสี่ยงที่ยั่งยืน :

1. **Policy Setting :** กำหนดและนำเสนอนโยบายความเสี่ยงองค์กร (Strategic, Operation, Financial, Compliance และ Human Risk)
2. **Risk Framework :** วางขั้นตอนการระบุความเสี่ยงและกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
3. **Reporting :** รายงานผลการบริหารจัดการและแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างเป็นระบบ
4. **Audit Coordination :** ประสานงานกับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลการควบคุมภายใน
5. **Decision Making :** ให้คำแนะนำและตัดสินใจในประเด็นสำคัญที่กระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร
6. **Cultural Support :** ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
7. **Monitoring :** ควบคุมและติดตามผลให้เป็นไปตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้
8. **Effectiveness Review :** ทบทวนความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ

แนวทางการประเมินความเสี่ยงประจำปี 2568

บริษัทกำหนดให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินความเสี่ยงในส่วนงานที่รับผิดชอบ โดยมุ่งเน้นการติดตามและบริหารจัดการความเสี่ยงใน 5 มิติหลัก เพื่อให้ครอบคลุมทุกพันธกิจขององค์กร ดังนี้ :

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk):** ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายและทิศทางธุรกิจในระยะยาว รวมถึงการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและสถานะตลาด
2. **ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk):** ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการภายใน บุคลากร ระบบงาน หรือเหตุการณ์ภายนอกที่อาจทำให้การดำเนินธุรกิจหยุดชะงัก รวมถึงความผิดพลาดในกระบวนการผลิตและบริการ
3. **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk):** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการจัดการงบประมาณ สภาพคล่อง รายได้ และค่าใช้จ่าย รวมถึงความผันผวนที่มีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินของบริษัท
4. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk):** ความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ มาตรฐานอุตสาหกรรม หรือนโยบายของบริษัท โดยเฉพาะกฎหมายด้านทรัพย์สินทางปัญญาและ PDPA

5. **ความเสี่ยงด้านบุคลากร (Human Risk):** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับขีดความสามารถ ความปลอดภัย และ พฤติกรรมของบุคลากร รวมถึงการรักษาความลับและการยึดมั่นในจริยธรรมทางธุรกิจ

การเสริมสร้างศักยภาพในการรับมือภัยคุกคาม (Data Breach Workshop 2025/2568)

ในปี 2568 บริษัทได้ยกระดับความเข้มข้นของการบริหารจัดการข้อมูล โดยจัดให้มีการ **ซ้อมแผนตอบสนองต่อเหตุการณ์ ข้อมูลรั่วไหล (Data Breach Workshop)** ลงลึกถึงระดับแผนกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้และจัดเก็บข้อมูลโดยตรง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ดังนี้:

- **Individual Department Simulation:** แต่ละแผนกจะได้รับการฝึกซ้อมในสถานการณ์จำลองที่ออกแบบตามความเสี่ยงเฉพาะของสายงานตนเอง เพื่อให้พนักงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเมื่อเกิดเหตุการณ์จริง
- **Procedural Mastery:** เน้นย้ำให้พนักงานเข้าใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ (SOP) ตั้งแต่การตรวจพบเหตุผิดปกติ การรายงานเหตุการณ์ ไปจนถึงกระบวนการแก้ไขเพื่อระงับความเสียหายอย่างทันที่
- **Readiness & Response:** สร้างความเชื่อมั่นว่าพนักงานสามารถรับมือกับสถานการณ์จริงได้อย่างมีสติและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย (PDPA) กำหนด ช่วยลดความเสี่ยงต่อความเสียหายทางธุรกิจและชื่อเสียงขององค์กร

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)

บริษัทยังคงใช้เกณฑ์การประเมินเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยแบ่งระดับของโอกาสเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) เป็น 5 ระดับ (5x5 Matrix) ตั้งแต่ "น้อยมาก" จนถึง "สูงมาก" เพื่อให้ได้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Key Risk Indicators) ที่แม่นยำ และสามารถกำหนด Action Plan เพื่อลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) อย่างมีประสิทธิภาพ

• ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

เนื่องจากผลประกอบการบริษัท ภาวะอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และภาวะเศรษฐกิจ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะกำหนดผลตอบแทนการลงทุนว่าจะอยู่ในระดับสูงหรือต่ำ รวมทั้งสถานการณ์การซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากภาวะเศรษฐกิจขยายตัวดี และบริษัทมีผลประกอบการที่ดี ผู้ลงทุนย่อมมีโอกาสที่จะได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น ในทางตรงข้ามหากภาวะเศรษฐกิจซบเซา และบริษัทมีผลกำไรลดลงผลตอบแทนที่ผู้ลงทุนจะได้รับก็มีแนวโน้มที่จะลดลงเช่นกัน ผู้ลงทุนในหุ้นจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงในการลงทุนเสมอ เพราะไม่มีอะไรจะเป็นหลักประกันได้ว่าการลงทุนในหุ้น จะต้องให้ผลตอบแทนที่สูงกลับคืนแก่ผู้ลงทุนเสมอไป ผลตอบแทนที่ได้รับอาจจะสูงหรือต่ำ หรืออาจจะไม่ได้รับผลตอบแทนเลยก็ได้ ดังนั้นนักลงทุนควรเลือกทางเลือกการลงทุนที่สอดคล้องกับระดับการยอมรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน หากกลัวความเสี่ยงมาก ก็ควรเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่สูงนัก และยอมรับระดับอัตราผลตอบแทนที่ไม่สูงเช่นกัน แต่หากผู้ลงทุนสามารถยอมรับความเสี่ยงได้ ก็อาจจะเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงได้

ลิงก์นโยบาย แผนการดำเนินงานและแผนการบริหาร : <https://www.saleeprinting.com//files/download/37524b3be323317>

ความเสี่ยง

2.2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

2.2.1 ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือน้อยราย

ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันบริษัทดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูง ซึ่งรายได้หลักของบริษัท คือ รายได้จากการขายฉลากสินค้าและงานพิมพ์คุณภาพสูงหากพิจารณารายได้จากการขายของลูกค้ากลุ่มหลัก 5 รายแรกของบริษัทในปี 2566 - 2568 คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 54.98 ร้อยละ 51.92 และร้อยละ 43.10 ของรายได้จากการขายตามลำดับ อย่างไรก็ตาม ในปี 2566-2568 บริษัทไม่มีสัดส่วนรายได้จากลูกค้ารายใดรายหนึ่งเกินกว่าร้อยละ 30 ของรายได้จากการขาย

ผลกระทบจากความเสี่ยง

การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่น้อยราย (Revenue Concentration) สร้างความเสี่ยงอย่างมากต่อความยั่งยืนของธุรกิจ

โดยมีผลกระทบหลักดังนี้:

- **ความผันผวนของรายได้ขั้นรุนแรง:** หากลูกค้ารายใหญ่ยกเลิกสัญญาหรือลดปริมาณการสั่งซื้อลงเพียงรายเดียว จะส่งผลให้รายได้รวมหายไปทันทีในสัดส่วนที่สูง ซึ่งอาจทำให้ธุรกิจขาดสภาพคล่องและเสี่ยงต่อการปิดตัวได้
- **อำนาจการต่อรองของลูกค้าสูง:** ลูกค้ามีอำนาจในการกดราคาสินค้าหรือบริการให้ต่ำลง หรือบีบให้ธุรกิจต้องยอมรับเงื่อนไขที่เสียเปรียบ (เช่น การยืดเวลาชำระเงิน หรือขอเพิ่มสเปกสินค้าโดยไม่เพิ่มราคา) เนื่องจากพวกเขาทราบดีว่าธุรกิจไม่สามารถเสียพวกเขาไปได้
- **การสูญเสียการควบคุมทิศทางธุรกิจ:** ธุรกิจมักต้องปรับตัวตามความต้องการหรือนโยบายของลูกค้ารายใหญ่นั้น จนอาจสูญเสียวิสัยทัศน์ของตนเอง และส่งผลให้ไม่มีเวลาหรือทรัพยากรไปพัฒนาผลิตภัณฑ์เพื่อหาลูกค้ากลุ่มอื่น
- **ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงภายในของลูกค้า:** หากลูกค้ารายใหญ่เปลี่ยนทีมบริหารหรือปรับกลยุทธ์ใหม่ ธุรกิจของคุณอาจถูกตัดทิ้งจากห่วงโซ่อุปทานได้ง่ายๆ โดยที่คุณไม่สามารถควบคุมปัจจัยเหล่านั้นได้เลย
- **การโอนถ่ายความเสี่ยง:** บริษัทขนาดใหญ่มักจะโยนความเสี่ยงด้านค่าใช้จ่ายหรือภาระพนักงานมาที่ผู้รับเหมารายย่อย ทำให้ธุรกิจขนาดเล็กต้องแบกรับต้นทุนคงที่ (Fixed Costs) แทนในขณะที่รายได้ไม่แน่นอน

หากลูกค้ารายใหญ่กลุ่มดังกล่าวยกเลิกแผนการผลิตในปีต่อไปหรือลดปริมาณการสั่งผลิตลงอีก และหากบริษัทไม่สามารถหาลูกค้ารายอื่นมาทดแทนได้จะกระทบกับรายได้ของบริษัท

ทั้งนี้ปัจจุบันบริษัทไม่มีผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้บริษัทมีการลงทุนเพิ่มทั้งการขยายโรงพิมพ์และซื้อเครื่องจักรเพิ่มเพื่อให้บริษัทสามารถรองรับคำสั่งซื้อจากลูกค้ารายอื่นๆ ได้เพิ่มมากขึ้น

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้ตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่และผลกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินของบริษัท บริษัทจึงได้ขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มขึ้นเพื่อลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทได้ปรับกลยุทธ์ทางการตลาดให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งทางการตลาดได้

อีกทั้งบริษัทยังมีการกระจายกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายไปในธุรกิจต่างๆ รวมถึงการเพิ่มฐานลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศให้มากขึ้น เพื่อเป็นการกระจายความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการที่มีลูกค้ารายใหญ่ลดลง

จะเห็นได้ว่าในปี 2568 บริษัทมีสัดส่วนการขายลูกค้ารายใหญ่ในสัดส่วนรายได้ใกล้เคียงกันไม่ต่างกันมากนัก เนื่องจากบริษัทได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าในด้านของคุณภาพและการบริการที่รวดเร็วของบริษัท ซึ่งได้รับการยอมรับจากลูกค้าเนื่องจากสามารถผลิตสินค้าที่มีคุณภาพตรงกับความต้องการของลูกค้า

อีกทั้งสามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่างๆ ตามที่ลูกค้ากำหนดประกอบกับบริษัทมีเทคโนโลยีในการผลิตที่สามารถผลิตได้หลากหลายซึ่งทำให้บริษัทสามารถเสนอบริการในลักษณะของคุณภาพ มาตรฐานและราคาที่เหมาะสมกับงบประมาณของลูกค้า ตลอดจนมีการดูแลและให้บริการภายหลังการขายเพื่อสร้างสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องกับลูกค้า

ความเสี่ยงที่ 2 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

: ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การผิदनัดชำระหนี้หรือการแลกเปลี่ยนสินค้า

ลักษณะความเสี่ยง

ณ สิ้นปี 2566-2568 บริษัทมีลูกหนี้การค้าคงเหลือจำนวน 169.01 ล้านบาท 150.39 ล้านบาท และ 180.53 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 19.14 ร้อยละ 15.38 และร้อยละ 17.58 ของสินทรัพย์รวมของบริษัท ตามลำดับ

ในปี 2568 บริษัทมียอดลูกหนี้ ณ สิ้นปีจำนวน 180.53 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 30.14 หรือร้อยละ 20.04 เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีก่อน สาเหตุของการเพิ่มขึ้นของลูกหนี้ผันแปรไปกับอัตราการเพิ่มขึ้นของยอดขายและเพิ่มขึ้นเนื่องจากให้เครดิตเทอมของ

ลูกค้ายายใหญ่ สูงถึง 180 วันเพื่อให้สามารถแข่งขันกับคู่แข่งได้ อย่างไรก็ตามปัจจุบันไม่มีปัญหาในการชำระหนี้ ระบบการจัดการหนี้ยังคงมีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม ณ สิ้นปี 2566-2568 บริษัทมีลูกหนี้การค้าค้างค้างที่เกินกำหนดชำระจำนวน 14.64 ล้านบาท 18.60 ล้านบาท และ 32.45 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 8.84 ร้อยละ 12.76 และร้อยละ 18.52 ของลูกหนี้การค้า (ก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ) ตามลำดับ ซึ่งลูกหนี้ค้างค้างส่วนใหญ่ ปัจจุบันไม่มีปัญหาในการชำระหนี้ สามารถติดตามหนี้ได้

ผลกระทบจากความเสี่ยง

หากบริษัทไม่ติดตามลูกหนี้ค้างค้างดังกล่าวอย่างใกล้ชิด อาจทำให้คุณภาพของลูกหนี้ด้อยคุณภาพลง จนบริษัทต้องรับภาระหนี้สูญหรือหนี้สงสัยจะสูญเป็นจำนวนที่มีนัยสำคัญ อันอาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท ประกอบกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตจากการให้เครดิตแก่ลูกค้าหากบริษัทไม่มีกระบวนการควบคุมตรวจสอบและติดตามการให้เครดิตแก่ลูกค้าที่มีประสิทธิภาพ บริษัทอาจมีความเสี่ยงจากการผิดชำระหนี้จากลูกค้า ซึ่งจะกระทบต่อผลการดำเนินงานของบริษัทในอนาคต

มาตรการจัดการความเสี่ยง

อย่างไรก็ตาม การให้เครดิตต่อลูกค้าเป็นการดำเนินงานปกติทั่วไป บริษัทได้มีนโยบายเน้นการควบคุมคุณภาพของลูกหนี้การค้าที่เป็นลูกค้ายายใหม่ (ยกเว้นลูกค้ายายใหญ่ที่เป็นนิติบุคคลที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับทั่วไป) ซึ่งจะต้องมีการสั่งซื้อเป็นเงินสด ก่อนที่จะมีการพิจารณาให้เครดิตต่อลูกค้าในการสั่งซื้อครั้งถัดไป นอกจากนี้บริษัทยังมีนโยบายการให้เครดิตต่อลูกค้าที่รัดกุมกับลูกค้า โดยมีการพิจารณาทบทวนเครดิตลูกค้าประจำเดือน และติดตามการชำระหนี้จากลูกหนี้อย่างใกล้ชิดทุกราย

บริษัทได้มีนโยบายการติดตามหนี้ โดยให้ฝ่ายบัญชีจัดตั้งทีมงานสำหรับการติดตามการชำระหนี้จากลูกหนี้ ในกรณีที่ลูกหนี้มีการค้างชำระ ซึ่งในการทำงานส่วนนี้ฝ่ายบัญชีจะมีการประสานงานกับฝ่ายขายและการตลาด โดยเริ่มทำการเฝ้าระวังและติดตามลูกหนี้ที่เริ่มค้างชำระทันทีที่ผิดนัดชำระ ซึ่งฝ่ายบัญชีของบริษัทจะมีการตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน พร้อมทั้งจัดทำรายงานอายุลูกหนี้การค้าทุกเดือนเพื่อให้ผู้บริหารพิจารณา

ในส่วนนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของบริษัทนั้น ในปี 2566-2568 บริษัทใช้นโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 (IFRS9) เรื่องเครื่องมือทางการเงิน ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน หนี้สินทางการเงิน ให้ถือปฏิบัติกับลูกหนี้การค้า ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาโดยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุเสมอ

โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการวัดมูลค่า “ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตด้วยวิธีอย่างง่าย (Simplified Model) จากการพิจารณาข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต จากการปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุนในอดีตด้วยการคาดการณ์สภาพการณ์ในอนาคต (Forward-looking information) และคำนวณอัตราด้อยค่า (Impairment rate) และจากการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Impairment loss) ณ วันสิ้นงวดบัญชี ขั้นตอนและวิธีการของตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ จัดทำแบบคำนวณการประเมินผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ของลูกหนี้การค้าตามมาตรฐาน IFRS9 แบบอัตราการเลื่อนชั้นอายุของชั้นลูกหนี้ (Rolling credit rate method) เป็นรายเดือน

ความเสี่ยงที่ 3 ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี

ลักษณะความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีการพิมพ์ : โดยเฉพาะการก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลและการพิมพ์ 3 มิติ ส่งผลกระทบอย่างกว้างขวางในหลายมิติ เทคโนโลยีในการผลิตของบริษัทถือเป็นอีกปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญในการผลิต

- หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวได้ทันต่อสภาวะการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในการผลิตดังกล่าวเพื่อเสนอบริการให้แก่ลูกค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพทันตามการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรมและความต้องการของลูกค้า

- หากธุรกิจปรับตัวไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่รวดเร็วนี้ จะต้องเผชิญกับความเสียงรุนแรงที่อาจนำไปสู่การเลิกกิจการ

ผลกระทบจากความเสียง

1. สูญเสียความสามารถในการแข่งขัน

- **ต้นทุนสูงกว่าคู่แข่ง:** โรงพิมพ์แบบดั้งเดิมที่ใช้เครื่องจักรเก่าจะมีของเสียมากและใช้แรงงานเยอะ ทำให้ต้นทุนต่อหน่วยสูงกว่าโรงพิมพ์ที่ใช้ระบบอัตโนมัติ (Automation) สุดท้ายจะสู้ราคาไม่ได้
- **กำไรหดตัว:** เมื่อไม่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่ม (เช่น งานพิมพ์เฉพาะบุคคลหรือบรรจุภัณฑ์อัจฉริยะ) ก็จะต้องลงไปตัดราคาเพื่อแย่งงานพื้นฐาน ทำให้กำไรน้อยลงจนไม่คุ้มค่าดำเนินการ

2. สูญเสียฐานลูกค้ากลุ่มสำคัญ

- **ตอบโจทย์ SME ไม่ได้:** ปัจจุบันลูกค้าต้องการสั่งงานจำนวนน้อย (Small Lot) และเน้นความเร็ว (On-demand) หากโรงพิมพ์ยังรับเฉพาะงานจำนวนมาก (Mass) ลูกค้ากลุ่มนี้จะย้ายไปใช้บริการแพลตฟอร์ม Web-to-Print แทน
- **ด้าน ESG:** คู่สัญญาที่เป็นบริษัทขนาดใหญ่หรือแบรนด์อินเตอร์ เริ่มกำหนดให้คู่ค้าต้องมีมาตรฐานสิ่งแวดล้อม (เช่น ใช้หมึกถั่วเหลือง หรือกระดาษ FSC) หากปรับระบบไม่ได้จะถูกคัดออกจากบัญชีผู้ขาย (Vendor List) ทันที

3. ตลาดหดตัว (Market Shrinkage)

- **สื่อสิ่งพิมพ์ดั้งเดิมตายตัว:** หากยังยึดติดกับการพิมพ์หนังสือ วารสาร หรือโบรชัวร์แบบเดิม จะพบว่าปริมาณงานลดลงอย่างต่อเนื่อง เพราะงบประมาณโฆษณาถูกย้ายไปที่สื่อดิจิทัลเกือบทั้งหมด
- **เข้าไม่ถึงตลาดใหม่:** หากไม่ขยับไปทำบรรจุภัณฑ์ (Packaging) ซึ่งเป็นขาขึ้นเพียงขาเดียวของวงการพิมพ์ในตอนนี้ ก็จะไม่เห็นแหล่งรายใหม่มาชดเชยส่วนที่หายไป

4. ปัญหาภายในและเทคโนโลยีล้าหลัง

- **เครื่องจักรกลายเป็นภาระ:** เครื่องพิมพ์รุ่นเก่าที่ดูแลรักษายาก หาอะไหล่ลำบาก และกินไฟสูง จะกลายเป็นหนี้สินมากกว่าสินทรัพย์
- **ขาดแคลนแรงงานทักษะใหม่:** โรงพิมพ์ที่ไม่ปรับตัวจะดึงดูดคนรุ่นใหม่ที่มีทักษะดิจิทัลไม่ได้ ทำให้ขาดนวัตกรรมในการขับเคลื่อนองค์กร

มาตรการจัดการความเสียง

อย่างไรก็ดี บริษัทมีการศึกษาเทคโนโลยีการพิมพ์ และนวัตกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้นใหม่อยู่เสมอทั้งในประเทศและต่างประเทศ และในบางครั้งลูกค้าที่สั่งผลิตสินค้าจะให้ข้อมูลเทคโนโลยีใหม่ๆ ทำให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

ในขณะเดียวกันบริษัทมีการป้องกันความเสียงจากการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีดังกล่าว โดยการติดตามข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมอย่างใกล้ชิด และปรับตัวให้ทันตามการเปลี่ยนแปลงรวมทั้งเสนอสินค้าและบริการให้อยู่ในความต้องการของลูกค้าเพื่อไม่ให้เสียโอกาสทางธุรกิจหรือเสียเปรียบคู่แข่ง โดยในระยะสั้นบริษัทมีการพิจารณาในการเพิ่มอุปกรณ์เสริมที่ใช้กับระบบการผลิตอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้งานพิมพ์มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

นอกจากนี้บริษัทมีนโยบายให้บุคลากรในสายงานการผลิต เจ้าหน้าที่การตลาดและการขาย ติดตาม ศึกษา พัฒนาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถรองรับกับการเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา อย่างไรก็ตาม ระบบการพิมพ์ที่ผ่านมามีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากการพัฒนาเทคโนโลยีการผลิตเพื่อรองรับการออกแบบผลิตภัณฑ์ที่เน้นความสวยงามและมีความน่าสนใจมากขึ้น

ทั้งนี้ ตามงบการเงินของบริษัทสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทมีมูลค่าเครื่องจักรและอุปกรณ์รวมทั้งสิ้น 274 ล้านบาท หรือคิดเป็นร้อยละ 26.71 ของสินทรัพย์รวมทั้งหมดของบริษัท

2.2.2 ความเสียงต่อการลงทุนของผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์

มีปัจจัยความเสียงต่อการลงทุนของ : มี

ผู้ถือหุ้นหลักทรัพย์หรือไม่

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงต่อการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงการลงทุนของผู้ถือหลักทรัพย์

- ความเสี่ยงจากการที่บริษัทมีขาดทุนสะสมจำนวนมาก อาจไม่สามารถจ่ายเงินปันผลได้ในอนาคตอันใกล้

ลักษณะความเสี่ยง

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

นโยบายการจ่ายเงินปันผลของบริษัทฯ กำหนดให้จ่ายเงินปันผล จากเงินกำไรในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิประจำปี ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปี ให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ ถึงแม้ว่าในปี 2568 บริษัทจะมีผลประกอบการเป็นกำไรสุทธิ แต่ยังไม่สามารถจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้นได้ เนื่องจากบริษัทยังมีผลขาดทุนสะสมยกมา ณ 31 ธันวาคม 2568 จำนวน -59.97 ล้านบาท

ผลกระทบจากความเสียหาย

เนื่องจากผลประกอบการบริษัท ภาวะอุตสาหกรรมที่เกี่ยวข้อง และภาวะเศรษฐกิจ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะกำหนดผลตอบแทนการลงทุนว่าจะอยู่ในระดับสูงหรือต่ำ รวมทั้งสถานการณ์การซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ฯ หากภาวะเศรษฐกิจขยายตัวดี และบริษัทมีผลประกอบการที่ดี ผู้ลงทุนย่อมมีโอกาสที่จะได้รับผลตอบแทนที่สูงขึ้น ในทางตรงข้ามหากภาวะเศรษฐกิจซบเซา และบริษัทมีผลกำไรลดลงผลตอบแทนที่ผู้ลงทุนจะได้รับก็จะมีแนวโน้มที่จะลดลงเช่นกัน

ผู้ลงทุนในหุ้นจะต้องตระหนักถึงความเสี่ยงในการลงทุนเสมอ เพราะไม่มีอะไรจะเป็นหลักประกันได้ว่าการลงทุนในหุ้น จะต้องให้ผลตอบแทนที่สูงกลับคืนแก่ผู้ลงทุนเสมอไป ผลตอบแทนที่ได้รับอาจจะสูงหรือต่ำ หรืออาจจะไม่ได้รับผลตอบแทนเลยก็ได้

ดังนั้นนักลงทุนควรเลือกทางเลือกการลงทุนที่สอดคล้องกับระดับการยอมรับความเสี่ยงของผู้ลงทุน หากกลัวความเสี่ยงมาก ก็ควรเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงในระดับที่ไม่สูงนัก และยอมรับระดับอัตราผลตอบแทนที่ไม่สูงเช่นกัน แต่หากผู้ลงทุนสามารถยอมรับความเสี่ยงได้ ก็อาจจะเลือกลงทุนที่มีความเสี่ยงได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมีการมุ่งเน้นในด้านการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้มีผลประกอบการที่ดีขึ้น โดยมุ่งเน้นแนวทางที่ 1 เพิ่มยอดขาย และแนวทางที่ 2 ลดต้นทุน เพื่อให้สามารถจ่ายเงินปันผลในอนาคตได้

2.2.3 ความเสี่ยงต่อการลงทุนในหลักทรัพย์ต่างประเทศ (กรณีผู้ออกหลักทรัพย์เป็นบริษัทต่างประเทศ)

มีปัจจัยความเสี่ยงต่อการลงทุน ในหลักทรัพย์ต่างประเทศของบริษัทหรือไม่ : ไม่มี

3. การขับเคลื่อนธุรกิจเพื่อความยั่งยืน

3.1 นโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

แผนพัฒนาความยั่งยืนและการดำเนินการ

จากความตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญสำหรับการเติบโตอย่างมั่นคงในระยะยาว บริษัทฯ ได้บูรณาการแนวคิด ESG (Environmental, Social, and Governance) เข้าสู่กระบวนการดำเนินงานหลักอย่างต่อเนื่อง โดยยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบายความยั่งยืนที่ครอบคลุมในทุกมิติ

ในไตรมาสที่ 4 บริษัทฯ ได้ผ่านการตรวจประเมินด้านแรงงาน ความปลอดภัยฯ จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ และการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน Disney ILS ซึ่งเป็นการยืนยันถึงความพร้อมและความสม่ำเสมอในการจัดการด้านความยั่งยืนและเป็นหลักประกันให้กับลูกค้าที่ต้องการผลิตผลสำหรับงานที่เป็นลิขสิทธิ์ของ Disney ว่าทางบริษัทฯ มีความพร้อมในการดำเนินการอย่างถูกต้องตามมาตรฐานที่ทาง Disney ได้กำหนดไว้

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังคงมุ่งมั่นในการเก็บข้อมูลและคำนวณคาร์บอนฟุตพริ้นต์ขององค์กรอย่างต่อเนื่องให้ครอบคลุมทั้ง 3 ขอบเขต ได้แก่ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยตรง (Direct GHG Emissions), การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมจากการใช้พลังงาน (Indirect GHG Emissions from Imported Energy) และ การปล่อยก๊าซเรือนกระจกทางอ้อมอื่นๆ (Other Indirect GHG Emissions) ตามข้อกำหนดขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ซึ่งได้ดำเนินการทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลเบื้องต้น (ข้อมูลเดือน มกราคม 2568 – พฤศจิกายน 2568) ในวันที่ 22 ธันวาคม 2568 โดย บริษัท พีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด และจะดำเนินการทวนสอบข้อมูลทั้งหมดเพื่อขอการรับรองกับ องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ในเดือนมกราคม 2569

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ ดังนี้

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

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

2. ประกาศฉบับที่ 30/2566 นโยบายจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน กำหนดกรอบในการพัฒนาความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี้

- การจัดซื้อจัดจ้างอย่างโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้
- การปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้ออย่างเคร่งครัด ครบถ้วน
- การปฏิบัติต่อคู่ค้าทุกรายด้วยความเป็นธรรม เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ
- การคัดเลือกคู่ค้าที่ให้ความสำคัญในการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล
- การปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน
- การให้คู่ค้ารายงานการกระทำที่ไม่โปร่งใสหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์จากการดำเนินการของบุคลากรของ บริษัท สาลี ฟรันที้ดิง จำกัด (มหาชน)

3. ประกาศฉบับที่ 18/2567 นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน กำหนดกรอบในการพัฒนาความยั่งยืนในเรื่องต่อไปนี้

- การไม่จ้างแรงงานเด็ก
 - การไม่ใช้แรงงานบังคับ
 - การเคารพความแตกต่างและปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียม ไม่มีการเลือกปฏิบัติ
 - การให้สิทธิในการรวมตัวและเจรจาต่อรอง
 - การส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีและคุณภาพชีวิตแรงงาน
 - การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับเวลาทำงานและวันหยุด
 - การไม่ลงโทษทางวินัยโดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง หรือทำร้ายร่างกายและจิตใจ
 - การให้ความสำคัญกับหญิงมีครรภ์
 - การไม่สนับสนุนการค้ามนุษย์ทุกรูปแบบ
 - การสนับสนุนการเยียวยาฟื้นฟูและส่งเสริมการกลับเข้าสู่สังคมของผู้เสียหายจากการกระทำผิดเกี่ยวกับแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และ การค้ามนุษย์
 - การสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้รับเหมาแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ส่งมอบ และคู่ค้าทางธุรกิจปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานด้านแรงงาน สังคม และสิทธิมนุษยชน
 - การกำหนดให้มีการสื่อสารนโยบายด้านแรงงานและการบริหารงานอย่างยั่งยืนให้กับผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่าน ทางช่องทางต่างๆ
 - การเปิดช่องทางให้สามารถร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านทางช่องทางต่างๆ เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบาย หรือแนวปฏิบัติที่กำหนด โดยมีการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและเก็บข้อมูลไว้เป็นความลับ
- ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.saleeprinting.com/downloads/index/80>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้าน : มี
ความยั่งยืนหรือไม่

จากนโยบายด้านความยั่งยืนต่างๆที่บริษัทกำหนดได้ถูกนำมาจัดทำเป็นเป้าหมายในการจัดการความยั่งยืนด้านต่างๆในปี 2568 ดังนี้

1. เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อม

- ลดการใช้พลังงานไฟฟ้าของบริษัทลง 1% เทียบกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าในปี 2567
- ลดการใช้น้ำของบริษัทลง 10% เทียบกับปริมาณการใช้น้ำในปี 2567
- เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ 1% เทียบกับปริมาณขยะในปี 2567
- ลดปริมาณขยะและของเสีย 1% เทียบกับปริมาณขยะในปี 2567

2. เป้าหมายด้านแรงงาน

ฝึกอบรมพัฒนาทักษะและความรู้ให้กับพนักงานในปี 2568 โดยให้พนักงานทุกคนมีชั่วโมงการฝึกอบรมอย่างน้อย 15 ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการฝึกอบรมที่หลากหลายทั้งในเรื่องเทคนิคการผลิต การควบคุมคุณภาพ การบำรุงรักษาเครื่องจักร การพัฒนาความยั่งยืน ความปลอดภัยในการทำงาน การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ฯลฯ ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่าพนักงานได้รับการฝึกอบรมเป็นจำนวน 15 ชั่วโมงครบ 100% ของจำนวนพนักงานทั้งหมดปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านแรงงาน ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยวัดจากผลการตรวจตามข้อกำหนด SMETA ของ Sedex และ ECO Vadis Audit โดยบริษัทได้รับการตรวจประเมินเพื่อทบทวนระบบทุกปี

ตรวจติดตามระบบการจัดการความปลอดภัยฯในบริษัท และอบรมให้ความรู้เรื่องการป้องกันโรคจากการทำงานให้กับพนักงานทั้งบริษัท รวมถึงจัดกิจกรรมเพิ่มความตระหนักเรื่องความปลอดภัยในการทำงานในพื้นที่เสี่ยง โดยมุ่งเน้นให้พนักงานมีความ

ตระหนักในเรื่องของความปลอดภัยและสามารถมองเห็นจุดเสี่ยงในการปฏิบัติงานของตนได้และรู้วิธีในการป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น

3. เป้าหมายด้านจริยธรรม

- ปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมทางธุรกิจ โดยวัดจากผลการตรวจโดยผู้ตรวจประเมินภายนอกตามข้อกำหนด SMETA ของ Sedex

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

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยวกับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน : มี

มีการทบทวนเป้าหมายต่างๆเทียบกับปีฐาน 2568 และปรับตั้งเป้าหมายใหม่เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งในด้านของสิ่งแวดล้อม แรงงาน และจริยธรรมทางธุรกิจ

3.2 การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

3.2.1 ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

การจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการสร้างความยั่งยืนและความสำเร็จในระยะยาว ธุรกิจที่ใส่ใจและให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนจะได้รับการยอมรับและความไว้วางใจ ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์และผลประกอบการขององค์กร ประกอบด้วย

1. ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร

1.1 พนักงาน มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษาสุขภาพแวดล้อมการทำงาน ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่า นำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

2. ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

2.1 ผู้ถือหุ้น

2.2 ลูกค้า

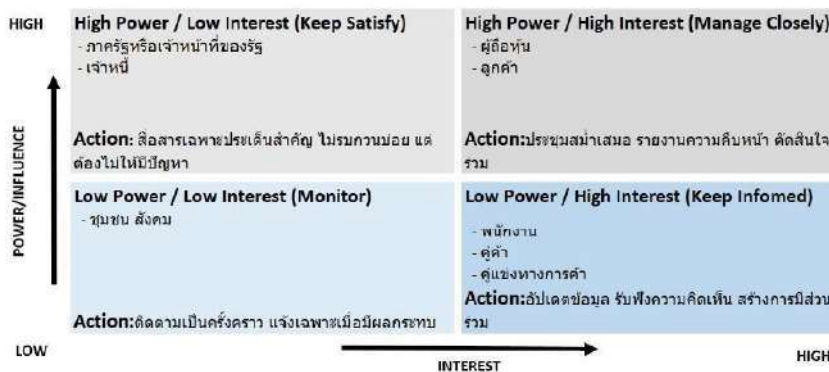
2.3 คู่ค้า

2.4 เจ้าหนี้

- 2.5 ภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- 2.6 คู่แข่งทางการค้า
- 2.7 ชุมชน สังคม ส่วนรวมและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างและการจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย



3.2.2 การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ
รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • พนักงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความมั่นคงในธุรกิจ และความมั่นใจในสายอาชีพ 2. ค่าตอบแทนและสวัสดิการผลประโยชน์ที่เหมาะสม 3. การพัฒนาและการฝึกอบรม 4. ความเท่าเทียม การยอมรับและความยุติธรรม 5. ความปลอดภัยในที่ทำงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. สื่อสารให้พนักงานรับทราบถึงทิศทางในการดำเนินธุรกิจและผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และนโยบายการเติบโตพัฒนาสายอาชีพและมีการประเมินผลการทำงานอย่างเป็นธรรม 2. ปรับปรุงโครงสร้างค่าจ้างค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานอย่างเหมาะสม 3. ส่งเสริมในการเรียนรู้ ทักษะที่จำเป็นและทักษะใหม่ ๆ 4. การได้รับการปฏิบัติอย่าง 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ • การอบรม / สัมมนา

		เท่าเทียมไม่เลือกปฏิบัติ และการมีส่วนร่วม 5. ดูแลสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างสม่ำเสมอและจัดหาอุปกรณ์ความปลอดภัยในการทำงาน	
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> • เจ้าหนี้ • คู่ค้า • ผู้ถือหุ้น • ลูกค้า • สังคม • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ol style="list-style-type: none"> 1..ได้รับชำระเงินตรงตามกำหนดเวลา 2.ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาอย่างเคร่งครัด 3.มีข้อมูลทางการเงินที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ 4.การสื่อสารที่ดีและต่อเนื่อง 5.การพัฒนาความร่วมมือในระยะยาว 6.ได้รับสินค้า/บริการที่มีคุณภาพและปลอดภัย 7.ได้รับบริการที่ดีและรวดเร็ว 8.ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วน 9.ได้รับความเป็นธรรมในการซื้อสินค้า/บริการ 10. มีการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน สิ่งแวดล้อม 11.มีการสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม 12. มีการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ 13. มีการชำระภาษีอย่างถูกต้อง 	<ol style="list-style-type: none"> 1.บริหารจัดการกระแสเงินสดอย่างมีประสิทธิภาพ 2.จัดทำรายงานทางการเงินที่ถูกต้องและตรงเวลา 3. สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเป็นธรรม 4. ปฏิบัติตามสัญญาและข้อตกลง 5.ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้า 6.พัฒนาสินค้า/บริการให้มีคุณภาพและปลอดภัย 7.ปรับปรุงการบริการให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 8.รับฟังและแก้ไขปัญหาของลูกค้า 9. ดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรมและตอบแทนสังคม ชุมชน 10.ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม 11.สนับสนุนกิจกรรมเพื่อสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม 12. ปฏิบัติตามกฎหมายและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ 13. ชำระภาษีอย่างถูกต้องและครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การอบรม / สัมมนา

รูปภาพผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่อุปทานธุรกิจ



SLP Supplier Day 2025



SLP Supplier Day 2025

3.3 การจัดการด้านความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม

3.3.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

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

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เล็งเห็นถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม และถือเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจเพื่อให้เกิดความยั่งยืน จึงได้มีการกำหนดนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมไว้ในประกาศฉบับที่ 09/2565 โดยให้ผู้บริหารรวมถึงพนักงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อมด้วยความตระหนักถึงผลกระทบที่มีต่อพนักงานและชุมชน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และได้มีการทบทวนนโยบายเป็นประจำทุกปี โดยในปี 2566 - 2568 ผลการทบทวนพบว่านโยบายยังคงมีความเหมาะสมและเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยนโยบายได้มีการกำหนดกรอบแนวทางปฏิบัติไว้ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม และกฎระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น ข้อกำหนดลูกค้า ข้อกำหนดขององค์กร ส่วนท้องถิ่น

- แนวปฏิบัติการจัดการด้านกฎหมายสิ่งแวดล้อม: บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบกฎหมายและข้อกำหนดใหม่ด้านสิ่งแวดล้อมเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งทำการประเมินความเกี่ยวข้องกับบริษัทและประเมินแนวทางการปฏิบัติในปัจจุบันว่ามีความสอดคล้องหรือไม่ หากยังไม่สอดคล้องจะมีการจัดทำแผนงานเพื่อดำเนินการให้สอดคล้องและมีการติดตามความคืบหน้าเป็นประจำทุกเดือน

2. ป้องกันปัญหามลพิษและผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น

- แนวปฏิบัติการจัดการขยะและของเสีย: กำหนดระเบียบปฏิบัติในการจัดการขยะและของเสีย กำหนดหลักเกณฑ์ในการคัดแยกขยะและควบคุมดูแลจรรวบรวมขยะในแต่ละพื้นที่ กำหนดข้อปฏิบัติในการประเมินและตรวจสอบการดำเนินการของบริษัทผู้รับกำจัด กำหนดระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับขยะที่เกิดจากผู้รับเหมา เพื่อควบคุมดูแลการจัดการขยะที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของบริษัทให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และเพื่อให้สามารถคัดแยกขยะที่สามารถเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลให้ได้ปริมาณมากที่สุดเพื่อเป็นการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่วนที่ไม่สามารถนำไปรีไซเคิลได้จะถูกส่งไปกำจัดในรูปแบบของ SRF หรือ Solid Recovered Fuel ซึ่งเป็นการนำขยะไปปรับปรุงคุณภาพผ่านกระบวนการย่อยและคัดแยกขยะบางชนิดออกเพื่อให้เป็นเชื้อเพลิงทดแทนฟอสซิลที่มีคุณภาพสูงและนำไปใช้ในโรงงานอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ และการผลิตพลังงานไฟฟ้าจากพลังงานความร้อน ส่วนขยะประเภทอื่นที่เหลือจะถูกนำไปแยกชิ้นส่วนเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่โดยผู้รับกำจัด โดยในปัจจุบันขยะจากการผลิตของบริษัทถือเป็น Zero Landfill (ไม่มีการนำไปฝังกลบ)
- แนวปฏิบัติการจัดการคุณภาพอากาศ: กำหนดให้มีการตรวจวัดประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด และติดตั้งระบบกรองไอเสียจากการผลิตเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการกำจัดมลพิษทางอากาศ ซึ่งผลการตรวจวัดที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบันพบว่าค่ามลพิษทางอากาศของบริษัทมีปริมาณที่ต่ำกว่าค่าที่กฎหมายกำหนดไว้มาก ปลอดภัยกับพนักงาน และชุมชนรอบข้างที่อาศัยอยู่
- แนวปฏิบัติการจัดการมลพิษทางเสียง: กำหนดให้มีการตรวจวัดประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด ทั้งในพื้นที่ปฏิบัติงานของพนักงานและเสียงรบกวนที่ออกไปถึงชุมชนรอบข้าง ซึ่งพบว่าค่าที่วัดได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- แนวปฏิบัติการจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ: จัดให้มีการอบรมให้ความรู้กับพนักงาน เพื่อเพิ่มความตระหนักถึงผลกระทบของก๊าซเรือนกระจก และขอการรับรองคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) เพื่อให้ทราบถึงแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่สำคัญอันจะนำมาซึ่งการกำหนดแผนงานในการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกที่เกิดจากกิจกรรมของบริษัท

3. ปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆ รวมถึงพลังงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

- แนวปฏิบัติการจัดการพลังงานไฟฟ้า: กำหนดมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้า เช่น การปิดไฟ ปิดแอร์ ปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์เมื่อไม่ใช้งานและถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเพิ่มมาตรการที่เหมาะสมโดยพิจารณาจากสถานการณ์ในแต่ละปี
- แนวปฏิบัติการจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง: กำหนดวงเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับน้ำมันและเชื้อเพลิงให้มีความเหมาะสมกับความจำเป็นและติดตามปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้ น้ำมันและเชื้อเพลิงในแต่ละเดือน
- แนวปฏิบัติการจัดการพลังงานทดแทน/พลังงานสะอาด: มีการพิจารณาการนำพลังงานสะอาด/พลังงานทดแทนมาใช้อย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันได้มีการติดตั้ง Solar Cell บนหลังคาอาคารทุกหลังของบริษัท และให้มีการติดตามปริมาณการผลิตกระแสไฟฟ้าจาก Solar Cell เป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มประสิทธิภาพการผลิตไฟฟ้าของระบบ Solar Cell

- แนวปฏิบัติการจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ: กำหนดให้มีการตรวจสอบมิเตอร์ ท่อส่งน้ำ และวาล์วต่างๆ เป็นประจำ ติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกเดือนเพื่อดูแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงอัตราการใช้น้ำในแต่ละเดือน รวมถึงจัดให้มีการตรวจสอบคุณภาพน้ำใช้เป็นระยะเพื่อให้มั่นใจว่าน้ำที่นำมาใช้มีคุณภาพดี เหมาะกับการนำมาใช้งานของพนักงานและบริษัท

4. ปรับปรุงการดำเนินงานในระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง

- แนวปฏิบัติปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง: ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการคัดแยกขยะ และส่งเสริมให้มีการศึกษาหาแนวทางใหม่ๆ ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและพลังงานมาประยุกต์ใช้อยู่เสมอ
- และการนำนโยบายนี้ไปปฏิบัติถือเป็นวัตถุประสงค์หลักของการบริหาร และเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคนที่ทำงานในนามของบริษัท รวมถึงได้มีการสื่อสารนโยบายไปยังองค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกันให้ได้รับทราบและนำไปปฏิบัติ และให้มีการเปิดเผยนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมนี้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของบริษัทให้ทราบโดยทั่วกัน
- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : มี
- การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา : มี

3.3.2 ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทมีแผนการจัดการพลังงานประจำปี 2568 ในการรักษาการปฏิบัติตามมาตรฐานการประหยัดพลังงาน และใช้งาน Solar Cell ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงจัดให้มีการจัดการพลังงานตามที่กฎหมายกำหนด ซึ่งประกอบไปด้วย

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

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2567 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 4,462,900.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : ลด 1% หรือ 44,629.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน	2567 : ใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทน 824,512.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2568 : เพิ่ม 5% หรือ 41,225.60 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงานในปี 2568 สามารถสรุปได้ดังนี้

- ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้ในปี 2568: จำนวนหน่วยไฟฟ้าที่ซื้อมาใช้เพิ่มขึ้นเมื่อเทียบกับปีฐาน (2567) เนื่องจากมีคำสั่งซื้อสินค้าที่มีกระบวนการผลิตหลายขั้นตอนเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีการใช้หน่วยไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้นตามกำลังการผลิต
- เพิ่มการใช้ไฟฟ้าจากพลังงานทดแทนในปี 2568: เพิ่มขึ้น 5.67% หรือ 46,734.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง เทียบกับปีฐาน (2567)
- ดำเนินการตามมาตรการประหยัดพลังงานที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง

การจัดการพลังงาน : การใช้เชื้อเพลิง

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	37,992.44	21,437.32	21,794.63
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	46,020.88	10,425.68	11,347.04
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	30.00	15.00

การจัดการพลังงาน : การใช้ไฟฟ้า

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	5,200,032.00	5,287,412.00	5,732,301.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	4,955,550.00	4,462,900.00	4,861,055.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	244,482.00	824,512.00	871,246.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการรั่วไหล รั้วซึม ของมิเตอร์น้ำ ท่อส่งน้ำ และวาล์วน้ำ เป็นประจำ และมีการติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกวันจากการจดเลขมิเตอร์น้ำ ทำให้ทราบได้อย่างรวดเร็วว่ามีกรใช้น้ำมากผิดปกติหรือไม่และเข้าทำการแก้ไขได้อย่างรวดเร็ว

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 4,409.70 ลูกบาศก์เมตร	2568 : ลด 10% หรือ 440.97 ลูกบาศก์เมตร

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

จากการตรวจสอบการรั่วไหล รั้วซึม ของมิเตอร์น้ำ ท่อส่งน้ำ และวาล์วน้ำ เป็นประจำ และมีการติดตามปริมาณการใช้น้ำเป็นประจำทุกวันจากการจดเลขมิเตอร์น้ำ ทำให้ทราบได้อย่างรวดเร็วว่ามีกรใช้น้ำมากผิดปกติหรือไม่และเข้าทำการแก้ไขได้อย่างรวดเร็วส่งผลให้ในปี 2568 สามารถลดปริมาณการใช้น้ำภายในบริษัทลงได้ 17% หรือ 747.70 หน่วย เมื่อเทียบกับปี 2567

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	5,663.00	4,409.70	3,662.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	5,663.00	4,409.70	3,662.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	100.00	100.00	100.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	196.40	164.40	168.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร) ⁽¹⁾	196.40	164.40	168.00

หมายเหตุ : ⁽¹⁾ ปริมาณน้ำทิ้งที่รายงานเป็นปริมาณน้ำทิ้งจากกระบวนการผลิตที่ต้องทำการบำบัด ส่วนน้ำที่ใช้ในระบบสาธารณูปโภคจะเข้าสู่ Septic Tank ซึ่งไม่สามารถทำการวัดได้ และการปล่อยน้ำทิ้งที่บำบัดจนค่าผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานที่กฎหมายกำหนดแล้วสู่แหล่งน้ำบาดาลหมายถึงการนำมาใช้ในการรดน้ำต้นไม้ภายในบริษัท หรือนำมาใช้ล้างทำความสะอาดอาคารสถานที่

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	5,466.60	4,245.30	3,494.00

การจัดการน้ำ : ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	196.40	164.40	168.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีแผนในการจัดการขยะในปี 2568 โดยมุ่งเน้นไปที่การคัดแยกขยะเพื่อให้ได้ปริมาณสัดส่วนการส่งขยะไปเข้ากระบวนการรีไซเคิลที่มีปริมาณสูงที่สุดเท่าที่จะสามารถทำได้ ครอบคลุมทั้งในส่วนของขยะรีไซเคิลที่มาจากกระบวนการผลิตและการอุปโภคบริโภคภายในบริษัท โดยในส่วนที่เป็นขยะจากโรงงานได้มีการเข้าไปศึกษาถึงชนิดและความสามารถในการนำมารีไซเคิลของขยะแต่ละประเภทที่เกิดขึ้น และหาผู้รับซื้อที่ดำเนินการถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามคุณสมบัติที่กรมโรงงานอุตสาหกรรมกำหนดเข้ามารับซื้อขยะรีไซเคิลเหล่านั้นไปเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิล

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย	2567 : ขยะไม่อันตรายและขยะอันตราย 737,153.50 กิโลกรัม	2568 : เพิ่ม 1% หรือ 7,371.54 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> นำกลับมาใช้ใหม่ การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา
ลดปริมาณขยะและของเสียประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 822,336.40 กิโลกรัม	2568 : ลด 1% หรือ 8,223.36 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none"> นำกลับมาใช้ใหม่ การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี

จากแผนงานการจัดการขยะและการรณรงค์ให้มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าส่งผลให้ปริมาณขยะในปี 2568 ลดลงจากปี 2567 เป็นจำนวน 13,558.40 กิโลกรัม คิดเป็น 1.6% แต่ไม่สามารถเพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ได้เนื่องจากความผันผวนทางเศรษฐกิจทำให้ผู้รับซื้อขยะรีไซเคิลไม่สามารถรับซื้อขยะบางประเภทได้ต่อไป

หมายเหตุ: ตัวเลขปริมาณขยะที่นำมาตั้งเป้าหมายนี้คิดเฉพาะปริมาณขยะที่มาจากการผลิตเท่านั้น

การจัดการขยะและของเสีย : ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	748,576.70	737,152.90	732,939.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	670,915.70	673,958.50	672,078.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	646,650.00	597,060.00	605,470.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	24,265.70	76,898.50	66,608.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	77,661.00	63,194.40	60,861.00
ขยะและของเสียอันตราย - การฝังกลบ (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	61,900.00	54,910.00	51,630.00

ขยะและของเสียอันตราย - การเผาซึ่งไม่ได้พลังงานกลับมา (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	15,761.00	8,284.40	9,231.00

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

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	32,876.70	85,183.50	75,839.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	24,265.70	76,898.50	66,608.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	24,265.70	76,898.50	66,608.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	8,611.00	8,285.00	9,231.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	8,611.00	8,285.00	9,231.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทมีการจัดทำแผนในการจัดการก๊าซเรือนกระจกในปี 2569 โดยการนำปริมาณก๊าซเรือนกระจกในปี 2568 มาพิจารณาหาแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจกที่มีปริมาณสูงซึ่งได้แก่การใช้พลังงานไฟฟ้าและการรั่วไหลของสารทำความเย็น และดำเนินการหามาตรการเพื่อลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากทั้งสองแหล่งนี้

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.)

หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก	2567 : ลด 10% หรือ 221.20	2570 : ลด 30% หรือ 663.60

	2,212.00 tCO ₂ e	tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน
ขอบเขตที่ 2	2566 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 2,478.00 tCO ₂ e	2567 : ลด 10% หรือ 247.80 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน	2570 : ลด 30% หรือ 743.40 tCO ₂ e เทียบกับปีฐาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ผลการดำเนินงานด้านการจัดการลดก๊าซเรือนกระจกในปี 2569 สรุปได้ดังนี้

- ปีปัจจุบันปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในประเภทที่ 1 มีค่าลดลง เนื่องจากมีปริมาณการใช้สารทาความเย็นลดลงจากปีฐาน ส่วนในประเภทที่ 2 มีค่าเพิ่มขึ้นจากปีฐานเนื่องจากการใช้พลังงานไฟฟ้าในการผลิตเพิ่มขึ้น จากการเพิ่มปริมาณการผลิตของสินค้าที่มีกระบวนการผลิตหลายขั้นตอน เช่น ฉลากฟิล์มหด เป็นต้น และในประเภทที่ 3 มีค่าลดลงจากปีฐานเนื่องจากการปรับใช้ค่า EF ตามประกาศค่าการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของการใช้ไฟฟ้า วันที่ 26 พฤศจิกายน 2568 ซึ่งมีค่าลดลงจากปีฐาน

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	4,690.00	2,874.00	2,865.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	2,212.00	191.00	150.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	2,478.00	2,232.00	2,310.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า)	N/A	451.00	405.00

การจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก : การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : บริษัท บีเอสไอ กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

3.4 การจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม

3.4.1 นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

แนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : สิทธิของพนักงาน, แรงงานเด็ก, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ปี 2568

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลสังคมและกลุ่มเปราะบาง โดยเฉพาะในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจชุมชนและมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่น รวมทั้งการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ด้านการศึกษาและการเรียนรู้สนับสนุนทุนทรัพย์จัดกิจกรรมวันเด็ก และอาหารกลางวัน แก่ศูนย์การศึกษาพิเศษเด็กพิเศษ ประจำจังหวัดปทุมธานี



- ร่วมสร้างโอกาสทางปัญญาด้วยการบริจาคปฏิทินเก่า เพื่อผลิตสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา



- ด้านคุณภาพชีวิตผู้พิการ: บริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และวัสดุเหลือใช้ให้กับสมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล เพื่อนำไปแปรรูปเป็นอุปกรณ์ช่วยเหลือ (รถเข็นและขาเทียม)



- ด้านศาสนาและวัฒนธรรม: บริษัทส่งเสริมและเสริมสร้างคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดีผ่านการสืบสานประเพณีการตักบาตรทำบุญ การตักบาตรเป็นหลักปฏิบัติในพระพุทธศาสนา ตามแนวคำสอนของพระพุทธเจ้าที่เน้นเรื่องการทำทาน การเสียสละ และความเมตตา พนักงานจะได้ฝึก “การให้โดยไม่หวังผลตอบแทน” ซึ่งเป็นรากฐานของจริยธรรมในการทำงาน โดยการจัดกิจกรรมตักบาตรทำบุญข้าวสารอาหารแห้ง แต่พระสงฆ์ ณ วัดในชุมชน และการถวายเทียนพรรษาในช่วงเข้าพรรษา



- บริษัทฯ ได้ร่วมทำบุญโรงงาน ณ ศูนย์ศึกษาปฏิบัติธรรมพระธาตุคลองสี่ จังหวัดปทุมธานี ให้กับครอบครัวที่ขาดแคลนของชุมชนคลองสี่ และเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับชุมชนสังคมและวัด



บริษัทฯ ได้ทำการสื่อสาร ให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทราบ ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้รับเหมาแรงงาน ผู้รับเหมาช่วง ผู้ส่งมอบ คู่ค้าทางธุรกิจ ตลอดจนห่วงโซ่ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานด้านแรงงาน สังคม และพื้นฐานสิทธิมนุษยชน ตลอดจนไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียบบริการสรรหาแรงงานอื่นใดที่ขัดต่อกฎหมาย

นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน เป็นพื้นฐานที่สำคัญที่พนักงานทุกระดับจะต้องรับทราบและมีความเข้าใจ และปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด โดยผ่านในทุกช่องทางการสื่อสาร เช่น การฝึกอบรม ปฐมนิเทศพนักงาน การสื่อสารผ่านผู้บริหารองค์กร การสื่อสารการติดบอร์ดประชาสัมพันธ์และช่องทางสารสนเทศ email , Website องค์กร การสื่อสารผ่านหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่มีการดำเนินธุรกิจกับคู่ค้าของกลุ่มบริษัท

ช่องทางร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแส เมื่อพบเห็นการกระทำที่เชื่อได้ว่าเป็นการละเมิดนโยบายหรือแนวปฏิบัตินี้ และผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับความคุ้มครองและข้อมูลจะถูกเก็บเป็นความลับ โดยไม่มีผลต่อตำแหน่งงาน ทั้งในระหว่างดำเนินการสอบสวนและหลังเสร็จสิ้นกระบวนการ โดยมีช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสดังนี้

- แจ้งผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้ถูกรกระทำ
- แจ้งผ่านแผนกทรัพยากรมนุษย์หรือคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของคณะกรรมการตรวจสอบที่ info@saleeprinting.com
- แจ้งผ่านช่องทางอีเมลของกรรมการผู้จัดการ praput@saleeprinting.com
- แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัท Contact Us (หัวข้อแจ้งเบาะแส)
- แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ 02-529-6000 ต่อ 401 piyanuch@saleeprinting.com (เลขานุการบริษัทฯ)
- แจ้งผ่านช่องทางกล่องรับแสดงความคิดเห็น รับข้อเสนอแนะ

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : www.saleeprinting.com/downloads/index/80

เลขหน้าของลิงก์ : No.5

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา : มี

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน

ประกาศ ฉบับที่ 17/2568

เรื่อง นโยบายการเก็บรักษาความลับของบริษัท

เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลอันเป็นความลับ ประกอบด้วยข้อมูลด้านบัญชีการเงิน การขาย การตลาด ข้อมูลพนักงาน ข้อมูลเทคนิค ข้อมูลทางวิทยาศาสตร์ ข้อมูลผลิตภัณฑ์ ข้อมูลทางการค้า ข้อมูลความลับของคู่ค้าระหว่างกัน และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินทางปัญญา รวมถึง ทรัพย์สินทางธุรกิจและผลประโยชน์ของบริษัท จึงกำหนดเป็นนโยบายการเก็บรักษาความลับบริษัทขึ้น เพื่อให้พนักงานทุกคนได้ยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. ขอบเขตของข้อมูลความลับ

ข้อมูลความลับของบริษัท หมายถึง ข้อมูลที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะและอาจก่อให้เกิดความเสียหายร้ายแรง ได้แก่

- 1.1 ข้อมูลด้านการผลิต กระบวนการทำงาน สูตร วัตถุดิบ เครื่องจักร เทคโนโลยี เทคนิคการผลิต
- 1.2 ข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี แผนกลยุทธ์ทางธุรกิจ
- 1.3 ข้อมูลลูกค้า ผู้จำหน่าย คู่ค้า และโครงการทางธุรกิจ
- 1.4 ข้อมูลทางการออกแบบ ผลิตภัณฑ์ และทรัพย์สินทางปัญญา
- 1.5 ข้อมูลอื่น ๆ ที่บริษัทกำหนดหรือถือเป็นความลับทางธุรกิจ

2. หน้าที่ของพนักงานทุกคน

- 2.1 เก็บรักษาและใช้ข้อมูลลับเพื่อประโยชน์ในการทำงานเท่านั้น
- 2.2 ไม่เปิดเผยข้อมูลลับแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องโดยไม่ได้รับอนุญาต
- 2.3 ไม่ทำสำเนา ดาวน์โหลด หรือส่งต่อข้อมูลลับโดยไม่จำเป็นหรือไม่ได้รับอนุญาต
- 2.4 ดินเอกสารหรือวัสดุที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลลับเมื่อสิ้นสุดการทำงาน

3. ความรับผิดชอบและบทลงโทษหากพนักงานฝ่าฝืนหรือละเมิดนโยบายนี้ บริษัทจะดำเนินการดังนี้

3.1 โทษทางวินัยภายในบริษัท

- ตักเตือนด้วยวาจา
- ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
- พักงานชั่วคราว โดยไม่จ่ายค่าจ้าง
- เลิกจ้างโดยไม่จ่ายค่าชดเชย (หากการละเมิดเป็นความผิดร้ายแรงไม่จำเป็นต้องลงโทษตามลำดับ)

3.2 ความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา

- บริษัทมีสิทธิเรียกร้องให้พนักงานชดเชยค่าเสียหายทั้งค่าปรับทั้งหมดที่เกิดขึ้นจริง
- หากการเปิดเผยเข้าข่ายความผิดตามกฎหมายการเปิดเผยความลับทางการค้าของบริษัท อาจดำเนินการทางกฎหมายทั้งทางแพ่งและอาญา

นโยบายนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ประกาศและถือเป็นส่วนหนึ่งของข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานพนักงานทุกคนที่ต้องรับทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด กรณีมีข้อพิพาทให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานและกฎหมายแพ่งและพาณิชย์แห่งราชอาณาจักรไทย ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 เป็นต้นไป

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

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

1. ได้รับการตรวจสอบ Third-Party Audit ด้านแรงงานและสิ่งแวดล้อมในแพลตฟอร์มสากล Sedex SAQ /ECO Vadis Audit

2. รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียผ่านช่องทางการรับข้อร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสผ่านช่องทางเว็บไซต์บริษัท และช่องทางอื่น ๆ

ลิงก์แสดงข้อมูลและกระบวนการตรวจสอบ HRDD : www.saleeprinting.com/en/contact-us

เลขหน้าของลิงก์ : 1

3.4.2 ผลการดำเนินงานด้านสังคม

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ปี 2568

กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจชุมชนและมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่น

บริษัทฯ ได้จัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตด้านการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจชุมชน ในปี 2568 ดังนี้

- **พลังแห่งการแบ่งปัน (TUH Season Run 2025) :** บริษัทฯ ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมวิ่งการกุศล ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต จังหวัดปทุมธานี เพื่อสมทบทุนสร้างศูนย์นวัตกรรมด้านมะเร็งและรังสีรักษา (อาคาร 90 ปี มธ.) และสนับสนุนการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ทันสมัย



- **สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐและชุมชน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่นถือเป็นการช่วยเสริมความร่วมมือระยะยาว ลดระยะห่างระหว่าง “ภาครัฐกิจ” กับ “ชุมชน” และสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน บริษัทฯ ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ของพนักงาน โดยทำกิจกรรมวิ่งวันแม่แห่งชาติ ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองสี่ จังหวัดปทุมธานี เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระดับพื้นที่ ถือเป็น Social License to Operate



บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร ในการแข่งขันฟุตบอลต่อต้านยาเสพติดร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองสี่ จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นกิจกรรมโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บริษัท ห้าง ร้าน และประชาชนในชุมชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห่างไกลจากยาเสพติด และสร้างสังคมที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน เป็นกิจกรรมร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบล แสดงถึงความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนและภาครัฐในระดับท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดผ่านกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ โดยใช้กีฬาเป็นสื่อกลางในการปลูกฝังวินัย ความสามัคคี และน้ำใจนักกีฬา เป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับชุมชน แต่ยังคงช่วยสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ใส่ใจต่อสังคม และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม อันเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว



บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เชื่อว่าการศึกษาคือรากฐานสำคัญในการสร้างอนาคตที่ยั่งยืน เราจึงมุ่งเน้นสนับสนุนเยาวชนทั้งในชุมชนท้องถิ่นและบุตรหลานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ

- **เสริมสร้างโอกาสแก่เยาวชนรอบข้าง :** มอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2568 ให้แก่โรงเรียนวัดมงคลพุการาม จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เราทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นกำลังใจและสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนในพื้นที่



- มอบเงินบริจาคเพื่อทำนุบำรุงสถานศึกษา: ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในโครงการผ้าป่าเพื่อการศึกษา ณ โรงเรียนบึงเขาย้อน จังหวัดปทุมธานี เพื่อสมทบทุนในการพัฒนาอาคารสถานที่และอุปกรณ์การเรียนให้ทันสมัยยิ่งขึ้นและเพียงพอต่อการจำนวนเด็กนักเรียน



ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : มี

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท : การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานเด็ก, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการสร้างสรรค์สภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีและมั่นคงให้กับพนักงานทุกคน โดยคำนึงถึงที่มีมอบค่าจ้างค่าตอบแทนที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ (Living Wage) โดยปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ว่าด้วยสิทธิมนุษยชน ตามสิทธิขั้นพื้นฐานที่พนักงานพึงจะได้รับ โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความเป็นธรรม ความเท่าเทียมระหว่างเพศ ตามความรู้ ความสามารถ รวมถึงผลการปฏิบัติงานของพนักงานแต่ละคน และสอดคล้องกับ ผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว และค่าเฉลี่ยที่เทียบเคียงกับอุตสาหกรรมเดียวกัน รวมถึงค่าตอบแทนพนักงานจะต้องเหมาะสมกับการขยายตัวทางธุรกิจ และการเติบโตของบริษัทฯ นโยบายค่าแรงที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิตเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางการเงินและคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับพนักงาน ลดความเหลื่อมล้ำ รวมถึงส่งเสริมความพึงพอใจและประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานในองค์กร โดยมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. แนวปฏิบัติการจ่ายค่าจ้างที่เพียงพอต่อค่าครองชีพ โดยบริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมาย อนุสัญญาและข้อบังคับต่างๆ เช่น ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (United Nations Universal Declaration of Human Rights) หลักการข้อตกลงโลกแห่งสหประชาชาติ (United Nation Global Compact (UNG) Principles) อนุสัญญาพื้นฐานขององค์กรแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization (ILO) Fundamental Conventions) รวมถึงประกาศคณะกรรมการค่าจ้าง เรื่อง

อัตราค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศไทย (The Nation wage Committee's notification on minimum wage rate) เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะได้รับค่าตอบแทนที่เหมาะสม โดยนำหลักการมาประยุกต์ใช้เพื่อที่จะสนับสนุนค่าจ้างและสวัสดิการที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการดำรงชีวิตของพนักงานและครอบครัว (Living Wage) ในการเติมเต็มความต้องการพื้นฐานที่สอดคล้องกับท้องที่ปฏิบัติงาน ทั้งการเดินทาง เครื่องแบบชุดทำงาน ชุดคลุมท้อง ประกันสุขภาพ การดูแลสุขภาพเจ้าหน้าที่พยาบาลให้ค่าปรึกษาพื้นฐาน การรักษาพยาบาลทั้งแบบผู้ป่วยในและผู้ป่วยนอก ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ให้ค่าปรึกษาทางการเงิน การออม ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ MOU สถาบันทางการเงิน การจัดหาแหล่งเงินกู้ซื้อบ้าน/ปรับปรุงอาคารเงินกู้ปรับปรุงหนี้ในครัวเรือน/ส่วนตัวในอัตราดอกเบี้ยพิเศษ และ สิ่งจำเป็นอื่น ๆ ตลอดจนกิจกรรมสันตนาการ ขนบธรรมเนียม ประเพณีสอดคล้องกับท้องถิ่น รวมถึงบริษัทมีความมุ่งมั่นที่จะปรับปรุงค่าจ้างให้สูงกว่าค่าจ้างขั้นต่ำ เพื่อช่วยให้เกิดความเท่าเทียมทางเศรษฐกิจ ลดความเหลื่อมล้ำ และสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน

2. นโยบายพัฒนาบุคลากร บริษัทให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างศักยภาพของพนักงานในองค์กร ซึ่งนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ให้เกิดความเชี่ยวชาญในหน้าที่การ และสามารถเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพในสายอาชีพ และเป็นการสนับสนุนให้บริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน

3. แนวปฏิบัติความรับผิดชอบต่อสังคม CSR ทั้งนี้บริษัทฯ มุ่งมั่นให้ CSR ก็คือ หน้าที่หนึ่งของบริษัทและพนักงานในฐานะพลเมืองดีของสังคม เป็นสิ่งพึงปฏิบัติเพื่อประโยชน์ในการบริหารทรัพยากร สังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน

4. นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน โดยบริษัทฯ ไม่จ้างแรงงานเด็ก (No Child Labour) โดยไม่สนับสนุนและไม่จ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี รวมถึงปกป้องสิทธิของเด็กจากการทำงานที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพหรือพัฒนาการตามสิทธิ โดยบริษัทกำหนดให้มีจ้างแรงงานอายุ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปเข้าทำงาน ไม่จ้างแรงงานอายุต่ำกว่า 18 ปี เพื่อมาทำงานภายใต้สภาวะอันตราย หรือเป็นลักษณะงานหนัก ยกเว้นได้ต่อเมื่อเป็นการปฏิบัติงานภายใต้การได้รับการฝึกอบรม

5. นโยบายด้านแรงงานและบริหารแรงงานอย่างยั่งยืน ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงานและคุณภาพชีวิตแรงงาน บริษัทมุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย สิ่งแวดล้อม สภาพการแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและมีสุขภาพดีแก่พนักงานทุกคน และปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรม ความรู้ด้านความปลอดภัย และมีคู่มือความปลอดภัย จัดสรรอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (PPE) ที่เหมาะสมให้กับพนักงาน จัดให้มีห้องน้ำ ห้องสุขา ที่ถูกสุขอนามัย อย่างเพียงพอ น้ำดื่มที่สะอาดได้ตามมาตรฐาน อุปกรณ์ปฐมพยาบาลที่เหมาะสม สถานที่รับประทานอาหาร สถานที่สำหรับเก็บรักษาอาหารที่ถูกหลักสุขาภิบาล

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า "พนักงาน" คือหัวใจสำคัญของการเติบโต เราจึงยึดมั่นในนโยบายการกำกับดูแลที่เน้นความเป็นธรรมและความเท่าเทียม ความหลากหลายและความเท่าเทียม (Diversity & Inclusion) เราเคารพในความแตกต่างและส่งเสริมความเสมอภาค การรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้พนักงานเสนอความคิดเห็น แจ้งข้อร้องเรียน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทางเพศ (Gender Equality) ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดค่าตอบแทนเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายและผลการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมต่อคุณภาพชีวิต ความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเท่าเทียมกันตามความเชี่ยวชาญ สนับสนุนการฝึกอบรม การเรียนรู้ และการเติบโตตามสายอาชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงระยะยาวทั้งต่อพนักงานและองค์กร รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ส่งเสริมบรรยากาศแห่งความร่วมมือ ความเคารพ และความไว้วางใจ เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

1. สวัสดิการเพื่อครอบครัวพนักงาน: มอบทุนการศึกษาแก่บุตรของพนักงาน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและส่งเสริมให้เยาวชนซึ่งเป็นคนในครอบครัวของพนักงานสาธิตฯ ได้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ และพนักงานได้รู้สึกภูมิใจในตัวบุตรหลานของตนเกิดความภาคภูมิใจที่องค์กรเห็นคุณค่าครอบครัวของตนสร้างความมั่นคงและกำลังใจในการทำงาน เป็นการเพิ่มความผูกพันของพนักงานกับองค์กร (Employee Engagement)



2. การเสริมสร้างทักษะแห่งอนาคต (Lifelong Learning): มุ่งเน้นการยกระดับขีดความสามารถของพนักงานผ่านโมเดล 70:20:10 Learning Model เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้จากการปฏิบัติจริงและการสอนงานอย่างมีระบบ



3. พัฒนานองค์ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพของพนักงานในสายการผลิต เพื่อมีความรู้ความสามารถในการทำงาน เป็นมาตรฐานเดียวกัน และส่งเสริมการพัฒนาทางสายอาชีพอย่างมีอาชีพ โดยการสร้างโครงการ Academy เป็นการยกระดับมาตรฐานการทำงาน และลงทุนในการพัฒนาอย่างเป็นระบบและระยะยาว โดยการสร้างหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานพิมพ์โดยเฉพาะ เป็นหลักสูตรเฉพาะด้าน เช่น ความรู้เรื่องระบบการพิมพ์ ความรู้เรื่องอุปกรณ์การพิมพ์ วัสดุสิ่งพิมพ์ การดูแล การตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ เพื่อเก็บไว้เป็นองค์ความรู้คู่องค์กรในระยะยาวและยั่งยืน



4. การยกระดับทักษะและการเตรียมความพร้อมเพื่อสุขภาพและความปลอดภัย (Re-Skill for Safety & Well-being) บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการฟื้นฟูและยกระดับทักษะของพนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้พนักงานมีความพร้อมรับมือกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

ความปลอดภัยเป็นหัวใจหลัก (Safety First): บริษัทฯ จัดอบรมทักษะเฉพาะทางที่สอดคล้องกับมาตรฐานกฎหมาย เช่น การขับรถ (Forklift) และการใช้เครื่ออย่างถูกวิธี



5. ทักษะการช่วยชีวิตขั้นพื้นฐาน: เพิ่มขีดความสามารถในการดูแลซึ่งกันและกันผ่านหลักสูตรการปฐมพยาบาลเบื้องต้น (First Aid) และการฝึกทักษะการใช้เครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้าแบบอัตโนมัติ (AED) เพื่อให้พนักงานสามารถเข้าช่วยเหลือเพื่อนพนักงาน ครอบครัว และผู้ประสบเหตุได้อย่างรวดเร็วและถูกต้องในภาวะฉุกเฉิน



6. การเตรียมความพร้อมระดับสูงด้านอัคคีภัย (ซ้อมแผนอพยพทั้งกลางวันและกลางคืน ปีละ 2 ครั้ง) เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของพนักงานทุกคน และเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ฉุกเฉิน



7. ยกระดับศักยภาพของพนักงาน โดยการส่งพนักงานไปอบรมการดับเพลิงขั้นสูง และเป็นแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์กร การอบรมการดับเพลิงขั้นสูงโดยเน้นเรื่องความปลอดภัยขั้นสูง และเป็นการประเมิน Risk Management เชิงกลยุทธ์ ขององค์กรโดยตรง สอดคล้องกับปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐาน



8. กิจกรรมและสันทนาการของพนักงาน บริษัทฯ มุ่งมั่นสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มีความสุขเหมือนครอบครัว ผ่านกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์และขวัญกำลังใจอย่างต่อเนื่องสืบสานประเพณีและวัฒนธรรมไทย ได้จัดกิจกรรมรดน้ำขอพรจากคณะผู้บริหารเนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ซึ่งเป็นการแสดงความเคารพ ความกตัญญู และการขอพรเพื่อความ เป็นสิริมงคลเพื่อรักษาขนบธรรมเนียมอันดีงาม



9. จัดกิจกรรม Walk Rally เพื่อกระชับความสัมพันธ์และเสริมสร้างการทำงานเป็นทีม (Teamwork) ผ่านกิจกรรม สันทนาการที่เน้นความร่วมมือและการสื่อสารระหว่างกัน



10. การสนับสนุนการทำงานและสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน และส่งเสริมกิจกรรมการต้นทุน โดยการมอบสินค้าอุปโภค บริโภค ในภาวะค่าครองชีพที่สูงขึ้น (Staff Welfare) ให้กับพนักงานทุกระดับ ที่เป็นส่วนหนึ่งและร่วมกันผลักดันให้การลด ต้นทุน ลดค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือนได้ตามเป้าหมายขององค์กร



11. การประชุมวางแผนงบประมาณ Budget ประจำปี 2568



ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : www.saleeprinting.com/downloads/index/80

เลขหน้าของลิงก์ : 1

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงานหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : มี

ความรับผิดชอบต่อพนักงาน

กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต สุขภาพ

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เชื่อมั่นว่าบุคลากรคือทรัพยากรที่สำคัญที่สุด เราจึงมุ่งเน้นการสร้างเสริมสุขภาพที่ดีทั้งร่างกายและจิตใจ ครอบคลุมทั้งบุคลากรภายในและภาคสังคม

การเคารพสิทธิมนุษยชนและการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ บริษัทฯ เชื่อมั่นว่า "พนักงาน" คือหัวใจสำคัญของการเติบโต เราจึงยึดมั่นในนโยบายการกำกับดูแลที่เน้นความเป็นธรรมและความเท่าเทียม ความหลากหลายและความเท่าเทียม (Diversity &

Inclusion) เราเคารพในความแตกต่างและส่งเสริมความเสมอภาค การรับฟังความคิดเห็นและการมีส่วนร่วม เปิดโอกาสให้พนักงาน เสนอความคิดเห็น แจ้งข้อร้องเรียน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติทางเพศ (Gender Equality) ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม กำหนดค่าตอบแทนเป็นธรรม สอดคล้องกับกฎหมายและผลการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสมต่อคุณภาพชีวิต ความก้าวหน้าในอาชีพอย่างเท่าเทียมกันตามความเชี่ยวชาญ สนับสนุนการฝึกอบรม การเรียนรู้ และการเติบโตตามสายอาชีพ เพื่อสร้างความมั่นคงระยะยาวทั้งต่อพนักงานและองค์กร รวมถึงการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี ส่งเสริมบรรยากาศแห่งความร่วมมือ ความเคารพ และความไว้วางใจ เพื่อให้พนักงานสามารถทำงานอย่างเต็มศักยภาพ

- โครงการ "สุขภาพดีมีสุข" (Happy & Healthy Program): ที่มุ่งเน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ โดยจัดกิจกรรมออกกำลังกาย และดูแลเรื่องโภชนาการ โดยมีพยาบาลวิชาชีพให้ความรู้เรื่องโรค NCD และโภชนาการ และเป็นดูแลพนักงานในกลุ่มที่เป็นโรค NCD และกลุ่มพนักงานที่สนใจในการร่วมกิจกรรมสุขภาพดี เพื่อสร้างวินัยในการดูแลตัวเองอย่างยั่งยืน
- การดูแลสุขภาพ: จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปีแก่พนักงานทุกคน เพื่อเป็นการเฝ้าระวังสุขอนามัยของพนักงาน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกคนที่ปฏิบัติงานกับเราได้รับการดูแลด้านสุขอนามัยอย่างทั่วถึง
- สวัสดิการเพื่อครอบครัวพนักงาน: มอบทุนการศึกษาแก่บุตรของพนักงาน เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายและส่งเสริมให้เยาวชนซึ่งเป็นคนในครอบครัวของพนักงานสาวลิซ่า ได้เข้าถึงการศึกษาที่มีคุณภาพ และพนักงานได้รู้สึกภูมิใจในตัวบุตรหลานของตนเกิดความภาคภูมิใจที่องค์กรเห็นคุณค่าครอบครัวของตนสร้างความมั่นคงและกำลังใจในการทำงาน เป็นการเพิ่มความผูกพันของพนักงานกับองค์กร (Employee Engagement)

รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน (โครงการ สุขภาพดีมีสุข)



การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ้างงาน

การจ้างงานพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
พนักงานรวม (คน)	245	255	256
พนักงานชาย (คน)	121	122	120
พนักงานหญิง (คน)	124	133	136

การจ้างงานผู้พิการ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4

พนักงานผู้พิการรวม (คน)	4	4	4
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	2	2	2
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	มี	มี	มี

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การจ่ายค่าตอบแทน

การจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	90,573,382.88	94,771,950.92	107,124,819.75
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	44,702,392.97	46,188,804.00	53,138,847.40
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	45,870,989.91	48,583,146.92	53,985,972.35

การจัดการพนักงานและแรงงาน : การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง/คน/ปี)	21.00	35.00	30.00
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน (บาท)	442,486.00	361,105.37	337,983.91

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	7	1	2

การจัดการพนักงานและแรงงาน : ความผูกพันของพนักงานและการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

ความผูกพันของพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	101	85	73
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	51	46	44
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	50	39	29
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	41.22	22.75	28.51

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : มี

รูปแบบการรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : คณะกรรมการสวัสดิการ, อื่น ๆ : คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

1. ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจโรงพิมพ์ผลิตฉลากสินค้า โดยให้บริการลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ ครอบคลุมกลุ่มอุตสาหกรรม เช่น อาหารและเครื่องดื่ม เครื่องสำอาง เวชภัณฑ์ สินค้าอุปโภคบริโภค และสินค้าอุตสาหกรรมต่าง ๆ ซึ่งล้วนมีข้อกำหนดด้านคุณภาพ ความปลอดภัย และมาตรฐานการพิมพ์ที่แตกต่างกันลูกค้าส่วนใหญ่เป็นผู้ผลิตและเจ้าของแบรนด์ที่ต้องการฉลากสินค้าที่มี

คุณภาพสูง มีความถูกต้องของข้อมูล และสามารถส่งมอบได้ตามกำหนดเวลา บริษัทจึงให้ความสำคัญกับการสร้างความสัมพันธ์ระยะยาว การเข้าใจข้อกำหนดเฉพาะของแต่ละอุตสาหกรรม และการรักษาความลับทางการค้า

2. แผนการจัดการลูกค้า

บริษัทกำหนดแผนการจัดการลูกค้าโดยมุ่งเน้นคุณภาพงานพิมพ์ ความตรงต่อเวลา และการตอบสนองความต้องการเฉพาะของแต่ละแบรนด์ โดยมีแนวทางหลัก ดังนี้

- จัดให้มีผู้ประสานงานดูแลลูกค้าโดยตรง เพื่อควบคุมรายละเอียดงานพิมพ์แต่ละประเภทของผลิตภัณฑ์
- ตรวจสอบแบบฉลาก (Artwork) และข้อมูลบนฉลากอย่างรอบคอบก่อนการผลิต
- วางแผนการผลิตและการส่งมอบให้สอดคล้องกับแผนการผลิตสินค้าของลูกค้า
- ให้คำแนะนำด้านวัสดุฉลาก หมึกพิมพ์ และเทคนิคการพิมพ์ที่เหมาะสมกับประเภทสินค้า
- จัดทำระบบรับข้อร้องเรียนและติดตามการแก้ไขอย่างเป็นระบบ

3. การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทกำหนดเป้าหมายเพื่อยกระดับการบริการลูกค้าในธุรกิจงานพิมพ์ฉลาก ดังนี้

- อัตราการส่งมอบงานพิมพ์ตรงเวลา (On-time Delivery)
- อัตรางานพิมพ์ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและได้มาตรฐานตามที่ลูกค้ากำหนด
- อัตราการสั่งผลิตซ้ำจากลูกค้าเดิม
- ระยะเวลาในการตอบกลับงานออกแบบหรือแก้ไขแบบฉลาก
- จำนวนข้อร้องเรียนด้านคุณภาพงานพิมพ์

4. ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

จากการบริหารจัดการลูกค้าอย่างเป็นระบบ บริษัทสามารถรักษาระดับลูกค้าเดิมได้อย่างต่อเนื่อง และมีลูกค้าใหม่เพิ่มขึ้นจากการแนะนำต่อในอุตสาหกรรมเดียวกันคุณภาพงานพิมพ์ที่สม่ำเสมอและการส่งมอบตรงเวลา ช่วยลดข้อร้องเรียนด้านความคลาดเคลื่อนของข้อมูลบนฉลาก และลดความเสี่ยงที่อาจกระทบต่อกระบวนการผลิตสินค้าของลูกค้า ส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นในระยะยาว

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า คู่ค้า ประจำปี 2568

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะเติบโตไปพร้อมกับลูกค้าและคู่ค้า โดยสร้างความสัมพันธ์ที่แน่นแฟ้นผ่านกิจกรรมที่ส่งเสริมประโยชน์ร่วมกัน ดังนี้:

การสนับสนุนการตลาดและสวัสดิการพนักงาน (Customer Collaboration): บริษัทฯ ได้ร่วมกับลูกค้าจัดกิจกรรมบูธจำหน่ายสินค้าราคาพิเศษภายในพื้นที่บริษัท เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ผลิตภัณฑ์ของลูกค้าให้เป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวางแก่พนักงานในกลุ่มบริษัทสาขาฯ ขณะเดียวกันยังเป็นการช่วยลดภาระค่าครองชีพและสร้างความสุขให้แก่พนักงานผ่านการเข้าถึงสินค้าคุณภาพในราคายุติธรรม



การเปิดกว้างเพื่อแลกเปลี่ยนนวัตกรรม (Industrial Networking): บริษัทฯ ได้ให้การต้อนรับคณะผู้บริหารและสมาชิกจาก Dscope ในโอกาสเข้าเยี่ยมชมกระบวนการผลิตสติกเกอร์ที่ทันสมัยและการจัดการระบบงานพิมพ์ระดับมาตรฐานสากล ซึ่งการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในครั้งนี้ไม่เพียงแต่แสดงถึงศักยภาพของบริษัท แต่ยังช่วยเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในอุตสาหกรรมการพิมพ์ระดับโลก



Supplier Sharing เป็นการเปิดโอกาสให้คู่ค้า (มาแบ่งปันความรู้ เทคโนโลยี ประสบการณ์ หรือแนวโน้มตลาด เพื่อพัฒนาองค์กร “ร่วมกัน” ไม่ใช่ความสัมพันธ์แบบผู้ซื้อ-ผู้ขาย แต่เป็น “Knowledge Partner” เป็นประโยชน์ต่อองค์กร ได้ Insight เทคโนโลยีและวัสดุใหม่ก่อนคู่แข่ง ได้แลกเปลี่ยนความรู้จริงงานยกระดับคุณภาพ และ ทำให้ทั้งองค์กรและคู่ค้าเดินไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อความยั่งยืน



งานกีฬาสัมพันธ์ฟุตบอลระดับมิตรกับลูกค้า และธุรกิจโรงพิมพ์การจัดกิจกรรม แข่งขันฟุตบอลระดับมิตรนั้น เป็นกิจกรรมที่มุ่งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างองค์กรกับพันธมิตรทางธุรกิจในบรรยากาศที่เป็นกันเอง นอกเหนือจากความร่วมมือทางการค้าในเชิงธุรกิจแล้ว กิจกรรมลักษณะนี้ยังเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและพนักงานของทั้งสองฝ่ายได้ทำความรู้จัก แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และสร้างความไว้วางใจซึ่งกันและกันอย่างไม่เป็นทางการ การแข่งขันฟุตบอลระดับมิตรเน้นความสามัคคี ความมีน้ำใจนักกีฬา และการทำงานเป็นทีมมากกว่าผลการแข่งขัน โดยสะท้อนให้เห็นถึงคุณค่าของการร่วมแรงร่วมใจ ความมีวินัย และการเคารพกติกา ซึ่งเป็นหลักการเดียวกับการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน

นอกจากนี้ กิจกรรมดังกล่าวยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ให้ความสำคัญกับสุขภาพ ความสัมพันธ์ระยะยาว และวัฒนธรรมองค์กรเชิงบวก อันจะนำไปสู่ความร่วมมือทางธุรกิจที่มั่นคง เติบโต และยั่งยืนร่วมกันในอนาคต



การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
•การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า	คะแนนประเมินจากลูกค้า	2567: คะแนนประเมินโดยเฉลี่ยจากลูกค้ามากกว่า 90 คะแนน	2568: คะแนนประเมินโดยเฉลี่ยจากลูกค้าได้ 91 คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การจัดการลูกค้า: ความพึงพอใจของลูกค้า

บริษัทประเมินความพึงพอใจของลูกค้าเป็นระยะ โดยมุ่งเน้นประเด็นสำคัญ ได้แก่

- คุณภาพงานพิมพ์และความคมชัดของฉลาก
- ความถูกต้องของข้อมูลและรายละเอียดบนฉลาก
- ความรวดเร็วในการให้บริการและการประสานงาน
- ความตรงต่อเวลาในการส่งมอบ

ผลการประเมิน ปี 2568 มีผลคะแนนประเมินโดยเฉลี่ยจากลูกค้า 38 ราย ซึ่งบริษัทได้ 91 คะแนน โดยรวมอยู่ในระดับที่น่าพอใจ ลูกค้าให้ความเชื่อมั่นในมาตรฐานการผลิตและการควบคุมคุณภาพของบริษัท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับประสบการณ์ของลูกค้าและสร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน

การจัดการลูกค้า : ความพึงพอใจของลูกค้า

ความพึงพอใจของลูกค้า

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัท : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, กีฬาและสันทนาการ, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, ผู้ด้อยโอกาส และกลุ่มผู้เปราะบาง, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม, อื่น ๆ : อุทกภัยจังหวัดเชียงราย

การดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อสังคม ปี 2568

กิจกรรมด้านการพัฒนาสังคม เศรษฐกิจชุมชนและมีส่วนร่วมในชุมชนท้องถิ่น

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการดูแลสังคมและกลุ่มเปราะบาง โดยเฉพาะในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

- ด้านการศึกษาและการเรียนรู้สนับสนุนทุนทรัพย์จัดกิจกรรมวันเด็ก และอาหารกลางวัน แก่ศูนย์การศึกษาพิเศษเด็กพิเศษ ประจำจังหวัดปทุมธานี
- ร่วมสร้างโอกาสทางปัญญาด้วยการบริจาคอุปกรณ์กีฬา เพื่อผลิตสื่ออักษรเบรลล์สำหรับผู้พิการทางสายตา
- ด้านคุณภาพชีวิตผู้พิการ: บริจาคอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และวัสดุเหลือใช้ให้กับสมาคมคนพิการทางการเคลื่อนไหวสากล เพื่อนำไปแปรรูปเป็นอุปกรณ์ช่วยเหลือ (รถเข็นและขาเทียม)
- ด้านศาสนาและวัฒนธรรม: บริษัทส่งเสริมและเสริมสร้างคุณธรรมและจิตสำนึกที่ดีผ่านการสืบสานประเพณีการตักบาตรทำบุญ การตักบาตรเป็นหลักปฏิบัติในพระพุทธศาสนา ตามแนวคำสอนของ พระพุทธเจ้าที่เน้นเรื่องการทำทาน การเสียสละ และความเมตตา พนักงานจะได้ฝึก “การให้โดยไม่หวังผลตอบแทน” ซึ่งเป็นรากฐานของจริยธรรมในการทำงาน โดยการจัดกิจกรรม ตักบาตรทำบุญข้าวสารอาหารแห้ง แด่พระสงฆ์ ณ วัดในชุมชน และการถวายเทียนพรรษา
- จัดตั้งโรงงาน ณ ศูนย์ศึกษาปฏิบัติธรรมพระธาตุคลองสี่ ให้กับครอบครัวที่ขาดแคลนของชุมชนคลองสี่ และเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกับชุมชนสังคม และวัด

สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับภาครัฐและชุมชน

บริษัทให้ความสำคัญในการทำงานร่วมกับหน่วยงานท้องถิ่น ถือเป็น การช่วยเสริมความร่วมมือระยะยาว ลดระยะห่างระหว่าง “ภาครัฐกิจ” กับ “ชุมชน” และสร้างความเข้าใจที่ดีต่อกัน บริษัทฯ ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีของพนักงาน โดยทำกิจกรรมวิ่งวันแม่แห่งชาติ ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลคลองสี เป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ระดับพื้นที่ถือเป็น Social License to Operate

สนับสนุนให้พนักงานร่วมกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ที่สะท้อนถึงความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร ในการ **แข่งขันฟุตบอลต่อต้านยาเสพติดร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบล คลองสี ปทุมธานี** เป็นกิจกรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้บริษัท ห้าง ร้าน และประชาชนในชุมชนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ห่างไกลจากยาเสพติด และสร้างสังคมที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน การดำเนินกิจกรรมร่วมกับ องค์การบริหารส่วนตำบล แสดงถึงความร่วมมือระหว่างภาคเอกชนและภาครัฐในระดับท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนแนวทางการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดผ่านกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ โดยใช้กีฬาเป็นสื่อกลางในการปลูกฝังวินัย ความสามัคคี และน้ำใจนักกีฬา เป็นการกระชับความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรกับชุมชน แต่ยังคงช่วยสร้างภาพลักษณ์องค์กรที่ใส่ใจต่อสังคม และมีส่วนร่วมในการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรม อันเป็นรากฐานสำคัญของการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืนร่วมกันในระยะยาว

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เชื่อว่าการศึกษาคือรากฐานสำคัญในการสร้างอนาคตที่ยั่งยืน เราจึงมุ่งเน้นสนับสนุนเยาวชนทั้งในชุมชนท้องถิ่นและบุตรหลานของพนักงานอย่างสม่ำเสมอ:

- เสริมสร้างโอกาสแก่เยาวชนรอบข้าง: มอบทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ เนื่องในวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2568 ให้แก่โรงเรียนวัดมงคลพุทธาราม จังหวัดปทุมธานี ซึ่งเป็นกิจกรรมที่เราทำอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นกำลังใจและสนับสนุนการเรียนรู้ของนักเรียนในพื้นที่
- ทำนุบำรุงสถานศึกษา: ร่วมเป็นส่วนหนึ่งในโครงการผ้าป่าเพื่อการศึกษา ณ โรงเรียนบึงเขาย้อน จังหวัดปทุมธานี เพื่อสมทบทุนในการพัฒนาอาคารสถานที่และอุปกรณ์การเรียนให้ทันสมัยยิ่งขึ้นและเพียงพอต่อการจำนวนเด็กนักเรียน

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

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

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : ไม่มี

1. ได้สื่อสารองค์กร มีคนรู้จักมากยิ่งขึ้น ทำให้รับสมัครงาน จ้างแรงงานคนในท้องถิ่นได้มากขึ้น

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม กรณี	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน (กรณี)	0	0	0

4. การวิเคราะห์และคำอธิบายของฝ่ายจัดการ

4.1 วิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงินการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ภาพรวมของการดำเนินงาน

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจรับผลิตฉลากสินค้างานพิมพ์คุณภาพสูงในหลากหลายประเภท โดยใช้เครื่องจักรและเทคโนโลยีการพิมพ์ที่ทันสมัย ประกอบกับมีระบบการตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์และการจัดการ Packing เพื่อให้ลูกค้าสามารถนำไปสู่ขบวนการผลิตต่อเนื่องของลูกค้าสอดคล้องกับคุณภาพที่ลูกค้ากำหนด

บริษัทสามารถให้คำแนะนำและให้บริการแก่ลูกค้าได้ครบวงจร ตั้งแต่การร่วมพัฒนาแบบ การจัดทำแม่พิมพ์ กระบวนการผลิตในขั้นตอนต่างๆ รวมไปถึงกระบวนการจัดส่งสินค้า ทั้งนี้ผลิตภัณฑ์ของบริษัทแบ่งออกตามคุณลักษณะและการใช้งานออกเป็น 5 ประเภทหลัก คือ

- 1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)
- 2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Label)
- 3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Booklet Label)
- 4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Label)
- 5) ฉลากแบบทากาว (Wet Glue)

นอกจากนี้บริษัทก็มีความตระหนักในเรื่องการใช้น้ำบรรจุภัณฑ์ที่รักษาสิ่งแวดล้อม จึงมีการจัดหาวัตถุดิบและปรับปรุงกระบวนการผลิตภายในเพื่อให้มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมในด้านต่าง ๆ น้อยลง

ในปี 2566 - 2568 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 528.91 ล้านบาท 569.87 ล้านบาท และ 607.21 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีรายได้จากผลิตภัณฑ์ประเภทฉลากสินค้าที่มีกาวในตัวเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีสัดส่วนการขายมากที่สุดในบรรดาผลิตภัณฑ์ทั้งหมดของบริษัท

รูปภาพรวมของการดำเนินงาน

โครงสร้างรายได้ของบริษัทจำแนกตามสายผลิตภัณฑ์ สำหรับปี 2566 -2568 สรุปได้ดังนี้

สายผลิตภัณฑ์	2566		2567		2568	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
1) ฉลากสินค้าที่มีกาวในตัว (Self-Adhesive Label)	429.892	81.28%	460.688	80.84%	478.646	78.83%
2) ฉลากสินค้าแบบผนึกในแม่พิมพ์บรรจุภัณฑ์ (In-Mold Label)	17.172	3.25%	14.722	2.58%	19.573	3.22%
3) ฉลากพิเศษแบบมีแผ่นพับ (Booklet Label)	8.669	1.64%	9.459	1.66%	16.328	2.69%
4) ฉลากแบบหดรัด (Shrink Label)	43.041	8.14%	43.312	7.60%	48.305	7.96%
5) ฉลากแบบทากาว (Wet Glue)	25.040	4.73%	33.540	5.89%	37.829	6.23%
รวมรายได้แยกตามผลิตภัณฑ์	523.814	99.04%	561.720	98.57%	600.681	98.92%
รายได้อื่น*	5.100	0.96%	8.146	1.43%	6.530	1.08%
รวมรายได้ทั้งหมด	528.914	100.00%	569.866	100.00%	607.212	100.00%

โครงสร้างรายได้ของบริษัทจำแนกตามสายผลิตภัณฑ์ ใน ปี 2566 – 2568

ข้อมูลในการวิเคราะห์การดำเนินงานและฐานะทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน และความสามารถในการทำกำไร

รายได้

รายได้รวม

รายได้รวมของบริษัทประกอบด้วย รายได้จากการขายและรายได้อื่นในปี 2566 - 2568 บริษัทมีรายได้รวมเท่ากับ 528.91 ล้านบาท 569.87 ล้านบาท และ 607.21 ล้านบาท ตามลำดับ เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.38 เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.74 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 6.55 ตามลำดับ

รายได้จากการขาย

บริษัทมีรายได้จากการขายในปี 2566 - 2568 จำนวน 523.81 ล้านบาท 561.72 ล้านบาท และ 600.68 ล้านบาท เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.20 เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.24 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 6.94 ของรายได้จากการขาย ตามลำดับ สำหรับปี 2568 บริษัทมีรายได้เพิ่มขึ้นเกิดจากการปรับกลยุทธ์การขาย การตลาด ตลอดจนการเพิ่มผลิตภัณฑ์ใหม่เสนอลูกค้า จึงส่งผลให้บริษัทมีลูกค้าเพิ่มขึ้นและรายได้มากขึ้น

รายได้อื่น

รายได้อื่นประกอบไปด้วยรายได้จากดอกเบี้ยรับ, จากการจำหน่ายทรัพย์สิน, และรายได้จากการขายเศษวัสดุเหลือใช้จากการผลิต เป็นต้น ในปี 2566- 2568 บริษัทมีรายได้อื่นเท่ากับ 5.10 ล้านบาท 8.15 ล้านบาทและ 6.53 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.96 ร้อยละ 1.43 และร้อยละ 1.08 ของรายได้รวม ตามลำดับ

ต้นทุนขาย

ต้นทุนขายหลักของบริษัทประกอบไปด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรง และค่าเสียหายการผลิต โดยในปี 2566 - 2568 บริษัทมีต้นทุนขายเท่ากับ 448.74 ล้านบาท 435.01 ล้านบาท และ 452.27 ล้านบาท หรือลดลงจำนวน 17.41 ล้านบาท ลดลงจำนวน 13.73 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นจำนวน 17.26 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 3.68 ลดลงร้อยละ 3.06 และเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.97 จากปีก่อน ตามลำดับ ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทมีปรับปรุงกระบวนการผลิตและทดลองการผลิตสำหรับงานใหม่จึงส่งผลให้บริษัทมีต้นทุนสูงขึ้นโดยผันแปรตามยอดขายที่เพิ่มขึ้น

กำไรขั้นต้น

ในปี 2566 - 2568 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 75.08 ล้านบาท 126.71 ล้านบาท และ 148.41 ล้านบาท หรือคิดเป็นอัตรากำไรขั้นต้นร้อยละ 14.33 ร้อยละ 22.56 และร้อยละ 24.71 ตามลำดับ

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

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

สำหรับ ปี 2568 บริษัทมีกำไรขั้นต้นจำนวน 148.41 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจากปี 2567 จำนวน 21.70 ล้านบาท บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นอยู่ในอัตราร้อยละ 24.71 เพิ่มขึ้นจากปี 2567 เนื่องจากบริษัทมีการควบคุมการใช้วัตถุดิบและของเสียจากกระบวนการผลิตได้ดีขึ้น จึงส่งผลให้บริษัทมีอัตรากำไรขั้นต้นเพิ่มขึ้น

ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการขาย

ค่าใช้จ่ายในการขายหลัก ประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานขาย เช่น เงินเดือน สวัสดิการของฝ่ายขายและการตลาด ค่านายหน้าพนักงานขายบริษัท ค่าขนส่ง ค่าน้ำมัน ค่ารับรองลูกค้า เป็นต้น ในปี 2566 - 2568 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการขายเท่ากับ 21.54 ล้านบาท 22.53 ล้านบาท และ 20.52 หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 4.07 ร้อยละ 3.95 และร้อยละ 3.38 ของรายได้รวม ตามลำดับ

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

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

สำหรับปี 2568 ค่าใช้จ่ายในการขายมีจำนวน 20.52 ล้านบาท ลดลงจำนวน 2.02 ล้านบาท หรือลดลงประมาณร้อยละ 8.94 จากปี 2567 ทั้งนี้บริษัทมีการบริหารจัดการควบคุมค่าใช้จ่ายในการขาย จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการขายลดลง

ค่าใช้จ่ายในการบริหาร

ค่าใช้จ่ายในการบริหารหลักจะประกอบไปด้วย ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน เช่น เงินเดือน สวัสดิการพนักงาน ค่าเช่าสำนักงาน ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำและค่าเสื่อมราคา เป็นต้น ในปี 2566-2568 บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารเท่ากับ 72.29ล้านบาท 72.38ล้านบาท และ 91.52 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 13.67 ร้อยละ 12.70 และร้อยละ 15.07 ของรายได้รวม ตามลำดับ

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

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

สำหรับปี 2568 ค่าใช้จ่ายในการบริหารมีจำนวน 91.52 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 19.14 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 26.44 จากปี 2567 ทั้งนี้บริษัทมีค่าใช้จ่ายในการบริหารด้านงานบุคคลากร ด้านระบบสารสนเทศ ระบบ ISO จึงส่งผลให้ค่าใช้จ่ายในการบริหารเพิ่มขึ้น

กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงาน

สำหรับปี 2566 บริษัทมีผลขาดทุนสุทธิจำนวน 16.54 ล้านบาท ลดลงจำนวน 26.01 ล้านบาท หรือลดลงประมาณร้อยละ 61.13 จากปี 2565 ทั้งนี้ในปี 2566 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย จำนวน 0.77 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีผลขาดทุนเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 15.77 ล้านบาท

สำหรับปี 2567 บริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 60.73 ล้านบาท กำไรเพิ่มขึ้นจำนวน 77.27 ล้านบาท หรือกำไรเพิ่มขึ้นประมาณร้อยละ 467 จากปี 2566 โดยเพิ่มขึ้นเนื่องจากการปรับปรุงภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจำนวน 22.50 ล้านบาท ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน จำนวน 1.36 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีกำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 59.37 ล้านบาท

สำหรับปี 2568 บริษัทมีกำไรสุทธิจำนวน 41.17 ล้านบาท กำไรลดลงจำนวน 19.56 ล้านบาท หรือกำไรลดลงประมาณร้อยละ 32.21 จากปี 2567 ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทมีการปรับปรุงค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน จำนวน 2.49 ล้านบาท ส่งผลให้บริษัทมีกำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี เท่ากับ 38.68 ล้านบาท

เงินปันผลจ่ายและการจัดสรรกำไร

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

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

เงินปันผลสำหรับปี 2568 คณะกรรมการบริษัทฯ มีมติเห็นชอบจ่ายเงินปันผล เนื่องจากบริษัทยังมีผลขาดทุนสะสมสำหรับปี 2568 โดยบริษัทมีกำไรสุทธิ 41.17 แต่ยังมี (ขาดทุนสะสม) อยู่จำนวน 59.97 ล้านบาท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ จะนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2569 ในวันที่ 23 เมษายน 2569 เพื่อขออนุมัติจ่ายเงินปันผล เนื่องจากผลขาดทุนสะสมในปี 2568

สัดส่วนรายได้จากการขายในช่วงปี 2566 – 2568 แบ่งเป็นรายได้จากลูกค้าในประเทศและลูกค้าต่างประเทศ

หน่วย : ล้านบาท ประเภทลูกค้า	2566		2567		2568	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
ในประเทศ	508.55	97.09	527.09	93.83	569.96	94.89
ต่างประเทศ	15.27	2.91	34.63	6.17	30.72	5.11
รวมรายได้จากการขาย	523.81	100.00	561.72	100.00	600.68	100.00

ตารางแสดงอัตรากำไรขั้นต้นสำหรับปี 2566-2568

หน่วย : ล้านบาท	2566	2567	2568
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
รายได้จากการขาย	523.81	561.72	600.68
ต้นทุนขาย	448.74	435.01	452.27
กำไรขั้นต้น	75.08	126.71	148.41
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	14.33	22.56	24.71

ค่าใช้จ่ายในการขายและการบริหารปี 2566-2568

หน่วย : ล้านบาท	2566	2567	2568
	ล้านบาท	ล้านบาท	ล้านบาท
รายได้รวม	528.92	569.87	607.21
- ค่าใช้จ่ายในการขาย	21.54	22.53	20.52
อัตร % /รายได้รวม	4.07%	3.95%	3.38%
- ค่าใช้จ่ายในการบริหาร	72.29	72.38	89.38
อัตร % /รายได้รวม	13.67%	12.70%	14.72%

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไรของบริษัทสำหรับปี 2566 – 2568

อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไรของบริษัทสำหรับปี 2566 - 2568 บริษัทมีอัตรากำไร ดังนี้			
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร	2566	2567	2568
อัตรากำไรขั้นต้น (%)	14.33	22.56	24.71
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (%)	-3.58	5.66	6.41
อัตรากำไรอื่น (%)	0.96	1.43	1.08
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (%)	-270.15	298.86	217.69
อัตรากำไรสุทธิ (%)	-2.98	10.42	6.37
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (%)	-1.99	6.98	4.35

ความสามารถในการบริหารทรัพย์สิน

สินทรัพย์

สินทรัพย์หลักของบริษัท ประกอบด้วย เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เงินลงทุนชั่วคราว ลูกหนี้การค้า สินค้าคงเหลือ เครื่องจักรและอุปกรณ์ ณ สิ้นปี 2566 – 2568 บริษัทมีสินทรัพย์รวมจำนวน 883.04 ล้านบาท 977.88 ล้านบาท และ 1,026.79 ล้านบาท ตามลำดับ

ณ สิ้นปี 2566 สินทรัพย์รวมของบริษัทลดลง 50.13 ล้านบาท จากสิ้นปี 2565 หรือลดลงร้อยละ 5.37 จากสิ้นปี 2565 สาเหตุหลักมาจากบริษัทมีการปรับปรุงการบริหารสินค้าคงคลัง ทำให้สินค้าคงเหลือลดลง และมีการปรับปรุงสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 (IFRS16) เรื่องสัญญาเช่า

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

ณ สิ้นปี 2568 สินทรัพย์รวมของบริษัทเพิ่มขึ้นจำนวน 48.92 ล้านบาท จากสิ้นปี 2567 หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 สาเหตุหลักมาจากบริษัทมีเงินลงทุนระยะสั้น เงินฝากธนาคาร ลูกหนี้การค้า เครื่องจักรและอุปกรณ์ เพิ่มขึ้นในปี

ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น

ณ สิ้นปี 2566-2568 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 169.01 ล้านบาท 150.40 ล้านบาทและ 180.52 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 19.14 ร้อยละ 15.38 และร้อยละ 17.58 ของสินทรัพย์รวมตามลำดับ ทั้งนี้บริษัทมีนโยบายการให้เครดิตแก่ลูกค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศในช่วง 30 - 180 วัน โดยขึ้นอยู่กับลักษณะและประวัติการชำระเงินของลูกค้า

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 169.01 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 23.60 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 16.23 จากสิ้นปี 2565 ตามการเพิ่มขึ้นของรายได้จากการขายที่เพิ่มขึ้นจำนวน 6.19 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 1.20 จากสิ้นปี 2565 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 151.01 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 89.19 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่ไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 14.33 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 1.09 ล้านบาท จากสิ้นปี 2565 หรือคิดเป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.64 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ในส่วนของลูกหนี้การค้าที่มีอายุลูกหนี้มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน มีจำนวน 0.04 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.02 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่มีอายุลูกหนี้มากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.27 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.16 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2564 - 2566 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปี

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 150.39 ล้านบาท ซึ่งลดลงจำนวน 18.61 ล้านบาทหรือลดลงร้อยละ 11.01 จากสิ้นปี 2566 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 127.10 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 84.27 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่ไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 18.17 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 3.84 ล้านบาท จากสิ้นปี 2566 หรือคิดเป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้นร้อยละ 2.54 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทไม่มีลูกหนี้การค้าที่ค้างเกินกำหนดชำระมากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่มีอายุลูกหนี้มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน มีจำนวน 0.01 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.01 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระมากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.41 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.27 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2565-2567 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปีและปัจจุบันบริษัทไม่มีปัญหาเรื่องการค้างชำระหนี้

ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นจำนวน 180.53 ล้านบาท ซึ่งเพิ่มขึ้นจำนวน 30.14 ล้านบาทหรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 20.04 จากสิ้นปี 2567 อย่างไรก็ตาม บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระจำนวน 142.76 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 78.75 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ส่วนลูกหนี้การค้าที่ไม่เกิน 3 เดือน มีจำนวน 30.86 ล้านบาท เพิ่มขึ้นจำนวน 12.69 ล้านบาท จากสิ้นปี 2567 หรือคิดเป็นสัดส่วนเพิ่มขึ้นร้อยละ 7.00 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่มีอายุลูกหนี้มากกว่า 3 เดือน ถึง 6 เดือน จำนวน 0.13 ล้านบาท บริษัทมีลูกหนี้การค้าที่มีอายุลูกหนี้มากกว่า 6 เดือน ถึง 12 เดือน มีจำนวน 1.35 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.74 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ สำหรับลูกหนี้การค้าที่เกินกำหนดชำระมากกว่า 12 เดือน ขึ้นไป มีจำนวน 0.11 ล้านบาท คิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.06 ของลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่นก่อนหักค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ ซึ่งบริษัทได้มีการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญไว้เต็มจำนวนแล้ว

จากตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าสำหรับปี 2566-2568 จะพบว่าลูกหนี้ส่วนใหญ่จะอยู่ในช่วงของลูกหนี้ที่ยังไม่ถึงกำหนดชำระเงิน ในช่วงสิ้นปีและปัจจุบันบริษัทไม่มีปัญหาเรื่องการค้างชำระหนี้

ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2566 - 2568 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น มีระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยประมาณ 106 วัน 100 วัน และ 96 วัน ตามลำดับ โดยระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยในปี 2566 - 2568 ประมาณ 101 วัน ทั้งนี้ บริษัทมีระยะเวลาเก็บหนี้เป็นไปตามกำหนดเงื่อนไขในการนำส่งใบแจ้งหนี้และการชำระเงินตามเครดิตเทอมของลูกค้าบางรายมีระยะเวลาเพิ่มขึ้นถึง 180 วัน จึงทำให้ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยอยู่ในช่วง 101 วัน อย่างไรก็ตาม ในส่วนนโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญของบริษัทนั้น ในปี 2566-2568 บริษัทใช้นโยบายการตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน ฉบับที่ 9 (IFRS9) เรื่องเครื่องมือทางการเงิน ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติทางบัญชีเกี่ยวกับการรับรู้รายการและการวัดมูลค่าสินทรัพย์ทางการเงิน หนี้สินทางการเงิน ให้ถือปฏิบัติกับลูกหนี้การค้า ลูกหนี้ตามสัญญาเช่าและสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาโดยรับรู้ผลขาดทุนจากการด้อยค่าด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตลอดอายุเสมอ โดยมีขั้นตอนในการพิจารณาการวัดมูลค่า “ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตด้วยวิธีอย่างง่าย (Simplified Model) จากการพิจารณาข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต จากการปรับปรุงข้อมูลผลขาดทุนในอดีตด้วยการคาดการณ์สภาวะการณ์ในอนาคต (Forward-looking information) และคำนวณอัตราด้อยค่า (Impairment rate) และจากการคำนวณค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (Impairment loss) ณ วันสิ้นงวดบัญชี ขั้นตอนและวิธีการขอตั้งค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ จัดทำแบบคำนวณการประเมินผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ECL) ของลูกหนี้การค้าตามมาตรฐาน IFRS9 แบบอัตราการเลื่อนชั้นอายุของชั้นลูกหนี้ (Rolling credit rate method) เป็นรายเดือน

สินค้ำคงเหลือ

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีสินค้ำคงเหลือจำนวน 70.90 ล้านบาท 55.96 ล้านบาทและ 50.70 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 8.03 ร้อยละ 5.72 และร้อยละ 4.94 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีสินค้ำคงเหลือ ลดลงจำนวน 5.26 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 9.41 จากปี 2567

อย่างไรก็ดี บริษัทมีการใช้นโยบายการบริหารสินค้ำคงเหลือในเรื่อง การตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้ำลดลงและการตั้งสำรองสินค้ำเสื่อมคุณภาพไว้เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ตั้ง ค่าเผื่อมูลค่าสินค้ำลดลง (NRV) และการตั้งสำรองสินค้ำ/ วัตถุประสงค์เสื่อมคุณภาพ เป็นดังนี้

1. การตั้งค่าเผื่อมูลค่าสินค้ำลดลง (NRV) โดยใช้วิธีการตีราคาสินค้ำคงเหลือจากการเปรียบเทียบราคาทุนกับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับของสินค้ำแต่ละรายการแล้วใช้ราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับที่ต่ำกว่าในการคำนวณกับปริมาณสินค้ำคงเหลือ ณ วันสิ้นงวด ซึ่งจะมีการปรับปรุงบัญชี การตั้งค่าเผื่อดังกล่าวในทุกสิ้นเดือน

2. การตั้งสำรองสินค้ำสำเร็จรูปเสื่อมคุณภาพ (FG) จะมีการตั้งสำรองตามอายุสินค้ำโดยสินค้ำสำเร็จรูปที่มีอายุเกิน 1 ปี ตั้งสำรองในอัตราร้อยละ 100% และจะมีการปรับปรุงบัญชีตามอายุของสินค้ำในทุกสิ้นเดือน สำหรับปี 2562 บริษัทมีปรับปรุงนโยบายการตั้งสำรองสินค้ำเพิ่มเติม โดยสินค้ำที่มีอายุเกิน 4 เดือน ถึง 12 เดือน จะตั้งสำรองสินค้ำเสื่อมคุณภาพไว้ 50 % (โดยการตั้งสำรองตามข้อนี้ จะยกเว้นลูกค้ำที่ตกลงจะรับผิดชอบสต็อกสินค้ำให้) เพื่อให้เกิดการรับรู้ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจริงในงวดบัญชี

3. การตั้งสำรองวัตถุประสงค์เสื่อมคุณภาพ (RM) จะมีการตั้งสำรองตามอายุของวัตถุประสงค์คงเหลือที่มีอายุเกิน 1 ปี ตั้งสำรองในอัตราร้อยละ 50 เนื่องจากวัตถุประสงค์บางรายการอายุการใช้งานมากกว่า 1 ปี โดยจะมีการปรับปรุงบัญชีตามอายุของวัตถุประสงค์ในทุกๆ สิ้นเดือน

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีการตั้งค่าเผื่อของสินค้ำคงเหลือ 16.65 ล้านบาท 15.27 ล้านบาทและ 16.53 ล้านบาท ตามลำดับ

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ประกอบด้วย ภาษีมูลค่าเพิ่ม, ลูกหนี้เงินทวงตรง่าย, เงินมัดจำ และบัญชีตั้งพักอื่นๆ ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีสินทรัพย์หมุนเวียนอื่นจำนวน 17.40 ล้านบาท 7.19 ล้านบาท และ 0.97 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วน ร้อยละ 1.97 ร้อยละ 0.73 และร้อยละ 0.09 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

เงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกัน

ณ สิ้นปี 2566-2567 บริษัทมีเงินฝากธนาคารที่มีภาระค่าประกัน 0.95 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.10 ของสินทรัพย์รวมเนื่องจากบริษัทได้มีการทำสัญญาการใช้ไฟฟ้า โดยใช้เงินฝากออมทรัพย์เป็นหลักประกันตามเงื่อนไขการขอใช้ไฟฟ้า

ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารจำนวน 1.66 ล้านบาท ซึ่งเกี่ยวเนื่องกับการค้ำประกันการใช้ไฟฟ้าซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจของบริษัท

เครื่องจักรและอุปกรณ์

เครื่องจักรและอุปกรณ์ของบริษัทประกอบด้วยอาคารและส่วนปรับปรุงอาคาร เครื่องจักร เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์สำนักงานยานพาหนะ สินทรัพย์ระหว่างรอการติดตั้งและก่อสร้าง ระบบสาธารณูปโภค

ณ สิ้นปี 2566-2568 บริษัทมีอุปกรณ์จำนวน 293.78 ล้านบาท 289.72 ล้านบาท และ 274.00 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 33.27 ร้อยละ 29.63 และร้อยละ 26.69 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

ณ สิ้นปี 2566 บริษัทมีอุปกรณ์ลดลงจากปี 2564 จำนวน 24.28 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากการตัดค่าเสื่อมราคาทำให้ลดลง

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

ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีอุปกรณ์ลดลงจากปี 2567 จำนวน 15.71 ล้านบาท สาเหตุหลักมาจากบริษัทไม่มีการลงทุนสำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ เครื่องจักร มากนัก และลดลงจากการตัดจำหน่ายทรัพย์สินที่ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้แล้วบางส่วน

สินทรัพย์สิทธิการใช้

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

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

ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีสินทรัพย์สิทธิการใช้ที่เกิดจากสัญญาเช่าอาคารจำนวน 48.37 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 4.71 ของสินทรัพย์รวม โดยลดลงจำนวน 10.18 ล้านบาท เนื่องจากบริษัทมีการบันทึกตัดค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้อาคาร

สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

สินทรัพย์ไม่มีตัวตนของบริษัทคือ คอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ ณ สิ้นปี 2566 – 2568 บริษัทมีมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ไม่มีตัวตนที่เป็นคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ จำนวน 5.73 ล้านบาท 3.13 ล้านบาท และ 1.13 ล้านบาท ตามลำดับหรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.65 ร้อยละ 0.32 และร้อยละ 0.11 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ณ สิ้นปี 2566– 2568 บริษัทมีสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจำนวน 5.54 ล้านบาท 28.73 ล้านบาท และ 28.88 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.63 ร้อยละ 2.94 และร้อยละ 2.81 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ ทั้งนี้ในปี 2567 บริษัทมีการนำผลขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้มารับรู้เป็นทรัพย์สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี จำนวน 22.50 ล้านบาท และในปี พ.ศ. 2568 บริษัทรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลขาดทุนทางภาษีจำนวน 21.30 ล้านบาท สำหรับรายการขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไปจะรับรู้ไม่เกินจำนวนที่เป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์ทางภาษี (ตามหมายเหตุประกอบงบการเงิน 16)

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นของบริษัท ประกอบด้วย เงินมัดจำ, ลูกหนี้กรมสรรพากรและเงินวางประกัน ณ สิ้นปี 2565-2568 บริษัทมีสินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่นจำนวน 40.26 ล้านบาท 44.39 ล้านบาท และ 44.10 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 4.56 ร้อยละ 4.54 และร้อยละ 4.29 ของสินทรัพย์รวม ตามลำดับ

หนี้สิน

หนี้สินรวมของบริษัท ณ สิ้นปี 2566-2568 มีจำนวน 91.91 ล้านบาท 127.37 ล้านบาท และ 137.61 ล้านบาท ตามลำดับ โดยหนี้สินส่วนใหญ่ ประกอบด้วย ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน,หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน, เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีหนี้สินรวมเพิ่มขึ้นจำนวน 10.24 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 8.04 เนื่องจากหนี้สินตามสัญญาเช่าเพิ่มขึ้นจากการทำสัญญาเช่าใหม่และบริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

หนี้สินตามสัญญาเช่าการเงิน

ณ สิ้นปี 2567 บริษัทฯ ได้ทำสัญญาเช่าพื้นที่อาคารโรงงานบริษัท สาธุอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ในการดำเนินงานของกิจการโดยมีกำหนดการชำระค่าเช่าเป็นรายเดือน โดยอายุของสัญญา มีระยะเวลา 6 ปี และสัญญาจะครบกำหนดในเดือน กันยายน 2573 โดยหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย ณ 31 ธ.ค.2567 จำนวน 60.73 ล้านบาท / ณ 31 ธ.ค.2568 จำนวน 51.61 ล้านบาท

เงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้น

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทไม่มีเงินเบิกเกินบัญชีและเงินกู้ยืมระยะสั้นจากสถาบันการเงิน

เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นรวมกันจำนวน 67.18 ล้านบาท 51.46 ล้านบาทและ 66.22 ล้านบาท ตามลำดับ โดยบริษัทมีเจ้าหนี้การค้า-กิจการอื่น คงเหลือ ณ สิ้นปี 2566-2568 จำนวน 43.65 ล้านบาท 28.02 ล้านบาทและ 28.77 ล้านบาท ตามลำดับ โดยระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ยของบริษัทในปี 2566 - 2568 อยู่ที่ 40 วัน 30 วัน และ 23 วัน ตามลำดับ ซึ่งนโยบายเครดิตเทอมที่เจ้าหนี้การค้าให้กับบริษัทประมาณ 30-90 วัน ณ สิ้นปี 2568 บริษัทมีเจ้าหนี้การค้าเพิ่มขึ้นจำนวน 14.77 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 28.70 จากปี 2567

เจ้าหนี้อื่นของบริษัทประกอบไปด้วย เจ้าหนี้ค่าซื้อสินทรัพย์ ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย และเจ้าหนี้อื่นที่มีใช้เจ้าหนี้การค้า ซึ่ง ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีเจ้าหนี้อื่นจำนวน 23.53 ล้านบาท 23.44 ล้านบาทและ 37.45 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 35.03 ร้อยละ 45.55 และร้อยละ 56.54 ของเจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่นรวมกัน ตามลำดับ

ภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทไม่มีภาษีเงินได้นิติบุคคลค้างจ่าย

หนี้สินหมุนเวียนอื่น

หนี้สินหมุนเวียนอื่นของบริษัท ประกอบไปด้วย ภาษีหัก ณ ที่จ่ายค้างจ่าย, ภาษีมูลค่าเพิ่มค้างจ่าย, และรายได้รับล่วงหน้า โดย ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีหนี้สินหมุนเวียนอื่นจำนวน 1.66 ล้านบาท 1.92 ล้านบาท และ 2.38 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 0.19 ร้อยละ 0.20 และร้อยละ 0.23 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ตามลำดับ

สำรองผลประโยชน์ระยะยาวพนักงาน

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงานซึ่งเป็นเงินชดเชยพนักงานเมื่อเกษียณอายุ จำนวน 10.07 ล้านบาท 13.26 ล้านบาท และ 17.38 ล้านบาท หรือคิดเป็นสัดส่วนร้อยละ 1.14 ร้อยละ 1.36 และร้อยละ 1.69 ของหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวม ตามลำดับ

หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2555 บริษัทได้นำมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้องกับหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมาใช้ และมีการปรับปรุงย้อนหลังตั้งแต่สิ้นปี 2554 ซึ่งหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี คือ จำนวนภาษีเงินได้ที่บริษัทต้องจ่ายในอนาคต ซึ่งเกิดจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษี สำหรับปี 2566 - 2568 บริษัทไม่มีหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีค้างแต่อย่างใด

ส่วนของผู้ถือหุ้น

ส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัท ณ สิ้นปี 2566 - 2568 มีจำนวน 791.13 ล้านบาท 850.51 ล้านบาทและ 889.19 ล้านบาท ตามลำดับ บริษัทมีส่วนของผู้ถือหุ้นลดลงจำนวน 15.77 ล้านบาท ลดลงจำนวน 59.37 ล้านบาท และเพิ่มขึ้นจำนวน 38.68 ล้านบาท ตามลำดับ ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีอัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้นเท่ากับ 0.12 เท่า 0.15 เท่า และ 0.15 เท่า ตามลำดับ

ตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ปี 2566 - 2568

ตารางสรุปอายุลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น ปี 2566 - 2568		หน่วย : ล้านบาท		
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568	
ยังไม่ถึงกำหนดชำระ	151.01	127.10	142.76	
ลูกหนี้ที่ถึงชำระ				
- ไม่เกิน 3 เดือน	14.33	18.17	30.86	
- 3 เดือน ถึง 6 เดือน	0.04	-	0.13	
- 6 เดือน ถึง 12 เดือน	0.00	0.01	1.35	
- เกินกว่า 12 เดือน	0.27	0.41	0.11	
รวม	165.65	145.70	175.21	
หัก กำมือหนังสือจะสูญ	0.31	0.44	0.75	
รวมลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน สุทธิ	165.33	145.26	174.46	
บวก ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	0.15	0.06	0.21	
บวก ลูกหนี้อื่น - และ ดอกเบี้ยค้างรับ	3.52	5.07	5.86	
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น - สุทธิ	169.01	150.39	180.53	

ตารางแสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือปี 2566 - 2568

ตารางแสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือสำหรับปี 2566-2568		หน่วย : ล้านบาท		
รายละเอียดสินค้าคงเหลือ	2566	2567	2568	
สินค้าสำเร็จรูป	42.56	34.53	31.12	
วัตถุดิบ	45.01	36.70	36.11	
รวม	87.57	71.23	67.23	
หัก ค่าเผื่อการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ	16.65	15.27	16.53	
สินค้าคงเหลือสุทธิ	70.92	55.96	50.70	

ตารางแสดงหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่ายสำหรับปี 2566 - 2568

หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย	2566		2567		2568	
	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ	ล้านบาท	ร้อยละ
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระในหนึ่งปี	12.99	100	9.11	15	9.68	19
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	-		51.61	85	41.94	81
รวมหนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยจ่าย	12.99	100	60.72	100	51.61	100

สภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน

กระแสเงินสด

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

ในปี 2567 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 119.37 ล้านบาท โดยสาเหตุหลักมาจากกำไร(ขาดทุน)ก่อนภาษีเงินได้จำนวน 37.88 ล้านบาท, ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายจำนวน 58.02 ล้านบาท, ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าดำเนินงาน 2.06 ล้านบาท, สำรองผลประโยชน์พนักงาน 1.49 ล้านบาท ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 18.93 ล้านบาท, สินค้าคงเหลือ 16.33 ล้านบาท และรับคืนภาษีเงินได้ 24.95 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการนำกระแสเงินสดดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมลงทุน โดยการซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์จำนวนรวม 44.48 ล้านบาท, สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 0.38 ล้านบาท, เงินลงทุน

ชั่วคราว 20.48 ล้านบาท, และมีดอกเบียรับ 5.80 ล้านบาท ทำให้บริษัทมีกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 60.20 ล้านบาท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 17.97 ล้านบาท

ในปี 2568 บริษัทมีกระแสเงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงานจำนวน 98.06 ล้านบาท โดยสาเหตุหลักมาจากกำไรก่อนภาษีเงินได้จำนวน 41.64 ล้านบาท, ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่ายจำนวน 61.88 ล้านบาท, ค่าใช้จ่ายดอกเบี้ยจากสัญญาเช่าดำเนินงาน 3.41 ล้านบาท, สำรองผลประโยชน์พนักงาน 1.73 ล้านบาท ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น 29.70 ล้านบาท, สินค้าคงเหลือ 4.00 ล้านบาท และรับคืนภาษีเงินได้ 15.85 ล้านบาท อย่างไรก็ตาม บริษัทได้มีการนำกระแสเงินสดดังกล่าวไปใช้ในกิจกรรมลงทุน โดยการซื้อเครื่องมือและอุปกรณ์จำนวนรวม 36.74 ล้านบาท, สินทรัพย์ไม่มีตัวตน 0.13 ล้านบาท, เงินลงทุนชั่วคราว 94.33 ล้านบาท, และมีดอกเบียรับ 5.34 ล้านบาท ทำให้บริษัทมีกระแสเงินสดที่ใช้ไปในกิจกรรมลงทุนจำนวน 90.52 ล้านบาท นอกจากนี้ บริษัทได้มีการใช้กระแสเงินสดไปในกิจกรรมจัดหาเงินจำนวน 12.52 ล้านบาท

สภาพคล่องและวงจการเงินสด

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีอัตราส่วนสภาพคล่องเท่ากับ 5.91 เท่า 7.94 เท่า และ 7.53 เท่า ตามลำดับ และอัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็วประมาณ 4.59 เท่า 6.69 เท่า และ 6.87 เท่า ตามลำดับ โดยอัตราส่วนสภาพคล่องของบริษัทนั้นมีอัตราส่วนอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ทั้งนี้ ณ สิ้นปี 2568 อัตราสภาพคล่องหมุนเร็วของบริษัทมีการปรับเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญจากสิ้นปี 2567 ซึ่งสาเหตุหลักมาจากสินทรัพย์หมุนเวียนที่เพิ่มขึ้น อย่างไรก็ตาม บริษัทมีสินทรัพย์ที่มีสภาพคล่องส่วนใหญ่อยู่ในรูปของลูกหนี้การค้าและสินค้าคงเหลือ สามารถสรุปเหตุผลได้ในวงจการเงินสดของบริษัท ดังนี้

ณ สิ้นปี 2566 - 2568 วงจการเงินสดของบริษัทมีระยะเวลาประมาณ 150 วัน 136 วัน และ 129 วัน ตามลำดับ จากตารางข้างต้น ในปี 2568 บริษัทมีวงจการเงินสดสั้นลง เนื่องจากบริษัทมีระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ยลดลง ในส่วนของระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ยลดลง อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีปัญหาเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงินแต่อย่างใดเนื่องจากบริษัทมีกระแสเงินสดรับจากการดำเนินงานในปริมาณที่เพียงพอต่อการบริหารสภาพคล่องทางการเงิน

ในปี 2568 ระยะเวลาวงจการเงินสดของบริษัทมีระยะเวลาประมาณ 129 วัน ซึ่งระยะเวลาลดลง 7 วัน เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งมีสาเหตุมาจากระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ยเร็วขึ้น จากสัดส่วนลูกค้าที่เปลี่ยนไป และมีระยะเวลาชำระหนี้เฉลี่ย ณ สิ้นปี 2568 นั้น สั้นลงจำนวน 7 วัน เมื่อเทียบกับปี 2567 ซึ่งแสดงให้เห็นว่า บริษัทมีการบริหารจัดการสินค้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ

อย่างไรก็ดี สภาพคล่องและสภาพคล่องหมุนเร็วของบริษัทยังอยู่ในเกณฑ์ที่ดี ซึ่งที่ผ่านมามีปัญหาเรื่องสภาพคล่อง เนื่องจากมีกระแสเงินสดในปริมาณที่เพียงพอ

ทั้งนี้ หากวิเคราะห์ถึงความสามารถในการชำระดอกเบี้ยของบริษัท บริษัทมีอัตราส่วนในการชำระดอกเบี้ยอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดย ณ สิ้นปี 2566 - 2568 บริษัทมีอัตราส่วนความสามารถในการชำระดอกเบี้ยประมาณ 30 เท่า 70 เท่า และ 30 เท่า ตามลำดับ

รูปสภาพคล่องและความเพียงพอของเงินทุน กระแสเงินสด สำหรับปี 2566 - 2568

กระแสเงินสด			
รายการ (หน่วย : ล้านบาท)	2566	2567	2568
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน	36.87	119.37	98.06
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน	(13.52)	(60.20)	(90.52)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน	(25.25)	(17.97)	(12.52)
กระแสเงินสดเพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ	(1.90)	41.20	(4.98)

ระยะเวลาเฉลี่ยวงจการเงินสด ปี 2566 - 2568

ระยะเวลาเฉลี่ย	2566	2567	2568
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	106	100	96
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	84	66	55
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	40	30	23
วงจการเงินสด Cash Cycle (วัน)	150	136	129

ภาระผูกพันด้านหนี้สินและการบริหารจัดการภาระนอกงบดุล -ไม่มี-

การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (Material Transaction ("MT")) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (Related Party Transaction ("RPT")) -ไม่มี-

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงิน

การออกตราสารหนี้ซึ่งมีข้อกำหนดให้บริษัทต้องคงอัตราส่วนทางการเงินหรือไม่ : ไม่มี

4.2 ปัจจัยหรือเหตุการณ์ที่อาจมีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ปัจจัยหรือเหตุการณ์สำคัญที่มีผลต่อฐานะการเงินหรือการดำเนินงานในอนาคต

การพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ของบริษัท

บริษัทมีรายได้หลักมาจากการผลิตสินค้าให้กับลูกค้ารายใหญ่ที่เป็นองค์กรภาคเอกชน โดยในปี 2566 – 2568 บริษัทมีรายได้จากการขายสินค้าและบริการให้แก่ลูกค้ารายใหญ่รวมกัน โดยมีสัดส่วนรวมกันคิดเป็นร้อยละ 54.98 ร้อยละ 51.92 และร้อยละ 43.10 ของรายได้จากการขาย ตามลำดับ บริษัทตระหนักถึงความเสี่ยงจากการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ จึงได้พยายามขยายฐานลูกค้าให้เพิ่มขึ้น มีการวางแผนการตลาด เพิ่มสินค้าบริการ รวมทั้งกระจายกลุ่มลูกค้าให้หลากหลายไปในหลายๆธุรกิจ เพื่อลดการพึ่งพิงลูกค้ารายใหญ่ลง ตลอดจนเสนองานบริการที่มีประสิทธิภาพ ตรงตามกำหนดเวลาของลูกค้า และการให้บริการหลังการขายเพื่อสร้างความสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถรักษาระดับลูกค้าเดิมไว้ได้

ทั้งนี้ปัจจุบันบริษัทไม่มีผลกระทบต่อรายได้ของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ นอกจากนี้บริษัทมีการลงทุนเพิ่มทั้งการขยายโรงพิมพ์และซื้อเครื่องจักรเพิ่มเพื่อให้บริษัทสามารถรองรับคำสั่งซื้อจากลูกค้ารายอื่นๆ ได้เพิ่มมากขึ้น มีการปรับพอร์ตลูกค้าให้มีความสมดุล (Rebalancing Customer Portfolio) ระหว่าง **ลูกค้ารายใหญ่ (Key Accounts)** และ **ลูกค้ารายย่อย (Long-tail Customers)** เป็นการสร้าง "ตาข่ายรองรับความเสี่ยง"

การพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตมีจำนวนน้อยราย

บริษัทมีการสั่งซื้อสินค้าจากผู้จัดจำหน่ายวัตถุดิบน้อยราย ดังนั้น บริษัทจึงมีความเสี่ยงในการพึ่งพิงผู้จัดจำหน่ายกลุ่มนี้ ในการจัดหาวัตถุดิบเพื่อผลิตให้ทันตามคำสั่งลูกค้า หากมีเหตุให้ผู้จัดจำหน่ายดังกล่าวนี้ไม่สามารถจัดหาวัตถุดิบให้ทันตามกำหนดเวลาและทำให้บริษัทต้องสั่งซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายรายอื่นแทนนั้น อาจมีผลกระทบต่อแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้ อย่างไรก็ตาม ที่ผ่านมามีเหตุการณ์ดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยมากเนื่องจากผู้จัดจำหน่ายดังกล่าวให้บริการที่รวดเร็วทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทและวัตถุดิบที่มีคุณภาพ ประกอบกับมีความสัมพันธ์ที่ดีกับบริษัทมาเป็นระยะเวลานาน หรือในบางกรณีลูกค้ารายใหญ่ของบริษัทจะกำหนดให้ซื้อวัตถุดิบจากผู้จัดจำหน่ายที่กำหนดมาอยู่แล้ว บริษัทสามารถหาผู้จัดจำหน่ายรายอื่นที่สามารถจัดหาวัตถุดิบที่มีคุณภาพและราคาใกล้เคียงกันกับที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมาใช้ทดแทนกันได้และสามารถจัดส่งได้ทันต่อความต้องการใช้งานของบริษัทได้ ซึ่งสามารถที่จะลดผลกระทบต่อแผนการผลิต ต้นทุนการผลิตและการส่งมอบสินค้าของบริษัทได้

โครงการหรือการวิจัยพัฒนาที่จะอาจกระทบต่อผลการดำเนินงานและฐานะการเงินในอนาคตอันใกล้

1. ความไม่แน่นอนของเศรษฐกิจโลก ความผันผวนของต้นทุนวัตถุดิบและพลังงาน

- การชะลอตัวของเศรษฐกิจโลกอาจส่งผลกระทบต่ออุปสงค์สินค้ากลุ่มหลักของบริษัท อันได้แก่สินค้าอุปโภค บริโภค เพื่อสุขภาพและความงาม เครื่องดื่มและอาหาร
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย และอัตราเงินเฟ้ออาจเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน
- ราคาวัตถุดิบที่เพิ่มสูงขึ้น รวมถึงปัจจัยด้านภูมิรัฐศาสตร์ (Geopolitical Risk) ส่งผลกระทบต่อห่วงโซ่อุปทาน
- การควบคุมการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในอุตสาหกรรมอาจเพิ่มต้นทุนพลังงานและกระทบการผลิต

2. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและข้อกำหนดด้าน ESG

- มาตรการด้านสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวดขึ้นในระดับสากล อาจส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดการดำเนินงาน

- การเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG ตามมาตรฐานสากล เช่น TNFD, GRI, ESRS อาจเพิ่มต้นทุนการดำเนินงาน
 - คู่ค้าและพันธมิตรอาจต้องการมาตรฐานความยั่งยืนที่เข้มงวดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน
- 3. การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้บริโภคและแรงกดดันจากคู่ค้า**
- ผู้บริโภคให้ความสำคัญกับผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและความโปร่งใสด้าน ESG มากขึ้น
 - กระแส Longevity ความใส่ใจสุขภาพ เปลี่ยนเป็นความต้องการสินค้า rganic / Plant Based เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี รวมถึงสัดส่วนประชากรสูงวัยที่มากขึ้น ผู้บริโภคกำเนิดใหม่น้อยลง ทำให้แนวโน้มของผลิตภัณฑ์ตามช่วงอายุมีความเปลี่ยนแปลง
 - ต้องการความสะดวก รวดเร็ว (Ready to Eat) หรือบริโภคสินค้าขนาดพกพา สามารถเลือกซื้อได้หลากหลาย
 - ความภักดีต่อแบรนด์ลดลง เปรียบเทียบราคาย่างผ่านออนไลน์ ทำให้ตัดสินใจง่ายและอยากลองสินค้าใหม่ๆ
 - ความเปลี่ยนแปลงของผู้บริโภค Gen ใหม่ ทำให้ การเติบโตของ Ecommerce และ mnichannel ทำให้ลูกค้าซื้อผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น Shopee และ Lazada ,Quick commerce (จัดส่งภายใน 1-2 ชั่วโมง), Social commerce ผ่าน Live และ Influencer ทำให้ product life cycle และ ระยะเวลาคำสั่งซื้อสั้นลง ต้องผลิตสินค้าให้เร็วขึ้น
- 4. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม**
- การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีการพิมพ์ การผลิตที่รวดเร็ว อาจทำให้บริษัทต้องลงทุนด้านนวัตกรรมเพื่อรักษาความสามารถในการแข่งขัน
 - การใช้ AI ในการผลิต การออกแบบ หรือการทำงาน ทำให้ต้องมีการเรียนรู้และปรับตัวเพื่อให้ทันคู่แข่งในด้านต้นทุนและความรวดเร็ว
 - ความเสี่ยงด้าน Cybersecurityและการโจมตีทางไซเบอร์ อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจมีต้นทุนเพิ่มในการดำเนินการป้องกันเชิงรุกมากขึ้น

4.3 ข้อมูลจากงบการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

ข้อมูลจากงบการเงินที่สำคัญ

ตารางสรุปฐานะการเงิน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
สินทรัพย์			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (ล้านบาท)	16.09	57.29	52.31
เงินลงทุนระยะสั้น – สุทธิ (ล้านบาท)	190.19	210.67	305.00
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย – สุทธิ(ล้านบาท)	190.19	210.67	305.00
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น – สุทธิ (ล้านบาท)	169.00	150.39	180.52
สินค้าคงเหลือ – สุทธิ (ล้านบาท)	70.90	55.96	50.70

สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	17.40	7.19	0.97
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	17.40	7.19	0.97
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน (ล้านบาท)	483.58	496.50	589.49
เงินลงทุนระยะยาว – สุทธิ (ล้านบาท)	50.00	55.91	40.82
เงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย – สุทธิ(ล้านบาท)	50.00	55.91	40.82
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ – สุทธิ (ล้านบาท)	293.78	289.72	274.00
สินทรัพย์สิทธิการใช้ – สุทธิ (ล้านบาท)	3.20	58.55	48.37
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน – สุทธิ (ล้านบาท)	5.73	3.13	1.13
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - อื่น ๆ (ล้านบาท)	5.73	3.13	1.13
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชี (ล้านบาท)	5.54	28.73	28.88
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	40.26	44.39	44.10
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	40.26	44.39	44.10
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน (ล้านบาท)	399.46	481.38	437.31
รวมสินทรัพย์ (ล้านบาท)	883.04	977.88	1,026.79
หนี้สิน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	67.18	51.46	66.22
หนี้สินตามสัญญาเช่า – ส่วนที่ถึงกำหนดชำระภายในหนึ่งปี (ล้านบาท)	12.99	9.11	9.68
หนี้สินหมุนเวียนอื่น (ล้านบาท)	1.66	1.92	2.38
รวมหนี้สินหมุนเวียน (ล้านบาท)	81.83	62.50	78.29
หนี้สินตามสัญญาเช่า – ส่วนที่ถึงกำหนดชำระเกินกว่าหนึ่งปี (ล้านบาท)	0.00	51.61	41.94
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน – ไม่หมุนเวียน (ล้านบาท)	10.07	13.26	17.38
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน (ล้านบาท)	10.07	64.87	59.32
รวมหนี้สิน (ล้านบาท)	91.91	127.37	137.61
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนจดทะเบียน (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
หุ้นสามัญจดทะเบียน (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
ทุนที่ออกและชำระแล้ว (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00
หุ้นสามัญชำระแล้ว (ล้านบาท)	300.00	300.00	300.00

ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้น (ล้านบาท)	619.16	619.16	619.16
ส่วนเกิน (ต่ำกว่า) มูลค่าหุ้นสามัญ (ล้านบาท)	619.16	619.16	619.16
กำไร (ขาดทุน) สะสม (ล้านบาท)	(128.03)	(68.66)	(29.97)
กำไรสะสม – จัดสรรแล้ว (ล้านบาท)	30.00	30.00	30.00
สำรองตามกฎหมาย (ล้านบาท)	30.00	30.00	30.00
กำไร (ขาดทุน) สะสม – ยังไม่ได้จัดสรร (ล้านบาท)	(158.03)	(98.66)	(59.97)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้นของบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	791.13	850.51	889.19
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น (ล้านบาท)	791.13	850.51	889.19
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น (ล้านบาท)	883.04	977.88	1,026.79

ตารางสรุปงบกำไรขาดทุน

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	การ	การ	การ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ			
รายได้จากการดำเนินธุรกิจ (ล้านบาท)	523.81	561.72	600.68
รายได้จากการขาย (ล้านบาท)	523.81	561.72	600.68
รายได้อื่น (ล้านบาท)	5.10	8.15	6.53
รวมรายได้ (ล้านบาท)	528.92	569.87	607.21
ต้นทุน (ล้านบาท)	448.74	435.01	452.27
ต้นทุนขาย (ล้านบาท)	448.74	435.01	452.27
ค่าใช้จ่ายในการขายและบริหาร (ล้านบาท)	93.83	94.92	111.58
ค่าใช้จ่ายในการขาย (ล้านบาท)	21.54	22.53	20.52
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร (ล้านบาท)	72.29	72.38	91.06
(กลับรายการ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ล้านบาท)	0.00	(0.13)	0.47
รวมต้นทุนและค่าใช้จ่าย (ล้านบาท)	542.57	529.92	564.31
กำไร (ขาดทุน) อื่น (ล้านบาท)	0.00	0.00	2.14
กำไร (ขาดทุน) อื่น - อื่น ๆ (ล้านบาท)	0.00	0.00	2.14
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	(13.65)	39.94	45.04
ต้นทุนทางการเงิน (ล้านบาท)	1.23	2.06	3.41
ภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	1.66	(22.85)	0.47
กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง (ล้านบาท)	(16.54)	60.73	41.17

กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด (ล้านบาท)	(16.54)	60.73	41.17
กำไร (ขาดทุน) สุทธิ สำหรับงวด / กำไร (ขาดทุน) จากการดำเนินงานต่อเนื่อง (ล้านบาท)	(16.54)	60.73	41.17
กำไร (ขาดทุน) จากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย สำหรับโครงการผลประโยชน์พนักงาน (ล้านบาท)	0.77	(1.36)	(2.49)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จอื่น - สุทธิจากภาษี (ล้านบาท)	0.77	(1.36)	(2.49)
กำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม สำหรับงวด (ล้านบาท)	(15.77)	59.37	38.68
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) สุทธิ : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	(16.54)	60.73	41.17
การแบ่งปันกำไร (ขาดทุน) เบ็ดเสร็จรวม : ผู้ถือหุ้นบริษัทใหญ่ (ล้านบาท)	(15.77)	59.37	38.68
กำไร (ขาดทุน) ต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาท/หุ้น) (ล้านบาท)	(0.01400)	0.05100	0.03400
กำไรก่อนหัก ดอกเบี้ย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย	39.31	89.62	96.64

ตารางสรุปงบกระแสเงินสด

	บาท (THB)		
	31 ธ.ค. 2566	31 ธ.ค. 2567	31 ธ.ค. 2568
	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ	งบเฉพาะกิจการ
	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ	ตรวจสอบ
งบกระแสเงินสด			
กำไร (ขาดทุน) ก่อนต้นทุนทางการเงิน และ/หรือ ภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	(14.88)	37.88	41.64
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย (ล้านบาท)	74.90	58.02	61.88
(โอนกลับ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น (ล้านบาท)	0.13	(0.13)	0.47
(โอนกลับ) ขาดทุนจากการลดมูลค่าของสินค้าคงเหลือ (ล้านบาท)	(8.64)	(1.39)	1.26
(กำไร) ขาดทุนจากอัตราแลกเปลี่ยน (ล้านบาท)	(0.05)	(0.05)	0.00
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	(0.19)	(0.08)	0.35
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	0.00	0.05	0.35
(กำไร) ขาดทุนจากการขายและตัดจำหน่ายสินทรัพย์อื่น (ล้านบาท)	0.00	(0.13)	(2.63)
(กำไร) ขาดทุนจากการขายสินทรัพย์อื่น (ล้านบาท)	0.00	(0.13)	(2.63)
เงินปันผลและดอกเบี้ยรับ (ล้านบาท)	(4.72)	(5.99)	(6.21)
รายได้ดอกเบี้ย (ล้านบาท)	(4.72)	(5.99)	(6.21)
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน (ล้านบาท)	1.45	1.49	1.73
รายการปรับปรุงอื่น ๆ (ล้านบาท)	0.00	2.06	3.41

เงินสดได้มาจาก (ใช้ไปใน)	48.01	89.76	101.88
การดำเนินงานก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินดำเนินงาน (ล้านบาท)			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้อื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	(23.88)	18.93	(29.72)
สินค้าคงเหลือ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	34.48	16.33	4.00
สินทรัพย์ดำเนินงานอื่น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	(11.10)	(3.01)	6.08
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้อื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (ล้านบาท)	(8.49)	(14.06)	15.73
ประมาณการหนี้สินผลประโยชน์พนักงาน เพิ่มขึ้น (ลดลง) (ล้านบาท)	0.00	0.00	(0.71)
หนี้สินดำเนินงานอื่น เพิ่มขึ้น (ลดลง) (ล้านบาท)	0.10	0.27	0.46
เงินสดรับ (จ่าย) จากการดำเนินงาน (ล้านบาท)	39.11	133.17	97.72
(จ่าย) คืนภาษีเงินได้ (ล้านบาท)	0.00	(15.85)	0.34
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมดำเนินงาน (ล้านบาท)	40.34	119.37	98.06
เงินลงทุนระยะสั้น (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	0.00	(20.48)	(105.77)
เงินสดรับจากเงินลงทุน (ล้านบาท)	10.02	20.00	41.45
เงินสดรับจากการจำหน่ายเงินลงทุน (ล้านบาท)	10.02	20.00	41.45
เงินสดรับจากการขายสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	0.23	0.31	4.39
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ล้านบาท)	0.23	0.31	4.39
เงินสดจ่ายจากการซื้อสินทรัพย์ถาวร (ล้านบาท)	(28.43)	(44.85)	(36.87)
ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ (ล้านบาท)	(27.70)	(44.48)	(36.74)
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน (ล้านบาท)	(0.74)	(0.38)	(0.13)
เงินฝากสถาบันการเงินที่มีข้อจำกัดการใช้ (เพิ่มขึ้น) ลดลง (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.95
รับดอกเบี้ย (ล้านบาท)	4.87	5.80	5.34
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน (ล้านบาท)	(16.99)	(60.20)	(90.52)
เงินสดจ่ายชำระหนี้สินตามสัญญาเช่า (ล้านบาท)	(24.02)	(15.91)	(9.11)
จ่ายดอกเบี้ย (ล้านบาท)	(1.23)	(2.06)	(3.41)
เงินสดสุทธิได้มาจาก (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน (ล้านบาท)	(25.25)	(17.97)	(12.52)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด เพิ่มขึ้น (ลดลง) สุทธิ (ล้านบาท)	(1.89)	41.20	(4.98)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ต้นงวด (ล้านบาท)	17.98	16.09	57.29
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด สิ้นงวด (ล้านบาท)	16.09	57.29	52.31

อัตราส่วนทางการเงินที่สำคัญ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
อัตราส่วนสภาพคล่อง (Liquidity ratio)			
อัตราส่วนสภาพคล่อง (เท่า)	5.91	7.94	7.53
อัตราส่วนสภาพคล่องหมุนเร็ว (เท่า)	4.59	6.69	6.87
อัตราส่วนสภาพคล่องกระแสเงินสด (เท่า)	0.40	1.65	1.39
อัตราส่วนหมุนเวียนลูกหนี้การค้า (เท่า)	3.40	3.61	3.74
ระยะเวลาเก็บหนี้เฉลี่ย (วัน)	105.82	99.77	96.00
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าสำเร็จรูป (เท่า)	8.04	11.29	12.80
ระยะเวลาขายสินค้าสำเร็จรูปเฉลี่ย (วัน)	45.00	32.00	29.00
อัตราส่วนหมุนเวียนสินค้าคงเหลือ (เท่า)	4.28	5.48	6.53
ระยะเวลาขายสินค้าเฉลี่ย (วัน)	84.00	66.00	55.00
อัตราส่วนหมุนเวียนเจ้าหนี้ (เท่า)	8.93	12.14	15.93
ระยะเวลาชำระหนี้ (วัน)	40.32	29.66	23.00
วงจรเงินสด (Cash Cycle) (วัน)	149.00	135.00	129.00
อัตราส่วนแสดงความสามารถในการทำกำไร (Profitability ratio)			
อัตรากำไรขั้นต้น (ร้อยละ)	14.33	22.56	24.71
อัตรากำไรจากการดำเนินงาน (ร้อยละ)	-3.58	5.66	6.41
อัตราส่วนรายได้อื่นต่อรายได้รวม (ร้อยละ)	0.96	1.43	1.08
อัตราส่วนเงินสดต่อการทำกำไร (ร้อยละ)	-270.15	298.86	217.69
อัตรากำไรสุทธิ (ร้อยละ)	-2.98	10.42	6.37
อัตราผลตอบแทนผู้ถือหุ้น (ร้อยละ)	-1.99	6.98	4.35
อัตราส่วนวิเคราะห์นโยบายทางการเงิน (Financial policy ratio)			
อัตราส่วนหนี้สินต่อส่วนของผู้ถือหุ้น (เท่า)	0.12	0.15	0.15
อัตราส่วนความสามารถชำระดอกเบี้ย (เท่า)	29.67	70.06	29.64
หนี้สินที่มีภาระดอกเบี้ยต่อกำไรก่อนดอกเบี้ยจ่าย ภาษีเงินได้ ค่าเสื่อมราคา และค่าตัดจำหน่าย (interest bearing debt to EBITDA ratio) (เท่า)	32.00	43.52	28.37
อัตราส่วนความสามารถชำระภาระผูกพัน (เท่า)	-1.30	-1.81	-2.66
อัตรากำไรจ่ายปันผล (ร้อยละ)	0.00	0.00	0.00

อัตราส่วนแสดงประสิทธิภาพในการดำเนินงาน (Efficiency ratio)			
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ (ร้อยละ)	-1.74	6.38	3.86
อัตราผลตอบแทนจากสินทรัพย์ถาวร (ร้อยละ)	12.26	31.70	28.78
อัตราการหมุนของสินทรัพย์ (เท่า)	0.58	0.61	0.61

5. ข้อมูลทั่วไปและข้อมูลสำคัญอื่น

5.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

นายทะเบียนหลักทรัพย์

ชื่อนายทะเบียนหลักทรัพย์ : บริษัท ศูนย์รับฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด

ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : 93 ถนนรัชดาภิเษก

แขวง/ตำบล : ดินแดง

เขต/อำเภอ : ดินแดง

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ : 10400

โทรศัพท์ : 02-009-9000

โทรสาร : 02-009-9991

บริษัทผู้สอบบัญชี

ชื่อบริษัทผู้สอบบัญชี : บริษัท ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอเปเอส จำกัด

ที่อยู่/สถานที่ตั้ง : เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซีทีทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้

แขวง/ตำบล : แขวงทุ่งมหาเมฆ

เขต/อำเภอ : เขตสาทร

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

รหัสไปรษณีย์ : 10120

โทรศัพท์ : +66 2844 1000

โทรสาร : +66 2286 5050

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย สง่า โชคนิธิสวัสดิ์

เลขที่ใบอนุญาต : 11251

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย ชัยศิริ เรืองฤทธิ์ชัย

เลขที่ใบอนุญาต : 4526

รายชื่อผู้สอบบัญชี : นาย บุญเรือง เลิศวิเศษวิทย์

เลขที่ใบอนุญาต : 6552

5.2 ข้อมูลสำคัญอื่น

5.2.1 ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ

ข้อมูลอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน : ไม่มี

5.2.2 ข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศ

มีข้อจำกัดของผู้ถือหุ้นในต่างประเทศหรือไม่ : ไม่มี

5.3 ข้อพิพาททางกฎหมาย

ข้อพิพาททางกฎหมาย

มีข้อพิพาททางกฎหมายหรือไม่ : ไม่มี

5.4 ตลาดรอง

ตลาดรอง

มีการจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ของประเทศอื่นหรือไม่ : ไม่มี

5.5 สถาบันการเงินที่ติดต่อประจำ (กรณีออกตราสารหนี้)

สถาบันทางการเงินที่ติดต่อประจำ

มีการออกตราสารหนี้ : ไม่มี

ส่วนที่ 2 การกำกับดูแลกิจการ

6. นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

6.1 ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

นโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยครอบคลุมหลักปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการ (Corporate Governance) 8 หลักปฏิบัติ ดังนี้

หลักปฏิบัติ 1 บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 2 วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3 เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 4 สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 5 ส่งเสริมนวัตกรรมและการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 6 ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 7 รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 8 สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 1 : บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

หลักปฏิบัติ 1.1

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจบทบาทและตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึง

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

หลักปฏิบัติ 1.2

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Governance Outcome) อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะยึดหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้ในการกำกับดูแลบริษัทให้นำไปสู่ผลการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะคำนึงถึงจริยธรรมผลกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมเป็นสำคัญ นอกเหนือจากผลประกอบการทางการเงิน

1.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะประพฤติตนเป็นแบบอย่างในฐานะผู้นำในการกำกับดูแลกิจการเพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม

1.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายสำหรับกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน ที่แสดงถึงหลักการและแนวทางในการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร อาทิ จรรยาบรรณในการประกอบธุรกิจ เป็นต้น

1.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการสื่อสารเพื่อให้กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนเข้าใจ มีกลไกเพียงพอที่เอื้อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายข้างต้น มีการติดตามผลการปฏิบัติ และมีการทบทวนนโยบายและการปฏิบัติเป็นประจำ

หลักปฏิบัติ 1.3

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

หลักปฏิบัติ 1.4

คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท และกำหนดขอบเขตการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการอย่างชัดเจน ตลอดจนติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. คณะกรรมการบริษัทจะจัดทำกฎบัตรหรือนโยบายการกำกับดูแลกิจการของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัททุกคน และจะ

2. จัดให้มีการทบทวนการแบ่งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

3. คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจขอบเขตหน้าที่ของตน และมอบหมายอำนาจการจัดการบริษัทให้แก่ฝ่ายจัดการ โดยทำการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตาม การมอบหมายดังกล่าวมิได้เป็นการปลดปล่อยหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการบริษัทจะต้องติดตามดูแลฝ่ายจัดการให้ปฏิบัติหน้าที่

4. ตามที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ขอบเขตหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการอาจพิจารณาแบ่งออกเป็น ดังนี้ เรื่องที่ควรดูแลให้มีการดำเนินการ: หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบหลักให้มีในการดำเนินการอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ฝ่ายจัดการเป็นผู้เสนอเรื่องเพื่อพิจารณาได้ ซึ่งได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ

2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในจริยธรรม รวมทั้งประพฤติตนเป็นต้นแบบ

3. การดูแลโครงสร้าง และการปฏิบัติของคณะกรรมการบริษัท ให้เหมาะสมต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การสรรหา พัฒนา กำหนดค่าตอบแทนและประเมินผลงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

5. การกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้บุคลากรปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลักขององค์กร เรื่องที่ดำเนินการร่วมกับฝ่ายจัดการ : หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัท ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และฝ่ายจัดการจะพิจารณาร่วมกันโดยฝ่ายจัดการเสนอให้คณะกรรมการบริษัทเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้นโยบายภาพรวมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายหลักในการประกอบธุรกิจ รวมทั้งมอบหมายให้ฝ่ายจัดการ ไป ดำเนินการโดยคณะกรรมการบริษัทติดตามและให้ฝ่ายจัดการรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นระยะๆ ตามที่เหมาะสม ซึ่งได้แก่เรื่องต่อไปนี้

1. การกำหนดและทบทวนกลยุทธ์ เป้าหมาย แผนงานประจำปี
2. การดูแลความเหมาะสมเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การกำหนดอำนาจดำเนินการที่เหมาะสมกับความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการ

4. การกำหนดกรอบการจัดสรรทรัพยากร การพัฒนาและงบประมาณ เช่น นโยบายและแผนการบริหารจัดการบุคคล และนโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

6. การดูแลให้การเปิดเผยข้อมูลทางการเงินและไม่ใช่การเงินมีความน่าเชื่อถือ เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทไม่ควรดำเนินการ : หมายถึง เรื่องที่คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลระดับนโยบาย โดยมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและฝ่ายจัดการเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการ ซึ่งได้แก่เรื่องดังต่อไปนี้

1. การจัดการ (Execution) ให้เป็นไปตามกลยุทธ์ นโยบาย แผนงานที่คณะกรรมการบริษัทอนุมัติแล้ว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปล่อยให้ฝ่ายจัดการรับผิดชอบการตัดสินใจดำเนินงาน การจัดซื้อจัดจ้างการรับบุคลากรเข้าทำงาน ตามกรอบนโยบายที่กำหนดไว้และติดตามดูแลผล โดยไม่แทรกแซงการตัดสินใจ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

2. เรื่องที่ข้อกำหนดห้ามไว้ เช่น การอนุมัติรายการที่กรรมการมีส่วนได้เสีย เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 2 : กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัทที่เป็นไปเพื่อความยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 2.1

คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหรือดูแลให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท (Objectives) เป็นไปเพื่อความยั่งยืน โดยเป็นวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับการสร้างคุณค่าให้ทั้ง บริษัท ลูกค้า ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวม

2.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้บริษัทมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก (Objectives) ที่ชัดเจนเหมาะสม สามารถใช้เป็นแนวคิดหลักในการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) และสื่อสารให้ทุกคนในองค์กร ขับเคลื่อนไปในทิศทางเดียวกัน โดยจัดทำเป็นวิสัยทัศน์ (Vision) หรือวัตถุประสงค์และหลักการ (Principles and Purposes) หรืออื่นๆ ในทำนองเดียวกัน

2.1.2 ในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายหลัก คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) ที่สามารถสร้างคุณค่าให้ทั้งแก่บริษัท ผู้มีส่วนได้เสีย และสังคมโดยรวมควบคู่กันไปโดยพิจารณาถึง

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

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

2.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการสื่อสาร และเสริมสร้างให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรสะท้อนอยู่ในการตัดสินใจและการดำเนินงานของบุคลากรในทุกๆระดับ จนกลายเป็นวัฒนธรรมองค์กร

หลักปฏิบัติ 2.2

คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย ตลอดจนกลยุทธ์ในระยะเวลายานกลางและ/หรือประจำปีของบริษัทสอดคล้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีการนำเทคโนโลยีมาใช้อย่างเหมาะสม และปลอดภัย

2.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้การจัดทำกลยุทธ์และแผนงานประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท โดยคำนึงถึงปัจจัยแวดล้อมของบริษัท ณ ขณะนั้น ตลอดจนโอกาสและความเสี่ยงที่ยอมรับได้และสนับสนุนให้มีการจัดทำ หรือทบทวนวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกลยุทธ์สำหรับระยะปานกลาง 3-5 ปีด้วย เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์และแผนงานประจำปีได้คำนึงถึงผลกระทบในระยะเวลายาวขึ้น และยังพอจะคาดการณ์ได้ตามสมควร

2.2.2 ในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยและความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องตลอดสาย Value Chain รวมทั้งปัจจัยต่างๆ ที่อาจมีผลต่อการบรรลุเป้าหมายหลักของบริษัท โดยมีกลไกที่ทำให้เข้าใจความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียอย่างแท้จริง

1. ระบุวิธีการ กระบวนการ ช่องทางการมีส่วนร่วมหรือช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้มีส่วนได้เสียกับบริษัท ไว้ชัดเจน เพื่อให้บริษัท สามารถเข้าถึงและได้รับข้อมูลประเด็นหรือความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียแต่ละกลุ่มได้อย่างถูกต้องใกล้เคียงมากที่สุด

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

3. ระบุประเด็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อนำไปวิเคราะห์และจัดระดับประเด็นดังกล่าวตามความสำคัญ และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อทั้งบริษัท และผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ เพื่อเลือกเรื่องสำคัญที่จะเป็นการสร้างคุณค่าร่วมกับผู้มีส่วนได้เสีย มาดำเนินการให้เกิดผล

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

2.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการถ่ายทอดวัตถุประสงค์และเป้าหมายผ่านกลยุทธ์และแผนงานให้ทั่วทั้งองค์กร คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดสรรทรัพยากรและการควบคุมการดำเนินงานที่เหมาะสมและติดตามการดำเนินการตามกลยุทธ์และแผนงานประจำปี โดยจัดให้มีผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน

หลักปฏิบัติ 3: เสริมสร้างคณะกรรมการที่มีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 3.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดและทบทวนโครงสร้างคณะกรรมการบริษัท ทั้งในเรื่องขนาดองค์ประกอบ สัดส่วนกรรมการบริษัทที่เป็นอิสระ ที่เหมาะสมและจำเป็นต่อการนำพาวงศ์ธุรกิจสู่วัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักที่กำหนดไว้

3.1.1 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้คณะกรรมการบริษัทประกอบด้วยกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติหลากหลายทั้งในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถและคุณลักษณะเฉพาะด้าน เพื่อให้มั่นใจว่า จะได้คณะกรรมการบริษัทโดยรวม มีคุณสมบัติเหมาะสม สามารถเข้าใจและตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียได้

3.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจำนวนกรรมการที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องมีจำนวนกรรมการบริษัทไม่น้อยกว่า 5 คน

3.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย

1. กรรมการบริษัทส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ

2. กรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งดูแล ให้กรรมการอิสระ

3. สามารถทำงานร่วมกับคณะกรรมการบริษัททั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ

3.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการเปิดเผยนโยบายในการกำหนดองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัทที่มีความหลากหลาย และข้อมูลกรรมการ อาทิ อายุ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ สัดส่วนการถือหุ้น จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งกรรมการ และการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

หลักปฏิบัติ 3.2 คณะกรรมการบริษัทจะเลือกบุคคลที่เหมาะสมเป็นประธานกรรมการบริษัท และดูแลให้มั่นใจว่า องค์ประกอบและการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเอื้อต่อการใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจอย่างมีอิสระ

3.2.1 ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ

3.2.2 ประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่างกัน คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทและประธานเจ้าหน้าที่บริหารให้ชัดเจน และเพื่อไม่ให้คนใดคนหนึ่งมีอำนาจโดยไม่จำกัด บริษัทจะแยกบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทออกจากบุคคลที่ดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

3.2.3 ประธานกรรมการบริษัทมีบทบาทเป็นผู้นำของคณะกรรมการบริษัท โดยหน้าที่ของประธานกรรมการบริษัทจะครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. การกำกับ ติดตาม และดูแลให้มั่นใจได้ว่า การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร

2. การดูแลให้มั่นใจว่า กรรมการบริษัททุกคนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่มีจริยธรรม และการกำกับดูแลกิจการที่ดี

3. การกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทโดยหารือร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร และมีมาตรการที่ดูแลให้เรื่องสำคัญได้ถูกบรรจุเป็นวาระการประชุม

4. การจัดสรรเวลาไว้อย่างเพียงพอที่ฝ่ายจัดการจะเสนอเรื่องและมากพอที่กรรมการบริษัทจะอภิปรายประเด็นสำคัญกันอย่างรอบคอบโดยทั่วกัน การส่งเสริมให้กรรมการบริษัทมีการใช้ดุลพินิจที่รอบคอบ ให้ความเห็นได้อย่างอิสระ

5. การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกรรมการบริษัทที่เป็นผู้บริหารและกรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหาร และระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ

3.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้กรรมการอิสระมีการดำรงตำแหน่งไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาอย่างสมเหตุสมผลถึงความจำเป็นดังกล่าว

3.2.5 เพื่อให้เรื่องสำคัญได้รับการพิจารณาในรายละเอียดอย่างรอบคอบ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อพิจารณาประเด็นเฉพาะเรื่อง กลั่นกรองข้อมูล และเสนอแนวทางพิจารณา ก่อนเสนอให้คณะกรรมการเห็นชอบต่อไป

3.2.6 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการชุดย่อย จำนวนครั้งของการประชุมและจำนวนครั้งที่กรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยแต่ละท่านเข้าร่วมประชุมในปีที่ผ่านมาและรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุดย่อยทุกชุด

หลักปฏิบัติ 3.3 คณะกรรมการบริษัทควรกำกับดูแลให้การสรรหาและคัดเลือกกรรมการบริษัทมีกระบวนการที่โปร่งใสและชัดเจน เพื่อให้ได้คณะกรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับองค์ประกอบที่กำหนดไว้

3.3.1 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคล เพื่อให้ได้กรรมการบริษัทที่มีคุณสมบัติที่จะทำให้คณะกรรมการบริษัทมีองค์ประกอบความรู้ความชำนาญที่ เหมาะสม รวมทั้งมีการพิจารณาประวัติและคุณสมบัติของบุคคลที่จะได้รับเสนอชื่อให้เป็นกรรมการบริษัท และเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนจะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เป็นผู้แต่งตั้งกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัท จะแจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงข้อมูลอย่างเพียงพอเกี่ยวกับบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อให้เป็นกรรมการบริษัทเพื่อประกอบการตัดสินใจ

3.3.2 คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะทบทวนหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหากรรมการบริษัทเพื่อเสนอแนะต่อคณะกรรมการบริษัทก่อนที่จะมีการสรรหากรรมการบริษัทที่ครบวาระ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อกรรมการบริษัทรายเดิม ควรคำนึงถึงผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการบริษัทคนดังกล่าวประกอบด้วย

3.3.3 ในกรณีที่คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งบุคคลใดให้เป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ให้มีการเปิดเผยข้อมูลของที่ปรึกษานั้นไว้ในรายงานประจำปี รวมทั้งความเป็นอิสระ หรือไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หลักปฏิบัติ 3.4 ในการเสนอค่าตอบแทนคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยให้ผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้โครงสร้างและอัตราค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรับผิดชอบและจงใจให้คณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชด้อยนำพียงค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว

3.4.1 ค่าตอบแทนของกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อยจะต้องสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ประสิทธิภาพ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากกรรมการบริษัทและกรรมการชด้อยแต่ละคน ทั้งนี้ อยู่ในลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรม

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

3.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยนโยบายและหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัทที่สะท้อนถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละคน รวมทั้งรูปแบบและจำนวนของค่าตอบแทนด้วย ทั้งนี้จำนวนเงิน ค่าตอบแทนที่เปิดเผย ให้รวมถึงค่าตอบแทนที่กรรมการบริษัทแต่ละท่านได้รับจากการเป็นกรรมการบริษัทของบริษัทย่อยด้วย

หลักปฏิบัติ 3.5 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้กรรมการบริษัททุกคนมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และจัดสรรเวลาอย่างเพียงพอ

3.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า มีกลไกสนับสนุนให้กรรมการบริษัทเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน

3.5.2 คณะกรรมการบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัท จัดระเบียบโดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

3.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีระบบการรายงานการดำรงตำแหน่งอื่นของกรรมการบริษัท และเปิดเผยให้เป็นที่รับทราบ

3.5.4 ในกรณีที่กรรมการบริษัท มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อม หรือดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทหรือผู้บริหาร ในกิจการอื่นที่มีความขัดแย้ง หรือสามารถใช้โอกาสหรือข้อมูลของบริษัท เพื่อประโยชน์ของตน คณะกรรมการต้องดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทมีมาตรการป้องกันอย่างเพียงพอและมีการแจ้งให้ผู้ถือหุ้นรับทราบตามความเหมาะสม ให้กรรมการบริษัทแต่ละคนเข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนการประชุมคณะกรรมการบริษัททั้งหมดที่ได้จัดให้มีขึ้นในรอบปี เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น

หลักปฏิบัติ 3.6 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีกรอบและกลไกในการกำกับดูแลนโยบายและการดำเนินงานของบริษัทย่อย (ถ้ามี) และกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนอย่างมีนัยสำคัญ ในระดับที่เหมาะสมกับกิจการแต่ละแห่ง รวมทั้งบริษัทย่อยและกิจการอื่นที่บริษัทไปลงทุนมีความเข้าใจถูกต้องตรงกันด้วย

3.6.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณากำหนดนโยบายการลงทุนและบริหารงานของบริษัทในบริษัทย่อยและบริษัทร่วม ซึ่งรวมถึง

1. ระดับการแต่งตั้งบุคคลไปเป็นกรรมการบริษัท ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุมในบริษัทย่อย โดยให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้แต่งตั้งเว้นแต่บริษัทดังกล่าวเป็นบริษัทขนาดเล็กที่เป็น Operating Arms ของบริษัท คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นผู้พิจารณาแต่งตั้งก็ได้

2. กำหนดขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลที่เป็นตัวแทนของบริษัท ตามข้อ 1) และให้ตัวแทนของบริษัทดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามนโยบายของบริษัทย่อย และในกรณีที่บริษัทย่อยมีผู้

3. ร่วมลงทุนอื่น คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายให้ตัวแทนทำหน้าที่อย่างดีที่สุดเพื่อผลประโยชน์ของบริษัทย่อย และให้สอดคล้องกับนโยบายของบริษัทแม่

4. ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่เหมาะสมและรัดกุมเพียงพอและการทำรายการต่างๆ เป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

5. การเปิดเผยข้อมูลฐานะการเงินและผลการดำเนินงานการทำรายการกับบุคคลที่เกี่ยวข้องกัน การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สิน การทำรายการอื่นที่สำคัญ การเพิ่มทุน การลดทุน การเลิกบริษัทย่อย เป็นต้น

3.6.2 หากเป็นการเข้าร่วมลงทุนในกิจการอย่างมีนัยสำคัญ เช่น มีสัดส่วนการถือหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงตั้งแต่ร้อยละ 20 แต่ไม่เกินร้อยละ 50 และจำนวนเงินลงทุนหรืออาจต้องลงทุนเพิ่มเติมมีนัยสำคัญต่อบริษัท ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดทำสัญญาาระหว่างผู้ถือหุ้น (Shareholders' Agreement) หรือข้อตกลงอื่นเพื่อให้เกิดความชัดเจนเกี่ยวกับอำนาจในการบริหารจัดการและกรรมมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญ การติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อสามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำงบการเงินของบริษัท เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและกำหนดเวลา

หลักปฏิบัติ 3.7 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานประจำปีของกรรมการบริษัททั้งคณะ รวมทั้งประเมินผลการดำเนินงานของกรรมการชุดย่อย และกรรมการบริษัทและกรรมการชุดย่อยเป็นรายบุคคล เพื่อพิจารณาทบทวนผลงานปัญหาและอุปสรรคในแต่ละปี เพื่อสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ได้

3.7.1 คณะกรรมการบริษัทจะประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา เพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป โดยกำหนดบรรทัดฐานที่จะใช้เปรียบเทียบกับผลการปฏิบัติงานอย่างมีหลักเกณฑ์

3.7.2 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณาจัดให้มีที่ปรึกษาภายนอกมาช่วยในการกำหนดแนวทาง และเสนอแนะประเด็นในการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัทและคณะกรรมการชุดย่อยอย่างน้อยทุก ๆ 3 ปีได้ และเปิดเผยการดำเนินการดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้คณะกรรมการบริษัทและกรรมการบริษัทแต่ละคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ ลักษณะการประกอบธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ ตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกคนได้รับการเสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ

3.8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการใหม่ จะได้รับการแนะนำและมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งรวมถึงความเข้าใจในวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนลักษณะธุรกิจและแนวทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท

3.8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทได้รับการอบรมและพัฒนาความรู้ที่จำเป็นอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยง และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ รวมทั้งได้รับทราบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

3.8.3 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยข้อมูลการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัทในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 3.9 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีเลขานุการบริษัทที่มีความรู้และประสบการณ์ที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัท

3.9.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกำหนดการประชุมและวาระการประชุมคณะกรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าเพื่อให้กรรมการบริษัทสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้

3.9.2 จำนวนครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริษัทการจะพิจารณาให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการและลักษณะการดำเนินงานของบริษัท แต่ไม่น้อยกว่า 6 ครั้งต่อปี

3.9.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกให้กรรมการบริษัทแต่ละคน รวมทั้งฝ่ายจัดการมีอิสระที่จะเสนอเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัทเข้าสู่วาระการประชุม

3.9.4 เอกสารประกอบการประชุมจะจัดส่งให้แก่กรรมการบริษัทเป็นการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วันก่อนวันประชุม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนเพื่อรักษาสิทธิหรือประโยชน์ของบริษัท จะแจ้งการนัดประชุมโดยวิธีอื่นและกำหนดวันประชุมให้เร็วกว่านั้นก็

3.9.5 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้สารสนเทศรายละเอียดเพิ่มเติมในฐานะที่เกี่ยวข้องกับปัญหาโดยตรง และเพื่อให้มีโอกาสรู้จักผู้บริหารระดับสูงสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาแผนการสืบทอดตำแหน่ง

3.9.6 คณะกรรมการบริษัทจะเข้าถึงสารสนเทศที่จำเป็นเพิ่มเติมได้จากประธานเจ้าหน้าที่บริหาร เลขานุการบริษัท หรือผู้บริหารอื่นที่ได้รับมอบหมาย ภายในขอบเขตนโยบายที่กำหนด และในกรณีที่เป็น คณะกรรมการบริษัทอาจจัดให้มีการเห็นอิสระจากที่ปรึกษาหรือผู้ประกอบวิชาชีพภายนอก โดยถือเป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท

3.9.7 คณะกรรมการบริษัทอาจพิจารณากำหนดเป็นนโยบายให้กรรมการบริษัทที่ไม่เป็นผู้บริหารมีโอกาสที่จะประชุมระหว่างกันเองตามความจำเป็นเพื่ออภิปรายปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการจัดการที่อยู่ในความสนใจ โดยไม่มีฝ่ายจัดการร่วมด้วย โดยแจ้งให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบถึงผลการประชุมด้วย

3.9.8 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่คณะกรรมการบริษัทจะต้องทราบ ดูแลการจัดการเอกสารการประชุมคณะกรรมการบริษัท เอกสารสำคัญต่างๆ และกิจกรรมของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งประสานงานให้ มีการปฏิบัติตามมติคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทจะเปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบนเว็บไซต์ของบริษัท

3.9.9 เลขานุการบริษัทจะฝึกอบรมและพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่องที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และในกรณีที่มีหลักสูตรรับรอง (Certified Program) เลขานุการบริษัทจะเข้ารับการอบรมหลักสูตรดังกล่าวด้วย

หลักปฏิบัติ 4: สรรหาและพัฒนาผู้บริหารระดับสูงและการบริหารบุคลากร

หลักปฏิบัติ 4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดำเนินการให้มั่นใจว่ามีการสรรหาและพัฒนาประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย

4.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาหรือมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนพิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเพื่อดำรงตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหาร

4.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารดูแลให้มีผู้บริหารระดับสูงที่เหมาะสม โดยอย่างน้อย คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะร่วมกับประธานเจ้าหน้าที่บริหาร พิจารณาหลักเกณฑ์และวิธีการในการสรรหาและแต่งตั้งบุคคล เห็นชอบบุคคลที่ประธานเจ้าหน้าที่บริหารเสนอให้เป็นผู้บริหารระดับสูง

4.1.3 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีแผนสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) เพื่อเป็นการเตรียมสืบทอดตำแหน่งประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูง และให้ประธาน เจ้าหน้าที่บริหารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสืบทอดตำแหน่งต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อทราบเป็นระยะอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมและสนับสนุนให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงได้รับการอบรมและพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

4.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทที่บริษัทอื่นของประธานเจ้าหน้าที่บริหารและผู้บริหารระดับสูงอย่างชัดเจน ทั้งประเภทของตำแหน่งกรรมการและจำนวนบริษัทที่สามารถไปดำรงตำแหน่งได้

หลักปฏิบัติ 4.2 คณะกรรมการบริษัทโดยคำแนะนำของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะกำกับดูแลให้มีการกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนและการประเมินผลที่เหมาะสม

4.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนที่เป็นเครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กรและสอดคล้องกับผลประโยชน์ของบริษัทในระยะยาว

4.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาเห็นชอบหลักเกณฑ์และปัจจัยในการประเมินผลงาน ตลอดจนอนุมัติโครงสร้างค่าตอบแทนของผู้บริหารระดับสูง และติดตามให้ประธานเจ้าหน้าที่บริหารประเมินผู้บริหารระดับสูงให้สอดคล้องกับหลักการประเมินดังกล่าว

หลักปฏิบัติ 4.3 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้นที่อาจมีผลกระทบต่อการบริหารและการดำเนินงานของบริษัท

4.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจโครงสร้างและความสัมพันธ์ของผู้ถือหุ้น ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของข้อตกลงภายในกิจการครอบครัวไม่ว่าจะเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ ข้อตกลงผู้ถือหุ้น หรือนโยบายของกลุ่มบริษัทแม่ ซึ่งมีผลต่ออำนาจในการควบคุมการบริหารจัดการบริษัท

4.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้ข้อตกลงตามข้อ

4.3.1 เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ เช่น การมีบุคคลที่เหมาะสมมาสืบทอดตำแหน่ง

4.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลตามข้อตกลงต่าง ๆ ที่มีผลกระทบต่อควบคุมบริษัท

หลักปฏิบัติ 4.4 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและแรงจูงใจที่เหมาะสม

4.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร พนักงานในทุกระดับมีความรู้ ความสามารถ แรงจูงใจที่เหมาะสม และได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมเพื่อรักษาบุคลากรที่มีความสามารถขององค์กรไว้

4.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพหรือกลไกอื่นเพื่อดูแลให้พนักงานมีการออมอย่างเพียงพอสำหรับรองรับการเกษียณ รวมทั้งสนับสนุนให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการเงิน การเลือกนโยบายการลงทุนที่สอดคล้องกับช่วงอายุ ระดับความเสี่ยง หลักปฏิบัติ 5: การประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบ

หลักปฏิบัติ 5.1 คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญและสนับสนุนการดำเนินการที่ก่อให้เกิดมูลค่าแก่ธุรกิจควบคู่ไปกับการสร้างคุณประโยชน์ต่อลูกค้าหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

5.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และดูแลให้ฝ่ายจัดการนำไปเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนกลยุทธ์ การวางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงาน

5.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการดำเนินการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้บริษัทตามสภาพปัจจัยแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ซึ่งอาจครอบคลุมการกำหนดรูปแบบธุรกิจ (Business Model) วิถีคิดมุมมองในการออกแบบและพัฒนาสินค้าและบริการ การวิจัย การปรับปรุงกระบวนการผลิตและกระบวนการทำงาน รวมทั้งการร่วมมือกับคู่ค้า ทั้งนี้ การดำเนินการข้างต้นจะมีลักษณะเป็นไปเพื่อการสร้างประโยชน์ร่วมกันทั้งแก่บริษัท ลูกค้า คู่ค้า สังคมและสิ่งแวดล้อม และไม่สนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือขาดจริยธรรม

หลักปฏิบัติ 5.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการประกอบธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม และสะท้อนอยู่ในแผนดำเนินการ (Operational Plan) เพื่อให้มั่นใจได้ว่าทุกฝ่ายขององค์กรได้ดำเนินการสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก และแผนกลยุทธ์ (Strategies) ของบริษัท

5.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีกลไกที่ทำให้มั่นใจว่า บริษัทประกอบธุรกิจอย่างมีจริยธรรมมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม ไม่ละเมิดสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย เพื่อเป็นแนวทางให้ทุกส่วนในองค์กรสามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ที่เป็นไปด้วยความยั่งยืน โดยจัดทำจริยธรรมธุรกิจและข้อพึงปฏิบัติในการทำงานให้ครอบคลุมเรื่องดังต่อไปนี้

1. ความรับผิดชอบต่อพนักงานและลูกจ้าง : โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติต่อพนักงานและลูกจ้างอย่างเป็นธรรมและเคารพสิทธิมนุษยชน ได้แก่ การกำหนดค่าตอบแทนและ ค่าผลประโยชน์อื่นๆ ที่เป็นธรรม การจัดสวัสดิการที่ไม่น้อยกว่าที่กฎหมายกำหนดหรือมากกว่าตามความเหมาะสม การดูแลสุขภาพอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน การอบรมให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและส่งเสริมความก้าวหน้า รวมถึงเปิดโอกาสให้พนักงานมีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานในด้านอื่นๆ

2. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า : โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงสุขภาพ ความปลอดภัย ความเป็นธรรม การเก็บรักษาข้อมูลลูกค้า การบริการหลังการขายตลอดช่วงอายุสินค้าและบริการ การติดตามวัดผลความพึงพอใจของลูกค้าเพื่อการพัฒนาปรับปรุงสินค้าและบริการ รวมทั้งการ โฆษณาประชาสัมพันธ์และการส่งเสริมการขายต้องกระทำอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคม ไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด หรือใช้ประโยชน์จากความเข้าใจผิดของลูกค้า

3. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า : โดยมีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและเงื่อนไขสัญญาหรือข้อตกลงที่เป็นธรรม การช่วยให้ความรู้ พัฒนาศักยภาพและยกระดับความสามารถในการผลิตและให้บริการที่ได้มาตรฐาน ชี้แจงและดูแลให้คู่ค้าเคารพสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติต่อแรงงานตนเองอย่างเป็นธรรม รับผิดชอบต่อสังคมและ สิ่งแวดล้อม รวมถึงติดตามตรวจสอบและประเมินผลคู่ค้าเพื่อพัฒนาการประกอบธุรกิจระหว่างกันอย่างยั่งยืน

4. ความรับผิดชอบต่อชุมชน : โดยนำความรู้และประสบการณ์ทางธุรกิจมาพัฒนาโครงการที่สามารถสร้างเสริมประโยชน์ต่อชุมชนได้อย่างเป็นรูปธรรม มีการติดตามและวัดผลความคืบหน้าและความสำเร็จในระยะยาว

5. ความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม : โดยป้องกัน ลด จัดการและดูแลให้มั่นใจว่าบริษัทจะไม่สร้างหรือก่อให้เกิดผลกระทบในทางลบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งครอบคลุมการใช้วัตถุดิบ การใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากร

6. หมุนเวียน การปลดปล่อยและจัดการของเสียที่เกิดจากการประกอบธุรกิจ การปล่อยก๊าซเรือนกระจก เป็นต้น

7. การแข่งขันอย่างเป็นธรรม : โดยการประกอบธุรกิจอย่างเปิดเผยโปร่งใสและไม่สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม

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

หลักปฏิบัติ 5.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดสรรและจัดการทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักได้อย่างยั่งยืน

5.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะตระหนักถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่ต้องใช้ รวมทั้งตระหนักว่าการใช้ทรัพยากรแต่ละประเภทมีผลกระทบต่อกันและกัน

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

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

หลักปฏิบัติ 5.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีกรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กรที่สอดคล้องกับความต้องการของบริษัท รวมทั้งดูแลให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเพิ่มโอกาสทางธุรกิจและพัฒนาการดำเนินงาน การบริหารความเสี่ยง เพื่อให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักของบริษัท

5.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายในเรื่องการจัดสรรและการบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งครอบคลุมถึงการจัดสรรทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ และการกำหนดแนวทางเพื่อรองรับในกรณีที่ไม่สามารถจัดสรรทรัพยากรได้เพียงพอตามที่กำหนดไว้

5.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรครอบคลุมถึงการบริหารและจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศด้วย

5.4.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีนโยบายและมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ กรอบการกำกับดูแลและการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศระดับองค์กร ได้แก่

1. บริษัทได้ทำตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. บริษัทมีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งป้องกันมิให้มีการนำข้อมูลไปใช้ในทางมิชอบ หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต
3. บริษัทได้พิจารณาความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าว ในด้านต่างๆ เช่น การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management) การบริหารจัดการเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ (Incident Management) การบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ (Asset Management) เป็นต้น
4. บริษัทได้พิจารณาการจัดสรรและบริหารทรัพยากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดหลักเกณฑ์และปัจจัยในการกำหนดลำดับความสำคัญของแผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ความเหมาะสมสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจ ความเร่งด่วนในการใช้งาน งบประมาณและ ทรัพยากรบุคคลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสอดคล้องกับรูปแบบธุรกิจ (Business Model) เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 6 : ดูแลให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสม

หลักปฏิบัติ 6.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะทำความเข้าใจความเสี่ยงที่สำคัญของบริษัทและอนุมัติความเสี่ยงที่ยอมรับได้

6.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาและอนุมัตินโยบายการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก กลยุทธ์ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของบริษัท สำหรับเป็นกรอบการปฏิบัติงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของทุกคนในองค์กรให้เป็นทิศทางเดียวกัน ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะให้ความสำคัญกับสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าและดูแลให้มีการทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

6.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทมีการระบุความเสี่ยง โดยพิจารณาปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กรที่อาจส่งผลให้บริษัทไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ ความเสี่ยงหลักที่คณะกรรมการจะให้ความสำคัญ อาจแบ่งออกเป็น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นต้น

6.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า บริษัทได้มีการประเมินผลกระทบและโอกาสที่เกิดขึ้นของความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และมีวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม

6.1.5 คณะกรรมการบริษัทอาจมอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกลั่นกรองการดำเนินการตามข้อ

6.1.1 ถึง 6.1.4 ก่อนเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา

6.1.6 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามและประเมินประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

6.1.7 คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจให้เป็นไปตามกฎหมาย และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งของในประเทศและในระดับสากล

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

หลักปฏิบัติ 6.2 คณะกรรมการจะจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและอิสระ

6.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 3 คน โดยทุกคนต้องเป็นกรรมการอิสระ และมีคุณสมบัติและหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

6.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหน้าที่อย่างน้อยตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ

6.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทจัดให้มีกลไกหรือเครื่องมือที่จะทำให้นักกรรมการตรวจสอบสามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เช่น เอื้ออำนวยให้นักกรรมการตรวจสอบสามารถ เรียกผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล การได้หารือร่วมกับผู้สอบบัญชี หรือแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใดมาประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบได้

6.2.4 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีบุคคลหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบในการพัฒนาและสอบทานประสิทธิภาพระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งรายงานให้นักกรรมการตรวจสอบและเปิดเผยรายงานการสอบทานไว้ในรายงานประจำปี

6.2.5 คณะกรรมการตรวจสอบต้องให้ความเห็นถึงความเพียงพอของระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี

หลักปฏิบัติ 6.3 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของ บริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

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

6.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์ รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผย ข้อมูล ตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

6.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีข้อกำหนดให้กรรมการบริษัทรายงานการมีส่วนได้เสียอย่างน้อยก่อนการพิจารณาการประชุมคณะกรรมการบริษัท และบันทึกไว้ในรายงานการประชุมคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการ บริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัทที่มีส่วนได้เสียอย่างมีนัยสำคัญในลักษณะที่อาจทำให้กรรมการรายดังกล่าวไม่สามารถให้ความเห็นได้อย่างอิสระ งดเว้นจากการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้น

หลักปฏิบัติ 6.4 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้มีการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการต่อต้านคอร์รัปชันที่ชัดเจน และสื่อสารในทุกระดับขององค์กรและต่อคนนอกเพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติได้จริง รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

6.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีโครงการหรือแนวทางในการต่อต้านการทุจริต การคอร์รัปชัน รวมถึงการสนับสนุนกิจกรรมที่ส่งเสริมและปลูกฝังให้พนักงานทุกคนปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

หลักปฏิบัติ 6.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกในการรับเรื่องร้องเรียนและการดำเนินการกรณีมีการชี้เบาะแส

6.5.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้บริษัทมีกลไกและกระบวนการจัดการ ข้อร้องเรียนของผู้มีส่วนได้เสีย และดูแลให้มีการจัดช่องทางเพื่อการรับข้อร้องเรียนที่มีความสะดวกและมีมากกว่าหนึ่งช่องทาง

6.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นนโยบายและแนวทางที่ชัดเจนในกรณีที่มีการชี้เบาะแส โดยจะกำหนดให้มีช่องทางในการแจ้งเบาะแสมผ่านกรรมการอิสระ หรือ กรรมการตรวจสอบของบริษัท รวมทั้งมีกระบวนการตรวจสอบข้อมูล การดำเนินการ และรายงานต่อคณะกรรมการ

6.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีมาตรการคุ้มครองที่เหมาะสมแก่ผู้แจ้งเบาะแสที่แจ้งเบาะแสดด้วยเจตนาสุจริต

หลักปฏิบัติ 7 : รักษาความน่าเชื่อถือทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูล

หลักปฏิบัติ 7.1 คณะกรรมการบริษัทจะรับผิดชอบในการดูแลให้ระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่างๆ ถูกต้อง เพียงพอ ทันเวลา เป็นไปตามกฎเกณฑ์ มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและเปิดเผยข้อมูล มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีจำนวนเพียงพอ โดยบุคลากรดังกล่าวหมายถึงผู้บริหารสูงสุดสายงานบัญชีและการเงิน ผู้จัดทำบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการบริษัท และนักลงทุนสัมพันธ์

7.1.2 ในการให้ความเห็นชอบการเปิดเผยข้อมูล ให้คณะกรรมการบริษัทคำนึงถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องโดยในกรณีที่เป็นรายงานทางการเงิน จะพิจารณาปัจจัยอย่างน้อยดังต่อไปนี้ด้วย

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

7.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยข้อมูล ซึ่งรวมถึงงบการเงิน แบบ 56-1 One Report สะท้อนฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานอย่างเพียงพอ รวมทั้งสนับสนุนให้บริษัทจัดทำคำอธิบายและการวิเคราะห์ของฝ่ายจัดการ (Management Discussion and Analysis หรือ MD&A) เพื่อประกอบการเปิดเผยงบการเงินทุกไตรมาส ทั้งนี้ เพื่อให้ให้นักลงทุนได้รับทราบข้อมูล และเข้าใจการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละไตรมาสได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ข้อมูลตัวเลขในงบการเงินเพียงอย่างเดียว

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

หลักปฏิบัติ 7.2 คณะกรรมการบริษัทจะติดตามดูแลความเพียงพอของสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการมีการติดตามและประเมินฐานะทางการเงินของบริษัท และมีการรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ โดยให้คณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการร่วมกันหาทางแก้ไขโดยเร็วหากเริ่มมีสัญญาณบ่งชี้ถึงปัญหาสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้

7.2.2 ในการอนุมัติการทำรายการใดๆ หรือการเสนอความเห็นให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การทำรายการดังกล่าวจะไม่กระทบต่อความต่อเนื่องในการดำเนินกิจการ สภาพคล่องทางการเงิน หรือความสามารถในการชำระหนี้

หลักปฏิบัติ 7.3 ในภาวะที่บริษัทประสบปัญหาทางการเงินหรือมีแนวโน้มจะประสบปัญหา คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า บริษัทมีแผนในการแก้ไขปัญหา หรือมีกลไกอื่นที่จะสามารถแก้ไขปัญหาทางการเงินได้ ทั้งนี้ ภายใต้การคำนึงถึงสิทธิของผู้มีส่วนได้เสีย

7.3.1 ในกรณีที่บริษัทมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถชำระหนี้หรือมีปัญหาทางการเงิน คณะกรรมการบริษัทจะติดตามอย่างใกล้ชิด และดูแลให้บริษัทประกอบธุรกิจด้วยความระมัดระวัง และปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

7.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทกำหนดแผนการแก้ไขปัญหาทางการเงิน โดยคำนึงถึงความเป็นธรรมต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงเจ้าหนี้ ตลอดจนติดตามการแก้ไขปัญหา โดยให้ฝ่ายจัดการรายงานสถานะอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มั่นใจได้ว่า การพิจารณาตัดสินใจใดๆ ในการแก้ไขปัญหาทางการเงินของบริษัทไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดจะต้องเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล

หลักปฏิบัติ 7.4 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาจัดทำรายงานความยั่งยืนตามความเหมาะสม

7.4.1 คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาความเหมาะสมในการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การปฏิบัติต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งรวมถึงการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และการเคารพสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม โดยคำนึงถึงกรอบการ รายงานที่ได้รับการยอมรับในประเทศหรือในระดับสากล ทั้งนี้ อาจเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวไว้ในรายงานประจำปี หรืออาจจัดทำเป็นเล่มแยกต่างหากตามความเหมาะสมของบริษัท

7.4.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ข้อมูลที่เปิดเผยเป็นเรื่องที่สำคัญและสะท้อนการปฏิบัติที่จะนำไปสู่การสร้างคุณค่าแก่บริษัทอย่างยั่งยืน

หลักปฏิบัติ 7.5 คณะกรรมการบริษัทจะกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการจัดให้มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ที่ทำหน้าที่ในการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียอื่น เช่น นักลงทุน นักวิเคราะห์ ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม เท่าเทียมกัน และทันเวลา

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

7.5.2 คณะกรรมการบริษัทจะจัดให้มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบการให้ข้อมูลกับบุคคลภายนอก โดยเป็นผู้ที่มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ เข้าใจธุรกิจของบริษัท รวมทั้งวัตถุประสงค์ เป้าหมายหลัก ค่านิยมและสามารถสื่อสารกับตลาดทุนได้เป็นอย่างดี

7.5.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้ฝ่ายจัดการกำหนดทิศทางและสนับสนุนงานด้านนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น การจัดให้มีหลักปฏิบัติในการให้ข้อมูล นโยบายการใช้ข้อมูลภายในของบริษัท รวมทั้งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของนักลงทุนสัมพันธ์ให้ชัดเจน เพื่อให้การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

หลักปฏิบัติ 7.6 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข้อมูล

7.6.1 นอกจากการเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนดและผ่านช่องทางของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยแล้ว คณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาให้มีการเปิดเผยข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ผ่านช่องทางอื่นด้วย เช่น เว็บไซต์ของบริษัท โดยกระทำอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทั้งนี้ บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้บนเว็บไซต์ของบริษัท

1. วิสัยทัศน์และพันธกิจของบริษัท
2. ลักษณะการประกอบธุรกิจของบริษัท
3. รายชื่อคณะกรรมการบริษัท และผู้บริหาร
4. งบการเงินและรายงานเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานทั้งฉบับปัจจุบัน และของปีก่อนหน้า
5. แบบ 56-1 One Report ที่สามารถให้ดาวน์โหลดได้
6. ข้อมูลหรือเอกสารอื่นใดที่บริษัทนำเสนอต่อนักวิเคราะห์ ผู้จัดการกองทุน หรือ สื่อต่างๆ
7. โครงสร้างการถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม
8. โครงสร้างกลุ่มบริษัท รวมถึงบริษัทย่อย บริษัทร่วม และบริษัทร่วมค้า
9. กลุ่มผู้ถือหุ้นรายใหญ่ทั้งทางตรงและทางอ้อมที่ถือหุ้นตั้งแต่ร้อยละ 5 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้แล้วทั้งหมดและมีสิทธิออกเสียง
10. การถือหุ้นทั้งทางตรงและทางอ้อมของกรรมการ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้บริหารระดับสูง
11. หนังสือเชิญประชุมสามัญและวิสามัญผู้ถือหุ้น
12. นโยบายการกำกับดูแลกิจการของบริษัท
13. นโยบายการบริหารความเสี่ยง รวมถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ
14. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการบริษัทรวมถึงเรื่องที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท
15. กฎบัตร หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติ วาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการตรวจสอบ
16. ข้อมูลติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลที่รับผิดชอบงานนักลงทุนสัมพันธ์ เช่น ชื่อบุคคลที่สามารถให้ข้อมูลได้ หมายเลขโทรศัพท์

หลักปฏิบัติ 8 : สนับสนุนการมีส่วนร่วมและการสื่อสารกับผู้ถือหุ้น

หลักปฏิบัติ 8.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มั่นใจว่า ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในเรื่องสำคัญของบริษัท

8.1.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้เรื่องสำคัญ ทั้งประเด็นที่กำหนดในกฎหมายและประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อทิศทางการดำเนินงานของบริษัท ได้ผ่านการพิจารณาและ/หรือการอนุมัติของผู้ถือหุ้น โดยเรื่องสำคัญดังกล่าวถูกบรรจุเป็นวาระการประชุมผู้ถือหุ้น

8.1.2 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้ถือหุ้น เช่น

1. การกำหนดหลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยสามารถเสนอเพิ่มวาระการประชุมล่วงหน้าก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น โดยคณะกรรมการบริษัทจะพิจารณาบรรจุเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอเป็นวาระการประชุม ซึ่ง หากกรณีคณะกรรมการบริษัทปฏิเสธเรื่องของผู้ถือหุ้นเสนอบรรจุเป็นวาระ คณะกรรมการบริษัทต้องแจ้งเหตุผลให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบ

2. หลักเกณฑ์การให้ผู้ถือหุ้นส่วนน้อยเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการเปิดเผยหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้า

8.1.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นมีข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอต่อการใช้สิทธิของผู้ถือหุ้น

8.1.4 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีการส่งหนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บน website ของบริษัทอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุม

8.1.5 คณะกรรมการบริษัทจะเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นส่งคำถามล่วงหน้าก่อนวันประชุม โดยกำหนดหลักเกณฑ์การส่งคำถามล่วงหน้า และเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทด้วย

8.1.6 หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้นและเอกสารที่เกี่ยวข้องจะถูกจัดทำเป็นภาษาอังกฤษทั้งฉบับ และเผยแพร่พร้อมทั้งฉบับภาษาไทย ทั้งนี้ หนังสือนัดประชุมผู้ถือหุ้น ประกอบด้วยข้อความดังต่อไปนี้

1. วัน เวลา และสถานที่จัดประชุมผู้ถือหุ้น

2. วาระการประชุม โดยระบุว่า เป็นวาระเพื่อทราบหรือเพื่ออนุมัติ รวมทั้งแบ่งเป็นเรื่องๆ อย่างชัดเจน เช่น ในวาระที่เกี่ยวกับกรรมการบริษัท ได้แยกเรื่องการเลือกตั้งกรรมการบริษัทและการอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัทเป็นแต่ละวาระ

3. วัตถุประสงค์และเหตุผล และความเห็นของคณะกรรมการบริษัทในแต่ละวาระการประชุมที่เสนอซึ่งรวมถึง วาระอนุมัติจ่ายปันผล – นโยบายการจ่ายเงินปันผล อัตราเงินปันผลที่เสนอจ่ายพร้อมทั้งเหตุผลและข้อมูลประกอบ ในกรณีที่เสนอให้งดจ่ายปันผล ให้อธิบายเหตุผลและข้อมูลประกอบ ดังนี้

ก) วาระแต่งตั้งกรรมการบริษัท – ระบุชื่อ อายุ ประวัติการศึกษาและการทำงาน จำนวนบริษัทจดทะเบียนและบริษัททั่วไปที่ดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา ประเภทของกรรมการที่เสนอ และในกรณีที่เป็นการเสนอชื่อ

ข) กรรมการเดิมกลับเข้ามาดำรงตำแหน่งอีกครั้งให้ระบุข้อมูลการเข้าร่วมประชุมปีที่ผ่านมา และวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการบริษัท

ค) วาระอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการบริษัท – นโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละตำแหน่ง และค่าตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบทั้งที่เป็นตัวเงินและสิทธิประโยชน์อื่นๆ

ง) วาระแต่งตั้งผู้สอบบัญชี – ชื่อผู้สอบบัญชี บริษัทที่สังกัด ประสบการณ์ทำงาน ความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี ค่าสอบบัญชีและค่าบริการอื่น

4. หนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด

5. ข้อมูลประกอบการประชุมอื่นๆ เช่น ขั้นตอนการออกเสียงลงคะแนน การนับและแจ้งผลคะแนนเสียง สิทธิของหุ้นแต่ละประเภทในการลงคะแนนเสียง ข้อมูลของกรรมการอิสระที่บริษัทเสนอเป็นผู้รับมอบฉันทะจาก ผู้ถือหุ้น เอกสารที่ผู้ถือหุ้นต้องแสดงก่อนเข้าประชุมเอกสารประกอบการมอบฉันทะ และแผนที่ของสถานที่จัดประชุม เป็นต้น

หลักปฏิบัติ 8.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การดำเนินการในวันประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเอื้อให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิของตน

8.2.1 คณะกรรมการบริษัทจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม โดยคำนึงถึงความสะดวกในการเข้าร่วมประชุมของผู้ถือหุ้น เช่น ช่วงเวลาการประชุมที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการอภิปราย สถานที่จัดประชุมที่สะดวกต่อการเดินทาง เป็นต้น

8.2.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลไม่ให้มีการกระทำใดๆ ที่เป็นการจำกัดโอกาสการเข้าประชุมหรือสร้างภาระให้ผู้ถือหุ้นจนเกินควร เช่น ไม่กำหนดให้ผู้ถือหุ้นหรือผู้รับมอบฉันทะต้องนำเอกสารหรือหลักฐานแสดงตนเกินกว่าที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง

8.2.3 คณะกรรมการบริษัทจะส่งเสริมการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการลงทะเบียนผู้ถือหุ้น การนับคะแนนและแสดงผล เพื่อให้การดำเนินการประชุมสามารถกระทำได้รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ

8.2.4 ประธานกรรมการบริษัทเป็นประธานที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีหน้าที่ดูแลให้การประชุมให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และข้อบังคับของบริษัท จัดสรรเวลาสำหรับแต่ละวาระการประชุมที่กำหนดไว้ในหนังสือ นัดประชุมอย่างเหมาะสม และเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นแสดงความคิดเห็นและตั้งคำถามต่อที่ประชุมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

8.2.5 เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถร่วมตัดสินใจในเรื่องสำคัญได้ กรรมการบริษัทในฐานะผู้เข้าร่วมประชุมและในฐานะผู้ถือหุ้นไม่สนับสนุนการเพิ่มวาระการประชุมที่ไม่ได้แจ้งเป็นการล่วงหน้าโดยไม่จำเป็น โดยเฉพาะวาระสำคัญที่ผู้ถือหุ้นต้องใช้เวลาในการศึกษาข้อมูลก่อนตัดสินใจ

8.2.6 สนับสนุนให้กรรมการบริษัททุกคนและผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมการประชุม เพื่อผู้ถือหุ้นสามารถซักถามในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้

8.2.7 ก่อนเริ่มการประชุม ให้บริษัทแจ้งผู้ถือหุ้นให้ทราบถึงจำนวนและสัดส่วนของผู้ถือหุ้นที่เข้าร่วมประชุมด้วยตนเองและของผู้ถือหุ้นที่มอบฉันทะ วิธีการประชุม การลงคะแนนเสียงและการนับคะแนนเสียง

8.2.8 ในกรณีที่วาระใดมีหลายรายการ ประธานที่ประชุมจะจัดให้มีการลงมติแยกในแต่ละรายการเช่น ผู้ถือหุ้นใช้สิทธิในการแต่งตั้งกรรมการบริษัทเป็นรายบุคคลในวาระการแต่งตั้งกรรมการบริษัท

8.2.9 คณะกรรมการบริษัทจะสนับสนุนให้มีการใช้บัตรลงคะแนนเสียงในวาระที่สำคัญ และส่งเสริมให้มีบุคคลที่เป็นอิสระเป็นผู้ตรวจนับหรือตรวจสอบคะแนนเสียงในการประชุม และเปิดเผยผลการลงคะแนนที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และงดออกเสียง ในแต่ละวาระให้ที่ประชุมทราบพร้อมทั้งบันทึกไว้ในรายงานการประชุม

หลักปฏิบัติ 8.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การเปิดเผยมติที่ประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นไปอย่างถูกต้องและครบถ้วน

8.3.1 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้บริษัทเปิดเผยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นพร้อมผลการลงคะแนนเสียงภายในวันทำการถัดไปผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และบนเว็บไซต์ของบริษัท

8.3.2 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้การจัดส่งสำเนารายงานการประชุมผู้ถือหุ้นให้ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยภายใน 14 วันนับจากวันประชุมผู้ถือหุ้น

8.3.3 คณะกรรมการบริษัทจะดูแลให้มีรายงานการประชุมผู้ถือหุ้นได้บันทึกข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้

1. รายชื่อกรรมการบริษัทและผู้บริหารที่เข้าประชุม และสัดส่วนกรรมการบริษัทที่เข้าร่วมการประชุมไม่เข้าร่วมการประชุม

2. วิธีการลงคะแนนและนับคะแนน มติที่ประชุม และผลการลงคะแนน (เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ และ งดออกเสียง) ของแต่ละวาระ

3. ประเด็นคำถามและคำตอบในที่ประชุม รวมทั้งชื่อ-นามสกุลของผู้ถามและผู้ตอบ ทั้งนี้ บริษัทจะทำการทบทวนรายละเอียด และการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะให้ความเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท และเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายจะได้กำหนดไว้ในแต่ละช่วงระยะเวลา

6.1.1 นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะ : มี

กรรมการ

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

การสรรหากรรมการ

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยกลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้ง

การสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรเสนอให้ที่ประชุมอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี ดังนี้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

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

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

1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ : กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อหลักเกณฑ์การประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการหลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น

ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

1.4 จัดทำแผนการพัฒนากกรรมการ : พัฒนาความรู้ของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการ บริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

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

1.6 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2

ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.7 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

1.8 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.9 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

1.10 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

2. การปฏิบัติหน้าที่ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ข้อบังคับของบริษัท ข้อที่ 34 กำหนดให้ กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา

หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ตามความเห็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว เห็นสมควรให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการชุดต่างๆ ประจำปี 2568 มีดังนี้

1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท

ประธานกรรมการ 1 ท่าน ครั้งละ 35,000 บาท

กรรมการ 9 ท่าน ท่านละ 30,000 บาท / ต่อครั้ง

2) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ประธานกรรมการ 1 ท่าน ครั้งละ 25,000 บาท

กรรมการ 2 ท่าน ท่านละ 20,000 บาท / ต่อครั้ง

3) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ประธานกรรมการ 1 ท่าน ครั้งละ 15,000 บาท

กรรมการ 2 ท่าน ท่านละ 10,000 บาท / ต่อครั้ง

***รวมค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการทุกชุด ไม่เกินปีละ 3,700,000 บาท

1) ค่าเบี้ยบำเหน็จคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งคณะไม่เกินปีละ 3,000,000 บาท โดยให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ในการพิจารณาจัดสรรและแนะนำเสนอผ่านที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น ประจำปี 2568 เรียบร้อยแล้ว

2) ผลประโยชน์อื่น ไม่มี

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ ดังนี้

1. การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

2. การถ่วงดุลของกรรมการ บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าว มีกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็น

อิสระและเป็นกลางเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มีให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

3. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทฯ ประธานกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร และกรรมการผู้จัดการ

การพัฒนากรรมการ

บริษัทมีแผนการพัฒนากรรมการในปี 2568 ได้ให้กรรมการเข้าอบรมและการพัฒนาเพื่อความรู้ ความสามารถอย่างต่อเนื่องของคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้เข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย กฎเกณฑ์ มาตรฐาน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ รวมทั้งการเข้าร่วมอบรมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ประจำปี 2568

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จึงเสนอให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยของบริษัทฯ ควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล ดังนี้

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

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม - ไม่มี -

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับคณะกรรมการ

การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส (Disclosure and Transparency)

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญการเปิดเผยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับบริษัท ทั้งข้อมูลทางการเงินและข้อมูลทั่วไปที่สำคัญเกี่ยวกับธุรกิจและผลประกอบการของบริษัทฯ ที่ตรงต่อความเป็นจริง ครบถ้วน เพียงพอ สม่าเสมอ ทันเวลา อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน และแสดงให้เห็นถึงสถานภาพของการประกอบการและสถานภาพทางการเงินที่แท้จริงของบริษัทฯ รวมถึงทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ในอนาคต โดยข้อมูลข้างต่างๆ เพื่อให้ผู้ถือหุ้น นักลงทุนและผู้เกี่ยวข้องได้รับผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ ระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ เว็บไซต์ของบริษัทฯ (www.saleeprinting.com) รายงานประจำปี การแถลงข่าว การจัดกิจกรรมพบปะนักลงทุน เป็นต้น

คณะกรรมการบริษัท ได้ดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใสอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัท ได้ดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวข้องกับการเปิดเผยข้อมูลดังต่อไปนี้

ช่องทางการเปิดเผยข้อมูลมีหลายช่องทาง นอกเหนือจากการรายงานผ่านระบบข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ดังนี้

รายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) คณะกรรมการบริษัท เป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี งบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีและผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่เป็นอิสระ โดยบริษัท ยินดีที่จะปรับปรุงตามคำแนะนำของผู้สอบบัญชี และข้อมูลทั่วไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส และสมเหตุสมผล ตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนมีความชัดเจน เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นการดำเนินงานของบริษัทฯ ในรอบปีที่ผ่านมา อาทิ โครงสร้างขององค์กร ลักษณะการประกอบธุรกิจ ฐานะการเงินและผลการดำเนินงาน โครงสร้างคณะกรรมการ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมา ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ เป็นต้น

เว็บไซต์ของบริษัท คณะกรรมการบริษัท ตระหนักดีว่า ในปัจจุบันการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ เป็นช่องทางที่สะดวก รวดเร็ว ผู้ถือหุ้นและผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย มีความเท่าเทียมกันในการรับทราบข้อมูล และน่าเชื่อถือ ดังนั้น คณะกรรมการจึงได้ดูแลให้มีการเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับบริษัท ไว้ในเว็บไซต์ของบริษัท การเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ โดยคำนึงถึง มาตรการที่ดีในการรักษาความลับของข้อมูลที่ยังไม่เปิดเผยที่อาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจซื้อขายหลักทรัพย์ หรือการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบของบริษัท จะเป็นผู้สอบทานคุณภาพของรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และรายงานให้คณะกรรมการบริษัททราบ ข้อมูลต่าง ๆ จะเผยแพร่ผ่านระบบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และนำเผยแพร่ผ่าน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยฝ่ายนักลงทุนสัมพันธ์และพัฒนารูจิก จะนำเสนอข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ทั้งนี้ บริษัท ได้กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่รายงานประจำปีภายใน 120 วันนับตั้งแต่สิ้นสุดรอบปีบัญชี

การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการต่าง ๆ ได้แก่

โครงสร้างคณะกรรมการ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ แต่ละคณะ

คำตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร ได้กำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจน และโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับที่เหมาะสมเทียบเคียงกับอุตสาหกรรมลักษณะเดียวกัน และสูงเพียงพอที่จะรักษากรรมกรที่มีคุณสมบัติตามที่ต้องการไว้ได้ กรรมการที่ได้รับมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นคณะอนุกรรมการต่าง ๆ จะได้รับคำตอบแทนตามความเหมาะสม โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเป็นผู้พิจารณากลับกรอง และเสนอคำตอบแทนของคณะกรรมการในแต่ละปี เสนอคณะกรรมการบริษัท นำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติ ทั้งนี้ บริษัท ได้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว รวมคำตอบแทนกรรมการ เป็นรายบุคคลไว้ในรายงานประจำปี (Annual Report) และแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) ของบริษัท

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

คณะกรรมการ ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชี มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต หรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ในการนี้คณะกรรมการบริษัท ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี นอกจากนี้คณะกรรมการบริษัท ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี ของบริษัท ด้วย

6.1.2 นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวข้อง : มี

กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานและผู้มีส่วนได้เสีย
ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม, แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

บริษัท มีคู่มือจรรยาบรรณธุรกิจในการดำเนินธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐและพนักงานไปจนถึงชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ ส่งเสริมให้ผู้ถือหุ้นได้ใช้สิทธิขั้นพื้นฐานของตน และมุ่งมั่นในการสร้างความพึงพอใจสูงสุดให้กับผู้ถือหุ้นโดยคำนึงการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน สร้างมูลค่าเพิ่ม และให้ผลตอบแทนที่เหมาะสมอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งดำเนินธุรกิจตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการดำเนินการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้น : www.saleeprinting.com/downloads/index/81

เลขหน้าของลิงก์ : 2

พนักงาน

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อพนักงาน มุ่งมั่นพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เสริมสร้างวัฒนธรรม และบรรยากาศการทำงาน ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม ให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม ดูแลความปลอดภัย และรักษาสภาพแวดล้อมการทำงาน ให้มีความสำคัญต่อการพัฒนา ถ่ายทอดความรู้และความสามารถของพนักงาน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากพนักงานทุกระดับอย่างเท่าเทียม และเสมอภาค กำหนดและต่อยอดการปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กร ด้วยตระหนักว่าพนักงานทุกคนเป็นหนึ่งในปัจจัยสำคัญ และมีคุณค่านำมาซึ่งความสำเร็จ ความก้าวหน้า และการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัท

ลูกค้า

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อลูกค้า มุ่งมั่นสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับลูกค้าและประชาชนที่จะได้รับผลิตภัณฑ์และบริการที่ดีมีคุณภาพในระดับราคาที่เหมาะสม และยกระดับมาตรฐานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรักษาสัมพันธ์ภาพที่ดีและยั่งยืน

คู่แข่งทางการค้า

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

ได้กำหนดเป็นแนวทางในการและกรอบปฏิบัติ ในความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท ย่อมเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสียหลายกลุ่ม ตั้งแต่ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่ค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐ พนักงาน ไปจนถึงชุมชน สังคม และ

สิ่งแวดล้อม ซึ่งแต่ละกลุ่มย่อมมีความต้องการที่แตกต่างกัน ดังนั้น จึงได้ กำหนดนโยบายความรับผิดชอบในการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียให้สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละกลุ่ม ดังนี้

การปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้า ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าให้สอดคล้องกับหลักสากล ภายใต้กรอบแห่งกฎหมายเกี่ยวกับหลักปฏิบัติการแข่งขันทางการค้า และยึดถือกติกาของการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

ลูกค้า

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อคู่ค้า คำนึงถึงความเสมอภาคและความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ รักษาผลประโยชน์ร่วมกับคู่ค้า โดยการปฏิบัติตามกฎหมายและกติกาที่กำหนดร่วมกันอย่างเคร่งครัด และมีจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เจ้าหนี้

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อเจ้าหนี้ ยึดถือแนวทางการปฏิบัติที่ดีตามเงื่อนไขและเป็นธรรมต่อเจ้าหนี้ รวมถึงการชำระคืนตามกำหนดเวลา

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อภาครัฐ ให้ความสำคัญกับภาครัฐซึ่งถือเป็นหนึ่งในผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท จึงได้กำหนดแนวทางในการปฏิบัติต่อภาครัฐในประเทศต่างๆ ที่เข้าไปลงทุน เพื่อหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานที่ไม่เหมาะสม

ชุมชนและสังคม

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

การปฏิบัติต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม ทั้งในด้านความปลอดภัย คุณภาพชีวิต และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตระหนักถึงคุณภาพชีวิตของชุมชนและสังคม ทั้งพื้นที่โดยรอบโรงงานและในระดับประเทศ แบ่งปันผลกำไรส่วนหนึ่งเพื่อตอบแทนและสร้างสรรค์ชุมชนและสังคม คำนึงถึงการดำเนินธุรกิจที่จะมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการเริ่มก่อสร้างโรงงาน การเลือกเทคโนโลยี

ตลอดถึงกระบวนการผลิต และกระบวนการกำจัดของเสีย รวมถึงวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่จะส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติอื่น ๆ เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย การดำเนินธุรกิจของบริษัท

จรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ

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

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

6.2 จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

1. การเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการเคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พนักงานของบริษัทฯ ต้องเคารพกฎหมาย ไม่ฝ่าฝืนและประพฤติปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ คำสั่ง ประกาศ และข้อบังคับของบริษัทอย่างเคร่งครัด ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมายหลักเกณฑ์ ข้อกำหนด และกฎระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ยึดหลักนิติธรรม รับรู้และเข้าใจถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน มีการทบทวนความสอดคล้องของการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง และดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ

2. นโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

3. การมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียหายผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

4. การเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เกิดความยุติธรรมและมีคุณธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสาร อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่

ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลจำเพาะของบริษัท หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัท จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลจำเพาะที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลจำเพาะไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

5. การควบคุมภายใน/ การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้ง มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัท

6. การรับและการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ให้เรียกรับหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิด ไปจากธรรมเนียมปฏิบัติหรือเกินความเหมาะสม นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทฯ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง

7. การจัดหาและการปฏิบัติต่อลูกค้า การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ด้วยความมีจรรยาบรรณธุรกิจ เป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธ์ภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

8. ความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

9. ทรัพย์สินทางปัญญา การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ทรัพย์สินทางปัญญา เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมการดำเนินธุรกิจและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ฉะนั้น จึงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของพนักงานทุกคน ที่จะต้องเคารพสิทธิของเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญา และต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย คำสั่ง และมาตรฐานที่บริษัท กำหนดด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง

10. สิทธิและความเป็นกลางทางการเมือง บริษัทฯ มีนโยบายบริหารงานตามกฎหมายด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่ฝักใฝ่การเมือง และมีความเป็นกลางทางการเมืองอย่างเคร่งครัด รวมทั้งมีความเป็นอิสระทั้งในการตัดสินใจและการกระทำ ยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตย และส่งเสริมให้พนักงานไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามรัฐธรรมนูญ

11. จริยธรรมของพนักงาน จริยธรรมในการปฏิบัติตนของพนักงาน เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติควบคู่ไปกับข้อบังคับการทำงาน กฎระเบียบ ข้อกำหนด คำสั่ง และประกาศของบริษัท โดยมุ่งหวังให้พนักงานทุกคนพัฒนาและเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็นทีม สร้างความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้เสีย คำนึงถึงความเสมอภาค และความซื่อสัตย์ในการดำเนินธุรกิจ

12. การเคารพสิทธิมนุษยชนสากล บริษัทฯ สนับสนุนและเคารพหลักการด้านสิทธิมนุษยชน ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล ให้ความสำคัญในการปฏิบัติต่อพนักงานด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่แบ่งเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ ให้โอกาสคนพิการได้มีอาชีพ รวมทั้งหมั่นตรวจตราดูแลมิให้ธุรกิจของบริษัท เข้าไปมีส่วนเกี่ยวข้องกับการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนด้วยการยอมรับหลักปฏิบัติที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมโลก เช่น หลักสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ

13. การรับแจ้งเหตุ / ข้อร้องเรียน / ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการแจ้งเบาะแสที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ และการคุ้มครองสิทธิของผู้แจ้งเบาะแส บริษัท กำหนดให้มีหน่วยงานรับแจ้งเหตุ ข้อร้องเรียน หรือข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ทั้งการแจ้งด้วยวาจาทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และจดหมาย โดยผ่านช่องทางดังต่อไปนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัท secretary@saleeprinting.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท www.saleeprinting.com / info@saleeprinting.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000
4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ภายในบริษัท ทั้งนี้ บริษัท จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น

และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัท ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ โดยบริษัท จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อให้ผู้แจ้งเบาะแสได้ รับความเดือดร้อน

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

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

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : www.saleeprinting.com/downloads/index/81

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การป้องกันการฟอกเงิน, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจอย่าง

โปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัท

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : www.saleeprinting.com/downloads/index/82

เลขหน้าของลิงก์ : 1

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

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

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของเลขานุการบริษัท secretary@saleeprinting.com หรือ
2. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมลของบริษัท www.saleeprinting.com / info@saleeprinting.com หรือ
3. แจ้งผ่านช่องทาง ติดต่อเลขานุการบริษัท โทรศัพท์ เบอร์ 02-529-6000

4. แจ้งผ่านช่องทาง กล่องรับแจ้งเบาะแส/ข้อเสนอแนะ ที่อยู่ภายในบริษัท ทั้งนี้ บริษัทฯ จะชี้แจงข้อเท็จจริงในเบื้องต้น และแนวทางการจัดการหรือแนวทางการดำเนินงานในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ร้องเรียน รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุด ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มสามารถแจ้งเบาะแสในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับของบริษัทฯ ของบุคคล หรือเหตุการณ์ ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบบริษัทฯ ตามช่องทางที่ได้ระบุไว้ โดยบริษัทฯ จะรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ เพื่อไม่ให้ผู้แจ้งเบาะแสได้ รับความเดือดร้อน

การป้องกันการใช้อิทธิพลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญในการดำเนินธุรกิจ ที่คำนึงถึงประโยชน์ของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียโดยรวม จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อแสดงถึงเจตนาธรรมในการดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใสและเป็นไปตามจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ ตรวจสอบได้ และให้ยึดถือเป็นหน้าที่ของกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีความสัมพันธ์จะต้องหลีกเลี่ยงการเข้าไปมีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดการขัดแย้งทางผลประโยชน์อันจะส่งผลให้บริษัทเสียผลประโยชน์หรือทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพลดลง ในกรณีที่ไม่สามารถ หลีกเลี่ยงรายการดังกล่าวได้ หน่วยงานผู้รับผิดชอบจะเข้าไปดูแลการทำรายการนั้นๆ ให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ชัดเจน เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ

การป้องกันการฟอกเงิน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

การปฏิบัติตามนโยบายเกี่ยวกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ สนับสนุนและส่งเสริมให้พนักงานทุกระดับเห็นความสำคัญ และมีจิตสำนึกในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมทั้งจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริต การกรรโชก และการรับหรือให้สินบนในทุกรูปแบบทั้งทางตรงและทางอ้อม อันมีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ลิงก์การป้องกันการฟอกเงิน : www.saleeprinting.com/downloads/index/82

เลขหน้าของลิงก์ : 1

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการรับและการให้ของขวัญทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด การรับและการให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงการเลี้ยงหรือรับเลี้ยงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ให้สามารถกระทำได้ในวิสัยอันควร ในเทศกาลหรือประเพณีนิยม และไม่ทำให้เรียกหรือรับไม่ว่ากรณีใดๆ ที่ผิด ไปจากธรรมเนียมปฏิบัติหรือเกินความเหมาะสม นอกเหนือจากผลตอบแทนอันพึงได้จากบริษัทฯ ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจ ในการปฏิบัติงานด้วยความลำเอียง

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

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

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการเก็บรักษาความลับ การรักษาข้อมูล และการใช้ข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายที่สำคัญในการดำเนินงาน ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย ให้เกิดความยุติธรรมและมีคุณธรรมต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน โดยข้อมูลภายในหรือข่าวสาร อันมีสาระสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงราคาหลักทรัพย์ที่ยังไม่เปิดเผยสู่สาธารณะ ถือเป็นข้อมูลภายในที่ใช้ในการดำเนินธุรกิจและถือเป็นข้อมูลจำเพาะของบริษัทฯ หากเปิดเผยแล้ว ย่อมส่งผลกระทบต่อบริษัท โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีผลกระทบต่อมูลค่าหุ้นของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ จึงต้องรักษาข้อมูลภายในไว้เป็นความลับ และต้องไม่นำข้อมูลจำเพาะที่ตนล่วงรู้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ของตนไปบอกผู้อื่น หรือนำข้อมูลจำเพาะไปใช้แสวงหากำไรหรือผลประโยชน์จากการซื้อขายหลักทรัพย์ในทางมิชอบ หรือ ทำให้บริษัทเสียประโยชน์ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม

รวมถึงความรับผิดชอบต่อทรัพย์สินของบริษัท กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จะต้องใช้ทรัพยากรของบริษัทอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด และต้องช่วยกันดูแลมิให้ทรัพย์สินของบริษัทสูญหายหรือถูกทำลาย และเมื่อพบเห็นว่าทรัพย์สินของบริษัทได้รับความเสียหาย จะต้องรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป ต้องไม่ใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างผิดวิธี หรือใช้ทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือกิจการภายนอกซึ่งไม่เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเท่านั้น

การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการจัดหาและการปฏิบัติต่อคู่ค้า การจัดหาเป็นกระบวนการสำคัญเพื่อกำหนดค่าใช้จ่ายและคุณภาพสินค้าและบริการที่บริษัทจะนำมาใช้ในการดำเนินกิจการ จึงจำเป็นต้องมีขั้นตอนดำเนินการที่ให้ประโยชน์สูงสุดแก่บริษัท ด้วยความมีจรรยาบรรณ

ธุรกิจ เป็นธรรมสมเหตุสมผล โปร่งใส สามารถตรวจสอบและอธิบายได้ นอกจากนี้ ยังต้องให้ความสำคัญกับลูกค้าที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน และเสริมสร้างสัมพันธภาพในการทำงานที่ดีกับลูกค้า บนพื้นฐานของการให้เกียรติและความไว้วางใจซึ่งกันและกัน

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใสและเป็นมืออาชีพ โดยถือว่า ทรัพย์สินทางปัญญา และ ข้อมูลของลูกค้า เป็นหัวใจสำคัญที่ต้องได้รับการปกป้อง พนักงานทุกคนจึงมีหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน ดังนี้:

1. การรักษาความลับและข้อมูลของลูกค้า (Customer Confidentiality)
 - เก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับสูงสุด ไม่เปิดเผยหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - ปฏิบัติตามข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (และมาตรฐานความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในฐานะพันธมิตรทางธุรกิจ
2. ทรัพย์สินทางปัญญาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - เคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัท ลูกค้า, คู่ค้า และของผู้อื่น
 - ใช้งานระบบสารสนเทศและการสื่อสารด้วยความรอบคอบ ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายและมาตรฐานที่บริษัทกำหนด
3. การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
 - ปฏิบัติตามนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างเคร่งครัด ในการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูล เพื่อความปลอดภัยสูงสุดของเจ้าของข้อมูล

การเสริมสร้างศักยภาพในการรับมือภัยคุกคาม (Data Breach Workshop 2025/2568)

ในปี 2568 บริษัทได้ยกระดับความเข้มข้นของการบริหารจัดการข้อมูล โดยจัดให้มีการ **ซ้อมแผนตอบสนองต่อเหตุการณ์ข้อมูลรั่วไหล (Data Breach Workshop)** ลงลึกถึงระดับแผนกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้และจัดเก็บข้อมูลโดยตรง เพื่อให้เกิดผลลัพธ์ดังนี้:

- **Individual Department Simulation:** แต่ละแผนกจะได้รับการฝึกซ้อมในสถานการณ์จำลองที่ออกแบบตามความเสี่ยงเฉพาะของสายงานตนเอง เพื่อให้พนักงานเข้าใจบทบาทและหน้าที่ของตนเมื่อเกิดเหตุการณ์จริง
- **Procedural Mastery:** เน้นย้ำให้พนักงานเข้าใจลำดับขั้นตอนการปฏิบัติ (SOP) ตั้งแต่การตรวจพบเหตุผิดปกติ การรายงานเหตุการณ์ ไปจนถึงกระบวนการแก้ไขเพื่อระงับความเสียหายอย่างทันที่
- **Readiness & Response:** สร้างความเชื่อมั่นว่าพนักงานสามารถรับมือกับสถานการณ์จริงได้อย่างมีสติและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย (PDPA) กำหนด ช่วยลดความเสี่ยงต่อความเสียหายทางธุรกิจและชื่อเสียงขององค์กร

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : www.saleeprinting.com/downloads/index/81

เลขหน้าของลิงก์ : 1

การจัดการสิ่งแวดล้อม

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายและนโยบายด้านสิ่งแวดล้อม โดยนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม ถือเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินธุรกิจที่ดีเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และช่วยส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ โดยให้พนักงานทุกคนรวมถึงผู้บริหารถือเป็นวัตถุประสงค์หลักของการบริหารและเป็นความรับผิดชอบร่วมกัน รวมถึงส่งเสริมให้องค์กรที่ทำธุรกิจร่วมกันได้รับทราบ และนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

1. ปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมถึงกฎระเบียบอื่น ๆ ด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือเป็นมาตรฐานในการควบคุมมลพิษที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของบริษัท
2. ป้องกันปัญหามลพิษ และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ในด้านการจัดการสารเคมี การกำจัดขยะ และของเสียจากกระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมที่มีต่อพนักงานและชุมชน
3. ปรับปรุงการดำเนินงานในด้านระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
4. ปกป้องสิ่งแวดล้อมโดยส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรต่างๆรวมถึงพลังงานให้มีการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

สิทธิมนุษยชน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

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

1. บริษัทฯ ไม่กระทำการ หรือสนับสนุนการใช้แรงงานบังคับในทุกรูปแบบ และจะไม่เรียกเก็บเงินประกัน หลักประกันความเสียหายในการทำงานกับพนักงาน และไม่เก็บยึดเอกสารประจำตัวใด ๆ ของพนักงาน เว้นแต่เป็นการดำเนินการที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรือกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้อนุญาตให้กระทำเช่นนั้นได้

2. บริษัทฯ จะจ่ายค่าตอบแทนการทำงานเป็นเงินไทย ไม่น้อยกว่าอัตราที่กฎหมายกำหนด และจะไม่หักค่าจ้างค่าตอบแทนการทำงาน เว้นแต่กฎหมายคุ้มครองแรงงานอนุญาตให้กระทำการเช่นนั้นได้ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดการจ่ายค่าจ้างให้พนักงานได้รับทราบในแต่ละงวดการจ่ายค่าจ้าง

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

4. บริษัทฯ จะไม่เลือกปฏิบัติหรือสนับสนุนในการเลือกปฏิบัติการทำงาน การจ่ายค่าจ้างหรือค่าตอบแทนการทำงาน การให้สวัสดิการ การให้โอกาสในการศึกษา และสนับสนุนการศึกษา การฝึกอบรมพัฒนา การศึกษาดูงาน การพิจารณาการเลื่อนขั้น การโยกย้ายและการเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือเกษียณอายุการทำงานและอื่นๆ อันเนื่องมาจากความแตกต่างของสัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา ภาษา อายุ เพศ สถานภาพการสมรส ทักษะคติทางเพศ ความพิการ การติดเชื้อเอชไอวี การเป็นผู้ป่วยโรคเอดส์ และจะไม่ขัดขวางหรือแทรกแซงการทำกิจกรรมใดๆ ที่ไม่มีผลต่อความเสียหายต่อกิจการ ในการนิยมพรรคการเมือง การเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน หรือกรรมการลูกจ้างต่างๆ

5. บริษัทฯ จะไม่บังคับการตรวจเชื้อเอชไอวีหรือเอดส์ ไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจากพนักงานหรือผู้รับการตรวจให้ความยินยอม

6. บริษัทฯ จะไม่กระทำหรือสนับสนุนการลงโทษทางวินัย โดยการหักเงิน ลดค่าจ้าง ค่าตอบแทนการทำงาน และไม่ใช้วิธีการลงโทษทางร่างกาย จิตใจ หรือกระทำการขู่เข็ญ ตลอดจนทำร้ายพนักงาน

7. บริษัทฯ จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยอายุขั้นต่ำในการจ้างงาน โดยจ้างงานพนักงานอายุ 18 ปีขึ้นไป เข้าทำงาน

8. บริษัทฯ จะไม่กระทำการหรือสนับสนุน ให้พนักงานหญิง ทำงานที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพและร่างกายตามที่กฎหมายกำหนด และจะจัดให้พนักงานหญิงที่มีครรภ์ ทำงานที่มีความปลอดภัยไม่เป็นอันตรายต่อการตั้งครรภ์และจะไม่เลิกจ้าง หรือลดตำแหน่ง หรือลดสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เพราะเหตุจากการตั้งครรภ์

9. บริษัทฯ จะเคารพสิทธิของพนักงาน และไม่ขัดขวาง หรือแทรกแซง ในการรวมตัวจัดตั้งสหภาพแรงงาน คณะกรรมการหรือ คณะกรรมการอื่นๆ รวมทั้งยอมรับการเจรจาต่อรอง การคัดเลือก การเลือกตั้งผู้แทน และจะไม่กลั่นแกล้งโยกย้าย เลิกจ้างหรือ กระทบการใดๆ ที่ไม่เป็นธรรม

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

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

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

13. บริษัทฯ จะสนับสนุนและรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนของพนักงาน เพื่อนำมาพิจารณาความเหมาะสม ตามหลักการและเหตุผล

14. บริษัทฯ จะไม่สนับสนุนการรับสินบนและการจ่ายเงินที่ไม่เหมาะสมใดๆ เช่น การติดสินบนเจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน หรือเจ้าหน้าที่อื่นใด หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงหรือทางอ้อม

15. บริษัทฯ จะรับผิดชอบต่อสังคม ด้วยการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดมลพิษ ส่งผลกระทบต่อ สิ่งแวดล้อม รวมถึงสนับสนุนการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

16. บริษัทฯ จะสนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ส่งมอบ ผู้รับเหมาช่วง คู่ค้าทางธุรกิจ และซัพพลายเออร์ ตลอดจนห่วงโซ่อุปทาน ให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมาตรฐานแรงงาน สังคม และพื้นฐานสิทธิมนุษยชน

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

18. บริษัทฯ มุ่งมั่นและสนับสนุน นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณทางธุรกิจและการกำกับดูแลกิจการที่ดี

19. บริษัทฯ มุ่งมั่นและให้ความสำคัญด้านจรรยาบรรณทางการค้าและความรับผิดชอบต่อสังคม โดยจะปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆ และดำเนินกิจการให้สอดคล้องตามข้อกำหนดที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณทางการค้า และความรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งครอบคลุม เรื่องการดำเนินการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มาตรฐานและจริยธรรมด้านแรงงาน การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม และจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

20. บริษัทฯ สนับสนุนการจ้างแรงงานคนพิการ เพื่อสร้างโอกาส สร้างอาชีพ โดยได้รับค่าจ้างค่าตอบแทน สวัสดิการต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมและเสมอภาคโดยไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ต่างจากพนักงานทั่วไป

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

นโยบายด้านอาชีวอนามัย ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน บริษัทฯ ห่วงใยต่อชีวิตและสุขภาพของพนักงานทุกระดับ จึงกำหนดนโยบาย และแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ความปลอดภัยในการทำงานถือเป็นหน้าที่รับผิดชอบอันดับแรกในการปฏิบัติงานของพนักงานทุกคน
2. สนับสนุนให้มีการปรับปรุงสภาพการทำงานและสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ความปลอดภัยอยู่เสมอ

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

แนวปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

การควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน

จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ

เรื่องการควบคุมภายใน / การตรวจสอบภายใน / การบริหารความเสี่ยง และรายงานทางบัญชี/ การเงิน

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มและความมั่นคงให้แก่ กิจการอย่างยั่งยืน โดยสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จดังกล่าว จึงกำหนดเป็นนโยบายให้ระบบการควบคุมและตรวจสอบภายในของบริษัท มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสอดคล้องกับมาตรฐานสากล และการบริหารความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม เพื่อสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท รวมทั้ง มีระบบการติดตามและประเมินผลที่ดี มีการสอบทานระบบงานอย่างสม่ำเสมอ และมีการจัดทำรายงานทางบัญชีและการเงินที่ถูกต้องครบถ้วน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด เป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนมีความเชื่อมั่นต่อบริษัทฯ

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายภายใต้กรอบของจริยธรรมธุรกิจ และข้อพึงปฏิบัติในการทำงาน จึงเห็นควรให้มีการประมวลและจัดทำหลักบรรษัทภิบาลขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารองค์กร ทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าการดำเนินการใดๆ กระทำด้วยความเป็นธรรม และคำนึงถึงผลประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทยึดมั่นในหลักการดำเนินธุรกิจด้วยความจริงใจและซื่อสัตย์สุจริต มีการกำหนดนโยบาย แผนงาน กลยุทธ์ การดำเนินงาน และการประเมินผล ตลอดจนการดำเนินงาน และการกำกับดูแลเรื่องการบริหารความเสี่ยงอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

บริษัทมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจตามหลักบรรษัทภิบาลอย่างต่อเนื่อง ควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคมไทย ทั้งนี้ก็เพื่อผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และสังคมโดยรวมและ ยึดถือปฏิบัติตาม Code of Conduct (จรรยาบรรณธุรกิจ/แนวปฏิบัติ) ที่กำหนดตามกฎหมาย มาตรฐานความประพฤติ และจริยธรรมที่พนักงานและองค์กรต้องถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างซื่อสัตย์ โปร่งใส เคารพสิทธิผู้มีส่วนได้เสีย และป้องกันความเสี่ยงจากการทุจริตหรือผิดกฎหมาย ที่สอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : ไม่มี

6.3 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

6.3.1 การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ : ไม่มี

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี

6.3.2 การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

การนำหลักการ CG Code ตามที่สำนักงาน ก.ล.ต. กำหนดมาปฏิบัติ : นำมาปฏิบัติครบถ้วน

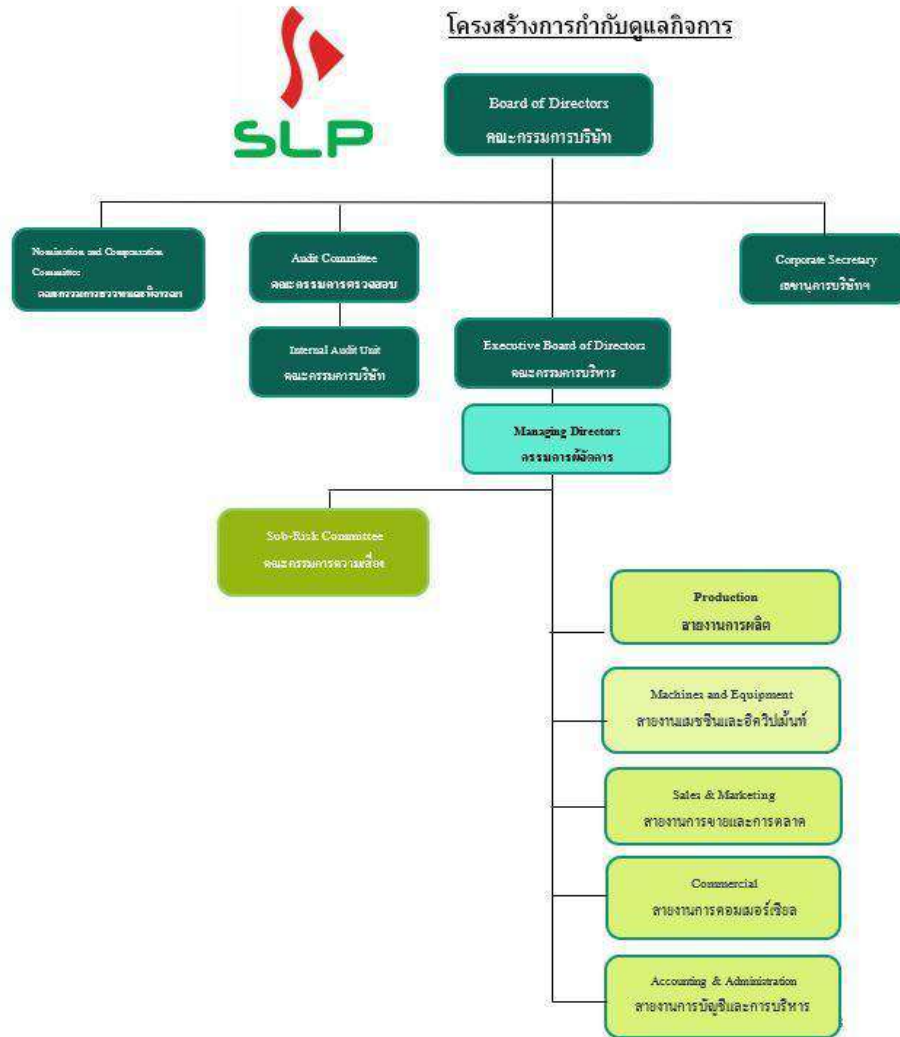
7. โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร พนักงานและอื่น ๆ

7.1 โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 30 ธันวาคม 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการและข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ คณะกรรมการชุดย่อย ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

7.2 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

7.2.1 องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
กรรมการรวม	10	100.00
กรรมการชาย	9	90.00
กรรมการหญิง	1	10.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	5	50.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	5	50.00
กรรมการอิสระ	4	40.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	1	10.00

7.2.2 ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 74 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเกิตติมศักดิ์</p> <p>สาขา : ตำรวจ</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 67,200 หุ้น (0.005600 %) 	<p>ประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม</p> <p>(กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการออกระหว่างปี)</p>	6 มี.ค. 2558	กฎหมาย, สื่อและสิ่งพิมพ์
<p>2. นาย สุชาติ จิระพรทิพย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 74 ปี</p>	<p>รองประธานกรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม</p>	3 มี.ค. 2558	การจัดการองค์กร, การตลาด, การเจรจาต่อรอง,

<p>วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา โรงเรียนจุฬาสุวิทย์วิทยา สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,400,000 หุ้น (0.116667 %)</p>	<p>หนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>		<p>การจัดการกลยุทธ์</p>
<p>3. นาย สาทิส ตั้ววรร เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 9,728,300 หุ้น (0.810692 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>5 ส.ค. 2557</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, ของใช้ในครัวเรือน และสำนักงาน, บรรจุภัณฑ์</p>
<p>4. นาย ประภุฑ์ จิวะพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ใช่</p>	<p>19 เม.ย. 2556</p>	<p>การตลาด, บรรจุ ภัณฑ์, กระดาษ และวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, สื่อ</p>

<p>สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 1,948,225 หุ้น (0.162352 %)</p>	<p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>		<p>และสิ่งพิมพ์</p>
<p>5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น(0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>22 ม.ค. 2557</p>	<p>กฎหมาย, กระดาษและวัสดุ การพิมพ์, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์, ตรวจสอบภายใน</p>
<p>6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับ เข้ามาใหม่</p>	<p>22 ม.ค. 2557</p>	<p>เงินทุนและ หลักทรัพย์, การเงิน, การ ตรวจสอบ, เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์</p>

<p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 			
<p>7. นาย สุพจน์ แก้วมณี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : นิติศาสตรมหาบัณฑิต</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระ และได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>22 ม.ค. 2557</p>	<p>กฎหมาย, บัญชี, การตรวจสอบ, การเจรจาต่อรอง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>8. นาย ประชา จีวะพรทิพย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 72 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : บริหารธุรกิจ</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม</p>	<p>22 ม.ค. 2557</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การจัดการกล ยุทธ์, การตลาด, กระดาษและวัสดุ การพิมพ์, การ</p>

<p>สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 506,900 หุ้น (0.042242 %)</p>	<p>(กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>		<p>วิเคราะห์ข้อมูล</p>
<p>9. ดร. ทนง อัครกาญจน์ เพศ: ชาย อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่าง กรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 741,675 หุ้น (0.061806 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 440,440 หุ้น (0.036703 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระ และได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>22 ม.ค. 2557</p>	<p>ปิโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์, การแพทย์, บรรจุ ภัณฑ์</p>
<p>10. นาย ณะชัย สันติชัยกุล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตาม หนังสือรับ</p>	<p>25 เม.ย. 2561</p>	<p>การจัดการองค์กร, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์, การจัดการทรัพยากร</p>

<p>สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 2,000 หุ้น (0.000167 %)</p>	<p>รอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>		<p>กรรมนุษย์, การเงิน</p>
--	--	--	---------------------------

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลหรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความดังกล่าว (** การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภรรยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รูปภาพคณะกรรมการบริษัท



รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 66 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : การเงิน</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็น</p> <p>ผู้บริหาร,</p> <p>กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	24 เม.ย. 2568	-
<p>2. นาย สุพจน์ แก้วมณี</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 65 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท</p> <p>สาขา : นิติศาสตร์มหาบัณฑิต</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 0 หุ้น (0.000000 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็น</p> <p>ผู้บริหาร,</p> <p>กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	24 เม.ย. 2568	-
<p>3. ดร. ทนง อัครวกาญจน์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 52 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิทยาศาสตร์ชีวการแพทย์</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็น</p> <p>ผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มี</p>	24 เม.ย. 2568	-

สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 741,675 หุ้น (0.061806 %) • การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับ กรรมการ ผู้บริหารตามมาตรา 59 (**): 440,440 หุ้น (0.036703 %)	อำนวยการลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง : ไม่ใช่		
---	--	--	--

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) ความผิดตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์พ.ศ. 2535 หรือพระราชบัญญัติสัญญาซื้อขายล่วงหน้า พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เฉพาะความผิดในเรื่องดังต่อไปนี้(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลหรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อตลาดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความดังกล่าว (**): การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	กรรมการอิสระ	กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง
1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์	รองประธานกรรมการ	✓				✓
3. นาย สาทิส ตั้ววร	กรรมการ	✓				✓
4. นาย ประภุฑ์ จิวะพรทิพย์	กรรมการ	✓				✓
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย ประชา จิวะพรทิพย์	กรรมการ	✓				✓

9. ดร. ทนง อัครวาทย์	กรรมการ		✓		✓	
10. นาย ณะชัย สันติชัยกุล	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		5	5	4	1	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	4	40.00
2. ของใช้ในครัวเรือนและสำนักงาน	1	10.00
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	1	10.00
4. กระดาษและวัสดุการพิมพ์	3	30.00
5. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	1	10.00
6. บรรจุภัณฑ์	3	30.00
7. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	1	10.00
8. การแพทย์	1	10.00
9. สื่อและสิ่งพิมพ์	4	40.00
10. กฎหมาย	3	30.00
11. การตลาด	3	30.00
12. บัญชี	3	30.00
13. การเงิน	2	20.00
14. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	1	10.00
15. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	10.00
16. การเจรจาต่อรอง	2	20.00
17. การจัดการองค์กร	2	20.00
18. การจัดการกลยุทธ์	2	20.00
19. การตรวจสอบ	2	20.00
20. ตรวจสอบภายใน	1	10.00
21. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	10.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่นๆ

ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน

: ไม่ใช่

ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ : ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน : ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะกรรมการ : ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ : ใช่

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี
วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

1. การแยกตำแหน่งประธานกรรมการและประธานกรรมการบริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ มีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการเพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงานของบริษัทฯ ได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหารมิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยประธานกรรมการของบริษัทฯ เป็นกรรมการอิสระตามความหลายของตลาดหลักทรัพย์ฯ และไม่มีความสัมพันธ์ใด ๆ กับฝ่ายบริหาร

2. การถ่วงดุลของกรรมการ

บริษัทฯ มีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมี กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และไม่น้อยกว่า 3 คน ที่มีความเป็นอิสระอย่างแท้จริงจากฝ่ายจัดการ และปราศจากความสัมพันธ์ทางธุรกิจ หรือความสัมพันธ์อื่นใด โดยมีส่วนร่วมในการกำกับดูแลกิจการด้วยความเป็นอิสระและเป็นกลาง เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทฯ และเพื่อให้เกิดความสมดุลในอำนาจการดำเนินงาน บริษัทฯ จึงได้แยกตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ และประธานกรรมการบริหาร มิให้เป็นบุคคลเดียวกัน โดยกรรมการอิสระดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัทฯ

7.2.3 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัท

มีความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นเกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท การกำกับดูแลกิจการให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัท และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น มีดังนี้

1. โครงสร้างคณะกรรมการบริษัท

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

(2) คณะกรรมการบริษัทจะต้องมีจำนวนกรรมการเพียงพอที่จะกำกับดูแลธุรกิจของบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 5 คนแต่ไม่เกิน 12 คน และมีกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของกรรมการทั้งหมด ซึ่งในจำนวนดังกล่าวมีกรรมการอิสระ อย่างน้อย 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด และจะต้องไม่น้อยกว่า 3 คน ปัจจุบันคณะกรรมการบริษัทฯ มีจำนวน 10 คน

ประกอบด้วย กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน (ในจำนวนนี้เป็นกรรมการอิสระ 4 และดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบจำนวน 3 คน) กรรมการที่เป็นผู้บริหาร จำนวน 5 คน ซึ่งจะทำให้เกิดการถ่วงดุลในการออกเสียงในการพิจารณาเรื่องต่างๆ ตามเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดไว้ว่าในการประชุมสามัญประจำปี กรรมการต้องออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงที่สุดกับส่วนหนึ่งในสาม กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สอง ภายหลังจากจดทะเบียนบริษัทนั้นให้ใช้วิธีจับสลากกันว่าผู้ใดจะออก ส่วนปีหลังๆ ต่อไปให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดนั้นเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง อย่างไรก็ตาม กรรมการที่ออกตามวาระนั้นอาจได้รับเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมาย
- (4) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติให้ออก
- 5) ศาลมีคำสั่งให้ออก

(3) คณะกรรมการเป็นตัวแทนของผู้ถือหุ้นโดยรวม มิใช่ตัวแทนของผู้ถือหุ้นกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง

(4) คณะกรรมการได้พิจารณาแบ่งแยกบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลและการบริหารงานประจำวันนอกจากการอย่างชัดเจน โดยประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการถูกเลือกตั้งจากคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมที่สุด ซึ่งประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่ได้เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อให้เกิดความชัดเจนในด้านระหว่างการกำหนดนโยบาย การกำกับดูแลและการบริหารงานประจำ ทั้งนี้ บริษัทได้แบ่งแยกหน้าที่บทบาทความรับผิดชอบระหว่างคณะกรรมการบริษัท กับผู้บริหารอย่างชัดเจนและมีการถ่วงดุลอำนาจการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการบริษัททำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและการกำกับดูแลการดำเนินงานของผู้บริหารในระดับนโยบาย ในขณะที่ผู้บริหารทำหน้าที่บริหารงานของบริษัทในด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ประธานกรรมการไม่ได้ร่วมบริหารงานปกติประจำวัน แต่ให้การสนับสนุนและคำแนะนำในการดำเนินธุรกิจของฝ่ายจัดการผ่านกรรมการผู้จัดการอย่างสม่ำเสมอ ในขณะที่กรรมการผู้จัดการรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานจัดการบริษัทภายใต้กรอบอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5) คณะกรรมการกำหนดจำนวนบริษัทที่กรรมการแต่ละคนไปดำรงตำแหน่งในบริษัทอื่นไม่เกิน 5 บริษัท จดทะเบียน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพการทำงานของของกรรมการที่ดำรงตำแหน่งหลายบริษัทอย่างรอบคอบ และเพื่อให้มั่นใจว่ากรรมการสามารถทุ่มเทเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ในบริษัทได้อย่างเพียงพอ

(6) คณะกรรมการบริษัทได้แต่งตั้งเลขานุการบริษัท ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทที่เหมาะสม มีหน้าที่และความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ทำหน้าที่ให้คำแนะนำด้านกฎหมายและกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ที่คณะกรรมการจะต้องทราบและปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลกิจการของคณะกรรมการ รวมทั้งประสานงานให้การปฏิบัติตามมติคณะกรรมการ ได้เปิดเผยคุณสมบัติและประสบการณ์ของเลขานุการบริษัทในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัท

2. คุณสมบัติของคณะกรรมการ

(1) มีคุณสมบัติไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนจนข้อกำหนด ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกสท. รวมทั้งข้อบังคับของบริษัทฯ

(2) เป็นผู้ที่ไม่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกัน และเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือเข้าเป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นกรรมการของบริษัทเอกชนหรือบริษัทอื่นที่ประกอบกิจการอันมีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท ไม่ว่าจะทำเพื่อประโยชน์ตน หรือประโยชน์ผู้อื่น เว้นแต่จะแจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น

(3) มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ และมีความเป็นอิสระในการตัดสินใจ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และผู้ถือหุ้นโดยรวม

(4) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีประสบการณ์มาจากหลากหลายวิชาชีพ ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ

5) ปฏิบัติตามหน้าที่ด้วยจริยธรรมตามกฎหมาย ด้วยความระมัดระวัง ด้วยทักษะและความซื่อสัตย์สุจริต ใช้ดุลพินิจและแสดงความเห็นของตนอย่างเป็นอิสระ

6) อุทิศเวลาและทุ่มเทความสนใจให้กับบริษัทฯ อย่างเต็มที่ และพร้อมที่จะเข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ

3. คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

กรรมการอิสระ หมายถึง บุคคลที่มีคุณสมบัติตามที่คณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน ที่ ทจ. 4/2552 เรื่อง การขออนุญาตและการอนุญาตให้เสนอขายหุ้นที่ออกใหม่ (ฉบับที่ 2) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม โดยบริษัทฯ ได้กำหนดค่านियมกรรมการอิสระดังนี้

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่า หรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม ค่าประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นทำนองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญา มีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใดจะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นับรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้น ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯหรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

วาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติบริษัทมหาชน จำกัด พ.ศ. 2535 คือ ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง 1 ใน 3 โดยให้กรรมการคนที่อยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง กรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระอาจถูกเลือกให้กลับเข้าดำรงตำแหน่งใหม่ได้ โดยได้รับเสียงข้างมากจากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน หรือมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ “กรรมการอิสระ” สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่แต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คือได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

5. ความเป็นอิสระจากฝ่ายจัดการของคณะกรรมการ

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

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

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

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของประธานกรรมการ ดังนี้

- (1) รับผิดชอบในฐานะผู้นำของคณะกรรมการในการกำกับ ติดตาม ดูแลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหาร และคณะอนุกรรมการอื่น ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนงานที่กำหนดไว้
- (2) เป็นประธานการประชุมคณะกรรมการ ผู้ถือหุ้นบริษัทฯ
- (3) ประธานกรรมการทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุมทุกคราว ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ถ้ามีรองประธานกรรมการ ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน แต่ถ้าไม่มีรองประธานกรรมการ หรือมีแต่รองประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม ในการประชุมคณะกรรมการแต่ละครั้ง ประธานในที่ประชุมจะกำหนดให้กรรมการของบริษัทเข้าร่วมประชุมและดำเนินการใดๆ ในการประชุมดังกล่าวผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ก็ได้ โดยที่กรรมการอย่างน้อยหนึ่งในสามขององค์ประชุมต้องอยู่ในที่ประชุมแห่งเดียวกัน และกรรมการทั้งหมดที่เข้าร่วมประชุมต้องอยู่ในประเทศไทยขณะที่มีการประชุม การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคสามต้องมีกระบวนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ โดยให้มีการบันทึกเสียงหรือทั้งเสียงและภาพแล้วแต่กรณี ของกรรมการทุกรายในที่ประชุมตลอดระยะเวลาที่มีการประชุม รวมทั้งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ที่เกิดจากบันทึกดังกล่าว และมีระบบควบคุมการประชุมเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กรรมการบริษัทซึ่งเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีการและเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวมาข้างต้น ถือว่าเป็นการเข้าร่วมประชุมอันสามารถนับเป็นองค์ประชุมได้ และถือว่าการประชุมคณะกรรมการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลเช่นเดียวกับการประชุมตามวิธีการที่บัญญัติไว้ในกฎหมายและข้อบังคับฉบับนี้ การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งมีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน เว้นแต่กรรมการซึ่งมีส่วนได้เสียในเรื่องใดไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

6. การดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น

นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่นของกรรมการ เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนด “นโยบาย” ในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทจดทะเบียนอื่น ของกรรมการแต่ละท่านให้ไม่เกิน 5 บริษัท นโยบายการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูงคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายในการดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทอื่นของผู้บริหารระดับสูง โดยกำหนดให้ก่อนที่ผู้บริหารท่านใดจะไปดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัทอื่น จะต้องให้คณะกรรมการบริหารทราบเพื่อพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่ดำเนินธุรกิจสภาพอย่างเดียวกับบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกิจการกับบริษัทฯ

7. ความโปร่งใสในการสรรหากรรมการและผู้บริหาร

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อทำหน้าที่สรรหาคัดเลือก และเสนอบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริษัท กรรมการบริษัทฯ คณะอนุกรรมการ ประธานกรรมการบริหาร ผู้บริหารระดับสูงและเลขานุการบริษัทฯ พร้อมทั้งพิจารณาผลตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยการสรรหาบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ ยกเว้นกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการเข้าใหม่หรือกรรมการออกตามวาระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน จะดำเนินการสรรหาคัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาก่อนที่จะนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาต่อไป โดยการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายจะต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและมีสิทธิออกเสียง โดยผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดเลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงคนเดียวไม่ได้ ทั้งนี้สำหรับการเลือกตั้งกรรมการอิสระ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะดำเนินการสรรหาคัดเลือก บุคคลที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามคุณสมบัติของกรรมการอิสระที่คณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดไว้ ซึ่งสอดคล้องกับกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์ฯ (ก.ล.ต.) เข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ

นอกจากนั้น คณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการขึ้นเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการตรวจสอบ หรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัทฯ ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ทั้งนี้สำหรับการคัดเลือกกรรมการเข้าดำรงตำแหน่งคณะอนุกรรมการดังกล่าว จะต้องผ่านขั้นตอนการสรรหา คัดเลือกบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งจากกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณา ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป

8. จรรยาบรรณของกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ มุ่งหวังให้กรรมการและผู้บริหาร แสดงถึงเจตนารมณ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ อย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม ปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานด้านจริยธรรมด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ระเบียบวินัย และรอบคอบ เพื่อประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จึงกำหนดจรรยาบรรณใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติสำหรับกรรมการ และผู้บริหาร ดังนี้

- (1) ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎเกณฑ์ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ
- (2) ดำเนินกิจการของบริษัทฯ ด้วยความซื่อสัตย์ ยุติธรรม โปร่งใสและมีคุณธรรม
- (3) ปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ
- (4) มีความเป็นอิสระในด้านการตัดสินใจ และการกระทำที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้อง
- (5) ปฏิบัติหน้าที่ โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัวต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (6) ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียในกิจการที่กระทำกับบริษัทฯ หรือในกิจการที่มีลักษณะเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ไม่ว่าโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม
- (7) รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ และผู้มีส่วนได้เสียไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย

9. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

9.1 การกำหนดนโยบายและทิศทางของการดำเนินธุรกิจ คณะกรรมการบริษัทฯ มีส่วนในการกำหนดและให้ความเห็นชอบวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ เป้าหมาย ทิศทางการดำเนินงาน แผนธุรกิจ และงบประมาณของบริษัทฯ รวมทั้งระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน มาตรการบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนธุรกิจ และงบประมาณที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจสูงสุดให้แก่กิจการและความมั่นคงสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ไม่แสวงหาผลประโยชน์แก่ตนเองหรือแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการขัดแย้งหรือแข่งขันกับผลประโยชน์ของบริษัทฯ โดยยึดหลักจริยธรรมที่ดี ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งนี้ ให้นำรวมถึงการดูแลให้การดำเนินกิจการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับของบริษัทฯ ตลอดจนกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.)

9.2 การแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อกำกับดูแลให้ฝ่ายจัดการบริหารกิจการให้เป็นตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ เพื่อช่วยในการกำกับดูแลกิจการของบริษัทฯ และช่วยแบ่งเบาภาระของคณะกรรมการบริษัทฯ ในการตรวจสอบหรือพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญต่อบริษัทฯ โดยคณะอนุกรรมการของบริษัทฯ มีทั้งหมด 4 คณะ ดังนี้

1) คณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัท ในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้กิจการมีระบบกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร และในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทฯ และเพื่อให้

การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความชำนาญงานและความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระวันแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 ดังนี้

(1) สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเพียงพอ เพื่อให้เกิดความเท่าเทียมกันของผู้ถือหุ้น

(2) สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายใน (Internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาค่าความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนพิจารณาแต่งตั้งโยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

(3) สอบทานให้บริษัทฯ ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ

(4) พิจารณาคัดเลือกเสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และเสนอค่าตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าประชุมกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีฝ่ายจัดกาเข้าร่วมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

(5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

(6) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
- (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ
- (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ
- (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
- (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
- (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (Charter)
- (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบ ภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

(7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการของบริษัทฯ มอบหมายด้วยความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและระเบียบวาระต่าง ๆ ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และต้องไม่อนุมัติรายการใด ๆ ที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัท และจะต้องเปิดเผยรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท พิจารณา

2) คณะกรรมการบริหาร

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังนี้

(1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานหลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(2) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(6) ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจช่วงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวเนื่องกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ

(7) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

3) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ดังนี้

3.1 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

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

3.1.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ : พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) กำหนด

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

3.1.4 จัดทำแผนการพัฒนากิจการ: พัฒนาคำแนะนำของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

3.1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan) : พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนากิจการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง

พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย

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

3.2 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

3.2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

3.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3.2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

3.2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

4) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

(1) เสนอการกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงโดยรวมต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่สำคัญ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของกิจการ เป็นต้น

(2) วางกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยง โดยสามารถประเมิน ติดตาม และดูแลปริมาณความเสี่ยงของบริษัทฯให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

(3) ควบคุม ติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และดูแลให้บริษัทดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารความเสี่ยงที่บริษัทฯ กำหนด

(4) ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบบริหารความเสี่ยงโดยรวมถึงควมมีประสิทธิภาพของระบบ และการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

(5) เสนอกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ติดตาม และประเมินความเสี่ยงของบริษัทฯ ให้มีประสิทธิภาพและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

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

ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เปิดเผยรายละเอียดและข้อมูลตำแหน่งของกรรมการในบริษัทอื่นของกรรมการแต่ละคนไว้อย่างละเอียด ในแบบรายงาน 56-1 และรายงานประจำปี ซึ่งบริษัทฯ มั่นใจว่าจะไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติหน้าที่กรรมการบริษัท โดยตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาคณะกรรมการบริษัทได้แสดงให้เห็นว่า คณะกรรมการสามารถอุทิศ เวลาในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยบริษัทได้รับคำปรึกษา คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่มีประโยชน์ในการดำเนินธุรกิจ ของบริษัทอย่างต่อเนื่อง

7.3 ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

7.3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง
- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- บรรษัทภิบาล
- การพัฒนาความยั่งยืน
- อื่น ๆ
- กำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ กลยุทธ์ นโยบายแนวทางในการประกอบธุรกิจ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัทให้เป็นไป

ตามกฎหมาย

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ คณะกรรมการบริษัท ประกอบด้วยบุคคลที่มีความรู้ ทักษะและความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย และมีภาวะผู้นำ ซึ่งเป็นที่ยอมรับ โดยคณะกรรมการบริษัทจะมีส่วนร่วมในการวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเพื่อประโยชน์ในการติดตามและกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างใกล้ชิด คณะกรรมการบริษัท จึงได้จัดตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ เพื่อติดตามและดูแลการดำเนินงานของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

คณะกรรมการตรวจสอบประกอบด้วยคณะกรรมการที่มีความเป็นอิสระ ทำหน้าที่ช่วยแบ่งเบาภารกิจของคณะกรรมการบริษัทใน

การปฏิบัติงาน และเพื่อให้กิจการมีระบบกำกับดูแลที่ดี คณะกรรมการตรวจสอบ จัดตั้งขึ้นเพื่อมุ่งหวังถึงการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินการ และการเพิ่มมูลค่าให้องค์กร และ ในการปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจสอบ จะต้องดำรงไว้ซึ่งความสัมพันธ์ในการทำงานกับคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายนอก และผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทและเพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการตรวจสอบแต่ละท่านจำเป็นต้องพัฒนาและดำรงไว้ซึ่งความชำนาญงานและความรอบรู้ตลอดจนความเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งเข้าใจในธุรกิจและความเสียหายของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบจะต้องได้รับการสรรหาและคัดเลือกโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติต่อไป ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน นอกจากนี้ กรรมการตรวจสอบมีวาระการดำรงตำแหน่ง 3 ปี วาระการดำรงตำแหน่งติดต่อกันไม่เกิน 3 วาระเว้นแต่จะได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คุณสมบัติของกรรมการตรวจสอบตามประกาศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เรื่องคุณสมบัติและขอบเขตการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ พ.ศ. 2558 ดังนี้

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

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานและงบประมาณ

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

(1) วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(2) กำหนดแผนธุรกิจและงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่าง ๆ ของบริษัท เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ

(3) ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางการบริหารงานด้านต่าง ๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(4) พิจารณาและอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทุนขยายงาน รวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัท โดยจะพิจารณาเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท หากการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนเรื่องการลงทุนขยายงานรวมถึงการซื้อขายสินทรัพย์ถาวรของบริษัทนั้น อยู่นอกเหนือขอบเขตและงบประมาณที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท

(5) พิจารณาอนุมัติ และดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกรรมทางการเงินปกติของบริษัท โดยวงเงินให้เป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าว ให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท

(6) ให้กรรมการบริหารทั้งคณะสามารถลงมติเห็นชอบให้กรรมการสองคนของคณะกรรมการบริหารลงนามร่วมกันพร้อมประทับตราบริษัท มีอำนาจมอบอำนาจช่วงในหนังสือมอบอำนาจของบริษัท เพื่อให้ผู้รับมอบอำนาจช่วงสามารถดำเนินการอันเป็นประโยชน์เกี่ยวกับกิจการงานต่าง ๆ ในนามแทนบริษัทได้อย่างเป็นทางการ

(7) มีอำนาจพิจารณากำหนดสวัสดิการพนักงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ประเพณีปฏิบัติ และสอดคล้องกับกฎหมายที่บังคับใช้อยู่

(8) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจหรือมอบอำนาจช่วงที่ทำให้คณะกรรมการบริหาร หรือผู้รับมอบอำนาจจากคณะกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งด้านผลประโยชน์อื่นใดกับบริษัทหรือบริษัทย่อยของบริษัท (ตามที่นิยามไว้ในประกาศคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์) ซึ่งการอนุมัติรายการในลักษณะดังกล่าว จะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือประชุมผู้ถือหุ้น (แล้วแต่กรณี) เพื่อพิจารณาอนุมัติรายการดังกล่าว ตามที่ข้อบังคับของบริษัทหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่มีเงื่อนไขปกติธุรกิจที่มีการกำหนดขอบเขตที่ชัดเจน

ลิงก์กฎบัตร

-

กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจหน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

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

3.1 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

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

3.1.2 พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระ: พิจารณาคุณสมบัติบุคคลที่จะมาเป็นกรรมการอิสระให้เหมาะสมกับ ลักษณะเฉพาะของบริษัทฯ โดยมีความเป็นอิสระอย่างน้อยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) กำหนด

3.1.3 กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหากรรมการ: กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการ ให้เหมาะสมกับลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น หลักเกณฑ์การพิจารณากรรมการเดิม เพื่อเสนอให้ดำรงตำแหน่งต่อ หลักเกณฑ์การ ประกาศรับสมัครตำแหน่งกรรมการ หลักเกณฑ์การเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ หลักเกณฑ์การใช้บริษัทภายนอกสรรหา หลักเกณฑ์การพิจารณาจากบุคคลจากทำเนียบกรรมการอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้หลักเกณฑ์และขั้นตอนในการสรรหากรรมการดังกล่าว จะเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปี และบน website ของบริษัทฯ

3.1.4 จัดทำแผนการพัฒนากรรมการ: พัฒนาคำแนะนำของกรรมการปัจจุบันและกรรมการเข้าใหม่ให้เข้าใจธุรกิจที่ กรรมการบริษัทดำรงตำแหน่งอยู่ บทบาทหน้าที่ของกรรมการ และพัฒนาการต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น ภาวะอุตสาหกรรม กฎเกณฑ์หรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัทฯ เป็นต้น

3.1.5 จัดทำแผนการสืบทอดงาน (Succession plan): พิจารณาจัดทำและทบทวนแผนการพัฒนา กรรมการผู้จัดการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน ในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูง พิจารณาคุณสมบัติของผู้บริหารสูงสุดที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ ครอบคลุมทั้งในด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนภาวะการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย 3.1.4 กำหนด กระบวนการและหลักเกณฑ์ในการสรรหาให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ทั้งนี้โดย ยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี 3.1.5 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่

3.1.6 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

3.1.7 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัทฯ

3.1.8 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง หรือ

3.2 การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

3.2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ของกรรมการ โดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความ สามารถ มีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้น สามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

3.2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของ บริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

3.2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

3.2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

7.3.2 ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 ม.ค. 2557	เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน, การตรวจสอบ, เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
2. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ เพศ: หญิง อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีลาออกระหว่างปี)	22 ม.ค. 2557	กฎหมาย, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บัญชี, สื่อและสิ่งพิมพ์, ตรวจสอบภายใน
3. นาย สุพจน์ แก้วมณี เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาโท สาขา : นิติศาสตร์มหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	22 ม.ค. 2557	กฎหมาย, บัญชี, การตรวจสอบ, การเจรจาต่อรอง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทางงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
1. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	24 เม.ย. 2568	-

วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่			
2. นาย สุพจน์ แก้วมณี เพศ: ชาย อายุ : 65 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : นิติศาสตร์มหาบัณฑิต สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	24 เม.ย. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม: (*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท
 รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประชา จิระพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 72 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2564
2. นาย ประภุฑ์ จิระพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2564
3. นาย สาทิส ตั้ววรร เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : เศรษฐศาสตร์	กรรมการบริหาร	29 ก.ค. 2563

สัญชาติไทย : ไข่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไข่		
4. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล เพศ: ชาย อายุ : 71 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ไข่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไข่	กรรมการบริหาร	29 ก.ค. 2563
5. นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ เพศ: ชาย อายุ : 74 ปี วุฒิการศึกษา : ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขา : ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา โรงเรียนรุจิเสวีวิทยา สัญชาติไทย : ไข่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ไข่	กรรมการบริหาร	14 พ.ค. 2558

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย สุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาง วราภรณ์ กัลยาณประดิษฐ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก/พ้นตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	1. นาย สุพจน์ แก้วมณี	ประธานกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)	24 เม.ย. 2568	-

7.4 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

7.4.1 รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประภุทร์ จิวะพรทิพย์	กรรมการผู้จัดการ	23 เม.ย. 2564	การตลาด,

<p>เพศ: ชาย อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>(ผู้บริหารสูงสุด)</p>		<p>บรรจุกัมภ์, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, เศรษฐศาสตร์, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>
<p>2. นางสาว ปิยะนุช บุญยะบุรณ์(**)(**) เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่</p>	<p>ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน / เลขานุการบริษัท</p>	<p>1 ก.ย. 2565</p>	<p>บัญชี, การเงิน, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการกลยุทธ์, การจัดทำงบประมาณ</p>
<p>3. นางสาว เกสรภรณ์ เพ็งสุทธิ เพศ: หญิง อายุ : 50 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการทั่วไปสายงานคอมพิวเตอร์เซิร์ฟเวอร์</p>	<p>1 ก.ค. 2565</p>	<p>กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บริหารธุรกิจ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ขนส่งและโลจิสติกส์, การตลาด</p>
<p>4. นาย ขวัญเมือง เม่นคล้าย เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการทั่วไปสายงานการผลิต</p>	<p>1 ก.ค. 2565</p>	<p>วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บรรจุกัมภ์, การจัดการโครงการ, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>
<p>5. นาย ณัฐพล นิตเจริญพงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี</p>	<p>ผู้จัดการฝ่ายดิจิทัล</p>	<p>1 ม.ค. 2562</p>	<p>ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กระดาษและวัสดุการพิมพ์, บริหารธุรกิจ,</p>

<p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>			<p>บรรจุกฎเกณฑ์, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>
<p>6. นาย พิรพล เตชชนพัฒน์ เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บรรจุกฎเกณฑ์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการฝ่าย สนับสนุนการผลิต</p>	<p>1 ก.ค. 2565</p>	<p>กระดาษและวัสดุการ พิมพ์, บรรจุกฎเกณฑ์, สื่อ และสิ่งพิมพ์</p>
<p>7. นางสาว สุพรรณษา สิทธิศรี เพศ: หญิง อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการอาวุโส แผนกประกัน คุณภาพ</p>	<p>1 ก.ค. 2565</p>	<p>บริหารธุรกิจ, บรรจุกฎ เกณฑ์, สื่อและสิ่งพิมพ์</p>
<p>8. นางสาว ศศิธร รุ่งเรือง เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	<p>ผู้จัดการอาวุโส แผนกการจัดการ คุณภาพ</p>	<p>1 ก.พ. 2560</p>	<p>ความยั่งยืน, ปีเตอร์เคมี และเคมีภัณฑ์</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังจากวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด ณ วันที่ : 1 ม.ค. 2568

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

ผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรก



- ประภุดร์ จิระพรทิพย์
Praput Chivapornthip
- กรรมการผู้จัดการ
Managing Director



- ขวัญมี้อง มั่นค้ำสาย
Kwanmuang Manklai
- ผู้จัดการทั่วไปสายสายการผลิต
General Manager of Production Line



- เกศราภรณ์ เพ็งสุทธิ
Kessaraporn Pengsut
- ผู้จัดการทั่วไปสายงานภาคคอมเมอร์เชียล
Commercial General Manager



- ณัฐพล นิติจเรณูพงศ์
Nattapol Niticharoenpong
- ผู้จัดการฝ่ายดิจิทัล
Digital Manager



- พีรพล เตชชนพัฒน์
Peerapol Taychatanapat
- ผู้จัดการฝ่ายสนับสนุนการผลิต
Production Support Manager



- สุพรรณษา สิทธิศรี
Supansa Sittiri
- ผู้จัดการอาวุโส แผนกประกันคุณภาพ
Senior Quality Assurance Manager



- ปิยะนุช บุญยะบุญศรี
Piyanuch Bunyaboon
- ผู้จัดการแผนกบัญชีและการเงิน / เลขานุการบริษัท
Accounting and Finance Manager
/ Company Secretary



- ศศิธร รุ่งเรือง
Sasithorn Rungrueng
- ผู้จัดการอาวุโสแผนกจัดการคุณภาพ
Senior Manager Quality Management
Department

7.4.2 นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

สำหรับค่าตอบแทนกรรมการ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาตามความเห็นชอบของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาค่าตอบแทนกรรมการ โดยกลั่นกรองอย่างละเอียดรอบคอบ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัทฯ ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจในประเทศและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว คณะกรรมการพิจารณาเห็นสมควรเสนอให้ที่ประชุมอนุมัติค่าตอบแทนกรรมการประจำปี ดังนี้

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

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

ขอบเขตและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

1. การปฏิบัติหน้าที่งานด้านการสรรหา

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

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

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

นโยบายและหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการ

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

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

1.6 กำหนดกระบวนการและหลักเกณฑ์ในการทำให้สอดคล้องกับโครงสร้างและคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.1.1 และ 3.1.2 ทั้งนี้โดยยึดมั่นในหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

1.7 กำกับดูแลให้บริษัทฯ จัดให้มีการปฐมนิเทศ และมอบเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการที่ได้รับแต่งตั้งใหม่

1.8 จัดทำและทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession plan) ของผู้บริหารสูงสุดของบริษัทฯ เพื่อเตรียมความพร้อมเป็นแผนต่อเนื่องให้มีผู้สืบทอดงาน เพื่อให้การบริหารงานของบริษัทฯ สามารถดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง

1.9 สนับสนุนให้บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอรายชื่อบุคคลเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการบริษัท

1.10 คัดเลือกกรรมการบริษัทฯ ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการในคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาแต่งตั้งเมื่อมีตำแหน่งว่างลง

2. การปฏิบัติหน้าที่ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

2.1 ทบทวนและเสนอรูปแบบ ตลอดจนหลักเกณฑ์การพิจารณาค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของกรรมการโดยเชื่อมโยงค่าตอบแทนกับผลการดำเนินงานโดยรวมของบริษัทฯ เพื่อให้สามารถจูงใจและรักษากรรมการที่มีความสามารถมีคุณภาพ และศักยภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอต่อประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีเพื่อขออนุมัติ

2.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี และพิจารณาปรับอัตราค่าตอบแทนที่เหมาะสมให้แก่ผู้บริหารระดับสูงของบริษัทฯ เพื่อเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทฯ

2.3 พิจารณาทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนอย่างสม่ำเสมอ

2.4 รับผิดชอบต่อการอื่นใด ที่คณะกรรมการบริษัทฯ มอบหมาย

3. ข้อบังคับของบริษัท

ข้อที่ 34 กำหนดให้ กรรมการมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนจากบริษัทในรูปของเงินเดือน เงินรางวัล เบี้ยประชุม บำเหน็จ โบนัส ผลประโยชน์ตอบแทนในลักษณะอื่น ตามข้อบังคับหรือตามที่ประชุมผู้ถือหุ้นจะพิจารณา

4. หลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท

ตามความเห็นคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และคณะกรรมการบริษัท ได้พิจารณาหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับกรรมการของบริษัท ได้แก่ ผลประกอบการของบริษัท ระดับความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งการสร้างความสนใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว เห็นสมควรให้ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณากำหนดค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

5. ค่าตอบแทนกรรมการบริษัท

(1) ค่าเบี้ยประชุม

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

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

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

(2) ค่าบำเหน็จคณะกรรมการบริษัทรวมทั้งคณะ - ไม่เกินปีละ 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

(3) ผลประโยชน์อื่น - ไม่มี

ลิงก์นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร :

เลขหน้าของลิงก์ :

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : มี

ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ความเห็นของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนที่ได้พิจารณาค่าตอบแทนผู้บริหาร โดยมีการถ่วงรอกอย่างละเอียดรอบคอบ ตามหลักเกณฑ์การกำหนดค่าตอบแทนสำหรับผู้บริหารของบริษัท ตามระดับความรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และการเปรียบเทียบกับธุรกิจประเภทและขนาดเดียวกัน รวมทั้งเป็นการสร้างแรงจูงใจสำหรับบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมแล้ว

7.4.3 ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	11,992,933.33	11,825,308.00	16,996,036.00
ค่าตอบแทนผู้บริหาร (บาท)	11,992,933.33	11,825,308.00	16,996,036.00

ค่าตอบแทนกรรมการบริหาร : ไม่มี

ค่าตอบแทนผู้บริหาร : เงินเดือน โบนัส ค่าน้ำมัน

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับกรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	325,672.75	354,769.50	269,122.76
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนอื่น -ไม่มี-

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา : 0.00

ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบปีปัจจุบัน : 0.00

7.5 ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับพนักงานของบริษัท

จำนวนพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
พนักงานรวม (คน)	245	255	256

พนักงานชาย (คน)	121	122	120
พนักงานหญิง (คน)	124	133	136

จำนวนพนักงาน จำแนกตามตำแหน่งและสายงาน

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามตำแหน่ง

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	110	112	109
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	9	8	8
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	2	2	3

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามตำแหน่ง

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	114	124	128
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	10	9	8

จำนวนพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	จำนวนพนักงาน (คน)
แผนกบริหาร	68
แผนกขาย	8
แผนกปฏิบัติการ	180
จำนวนพนักงานรวม	256

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา : ไม่ใช่

ข้อมูลเกี่ยวกับค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนของพนักงาน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	90,573,382.88	94,771,950.92	107,124,819.75
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	44,702,392.97	46,188,804.00	53,138,847.40
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	45,870,989.91	48,583,146.92	53,985,972.35

คำตอบแทนของพนักงาน จำแนกตามสายงานในรอบปีที่ผ่านมา

แผนก / สายงาน / หน่วยงาน / กลุ่มธุรกิจ	คำตอบแทนพนักงาน (บาท)
แผนกบริหาร	44,330,416.86
แผนกขาย	8,593,503.61
แผนกปฏิบัติการ	54,200,899.28
คำตอบแทนพนักงานรวม	107,124,819.75

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทให้ความสำคัญต่อการสร้างหลักประกันทางการเงินในระยะยาวให้แก่พนักงาน จึงได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อส่งเสริมการออม การวางแผนทางการเงินหลังเกษียณ และสร้างแรงจูงใจในการทำงานอย่างยั่งยืน

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการออมเงินอย่างต่อเนื่อง และสะสมเงินหลังเกษียณอายุ
- เพื่อส่งเสริมให้พนักงานมีวินัยในการออมเงินอย่างต่อเนื่อง และสะสมเงินหลังเกษียณอายุ
- เพื่อเป็นหลักประกันทางการเงินให้แก่พนักงานภายหลังเกษียณอายุ หรือกรณีออกจากงานตามเงื่อนไข

2. การจัดตั้งและการบริหารจัดการ

- บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บริษัทแต่งตั้งบริษัทจัดการกองทุน ที่มีความน่าเชื่อถือและมีความเชี่ยวชาญในการบริหารเงินลงทุน
- มีคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ซึ่งประกอบด้วยตัวแทนนายจ้างและตัวแทนลูกจ้าง ทำหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของกองทุน

3. การสะสมเงินและเงินสมทบ

- พนักงานที่เป็นสมาชิกกองทุนจะต้องสะสมเงินเข้ากองทุนในอัตราสมัครใจ
- บริษัทจะจ่ายเงินสมทบให้แก่สมาชิกในอัตราที่สอดคล้องกับนโยบายของบริษัท
- สมาชิกมีสิทธิได้รับเงินสะสม เงินสมทบ และผลประโยชน์จากการลงทุนตามเงื่อนไขที่กำหนด
- กรณีสมาชิกออกจากงาน จะได้รับสิทธิประโยชน์ตามอายุงานและเงื่อนไขของกองทุน
- กรณีเกษียณอายุ ทุพพลภาพ หรือเสียชีวิต สมาชิกหรือผู้รับผลประโยชน์จะได้รับเงินตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- บริษัทส่งเสริมให้พนักงานใช้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นเครื่องมือในการวางแผนเกษียณ

ทั้งนี้ บริษัทมุ่งเน้นการสื่อสารข้อมูลและส่งเสริมความรู้ด้านการวางแผนทางการเงินให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้กองทุนสำรองเลี้ยงชีพเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างความมั่นคงทางการเงินในระยะยาว พร้อมทั้งมีการกำกับดูแลและทบทวนนโยบายอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และตอบสนองต่อความต้องการของพนักงานอย่างเหมาะสม โปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของพนักงาน

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีการนำหลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (“I Code”) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่ : มี

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	245	255	256
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	208	165	241
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	84.90	64.71	94.14
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม (%)	84.90	64.71	94.14

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,617,375.50	1,501,792.75	1,959,213.75
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	2,415,595.25	2,448,629.50	3,423,491.25

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD	จำนวนพนักงาน (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)
บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)	มี	256	256	241	94.14%	94.14%

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรอง : การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD เพื่อการเกษียณอายุ

การจัดกิจกรรมสนับสนุนให้ลูกจ้างสะสมเงินให้เพียงพอเพื่อการเกษียณอายุ

กิจกรรมสนับสนุนการออมเพื่อการเกษียณของพนักงาน

บริษัทส่งเสริมให้พนักงานมีการออมเงินอย่างเพียงพอสำหรับการเกษียณอายุ ผ่านกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ โดยการแนะนำการเลือกอัตราการออมที่เหมาะสม และสนับสนุนให้พนักงานกำหนดอัตราการสะสมเงินเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพในระดับที่เหมาะสมกับรายได้และเป้าหมายชีวิต พร้อมทั้งมีเครื่องมือหรือคำแนะนำในการคำนวณเงินออมที่เพียงพอสำหรับการเกษียณ และบริษัทส่งเสริมการออมเพื่อการเกษียณของพนักงานผ่านการให้ความรู้ด้านการเงิน การสนับสนุนการเลือกอัตราการสะสมเงินตามความสมัครใจ รวมถึงการให้คำปรึกษาทางการเงิน เพื่อยกระดับความมั่นคงทางการเงินของพนักงานในระยะยาว ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนา Human Capital และการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนตามหลัก ESG

7.6 ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

7.6.1 ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

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

รายชื่อเลขานุการบริษัท

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

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ว่างจากภายนอก

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

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

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

7.6.2 หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

7.6.3 ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของ ผู้สอบบัญชี
บริษัท ไพร่ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอบีเอส จำกัด เลขที่ 179/74-80 อาคารบางกอกซิตี้ทาวเวอร์ ชั้น 7, 11, 13-16 ถนนสาทรใต้ แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120 โทรศัพท์ +66 2844 1000	1,081,500.00	-	1. นาย สง่า โชคนิตติสวัสดิ์ อีเมล: sa-nga.chokenitisawat@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 11251 2. นาย ชัยศิริ เรืองฤทธิ์ชัย อีเมล: chaisiri.ruangritchai@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 4526 3. นาย บุญเรือง เลิศวิเศษวิทย์ อีเมล: boonrueng.lerdwisewisit@pwc.com เลขที่ใบอนุญาต: 6552

7.6.4 บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทที่มีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี
รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

8. รายงานผลการดำเนินงานสำคัญด้านการกำกับดูแลกิจการ

8.1 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ประจำปี 2568 ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ได้เสนอแนะให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชุดย่อยควรมีการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินควรจัดทำทั้งแบบรายคณะและรายบุคคล และเพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บริษัทจดทะเบียนมีการประเมินคณะกรรมการชุดย่อยเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้บริษัทฯ ได้ให้คณะกรรมการบริษัทจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2568 แบ่งออกเป็น ดังนี้

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) ประจำปี 2568

ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 3 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการบริษัท (รายบุคคล) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยค่อนข้างมาก	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	10%	90%
2. การประชุม คณะกรรมการชุดย่อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	10%	90%
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	10%	90%

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) ประจำปี 2568

ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 10 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 6 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการบริษัท (รายคณะ) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยค่อนข้างมาก	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	10%	90%
2. บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	10%	90%
3. การประชุมของคณะกรรมการ	10%	90%
4. การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ	10%	90%
5. ความสัมพันธ์ที่ดีกับฝ่ายจัดการ	10%	90%
6. การพัฒนาตนเองของกรรมการและการพัฒนาผู้บริหาร	10%	90%

8.1.1 การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	22 ม.ค. 2557	เงินทุนและหลักทรัพย์, การเงิน, การตรวจสอบ, เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์
2. นาย สุพจน์ แก้วมณี	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)	22 ม.ค. 2557	กฎหมาย, บัญชี, การตรวจสอบ, การเจรจาต่อรอง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล
3. ดร. ทนง อัสวกาญจน์	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)	22 ม.ค. 2557	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การแพทย์, บรรจุภัณฑ์

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

คุณสมบัติของกรรมการอิสระ

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

(1) ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 (หนึ่ง) ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระรายนั้นๆ ด้วย .

(2) ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม บริษัทย่อยลำดับเดียวกัน ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือของผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ทั้งนี้ ลักษณะต้องห้ามดังกล่าวไม่รวมถึงกรณีที่กรรมการอิสระเคยเป็นข้าราชการ หรือที่ปรึกษาของส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ

(3) ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิต หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย ในลักษณะที่เป็น บิดามารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตร ของกรรมการรายอื่น ผู้บริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(4) ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้วิจารณญาณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย หรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน ความสัมพันธ์ทางธุรกิจดังกล่าวข้างต้น รวมถึงการทำรายการทางการค้าที่กระทำเป็นปกติเพื่อประกอบกิจการ การเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ รายการเกี่ยวกับสินทรัพย์หรือบริการหรือการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน ด้วยการรับหรือให้กู้ยืม คำประกัน การให้สินทรัพย์เป็นหลักประกันหนี้สิน รวมถึงพฤติกรรมอื่นที่ตนเองเดียวกัน ซึ่งเป็นผลให้บริษัทฯ หรือคู่สัญญามีภาระหนี้ที่ต้องชำระต่ออีกฝ่ายหนึ่ง ตั้งแต่ร้อยละสามของสินทรัพย์ที่มีตัวตนสุทธิของบริษัทฯ หรือตั้งแต่ยี่สิบล้านบาทขึ้นไป แล้วแต่จำนวนใด

จะต่ำกว่า ทั้งนี้ การคำนวณภาระหนี้ดังกล่าวให้เป็นไปตามวิธีการคำนวณมูลค่าของรายการที่เกี่ยวข้องกัน ตามประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุนว่าด้วยหลักเกณฑ์ในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน โดยอนุโลม แต่ในการพิจารณาภาระหนี้ดังกล่าว ให้นำรวมภาระหนี้ที่เกิดขึ้นในระหว่างหนึ่งปีก่อนวันที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบุคคลเดียวกัน

(5) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ สังกัดอยู่ เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(6) ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่าสองล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ บริษัทใหญ่ บริษัทย่อย บริษัทร่วม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้ว ไม่น้อยกว่าสองปีก่อนวันที่ยื่นคำขออนุญาตต่อสำนักงาน

(7) ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่

(8) ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในห้างหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกินร้อยละหนึ่งของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทฯ หรือบริษัทย่อย

(9) ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

วาระการดำรงตำแหน่ง

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

ทั้งนี้ “กรรมการอิสระ” สามารถดำรงตำแหน่งต่อเนื่องไม่เกิน 9 ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระครั้งแรก ในกรณีที่จะแต่งตั้งกรรมการอิสระนั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป คือได้รับมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนว่ากรรมการดังกล่าวได้กระทำคุณประโยชน์ต่อบริษัทฯ เป็นอย่างยิ่งและการดำรงตำแหน่งเกินวาระที่กำหนดไม่ทำให้ความเป็นอิสระขาดหายไป รวมทั้งต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท และผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ ด้วย

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นกรรมการ ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้ง เป็นผู้บริหารระดับสูงสุด ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่ : ใช่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน) : 0

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

คณะกรรมการบริษัทมีเจตนารมณ์ที่จะส่งเสริมให้บริษัทเป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การกำกับดูแลกิจการ และการบริหารจัดการที่ดีเลิศ โดยมุ่งเน้นการสร้างประโยชน์สูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น และคำนึงถึงผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียโดยรวม มีคุณธรรมในการดำเนินธุรกิจ มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ จึงได้กำหนดเป็นนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีหลักสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในสิทธิผู้ถือหุ้น ดังนี้

1. สิทธิในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นทุกรายรวมไปถึงผู้ถือหุ้นสถาบันในการเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งการประชุมสามัญและวิสามัญและให้สิทธิออกเสียงลงคะแนนแยกแต่ละระเบียบวาระที่เสนอ และแยกแต่ละรายการในกรณีทีระเบียบวาระนั้นมีหลายรายการ รวมทั้งสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนแทนได้ ***ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) จัดการประชุมฯ เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2568 เวลา 09.00 น. ณ ห้องประชุมใหญ่ บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

2. สิทธิในการรับส่วนแบ่งกำไร / เงินปันผล บริษัทฯ มีนโยบายจ่ายเงินปันผลให้แก่ผู้ถือหุ้น ในอัตราไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของกำไรสุทธิหลังหักภาษีเงินได้นิติบุคคลในแต่ละปี ทั้งนี้ การจ่ายเงินปันผลในแต่ละปีให้นำปัจจัยต่างๆ ต่อไปนี้ มาพิจารณาประกอบ เช่น ผลการดำเนินงานและฐานะทางการเงินของบริษัท สภาพคล่องของบริษัท การขยายธุรกิจ และปัจจัยอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานของบริษัท ซึ่งการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวข้างต้น จะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัทและที่ประชุมผู้ถือหุ้นตามลำดับ

3. สิทธิในการเสนอระเบียบวาระการประชุมบริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นรายย่อยเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี โดยแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และเว็บไซต์ของบริษัทฯ *** เพื่อเป็นการให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยมีสิทธิเสนอระเบียบวาระการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นและบุคคลเป็นการล่วงหน้า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 เพื่อรับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท ระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 ถึงวันที่ 30 ธันวาคม 2567

การจัดส่งหนังสือเชิญประชุม บริษัทฯ ส่งหนังสือนัดประชุม โดยระบุสถานที่ วัน เวลา ระเบียบการประชุม และเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมให้ผู้ถือหุ้นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม และเผยแพร่หนังสือนัดประชุมดังกล่าวบนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้น ได้มีเวลาในการศึกษาข้อมูลประกอบการประชุมล่วงหน้าอย่างเพียงพอ

4. สิทธิในการเลือกตั้ง และกำหนดค่าตอบแทนคณะกรรมการ ตามข้อบังคับของบริษัทฯ ระบุไว้ว่าในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งให้กรรมการออกจากตำแหน่งหนึ่งในสาม (1/3) และให้มีการเลือกตั้งกรรมการแทนกรรมการที่ออกจากตำแหน่งตามวาระ โดยกรรมการผู้ออกจากตำแหน่งไปนั้น อาจจะถูกเลือกเข้ารับตำแหน่งอีกก็ได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นมีสิทธิลงคะแนนเสียงเลือกตั้งกรรมการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง

(2) ผู้ถือหุ้นแต่ละคนจะต้องใช้คะแนนเสียงที่มีอยู่ทั้งหมดตาม (1) เลือกตั้งบุคคลคนเดียวหรือหลายคนเป็นกรรมการก็ได้ แต่จะแบ่งคะแนนเสียงให้แก่ผู้ใดมากที่สุดเพียงใดไม่ได้ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ให้สิทธิผู้ถือหุ้นในการพิจารณาอนุมัติค่าตอบแทนสำหรับกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีทุกครั้งด้วย

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

6. การอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จัดสถานที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้มีขนาดเพียงพอรองรับจำนวนผู้ถือหุ้นสะดวกต่อการเดินทาง และนำระบบคอมพิวเตอร์มาช่วยในการลงทะเบียนในการประชุม รวมถึงวิธีการนับคะแนน โดยเก็บบัตรลง

คะแนนของผู้ถือหุ้น และจัดให้มีบุคคลที่เป็นอิสระไม่น้อยกว่า 2 คน เป็นผู้ตรวจนับคะแนนเสียงในการประชุม พร้อมทั้งเปิดเผยผลการลงคะแนนให้ที่ประชุมทราบ และเปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและเว็บไซต์ของบริษัทฯ

การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน (The Equitable Treatment of Shareholders) มีดังนี้

1. การออกเสียงลงคะแนนแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง ผู้ถือหุ้นมีสิทธิเข้าประชุมและออกเสียงลงคะแนนในการประชุมผู้ถือหุ้น ซึ่งผู้ถือหุ้นมีคะแนนเสียงเท่าจำนวนที่ถือ โดยที่หนึ่งหุ้นเท่ากับหนึ่งเสียง ทั้งนี้ ผู้ถือหุ้นคนใดที่มีส่วนได้เสียเป็นพิเศษในเรื่องใด ผู้ถือหุ้นคนนั้น ไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนนในเรื่องนั้น โดยบริษัทฯ แจ้งให้ผู้ถือหุ้นทราบถึงวิธีปฏิบัติในการลงคะแนนเสียงก่อนเข้าสู่ระเบียบวาระการประชุม

2. การเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการบริษัทฯ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้สิทธิแก่ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้นประจำปี โดยกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอชื่อและแจ้งล่วงหน้าผ่านระบบสารสนเทศของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งเว็บไซต์ของบริษัทฯ www.saleeprinting.com หรือทางอีเมล secretary@saleeprinting.com ล่วงหน้า (เดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

3. การจัดให้มีหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. บริษัทฯ จัดให้มีแบบหนังสือมอบฉันทะแบบ ก. แบบ ข. และ แบบ ค. ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี 2568 ซึ่งเป็นแบบที่กำหนดรายการต่าง ๆ ที่จะมอบฉันทะได้อย่างละเอียดชัดเจน และไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถกำหนด ทิศทางการออกเสียงในแต่ละเรื่องได้ว่า เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งตออกเสียง และแยกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคลได้ในระเบียบวาระการเลือกตั้งกรรมการ พร้อมทั้งเสนอชื่อกรรมการอิสระ จำนวน 3 คน เป็นทางเลือกในการมอบฉันทะของผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดให้กรรมการที่เป็นอิสระประกอบด้วย

1) พล.ต.ต. เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ ประธานกรรมการบริษัท /กรรมการอิสระ

2) นางวรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ กรรมการตรวจสอบ /กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน /กรรมการอิสระ

4. การจัดให้มีเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประชุมเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ บริษัทฯ จัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นภาษาอังกฤษ สำหรับผู้ถือหุ้นต่างชาติ และมีเอกสารแบบเดียวกันนี้ไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ก่อนการประชุมผู้ถือหุ้น

5. นโยบายเกี่ยวกับการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน บริษัทฯ ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของ กรรมการ ผู้บริหาร ที่ต้องเก็บรักษาข้อมูลความลับของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะ หรือข้อมูลที่มีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ หรือราคาหุ้น การใช้ข้อมูลภายในที่เป็นข้อมูลสำคัญต้องดำเนินการให้เหมาะสม โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย โดยรวม และความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด และต้องไม่ใช่ข้อมูลนั้นเพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติไว้ในคู่มือ จรรยาบรรณ บริษัทฯ สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) เพื่อให้การปฏิบัติงานของ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีมาตรฐาน ประกอบด้วยคุณธรรม จริยธรรม เพื่อประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ถือหุ้น และสังคม นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้และได้แจ้งให้กรรมการและผู้บริหารทราบภาระหน้าที่ในการรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ทั้งของตนเองและคู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน กลต.) ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์อันเนื่องมาจากมาจากการซื้อ ขาย โอน หรือรับหลักทรัพย์ ภายใน 3 วันทำการนับตั้งแต่วันที่เกิดรายการ รวมทั้งกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 โดยหากมีการเปลี่ยนแปลงการถือครองหลักทรัพย์ดังกล่าว ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (กลต.) อีกทั้งบริษัทฯ ยังกำหนดให้มีการรายงานข้อมูลการถือครองหลักทรัพย์ของกรรมการและผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบทุกไตรมาส

6. นโยบายเกี่ยวกับการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงานประจำของบริษัทฯ รวมทั้งคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ โดยห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ หรือโอนหุ้นบริษัทฯ ไม่ว่าจะเป็นการซื้อขาย

โดยทางตรงหรือทางอ้อม (เช่น Nominee ผ่านกองทุนส่วนบุคคล) ในช่วงระยะเวลา 1 เดือน ก่อนการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และในช่วงระยะเวลา 3 วันหลังการเปิดเผยข้อมูลงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนได้มีระยะเวลาที่เพียงพอในการเข้าถึงและทำความเข้าใจในสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารของบริษัทฯ หรืองบการเงินที่เปิดเผยได้ต่อตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยเสร็จสิ้นแล้ว

7. นโยบายการมีส่วนร่วมได้เสียของกรรมการในการพิจารณาระเบียบวาระการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการ กรณีกรรมการคนใดมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในระเบียบวาระที่พิจารณา กรรมการคนดังกล่าวจะไม่เข้าร่วมประชุมและการออกเสียงในการพิจารณาระเบียบวาระดังกล่าว

8. การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ ถือเป็นนโยบายสำคัญที่จะไม่ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้โอกาส จากการเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงานบริษัทฯ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน และต้องพยายามหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความตั้งใจ ทั้งนี้ การปฏิบัติหน้าที่ต้องยึดถือผลประโยชน์ของบริษัทฯ ภายใต้อำนาจตามกฎหมายและจรรยาบรรณ เพื่อป้องกันปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์ บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้บริหาร และพนักงานเพื่อยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

- (1.) หลีกเลี่ยงการทำรายการเกี่ยวโยงกับตนเองที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ
- (2.) กรณีที่ผู้บริหารหรือพนักงานได้มีการทำรายการที่เกี่ยวโยงกับบริษัทฯ จะดำเนินการเสมือนกับบริษัท ได้กระทำกับบุคคลภายนอก ซึ่งผู้บริหารหรือพนักงานผู้นั้นจะต้องไม่มีส่วนในการพิจารณาอนุมัติ
- (3.) ไม่ใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้จากการเป็นผู้บริหารหรือพนักงาน ในการหาผลประโยชน์ส่วนตน และใน เรื่องการทำธุรกิจที่แข่งขันกับบริษัทฯ หรือทำธุรกิจที่เกี่ยวข้อง
- (4.) ไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่น เพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ
- (5.) กรณีไปดำรงตำแหน่งใด ๆ ในบริษัทหรือองค์กรทางธุรกิจอื่น ๆ จะต้องไม่ขัดต่อประโยชน์ของบริษัทฯ และการปฏิบัติหน้าที่โดยตรงในบริษัทฯ โดยต้องแจ้งให้ผู้บริหารระดับสูงสุดทราบ
- (6.) ระหว่างที่ปฏิบัติงานให้บริษัทฯ และหลังจากพ้นสภาพการปฏิบัติงานแล้ว พนักงานจะต้องไม่เปิดเผย ข้อมูลที่ถือว่าเป็นความลับของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์แก่ผู้ใดทั้งสิ้น ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลการเงิน การปฏิบัติงาน ข้อมูลธุรกิจ แผนงานในอนาคตของบริษัทฯ เป็นต้น โดยหากมีรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้น คณะกรรมการตรวจสอบจะพิจารณาและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อรับทราบถึงรายการที่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รายการที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมอย่างรอบคอบทุกครั้ง รวมทั้งการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์ฯ และเปิดเผยรายละเอียด มูลค่ารายการ คู่สัญญา เหตุผลและความจำเป็นไว้ในรายงานประจำปี และแบบ 56-1 ตลอดจนในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547 : Director Accreditation Program (DAP)
3. นาย สาทิส ตั้ววรร (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2547: Director Accreditation Program (DAP)
4. นาย ประภุทร์ จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2568: Strategic Board Master Class (SBM) • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2563: พัฒนาผู้บริหารในบทบาทของกลยุทธ์และเทคโนโลยีมาปรับใช้ในองค์กร ปี 2563 • 2560: หลักสูตรการบริหารเศรษฐกิจสาธารณสุขสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส) รุ่นที่ 16 ปี 2560 • 2557: การปฏิบัติพื้นฐานสำหรับเลขานุการบริษัท (FPCS 29) ปี 2557
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2566: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) • 2552: Director Certification Program (DCP) อื่น ๆ • 2568: PwC Thailand Audit Committee Seminar 6 • 2567: หลักสูตร AI-DRIVEN STRATEGIC: PLANNING & EXECUTION for Next-Gen Leadership • 2567: หลักสูตร Ai Thailand Conference 2024 • 2567: หลักสูตร CFO Refresher Course 2024 (e-Learning) หัวข้อ “ประเด็นด้าน Generative AI ที่ส่งผลต่อการเงินและการบัญชีของบริษัทจดทะเบียน” • 2567: หลักสูตร ESG-related risks and management: A practical guide for listed companies หลักสูตร ESG-related risks and management: A practical guide for listed companies • 2567: หลักสูตร One report, sustainability disclosure requirement ปี 2564 • 2567: หลักสูตร TLCA CFO CPD ครั้งที่ 5/2024 "ESG Bond : การออกตราสารหนี้ด้านความยั่งยืน" • 2567: หลักสูตร TLCA CFO CPD ครั้งที่ 8/2024 "How AI will transform the CFO's role" • 2567: หลักสูตรการปรับปรุงหลักเกณฑ์การทำรายการที่มีนัยสำคัญ (MT) และการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน (RPT) ของบริษัทจดทะเบียน • 2566: หลักสูตร CFO Conference 2023 "Embracing

		<p>Changes & Unveiling the Path to Business Resilience and Success"</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2566: หลักสูตร Governance System for Fraud Detection ปี 2566 • 2566: หลักสูตร The Art of CFO Leadership 2023 • 2565: หลักสูตร Certificate in ESG Management (C-ESG) ปี 2565 <p>(ประกาศนียบัตรผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาธุรกิจอย่างยั่งยืน)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2564: หลักสูตร CFO's Refresher Course รุ่นที่ 2 ปี 2564 • 2564: หลักสูตร Data Governance and Personal Data Protection Course รุ่นที่ 1 ปี 2564 • 2564: หลักสูตร แนวโน้ม ทิศทางการทำ M&A ประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณาและกลยุทธ์การทำ M&A ให้ประสบความสำเร็จ ปี 2564 • 2564: หลักสูตร "THE NEW CFO 2021 # How To Make Financial Instruments Work ปี 2564 • 2563: หลักสูตร Successful formulation & Execution of Strategy (SFE) รุ่นที่ 43 ปี 2566 • 2562: หลักสูตร Road to Certify ครั้งที่ 3/2562 • 2561: หลักสูตร CFO Focus on Financial Reporting รุ่นที่ 5 ปี 2561 • 2549: หลักสูตร Effective Minute Taking (EMT) รุ่นที่ 1 ปี 2549 • 2545: หลักสูตร Company Secretary Program (CSP) รุ่นที่ 1 ปี 2545
<p>6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2549: Director Certification Program (DCP) • 2545: Advanced Audit Committee Program (AAP) อื่น ๆ • 2568: PwC Thailand Seminar ครั้งที่ 5 หัวข้อ : วิธีสร้างและตั้งมูลค่าเพิ่มจากการควบรวมและซื้อกิจการ (M&A) วันที่ 26 สิงหาคม 2568
<p>7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</p>	<p>ไม่เข้าร่วม</p>	<p>Thai Institute of Directors (IOD)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2557: Director Accreditation Program (DAP) อื่น ๆ • 2561: อบรมหลักสูตรกฎหมายภาษีอากรสำหรับประชาชนของสถาบันพัฒนาข้าราชการ ฝ่ายตุลาการ สำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ รุ่นที่ ๕ ปี 2561

		<ul style="list-style-type: none"> • 2560: อบรมกฎหมายภาษีอากรของสำนักฝึกอบรมศึกษากฎหมายแห่งเนติบัณฑิตยสภา รุ่นที่ 2 ปี 2560
8. นาย ประชา จิระพรทิพย์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2554: Director Certification Program (DCP)
9. ดร. ทนง อัครวาทญจน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2557: Director Accreditation Program (DAP)
10. นาย ณะชัย สันติชัยกุล (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) <ul style="list-style-type: none"> • 2545: Director Certification Program (DCP) • 2542: Successful Formulation & Execution of Strategy (SFE) อื่น ๆ • 2568: วิธีสร้างและดึงมูลค่าเพิ่มจากการควบรวมและซื้อกิจการ (M&A) • 2568: นักบัญชีกับการเปิดเผยข้อมูลความยั่งยืนตามข้อกำหนดปัจจุบันและ IFRS S1 และ IFRS S2 / บัญชี Carbon Credit" • 2568: มาตรฐานการรายงานทางการเงินในปัจจุบัน TFRS Update (NPAEs vs PAEs) PAEs) ปี 2568 • 2565: Director Refreshment Training Program (RFP) รุ่น 7/2565 • 2550: หลักสูตรการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตยสำหรับผู้บริหารระดับสูง (ปปร.รุ่นที่ 11) ปี 2550 สถาบันพระปกเกล้า • 2548: หลักสูตรผู้บริหารระดับสูงวิทยาการตลาดทุน (วตท.) รุ่นที่ 1 ปี 2548

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ ⁽¹⁾

หมายเหตุ ⁽¹⁾ ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ในหมวดที่ 5

: เรื่องความรับผิดชอบของกรรมการ ได้กำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้กรรมการได้พิจารณาทบทวนผลงานปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานระหว่างปีที่ผ่านมา เพื่อให้ นำปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นจึงขอ นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกรรมการบริษัทฯ สำหรับปี 2568 เพื่อให้กรรมการทุกท่านจัดทำแบบประเมินฯ ได้ตั้งแต่วันที่ 14 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 มกราคม 2569 โดยท่านกรรมการสามารถคลิก link Microsoft forms โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (รายบุคคล) ประจำปี 2568 โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการของกรรมการบริษัท แบบรายบุคคล :
มีผลคะแนนเป็นเห็นด้วยค่อนข้างมากคิดเป็น 10% และผลคะแนนเห็นด้วยอย่างมากคิดเป็น 90%

2. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) ประจำปี 2568 โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการของกรรมการบริษัท แบบรายคณะ :
มีผลคะแนนเป็นเห็นด้วยค่อนข้างมากคิดเป็น 10% และผลคะแนนเห็นด้วยอย่างมากคิดเป็น 90%

3. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ) ประจำปี 2568 โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการของคณะกรรมการตรวจสอบ แบบรายคณะ :

มีผลคะแนนเป็นเห็นด้วยอย่างมาก คิดเป็น 100%

4. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) ประจำปี 2568

โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง

ซึ่งมีสรุปผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน แบบรายคณะ :

มีผลคะแนนเป็นเห็นด้วยอย่างมาก คิดเป็น 100%

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับจดทะเบียน ได้ให้คณะกรรมการและคณะกรรมการชด้อยของบริษัทควรมีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาผลงานและปรับปรุงแก้ไข โดยการประเมินทั้งแบบรายคณะ และรายบุคคล ดังนี้

- 1) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ (รายบุคคล)
- 2) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ)
- 3) แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ)
- 4) แบบประเมินตนเองของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ)

เกณฑ์การให้คะแนน

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

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ) ประจำปี 2568

ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 3 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100%
2. การประชุมคณะกรรมการชด้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100%
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	100%

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสรรหา และพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) ประจำปี 2568

ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 3 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100%
2. การประชุมคณะกรรมการชด้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100%
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	100%

8.1.2 การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 5

การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 24 เม.ย. 2568

การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	การเข้าร่วมประชุมของ กรรมการ			เข้าประชุม AGM			เข้าประชุม EGM		
	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)	การเข้า ประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการ ประชุม (ครั้ง)
1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย สาทิส ตั้ววร (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นาย ประภุฑ์ จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นาย ประชา จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
9. ดร. ทนง อัครกาญจน์ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
10. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
2. นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
3. นาย สาทิส ตั้วธธร (กรรมการ)	4/5(80.00%)	1/1(100.00%)	N/A
4. นาย ประภุทร์ จิวะพรทิพย์ (กรรมการ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4/5(80.00%)	1/1(100.00%)	N/A
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
8. นาย ประชา จิวะพรทิพย์ (กรรมการ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
9. ดร. ทนง อัครกาญจน์ (กรรมการ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
10. นาย ณะชัย สันติชัยกุล (กรรมการ)	5/5(100.00%)	1/1(100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	(96.00%)	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัทในปี 2568 มีกรรมการที่ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมดังนี้

1. นายสุชาติ บุญบรรเจิดศรี ตำแหน่ง กรรมการ, กรรมการอิสระ “ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จำนวน 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างประเทศ”

2. นายสาทิส ตั้วธธร ตำแหน่ง กรรมการ “ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้จำนวน 1 ครั้ง เนื่องจากติดภารกิจเดินทางไปต่างจังหวัด”

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

สำหรับคำตอบแทนกรรมการบริษัท จำนวน 10 ท่าน สรุปได้ดังนี้

1. ค่าเบี้ยประชุมของคณะกรรมการทั้ง 3 คณะ ประจำปี 2568

(1) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท - ประธานกรรมการ ครั้งละ 35,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 30,000 บาท

- (2) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ - ประธานกรรมการ ครั้งละ 25,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 20,000 บาท
 (3) ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน - ประธานกรรมการ ครั้งละ 15,000 บาท - กรรมการ ครั้งละ 10,000 บาท

2. ค่าเบี้ยบำนาญคณะกรรมการบริษัทฯ รวมทั้งคณะไม่เกินปีละ 3,000,000 บาท

ค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดค่าตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. พลตำรวจตรี เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์ (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			475,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	175,000.00	300,000.00	475,000.00	ไม่มี	
2. นาย สุชาติ จีวะพรทิพย์ (รองประธานกรรมการ)			470,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท(รองประธานกรรมการ)	160,000.00	300,000.00	460,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	
3. นาย สาทิส ตั้วธอร์ (กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
4. นาย ประภุตว์ จีวะพรทิพย์ (กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
5. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			540,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ(กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (กรรมการชุดย่อย)	10,000.00	0.00	10,000.00	ไม่มี	

6. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			495,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	120,000.00	300,000.00	420,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ(ประธานกรรมการตรวจสอบ)	75,000.00	0.00	75,000.00	ไม่มี	
7. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			545,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ประธานกรรมการชุดย่อย)	15,000.00	0.00	15,000.00	ไม่มี	
8. นาย ประชา จิวะพรทิพย์(กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. ดร. ทนง อัครกัญญาจัน(กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
10. นาย รัชชัช สันติชัยกุล(กรรมการ)			450,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	150,000.00	300,000.00	450,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	1,505,000.00	3,000,000.00	4,505,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	235,000.00	0.00	235,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. กรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	35,000.00	0.00	35,000.00

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา (บาท) : 0.00

8.1.3 การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : ไม่มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ : การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำ
 รับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและ รายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง
 บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ

1. รายการระหว่างกัน

บุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

บริษัทฯ	ความสัมพันธ์
1. บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)	บริษัทแม่ของบริษัท โดยถือหุ้นบริษัทร้อยละ 65 ของจำนวนหุ้น ที่จำหน่าย ได้แล้วทั้งหมดของบริษัท ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2559
2. บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)	บริษัท วีไอวี อินเตอร์คอม ถือหุ้น 21.12% บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 8.17% และมีกรรมการบริษัทร่วมกันคือนายสุชาติ จิระพร ทิพย์
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 75.5% ในบริษัทและมี กรรมการบริษัท ร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร
4. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท เพชรสยาม ถือหุ้น 100% ในบริษัทและมีกรรมการบริษัท ร่วมกันคือ นายสาทิส ตั้ววร
5. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง จำกัด	บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ ถือหุ้น 100% บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ใน บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ 51% มีกรรมการบริษัทร่วมกันคือนายสุชาติ จิ ระพรทิพย์
6. บริษัท วี ทู จำกัด	บริษัท วีไอวีถือหุ้น 99.99% ในบริษัทมีกรรมการบริษัทร่วมกัน คือนายประ ภูตร์ จิระพรทิพย์
7. บริษัท วีไอวี อินเตอร์คอม จำกัด	บริษัท วีไอวี ถือหุ้น 2.96% ในบริษัท
8. บริษัท ไวต้า จำกัด	บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในบริษัท ไวต้า จำกัด
9. บริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ (ประเทศไทย) จำกัด	บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ (ประเทศไทย) จำกัด
10.ดร.ประพล จิระพรทิพย์	มีความสัมพันธ์เป็นบุตรชายของนายประชา จิระพรทิพย์ เป็นน้องชายของ นายประภูตร์ จิระพรทิพย์ ถือหุ้น 0.15% ของบริษัทบริษัทจ่ายค่าจ้างที่ ปรึกษาให้ ดร.ประพล จิระพรทิพย์ ตามสัญญาจ้าง โดยมีระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 - เดือนกันยายน 2570 (ต่อสัญญาจ้าง ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2568)

2. มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความ
 ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสม

ของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัท เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็น และความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการรายการของบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

3. นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการค้าและการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปีรายงานประจำปี One Report ของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

การเปิดเผยข้อตกลงระหว่างบริษัทกับผู้ถือหุ้นในการบริหารจัดการบริษัทย่อยและบริษัทร่วม (Shareholders' agreement)

การกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 บริษัทไม่ได้มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมแต่อย่างใด ทำให้ไม่มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

8.1.4 การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการดำเนินการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

บริษัทมีการติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งของผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้ระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการคณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น รวมไปถึงการป้องกันการใช้อข้อมูลอันมิควรในทรัพย์สิน ข้อมูล และโอกาสของบริษัท และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร

บริษัทจะกำกับดูแลให้มีระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลซึ่งรวมถึงการกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความน่าเชื่อถือ (Integrity) และความพร้อมใช้ของข้อมูล (Availability) รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) นอกจากนี้ บริษัทจะดูแลให้กรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง และพนักงาน ตลอดจนบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิ ที่ปรึกษาทางกฎหมาย ที่ปรึกษาทางการเงิน ปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลด้วย

บริษัทจะดูแลให้มีการจัดการและติดตามรายการที่อาจมีความขัดแย้งของผลประโยชน์รวมทั้งดูแลให้มีแนวทางและวิธีปฏิบัติเพื่อให้การทำรายการดังกล่าวเป็นไปตามขั้นตอนการดำเนินการและการเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายกำหนดและเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ของบริษัท และผู้ถือหุ้นโดยรวมเป็นสำคัญ โดยที่ผู้มีส่วนได้เสียไม่ควรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี

รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี

บริษัท มีระบบควบคุมภายในพอเพียงเหมาะสมกับการดำเนินธุรกิจ โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ประเมินข้อบกพร่องในการควบคุมภายในบริษัท โดยตรวจสอบกระบวนการทางบัญชี และการปฏิบัติงานของบริษัทอย่างมีระบบ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ดี นำเสนอแก่ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานในอนาคต และประชุมอย่างสม่ำเสมอ กับคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อรายงานผลการตรวจสอบ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่สร้างความมั่นใจว่าข้อบกพร่องด้านการควบคุมภายในต่างๆ จะได้รับการแก้ไข และป้องกันอย่างมีประสิทธิภาพ และภายในเวลาที่เหมาะสม อีกทั้ง บริษัทยังมีมาตรการ และการกำหนดแนวทางเชิงป้องกัน การทุจริตและพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอย่างสม่ำเสมอตามกฎระเบียบปฏิบัติการรับเรื่องร้องเรียน เเบาะแสการทุจริตและการให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนตามนโยบายการกำกับดูแล

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

การติดตามการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการอื่น ๆ

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน, การตรวจสอบความครบถ้วน

8.2 รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

8.2.1 การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย สุชาติ บุญบรรเจิดศรี (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	3	/	4	3/4 (75.00%)
2. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)

3. นาย สุพจน์ แก้วมณี (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				91.66%

8.2.2 ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ) ประจำปี 2568

ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 3 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการตรวจสอบ (รายคณะ) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100%
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100%
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	100%

8.3 สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

8.3.1 - 8.3.2 การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย ประชา จิวะพรทิพย์ (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12 / 12 (100.00%)
2. นาย ประภคร์ จิวะพรทิพย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12 / 12 (100.00%)
3. นาย สาทิส ตั้วธธร (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12 / 12 (100.00%)
4. นาย ธนะชัย สันติชัยกุล (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12 / 12 (100.00%)
5. นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12 / 12 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

บริษัทฯ ได้มีการแบ่งแยกบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายจัดการไว้อย่างชัดเจน โดยมีคณะกรรมการบริหาร และมีประธานกรรมการบริหาร เป็นหัวหน้าและผู้นำคณะผู้บริหารของบริษัทฯ ในการบริหารจัดการ โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. บริหารจัดการและควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานทั่วไปของบริษัทฯ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบและข้อบังคับของบริษัทฯ
2. พิจารณาแผนการลงทุนในธุรกิจต่าง ๆ นำเสนอคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป
3. มีอำนาจในการทำนิติกรรมผูกพันบริษัทฯ ตามขอบเขตที่กำหนดไว้ในนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติของบริษัทฯ เรื่องอำนาจอนุมัติดำเนินการ

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้ประธานกรรมการบริหารนั้น จะไม่มีลักษณะเป็นการมอบอำนาจ หรือมอบอำนาจช่วง ที่ทำให้ประธานกรรมการบริหารหรือผู้รับมอบอำนาจจากประธานกรรมการบริหาร สามารถอนุมัติรายการที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง มีส่วนได้เสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในลักษณะอื่นใดกับบริษัทฯ ยกเว้นเป็นการอนุมัติรายการที่เป็นไปตามนโยบาย และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติไว้ โดยการอนุมัติรายการดังกล่าวจะต้องเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติรายการดังกล่าวตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ฯ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (ครั้ง) : 1

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุม เฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1. นาย สุพจน์ แก้วมณี (ประธานกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
2. นาง วรางคณา กัลยาณประดิษฐ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
3. นาย สุชาติ จิวะพรทิพย์ (กรรมการชุดย่อย)	1	/	1	1 / 1 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				100.00%

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) ประจำปี 2568

สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) ประจำปี 2568 ตามที่ได้จัดทำแบบประเมิน ทั้ง 3 ท่าน โดยมีหัวข้อการประเมิน จำนวน 3 เรื่อง ซึ่งมีสรุปผลการประเมินตนเองของกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน (รายคณะ) มีดังนี้

หัวข้อ / เรื่อง แบบประเมินตนเอง	คะแนน เห็นด้วยอย่างมาก
1. โครงสร้างและคุณสมบัติของคณะกรรมการ	100%
2. การประชุมคณะกรรมการชุดย่อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	100%
3. บทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ	100%

9. การควบคุมภายในและรายการระหว่างกัน

9.1 การควบคุมภายใน

สรุปความเห็นของคณะกรรมการบริษัทเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในของบริษัท

การควบคุมภายใน

1. ความเห็นของคณะกรรมการต่อระบบการควบคุมภายในของบริษัท

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและถือเป็นหน้าที่สำคัญที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าบริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริต ความเสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงินที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ และมีการเปิดเผยข้อมูลอย่างครบถ้วน เพียงพอ และในระยะเวลาที่เหมาะสม

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทฯ ได้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในสำหรับปี พ.ศ. 2568 ตามแบบประเมินของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริษัท เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2569 โดยได้ทำการประเมินในส่วนของ

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง และจริยธรรม (Demonstrates Commitment to Integrity and Ethical Values)

2) คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน (Exercises Oversight Responsibility)

3) ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้ องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล ของคณะกรรมการ (Establishes Structure, Authority and Responsibility)

4) องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการตั้งใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ (Demonstrates Commitment to Competence)

5) องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร (Enforces Accountability)

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Specifies Relevant Objectives)

2) องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Identifies and Analyzes Risk)

3) องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร (Assesses Fraud Risk)

4) องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน (Identifies and Analyzes Significant change)

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (Selects and Develops Control Activities)

2) องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ (Selects and Develops General Control's Over Technology)

3) องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ (Deploys Through Policies and Procedures)

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้ (Uses Relevant Information)

2) องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ (Communicates Internally)

3) การให้ข้อเสนอแนะของกรรมการในแต่ละเรื่อง และองค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน (Communicates Externally)

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities) มีหัวข้อในการประเมิน ดังนี้

1) องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม (Conducts on going and/or Separate Evaluations)

2) องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม (Evaluates and Communicates Deficiencies)

โดยในการประเมินมีกรรมการอิสระและกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ เข้าร่วมประชุมครบองค์ประชุม โดยการซักถาม ข้อมูลจากฝ่ายจัดการของบริษัทฯ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสำนักงานตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบระบบการ ควบคุมภายในและตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ที่เข้ามา รวมทั้งการสอบทานรายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายในที่จัด ทำโดยผู้ตรวจสอบภายในอิสระโดย บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด

คณะกรรมการบริษัทฯ มีเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความเพียงพอและเหมาะสม โดยทุกส่วนมีการปฏิบัติตาม อย่างมีประสิทธิภาพ ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ แห่งประเทศไทย มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสม และมีการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง ไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การดำเนินงานของบริษัทบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับกฎหมายและกฎระเบียบที่ เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ไม่พบประเด็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของบริษัทแต่ ประการใด รวมถึงระบบการควบคุมภายในในเรื่องการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล ดังกล่าวอย่างเพียงพอแล้ว โดยสามารถป้องกันทรัพย์สินของบริษัทจากการที่ผู้บริหารนำไปใช้โดยมิชอบหรือโดยไม่มี อำนาจ

สำหรับการประเมินการควบคุมภายในประจำปี 2568 กำหนดให้มีการพิจารณาให้ความเห็นชอบแบบประเมินความพอ เพียงของระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 1/2568 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568

2. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท

ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบ ของบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

3. หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมิน ระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท **โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดี ไอเอ ออดิท จำกัด** ซึ่งได้มอบหมายให้นายอภิรักษ์ ศรีปราโมช เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของ บริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด และผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัทการแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายใต้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส

ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2568 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้รายงาน ว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบภายในปี 2568 โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในองค์กรอยู่ในระดับมีความเสี่ยงระดับปานกลาง และระดับต่ำ ซึ่งบริษัทได้มีการแก้ไขประเด็นต่างๆ ให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท สำหรับในปี 2568 บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้ทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน จำนวน 2 ระบบ ได้แก่

(1) ระบบการจัดซื้อและการจ่ายชำระ (2) ระบบการควบคุมบุคลากร ทั้งนี้ การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยฝ่ายบริหารของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ในการควบคุมและประเมินผลด้านการบริหารการควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุมภายในจะเกิดประสิทธิผลได้นั้น บริษัทฯ ต้องมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานต้องทราบและเข้าใจในระบบดังกล่าวจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย

9.1.1 ความเพียงพอและความเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน

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

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

ระบบการควบคุมภายใน

ประกอบด้วยนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่กำหนดขึ้นในองค์กร เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่ากิจการจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ในเรื่องต่อไปนี้

- **ด้านการดำเนินงาน (Operation)** โดยมุ่งหมายให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า ด้วยการกำกับการใช้ทรัพยากรทุกประเภทให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมายที่ผู้บริหารกำหนดไว้ และให้ปลอดภัยจากการกระทำทุจริตของพนักงานหรือผู้บริหารและหากมีความเสียหายเกิดขึ้นก็ช่วยให้ทราบถึงความเสียหายนั้นได้โดยเร็วที่สุด

- **ด้านการรายงานทางการเงิน (Financial Reporting)** รายงานทางการเงินหรืองบการเงินไม่ว่าจะเป็นรายงานที่ใช้ภายในหรือภายนอกองค์กรต่างต้องมีความเชื่อถือได้และทันเวลา มีคุณภาพเหมาะสมสำหรับการนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา ตัดสินใจทางธุรกิจของนักบริหารเจ้าหนี้ ผู้ถือหุ้น และผู้ลงทุนทั่วไป

- **ด้านการปฏิบัติให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ และนโยบาย (Compliance with Application Laws and Regulations)** การปฏิบัติงานหรือดำเนินธุรกิจให้สอดคล้อง หรือเป็นไปตามบทบัญญัติ ข้อกำหนดของกฎหมาย นโยบาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือการดำเนินธุรกิจนั้นเพื่อป้องกันมิให้เกิดผลเสียหายใดๆ จากการละเว้นการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบเหล่านั้น

ในการจัดการควบคุมภายในของบริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในเพื่อวัตถุประสงค์หลายประการที่สัมพันธ์กันในการทำความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดของ COSO จะต้องพิจารณาในเนื้อหาอย่างลึกซึ้ง โดยองค์ประกอบทั้ง 5 มีดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

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

9.1.2 ข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ระบบควบคุมภายในของบริษัทฯ สำหรับปี 2568

บริษัทฯ ได้ดำเนินการในเรื่องจริยธรรมตามแนวปฏิบัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นการประเมินตนเองสำหรับผู้บริหารและพนักงานที่ต้องจัดทำแบบประเมิน (ตาม CODE OF CONDUCT)

ทั้งนี้ ได้ดำเนินการโดยให้ผู้บริหารระดับผู้จัดการ จัดทำแบบประเมินตนเอง เมื่อวันที่ 29-30 มกราคม 2569 ที่ผ่านมา โดยฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HR) ได้ดำเนินการปรับปรุงเนื้อหาใหม่ และจะจัดอบรมให้กับพนักงานทุกคนเพื่อรับทราบในเรื่องจริยธรรมตามแนวปฏิบัติหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมทั้งให้ทำแบบประเมินตนเอง คาดว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 2 ปี 2569

	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายในรวม (กรณี)	0	2	10

รายละเอียดข้อบกพร่องเกี่ยวกับระบบควบคุมภายใน

ปีเหตุการณ์	รายละเอียด	สถานะความคืบหน้า
ม.ค. 2568 - ธ.ค. 2568	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>ระบบการควบคุมระบบภายใน ปี 2568 ร่วมกับ บริษัท ดี ไอเอ ออดิท จำกัด โดยได้มีการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 ระบบ ดังนี้</p> <p>1. ระบบการจัดซื้อและการจ่ายชำระ ซึ่งพบข้อบกพร่องประมาณ 2 ประเด็น ดังนี้</p> <p>1.) เรื่องการจ่ายชำระ A/C PAYEE ONLY และขีดฆ่าคำว่า หรือผู้ถือจากการตรวจสอบพบว่าเล่มเช็คมิได้มีการขีดคร่อม คำว่า A/C PAYEE ONLY และขีดฆ่าคำว่าหรือผู้ถือในเช็คของทุกธนาคารจากการสอบถามเจ้าหน้าที่แผนกบัญชีชี้แจงว่า จะมีการขีดคร่อมคำว่า A/C PAYEE ONLY และขีดฆ่าคำว่าหรือผู้ถือทุกครั้งที่มีการจ่ายเช็ค</p> <p>2.) เรื่องการจ่ายเช็คเงินสดจากการตรวจสอบการจ่ายเช็คตั้งแต่เดือนมกราคม 2568 ถึงเดือนมิถุนายน 2568 จากทะเบียนคุมเช็คและต้นขั้วเช็คของธนาคารกรุงศรีอยุธยา พบว่าบริษัทฯ มีการจ่ายเช็คระบุเงินสดจำนวน 21 ใบ</p> <p>2. ระบบการควบคุมบุคลากร ซึ่งพบข้อบกพร่องประมาณ 8 ประเด็น ดังนี้</p> <p>1) เรื่องคู่มือการปฏิบัติงานจากการตรวจสอบคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติงานมีผลบังคับใช้ วันที่ 10 มิถุนายน</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

	<p>2568 พบว่ากำหนดให้มีการประเมินปีละ 2 รอบ</p> <p>2) เรื่องโครงสร้างเงินเดือนและอัตราค่าจ้างจากการตรวจสอบตารางอัตราค่าจ้างของพนักงานเข้าใหม่ (Sarting Rate) ไม่พบอัตราค่าจ้างของแผนกขาย แผนกวางแผนการผลิต แผนกจัดซื้อ แผนกลูกค้าสัมพันธ์ แผนกบัญชีและการเงิน แผนกควบคุมความปลอดภัย แผนกทรัพยากรมนุษย์ และแผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3) เรื่องเอกสารการสมัครงานจากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ มีการจัดทำ Check List ของเอกสารการสมัครงานของพนักงาน ซึ่งจากการตรวจสอบแฟ้มประวัติพนักงานเข้าใหม่ ช่วงเดือนมกราคม - กันยายน 2568</p> <p>4) เรื่องแบบประเมินผลการสัมภาษณ์จากการตรวจสอบแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ ของพนักงานเข้าใหม่ ช่วงเดือนมกราคม - กันยายน 2568</p> <p>5) เรื่องแผนการฝึกอบรมจากการตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ มีการจัดทำแผนการฝึกอบรมพนักงานภายในประจำปี 2568 ไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่พบการจัดทำแผนฝึกอบรมภายนอกของแต่ละแผนกไว้ในแผนการฝึกอบรมพนักงานประจำปี ซึ่งแผนกใดต้องการส่งพนักงานไปฝึกอบรมภายนอกผู้จัดการของแต่ละแผนกจะแจ้งหลักสูตรและรายชื่อพนักงาน โดยกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการอบรมภายนอก ส่งให้แผนกทรัพยากรมนุษย์ ดำเนินการจองและชำระเงินค่าหลักสูตร</p> <p>6) เรื่องใบลาออกจากการตรวจสอบใบลาออกของพนักงานที่ลาออก พบว่า ในแบบฟอร์มใบลาออกมีส่วนที่ต้องตรวจสอบสิ่งที่ต้องนำมาคืนให้แก่บริษัท</p> <p>7) เรื่องการลบข้อมูลเข้า-ออกของพนักงานลาออกจากการตรวจสอบพบว่า การเข้า-ออกสำนักงานใช้การสแกนใบหน้าของพนักงาน โดยมีการบันทึกใบหน้าของพนักงานทุกคนในเครื่องสแกนใบหน้ามีการติดตั้งเครื่องที่ด้านหน้าของสำนักงานเท่านั้น เมื่อพนักงานลาออกเจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ จะลบข้อมูลจากเครื่องสแกนใบหน้า</p> <p>8) เรื่องการลบข้อมูลเวลาทำงานจากเครื่องบันทึกเวลาของพนักงานลาออกจากการเข้าสังเกตการณ์การลบข้อมูลของพนักงานที่ลาออกแล้ว พบว่า เจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ยังไม่ได้ลบข้อมูลของพนักงานที่ลาออกจากเครื่องบันทึกเวลาและบัตรพนักงานที่ลาออก ซึ่งจะลบ</p>	
--	--	--

	<p>ข้อมูลของพนักงานที่ลาออก เมื่อมีพนักงานเข้าใหม่ โดยบันทึกข้อมูลของพนักงานเข้าใหม่แทนที่พนักงานที่ลาออก ในเครื่องบันทึกเวลาและบัตรพนักงานที่ลาออกในวันที่เริ่มงาน</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เรื่องการจ่ายชำระ A/C PAYEE ONLY และขีดฆ่าค่าว่า หรือผู้ถือ โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรให้มีการขีดคร่อมค่าว่า A/C PAYEE ONLY และ ขีดฆ่าค่าว่าหรือผู้ถือลงบนเช็คล่วงหน้าก่อนนำมาใช้งานของทุกธนาคาร 2. เรื่องการจ่ายเช็คเงินสด โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรจ่ายเช็ค โดยระบุชื่อผู้รับเงินแทนการระบุเงินสดกรณีสั่งจ่ายเป็น CHQ. เงินสดกรณีเป็นการชดเชย Petty Cash ของบริษัทวงเงิน 100,000บาท ซึ่งเป็นรายจ่ายประจำเดือนรายจ่ายเร่งด่วนที่ต้องเบิกถอนเป็นเงินสดออกมา เพื่อใช้เป็นวงเงินสดย่อยหรือต้องนำเงินสดไปชำระ หน่วยงาน <p>บริษัทมีนโยบายการควบคุมเงินสดย่อยตามประกาศฉบับที่ 32-2566 เป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำ CHQ.จ่าย และมีการควบคุมเมื่อได้รับเช็คเงินสดจ่าย</p> <p>บริษัทจะมีการพิจารณาวงเงินเช็คเงินสดจ่าย และมอบหมายเจ้าหน้าที่ในการนำเช็คไปขึ้นเงินทุกครั้ง</p> <p>ระบบการควบคุมบุคลากร</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. เรื่องคู่มือการปฏิบัติงาน โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรแก้ไขรอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในคู่มือการปฏิบัติงานให้ตรงกับรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานจริง และตรงกับแนวปฏิบัติ การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 4. เรื่องโครงสร้างเงินเดือนและอัตราค่าจ้าง โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรปรับปรุงเพิ่มอัตราค่าจ้างของพนักงานเข้าใหม่ให้ครบถ้วนทุกแผนก 5. เรื่องเอกสารการสมัครงาน โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ติดตามวุฒิการศึกษา และใบผ่านทหารของพนักงานเข้าใหม่ให้ครบถ้วน 6. เรื่องแบบประเมินผลการสัมภาษณ์ *** โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรกำชับให้มีการรวมคะแนน และคะแนนโดยเฉลี่ย ของพนักงานที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ให้ครบถ้วนทุกราย 	
--	---	--

	<p>7. เรื่องแผนการฝึกอบรม *** โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรจัดทำแผนการฝึกอบรมภายนอกของพนักงานของแต่ละแผนกไว้ในแผนการฝึกอบรมประจำปี เพื่อให้แผนกทรัพยากรมนุษย์สามารถควบคุมและติดตามการฝึกอบรมทั้งการอบรมภายในและภายนอก</p> <p>8. เรื่องใบลาออก *** โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรกำชับเจ้าหน้าที่แผนกทรัพยากรมนุษย์ ให้มีระบุถึงการตรวจสอบสิ่งที่ต้องนำมาคืนบริษัทฯ ไว้ในแบบฟอร์มลาออกของพนักงานให้ครบถ้วน</p> <p>9. เรื่องการลบข้อมูลเข้า-ออกของพนักงานลาออก *** โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรทำการลบข้อมูลของพนักงานที่ลาออกจากเครื่องสแกนใบหน้าทันทีที่พนักงานพ้นสภาพ</p> <p>10. เรื่องการลบข้อมูลเวลาทำงานจากเครื่องบันทึกเวลาของพนักงานลาออก *** โดยทางทีมตรวจสอบภายใน ได้เสนอแนะว่า บริษัทฯ ควรกำชับให้มีการลบข้อมูลของพนักงานที่ลาออก จากเครื่องบันทึกเวลา และบัตรพนักงานของพนักงานที่ลาออกแล้วทันที</p>	
<p>ม.ค. 2567 - ธ.ค. 2567</p>	<p>ข้อบกพร่อง</p> <p>ระบบการควบคุมระบบภายใน ปี 2567 ร่วมกับ บริษัท ดี ไอเอ ออดิท จำกัด โดยมีพบข้อบกพร่อง 2 ระบบ ดังนี้</p> <p>1. ระบบการควบคุมการขายและรับเงิน จากการสังเกตการณ์การปฏิบัติงานของแผนกบัญชี พบว่าเจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ มีการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <p>1.1 ขึ้นทะเบียนลูกค้าใหม่ ประเภทขายเศษวัสดุจากการผลิต/ทรัพย์สินที่ตัดจำหน่าย/ การเช่าพื้นที่ในการตั้งตู้เครื่องต้มในพื้นที่ของบริษัทฯ ในระบบ SISTRADE</p> <p>1.2 จัดทำใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน สำหรับรายได้ประเภทขายเศษวัสดุจากการผลิต/ ทรัพย์สินที่ตัดจำหน่าย/ ค่าเช่าพื้นที่ในการตั้งตู้เครื่องต้มในพื้นที่ของบริษัทฯ แต่ไม่พบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>2. การจัดทำใบกำกับภาษีขายสินค้าที่ลูกค้าแจ้งทำลาย</p> <p>วิธีการดำเนินการแก้ไข</p> <p>แนวทางการแก้ไข แผนกบัญชีและการเงิน</p> <p>บริษัทฯ มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแผนกบัญชีและการเงิน เกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนลูกค้าใหม่ การจัดทำใบกำกับภาษีและใบเสร็จรับเงิน ของประเภทรายได้</p>	<p>ได้รับการแก้ไขแล้ว (Incident no longer subject to action)</p>

	<p>อื่น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (WI) ของเจ้าหน้าที่บัญชีลูกหนี้ดังกล่าว</p> <p>แนวทางการแก้ไข แผนกลยุทธ์สัมพันธ</p> <p>ปัจจุบันทางบริษัทได้มีการประชุมหารือประเด็นดังกล่าวกับทางลูกค้า เพื่อพิจารณาและจัดทำกร่างเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับการออกไปกำกับภาษีเรียบร้อยแล้ว</p>	
--	--	--

9.1.3 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบและข้อสังเกตจากผู้สอบบัญชีเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน : มี
 ต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทหรือไม่

ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบกรณีที่มีความเห็นแตกต่างจากคณะกรรมการบริษัท ในการพิจารณาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายในโดยคณะกรรมการบริษัท ซึ่งมีกรรมการตรวจสอบของบริษัททั้ง 3 ท่านเข้าร่วมประชุมด้วย มิได้มีความแตกต่างจากความเห็นของคณะกรรมการบริษัทแต่อย่างใด

ผู้สอบบัญชีมีข้อสังเกตเกี่ยวกับการควบคุมภายในของบริษัทหรือไม่ : มี

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และผลการดำเนินงาน รวมถึงกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงินที่ตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทประกอบด้วย

งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน

งบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ

หมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญและหมายเหตุเรื่องอื่นๆ

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในส่วนของความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่นๆตามประมวลจรรยาบรรณดังกล่าว ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิ ที่จะได้รับอ้างอิงหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ก) เรื่องประมาณการ

การทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณ์ญาณที่เกี่ยวข้องกับ การตั้งค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่ จะได้รับ และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 11 เรื่องสินค้า คงเหลือ - สุทธิ

วิธีการตรวจสอบ

วิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้ารวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้

ทำความเข้าใจนโยบายการบัญชีและประเมินวิธีการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของ สินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ซึ่งพบว่านโยบายการ บัญชีมีความสม่ำเสมอจากปีที่ผ่านมา

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 งบการเงินของบริษัทแสดงยอดคงเหลือสินค้าคงเหลือก่อนรับรู้ค่าเพื่อการลดราคาทุนของ สินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 67.23 ล้านบาท และมีค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่ จะได้รับ จำนวน 16.53 ล้านบาท ซึ่งสินค้าคงเหลือ - สุทธิ คิดเป็นร้อยละ 4.94 ของสินทรัพย์รวม

หลักเกณฑ์ในการประเมินค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจาก 1) สินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพ และ 3) สินค้าที่ราคาขาย ต่ำกว่าราคาทุน ซึ่งฝ่ายบริหารบันทึกประมาณการจากวิจารณ์ญาณและ ประสบการณ์รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดให้ 1) สินค้าคงเหลือที่ไม่เคลื่อนไหวมานานจะถูกนำมาพิจารณาในการ ประมาณค่าเพื่อสินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพจะถูกตั้งค่าเพื่อเพิ่มจำนวน และ 3) จำนวนค่าเพื่อคำนวณจาก ส่วนต่างของราคาขาย (สุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) กับราคาทุนของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เพื่อพิจารณาตั้งค่าเพื่อสำหรับสินค้า ที่มีราคาขาย ต่ำกว่าราคาทุน

วิธีการตรวจสอบ

- ประเมินความเหมาะสมและสอบถามผู้บริหารในเชิงทดสอบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อมูลประกอบการตัดสินใจของ ฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยพิจารณาจากข้อมูลที่เกิดขึ้นในอดีต รวมถึงการวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ

- ทดสอบความน่าเชื่อถือของรายงานวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ โดยตรวจสอบความถูกต้องของการแยกอายุสินค้า จาก รายการเคลื่อนไหววันสุดท้ายของสินค้าคงเหลือกับ เอกสารประกอบรายการ

- ทดสอบความถูกต้องของจำนวนเงินสุทธิที่คาดว่าจะได้รับ จากราคาขาย (ราคาขายสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) ของ สินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีกับใบเสนอราคาขายสินค้า และคำนวณค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิ ที่จะได้รับตาม ประมาณการจากหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ

- ประเมินความครบถ้วนของการพิจารณาสินค้าเคลื่อนไหวช้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพโดยทดสอบความครบถ้วนกับ รายการสินค้าที่คงค้างนานในรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับ สินค้าคงเหลือช่วงสิ้นปี

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

ข้าพเจ้าให้ความใส่ใจในเรื่องนี้ เนื่องจากสินค้าคงเหลือเป็นรายการที่มีสาระสำคัญต่อสินทรัพย์รวมของบริษัทและค่าเพื่อการลด ราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นรายการประมาณการที่อาศัยวิจารณ์ญาณและประสบการณ์ของฝ่ายบริหาร ดังนั้น ความเหมาะสมของมูลค่าสินค้าคงเหลือจึงขึ้นอยู่กับวิจารณ์ญาณและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบ

จากวิธีการทดสอบของข้าพเจ้าข้างต้น ข้าพเจ้าพบว่าหลักเกณฑ์ ที่ใช้ในการประมาณการค่าเพื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับมีความสมเหตุสมผลตามหลักฐานประกอบรายการ

9.1.4 ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบต่อการดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

หัวหน้างานตรวจสอบภายใน : บริการจากหน่วยงานภายนอก (Outsource)

หัวหน้างานตรวจสอบภายในและหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัทเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้นายอภิรักษ์ ศรีปราโมช เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาคุณสมบัติของบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด และผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ การอบรม ที่เหมาะสมเพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท รวมทั้งมีความเป็นอิสระในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานของบริษัท การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง บริษัทเริ่มว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2568 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้รายงาน ว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2568

โดยภาพรวมจากการตรวจสอบในองค์กรอยู่ในระดับมีความเสี่ยงระดับต่ำ บริษัทได้มีการแก้ไขประเด็นต่างๆ ให้บรรลุตรงตามวัตถุประสงค์ของบริษัท สำหรับในปี 2568 บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ได้ทำการตรวจสอบระบบจำนวน 2 ระบบ ดังนี้ ระบบการควบคุมการผลิต และการควบคุมการขายและรับเงิน การตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยฝ่ายบริหารของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ในการควบคุมและประเมินผลด้านการบริหารการควบคุมภายใน รวมทั้งกำหนดให้มีการควบคุมภายใน (Internal Control) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยการควบคุมภายในจะเกิดประสิทธิผลได้นั้น บริษัทฯ ต้องมีระบบการควบคุมภายในที่ดี รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานต้องทราบและเข้าใจในระบบดังกล่าวจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย

9.1.5 การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายตำแหน่งหัวหน้างานตรวจสอบภายใน

บริษัทมีนโยบายที่จะใช้ผู้ตรวจสอบภายในโดยว่าจ้างบุคคลภายนอก (Outsource) ให้ทำการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายในของบริษัท โดยนำเสนอเพื่ออนุมัติต่อคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัท โดยบริษัทได้แต่งตั้ง บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งได้มอบหมายให้นายอภิรักษ์ ศรีปราโมช เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายหัวหน้างานตรวจสอบภายใน : มี

ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือไม่

การแต่งตั้ง ถอดถอน และโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายในต้องผ่านความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติ จากคณะกรรมการตรวจสอบภายในได้การหารือร่วมกับผู้บริหารของบริษัท โดยคณะกรรมการตรวจสอบจะเป็นผู้คัดเลือกผู้ตรวจสอบภายใน และมอบหมายหน้าที่ให้ผู้บริหารของบริษัททำการประสานงานในการ ว่าจ้าง รวมทั้งเจรจาต่อรองในเรื่องค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ในปี 2568 บริษัทว่าจ้างบริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด โดยผู้ตรวจสอบภายในทำการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน และนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบสำหรับปี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบเป็นประจำทุกไตรมาส ซึ่งผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ประจำปี 2568 ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัท ได้รายงาน ว่า บริษัทได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของการตรวจสอบปี 2568

ผู้ตรวจสอบภายในอิสระของบริษัท ได้แก่ บริษัท ดีไอเอ ออดิท จำกัด ซึ่งเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทประจำปี 2568 และเป็นผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทเป็นปีที่ 12

9.2 รายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน

บริษัทมีการทำรายการระหว่างกันหรือไม่ : มี

9.2.1 - 9.2.2 ชื่อกลุ่มบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง ลักษณะความสัมพันธ์ และข้อมูลรายการระหว่างกัน บุคคล/นิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ชื่อบุคคลหรือนิติบุคคล /ลักษณะการประกอบธุรกิจ	ลักษณะความสัมพันธ์	ข้อมูล ณ วันที่
1. บริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจผลิตวัสดุอุปกรณ์พลาสติก	บริษัทแม่ถือหุ้นในบริษัท 65%	31 ธ.ค. 2568
2. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิ่ง จำกัด เป็นผู้นำเข้าและจำหน่ายสินค้า กาวปะเหลว กาวยาง กาวสังเคราะห์ กาวที่ใช้ในงานอุตสาหกรรมทุกประเภท	บริษัท วีไอวี ถือหุ้นร่วม ในบริษัท วีไอวี เซลส์ (ประเทศไทย) จำกัด จำนวน 51%	31 ธ.ค. 2568
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด การผลิตเม็ดพลาสติก	บริษัท สาลีอุตสาหกรรม ถือหุ้น 75.5% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2568
4. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด ทำธุรกิจ ผลิต นำเข้า ส่งออก และจำหน่ายชุดสังฆทาน เครื่องสังฆภัณฑ์และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับพระสงฆ์บวชจร ทั้งค้าปลีก-ส่ง และออนไลน์ รวมถึงจำหน่ายพานโตกสีทอง	บริษัท เพชรสยาม จำกัด ถือหุ้น 100% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2568
5. บริษัท วี ทู วี จำกัด ดำเนินธุรกิจหลักเกี่ยวกับการรับเป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำด้านการบริหารงาน พาณิชยกรรม อุตสาหกรรม และจากการส่งงบการเงินล่าสุดพบว่าการจำหน่ายผลิตภัณฑ์เสริมอาหารและดูแลสุขภาพร่างกาย	บริษัท วีไอวี จำกัด ถือหุ้น 99.99% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2568
6. บริษัท ไวต้า จำกัด เป็นธุรกิจจำหน่ายและผลิตเคมีภัณฑ์การขนส่งเคมีภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม	บริษัท วีไอวี จำกัด ถือหุ้นร่วม 79.50% ในบริษัท ไวต้า จำกัด	31 ธ.ค. 2568
7. บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ดำเนินธุรกิจออกแบบและผลิตเม็ดพลาสติกผสมสีและสารปรุงแต่งแบบเข้มข้น (Masterbatch), เม็ดพลาสติกผสมสีและสารปรุงแต่งสำเร็จรูป (Compound) และสีผสมพลาสติกชนิดผงสำเร็จรูป (Dry Colorants)	บริษัท วีไอวี อินเตอร์คอม จำกัด ถือหุ้น 21.12% ในบริษัท สาลีอุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ถือหุ้น 8.17%	31 ธ.ค. 2568
8. บริษัท วีไอวี อินเตอร์คอม จำกัด เป็นธุรกิจจำหน่ายวัตถุดิบ และเคมีภัณฑ์ การขนส่งเคมีภัณฑ์ทางอุตสาหกรรม	บริษัท วีไอวี จำกัด ถือหุ้น 2.96% ในบริษัท	31 ธ.ค. 2568
9. ดร.ประพล จิระพรทิพย์ -	มีความสัมพันธ์เป็นบุตรชายของนายประชา จิระพรทิพย์ เป็นน้องชายของนายประภุตร์ จิระพรทิพย์ ถือหุ้น 0.15% ของบริษัท	31 ธ.ค. 2568

รายละเอียดรายการระหว่างกัน

รายการระหว่างกัน	มูลค่ารายการสิ้นสุดรอบปีบัญชี (บาท)		
	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
1. บริษัท สาลี อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน)			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ 1. บริษัทจ่ายค่าเช่าสำนักงาน โรงงาน และอาคารคลังสินค้า 2. บริษัทจ่ายค่าไฟฟ้าและน้ำบาดาล 3. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ รายละเอียด ซึ่งเป็นไปหลักการที่ได้ขออนุมัติจากคณะกรรมการบริษัท ไว้แล้ว ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล 1. บริษัทจ่ายค่าเช่าและค่าบริการ ระยะเวลา 3 ปี ตั้งแต่ 1 ต.ค. 2567 - 30 ก.ย. 2570 2. บริษัทได้จ่ายค่าไฟฟ้าสำหรับอาคารคลังสินค้าอาคาร 2 ที่เช่ากับสาลี อุตสาหกรรม ในอัตราหน่วยละ 5 บาท และจ่ายค่าน้ำบาดาลสำหรับการใช้งานของบริษัท ในอัตราหน่วยละ 17 บาท 3. บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บมจ.สาลี อุตสาหกรรม ตามราคาตลาด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบรายการระหว่างกันที่เกิดขึ้น ซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม	23,462,821.00	24,088,049.00	25,943,691.00
2. บริษัท ทรี บอนด์ คาร์ ดีเทลลิง จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ รายละเอียด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับบริษัท ทรี บอนด์ วีไอวี เซลล์ (ประเทศไทย) จำกัด ตามราคาตลาด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม	82,500.00	87,170.00	55,200.00
3. บริษัท เพชร สยาม (ประเทศไทย) จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ รายละเอียด	293,746.00	254,250.00	230,700.00

<p>ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</p> <p>บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับบริษัท เพชรสยาม ตามราคาตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม</p>			
<p>4. บริษัท บงกชแก้ว (ประเทศไทย) จำกัด</p>			
<p>รายการที่ 1</p> <p>ลักษณะรายการ</p> <p>1. บริษัทได้ซื้อสังฆทานทำบุญบริษัท</p> <p>รายละเอียด</p> <p>(เนื่องจากทำบุญวันครบรอบ 29 ปี ของ บมจ. สาลี พรินท์ติ้ง)</p> <p>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</p> <p>บริษัทได้ซื้อสังฆทานชุดสูงทองมхамงคล กับบริษัท บ. บงกชแก้ว ตามราคาตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม</p>	0.00	0.00	5,047.00
<p>5. บริษัท วี ทู วี จำกัด</p>			
<p>รายการที่ 1</p> <p>ลักษณะรายการ</p> <p>1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์</p> <p>รายละเอียด</p> <p>ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</p> <p>บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับบริษัท วี ทู วี ตามราคาตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม</p>	143,116.00	102,480.00	32,881.00
<p>6. บริษัท ไวด้า จำกัด</p>			
<p>รายการที่ 1</p> <p>ลักษณะรายการ</p> <p>1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์</p> <p>รายละเอียด</p> <p>ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้</p> <p>ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล</p> <p>บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท ไวด้า จำกัด ตามราคาตลาด</p> <p>ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ</p>	315,325.00	313,277.00	366,025.00

ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม			
7. บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน)			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ รายละเอียด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท สาลี คัลเลอร์ จำกัด (มหาชน) ตามราคาตลาด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม	350,000.00	252,000.00	316,790.00
8. บริษัท วีไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ 1. บริษัทขายสินค้าสต็อกเกอร์ รายละเอียด ซึ่งเป็นไปตามหลักการที่ได้ขออนุมัติไว้ ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล บริษัทได้ขายสต็อกเกอร์ให้กับ บริษัท วีไอวี อินเทอร์เน็ต จำกัด ตามราคาตลาด ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบรับทราบ รายการระหว่างกันที่เกิดขึ้นซึ่งเป็นรายการปกติทางการค้าที่เหมาะสม	186,110.00	149,919.00	97,375.00
9. ดร.ประพล จิระพรทิพย์			
รายการที่ 1 ลักษณะรายการ บริษัทได้จ่ายค่าจ้างที่ปรึกษาให้ ดร.ประพล จิระพรทิพย์ เป็นที่ปรึกษา รายละเอียด - ความจำเป็น/ความสมเหตุสมผล ตามสัญญาจ้าง เพื่อปฏิบัติงานที่ปรึกษากระบวนการผลิตตามระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2568 - เดือนกันยายน 2570 โดยที่ปรึกษามีความเชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความชำนาญและมีประสบการณ์ตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับโดยทั่วกัน ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ	0.00	60,000.00	240,000.00

ต่อสัญญาจ้าง ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2568			
--	--	--	--

**9.2.3 นโยบายและแนวโน้มนำการทำรายการระหว่างกันในอนาคตรวมทั้งการปฏิบัติตามข้อผูกพันที่บริษัทให้ไว้ในหนังสือชี้ชวน
มาตรการและขั้นตอนการอนุมัติรายการระหว่างกันหรือรายการที่เกี่ยวข้องกัน**

มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน

กรณีที่ทำรายการระหว่างกันของบริษัทเกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทจะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้นภายหลังการเกิดรายการในทุกๆ ไตรมาส ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทจะจัดให้มีผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันนั้นก่อนให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ในการประชุมคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการทำรายการ บุคคลที่อาจมีความขัดแย้งซึ่งมีส่วนได้เสียจะไม่มีสิทธิออกเสียงลงคะแนน

แนวโน้มนำในการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันในอนาคต

นโยบายและการทำรายการระหว่างกันในอนาคต

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป เช่น การซื้อหรือขายสินค้าและบริการ เป็นต้น บริษัทได้กำหนดนโยบายในการทำรายการระหว่างกันให้มีเงื่อนไขต่างๆ เป็นไปตามลักษณะการค้าและการค้าปกติในราคาตลาด ซึ่งสามารถเปรียบเทียบได้กับราคาที่เกิดขึ้นกับบุคคลภายนอก และให้ปฏิบัติเป็นไปตามสัญญาที่ตกลงร่วมกันอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนดราคาและเงื่อนไขรายการต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นธรรม และไม่ก่อให้เกิดการถ่ายเทผลประโยชน์ ทั้งนี้ฝ่ายตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคาและความสมเหตุสมผลของการทำรายการเป็นประจำทุกๆ ไตรมาส

- รายการธุรกิจปกติและรายการสนับสนุนธุรกิจปกติซึ่งไม่มีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป และรายการระหว่างกันอื่นๆ เช่น รายการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สิน และรายการรับหรือให้ความช่วยเหลือทางการเงิน เช่น การกู้ยืม การค้ำประกัน และการใช้ทรัพย์สินเป็นหลักประกัน เป็นต้น บริษัทมีนโยบายให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้พิจารณาและให้ความเห็นเกี่ยวกับความสมเหตุสมผลและความจำเป็นของการทำรายการก่อนทำรายการ และจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของคณะกรรมการกำกับตลาดทุนและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย ทั้งนี้กรรมการจะไม่มีสิทธิในการออกเสียงอนุมัติรายการใดๆ ที่ตนหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ ในการทำรายการดังกล่าว รวมทั้งเปิดเผยลักษณะความสัมพันธ์ และรายละเอียดของรายการดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา นอกจากนี้ ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าว บริษัทจะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการ หรือผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทจะปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทหรือบริษัทย่อย เพื่อให้การตัดสินใจเข้าทำรายการดังกล่าวไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์และเป็นประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ถือหุ้นทุกราย นอกจากนี้บริษัทจะเปิดเผยรายการระหว่างกันดังกล่าวไว้ในแบบแสดงรายการข้อมูลประจำปี (แบบ 56-1) รายงานประจำปีของบริษัท และหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัท

9.2.4 ข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีการประเมินราคาและราคาประเมินประกอบการทำรายการระหว่างกัน

สามารถดูรายละเอียดได้ที่เอกสารแนบ 4 ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ส่วนที่ 3 งบการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน

รายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงิน ประจำปี 2568

คณะกรรมการบริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน) ได้จัดให้มีการจัดทำงบการเงินเพื่อแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงานของบริษัทฯ ประจำปี 2568 ภายใต้พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 และพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมถึงประกาศคณะกรรมการกำกับตลาดทุน เรื่องหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีการรายงานการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทที่ออกหลักทรัพย์

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงภาระหน้าที่และความรับผิดชอบต่อในฐานะกรรมการบริษัทจดทะเบียนในการเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเงินรวมของบริษัทฯ และสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี 2568 ซึ่งงบการเงินดังกล่าวจัดทำขึ้นมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทย โดยเลือกใช้นโยบายบัญชีที่เหมาะสม และถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการที่ดีที่สุดในการจัดทำ รวมทั้ง มีการเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน และผ่านการตรวจสอบภายนอกที่มีความเป็นอิสระ ความสามารถเห็นได้อย่างตรงไปตรงมา มีคุณสมบัติได้รับการยอมรับและได้รับความเห็นชอบจาก สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงินอีกด้วย

คณะกรรมการบริษัทฯ ได้จัดให้มีการดำรงรักษาไว้ซึ่งระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการบันทึกข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงไว้ซึ่งทรัพย์สิน เพื่อให้ทราบจุดอ่อน เพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริตหรือดำเนินการที่ผิดปกติดังมีสาระสำคัญ

ในการนี้คณะกรรมการบริษัทฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยกรรมการอิสระเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพรายงานทางการเงิน และระบบการควบคุมภายใน รวมทั้งได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวไว้ในรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี

นอกจากนั้นคณะกรรมการบริษัทฯ ยังได้จัดทำรายงานความรับผิดชอบของคณะกรรมการต่อรายงานทางการเงินในรายงานประจำปี (Annual Report) ของบริษัทฯ ด้วย

พล.ต.ต.เทอดศักดิ์ รุจิรวงศ์

ประธานกรรมการ

บริษัท สาลี พรินต์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบการเงิน

วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

รายงานของผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เสนอ ผู้ถือหุ้นและคณะกรรมการของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

ความเห็น

ข้าพเจ้าเห็นว่า งบการเงินแสดงฐานะการเงินของบริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน) (บริษัท) ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และผลการดำเนินงาน รวมถึงกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

งบการเงินที่ตรวจสอบ

งบการเงินของบริษัทประกอบด้วย

- งบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568
- งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้นสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน
- งบกระแสเงินสดสำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน และ
- หมายเหตุประกอบงบการเงินซึ่งประกอบด้วยนโยบายการบัญชีที่มีสาระสำคัญและหมายเหตุเรื่องอื่นๆ

เกณฑ์ในการแสดงความเห็น

ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชี ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าได้กล่าวไว้ในส่วนของความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงินในรายงานของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ามีความเป็นอิสระจากบริษัทตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชี รวมถึงมาตรฐานเรื่องความเป็นอิสระที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงิน และข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามความรับผิดชอบด้านจรรยาบรรณอื่น ๆ ตามประมวลจรรยาบรรณดังกล่าว ข้าพเจ้าเชื่อว่าหลักฐานการสอบบัญชีที่ข้าพเจ้าได้รับเพียงพอและเหมาะสมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบ

เรื่องสำคัญในการตรวจสอบคือเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดตามดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพของข้าพเจ้าในการตรวจสอบงบการเงินสำหรับรอบระยะเวลาปัจจุบัน ข้าพเจ้าได้ระบุเรื่อง ค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ เป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบและได้นำเรื่องนี้มาพิจารณาในบริบทของการตรวจสอบงบการเงินโดยรวมและในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ทั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ได้แสดงความเห็นแยกต่างหากสำหรับเรื่องนี้

ค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

อ้างอิงหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 6 ก) เรื่องประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณ์ญาณที่เกี่ยวข้องกับการตั้งค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ และหมายเหตุประกอบงบการเงินข้อ 11 เรื่องสินค้าคงเหลือ - สุทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 งบการเงินของบริษัทแสดงยอดคงเหลือสินค้าคงเหลือก่อนรับรู้ค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ จำนวน 67.23 ล้านบาท และมีค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับจำนวน 16.53 ล้านบาท ซึ่งสินค้าคงเหลือ - สุทธิคิดเป็นร้อยละ 4.94 ของสินทรัพย์รวม

หลักเกณฑ์ในการประเมินค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับพิจารณาจาก 1) สินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพ และ 3) สินค้าที่ราคาขายต่ำกว่าราคาหุ้น ซึ่งฝ่ายบริหารบันทึกประมาณการจากวิจารณ์ญาณและประสบการณ์รวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยกำหนดให้ 1) สินค้าคงเหลือที่ไม่เคลื่อนไหวนานจะถูกนำมาพิจารณาในการประมาณค่าเผื่อสินค้าเคลื่อนไหวช้า 2) สินค้าล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพจะถูกตั้งค่าเผื่อเต็มจำนวน และ 3) จำนวนค่าเผื่อดำเนินจากส่วนต่างของราคาขาย (สุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) กับราคาหุ้นของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปี เพื่อพิจารณาตั้งค่าเผื่อสำหรับสินค้าที่มีราคาขายต่ำกว่าราคาหุ้น

ข้าพเจ้าให้ความใส่ใจในเรื่องนี้ เนื่องจากสินค้าคงเหลือเป็นรายการที่มีสาระสำคัญต่อสินทรัพย์รวมของบริษัทและค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับเป็นรายการประมาณการที่อาศัยวิจารณ์ญาณและประสบการณ์ของฝ่ายบริหาร ดังนั้น ความเหมาะสมของมูลค่าสินค้าคงเหลือจึงขึ้นอยู่กับวิจารณ์ญาณและข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

วิธีการตรวจสอบของข้าพเจ้ารวมถึงขั้นตอนดังต่อไปนี้

- ทำความเข้าใจนโยบายการบัญชีและประเมินวิธีการที่ฝ่ายบริหารใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ ซึ่งพบว่านโยบายการบัญชีมีความสม่ำเสมอจากปีที่ผ่านมา
- ประเมินความเหมาะสมและสอบถามผู้บริหารในเชิงทดสอบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และข้อมูลประกอบการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ซึ่งใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับโดยพิจารณาจากข้อมูลที่เกิดขึ้นในอดีตรวมถึงการวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ
- ทดสอบความน่าเชื่อถือของรายงานวิเคราะห์อายุของสินค้าคงเหลือ โดยตรวจสอบความถูกต้องของการแยกอายุสินค้าจากรายการเคลื่อนไหววันสุดท้ายของสินค้าคงเหลือกับเอกสารประกอบรายการ
- ทดสอบความถูกต้องของจำนวนเงินสุทธิที่คาดว่าจะได้รับจากราคาขาย (ราคาขายสุทธิจากค่าใช้จ่ายในการขาย) ของสินค้าคงเหลือ ณ วันสิ้นปีกับใบเสนอราคาขายสินค้า และคำนวณค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับตามประมาณการจากหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหาร และ
- ประเมินความครบถ้วนของการพิจารณาสินค้าเคลื่อนไหวช้า ล้าสมัยและเสื่อมคุณภาพโดยทดสอบความครบถ้วนกับรายการสินค้าที่คงค้างนานในรายงานวิเคราะห์อายุสินค้าคงเหลือ รวมถึงข้อมูลที่ได้จากการเข้าสังเกตการณ์ตรวจนับสินค้าคงเหลือช่วงสิ้นปี

จากวิธีการทดสอบของข้าพเจ้าข้างต้น ข้าพเจ้าพบว่าหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการประมาณการค่าเผื่อการลดราคาหุ้นของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ มีความสมเหตุสมผลตามหลักฐานประกอบรายการ



ข้อมูลอื่น

กรรมการเป็นผู้รับผิดชอบต่อข้อมูลอื่น ข้อมูลอื่นประกอบด้วย ข้อมูลซึ่งรวมอยู่ในรายงานประจำปี แต่ไม่รวมถึงงบการเงินและรายงานของผู้สอบบัญชีที่อยู่ในรายงานนั้น ข้าพเจ้าคาดว่าข้าพเจ้าจะได้รับรายงานประจำปีภายหลังวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีนี้

ความเห็นของข้าพเจ้าต่องบการเงินไม่ครอบคลุมถึงข้อมูลอื่น และข้าพเจ้าไม่ได้ให้ความเชื่อมั่นต่อข้อมูลอื่น

ความรับผิดชอบของข้าพเจ้าที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบงบการเงินคือ การอ่านและพิจารณาว่าข้อมูลอื่นมีความขัดแย้งที่มีสาระสำคัญกับงบการเงิน หรือกับความรู้ที่ได้รับจากการตรวจสอบของข้าพเจ้า หรือปรากฏว่าข้อมูลอื่นมีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่

เมื่อข้าพเจ้าได้อ่านรายงานประจำปี หากข้าพเจ้าสรุปได้ว่ามีการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบ

ความรับผิดชอบของกรรมการต่องบการเงิน

กรรมการมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำและนำเสนองบการเงินเหล่านี้ โดยถูกต้องตามที่ควรตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กรรมการพิจารณาว่าจำเป็น เพื่อให้สามารถจัดทำงบการเงินที่ปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด

ในการจัดทำงบการเงิน กรรมการรับผิดชอบในการประเมินความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่อง เปิดเผยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่อเนื่อง (ตามความเหมาะสม) และการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่อง เว้นแต่กรรมการมีความตั้งใจที่จะเลิกบริษัท หรือหยุดดำเนินงาน หรือไม่สามารถดำเนินงานต่อเนื่องต่อไปได้

คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ช่วยกรรมการในการกำกับดูแลกระบวนการในการจัดทำรายงานทางการเงินของบริษัท

ความรับผิดชอบของผู้สอบบัญชีต่อการตรวจสอบงบการเงิน

การตรวจสอบของข้าพเจ้ามีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่างบการเงินโดยรวมปราศจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญหรือไม่ ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และเสนอรายงานของผู้สอบบัญชีซึ่งรวมความเห็นของข้าพเจ้าอยู่ด้วย ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลคือความเชื่อมั่นในระดับสูงแต่ไม่ได้เป็นการรับประกันว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการสอบบัญชีจะสามารถตรวจพบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญที่มีอยู่ได้เสมอไป ข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอาจเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด และถือว่ามีสาระสำคัญเมื่อคาดการณ์อย่างสมเหตุสมผลได้ว่ารายการที่ขัดต่อข้อเท็จจริงแต่ละรายการ หรือทุกรายการรวมกันจะมีผลต่อการตัดสินใจทางเศรษฐกิจของผู้ใช้งบการเงินเหล่านี้

ในการตรวจสอบของข้าพเจ้าตามมาตรฐานการสอบบัญชี ข้าพเจ้าได้ใช้ดุลยพินิจเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพและการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพตลอดการตรวจสอบ การปฏิบัติงานของข้าพเจ้ารวมถึง

- ระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญในงบการเงิน ไม่ว่าจะเกิดจากการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ออกแบบและปฏิบัติตามวิธีการตรวจสอบเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงเหล่านั้น และได้หลักฐานการสอบบัญชีที่เพียงพอและเหมาะสมเพื่อเป็นเกณฑ์ในการแสดงความเห็นของข้าพเจ้า ความเสี่ยงที่ไม่พบข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญซึ่งเป็นผลมาจากการทุจริตจะสูงกว่าความเสี่ยงที่เกิดจากข้อผิดพลาด เนื่องจาก การทุจริตอาจเกี่ยวกับการสมรู้ร่วมคิด การปลอมแปลงเอกสารหลักฐาน การตั้งใจละเว้นการแสดงข้อมูล การแสดงข้อมูลที่ไมตรงตามข้อเท็จจริงหรือการแทรกแซงการควบคุมภายใน
- ทำความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ เพื่อออกแบบวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ แต่ไม่ใช่เพื่อวัตถุประสงค์ในการแสดงความเห็นต่อความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในของบริษัท
- ประเมินความเหมาะสมของนโยบายการบัญชีที่กรรมการใช้และความสมเหตุสมผลของประมาณการทางบัญชีและการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องซึ่งจัดทำขึ้นโดยกรรมการ
- สรุปเกี่ยวกับความเหมาะสมของการใช้เกณฑ์การบัญชีสำหรับการดำเนินงานต่อเนื่องของกรรมการจากหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับ และประเมินว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่อาจเป็นเหตุให้เกิดข้อสงสัยอย่างมีนัยสำคัญต่อความสามารถของบริษัทในการดำเนินงานต่อเนื่องหรือไม่ ถ้าข้าพเจ้าได้ข้อสรุปว่ามีความไม่แน่นอนที่มีสาระสำคัญ ข้าพเจ้าต้องกล่าวไว้ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้าโดยให้ข้อสังเกตถึงการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าการเปิดเผยดังกล่าวไม่เพียงพอ ความเห็นของข้าพเจ้าจะเปลี่ยนแปลงไป ข้อสรุปของข้าพเจ้าขึ้นอยู่กับหลักฐานการสอบบัญชีที่ได้รับจนถึงวันที่ในรายงานของผู้สอบบัญชีของข้าพเจ้า อย่างไรก็ตาม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ในอนาคตอาจเป็นเหตุให้บริษัทต้องหยุดการดำเนินงานต่อเนื่อง
- ประเมินการนำเสนอ โครงสร้างและเนื้อหาของงบการเงินโดยรวม รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลว่างบการเงินแสดงรายการและเหตุการณ์ในรูปแบบที่ทำให้มีการนำเสนอข้อมูลโดยถูกต้องตามที่ควรหรือไม่

ข้าพเจ้าได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบในเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญซึ่งรวมถึงขอบเขตและช่วงเวลาของการตรวจสอบตามที่ได้วางแผนไว้ ประเด็นที่มีนัยสำคัญที่พบจากการตรวจสอบ และข้อบกพร่องที่มีนัยสำคัญในระบบการควบคุมภายใน หากข้าพเจ้าได้พบในระหว่างการตรวจสอบของข้าพเจ้า

ข้าพเจ้าได้ให้คำรับรองแก่คณะกรรมการตรวจสอบว่า ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับความเป็นอิสระ และได้สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทั้งหมด ตลอดจนเรื่องอื่นซึ่งข้าพเจ้าเชื่อว่ามีเหตุผลที่บุคคลภายนอกอาจพิจารณาว่ากระทบต่อความเป็นอิสระและการดำเนินการเพื่อขจัดอุปสรรคหรือมาตรการป้องกันของข้าพเจ้า (ถ้ามี)



จากเรื่องที่สื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ที่มีนัยสำคัญที่สุดในการตรวจสอบงบการเงินในรอบระยะเวลาปัจจุบันและกำหนดเป็นเรื่องสำคัญในการตรวจสอบ ข้าพเจ้าได้อธิบายเรื่องเหล่านี้ในรายงานของผู้สอบบัญชีไว้วันแต่กฎหมายหรือข้อบังคับไม่ให้เปิดเผยต่อสาธารณะเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว หรือในสถานการณ์ที่ยากที่จะเกิดขึ้น ข้าพเจ้าพิจารณาว่าไม่ควรสื่อสารเรื่องดังกล่าวในรายงานของข้าพเจ้าเพราะการกระทำดังกล่าวสามารถคาดการณ์ได้อย่างสมเหตุสมผลว่าจะมีผลกระทบในทางลบมากกว่าผลประโยชน์ต่อส่วนได้เสียสาธารณะจากการสื่อสารดังกล่าว

บริษัท ไพร่ชวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส เอ็มเอเอส จำกัด

สง่า โชนนิตสวัสดิ์

ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตเลขที่ 11251

กรุงเทพมหานคร

25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

		พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	หมายเหตุ	บาท	บาท
สินทรัพย์			
สินทรัพย์หมุนเวียน			
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด	8	52,306,374	57,290,363
เงินลงทุนระยะสั้น - เงินฝากประจำธนาคาร	9	305,000,000	210,671,171
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ	10	180,516,113	150,388,885
สินค้าคงเหลือ - สุทธิ	11	50,699,259	55,962,759
ส่วนที่ถึงกำหนดภายในหนึ่งปีของ			
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	-	15,000,000
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	13	966,270	7,185,438
รวมสินทรัพย์หมุนเวียน		589,488,016	496,498,616
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน			
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกัน		-	946,742
สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	40,816,098	55,914,282
อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ	14	274,003,873	289,715,662
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน - สุทธิ		1,134,080	3,130,901
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ	15	48,369,822	58,552,942
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	16	28,882,896	28,729,296
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น	17	44,099,714	44,387,804
รวมสินทรัพย์ไม่หมุนเวียน		437,306,483	481,377,629
รวมสินทรัพย์		1,026,794,499	977,876,245

กรรมการ _____ กรรมการ _____

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบฐานะการเงิน (ต่อ)

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

		พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	หมายเหตุ	บาท	บาท
หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น			
หนี้สินหมุนเวียน			
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น	18	66,224,956	51,458,624
หนี้สินตามสัญญาเช่าส่วนที่ถึงกำหนดชำระในปี	19, 24 ง)	9,677,573	9,113,544
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		2,384,194	1,923,438
รวมหนี้สินหมุนเวียน		78,286,723	62,495,606
หนี้สินไม่หมุนเวียน			
หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ	19, 24 ง)	41,936,068	51,613,641
ภาระผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	20	17,383,620	13,259,995
รวมหนี้สินไม่หมุนเวียน		59,319,688	64,873,636
รวมหนี้สิน		137,606,411	127,369,242
ส่วนของผู้ถือหุ้น			
ทุนเรือนหุ้น			
ทุนจดทะเบียน			
หุ้นสามัญ จำนวน 1,200,000,000 หุ้น			
มูลค่าที่ตราไว้หุ้นละ 0.25 บาท		300,000,000	300,000,000
ทุนที่ออกและชำระแล้ว			
หุ้นสามัญ จำนวน 1,200,000,000 หุ้น			
จ่ายชำระแล้วหุ้นละ 0.25 บาท		300,000,000	300,000,000
ส่วนเกินมูลค่าหุ้นสามัญ		619,162,127	619,162,127
ขาดทุนสะสม			
จัดสรรแล้ว - สรรองตามกฎหมาย		30,000,000	30,000,000
ยังไม่ได้จัดสรร		(59,974,039)	(98,655,124)
รวมส่วนของผู้ถือหุ้น		889,188,088	850,507,003
รวมหนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้น		1,026,794,499	977,876,245

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาสี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
งบกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

		พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	หมายเหตุ	บาท	บาท
รายได้จากการขาย	7	600,681,241	561,720,149
ต้นทุนขาย	11	(452,271,153)	(435,007,271)
กำไรขั้นต้น		148,410,088	126,712,878
รายได้อื่น		6,530,399	8,146,166
ค่าใช้จ่ายในการขายและต้นทุนในการจัดจำหน่าย		(20,517,381)	(22,532,503)
ค่าใช้จ่ายในการบริหาร		(91,058,585)	(72,383,168)
(ผลขาดทุน) ด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น		(465,875)	-
กำไร (ขาดทุน) อื่น - สุทธิ		2,144,835	-
กำไรก่อนต้นทุนทางการเงิน			
และ (ค่าใช้จ่าย) รายได้ภาษีเงินได้		45,043,481	39,943,373
ต้นทุนทางการเงิน		(3,407,045)	(2,059,415)
กำไรก่อน (ค่าใช้จ่าย) รายได้ภาษีเงินได้		41,636,436	37,883,958
(ค่าใช้จ่าย) รายได้ภาษีเงินได้	22	(468,191)	22,849,228
กำไรสุทธิสำหรับปี		41,168,245	60,733,186
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น :			
รายการที่จะไม่จัดประเภทรายการใหม่ไปยัง			
กำไรหรือขาดทุนในภายหลัง			
การวัดมูลค่าใหม่ของการระผูกพันผลประโยชน์			
พนักงาน - สุทธิจากภาษี		(2,487,160)	(1,360,867)
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นสำหรับปี - สุทธิจากภาษี		(2,487,160)	(1,360,867)
กำไรเบ็ดเสร็จรวมสำหรับปี		38,681,085	59,372,319
กำไรต่อหุ้น (บาท)			
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน	23	0.034	0.051

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 งบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

	ทุนที่ออก และชำระแล้ว บาท	ส่วนเกินมูลค่า หุ้นสามัญ บาท	ขาดทุนสะสม		รวม ส่วนของผู้ถือหุ้น บาท
			จัดสรรแล้ว -		
			สำรองตามกฎหมาย บาท	ยังไม่ได้จัดสรร บาท	
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(158,027,443)	791,134,684
กำไรเบ็ดเสร็จสำหรับปี	-	-	-	59,372,319	59,372,319
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(98,655,124)	850,507,003
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(98,655,124)	850,507,003
กำไรเบ็ดเสร็จสำหรับปี	-	-	-	38,681,085	38,681,085
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568	300,000,000	619,162,127	30,000,000	(59,974,039)	889,188,088

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

		พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	หมายเหตุ	บาท	บาท
กระแสเงินสดจากกิจกรรมดำเนินงาน			
กำไรก่อนภาษีเงินได้		41,636,436	37,883,958
รายการปรับปรุง			
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	21	61,880,407	58,023,295
(กลับรายการ) ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	10.2	465,875	(127,484)
(กลับรายการ) ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็น			
มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	11	1,263,188	(1,393,856)
(กำไร) สุทธิจากการจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		(2,634,879)	(125,826)
ขาดทุนจากการตัดจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		350,773	47,562
ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	20	1,727,814	1,486,226
(กำไร) จากอัตราแลกเปลี่ยนที่ยังไม่เกิดขึ้นจริง		(1,805)	(51,429)
รายได้ดอกเบี้ย		(6,212,501)	(5,986,473)
ต้นทุนทางการเงิน		3,407,045	2,059,415
กระแสเงินสดก่อนการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และ			
หนี้สินจากการดำเนินงาน		101,882,353	91,815,388
การเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์และหนี้สินจากการดำเนินงาน			
ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น		(29,724,506)	18,929,127
สินค้าคงเหลือ		4,000,312	16,330,388
สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		6,219,167	(519,167)
สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น		(140,000)	(2,491,453)
เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		15,734,092	(14,056,699)
หนี้สินหมุนเวียนอื่น		460,756	265,092
เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน			
		98,432,174	110,272,676
การจ่ายชำระผลประโยชน์พนักงาน	20	(713,140)	-
รับคืนภาษีเงินได้		15,852,139	24,952,360
จ่ายภาษีเงินได้		(15,513,885)	(15,852,139)
เงินสดได้มาจากกิจกรรมดำเนินงาน			
		98,057,288	119,372,897

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

งบกระแสเงินสด (ต่อ)

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

		พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	หมายเหตุ	บาท	บาท
กระแสเงินสดจากกิจกรรมลงทุน			
เงินสดรับจากการจำหน่ายเครื่องจักรและอุปกรณ์		4,388,385	311,140
เงินสดจ่ายซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์		(36,740,346)	(44,478,239)
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ไม่มีตัวตน		(130,544)	(375,330)
เงินสดรับจากเงินลงทุนระยะสั้น		11,446,124	21,711,123
เงินสดจ่ายจากเงินลงทุนระยะสั้น		(105,774,953)	(42,189,773)
เงินฝากธนาคารที่มีภาระค้ำประกันลดลง (เพิ่มขึ้น)		946,742	(4,624)
เงินสดรับจากสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	30,000,000	20,000,000
เงินสดจ่ายซื้อสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย	12	-	(20,969,570)
เงินสดรับจากรายได้ดอกเบี้ยรับ		5,343,904	5,797,705
เงินสดสุทธิ (ใช้ไปใน) กิจกรรมลงทุน		(90,520,688)	(60,197,568)
กระแสเงินสดจากกิจกรรมจัดหาเงิน			
เงินสดจ่ายคืนเงินต้นตามสัญญาเช่า	24 ง)	(9,113,544)	(15,911,278)
จ่ายดอกเบี้ย	15, 24 ง)	(3,407,045)	(2,059,415)
เงินสดสุทธิ (ใช้ไปใน) กิจกรรมจัดหาเงิน		(12,520,589)	(17,970,693)
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด (ลดลง) เพิ่มขึ้นสุทธิ		(4,983,989)	41,204,636
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดต้นปี		57,290,363	16,085,727
เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดปลายปี		52,306,374	57,290,363
ข้อมูลกระแสเงินสดเปิดเผยเพิ่มเติม			
รายการที่ไม่ใช่เงินสด:			
ซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์ในระหว่างปีที่ไม่ได้จ่ายเป็นเงินสด	18	1,294,811	2,260,766
สินทรัพย์สิทธิการใช้ได้มาในระหว่างปี	15	-	63,644,502

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของงบการเงินนี้

1 ข้อมูลทั่วไป

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

เลขที่ 19 หมู่ 10 ตำบลคลองสี่ อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120

การประกอบธุรกิจหลักของบริษัท คือ การรับพิมพ์สติ๊กเกอร์ เพื่อนำไปติดตามผลิตภัณฑ์ต่างๆ

งบการเงินได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569

2 เกณฑ์การจัดทำงบการเงิน

งบการเงินได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยและข้อกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

งบการเงินได้จัดทำขึ้นโดยใช้เกณฑ์ราคาทุนเดิมในการวัดมูลค่าขององค์ประกอบของงบการเงิน เว้นแต่จะได้เปิดเผยเป็นอย่างอื่นในนโยบายการบัญชี

การจัดทำงบการเงินให้สอดคล้องกับหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไปในประเทศไทยกำหนดให้ใช้ประมาณการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณญาณของผู้บริหารตามกระบวนการในการนำนโยบายการบัญชีของบริษัทไปคือปฏิบัติ บริษัทเปิดเผยเรื่องการใช้วิจารณญาณของผู้บริหารหรือรายการที่มีความซับซ้อน และรายการเกี่ยวกับข้อสมมติและประมาณการที่มีนัยสำคัญต่องบการเงินในหมายเหตุฯ ข้อ 6

งบการเงินฉบับภาษาอังกฤษจัดทำขึ้นจากงบการเงินตามกฎหมายที่เป็นภาษาไทย ในกรณีที่มีเนื้อความขัดแย้งกัน หรือมีการตีความในสองภาษาแตกต่างกันให้ใช้งบการเงินตามกฎหมายฉบับภาษาไทยเป็นหลัก

3 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับใหม่และฉบับปรับปรุง

3.1 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่นำมาถือปฏิบัติสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 ที่เกี่ยวข้องกับบริษัท

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

การดำรงสถานะของข้อตกลง (covenant) ของการกู้ยืมจะไม่ส่งผลต่อการจัดประเภทหนี้สินเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงานหากบริษัทต้องปฏิบัติตามการดำรงสถานะดังกล่าวหลังจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน อย่างไรก็ตาม หากกิจการต้องปฏิบัติตามการดำรงสถานะก่อนหรือ ณ วันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ก็จะส่งผลต่อการจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน แม้ว่าการดำรงสถานะจะถูกทดสอบการปฏิบัติภายหลังรอบระยะเวลารายงานก็ตาม

การปรับปรุงดังกล่าวกำหนดให้เปิดเผยข้อมูลหากบริษัทจัดประเภทหนี้สินเป็นหนี้สินไม่หมุนเวียนและหนี้สินนั้นขึ้นอยู่กับการดำรงสถานะที่กิจการต้องปฏิบัติตามภายใน 12 เดือนภายหลังรอบระยะเวลารายงาน ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยรวมถึง:

- มูลค่าตามบัญชีของหนี้สิน
- ข้อมูลเกี่ยวกับการดำรงสถานะ และ
- ข้อเท็จจริงและสถานการณ์ (ถ้ามี) ที่บ่งชี้ว่ากิจการอาจจะมี ความยากลำบากในการปฏิบัติตามการดำรงสถานะ

การปรับปรุงยังชี้แจงความหมายของ 'การชำระ' หนี้สินตามมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 1 เมื่อคู่สัญญาามีสิทธิเลือกเงื่อนไขของหนี้สินที่สามารถชำระด้วยการโอนตราสารทุนของกิจการเองไม่มีผลต่อการจัดประเภทเป็นรายการหมุนเวียนหรือไม่หมุนเวียน หากกิจการจัดประเภทสิทธิเลือกนั้นเป็นตราสารทุน

การปรับปรุงต้องถูกนำมาถือปฏิบัติย้อนหลังตามข้อกำหนดปกติในมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 8 เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลงประมาณการทางบัญชีและข้อผิดพลาด

- ข) การปรับปรุงมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 16 เรื่อง สัญญาเช่า ได้ให้หลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้อกำหนดสำหรับรายการขายและเช่ากลับคืน โดยอธิบายวิธีที่กิจการจะบันทึกบัญชีสำหรับการขายและเช่ากลับคืนหลังจากวันที่เกิดรายการ

การปรับปรุงระบุว่า ในการวัดมูลค่าหนี้สินจากสัญญาเช่าหลังจากการขายและเช่ากลับคืน ผู้ขาย-ผู้เช่าต้องกำหนด 'การจ่ายชำระตามสัญญาเช่า' หรือ 'การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าที่ปรับปรุง' ในวิธีที่ว่าผู้ขาย-ผู้เช่าจะไม่รับรู้จำนวนผลกำไรหรือผลขาดทุนที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการใช้ที่ยังคงอยู่กับผู้ขาย-ผู้เช่า การแก้ไขดังกล่าวอาจส่งผลกระทบต่อรายการขายและเช่ากลับคืนโดยเฉพาะรายการที่มีค่าเช่าผันแปรที่ไม่ได้ขึ้นอยู่กับดัชนีหรืออัตรา

- ค) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 7 เรื่อง งบกระแสเงินสด และมาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับที่ 7 เรื่อง การเปิดเผยข้อมูลเครื่องมือทางการเงิน กำหนดให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อตกลงจัดหาเงินทุนเพื่อจ่ายผู้ขาย (Supplier Finance Arrangements หรือ SFAs) การแก้ไขนี้ตอบสนองต่อความต้องการเร่งด่วนของนักลงทุนที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ SFAs เพื่อประเมินว่าข้อตกลงเหล่านี้มีผลต่อหนี้สินกระแสเงินสด และความเสี่ยงด้านสภาพคล่องของกิจการอย่างไร

เพื่อตอบสนองความต้องการของนักลงทุน การเปิดเผยข้อมูลแบบใหม่จะให้ข้อมูลเกี่ยวกับ:

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

เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 บริษัทได้ปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่มีการปรับปรุง ซึ่งมีผลบังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาบัญชีในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568 โดยการปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินดังกล่าวไม่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อบริษัท

3.2 มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงที่นำมาถือปฏิบัติสำหรับรอบระยะเวลาบัญชีที่เริ่มในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องต่อบริษัท

มาตรฐานการรายงานทางการเงินฉบับปรับปรุงนี้ไม่ได้บังคับใช้สำหรับรอบระยะเวลาปัจจุบันและบริษัทไม่ได้นำมาถือปฏิบัติก่อนวันบังคับใช้

- ก) การปรับปรุงมาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 21 เรื่อง ผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ได้เพิ่มข้อกำหนดเพื่อช่วยให้กิจการสามารถพิจารณาได้ว่าสกุลเงินหนึ่งสามารถแลกเปลี่ยนเป็นอีกสกุลเงินหนึ่งได้หรือไม่ และอัตราแลกเปลี่ยนทันทีที่ควรใช้เมื่อสกุลเงินไม่สามารถแลกเปลี่ยนได้ โดยก่อนการปรับปรุงดังกล่าว มาตรฐานการบัญชีฉบับที่ 21 ได้กำหนดอัตราแลกเปลี่ยนที่ต้องใช้ในกรณีที่มีการขาดความสามารถแลกเปลี่ยนเป็นการชั่วคราว แต่ไม่ได้ระบุแนวทางปฏิบัติในกรณีที่การขาดความสามารถแลกเปลี่ยนไม่เป็นการชั่วคราว

4 นโยบายการบัญชี

4.1 การแปลงค่าเงินตราต่างประเทศ

ก) สกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานและสกุลเงินที่ใช้นำเสนองบการเงิน

งบการเงินแสดงในสกุลเงินบาท ซึ่งเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานของบริษัทและเป็นสกุลเงินที่ใช้นำเสนอ งบการเงินของบริษัท

ข) รายการและยอดคงเหลือ

รายการที่เป็นสกุลเงินตราต่างประเทศแปลงค่าเป็นสกุลเงินที่ใช้ในการดำเนินงานโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ วันที่เกิดรายการ

รายการกำไรและรายการขาดทุนที่เกิดจากการรับหรือจ่ายชำระที่เป็นเงินตราต่างประเทศ และที่เกิดจากการแปลงค่า สินทรัพย์และหนี้สินที่เป็นตัวเงินโดยใช้อัตราแลกเปลี่ยน ณ สิ้นรอบระยะเวลารายงาน ได้บันทึกไว้ในกำไรหรือขาดทุน

4.2 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

ในงบกระแสเงินสด เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดรวมถึงเงินสดในมือ เงินฝากธนาคารประเภทจ่ายคืนเมื่อทวงถาม เงินลงทุนระยะสั้นอื่นที่มีสภาพคล่องสูงซึ่งมีอายุไม่เกินสามเดือนนับจากวันที่ได้มา

4.3 ลูกหนี้การค้า

ลูกหนี้การค้าแสดงถึงจำนวนเงินที่ลูกค้าจะต้องชำระซึ่งเกิดจากการขายสินค้าตามปกติของธุรกิจ ซึ่งลูกหนี้โดยส่วนใหญ่ จะมีระยะเวลาสินเชื่อ 30 - 180 วัน ดังนั้นลูกหนี้การค้าจึงแสดงอยู่ในรายการหมุนเวียน

บริษัทรับรู้ลูกหนี้การค้าเมื่อเริ่มแรกด้วยจำนวนเงินของสิ่งตอบแทนที่ปราศจากเงื่อนไขในการได้รับชำระ ยกเว้น ในกรณีที่ เป็นรายการที่มีองค์ประกอบด้านการจัดหาเงินที่มีนัยสำคัญ บริษัทจะรับรู้ลูกหนี้ด้วยมูลค่ายุติธรรมของสิ่งตอบแทน และจะวัดมูลค่าในภายหลังด้วยราคาทุนตัดจำหน่ายเนื่องจากบริษัทตั้งใจที่จะรับชำระกระแสเงินสดตามสัญญา

ทั้งนี้ การพิจารณาการด้อยค่าของลูกหนี้การค้าได้เปิดเผยในหมายเหตุ ข้อ 4.5 ง)

4.4 สินค้าคงเหลือ

สินค้าคงเหลือแสดงด้วยราคาทุนหรือมูลค่าสุทธิที่จะได้รับแล้วแต่ราคาใดจะต่ำกว่า

ราคาทุนของสินค้าคำนวณโดยวิธีถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ต้นทุนของวัตถุดิบประกอบด้วยราคาซื้อและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยตรงกับการซื้อ หักด้วยส่วนลดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ต้นทุนของสินค้าสำเร็จรูปและงานระหว่างทำประกอบด้วย ค่าวัตถุดิบ ค่าแรงทางตรง ค่าใช้จ่ายอื่นทางตรง ค่าสูญหุ่ยในการผลิต และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงเพื่อให้สินค้านั้นอยู่ในสภาพและสถานที่ปัจจุบัน

4.5 สินทรัพย์ทางการเงิน

ก) การจัดประเภท

บริษัทจัดประเภทสินทรัพย์ทางการเงินประเภทตราสารหนี้ตามลักษณะการวัดมูลค่า โดยพิจารณาจาก ก) โมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์ดังกล่าว และ ข) ลักษณะกระแสเงินสดตามสัญญาว่าเข้าเงื่อนไขของการเป็นเงินต้นและดอกเบี้ย (SPPI) หรือไม่ ดังนี้

- รายการที่วัดมูลค่าภายหลังด้วยมูลค่ายุติธรรม (ผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือผ่านกำไรหรือขาดทุน) และ
- รายการที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

บริษัทจะสามารถจัดประเภทเงินลงทุนในตราสารหนี้ใหม่ก็ต่อเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงในโมเดลธุรกิจในการบริหารสินทรัพย์เท่านั้น

ข) การรับรู้รายการและการตัดรายการ

ในการซื้อหรือได้มาหรือขายสินทรัพย์ทางการเงินโดยปกติ บริษัทจะรับรู้รายการ ณ วันซื้อขาย ซึ่งเป็นวันที่บริษัทเข้าทำรายการซื้อหรือขายสินทรัพย์นั้น โดยบริษัทจะตัดรายการสินทรัพย์ทางการเงินออกเมื่อสิทธิในการได้รับกระแสเงินสดจากสินทรัพย์นั้นสิ้นสุดลงหรือได้ถูกโอนไปและบริษัทได้โอนความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการเป็นเจ้าของสินทรัพย์ออกไป

การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรก บริษัทวัดมูลค่าของสินทรัพย์ทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรมบวกต้นทุนการทำรายการซึ่งเกี่ยวข้องโดยตรงกับการได้มาซึ่งสินทรัพย์นั้น ในกรณีสินทรัพย์ทางการเงินที่ไม่ได้วัดมูลค่าด้วย FVPL สำหรับสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วย FVPL บริษัทจะรับรู้ต้นทุนการทำรายการที่เกี่ยวข้องเป็นค่าใช้จ่ายในกำไรหรือขาดทุน

บริษัทจะพิจารณาสินทรัพย์ทางการเงินซึ่งมีอนุพันธ์แฝงในภาพรวมว่าลักษณะกระแสเงินสดตามสัญญาว่าเข้าเงื่อนไขของการเป็นเงินต้นและดอกเบี้ย (SPPI) หรือไม่

ค) ตราสารหนี้

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

ง) การด้อยค่า

บริษัทใช้วิธีอย่างง่าย (Simplified approach) ตาม TFRS 9 ในการรับรู้การด้อยค่าของลูกหนี้การค้า ตามประมาณการผลขาดทุนด้านเครดิตตลอดอายุของสินทรัพย์ดังกล่าวตั้งแต่วันที่บริษัทเริ่มรับรู้ลูกหนี้การค้า

ในการพิจารณาผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ผู้บริหารได้จัดกลุ่มลูกหนี้ตามความเสี่ยงด้านเครดิตที่มีลักษณะร่วมกันและตามกลุ่มระยะเวลาที่เกินกำหนดชำระ ทั้งนี้เนื่องจากสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญานั้น เป็นงานที่ส่งมอบแต่ยังไม่ได้เรียกเก็บซึ่งมีลักษณะความเสี่ยงใกล้เคียงกับลูกหนี้สำหรับสัญญาประเภทเดียวกัน ผู้บริหารจึงได้ใช้อัตราผลขาดทุนด้านเครดิตของลูกหนี้กับสินทรัพย์ที่เกิดจากสัญญาที่เกี่ยวข้องด้วย อัตราขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากลักษณะการจ่ายชำระในอดีต ข้อมูลผลขาดทุนด้านเครดิตจากประสบการณ์ในอดีต รวมทั้งข้อมูลและปัจจัยในอนาคตที่อาจมีผลกระทบต่อ การจ่ายชำระของลูกหนี้

ประมาณการอัตราผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นพิจารณาจากประวัติการชำระเงินจากการขายในช่วงระยะเวลา 36 เดือนถึงวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน และประสบการณ์ผลขาดทุนด้านเครดิตที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาดังกล่าว

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

บริษัทประเมินความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงานว่ามีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเมื่อแรกเริ่มหรือไม่ (เปรียบเทียบความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รายงาน กับความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก)

บริษัทประเมินความเสี่ยงด้านเครดิตของสินทรัพย์ทางการเงินดังกล่าว ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน ว่ามีการเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญนับตั้งแต่การรับรู้รายการเมื่อแรกเริ่มหรือไม่ (เปรียบเทียบความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รายงาน กับความเสี่ยงของการผิดสัญญาที่จะเกิดขึ้น ณ วันที่รับรู้รายการเริ่มแรก)

บริษัทพิจารณาและรับรู้ผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยพิจารณาถึงการคาดการณ์ในอนาคตมาประกอบกับประสบการณ์ในอดีต โดยผลขาดทุนด้านเครดิตที่รับรู้เกิดจากประมาณการความน่าจะเป็นของมูลค่าปัจจุบันของจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับทั้งหมดถ่วงน้ำหนัก โดยจำนวนเงินสดที่คาดว่าจะไม่ได้รับ หมายถึงผลต่างระหว่างกระแสเงินสดตามสัญญาทั้งหมดและกระแสเงินสดซึ่งบริษัทคาดว่าจะได้รับ คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเมื่อแรกเริ่มของสัญญา

บริษัทวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นโดยสะท้อนถึงปัจจัยต่อไปนี้

- จำนวนเงินที่คาดว่าจะไม่ได้รับถ่วงน้ำหนักตามประมาณการความน่าจะเป็น
- มูลค่าเงินตามเวลา และ
- ข้อมูลสนับสนุนและความสมเหตุสมผล ณ วันที่รายงาน เกี่ยวกับประสบการณ์ในอดีต สภาพการณ์ในปัจจุบัน และการคาดการณ์ในอนาคต

ผลขาดทุนและการกลับรายการผลขาดทุนจากการด้อยค่าบันทึกในกำไรหรือขาดทุน เป็นรายการแยกต่างหาก

4.6 อาคารและอุปกรณ์

อาคารและอุปกรณ์ทั้งหมดวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักด้วยค่าเสื่อมราคาสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม ต้นทุนเริ่มแรกจะรวมต้นทุนทางตรงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการซื้อสินทรัพย์นั้น

ต้นทุนที่เกิดขึ้นภายหลังจะรวมอยู่ในมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์ เมื่อต้นทุนนั้นมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ที่จะได้รับประโยชน์เชิงเศรษฐกิจในอนาคตและต้นทุนของรายการนั้นสามารถวัดมูลค่าได้อย่างน่าเชื่อถือ มูลค่าตามบัญชีของชิ้นส่วนที่ถูกเปลี่ยนแทนจะถูกตัดรายการออกไป

บริษัทจะรับรู้ต้นทุนค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาอื่นๆ เป็นค่าใช้จ่ายในกำไรขาดทุนเมื่อเกิดขึ้น

ค่าเสื่อมราคาของสินทรัพย์อื่นคำนวณโดยใช้วิธีเส้นตรงเพื่อลดราคาทุนสุทธิจากมูลค่าคงเหลือตลอดอายุการใช้ประโยชน์ที่ประมาณการไว้ของสินทรัพย์ดังต่อไปนี้

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

บริษัทได้มีการทบทวนและปรับปรุงมูลค่าคงเหลือและอายุการใช้ประโยชน์ของสินทรัพย์ให้เหมาะสมทุกสิ้นรอบระยะเวลา รายงาน

ผลกำไรหรือขาดทุนที่เกิดจากการจำหน่ายอาคารและอุปกรณ์ คำนวณโดยเปรียบเทียบสิ่งตอบแทนสุทธิที่ได้รับจากการจำหน่ายสินทรัพย์กับมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์และแสดงในกำไรหรือขาดทุนอื่น - สุทธิ

4.7 สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

โปรแกรมคอมพิวเตอร์

สินทรัพย์ที่อายุการใช้ประโยชน์ทราบได้แน่นอน จะวัดมูลค่าด้วยราคาทุนหักค่าตัดจำหน่ายสะสมและผลขาดทุนจากการด้อยค่าสะสม

ต้นทุนในการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะรับรู้เป็นสินทรัพย์ไม่มีตัวตนและตัดจำหน่ายโดยใช้วิธีเส้นตรงตลอดอายุการใช้ประโยชน์ตามประมาณการซึ่งบริษัทประมาณการไว้ที่ 1 ปี, 3 ปี, 5 ปี และ 10 ปี

4.8 การด้อยค่าของสินทรัพย์

บริษัททดสอบการด้อยค่าของสินทรัพย์ที่อายุการใช้ประโยชน์ที่ไม่ทราบแน่นอนเป็นประจำทุกปี และเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่บ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจมีการด้อยค่า สำหรับสินทรัพย์อื่น บริษัทจะทดสอบการด้อยค่าเมื่อมีเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่บ่งชี้ว่าสินทรัพย์ดังกล่าวอาจมีการด้อยค่า รายการขาดทุนจากการด้อยค่าจะรับรู้เมื่อมูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สูงกว่ามูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืน โดยมูลค่าที่คาดว่าจะได้รับคืนหมายถึงจำนวนที่สูงกว่าระหว่างมูลค่ายุติธรรมหักต้นทุนในการจำหน่ายและมูลค่าจากการใช้

เมื่อมีเหตุให้เชื่อว่าสาเหตุที่ทำให้เกิดการด้อยค่าในอดีตได้หมดไป บริษัทจะกลับรายการขาดทุนจากการด้อยค่าสำหรับสินทรัพย์อื่นๆ ที่ไม่ใช่ค่าความนิยม

4.9 สัญญาเช่า

สัญญาเช่า - กรณีที่บริษัทเป็นผู้เช่า

บริษัทรับรู้สัญญาเช่าเมื่อบริษัทสามารถเข้าถึงสินทรัพย์ตามสัญญาเช่า เป็นสินทรัพย์สิทธิการใช้และหนี้สินตามสัญญาเช่า โดยค่าเช่าที่ชำระจะบันทึบเป็นการจ่ายชำระหนี้สินและต้นทุนทางการเงิน โดยต้นทุนทางการเงินจะรับรู้ในกำไรหรือขาดทุนตลอดระยะเวลาสัญญาเช่าด้วยอัตราดอกเบี้ยคงที่จากยอดหนี้สินตามสัญญาเช่าที่คงเหลืออยู่ บริษัทคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์สิทธิการใช้ตามวิธีเส้นตรงตามอายุที่สั้นกว่าระหว่างอายุสินทรัพย์และระยะเวลาการเช่า

บริษัทบันทึบสิ่งตอบแทนในสัญญาไปยังส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่าตามราคาเอกเทศเปรียบเทียบของแต่ละส่วนประกอบ สำหรับสัญญาที่ประกอบด้วยส่วนประกอบของสัญญาที่เป็นการเช่าและส่วนประกอบของสัญญาที่ไม่เป็นการเช่า ยกเว้นสัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งบริษัทเป็นผู้เช่า โดยบริษัทเลือกที่จะไม่แยกส่วนประกอบของสัญญา และรวมแต่ละส่วนประกอบเป็นส่วนประกอบที่เป็นการเช่าเท่านั้น

สินทรัพย์และหนี้สินตามสัญญาเช่ารับรู้เริ่มแรกด้วยมูลค่าปัจจุบัน หนี้สินตามสัญญาเช่าประกอบด้วยมูลค่าปัจจุบันของการจ่ายชำระตามสัญญาเช่า ดังนี้

- ค่าเช่าคงที่ (รวมถึงการจ่ายชำระคงที่โดยเนื้อหา) สุทธิด้วยเงินจูงใจค้างรับ
- มูลค่าที่คาดว่าจะต้องจ่ายจากการรับประกันมูลค่าคงเหลือ
- ราคาสิทธิเลือกซื้อหากมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลที่บริษัทจะใช้สิทธิ และ
- ค่าปรับจากการยกเลิกสัญญา หากอายุของสัญญาเช่าสะท้อนถึงการที่บริษัทคาดว่าจะยกเลิกสัญญานั้น

การจ่ายชำระตามสัญญาเช่าในช่วงการต่ออายุสัญญาเช่าได้รวมอยู่ในการคำนวณหนี้สินตามสัญญาเช่า หากบริษัทมีความแน่นอนอย่างสมเหตุสมผลในการใช้สิทธิต่ออายุสัญญาเช่า

บริษัทจะคิดลดค่าเช่าจ่ายข้างต้นด้วยอัตราดอกเบี้ยโดยนัยตามสัญญา หากไม่สามารถหาอัตราดอกเบี้ยโดยนัยได้ บริษัทจะคิดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยส่วนเพิ่มของผู้เช่า ซึ่งก็คืออัตราที่สะท้อนถึงการกู้ยืมเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ที่มีมูลค่าใกล้เคียงกัน ในสถานะเศรษฐกิจ อายุสัญญา และเงื่อนไขที่ใกล้เคียงกัน

สินทรัพย์สิทธิการใช้จะรับรู้ด้วยราคาทุน ซึ่งประกอบด้วย

- จำนวนที่รับรู้เริ่มแรกของหนี้สินตามสัญญาเช่า
- ค่าเช่าจ่ายที่ได้ชำระก่อนเริ่ม หรือ ณ วันทำสัญญา สุทธิจากเงินจูงใจที่ได้รับตามสัญญาเช่า
- ต้นทุนทางตรงเริ่มแรก และ
- ต้นทุนการปรับสภาพสินทรัพย์

ค่าเช่าที่จ่ายตามสัญญาเช่าระยะสั้นและสัญญาเช่าสินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำจะรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายตามวิธีเส้นตรง สัญญาเช่าระยะสั้นคือสัญญาเช่าที่มีอายุสัญญาเช่าน้อยกว่าหรือเท่ากับ 12 เดือน สินทรัพย์ที่มีมูลค่าต่ำประกอบด้วยอุปกรณ์ขนาดเล็ก

4.10 หนี้สินทางการเงิน

ก) การจัดประเภท

บริษัทจะพิจารณาจัดประเภทเครื่องมือทางการเงินที่บริษัทเป็นผู้ออกเป็นหนี้สินทางการเงินหรือตราสารทุน โดยพิจารณาภาวะผูกพันตามสัญญา ดังนี้

- หากบริษัทมีภาวะผูกพันตามสัญญาที่จะต้องส่งมอบเงินสดหรือสินทรัพย์ทางการเงินอื่นให้กับบริษัทอื่น โดยไม่สามารถปฏิเสธการชำระหรือเลื่อนการชำระออกไปอย่างไม่มีกำหนดได้นั้น เครื่องมือทางการเงินนั้น จะจัดประเภทเป็นหนี้สินทางการเงิน เว้นแต่ว่าการชำระนั้นสามารถชำระโดยการออกตราสารทุนของบริษัทเองด้วยจำนวนตราสารทุนที่คงที่ เพื่อแลกเปลี่ยนกับจำนวนเงินที่คงที่
- หากบริษัทไม่มีภาวะผูกพันตามสัญญาหรือสามารถเลื่อนการชำระภาวะผูกพันตามสัญญาไปได้ เครื่องมือทางการเงินดังกล่าวจะจัดประเภทเป็นตราสารทุน

เงินกู้ยืมจัดประเภทเป็นหนี้สินหมุนเวียนเมื่อบริษัทไม่มีสิทธิที่จะเลื่อนการชำระหนี้ดังกล่าวออกไปอย่างน้อย 12 เดือนนับจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ข) การวัดมูลค่า

ในการรับรู้รายการเมื่อเริ่มแรกบริษัทต้องวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินด้วยมูลค่ายุติธรรม และวัดมูลค่าหนี้สินทางการเงินทั้งหมดภายหลังการรับรู้รายการด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย

ค) การตัดรายการและการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของสัญญา

บริษัทตัดรายการหนี้สินทางการเงินเมื่อภาวะผูกพันที่ระบุในสัญญาได้มีการปฏิบัติตามแล้ว หรือได้มีการยกเลิกไป หรือสิ้นสุดลงแล้ว

หากบริษัทมีการเจรจาต่อรองหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขของหนี้สินทางการเงิน บริษัทจะต้องพิจารณาว่ารายการดังกล่าวเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการหรือไม่ หากเข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะต้องรับรู้หนี้สินทางการเงินใหม่ด้วยมูลค่ายุติธรรมของหนี้สินใหม่นั้น และตัดรายการหนี้สินทางการเงินนั้นด้วยมูลค่าตามบัญชีที่เหลืออยู่ และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไร/ขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

หากบริษัทพิจารณาแล้วว่าการต่อรองเงื่อนไขดังกล่าวไม่เข้าเงื่อนไขของการตัดรายการ บริษัทจะปรับปรุงมูลค่าของหนี้สินทางการเงินโดยการคิดลดกระแสเงินสดใหม่ตามสัญญาด้วยอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงเดิม (Original effective interest rate) ของหนี้สินทางการเงินนั้น และรับรู้ส่วนต่างในรายการกำไรหรือขาดทุนอื่นในกำไรหรือขาดทุน

4.11 ผลประโยชน์พนักงาน

ก) ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น

ผลประโยชน์พนักงานระยะสั้น คือ ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระภายใน 12 เดือน หลังจากวันสิ้นรอบระยะเวลารายงาน เช่น ค่าจ้าง เงินเดือน โบนัส และเงินสมทบกองทุนประกันสังคมของพนักงานปัจจุบัน โดยรับรู้ตามช่วงเวลาการให้บริการของพนักงานไปจนถึงวันสิ้นสุดรอบระยะเวลารายงาน บริษัทจะบันทึกหนี้สินด้วยจำนวนที่คาดว่าจะต้องจ่าย

ข) โครงการสมทบเงิน

บริษัทจะจ่ายสมทบให้กับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามความสมัครใจ บริษัทไม่มีภาระผูกพันที่ต้องจ่ายชำระเพิ่มเติมเมื่อได้จ่ายเงินสมทบแล้ว เงินสมทบจะถูกรับรู้เป็นค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงานเมื่อถึงกำหนดชำระ

ค) ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

โครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ กำหนดจำนวนเงินผลประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับเมื่อเกษียณอายุ โดยมักขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น อายุ จำนวนปีที่ให้บริการ และค่าตอบแทนเมื่อเกษียณอายุ

ภาระผูกพันผลประโยชน์นี้คำนวณโดยนักคณิตศาสตร์ประกันภัยอิสระทุกปี ด้วยวิธีคิดลดแต่ละหน่วยที่ประมาณการไว้ ซึ่งมูลค่าปัจจุบันของโครงการผลประโยชน์จะประมาณโดยการคิดลดกระแสเงินสดจ่ายในอนาคต โดยใช้อัตราผลตอบแทนในตลาดของพันธบัตรรัฐบาล ซึ่งเป็นสกุลเงินเดียวกับสกุลเงินประมาณการกระแสเงินสด และวันครบกำหนดของพันธบัตรรัฐบาลใกล้เคียงกับระยะเวลาที่ต้องชำระภาระผูกพันโครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

กำไรและขาดทุนจากการวัดมูลค่าใหม่จะรับรู้ในส่วนของเจ้าของผ่านกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นในรอบระยะเวลาที่เกิดขึ้นและรวมอยู่ในขาดทุนสะสมในงบการเปลี่ยนแปลงส่วนของผู้ถือหุ้น

ต้นทุนบริการในอดีตจะถูกรับรู้ทันทีในกำไรหรือขาดทุน

4.12 ประมาณการหนี้สิน

บริษัทมีภาระผูกพันในปัจจุบันตามกฎหมายหรือตามข้อตกลงที่จัดทำไว้ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ในอดีต ซึ่งการชำระภาระผูกพันนั้นมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าจะส่งผลให้บริษัทต้องสูญเสียทรัพยากรออกไป และประมาณการจำนวนที่ต้องจ่ายได้

บริษัทจะวัดมูลค่าของจำนวนประมาณการหนี้สินโดยใช้มูลค่าปัจจุบันของรายจ่ายที่คาดว่าจะต้องนำมาจ่ายชำระภาระผูกพันการเพิ่มขึ้นของประมาณการหนี้สินเนื่องจากมูลค่าของเงินตามเวลาจะรับรู้เป็นต้นทุนทางการเงิน

4.13 ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ค่าใช้จ่ายภาษีเงินได้สำหรับรอบระยะเวลาประกอบด้วยภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี ภาษีเงินได้จะรับรู้ในงบกำไรขาดทุน ยกเว้นส่วนภาษีเงินได้ที่เกี่ยวข้องกับรายการที่รับรู้ในกำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่นหรือรายการที่รับรู้โดยตรงไปยังส่วนของผู้ถือหุ้น

ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบัน

ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันคำนวณจากอัตราภาษีตามกฎหมายภาษีที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน ผู้บริหารจะประเมินสถานะของการยื่นแบบแสดงรายการภาษีในแต่ละรอบระยะเวลา ในกรณีที่การนำกฎหมายภาษีไปปฏิบัติขึ้นอยู่กับความตีความ บริษัทจะตั้งประมาณการค่าใช้จ่ายภาษีที่เหมาะสมจากจำนวนที่คาดว่าจะต้องจ่ายชำระแก่หน่วยงานจัดเก็บภาษี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีรับรู้เมื่อเกิดผลต่างชั่วคราวระหว่างฐานภาษีของสินทรัพย์และหนี้สิน และมูลค่าตามบัญชีที่แสดงอยู่ในงบการเงิน อย่างไรก็ตามบริษัทจะไม่รับรู้ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลต่างชั่วคราวที่เกิดจากเหตุการณ์ต่อไปนี้

- การรับรู้เริ่มแรกของรายการสินทรัพย์หรือรายการหนี้สินที่เกิดจากรายการที่ไม่ใช่การรวมธุรกิจซึ่งไม่มีผลกระทบต่อกำไรหรือขาดทุนทั้งทางบัญชีและทางภาษี และไม่ทำให้ผลต่างชั่วคราวที่ต้องเสียภาษีและผลต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีมีค่าเท่ากัน
- ผลต่างชั่วคราวของเงินลงทุนในบริษัทย่อย บริษัทร่วม และส่วนได้เสียในการร่วมค้าที่บริษัทสามารถควบคุมจังหวะเวลาของการกลับรายการผลต่างชั่วคราวและการกลับรายการผลต่างชั่วคราวมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าจะไม่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาที่คาดการณ์ได้ในอนาคต

ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีคำนวณจากอัตราภาษี (และกฎหมาย) ที่มีผลบังคับใช้อยู่หรือที่คาดว่าจะมีผลบังคับใช้ภายในสิ้นรอบระยะเวลาที่รายงาน และคาดว่าอัตราภาษีดังกล่าวจะนำไปใช้เมื่อสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีที่เกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์ หรือหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีได้มีการจ่ายชำระ

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะรับรู้หากมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่ว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีเพียงพอที่จะนำจำนวนผลต่างชั่วคราวนั้นมาใช้ประโยชน์

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายที่จะนำสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันมาหักกลบกับหนี้สินภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบัน และทั้งสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีและหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเกี่ยวข้องกับภาษีเงินได้ที่ประเมินโดยหน่วยงานจัดเก็บภาษีหน่วยงานเดียวกัน สินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันและหนี้สินภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันจะแสดงหักกลบกันก็ต่อเมื่อกิจการมีสิทธิตามกฎหมายในการนำสินทรัพย์และหนี้สินดังกล่าวมาหักกลบกันและตั้งใจจะจ่ายหนี้สินและสินทรัพย์ภาษีเงินได้ของรอบระยะเวลาปัจจุบันด้วยยอดสุทธิ

4.14 การรับรู้รายได้

ขายสินค้า

รายได้จากการขายสินค้ารับรู้เมื่อบริษัทได้อินอำนาจควบคุมในสินค้าให้แก่ลูกค้าแล้ว กล่าวคือ เมื่อมีการส่งมอบสินค้า รายได้จากการขายแสดงตามมูลค่าที่ได้รับหรือคาดว่าจะได้รับสำหรับสินค้าที่ได้ส่งมอบหลังจากหักประมาณการสินค้ารับคืนและส่วนลด โดยไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

ดอกเบี้ยรับ

รายได้ดอกเบี้ยรับรู้ตามเกณฑ์สัดส่วนของเวลาโดยพิจารณาจากอัตราดอกเบี้ยที่แท้จริงของช่วงเวลาจนถึงวันครบอายุ และพิจารณาจากจำนวนเงินต้นที่เป็นยอดคงเหลือในบัญชีสำหรับการบันทึกค้างรับของบริษัท

รายได้อื่น

รายได้อื่นบันทึกตามเกณฑ์คงค้าง

4.15 การจ่ายเงินปันผล

เงินปันผลที่จ่ายไปยังผู้ถือหุ้นของบริษัทจะรับรู้เป็นหนี้สินในงบการเงินเมื่อการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท และการจ่ายเงินปันผลประจำปีได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัท

4.16 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

ส่วนงานได้ถูกรายงานในลักษณะเดียวกับรายงานภายในที่นำเสนอให้ผู้มีอำนาจสูงสุดด้านการดำเนินงาน ผู้มีอำนาจตัดสินใจสูงสุดด้านการดำเนินงานหมายถึงบุคคลที่มีหน้าที่ในการจัดสรรทรัพยากรและประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนงานดำเนินงาน ซึ่งพิจารณาว่าเป็น ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร ที่ทำการตัดสินใจในเชิงกลยุทธ์

5 การจัดการความเสี่ยงทางการเงิน

5.1 ปัจจัยความเสี่ยงด้านการเงิน

กิจกรรมของบริษัทย่อมมีความเสี่ยงทางการเงินที่หลากหลายซึ่งได้แก่ ความเสี่ยงจากตลาด (รวมถึงความเสี่ยงในมูลค่า ยุติธรรมและความเสี่ยงในกระแสเงินสดที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย และความเสี่ยงด้านราคา) ความเสี่ยงด้านเครดิต และความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง แผนการจัดการความเสี่ยงโดยรวมของบริษัทจึงมุ่งเน้นความผันผวนของตลาดการเงินและแสวงหาวิธีการลดผลกระทบที่ทำให้เสียหายต่อผลการดำเนินงานทางการเงินของบริษัทให้เหลือน้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้

การจัดการความเสี่ยงทางการเงินดำเนินงานโดยฝ่ายบริหาร ในส่วนงานบริหารการเงินของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามนโยบายที่อนุมัติโดยคณะกรรมการบริษัท ส่วนงานบริหารการเงินของบริษัทจะชี้ประเด็น ประเมิน และป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน ด้วยการร่วมมือกันทำงานอย่างใกล้ชิดกับหน่วยปฏิบัติงานต่างๆ ภายในบริษัท

5.1.1 ความเสี่ยงจากตลาด

ก) ความเสี่ยงจากกระแสเงินสดและอัตราดอกเบี้ย

รายได้และกระแสเงินสดจากการดำเนินงานของบริษัทส่วนใหญ่ไม่ขึ้นกับการเปลี่ยนแปลงของอัตราดอกเบี้ยในตลาด บริษัทมีความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยจากเงินฝากสถาบันการเงิน สินทรัพย์และหนี้สินทางการเงินส่วนใหญ่ของบริษัทมีอัตราดอกเบี้ยคงที่ซึ่งใกล้เคียงกับอัตราตลาดในปัจจุบัน บริษัทพิจารณาความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยไม่เป็นนัยสำคัญเนื่องจากสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินที่มีดอกเบี้ยมีจำนวนใกล้เคียงกัน

ข) ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง

การจัดการความเสี่ยงด้านสภาพคล่องอย่างรอบคอบคือ การมีเงินสด หลักทรัพย์ที่อยู่ในความต้องการของตลาด และการมีแหล่งเงินทุนที่สามารถเบิกใช้ได้จากวงเงินด้านสินเชื่อที่เพียงพอต่อการชำระภาระผูกพันเมื่อถึงกำหนดชำระ และเพียงพอต่อการปิดสถานะ จากลักษณะของการดำเนินธุรกิจของบริษัทซึ่งเป็นธุรกิจที่มีความยืดหยุ่นและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ส่วนงานบริหารการเงินของบริษัทได้คงไว้ซึ่งความยืดหยุ่นในแหล่งเงินทุนโดยการคงไว้ซึ่งวงเงินสินเชื่อที่เพียงพอ

5.1.2 ความเสี่ยงด้านเครดิต

ความเสี่ยงด้านเครดิตโดยส่วนใหญ่เกิดจากรายการเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด กระแสเงินสดตามสัญญาของเงินลงทุนในตราสารหนี้ที่วัดมูลค่าด้วยราคาทุนตัดจำหน่าย เงินฝากธนาคารและสถาบันการเงิน รวมถึงความเสี่ยงด้านเครดิตแก่ลูกค้าและลูกหนี้ค้างชำระ

บริษัทไม่มีการกระจุกตัวอย่างมีนัยสำคัญของความเสี่ยงด้านการให้สินเชื่อ บริษัทมีนโยบายที่ทำให้มั่นใจได้ว่าการขายสินค้าและการให้บริการนั้นเป็นการขายสินค้าแก่ลูกค้าที่มีประวัติสินเชื่ออยู่ในระดับที่มีความเหมาะสม บริษัทฝากเงินสดกับสถาบันการเงินที่มีคุณภาพและความน่าเชื่อถือที่อยู่ในระดับสูง

การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

สินทรัพย์ทางการเงินที่ต้องมีการพิจารณาตามโมเดลการวัดมูลค่าผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้นมีทั้งหมด 4 ประเภท ดังนี้

- เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด
- เงินลงทุนระยะสั้น - เงินฝากประจำธนาคาร
- ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น และ
- สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

5.2 การบริหารส่วนของเงินทุน

วัตถุประสงค์ของการบริหารส่วนของทุน คือ

- การรักษาไว้ซึ่งความสามารถในการดำเนินงานต่อเนื่อง เพื่อที่จะสามารถก่อให้เกิดผลตอบแทนแก่ผู้ถือหุ้นและก่อให้เกิดประโยชน์ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียอื่นๆ และ
- การรักษาโครงสร้างเงินทุนไว้ให้อยู่ในระดับที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อลดต้นทุนเงินทุน

การที่จะรักษาหรือปรับโครงสร้างของเงินทุนนั้น บริษัทอาจต้องปรับจำนวนเงินปันผลจ่าย ปรับการคืนทุนให้แก่ผู้ถือหุ้น ออกหุ้นใหม่ หรือขายสินทรัพย์เพื่อลดภาระหนี้สิน

เช่นเดียวกับบริษัทอื่นในอุตสาหกรรมเดียวกัน บริษัทพิจารณาระดับเงินทุนอย่างสม่ำเสมอจากอัตราส่วนหนี้สินต่อทุน

5.3 มูลค่ายุติธรรม

มูลค่ายุติธรรมแบ่งออกเป็นลำดับชั้นตามข้อมูลที่ใช้ดังนี้

- ข้อมูลระดับ 1 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินอ้างอิงจากราคาเสนอซื้อปัจจุบัน/ราคาปิด ที่อ้างอิงจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย/สมาคมตลาดตราสารหนี้ไทย
- ข้อมูลระดับ 2 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งใช้ข้อมูลที่สามารถสังเกตได้อย่างมีนัยสำคัญและอ้างอิงจากประมาณการของบริษัทเองมาใช้ให้น้อยที่สุดเท่าที่เป็นไปได้
- ข้อมูลระดับ 3 : มูลค่ายุติธรรมของเครื่องมือทางการเงินวัดมูลค่าโดยใช้เทคนิคการประเมินมูลค่าซึ่งไม่ได้มาจากข้อมูลที่สังเกตได้ในตลาด

การวัดมูลค่ายุติธรรมของสินทรัพย์ทางการเงินและหนี้สินทางการเงินเป็นไปตามนโยบายการบัญชีตามที่เปิดเผยในหมายเหตุข้อ 4.5 และหมายเหตุ ข้อ 4.10

6 ประเมินการทางบัญชีที่สำคัญ และการใช้วิจารณ์ญาณ

การประมาณการข้อสมมติและการใช้วิจารณ์ญาณ ได้มีการการประเมินทบทวนอย่างต่อเนื่อง และอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์ในอดีตและปัจจัยอื่น ซึ่งรวมถึงการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคตที่เชื่อว่ามีเหตุผลในสถานการณ์ขณะนั้น

ก) ค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ

ในการประมาณค่าเผื่อการลดราคาทุนของสินค้าให้เป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ เพื่อให้สะท้อนถึงมูลค่าสุทธิที่คาดว่าจะได้รับของสินค้าคงเหลือ ฝ่ายบริหารได้ใช้วิจารณ์ญาณในการประมาณการผลขาดทุนที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากสินค้าที่ล้าสมัยเสื่อมสภาพ และเคลื่อนไหวช้าของสินค้า และมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ โดยคำนึงถึงวงจรรายของสินค้า การแข่งขันทางการตลาด สภาพเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม

ข) สิทธิประโยชน์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

บริษัทจะรับรู้สิทธิประโยชน์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลแตกต่างชั่วคราวที่ใช้หักภาษีและขาดทุนทางภาษีที่ไม่ได้ใช้เมื่อมีความเป็นไปได้ค่อนข้างแน่นอนว่าบริษัทจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์จากผลแตกต่างชั่วคราวและขาดทุนนั้น ในการนี้ฝ่ายบริหารจำเป็นต้องประมาณการว่าบริษัทควรรับรู้จำนวนสิทธิประโยชน์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีเป็นจำนวนเท่าใด โดยพิจารณาถึงจำนวนกำไรทางภาษีที่คาดว่าจะเกิดในอนาคตในแต่ละช่วงเวลา จากการคำนวณกำไรทางภาษีในอนาคตซึ่งอ้างอิงจากผลการดำเนินงานของรอบระยะเวลาปัจจุบัน บริษัทสรุปว่าจะสามารถใช้ประโยชน์จากผลขาดทุนทางภาษียกมาได้ภายในระยะเวลา 5 ปี

ค) การด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงิน

ผลขาดทุนจากการด้อยค่าของสินทรัพย์ทางการเงินอ้างอิงจากข้อสมมติที่เกี่ยวกับความเสี่ยงในการคิดหนี้ชำระหนี้และอัตราขาดทุนที่คาดว่าจะเกิด บริษัทใช้วิธีการอนุญาตในการประเมินข้อสมมติเหล่านี้ และพิจารณาเลือกปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การคำนวณการด้อยค่าบนพื้นฐานของข้อมูลในอดีตของบริษัทและสภาวะแวดล้อมทางตลาดที่เกิดขึ้น รวมทั้งการคาดการณ์เหตุการณ์ในอนาคต ณ ทุกสิ้นรอบระยะเวลารายงาน

ง) ภาวะผูกพันผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ

มูลค่าปัจจุบันของภาวะผูกพันผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุขึ้นอยู่กับข้อสมมติหลายข้อ ข้อสมมติที่ใช้และผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงที่เป็นไปได้ของข้อสมมติได้เปิดเผยข้อมูลอยู่ในหมายเหตุฯ ข้อ 20

จ) การกำหนดอัตราการคิดลดของหนี้สินตามสัญญาเช่า

บริษัทประเมินอัตราดอกเบี้ยการกู้ยืมส่วนเพิ่มของผู้เช่าดังนี้

- ใช้ข้อมูลในการจัดหาเงินทุนจากบุคคลที่สามของแต่ละบริษัทที่เป็นผู้เช่าและปรับปรุงข้อมูลที่ได้รับให้สะท้อนกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยทางการเงินของผู้เช่าหากเป็นไปได้
- ปรับปรุงสัญญาเช่าโดยเฉพาะเจาะจง เช่น อายุสัญญาเช่า ประเทศ สกุลเงิน และหลักประกัน

7 ข้อมูลจำแนกตามส่วนงาน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับเขตภูมิศาสตร์

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
รายได้จากลูกค้ากำหนดขึ้นตามสถานที่ตั้งของลูกค้า		
ไทย	569,959	527,089
พม่า	30,722	34,631
รวม	600,681	561,720

ข้อมูลเกี่ยวกับลูกค้ารายใหญ่

ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทมีรายได้จากลูกค้ารายใหญ่ซึ่งเป็นรายเดียวกันกับปีก่อนจำนวน 1 ราย เป็นจำนวนเงิน 91 ล้านบาท (พ.ศ. 2567 : จำนวน 1 ราย เป็นจำนวนเงิน 85 ล้านบาท)

8 เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
เงินสดในมือ	29	32
เงินฝากธนาคาร - บัญชีออมทรัพย์	52,275	27,016
- บัญชีกระแสรายวัน	2	30,242
รวม	52,306	57,290

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 เงินฝากธนาคารในบัญชีออมทรัพย์มีอัตราดอกเบี้ยระหว่างร้อยละ 0.20 ถึง 0.30 ต่อปี (พ.ศ. 2567 : ร้อยละ 0.30 ถึง 0.50 ต่อปี)

9 เงินลงทุนระยะสั้นประเภทเงินฝากประจำธนาคาร

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 เงินลงทุนระยะสั้นจำนวน 305 ล้านบาท (พ.ศ. 2567 : จำนวน 210.67 ล้านบาท) เป็นเงินลงทุนในเงินฝากประจำธนาคารในประเทศ ระยะเวลา 6 เดือน จำนวน 10 ล้านบาท 7 เดือน จำนวน 110 ล้านบาท และ 12 เดือน จำนวน 185 ล้านบาท ซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.75 ถึง 2.00 ต่อปี และจะครบกำหนดไถ่ถอนภายในปี พ.ศ. 2569 (พ.ศ. 2567 : ระยะเวลา 6 เดือน จำนวน 10 ล้านบาท 7 เดือน จำนวน 30 ล้านบาท และ 12 เดือน จำนวน 170.67 ล้านบาท อัตราดอกเบี้ยร้อยละ 0.90 ถึง 2.35 ต่อปี)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

10 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ

10.1 ลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น - สุทธิ

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ลูกหนี้การค้า - กิจการอื่น	175,201	145,700
หัก ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	(752)	(440)
ลูกหนี้การค้า - กิจการอื่นสุทธิ	174,449	145,260
ลูกหนี้การค้า - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	209	57
เช็คในมือ	37	1,057
รายได้ค้างรับ	3,130	2,261
ค่าใช้จ่ายจ่ายล่วงหน้า	2,691	1,754
รวมลูกหนี้การค้าและลูกหนี้หมุนเวียนอื่น	180,516	150,389

10.2 การด้อยค่าของลูกหนี้การค้า

ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตสำหรับลูกหนี้การค้า ซึ่งเปิดเผยตามระยะเวลาการจ่ายชำระ เป็นดังนี้

	ยังไม่ถึง	ไม่เกิน		เกินกว่า		รวม
	กำหนดชำระ	3 เดือน	3 - 6 เดือน	6 - 12 เดือน	12 เดือน	
	พันบาท	พันบาท	พันบาท	พันบาท	พันบาท	พันบาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568						
มูลค่าตามบัญชีขั้นต้น						
- ลูกหนี้การค้า	142,755	30,855	133	1,353	105	175,201
ค่าเผื่อผลขาดทุน	-	(84)	(39)	(524)	(105)	(752)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567						
มูลค่าตามบัญชีขั้นต้น						
- ลูกหนี้การค้า	127,104	18,170	-	12	414	145,700
ค่าเผื่อผลขาดทุน	-	(20)	-	(6)	(414)	(440)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

รายการกระทบยอดค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตสำหรับลูกหนี้การค้าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม มีดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต ณ วันที่ 1 มกราคม	440	313
รับรู้ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิตในกำไรหรือขาดทุนในระหว่างปี	466	127
ตัดจำหน่ายลูกหนี้ที่ไม่สามารถเรียกชำระได้ในระหว่างปี	(154)	-
ค่าเผื่อผลขาดทุนด้านเครดิต ณ วันที่ 31 ธันวาคม	752	440

11 สินค้ำคงเหลือ - สุทธิ

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
วัตถุดิบ	31,118	36,700
สินค้าสำเร็จรูป	36,115	34,534
	67,233	71,234
<u>หัก</u> ค่าเผื่อสำหรับมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ		
- วัตถุดิบ	(8,240)	(6,806)
- สินค้าสำเร็จรูป	(8,294)	(8,465)
รวม	50,699	55,963

ต้นทุนขายที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนระหว่างปี 2568 และ 2567 มีดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
สินค้ำคงเหลือที่รับรู้เป็นค่าใช้จ่าย	451,008	436,401
การรับรู้ค่าเผื่อสินค้ำคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	10,341	10,716
การกลับรายการค่าเผื่อสินค้ำคงเหลือเป็นมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ	(9,078)	(12,110)

บริษัทได้ขายและทำลายสินค้ำคงเหลือที่เคยปรับลดมูลค่าในราคาทุนเดิม ดังนั้น บริษัทจึงกลับรายการค่าเผื่อสินค้ำคงเหลือที่เคยรับรู้ในปีปัจจุบัน

12 สินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่าย

การเปลี่ยนแปลงของสินทรัพย์ทางการเงินที่วัดมูลค่าด้วยวิธีราคาทุนตัดจำหน่ายสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 มีดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
มูลค่าตามบัญชีต้นรอบระยะเวลา	70,914	70,001
กระแสเงินสด		
เพิ่มขึ้นในระหว่างรอบระยะเวลา	-	20,970
รับชำระคืนระหว่างรอบระยะเวลา	(30,000)	(20,000)
การเปลี่ยนแปลงรายการที่มีใช้เงินสด		
การตัดจำหน่ายส่วนเกิน	(98)	(57)
มูลค่าตามบัญชีสิ้นรอบระยะเวลา	40,816	70,914
ส่วนที่ครบกำหนดภายในหนึ่งปี	-	15,000
ส่วนที่ครบกำหนดเกินกว่าหนึ่งปี	40,816	55,914
มูลค่าตามบัญชีปลายปี	40,816	70,914

มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่จะถือจนครบกำหนดจัดอยู่ในระดับชั้นมูลค่ายุติธรรมระดับ 2 ซึ่งวัดมูลค่าโดยใช้อัตราดอกเบี้ยในตลาดที่สังเกตได้ที่มีอยู่ และคำนวณกระแสเงินสดในอนาคต คัดลดด้วยอัตราดอกเบี้ยในตลาด ณ วันที่ในงบฐานะการเงิน มูลค่ายุติธรรมของเงินลงทุนที่จะถือจนครบกำหนดที่แสดงในงบฐานะการเงินมีมูลค่าใกล้เคียงราคาตามบัญชี เนื่องจากผลกระทบของอัตราคิดลดไม่มีสาระสำคัญ

ในระหว่างปีปัจจุบัน ไม่มีการโอนรายการระหว่างลำดับชั้นของมูลค่ายุติธรรม

13 สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ภาษีมูลค่าเพิ่มรอรับคืน	-	5,555
อื่นๆ	966	1,630
รวม	966	7,185

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

14 อาคารและอุปกรณ์ - สุทธิ

	ระบบ สาธารณูปโภค และส่วนปรับปรุง				สินทรัพย์ระหว่าง รอการติดตั้งและ		
	อาคาร พื้นที่บาท	เครื่องจักร และอุปกรณ์ พื้นที่บาท	เครื่องใช้สำนักงาน พื้นที่บาท	ยานพาหนะ พื้นที่บาท	ก่อสร้าง พื้นที่บาท	รวม พื้นที่บาท	
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567							
ราคาทุน	119,679	728,158	172,873	8,630	13,780	1,043,120	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(63,613)	(541,740)	(136,303)	(7,682)	-	(749,338)	
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	56,066	186,418	36,570	948	13,780	293,782	
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567							
มูลค่าตามบัญชีต้นปี - สุทธิ	56,066	186,418	36,570	948	13,780	293,782	
ซื้อสินทรัพย์	128	27,153	6,087	686	8,811	42,865	
โอนสินทรัพย์	-	209	5,045	-	(5,254)	-	
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ - สุทธิ	-	-	(48)	-	-	(48)	
จำหน่ายสินทรัพย์ - สุทธิ	(2)	(176)	(7)	-	-	(185)	
ค่าเสื่อมราคา	(8,209)	(24,088)	(13,920)	(481)	-	(46,698)	
มูลค่าตามบัญชีปลายปี - สุทธิ	47,983	189,516	33,727	1,153	17,337	289,716	
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567							
ราคาทุน	119,794	752,950	182,137	8,765	17,337	1,080,983	
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(71,811)	(563,434)	(148,410)	(7,612)	-	(791,267)	
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	47,983	189,516	33,727	1,153	17,337	289,716	

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

	ระบบ สาธารณูปโภค และส่วนปรับปรุง อาคาร พื้นที่	เครื่องจักร และอุปกรณ์ พื้นที่	เครื่องใช้สำนักงาน พื้นที่	ยานพาหนะ พื้นที่	สินทรัพย์ระหว่าง รอการติดตั้ง และก่อสร้าง พื้นที่	รวม พื้นที่
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568						
มูลค่าตามบัญชีต้นปี - สุทธิ	47,983	189,516	33,727	1,153	17,337	289,716
ซื้อสินทรัพย์	3,459	13,012	11,373	-	8,022	35,866
โอนสินทรัพย์	17,651	-	4,711	-	(22,362)	-
ตัดจำหน่ายสินทรัพย์ - สุทธิ	(21)	(205)	(126)	(1)	-	(353)
จำหน่ายสินทรัพย์ - สุทธิ	-	(1,754)	-	-	-	(1,754)
ค่าเสื่อมราคา	(7,666)	(26,727)	(14,595)	(483)	-	(49,471)
มูลค่าตามบัญชีปลายปี - สุทธิ	61,406	173,842	35,090	669	2,997	274,004
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568						
ราคาทุน	137,581	664,299	174,336	8,211	2,997	987,424
หัก ค่าเสื่อมราคาสะสม	(76,175)	(490,457)	(139,246)	(7,542)	-	(713,420)
มูลค่าตามบัญชี - สุทธิ	61,406	173,842	35,090	669	2,997	274,004

ค่าเสื่อมราคาถูกบันทึกอยู่ในต้นทุนขายและค่าใช้จ่ายในการบริหารจำนวน 46.40 ล้านบาท และ 3.07 ล้านบาท ตามลำดับ (พ.ศ. 2567 : จำนวน 43.80 ล้านบาท และ 2.90 ล้านบาท ตามลำดับ)

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

15 สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ

ณ วันที่ 31 ธันวาคม มูลค่าตามบัญชีของสินทรัพย์สิทธิการใช้ประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
อาคาร	48,370	58,553

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม รายการที่รับรู้ในกำไรหรือขาดทุนและกระแสเงินสดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเช่าประกอบด้วยรายการดังต่อไปนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ค่าเสื่อมราคาสำหรับสินทรัพย์สิทธิการใช้อาคาร	10,183	8,292
ต้นทุนทางการเงิน	3,407	2,059
สินทรัพย์สิทธิการใช้ได้มาในระหว่างปี	-	63,645
กระแสเงินสดจ่ายทั้งหมดของสัญญาเช่า	12,575	18,005
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับสัญญาเช่าซึ่งสินทรัพย์มีมูลค่าต่ำ	54	35

16 ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี

สินทรัพย์และหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสามารถวิเคราะห์ได้ดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	38,557	40,440
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	(9,674)	(11,711)
ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี - สุทธิ	28,883	28,729

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)

หมายเหตุประกอบงบการเงิน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

รายการเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมีดังนี้

	ผลขาดทุน ทางภาษี พันบาท	ค่าเผื่อ ผลขาดทุนของ ลูกหนี้การค้า พันบาท	ค่าเผื่อ การลดมูลค่าราคาทุน ของสินค้าให้เป็น มูลค่าสุทธิที่จะได้รับ พันบาท	ภาระผูกพัน ผลประโยชน์พนักงาน พันบาท	หนี้สินตาม สัญญาเช่า พันบาท	รวม พันบาท
สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี						
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	-	62	3,333	2,015	770	6,180
เพิ่ม(ลด)ในกำไรหรือขาดทุน	22,500	25	(279)	298	11,376	33,920
เพิ่มในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จ	-	-	-	340	-	340
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	22,500	87	3,054	2,653	12,146	40,440
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568	22,500	87	3,054	2,653	12,146	40,440
เพิ่ม(ลด)ในกำไรหรือขาดทุน	(1,200)	62	253	203	(1,823)	(2,505)
เพิ่มในกำไรหรือขาดทุนเบ็ดเสร็จ	-	-	-	622	-	622
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568	21,300	149	3,307	3,478	10,323	38,557

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

รายการเคลื่อนไหวของหนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีมีดังนี้

	สินทรัพย์ สิทธิการใช้ พื้นบาท
หนี้สินภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2567	640
ลดในกำไรหรือขาดทุน	11,071
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567	11,711
ณ วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2568	11,711
เพิ่มในกำไรหรือขาดทุน	(2,037)
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568	9,674

สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับรายการขาดทุนทางภาษีที่ยังไม่ได้ใช้ยกไปจะรับรู้ไม่เกินจำนวนที่เป็นไปได้ค่อนข้าง
 แน่ว่าจะมีกำไรทางภาษีในอนาคตเพียงพอที่จะใช้ประโยชน์ทางภาษีนั้น ในปี พ.ศ. 2568 บริษัทรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการ
 ตัดบัญชีสำหรับผลขาดทุนทางภาษีจำนวน 21.30 ล้านบาท ที่เกิดจากรายการขาดทุนจำนวน 106.50 ล้านบาท ที่สามารถยกไป
 เพื่อหักลบกับกำไรทางภาษีในอนาคต ในปี พ.ศ. 2569 ถึง พ.ศ. 2571 บริษัทไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี
 จำนวน 1.59 ล้านบาท ที่เกิดจากรายการขาดทุนจำนวน 7.95 ล้านบาท ที่สามารถยกไปเพื่อหักลบกับกำไรทางภาษีในอนาคต
 โดยรายการขาดทุนจำนวนเงิน 114.45 ล้านบาท จะหมดอายุในปี พ.ศ. 2569 ถึง พ.ศ. 2571

ในปี พ.ศ. 2567 บริษัทรับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีสำหรับผลขาดทุนทางภาษีจำนวน 22.50 ล้านบาท ที่เกิดจาก
 รายการขาดทุนจำนวน 112.50 ล้านบาท ที่สามารถยกไปเพื่อหักลบกับกำไรทางภาษีในอนาคต ในปี พ.ศ. 2568 ถึง พ.ศ. 2571
 บริษัทไม่ได้รับรู้สินทรัพย์ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชีจำนวน 20.46 ล้านบาท ที่เกิดจากรายการขาดทุนจำนวน 102.31 ล้านบาท
 ที่สามารถยกไปเพื่อหักลบกับกำไรทางภาษีในอนาคต โดยรายการขาดทุนจำนวนเงิน 214.81 ล้านบาท จะหมดอายุในปี
 พ.ศ. 2568 ถึง พ.ศ. 2571

17 สินทรัพย์ไม่หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอรับคืน	41,441	41,779
เงินมัดจำ	151	11
เงินจ่ายล่วงหน้าซื้อเครื่องจักร	2,508	2,598
รวม	44,100	44,388

18 เจ้าหนี้การค้าและเจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
เจ้าหนี้การค้า - กิจการอื่น	28,773	28,022
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	2,288	2,284
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น - กิจการอื่น	3,155	3,328
เจ้าหนี้จากการซื้อเครื่องจักรและอุปกรณ์	1,295	2,260
ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย - กิจการอื่น	30,714	15,565
รวม	66,225	51,459

19 หนี้สินตามสัญญาเช่า - สุทธิ

รายละเอียดการครบกำหนดของหนี้สินตามสัญญาเช่ามีดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
จำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายซึ่งบันทึกเป็นหนี้สินตามสัญญาเช่า		
ภายในไม่เกิน 1 ปี	12,521	12,521
เกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	46,952	50,083
เกิน 5 ปี	-	9,390
หัก ค่าใช้จ่ายทางการเงินในอนาคตของสัญญาเช่า	(7,859)	(11,267)
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	51,614	60,727
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่าทางการเงิน		
ภายในไม่เกิน 1 ปี	9,678	9,114
เกิน 1 ปีแต่ไม่เกิน 5 ปี	41,936	43,844
เกิน 5 ปี	-	7,769
มูลค่าปัจจุบันของหนี้สินตามสัญญาเช่า	51,614	60,727

20 ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
งบฐานะการเงิน:		
ภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงาน	17,384	13,260
กำไรขาดทุนเบ็ดเสร็จ		
ค่าใช้จ่ายผลประโยชน์พนักงาน	1,728	1,486
ขาดทุนเบ็ดเสร็จอื่น		
ผลขาดทุนจากการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	3,109	1,701
รายการเคลื่อนไหวของภาวะผูกพันผลประโยชน์พนักงานกำหนดไว้ระหว่างปี มีดังนี้		
	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ณ วันที่ 1 มกราคม	13,260	10,073
เพิ่มขึ้นระหว่างปี		
- ต้นทุนบริการปัจจุบัน	1,432	1,210
- ต้นทุนดอกเบี้ย	296	276
การวัดมูลค่าใหม่		
- ผลขาดทุนจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัย	3,109	1,701
การจ่ายชำระผลประโยชน์	(713)	-
ณ วันที่ 31 ธันวาคม	17,384	13,260
ข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยที่ใช้เป็นดังนี้		
	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	ร้อยละ	ร้อยละ
อัตราคิดลด	1.50	2.23
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	3.50	4.00
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	6.00 - 24.00	7.00 - 25.00

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวของข้อสมมติหลักในการประมาณการตามหลักคณิตศาสตร์ประกันภัยเป็นดังนี้

	ผลกระทบต่อภาวะผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้		
	การเปลี่ยนแปลง ในข้อสมมติ ร้อยละ	การเพิ่มขึ้น ของข้อสมมติ พันบาท	การลดลงของ ข้อสมมติ พันบาท
อัตราคิดลด	เพิ่มขึ้น 0.50 ลดลง 0.50	(617) -	- 652
อัตราการเพิ่มขึ้นของเงินเดือน	เพิ่มขึ้น 0.50 ลดลง 0.50	638 -	- (609)
อัตราการหมุนเวียนพนักงาน	เพิ่มขึ้น 10.00 ลดลง 10.00	(946) -	- 1,030

การวิเคราะห์ความอ่อนไหวข้างต้นนี้อ้างอิงจากการเปลี่ยนแปลงข้อสมมติใดข้อสมมติหนึ่ง ขณะที่ให้ข้อสมมติอื่นคงที่ ในทางปฏิบัติ สถานการณ์ดังกล่าวยากที่จะเกิดขึ้น และการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติบางเรื่องอาจมีความสัมพันธ์กัน ในการคำนวณการวิเคราะห์ความอ่อนไหวของภาวะผูกพันผลประโยชน์ที่กำหนดไว้ที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงในข้อสมมติหลักได้ใช้วิธีเดียวกันกับการคำนวณหนี้สินผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่รับรู้ในงบฐานะการเงิน

วิธีการและประเภทของข้อสมมติที่ใช้ในการจัดทำการวิเคราะห์ความอ่อนไหวไม่ได้เปลี่ยนแปลงจากปีก่อน

ระยะเวลาถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของภาวะผูกพันตามโครงการผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุคือ 8.98 ปี (พ.ศ. 2567 : 9.21 ปี)

การวิเคราะห์การครบกำหนดของการจ่ายชำระผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุที่ไม่มีการคิดลดมีดังนี้

	น้อยกว่า 1 ปี พันบาท	ระหว่าง 1 - 5 ปี พันบาท	ระหว่าง 6 - 10 ปี พันบาท	เกินกว่า 10 ปี พันบาท	รวม พันบาท
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ	2,323	10,039	12,412	11,875	36,649
ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2567 ผลประโยชน์เมื่อเกษียณอายุ	1,772	6,982	11,438	9,814	30,006

บริษัท สาลี พรินท์ติ้ง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

21 ค่าใช้จ่ายตามธรรมชาติ

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
เงินเดือนและค่าแรงและผลประโยชน์อื่นของพนักงาน	126,199	105,278
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	61,880	58,023
ค่าสาธารณูปโภค	18,993	18,566
วัตถุดิบและวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป	307,786	290,306
การเปลี่ยนแปลงในสินค้าสำเร็จรูป	(1,581)	8,021

22 ภาษีเงินได้

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
ค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้รอการตัดบัญชี	468	(22,849)
รวมค่าใช้จ่าย (รายได้) ภาษีเงินได้	468	(22,849)

ภาษีเงินได้สำหรับกำไรก่อนภาษีเงินได้ของบริษัทมียอดจำนวนที่แตกต่างจากการคำนวณกำไรทางบัญชีคู่กันกับอัตราภาษีของบริษัท โดยมีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
กำไรก่อนภาษีเงินได้	41,636	37,884
ภาษีคำนวณจากอัตราภาษีร้อยละ 20 (พ.ศ. 2567 : ร้อยละ 20)	8,327	7,577
ผลกระทบ :		
ค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถหักภาษี	41	-
ค่าใช้จ่ายที่หักภาษีเงินได้เพิ่ม	(126)	(2,659)
การใช้ประโยชน์จากผลขาดทุนทางภาษีที่ผ่านมาซึ่งยังไม่รับรู้	(2,574)	(5,267)
การรับรู้ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีจากผลแตกต่างชั่วคราวที่ยังไม่เคยรับรู้	(5,200)	(22,500)
ภาษีเงินได้	468	(22,849)

อัตราภาษีเงินได้ตัวเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 1.12 (พ.ศ. 2567 : ร้อยละ 60.31) อัตราภาษีเงินได้ลดลงจากปีก่อน เนื่องจากบริษัทรับรู้สิทธิประโยชน์ภาษีเงินได้รอตัดบัญชีที่เกิดจากรายการขาดทุนที่สามารถยกไปเพื่อหักลบกับกำไรทางภาษีในอนาคต

23 กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน

กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม คำนวณจากกำไรสุทธิสำหรับปีที่เป็นส่วนของผู้ถือหุ้นสามัญของบริษัท และจำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้วระหว่างปีโดยแสดงการคำนวณดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
กำไรสุทธิสำหรับปีที่เป็นของผู้ถือหุ้นของบริษัท (พันบาท)	41,168	60,733
จำนวนหุ้นสามัญที่ออกจำหน่ายแล้ว (พันหุ้น)	1,200,000	1,200,000
กำไรต่อหุ้นขั้นพื้นฐาน (บาทต่อหุ้น)	0.034	0.051

บริษัทไม่มีการออกหุ้นสามัญเทียบเท่าปรับลดในระหว่างปี พ.ศ. 2568

24 รายการกับบุคคลหรือกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

ก) บริษัทใหญ่

บริษัทถูกควบคุมโดยบริษัท สาลี อุตสาหกรรม จำกัด (มหาชน) ซึ่งจัดตั้งอยู่ในประเทศไทยด้วยสัดส่วนการถือหุ้นสามัญของบริษัทเป็นจำนวนร้อยละ 65

ข) รายการกับกิจการที่เกี่ยวข้องกัน

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม		นโยบายการกำหนดราคา
	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567	
	พันบาท	พันบาท	
รายได้จากการขายสินค้า			
บริษัทใหญ่	8	23	ราคาลด
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	1,089	1,310	ราคาลด
รวม	1,097	1,333	
รายได้อื่น			
บริษัทใหญ่	3	-	ราคาลด
การซื้อสินค้า			
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	5	-	ราคาลด
ค่าสาธารณูปโภค			
บริษัทใหญ่	891	947	ต้นทุนบวกกำไรส่วนเพิ่ม
ต้นทุนทางการเงิน			
บริษัทใหญ่	3,407	2,059	ราคาตามที่ตกลงร่วมกัน

บริษัท สาลี พรินท์ดีง จำกัด (มหาชน)
 หมายเหตุประกอบงบการเงิน
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

ค) ยอดค้างชำระที่เกิดจากการขายและซื้อสินค้าและบริการ

	ณ วันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ลูกหนี้การค้า		
บริษัทใหญ่	9	-
กิจการที่เกี่ยวข้องกัน	200	57
เจ้าหนี้หมุนเวียนอื่น		
บริษัทใหญ่	2,288	2,284
สินทรัพย์สิทธิการใช้ - สุทธิ		
บริษัทใหญ่	48,370	58,553
ง) หนี้สินตามสัญญาเช่า		
บริษัทใหญ่	51,614	60,727

การเปลี่ยนแปลงในหนี้สินตามสัญญาเช่าสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 และ พ.ศ. 2567 มีรายละเอียดดังนี้

	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
บริษัทใหญ่		
ยอดยกมา ณ วันที่ 1 มกราคม	60,727	12,994
เงินสดจ่ายคืนเงินต้นตามสัญญาเช่า	(9,113)	(15,911)
ต้นทุนทางการเงิน	3,407	2,059
จ่ายดอกเบี้ย	(3,407)	(2,059)
สัญญาเช่าใหม่	-	63,644
ยอดคงเหลือ ณ วันที่ 31 ธันวาคม	51,614	60,727

จ) ค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหาร

	สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม	
	พ.ศ. 2568	พ.ศ. 2567
	พันบาท	พันบาท
ผลประโยชน์ระยะสั้น	16,996	15,515
ผลประโยชน์หลังออกจากงาน	269	257
รวม	17,265	15,772

25 ภาระผูกพันและหนี้สินที่อาจเกิดขึ้น

ก) ภาระผูกพันรายจ่ายฝ่ายทุน

ภาระผูกพันที่เป็นข้อผูกมัด ณ วันที่ในงบฐานะการเงินที่เกี่ยวข้องกับรายจ่ายฝ่ายทุนซึ่งยังไม่ได้รับรู้เป็นหนี้สินในงบการเงิน มีดังนี้

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
สัญญาซื้อเครื่องจักร อุปกรณ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์	19,583	19,329

ข) ภาระผูกพันจากสัญญาบริการที่ยกเลิกไม่ได้

บริษัทมีภาระผูกพันตามสัญญาบริการที่ยกเลิกไม่ได้ ยอดรวมของจำนวนเงินขั้นต่ำที่ต้องจ่ายในอนาคตตามสัญญาบริการมีดังนี้

	พ.ศ. 2568 พันบาท	พ.ศ. 2567 พันบาท
ไม่เกิน 1 ปี	13,498	13,744
เกิน 1 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	47,370	50,187
เกิน 5 ปี	-	9,390

ค) การค้ำประกัน

ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568 บริษัทมีหนังสือค้ำประกันที่ออกโดยธนาคารจำนวน 1.66 ล้านบาท (พ.ศ. 2567 : 1.66 ล้านบาท) ซึ่งเกี่ยวข้องกับการค้ำประกันการใช้ไฟฟ้า ซึ่งเป็นไปตามปกติธุรกิจของบริษัท

26 เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในงบการเงิน

การโอนหุ้นสำรองตามกฎหมายและส่วนเกินมูลค่าหุ้นเพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสมของบริษัท

ที่ประชุมคณะกรรมการของบริษัทครั้งที่ 1/2569 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2569 คณะกรรมการได้มีมติเป็นเอกฉันท์อนุมัติให้นำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี พ.ศ. 2569 เพื่อขออนุมัติในการโอนหุ้นสำรองตามกฎหมายจำนวน 30.00 ล้านบาท และส่วนเกินมูลค่าหุ้นจำนวน 29.86 ล้านบาท เพื่อชดเชยผลขาดทุนสะสมของบริษัทในงบฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2568

เอกสารแนบ

เอกสารแนบ 1 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจควบคุม ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชี และการเงิน ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบโดยตรงในการควบคุมดูแลการทำบัญชี เลขานุการบริษัทและตัวแทนติดต่อ ประสานงาน กรณีเป็นบริษัทต่างประเทศ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1772498141283.pdf>



เอกสารแนบ 2 : รายละเอียดเกี่ยวกับกรรมการของบริษัทย่อย

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1769392276144.pdf>



เอกสารแนบ 3 : รายละเอียดเกี่ยวกับหัวหน้างานตรวจสอบภายใน และหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (compliance)

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1773013009290.pdf>



เอกสารแนบ 4 : ทรัพย์สินที่ใช้ในการประกอบธุรกิจและรายละเอียดเกี่ยวกับรายการประเมินราคาทรัพย์สิน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1773188461466.pdf>



เอกสารแนบ 5 : นโยบายและแนวปฏิบัติการค้ากับคู่แลกิจการ ฉบับเต็ม และจรรยาบรรณธุรกิจ ฉบับเต็มที่บริษัทได้จัดทำ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1769392276156.pdf>



เอกสารแนบ 6 : รายงานคณะกรรมการตรวจสอบ

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1772407469068.pdf>



เอกสารแนบ 7 : รายงานคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

ลิงก์ URL ของเอกสารแนบ : <https://eonemedia.setlink.set.or.th/report/1253/2025/1772407469070.pdf>





*We print by Heart,
craft with Passion*



Salee Printing Public Company Limited
19 Moo 10, Tumbol Klong 4, Amphur Klong Luang
Pathumthani 12120, Thailand.
Tel : +66 2 529 6000
Fax : +66 2 529 6010 - 11
E-mail : info@saleeprinting.com
Business Type : Label Printer
www.saleeprinting.com



www.saleeprinting.com