



**รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG  
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568**

**บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)**

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568

# สารบัญ

	หน้า
<b>สิ่งแวดล้อม</b>	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	9
การจัดการขยะและของเสีย	13
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	17
<b>สังคม</b>	
สิทธิมนุษยชน	23
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	28
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	43
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	46
<b>บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ</b>	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	50
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	66
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	88
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	109
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	115
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	121
การพัฒนานวัตกรรม	123

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)      ตัวย่อ : UKEM  
Market : mai      กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม      หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี  
แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย, การจัดการความหลากหลายทางชีวภาพ, การจัดการก๊าซเรือนกระจกและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

#### วัตถุประสงค์ :

บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (บริษัท) มีเป้าหมายที่จะมุ่งสู่การเป็นบริษัทชั้นนำในการจำหน่ายเคมีภัณฑ์ เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างการเติบโตทางเศรษฐกิจอย่างต่อเนื่องกับการรักษาสิ่งแวดล้อม เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม และขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน บริษัทจึงกำหนดนโยบายสิ่งแวดล้อม ดังนี้

#### ขอบเขต :

1. ดำเนินธุรกิจให้มีการใช้ทรัพยากรในกระบวนการทำงานทุกภาคส่วนให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อลดการก่อให้เกิดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรอบบริษัท
2. ดำเนินธุรกิจบนพื้นฐานข้อกำหนดทางกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปรับปรุงระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม รวมทั้งการหามาตรการและวิธีการใหม่ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการและควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดีขึ้นอย่างสม่ำเสมอ
3. มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจจำหน่ายเคมีภัณฑ์อย่างยั่งยืน ตลอดทั้งห่วงโซ่คุณค่าของบริษัท อันรวมไปถึงการจัดการขยะ ขยะอันตราย และการลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากการดำเนินงานของบริษัท
4. การจัดการขยะตามหลัก 3Rs ได้แก่ การลดใช้ (Reduce) การใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycling) เพื่อลดปริมาณการเกิดของเสีย และผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
5. กำหนดให้การบริหาร และการจัดการพลังงานและสภาพแวดล้อมของบริษัท เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและพนักงานทุกคน (หมายเหตุ: ในต้นฉบับข้ามข้อ 5 และ 6 ไป)
6. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก และการมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อสังคมและจิตสาธารณะของพนักงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ตลอดจนการให้การสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน
7. สื่อสาร เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์นโยบายสิ่งแวดล้อมและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมให้ผู้บริหาร พนักงาน คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสีย มีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญ
8. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามนโยบายสิ่งแวดล้อมและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อมของบริษัท และเปิดเผยข้อมูลให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

#### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ : องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), ISO 14064 -  
การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ Greenhouse gases

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

### ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

#### จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

## การจัดการพลังงาน

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

#### แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

#### 1. การจัดการพลังงาน

อุตสาหกรรมปิโตรเคมีเป็นภาคการผลิตที่มีความต้องการใช้พลังงานสูงอย่างต่อเนื่อง ทั้งในรูปของพลังงานไฟฟ้า ความร้อน และเชื้อเพลิงในการดำเนินกระบวนการผลิตเคมีภัณฑ์และวัตถุดิบชั้นกลาง ด้วยเหตุนี้ การบริหารจัดการพลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงถือเป็นปัจจัยสำคัญในการเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันทางธุรกิจ ควบคู่กับการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการสนับสนุนเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในระยะยาว

บริษัท ยูเนี่ยน ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ให้ความสำคัญกับการจัดการพลังงานในทุกกระบวนการดำเนินงาน โดยยึดหลักการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ (Energy Efficiency) และการลดการพึ่งพาเชื้อเพลิงฟอสซิล ผ่านการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ การปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค การตรวจสอบและติดตามการใช้พลังงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการอนุรักษ์พลังงาน

#### แนวทางการบริหารจัดการ

เพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรในการบริหารจัดการพลังงานในทุกมิติ ในปี 2568 บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวทางและหลักปฏิบัติสำหรับการบริหารจัดการพลังงานขององค์กรไว้ ดังนี้

แนวทางบริหารจัดการ	หลักปฏิบัติอย่างมีส่วนร่วม
การประเมินและติดตามการใช้พลังงาน	จัดทำระบบเก็บข้อมูลการใช้พลังงานแบบเรียลไทม์ในกระบวนการหลักและระบบสาธารณูปโภค วิเคราะห์แนวโน้มการใช้พลังงานเพื่อระบุโอกาสในการปรับปรุงประสิทธิภาพ จัดทำ Energy Baseline และ Energy Performance Indicators (EnPIs) เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน
การวางระบบการจัดการพลังงาน (Energy Management System)	จัดตั้งคณะทำงานด้านพลังงานและกำหนดบทบาทหน้าที่อย่างชัดเจน จัดทำแผนงานและเป้าหมายด้านพลังงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีการทบทวนผลการดำเนินงานด้านพลังงานอย่างสม่ำเสมอในระดับผู้บริหาร
การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานในกระบวนการผลิต	ปรับปรุงหรือเปลี่ยนมาใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพสูงหรือประหยัดพลังงาน ลดการสูญเสียพลังงานจากฉนวน ความร้อน และการรั่วไหล
การส่งเสริมการใช้พลังงานหมุนเวียน	ศึกษาแนวทางการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar PV) ภายในคลังสินค้า
การบริหารจัดการอุปกรณ์สนับสนุนและสาธารณูปโภค	ปรับเปลี่ยนระบบแสงสว่างเป็น LED และใช้ระบบควบคุมอัตโนมัติ ปรับตั้งอุณหภูมิระบบปรับอากาศให้เหมาะสมและใช้ระบบ VRV หรือ inverter บำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เพื่อลดการสูญเสียจากอุปกรณ์ชำรุด
การสร้างวัฒนธรรมด้านการอนุรักษ์พลังงาน	จัดอบรมและสื่อสารภายในองค์กรเพื่อสร้างความตระหนักด้านพลังงาน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการเสนอแนวคิดประหยัดพลังงาน จัดทำกิจกรรมณรงค์หรือประกวดโครงการลดการใช้พลังงานภายในหน่วยงาน
การประเมินผลและรายงานผลการใช้พลังงาน	จัดทำรายงานผลการใช้พลังงานและประสิทธิภาพพลังงานเป็นรายปี ติดตามการบรรลุเป้าหมายของมาตรการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายอย่างชัดเจน ใช้ข้อมูลการใช้พลังงานเป็นปัจจัยประกอบการตัดสินใจทางธุรกิจและการลงทุนด้านสิ่งแวดล้อม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

### การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี  
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2567 : ใช้พลังงาน 178,787.76 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2572 : ลด 15% หรือ 26,818.00 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

จากการดำเนินงานในปี 2568 บริษัทมีปริมาณการใช้ไฟฟ้า 112,982.22 กิโลวัตต์-ชั่วโมง ซึ่ง ลดลงร้อยละ 36.81 เมื่อเทียบกับปีฐาน (2567) ส่งผลให้มียอดการใช้ไฟฟ้าสะสมรวมสองปี (2567-2568) อยู่ที่ 291,769.98 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

### โครงการและกิจกรรมการในปี 2568

โครงการ Green Workplace Project (โครงการต่อเนื่อง) บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร ดังนั้นจึงได้ริเริ่มโครงการ Green Workplace Project เพื่อสร้างสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการพัฒนาที่ยั่งยืน

โดยมีการกำหนดกิจกรรมการประหยัดพลังงานไฟฟ้า จากการปิดไฟทุกดวงในช่วงพักเที่ยงเป็นเวลา 1 ชั่วโมง, การรณรงค์การตั้งอุณหภูมิเครื่องปรับอากาศที่ 25-26 องศา และการปิดหรือพักเครื่องใช้ไฟฟ้าเมื่อไม่ใช้งาน รวมทั้งการอบรมสร้างความตระหนักรู้ให้กับพนักงาน

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน



- การติดป้ายเตือนบริเวณสวิตช์ไฟ "ปิดไฟเมื่อเลิกใช้งาน" และป้ายเตือนบริเวณปุ่มควบคุม เครื่องปรับอากาศ "ห้ามเปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเวลาทำงาน และปิดเครื่องปรับอากาศก่อนพักกลางวันและก่อนเลิกงาน 15 นาที"



- การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ (Solar Rooftop) ที่บริเวณลานจอดรถ ซึ่งผลิตไฟฟ้าได้ 0.5 กิโลวัตต์/ชั่วโมง/ดวง มีจำนวน 4 ดวง และในปี 2568 มีการติดตั้งโซลาร์เซลล์ ระบบเปิด-ปิดอัตโนมัติเพิ่ม 1 จุด เพื่อใช้เป็นไฟที่ลานจอดรถในช่วงกลางคืน และมีแผนที่จะดำเนินงานให้ครอบคลุมพื้นที่ปฏิบัติงานอื่น

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)</b>	157,996.00	178,787.76	112,982.22
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	1,244.06	1,430.30	918.55

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

### ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	N/A	N/A	N/A

### ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (\*)

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	938,212.85	1,000,295.67	1,111,942.59
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.03	0.03	0.04
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.03	0.03	0.04
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	7,387.50	8,002.37	9,040.18

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

### ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	304,892.93	290,456.06	188,991.57
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	44,183.59	37,838.23	36,799.07

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

### ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	11,444,137.64	N/A	7,920,197.94
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(**)</sup>	0.41	N/A	0.31
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(**)</sup>	0.40	N/A	0.30

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

### ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	0.00	0.00	N/A

**ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00000000	0.00000000	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการน้ำ

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

#### แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

#### 2. การบริหารจัดการน้ำใช้และน้ำเสีย

ธุรกิจปิโตรเคมีและการจัดจำหน่ายเคมีภัณฑ์มีความจำเป็นต้องใช้น้ำในกระบวนการดำเนินงานหลายด้าน อาทิ การทำความสะอาดถังและอุปกรณ์ การควบคุมคุณภาพ การจัดการคลังสินค้า รวมถึงการดูแลสภาพแวดล้อมและความปลอดภัยภายในสถานประกอบการ การใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพและการบริหารจัดการน้ำอย่างเหมาะสมจึงเป็นองค์ประกอบสำคัญในการลดผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติ ควบคู่กับการรับมือกับความท้าทายด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและความมั่นคงด้านทรัพยากรน้ำ

นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในการบริหารจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน จึงได้กำหนดมาตรการในการควบคุมและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้น้ำในกระบวนการดำเนินงานอย่างเหมาะสม อาทิ การตรวจสอบและติดตามการใช้น้ำอย่างสม่ำเสมอ การปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดการใช้น้ำที่ไม่จำเป็น รวมถึงการดูแลระบบบำบัดและจัดการน้ำเสียให้เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจอย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม และสร้างคุณค่าอย่างยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

#### แนวทางการบริหารจัดการ

แนวทางบริหารจัดการ	หลักปฏิบัติ
การจัดการทรัพยากรน้ำอย่างยั่งยืน	สำรวจและประเมินแหล่งน้ำดิบ ได้แก่ น้ำประปา และอาจรวมถึงน้ำใต้ดิน น้ำผิวดิน หรือน้ำจากแหล่งอุตสาหกรรมอื่นในอนาคต เพื่อเลือกใช้อย่างเหมาะสม กำหนดเป้าหมายลดการใช้น้ำต่อหน่วยการผลิต และจัดทำแผนอนุรักษ์น้ำอย่างเป็นระบบ
การบำบัดน้ำเสียอย่างมีประสิทธิภาพ	ออกแบบระบบบำบัดน้ำเสียให้เหมาะสมกับลักษณะของน้ำเสียจากกระบวนการผลิต เช่น ระบบบำบัดทางชีวภาพ ระบบเคมี-ฟิสิกส์ ฯลฯ ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบบำบัดน้ำเสียอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถบำบัดได้ตามค่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด
การลดปริมาณน้ำเสียที่เกิดจากกระบวนการ	ปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตให้เกิดน้ำเสียปริมาณน้อยลง เช่น การใช้เทคโนโลยีแบบปิด (Closed-loop system) ปรับเปลี่ยนวัตถุดิบหรือสารเคมีให้ลดการเกิดของเสียในกระบวนการ
การปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานสิ่งแวดล้อม	ปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำเสียจากโรงงานอุตสาหกรรมอย่างเคร่งครัด รายงานข้อมูลการใช้น้ำและการปล่อยน้ำเสียต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมโรงงานอุตสาหกรรม หรือสำนักงานสิ่งแวดล้อม ศึกษาจัดทำแผนฉุกเฉินกรณีระบบบำบัดน้ำเสียขัดข้องหรือเกิดเหตุการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
การมีส่วนร่วมกับชุมชนและผู้มีส่วนได้เสีย	จัดทำโครงการคืนคุณค่าน้ำ เช่น การปรับปรุงคุณภาพน้ำก่อนปล่อย เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการเกษตรหรือประโยชน์อื่นของชุมชน สนับสนุนการวิจัยและนวัตกรรมด้านเทคโนโลยีการจัดการน้ำร่วมกับสถาบันการศึกษาหรือพันธมิตรภาคอุตสาหกรรม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

### การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2567 : ใช้น้ำ 4,585.00 ลูกบาศก์เมตร	2572 : ลด 20% หรือ 917.00 ลูกบาศก์เมตร

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

จากการดำเนินงานในปี 2568 บริษัทมีปริมาณการใช้น้ำ 3,421 ลูกบาศก์เมตร ซึ่ง ลดลงร้อยละ 25.38 เมื่อเทียบกับปีฐาน (2567) ส่งผลให้มียอดการใช้น้ำสะสมรวมสองปี (2567-2568) อยู่ที่ 8,006 ลูกบาศก์เมตร

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ



โครงการ Green Workplace Project (โครงการต่อเนื่อง) บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) มีความมุ่งมั่นที่จะลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร ดังนั้นจึงได้ริเริ่มโครงการ Green Workplace Project เพื่อสร้างสำนักงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมส่งเสริมการใช้พลังงานและทรัพยากร

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

#### ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)</b>	1,373.00	4,585.00	3,421.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	1,373.00	4,585.00	3,421.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	10.81	36.68	27.81
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

#### ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	N/A

**ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท**

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	1,373.00	4,585.00	3,421.00

**ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท**

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.00048473	0.00142971	0.00129812

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท**

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	30,584.94	29,843.18	60,388.84
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	30,584.94	29,843.18	60,388.84
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	240.83	238.75	490.97

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## การจัดการขยะและของเสีย

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

#### แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

#### 3. การจัดการขยะ

ธุรกิจด้านปิโตรเคมีและการจัดจำหน่ายเคมีภัณฑ์มีโอกาสก่อให้เกิดของเสียทั้งประเภทอันตรายและไม่อันตรายจากการดำเนินงานในหลายขั้นตอน อาทิ การจัดเก็บและขนถ่ายสินค้าเคมี การทำความสะอาดถังและอุปกรณ์ การบำบัดน้ำเสีย การควบคุมมลพิษ รวมถึงกิจกรรมสนับสนุนภายในสำนักงานและคลังสินค้า ด้วยเหตุนี้ การบริหารจัดการของเสียอย่างเป็นระบบและมีความรับผิดชอบต่อสังคมจึงเป็นประเด็นสำคัญที่สะท้อนถึงความมุ่งมั่นขององค์กรในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และระบบนิเวศโดยรอบ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการของเสียในทุกขั้นตอน ตั้งแต่การคัดแยกและจัดประเภทของเสีย การจัดเก็บอย่างเหมาะสมและปลอดภัย การขนส่ง และการกำจัดหรือใช้ประโยชน์จากของเสียโดยผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง บริษัทฯ มุ่งเน้นการลดการเกิดของเสีย ณ แหล่งกำเนิด (Reduce) การนำกลับมาใช้ใหม่ (Reuse) และการรีไซเคิล (Recycle) ควบคู่กับการเลือกแนวทางการจัดการของเสียที่เหมาะสม เพื่อลดปริมาณของเสียที่ต้องนำไปกำจัด และลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ บริษัทฯ ดำเนินงานภายใต้การปฏิบัติตามกฎหมาย มาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

#### แนวทางการบริหารจัดการ

##### 1. การบริหารจัดการของเสียตามหลักวิชาการและกฎหมาย

บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการจัดการของเสีย เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมตามกฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง โดยยึดแนวปฏิบัติการจัดการของเสียตามหลัก 3Rs ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติทั้งในประเทศและต่างประเทศ ได้แก่ การลดปริมาณของเสียโดยการลดการใช้ (Reduce) การนำของเสียกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) และการนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) ทั้งนี้ของเสียที่เกิดขึ้นส่วนใหญ่เกิดขึ้นจากพื้นที่สำนักงานและพื้นที่คลังสินค้าอันตราย ซึ่งถูกจัดเป็นขยะประเภทขยะทั่วไปที่ต้องปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องคือ พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ทั้งนี้บริษัทฯ ไม่ได้มีขยะที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตที่เข้าข่ายเป็นขยะอุตสาหกรรม สำหรับขยะทั่วไปที่เกิดขึ้นในบริษัทฯ ถูกแบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม ได้แก่ ขยะอินทรีย์ ขยะรีไซเคิล ขยะทั่วไป และขยะอันตราย การจัดการขยะในปัจจุบันของบริษัทฯ จะเน้นที่การลดปริมาณการเกิดขยะที่แหล่งกำเนิด การคัดแยกและเก็บรวบรวม และการส่งไปกำจัดอย่างถูกวิธี

##### 1. การบริหารจัดการของเสียโดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในบริษัทฯ

การจัดการของเสียอย่างยั่งยืนในภาคอุตสาหกรรมไม่อาจเกิดขึ้นได้โดยอาศัยเพียงเทคโนโลยีหรือมาตรการด้านสิ่งแวดล้อมเพียงอย่างเดียว หากแต่ต้องอาศัยความร่วมมือจากบุคลากรในทุกระดับขององค์กร ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมพฤติกรรมลด แยก และจัดการของเสียอย่างถูกต้องและต่อเนื่อง

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของพนักงานในการบริหารจัดการของเสีย จึงได้พัฒนาแนวทางและกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรสามารถมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนของการจัดการ ตั้งแต่การคัดแยกของเสียที่ต้นทาง การลดการใช้วัสดุที่ก่อให้เกิดขยะ ไปจนถึงการส่งต่อของเสียเข้าสู่กระบวนการรีไซเคิลหรือกำจัดอย่างถูกวิธี ทั้งนี้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพของระบบการจัดการของเสีย และสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม

การดำเนินงานดังกล่าวไม่เพียงช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังเสริมสร้างจิตสำนึกด้านความยั่งยืนให้กับพนักงาน เพิ่มความโปร่งใสในการจัดการของเสีย และสนับสนุนเป้าหมายด้าน ESG และเศรษฐกิจหมุนเวียนขององค์กรอย่างเป็นรูปธรรม โดยกระบวนการสำคัญที่บริษัทฯ นำมาใช้เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการบริหารจัดการของเสีย

แนวทางปฏิบัติ	หลักการมีส่วนร่วม
การให้ความรู้และอบรมด้านการจัดการของเสีย	จัดการฝึกอบรมหรือกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับประเภทของของเสีย การแยกขยะอย่างถูกวิธี และผลกระทบของของเสียต่อสิ่งแวดล้อม จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายไวนิล โปสเตอร์ หรือคลิปวิดีโอให้พนักงานเข้าใจง่ายและเข้าถึงได้
การติดตั้งระบบแยกขยะในสถานที่ทำงาน	จัดวางถังขยะแยกประเภทอย่างชัดเจนในพื้นที่ทำงาน พร้อมป้ายกำกับและคู่มือการใช้งาน ตั้งจุดรับคืนของเสียอันตรายจากพนักงาน เช่น ถ่านไฟฉาย หลอดไฟ หรือบรรจุภัณฑ์สารเคมี
การสร้างกิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วม	จัดโครงการประกวด แยกขยะถูกวิธี หรือ ลดขยะในแผนก โดยให้รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ ส่งเสริมกิจกรรมรีไซเคิลในองค์กร เช่น การรับบริจาคขยะรีไซเคิลเพื่อแลกของรางวัล หรือร่วมกับหน่วยงานภายนอกนำขยะไปสร้างประโยชน์ กิจกรรมแลกเปลี่ยนขยะเป็นของขวัญ (Waste to Gift / Waste Exchange Day)
การรวมของเสียเข้าสู่ระบบข้อมูลขององค์กร	ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการรายงานปริมาณของเสียจากหน่วยงานของตนเองเพื่อวิเคราะห์และวางแผนลดขยะ ใช้ระบบดิจิทัลหรือแบบฟอร์มออนไลน์ให้พนักงานรายงานแนวทางการลดของเสียหรือแนวคิดที่สามารถนำไปใช้จริง
การบูรณาการแนวคิด Zero Waste สู่พฤติกรรมประจำวัน	ส่งเสริมให้พนักงานใช้ภาชนะส่วนตัว งดใช้พลาสติกแบบใช้ครั้งเดียว (Single-use plastic) รมรงค์พฤติกรรม 3Rs: Reduce (ลดใช้), Reuse (ใช้ซ้ำ), Recycle (รีไซเคิล) ผ่านกิจกรรมภายในองค์กร สร้างเครือข่ายอาสาสมัครพนักงานด้านสิ่งแวดล้อม (Green Volunteer / Waste Watcher)
การสื่อสารและรายงานผลการดำเนินงาน	สื่อสารผลการลดของเสียหรือปริมาณของเสียที่จัดการได้สำเร็จผ่านช่องทางภายในองค์กร เช่น Intranet, E-mail, บอร์ดประกาศ เชื่อมโยงการมีส่วนร่วมของพนักงานกับเป้าหมาย ESG และแสดงในรายงานความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

### การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2567 : ขยะไม่อันตราย 76.28 ตัน	2572 : เพิ่ม 35% หรือ 350.00 ตัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>นำกลับมาใช้ซ้ำ</li> <li>นำกลับมาใช้ใหม่</li> </ul>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี  
ของบริษัท

ในปี 2568 บริษัทมีปริมาณขยะรวม จำนวน 107.75 ตัน เมื่อเทียบประจำปี 2567 (ปีฐาน) มีปริมาณขยะรวม จำนวน 76.28 ตัน

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย



โครงการและกิจกรรมการในปี 2568 ในปี 2568 บริษัทฯ มีการใช้ถังบรรจุภัณฑ์ซ้ำ การรับคืนถังจากลูกค้า และการจัดอบรมความรู้เรื่องการคัดแยกขยะตามหลัก 3Rs ให้กับทางผู้บริหารและพนักงานของบริษัทฯ เป็นกิจกรรมประจำปี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

### ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท<sup>(\*)</sup>

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	8,719.50	76,384.69	107,754.50
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	8,719.50	11,621.69	8,967.08
ขยะและของเสียไม่อันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	11,621.69	8,967.08
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	64,763.00	98,787.42

	2566	2567	2568
ขยะและของเสียอันตราย - อื่น ๆ (กิโลกรัม)	N/A	64,763.00	98,787.42
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.02	0.04
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) <sup>(**)</sup>	N/A	0.02	0.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

<sup>(\*\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท**

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)</b>	729.59	739.35	362.23
<b>ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)</b>	729.59	739.35	362.23
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	739.35	362.23
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	8.37	0.97	0.34
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	8.37	6.36	4.04

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

## การจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

#### แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

#### การจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

อุตสาหกรรมปิโตรเคมีคอลเป็นหนึ่งในภาคการผลิตที่มีบทบาทสำคัญต่อการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ แต่ขณะเดียวกันก็เป็นแหล่งปล่อยก๊าซเรือนกระจก (Greenhouse Gas: GHG) ที่มีนัยสำคัญ โดยเฉพาะจากกระบวนการผลิต การใช้พลังงาน และการจัดการวัตถุดิบต้นทาง ส่งผลให้ภาคอุตสาหกรรมนี้เผชิญกับความท้าทายด้านการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และการตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

เพื่อให้การดำเนินงานมีความยั่งยืนและสามารถแข่งขันได้ในระดับสากล บริษัท ยูนิยาม ปิโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) จึงได้ดำเนินมาตรการต่าง ๆ ในการบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกอย่างเป็นระบบ ภายใต้กรอบของมาตรฐานสากล อาทิ ISO 14064-1 และแนวทางจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสะอาด การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงาน และการพัฒนาแนวทางลดการปล่อยคาร์บอนในห่วงโซ่อุปทาน ทั้งนี้ การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกในอุตสาหกรรมนี้ไม่เพียงมุ่งเน้นการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม แต่ยังสอดคล้องกับกลยุทธ์ด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance) ขององค์กร ซึ่งจะส่งผลต่อความเชื่อมั่นของนักลงทุนและความสามารถในการขับเคลื่อนธุรกิจในระยะยาว

#### แนวทางการบริหารจัดการ

<b>แนวทางลดปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร</b>
<b>Scope 1: การปล่อยตรงจากแหล่งที่ควบคุมโดยองค์กร</b>
ควบคุมและลดการรั่วไหลของก๊าซจากระบบทำความเย็น ส่งเสริมการใช้ยานพาหนะไฟฟ้า (หรือไบโอดีเซลในกิจกรรมภายในโรงงาน) ปรับเปลี่ยนกระบวนการผลิตให้ใช้พลังงานน้อยลง หรือเกิดของเสียน้อยลง
<b>Scope 2: การปล่อยทางอ้อมจากการใช้พลังงานที่ซื้อจากภายนอก</b>
เปลี่ยนมาใช้พลังงานหมุนเวียน เช่น ไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์ พลังงานลม หรือชีวมวล ติดตั้งระบบโซลาร์เซลล์บนหลังคาอาคารหรือโรงงาน (Solar Rooftop) ปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงานภายในอาคารและระบบสาธารณูปโภค เช่น LED, inverter, BMS (Building Management System) ทำ Energy Audit และดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพพลังงาน ศึกษาความเป็นไปได้ในการทำสัญญาซื้อขายพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Certificate REC หรือ
<b>Scope 3: การปล่อยทางอ้อมอื่น ๆ ตลอดห่วงโซ่อุปทาน</b>
ลดการปล่อยจาก upstream activities: เลือกใช้วัตถุดิบจากแหล่งที่มีประสิทธิภาพคาร์บอนต่ำ หรือผ่านการรับรองด้านสิ่งแวดล้อม ร่วมมือกับซัพพลายเออร์เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพด้านพลังงานและการลดการปล่อยคาร์บอน ลดระยะทางและความถี่ในการขนส่งวัตถุดิบโดยการปรับระบบโลจิสติกส์ ส่งเสริมการใช้วัตถุดิบรีไซเคิลหรือนำกลับมาใช้ใหม่ ลดการปล่อยจาก downstream activities: พัฒนาแนวทางจัดการบรรจุภัณฑ์หรือผลิตภัณฑ์หลังใช้งาน เช่น นำกลับมาใช้ใหม่ (รีไซเคิล) ใช้ระบบขนส่งผลิตภัณฑ์ที่ประหยัดพลังงาน เช่น รถไฟ เรือ หรือยานพาหนะพลังงานสะอาด ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรคาร์บอนต่ำ เช่น การประชุมออนไลน์แทนการเดินทาง

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

### การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การตั้งเป้าหมายที่บริษัทมี : การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่นๆ

### การตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการลดก๊าซเรือนกระจกอื่น ๆ

ขอบเขตการปล่อย ก๊าซเรือนกระจก	ปีฐาน	ปีเป้าหมายระยะสั้น	ปีเป้าหมายระยะยาว
ขอบเขตที่ 1-2	2567 : ปล่อยก๊าซเรือนกระจก 921.00 tCO <sub>2</sub> e	2569 : ลด 5% เทียบกับปีฐาน	2572 : ลด 30% หรือ 644.70 เทียบกับปีฐาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกตามแนวทางทางการประเมินคาร์บอน ฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint of Organization) โดยพบว่า มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก Scope 1 & 2 รวม 651 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า จำแนกเป็นการปล่อยก๊าซเรือนกระจกทั้ง 3 ประเภท ดังนี้

ขอบเขต	ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือน กระจกขององค์กร (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบ เทียบเท่า)	สัดส่วนเมื่อเทียบขอบเขต 1 และ 2	เป้าหมายปี 2572 ลด GHG 30%
ประเภท 1	650.00	91.94	644.70
ประเภท 2	57.00	8.76	
ประเภท 3	●		
<b>รวม Scope 1 &amp; 2</b>	<b>707</b>	<b>100</b>	

หมายเหตุ: ปีฐาน 2567 มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม Scope 1 & 2 ปริมาณ 921 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า และรวม Scope 1 & 2 & 3 ปริมาณ 3,102 ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า

### โครงการและกิจกรรมการในปี 2568

การจัดทำแผนลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจก ผ่านโครงการอนุรักษ์พลังงานและประหยัดพลังงาน เช่น การรณรงค์การประหยัดการใช้พลังงาน การซ่อมบำรุงรักษาเครื่องจักรและการควบคุมการเปิด-ปิดของเครื่องปรับอากาศในสำนักงาน และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงจากยานพาหนะขององค์กร ตลอดจนการกำหนดเป้าหมายการลดการปลดปล่อยก๊าซเรือนกระจกจาก scope 1 scope 2 และ scope 3 เพื่อร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการบรรลุเป้าหมาย Carbon Neutrality ของประเทศต่อไป

### รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก



## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
<b>ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO<sub>2</sub>e)</b>	1,039.16	4,023.00	707.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	937.13	831.00	650.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	94.58	90.00	57.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	7.45	3,102.00	N/A

### ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) <sup>(*)</sup>	0.000367	0.001254	0.000268

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกโดยรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	8.18	32.18	5.75

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

### การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

- การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี
- รายชื่อหน่วยงานผู้ทวนสอบข้อมูลปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : อื่น ๆ : MASCI
- ไฟล์เอกสารการรับรองการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจก : <https://esgmedia-setlink.setgroup.or.th/report/0927/2025/1773791201183.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

### ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	2,300.01	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	N/A	694.42	N/A
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	N/A	1,605.59	N/A

### ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO <sub>2</sub> e)	0.00	0.00	0.00

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : UKEM

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## สิทธิมนุษยชน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาธุรกิจควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสังคม โดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแนวปฏิบัติสากลอย่างเคร่งครัด เพื่อสร้างรากฐานของการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อ โปร่งใส และยั่งยืนในระยะยาว ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายด้านความรับผิดชอบต่อสังคมเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีเป้าหมายในการก้าวสู่การเป็นผู้นำในระดับอาเซียนด้านการจัดจำหน่ายเคมีภัณฑ์และการให้บริการโซลูชันแบบครบวงจรตลอดห่วงโซ่คุณค่า ตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ (Integrated Chemicals Provider and Solution Service Platform) สำหรับอุตสาหกรรมที่ใช้สารเคมี โดยมุ่งสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้ลงทุน ลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านการดำเนินธุรกิจที่มีธรรมาภิบาล เพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร และส่งเสริมการเติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นอกจากนี้ บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการองค์กรตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีในระดับสากล ควบคู่กับการคำนึงถึงประโยชน์ของชุมชนและสังคมโดยรอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสมดุล มีคุณธรรม และสามารถธำรงไว้ซึ่งจริยธรรมอันเป็นพื้นฐานสำคัญของการเป็นองค์กรชั้นนำในระยะยาว

#### 1. การประกอบกิจการภายใต้จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและหลักธรรมาภิบาล

บริษัทฯ มุ่งเน้นประกอบธุรกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นธรรม มีจรรยาบรรณ และตั้งมั่น ดำเนินธุรกิจตามกฎหมาย จริยธรรมในการประกอบการค้า และหลักการแข่งขันทางการค้าที่เป็นธรรม ชำระภาษีอากรอย่างถูกต้องตรงต่อเวลา ทั้งนี้บริษัทฯ ส่งเสริมและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทฯ ในทุกระดับชั้นให้เห็นความสำคัญของความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลหรือการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Corporate Governance) ด้วยความรับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้น โดยบริษัทฯ ให้ความเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียมกัน มีการให้ข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการตัดสินใจในการลงทุนหรือที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของบริษัทฯ และไม่นำข้อมูลภายในไปเปิดเผยกับบุคคลใด ๆ อันก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสียหายเปรียบต่อผู้ถือหุ้น มีการจัดการและการกำหนดค่าตอบแทนกรรมการและผู้บริหารที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีการจัดทำ และเปิดเผยข้อมูลรายงานทางการเงินและข้อมูลที่มีใช้ข้อมูลทางการเงินอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และทันเวลา ตามรูปแบบที่เป็นมาตรฐานที่ยอมรับกันโดยทั่วไป

#### 2. การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ บริหารกิจการบนพื้นฐานความโปร่งใส มีจริยธรรม และปฏิบัติตามนโยบายและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การให้หรือรับสินบนหรือผลประโยชน์อันไม่สมควรกับเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือภาคเอกชน บริษัทฯ กำหนดโครงสร้างองค์กรให้มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ กระบวนการทำงาน และสายการบังคับบัญชาในแต่ละหน่วยงานให้มีความชัดเจน เพื่อให้มีการถ่วงดุลอำนาจ และมีความรัดกุมในการตรวจสอบระหว่างกันอย่างเหมาะสม ในการนี้บริษัทฯ ได้จัดทำ คู่มือมาตรการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน ที่ประมวลนโยบายจรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับ และขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ถือปฏิบัติ บริษัทฯ ได้แสดงเจตนาแน่วแน่ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเข้าเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในปี 2561 และได้รับการรับรองล่าสุด 30 มิถุนายน 2568 (นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน: เว็บไซต์บริษัทฯ <https://www.unionpetrochemical.com/>)

#### 3. การเคารพสิทธิมนุษยชน

1. บริษัทฯ มีนโยบายสนับสนุนและเคารพการปกป้องสิทธิมนุษยชน โดยการปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นพนักงาน ชุมชน และสังคมรอบข้างด้วยความเคารพในคุณค่าของความเป็นมนุษย์ คำนึงถึงความเสมอภาคและเสรีภาพที่เท่าเทียมกัน ไม่ละเมิดสิทธิขั้นพื้นฐาน และไม่เลือกปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นในเรื่องของเชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ภาษา สีผิว เพศ อายุ การศึกษา สภาวะทางร่างกาย หรือสถานะทางสังคม รวมถึงการดูแลไม่ให้เกิดการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานบังคับ และการคุกคามทางเพศ เป็นต้น นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้มีการเฝ้าระวังการปฏิบัติตาม ข้อกำหนดด้านสิทธิมนุษยชน โดย

จัดให้มีการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และช่องทางในการร้องเรียนสำหรับผู้ที่ได้รับความเสียหายจากการถูกละเมิดสิทธิอันเกิดจากการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ และดำเนินการเยียวยาแก่ผู้ได้รับความเสียหาย ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้อบรมหรือเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนและปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรของบริษัทปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน ถึงแม้บริษัทฯ ไม่มีพนักงานที่เป็นผู้พิการหรือกลุ่มผู้ด้อยโอกาส แต่ได้มีการนำส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการ

#### 4. การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

- บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม อันเป็นปัจจัยที่จะช่วยเพิ่มมูลค่าของกิจการ และเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนของบริษัทในอนาคต ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติ ดังนี้
- เคารพสิทธิของพนักงานตามกฎหมายแรงงานและหลักสิทธิมนุษยชน
- จัดให้มีกระบวนการจ้างงาน และเงื่อนไขการจ้างงานเป็นธรรม รวมถึงการกำหนดค่าตอบแทน
- ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร โดยจัดให้มีการจัดอบรม สัมมนา ฝึกอบรม รวมถึงส่งบุคลากรเข้าร่วมสัมมนา และฝึกอบรมวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถศักยภาพของบุคลากร รวมถึงปลูกฝังทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และการทำงานเป็นทีมแก่บุคลากร
- จัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ สำหรับพนักงานตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น และนอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุและประกันชีวิต เป็นต้น รวมถึงการให้เงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ แก่พนักงาน เช่น ทุนการศึกษาแก่บุตร เงินช่วยเหลือการเดินทาง และเงินช่วยอุปการะเลี้ยงดู เป็นต้น
- จัดให้มีบริการตรวจสุขภาพประจำปี แก่บุคลากรทุกระดับชั้นของบริษัท โดยพิจารณาจากปัจจัยความเสี่ยงตามระดับ อายุ เพศ และสภาพแวดล้อมในการทำ งานของแต่ละบุคคล
- ดำเนินการให้พนักงานปฏิบัติงานได้อย่างปลอดภัยและมีสุขอนามัยในสถานที่ทำงานที่ดี โดยจัดให้มีมาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และเสริมสร้างให้พนักงานมีจิตสำนึกด้านความปลอดภัย รวมถึงจัดการฝึกอบรม และส่งเสริมให้พนักงานมีสุขอนามัยที่ดี และดูแลสถานที่ทำงานให้ถูกสุขลักษณะ มีความปลอดภัยอยู่เสมอ
- เปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น หรือร้องเรียนเกี่ยวกับปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมหรือการกระทำ ที่ไม่ถูกต้องในบริษัท รวมถึงให้การคุ้มครองพนักงานที่รายงานเรื่องดังกล่าว

#### 5. ความรับผิดชอบต่อลูกค้า

- บริษัทฯ มุ่งมั่นพัฒนาสินค้าและบริการของบริษัทเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความพึงพอใจให้กับลูกค้า ยึดมั่นในการปฏิบัติต่อลูกค้าด้วยความรับผิดชอบต่อลูกค้า และความซื่อสัตย์ ภายใต้นโยบายดังนี้
- บริษัทฯ คำนึงถึงคุณภาพและมาตรฐานของสินค้าเป็นสำคัญ โดยบริษัทฯ มุ่งเน้นในการจัดเตรียมสินค้าและบริการที่มีคุณภาพตามมาตรฐานที่ลูกค้ากำหนด และการปรับปรุงการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด
- บริษัทฯ คำนึงถึงความปลอดภัยในการให้บริการจัดเก็บและจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า และมุ่งมั่นให้ลูกค้าได้รับสินค้าที่มีคุณภาพและมีความปลอดภัยตามมาตรฐานและกฎระเบียบข้อบังคับด้านความปลอดภัยในระดับประเทศและระดับสากล
- บริษัทฯ ยึดมั่นในการตลาดที่เป็นธรรม โดยการดำเนินการให้ลูกค้าได้รับข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าของบริษัทฯ ที่ถูกต้อง ไม่บิดเบือนคลุมเครือ หรือโฆษณาเกินจริง เพื่อให้ลูกค้าได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและเพียงพอในการตัดสินใจใช้สินค้าและบริการของบริษัทฯ
- บริษัทฯ จัดให้มีระบบลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อใช้ในการสื่อสารติดต่อกับลูกค้า รวมถึงการรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับคุณภาพของสินค้าและการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้อย่างรวดเร็ว
- บริษัทฯ มีการจัดเก็บรักษาข้อมูลของลูกค้าไว้เป็นความลับ และไม่ใช้ข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในทางที่มีขอบ

#### 6. ความรับผิดชอบต่อคู่ค้า เจ้าหนี้ คู่แข่ง

- บริษัทฯ ยึดถือข้อปฏิบัติทางสัญญาที่เป็นธรรมกับคู่ค้า ปฏิบัติตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันที่กำหนดไว้ เคารพต่อสิทธิในทรัพย์สินหรือกรรมสิทธิ์ของคู่ค้า ไม่เอาเปรียบหรือข่มขู่คู่ค้า และส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินกิจกรรมความรับผิดชอบต่อสังคมร่วมกับกับบริษัทฯ
- บริษัทฯ ปฏิบัติตามข้อตกลงที่มีกับเจ้าหนี้ในด้านต่างๆ ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถชำระหนี้ตามกำหนดได้ บริษัทฯ จะแจ้งเจ้าหนี้เพื่อร่วมกันหาทางแก้ไข
- บริษัทฯ ดำเนินการแข่งขันทางธุรกิจอย่างเป็นธรรมไม่ใช้วิธีกลั่นแกล้ง กีดกัน หรือดำเนินการใดๆ ที่ต้องห้ามตามกฎหมายเพื่อมิให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

#### 7. การรวมพัฒนาชุมชนหรือสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคมเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและสังคม ดังนั้น บริษัทฯ จึงมีนโยบายในการให้ความช่วยเหลือและพัฒนาสังคม โดยให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชนโดยรอบในพื้นที่ที่บริษัทฯ เข้าดำเนินธุรกิจตามควรแก่กรณีส่งเสริมแรงงานท้องถิ่นให้มีโอกาสในการทำงานในองค์กร ตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของบริษัทฯ ด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมและสังคม และร่วมมือระหว่างกลุ่มหรือเครือข่ายอื่นๆ ในการพัฒนาชุมชนหรือสังคมที่เป็นเป้าหมายในแต่ละปี

## 8. การส่งเสริมวัฒนธรรมที่ตอบสนองความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานค้นคิดนวัตกรรมที่สามารถตอบสนองนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคมด้านต่างๆ เช่น การใช้ทรัพยากรน้ำ และพลังงานอย่างคุ้มค่า การจัดการของเสียตามหลัก3Rs การควบคุมการปลดปล่อยของเสีย เป็นต้น ทั้งนี้ บริษัทฯ เน้นการใช้นวัตกรรมที่สามารถใช้ปรับปรุงหรือพัฒนากระบวนการทำงานในบริษัทฯ เพื่อให้เกิดผลที่มีประสิทธิภาพหรือประสิทธิผลมากกว่าเดิม และจะเปิดเผยนวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามความเหมาะสม เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาต่อยอดนวัตกรรมต่อไป

กระบวนการติดตามและทบทวนนโยบายความรับผิดชอบต่อสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินการโดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมอย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ จะดำเนินการติดตามประเมินและทบทวนโครงการต่างๆ ที่ได้สนับสนุนทั้งในปัจจุบัน และจะพิจารณาโครงการความรับผิดชอบต่อสังคมในอนาคตอย่างรอบคอบ ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการพัฒนาอย่างยั่งยืนตามกรอบของ Global Reporting Initiative (GRI) ฉบับ Standard โดยเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม สังคม โดยได้เริ่มดำเนินการในปี 2564 เป็นปีแรก และมีการเปิดเผยเอาไว้ในรายการข้อมูลประจำปีแบบ 56-1 One Report

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/CSR-2.-%E0%B8%94%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%84%E0%B8%A1.pdf>

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี  
และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

## ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

### การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบต่อทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

### การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

### แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

บริษัทจัดตั้งคณะทำงานสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและการกำหนดคำตอบแทนบุคลากรภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการว่าจ้างพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงานสากล และแนวปฏิบัติด้าน ESG เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย โปร่งใส และเท่าเทียม เราดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ มุ่งเน้นการให้คำตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามมาตรฐานอุตสาหกรรม พร้อมทั้งส่งเสริมความหลากหลายและการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการพัฒนาเส้นทางอาชีพ เคารพสิทธิในการรวมตัวภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความปลอดภัย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมกันให้กับสังคม (นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน: เว็บไซต์บริษัทฯ <https://www.unionpetrochemical.com/>)

#### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในหลักการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และให้ความสำคัญกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มอย่างเคร่งครัด โดยเฉพาะในกระบวนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ผู้รับเหมา คู่ค้า ชุมชน และผู้เกี่ยวข้องตลอดห่วงโซ่อุปทาน

เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแนวทางสากล บริษัทฯ ได้นำหลักการชี้แนะแห่งสหประชาชาติว่าด้วยธุรกิจกับสิทธิมนุษยชน (UN Guiding Principles on Business and Human Rights: UNGPs) มาใช้เป็นกรอบในการกำหนดนโยบายและแนวทางปฏิบัติ รวมถึงยึดถือหลักการตาม ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน (Universal Declaration of Human Rights: UDHR) และ อนุสัญญาขององค์การแรงงานระหว่างประเทศ (International Labour Organization: ILO) ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิแรงงาน การจ้างงานที่เป็นธรรม การไม่เลือกปฏิบัติ และการเคารพเสรีภาพในการรวมกลุ่ม

บริษัทฯ มุ่งมั่นประเมินและจัดการผลกระทบด้านสิทธิมนุษยชน อย่างเป็นระบบในกระบวนการที่สำคัญ เช่น

- **กระบวนการผลิต:** ตรวจสอบและควบคุมสภาพแวดล้อมการทำงานให้ปลอดภัย เป็นธรรม และปราศจากการละเมิดสิทธิ
- **การจัดซื้อจัดจ้าง:** กำหนดเกณฑ์และแนวทางด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับคู่ค้า เช่น ห้ามการใช้แรงงานเด็ก แรงงานบังคับ และการเลือกปฏิบัติ
- **การจัดการแรงงาน:** เคารพสิทธิของพนักงานในการแสดงออก การรวมกลุ่ม และการเข้าถึงช่องทางร้องเรียนโดยไม่ถูกกลั่นแกล้งหรือเอาผิด

#### ผลการดำเนินงาน

ในปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ กำหนดให้มีการประกาศใช้นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน และมีการทบทวนแผนการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นรูปธรรมมากขึ้น โดยกำหนดให้มีการสื่อสารผ่านการอบรมด้านสิทธิมนุษยชนแก่พนักงานทุกระดับเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มั่นใจว่า บริษัทฯ จะเป็นอีกหนึ่งองค์กรที่มีการละเมิดสิทธิมนุษยชนเป็นศูนย์

#### โครงการและกิจกรรมการในปี 2568

- โครงการติดตั้งกล่องรับความคิดเห็นและระบบแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System)บริเวณ 3 จุด คือ สำนักงานพัฒนาธุรกิจ (สาทร) คลังสินค้าสุทศสวัสดิ์ 78 และคลังสินค้า (ULT) และได้กำหนดให้เลขานุการบริษัทเป็นผู้เปิดกล่องและบันทึกข้อมูล เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลและผลกระทบต่อผู้แจ้ง วัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อให้พนักงานทุกระดับสามารถสื่อสารข้อเสนอแนะ หรือรายงานการกระทำผิดโดยตรงต่อผู้บริหาร และเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงสภาพแวดล้อมการทำงานและสวัสดิการให้ตรงกับความต้องการของพนักงานอย่างแท้จริง

ในปี 2568 บริษัทฯ ไม่ได้รับการร้องเรียนในเรื่องของการร้องทุกข์ต่อข้อปฏิบัติด้านแรงงานและด้านสิทธิมนุษยชนในกลุ่มพนักงานที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ นอกจากนี้บริษัทฯ มีโครงการติดตั้งกล่องรับความคิดเห็นและระบบแจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) ยังสามารถร้องทุกข์ต่อข้อปฏิบัติด้านแรงงานและด้านสิทธิมนุษยชนได้ทางอีเมลฝ่ายทรัพยากรบุคคล [ratchaneekorn@unionpetrochemical.com](mailto:ratchaneekorn@unionpetrochemical.com) หรือ โทรศัพท์ 0-2881-8288, 0-2677-3324-6 และ (089) 818-2323

## ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

## การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

### ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

### แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

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

1. บริษัทจัดตั้งคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและการกำหนดค่าตอบแทนบุคลากรภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม ซึ่งบริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการว่าจ้างพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชน มาตรฐานแรงงานสากล และแนวปฏิบัติด้าน ESG เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย โปร่งใส และเท่าเทียม เราดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ มุ่งเน้นการให้ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสมตามมาตรฐานอุตสาหกรรม พร้อมทั้งส่งเสริมความหลากหลายและการมีส่วนร่วมของพนักงานในทุกระดับ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการพัฒนาเส้นทางอาชีพ เคารพสิทธิในการรวมตัวภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมาย และมุ่งเน้นการสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อความปลอดภัย เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างคุณค่าร่วมกันให้กับสังคม (นโยบายด้านสิทธิมนุษยชน: เว็บไซต์บริษัทฯ <https://www.unionpetrochemical.com/>)

### 2. การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resources Management)

บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) หรือ (บริษัทฯ) ตระหนักถึงบทบาทและความรับผิดชอบในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม โปร่งใส และยั่งยืน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อกระบวนการสรรหาและว่าจ้างงานที่เป็นธรรม โดยยึดมั่นในหลักสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐาน มาตรฐานแรงงานสากล และแนวทางการดำเนินธุรกิจตามหลักการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG) เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย เป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่

ในกระบวนการสรรหาและว่าจ้าง บริษัทฯ มุ่งเน้นการพิจารณาผู้สมัครอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกหรือเลือกปฏิบัติไม่ว่าในเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ความเชื่อ ความพิการ หรือสถานะทางสังคม พร้อมทั้งกำหนดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับมาตรฐานในอุตสาหกรรม ทั้งนี้ เพื่อสร้างแรงจูงใจและความมั่นคงในการทำงานให้แก่พนักงานทุกระดับ นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังส่งเสริมความหลากหลายและการมีส่วนร่วมภายในองค์กร ด้วยการเคารพความแตกต่างของบุคลากร พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการแสดงความคิดเห็นและตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน รวมถึงสนับสนุนการพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง สิทธิในการรวมกลุ่มอย่างเหมาะสมตามวัฒนธรรมและบริบทขององค์กร ตลอดจนสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ

บริษัทฯ เชื่อมั่นว่าการดำเนินงานบนพื้นฐานของความเป็นธรรมและการเคารพสิทธิมนุษยชนจะนำไปสู่การสร้างคุณค่าร่วมระหว่างองค์กรกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) ซึ่งเป็นแนวทางสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างมั่นคงในระยะยาว

### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติ (Best Practices) เพื่อให้เกิดระบบการว่าจ้างพนักงานที่เป็นธรรม และยึดเป็นหลักปฏิบัติสำหรับพนักงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร ดังนี้

- **ดำเนินการจ้างงานที่เท่าเทียมและไม่เลือกปฏิบัติ** โดยสรรหาและว่าจ้างพนักงานโดยพิจารณาจากความสามารถ ทักษะ และคุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน โดยไม่เลือกปฏิบัติตามเพศ อายุ เชื้อชาติ ศาสนา ชาติพันธุ์ รสนิยมทางเพศ หรือความพิการ พร้อมทั้งมีการส่งเสริมความหลากหลายและการมีส่วนร่วมในองค์กร เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานที่เปิดกว้างและเคารพความแตกต่าง

- **การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม** โดยบริษัทฯ ได้กำหนดค่าตอบแทนให้เป็นไปตามมาตรฐานของกฎหมายแรงงาน รวมถึงค่าตอบแทนที่แข่งขันได้ในอุตสาหกรรม จัดให้มีสวัสดิการที่เหมาะสม เช่น ประกันสุขภาพ เงินออมเพื่อการเกษียณอายุ และสวัสดิการอื่น ๆ ที่สนับสนุนคุณภาพชีวิตของพนักงาน
- **การจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและดีต่อสุขภาพ** ปฏิบัติตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัยของบริษัทฯ อย่างเคร่งครัด รวมถึงจัดให้มีการฝึกอบรมและอุปกรณ์ป้องกันภัยส่วนบุคคล (สำหรับพนักงานที่ทำงานในสภาพแวดล้อมที่อาจมีความเสี่ยงต่อสารเคมี)
- **ให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิแรงงานและเสรีภาพในการสมาคม** ไม่สนับสนุนแรงงานเด็ก แรงงานบังคับ หรือแรงงานที่ขัดต่อหลักสิทธิมนุษยชน ให้พนักงานมีสิทธิในการรวมตัวและจัดตั้งสหภาพแรงงานหรือคณะกรรมการแรงงาน เพื่อให้สามารถมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเกี่ยวกับสภาพการทำงาน
- **ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาและเติบโตของพนักงาน** โดยสนับสนุนโอกาสในการพัฒนาอาชีพ ผ่านการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมเคมี มีนโยบายส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) อย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้พนักงานมีโอกาสเติบโตในองค์กร
- **การดำเนินกิจกรรมหรือโครงการเพื่อเสริมสร้างความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร** โดยประยุกต์ใช้หลัก Happy Workplace 8 ประการ การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยดำเนินการกระบวนการจ้างงานภายใต้หลักการเคารพสิทธิมนุษยชน ไม่เลือกปฏิบัติ และเปิดโอกาสให้แก่ผู้สมัครทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่แบ่งแยกด้วยเหตุแห่งเพศ อายุ เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา สถานะทางสังคม ความพิการ ความเชื่อทางการเมือง รสนิยมทางเพศ หรือสถานะอื่นใด

บริษัทฯ ยึดมั่นในหลักการจ้างงานที่เคารพสิทธิแรงงานและเสรีภาพของผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็น รวมกลุ่ม หรือเจรจาอย่างสันติได้อย่างเหมาะสมตามขอบเขตของกฎหมายและวัฒนธรรมองค์กร พร้อมทั้งไม่สนับสนุนการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก หรือการกระทำใด ๆ ที่ละเมิดสิทธิมนุษยชน

ในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร บริษัทฯ ดำเนินการโดยยึดหลักคุณธรรม ความสามารถ และความเหมาะสมกับตำแหน่งงานเป็นหลัก โดยมีขั้นตอนที่ชัดเจน ได้แก่ การประกาศรับสมัครผ่านช่องทางที่เปิดเผย การคัดกรองใบสมัครอย่างเป็นระบบ การสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่มีความเป็นกลาง และการแจ้งผลอย่างโปร่งใส

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการส่งเสริมความหลากหลายทางบุคลากร เพื่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่เคารพซึ่งกันและกัน ส่งผลให้เกิดนวัตกรรม การมีส่วนร่วม และการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

ดังนั้น บริษัทฯ จึงได้ดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และเท่าเทียม เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ และเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยมุ่งเน้นความสามารถเป็นหลัก และไม่เลือกปฏิบัติในทุกขั้นตอน ดังนี้

#### **การวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน (Manpower Planning)**

หน่วยงานต้นสังกัดร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลวิเคราะห์ความต้องการบุคลากร ทั้งในเชิงปริมาณและคุณสมบัติ เพื่อวางแผนการสรรหาให้สอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรและการเติบโตอย่างยั่งยืน

#### **การประกาศรับสมัครงาน (Job Posting)**

บริษัทฯ ประกาศตำแหน่งงานว่างผ่านช่องทางที่เปิดเผยและหลากหลาย เช่น เว็บไซต์องค์กร แพลตฟอร์มจัดหางาน และสื่อสังคมออนไลน์ เพื่อให้ผู้สมัครทุกคนสามารถเข้าถึงโอกาสได้อย่างเท่าเทียม

#### **การคัดกรองใบสมัคร (Application Screening)**

ฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินการคัดกรองเบื้องต้น โดยพิจารณาคุณสมบัติจากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยไม่ใช่เกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเพศ เชื้อชาติ ศาสนา หรือสถานะส่วนตัวใด ๆ เป็นปัจจัย

#### **การสัมภาษณ์และทดสอบ (Interview & Assessment)**

ผู้ผ่านการคัดกรองจะเข้าสู่ขั้นตอนการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถและความเป็นกลาง อาจมีการทดสอบความสามารถเฉพาะด้านเพิ่มเติมตามตำแหน่ง โดยใช้หลักเกณฑ์เดียวกันกับผู้สมัครทุกคน

#### **การตรวจสอบประวัติและเสนอผล (Background Check & Offer)**

เมื่อได้ผู้สมัครที่เหมาะสม บริษัทฯ จะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลอ้างอิงหรือประวัติการทำงาน และแจ้งผลการคัดเลือกอย่างเป็นทางการ พร้อมเสนอเงื่อนไขการจ้างงานที่ชัดเจนและเป็นธรรม

#### **การปฐมนิเทศและบูรณาการเข้าสู่องค์กร**

พนักงานใหม่จะได้รับการปฐมนิเทศในเรื่องนโยบายองค์กร จรรยาบรรณในการทำงาน และสิทธิแรงงานที่พึงได้รับ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถปรับตัวเข้ากับวัฒนธรรมองค์กรได้อย่างราบรื่น

#### **การประเมินผลการปฏิบัติงาน**

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานอย่างเป็นธรรม โปร่งใส และมีระบบ เพื่อส่งเสริมการเติบโตของบุคลากร ควบคู่ไปกับการยกระดับประสิทธิภาพขององค์กร โดยดำเนินการประเมินผลอย่างต่อเนื่องตามหลักการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ดี (Good HR Practices) ภายใต้แนวทางดังต่อไปนี้:

- หลักเกณฑ์ที่ชัดเจนและเป็นธรรม** การประเมินผลดำเนินการโดยยึดหลักความเป็นธรรม และใช้เกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้งด้าน ผลสัมฤทธิ์ของงาน (และ พฤติกรรมในการทำงาน (Competency/Behavioral Performance) ที่สอดคล้องกับค่านิยมและเป้าหมายขององค์กร
- ความโปร่งใสและตรวจสอบได้** พนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ และผลการประเมินของตนเองได้อย่างโปร่งใส โดยมีระบบบันทึกข้อมูลการประเมิน และสามารถให้ข้อเสนอแนะหรือทบทวนผลได้หากมีความเห็นต่าง
- การประเมินแบบมีส่วนร่วม** บริษัทฯ ส่งเสริมให้หัวหน้างานและพนักงานมีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินผ่านการสนทนาแบบสร้างสรรค์ (Performance Dialogue) เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และช่วยกำหนดแนวทางพัฒนาในอนาคต
- เชื่อมโยงกับการพัฒนาและแรงจูงใจ** ผลการประเมินถูกนำไปใช้เป็นข้อมูลสำคัญในการวางแผนการพัฒนาทักษะและศักยภาพของพนักงาน การพิจารณาปรับค่าตอบแทน โบนัส และความก้าวหน้าในสายอาชีพ รวมถึงการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP)
- ส่งเสริมความเสมอภาคในการเติบโต** การประเมินผลเป็นเครื่องมือที่ช่วยสร้างความเสมอภาคในการพัฒนาอาชีพ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานทุกคนสามารถพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และได้รับโอกาสความก้าวหน้าอย่างเท่าเทียม

บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะพัฒนาระบบประเมินผลให้ทันสมัยและยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงของบริบทการทำงาน รวมถึงสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน โดยสนับสนุนให้พนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนองค์กรในระยะยาว

### การสร้างความผูกพันกับพนักงาน

บริษัทฯ ตระหนักว่าพนักงานคือทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร ความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร (Employee Engagement) เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ความมั่นคงขององค์กร และการเติบโตอย่างยั่งยืน

### ผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมายปี 2572
ระดับความพึงพอใจของพนักงานโดยรวม (ร้อยละ)	82	85	100
ความครอบคลุมของกิจกรรม Happy Workplace	5 ด้าน	5 ด้าน	ครบทั้ง 8 ด้าน

### การเลิกจ้าง/ไม่เลิกจ้าง

บริษัทฯ ถือว่าพนักงานเป็นทรัพยากรที่มีค่าสูงสุดขององค์กร จึงมุ่งเน้นที่การเสริมสร้างวัฒนธรรมและบรรยากาศในการทำงานที่ดี และปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น พนักงานทุกคนจะไม่ถูกเลิกจ้างโดยไม่มีเหตุอันสมควร เว้นแต่พนักงานกระทำความผิดวินัยร้ายแรงตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ หรือมีเหตุอื่นใดที่กฎระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของบริษัทฯ ที่กำหนดไว้ซึ่งเหตุดังกล่าว ดังนั้นบริษัทฯ จึงมีระเบียบวิธีปฏิบัติไว้โดยชัดเจน และมีการดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และถูกต้องตามกฎหมาย โดยไม่เลือกปฏิบัติ

### 3. การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล

อุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์ต้องพึ่งพาทรัพยากรบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และทักษะเฉพาะทางในการดำเนินงานที่ซับซ้อนและมีมาตรฐานด้านความปลอดภัยสูง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Capital Development) จึงเป็นกลยุทธ์สำคัญในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญให้ความสำคัญกับการเสริมสร้างทักษะและความสามารถของพนักงานในทุกๆระดับ ผ่านการฝึกอบรม การพัฒนาอาชีพ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทาง ESG โดยได้กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานครอบคลุมทั้งในส่วนของ 1) การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการทำงานและปรับตัวให้เข้ากับเทคโนโลยีใหม่ ๆ 2) การสร้างเส้นทางอาชีพ (Career Path) เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานเติบโตในองค์กรอย่างมั่นคงและเป็นขวัญกำลังใจในการทำงาน และ 3) การส่งเสริมวัฒนธรรมการเรียนรู้และนวัตกรรม เพื่อกระตุ้นให้พนักงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ มุ่งมั่นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีศักยภาพสูงสุด เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร ควบคู่ไปกับการสร้างโอกาสการเติบโตในสายอาชีพ และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน โดยยึดหลักการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (Continuous Development) และครอบคลุมทุกระดับของบุคลากร ดังนี้

หลักการดำเนินงาน	แนวทางการดำเนินงาน
การวางแผนพัฒนาบุคลากรเชิงกลยุทธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ให้สอดคล้องกับทิศทางและกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>วิเคราะห์ช่องว่างสมรรถนะ (Competency Gap Analysis) และความต้องการทักษะใหม่ในอนาคต เช่น ทักษะด้านดิจิทัล การจัดการการเปลี่ยนแปลง และความยั่งยืน</li> </ul>
การพัฒนาทักษะและสมรรถนะ	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหลักสูตรฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกองค์กรในหัวข้อที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</li> <li>ครอบคลุมทักษะหลัก (Core Competency), ทักษะเฉพาะสายงาน (Functional Competency), และทักษะด้านความเป็นผู้นำ (Leadership Competency)</li> </ul>
แผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan IDP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแผนพัฒนาเฉพาะบุคคล โดยเชื่อมโยงกับผลการประเมินการปฏิบัติงาน</li> <li>สนับสนุนให้หัวหน้างานมีบทบาทในการให้คำปรึกษาและติดตามความก้าวหน้า</li> </ul>
การพัฒนาผู้บริหารและการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่ง (Leadership & Succession Development)	<ul style="list-style-type: none"> <li>จัดหลักสูตรพัฒนาภาวะผู้นำในแต่ละระดับ</li> <li>วางระบบการเตรียมผู้สืบทอดตำแหน่งสำคัญ (Succession Planning) เพื่อสร้างความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจ</li> </ul>
การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งการเรียนรู้ (Learning Culture)	<ul style="list-style-type: none"> <li>สนับสนุนให้พนักงานแสวงหาองค์ความรู้ใหม่อย่างต่อเนื่อง</li> <li>จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น Knowledge Sharing Session, Internal Speaker</li> </ul>
การวัดผลและติดตามความคืบหน้า	<ul style="list-style-type: none"> <li>ประเมินผลการฝึกอบรมในแต่ละระดับ (Reaction, Learning, Behavior, Result)</li> <li>ติดตามผลการพัฒนาผ่านระบบ HRD Dashboard และรายงานต่อฝ่ายบริหาร</li> </ul>

#### 4. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย(Occupational Health and Safety)

บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) หรือ บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตของพนักงาน โดยถือเป็นหนึ่งในรากฐานสำคัญของการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน การจัดการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยไม่ได้เป็นเพียงข้อปฏิบัติตามกฎหมายเท่านั้น หากแต่เป็นความรับผิดชอบที่องค์กรมีต่อพนักงาน ครอบครัว และสังคมโดยรวม

ทั้งนี้ บริษัทฯ มุ่งมั่นในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อสุขภาวะของพนักงานทุกระดับ ผ่านการกำหนดนโยบายมาตรฐาน และแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน โดยบูรณาการเข้ากับกระบวนการบริหารจัดการในทุกระดับองค์กร ตั้งแต่การป้องกันอุบัติเหตุและโรคซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการทำงาน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในการรายงานและลดความเสี่ยง ไปจนถึงการส่งเสริมพฤติกรรมด้านความปลอดภัยเชิงรุก นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังสนับสนุนการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการตรวจสอบ ควบคุม และลดปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ในที่ทำงาน เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัย (Safety Culture) ที่เข้มแข็งและยั่งยืน

##### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อการดูแลด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของพนักงาน คู่ค้า ผู้รับเหมา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน โดยถือเป็นรากฐานสำคัญในการดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบและยั่งยืน โดยเฉพาะในภาคอุตสาหกรรมที่มีความเสี่ยงสูง อาทิ การทำงานเกี่ยวข้องกับสารเคมีอันตราย เครื่องจักรกลขนาดใหญ่ พื้นที่ปฏิบัติงานอับอากาศ หรือสภาพแวดล้อมที่อาจก่อให้เกิดอันตราย บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการป้องกันความเสี่ยงเหล่านี้ ไม่เพียงเป็นเรื่องของความปลอดภัยเท่านั้น แต่ยังเกี่ยวข้องโดยตรงกับคุณภาพชีวิตของบุคลากรและภาพลักษณ์ขององค์กร

เพื่อรองรับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จึงได้พัฒนาระบบการจัดการอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ISO 45001 และแนวทางการรายงานตาม Global Reporting Initiative (GRI) 403: Occupational Health and Safety โดยเน้นหลักการสำคัญ 3 ด้าน ได้แก่

- การป้องกัน (มุ่งเน้นการลดและควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อาจนำไปสู่อุบัติเหตุหรือโรคจากการทำงาน)
- การมีส่วนร่วมของพนักงาน (ส่งเสริมให้พนักงานมีบทบาทในทุกขั้นตอนของการบริหารจัดการด้านความปลอดภัย เช่น การเสนอแนวทางป้องกัน การเป็น Safety Champion หรือการเข้าร่วมกิจกรรมตรวจสอบความปลอดภัยในพื้นที่ปฏิบัติงาน)
- การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) ดำเนินการตรวจสอบ ทบทวน และพัฒนาระบบความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และข้อกำหนดทางกฎหมาย

### มาตรการด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยขององค์กร

บริษัทฯ ได้กำหนดเป้าหมายด้านความปลอดภัยอย่างชัดเจน เช่น การลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุเป็นศูนย์ การลดจำนวนวันสูญเสียจากการบาดเจ็บ (Lost Time Injury LTI) และการปรับปรุงระดับความปลอดภัยในพื้นที่เสี่ยงสูง โดยมีมาตรการสนับสนุนที่เป็นรูปธรรม ได้แก่

- การจัดฝึกอบรมด้านความปลอดภัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- การดำเนินการ ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) อย่างเป็นระบบ
- การส่งเสริม การรายงานอุบัติเหตุการณ์ใกล้เคียง (Near Miss Reporting)
- การสอบสวนและวิเคราะห์สาเหตุของอุบัติเหตุ (Root Cause Analysis) เพื่อป้องกันการเกิดซ้ำ
- การสื่อสารเชิงรุกและการปลูกฝังวัฒนธรรม ความปลอดภัยเป็นหน้าที่ของทุกคน ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานในทุกระดับ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ : มี  
พนักงานและแรงงานหรือไม่

#### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน</li> <li>• การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน</li> <li>• ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระดับความพึงพอใจของพนักงานโดยรวม (ร้อยละ) เป้าหมายปี 2572 ร้อยละ 100</li> <li>2. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน (แผนระยะสั้น) 100 %</li> <li>3. อัตราความถี่ของการบาดเจ็บเป็นศูนย์</li> </ol>	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>2572: 1. ระดับความพึงพอใจของพนักงานโดยรวม (ร้อยละ) เป้าหมายปี 2572 ร้อยละ 100</li> <li>2. การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ระดับผู้บริหาร หัวหน้างาน (แผนระยะสั้น) 100 %</li> <li>3. อัตราความถี่ของการบาดเจ็บเป็นศูนย์</li> </ol>

### ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

#### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : มี  
แรงงาน

#### 1. การสร้างความผูกพันกับพนักงาน

##### ผลการดำเนินงาน

สรุปผลการดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมายปี 2572
ระดับความพึงพอใจของพนักงานโดยรวม (ร้อยละ)	82	85	100
ความครอบคลุมของกิจกรรม Happy Workplace	5 ด้าน	5 ด้าน	ครบทั้ง 8 ด้าน

## 2. การพัฒนาศักยภาพทรัพยากรบุคคล

เป้าหมาย	ปี 2566	ปี 2567	ปี 2568
จำนวนชั่วโมงฝึกอบรมเฉลี่ยของพนักงานทั้งหมด 8 ชั่วโมง/คน/ปี	7.38	8	8

## 3. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย

อัตราความถี่ของการบาดเจ็บและจำนวนชั่วโมงการทำงาน	หน่วย	2566	2567	2568	เป้าหมาย 2572
จำนวนชั่วโมงในการทำงาน					
● พนักงาน	ชั่วโมง	325,836	316,625	307,992	
● ผู้รับเหมา	ชั่วโมง	37,427	37,427	37,427	
จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุ					
● พนักงาน	ครั้ง	0	0	0	0
● ผู้รับเหมา	ครั้ง	0	0	0	0
จำนวนครั้งการเกิดอุบัติเหตุถึงขั้นหยุดงาน (Lost Time)					
● พนักงาน	ครั้ง	0	0	0	0
● ผู้รับเหมา	ครั้ง	0	0	0	0
อัตราความถี่ของการบาดเจ็บ : TRIFR (ราย/การทำงาน 1 ล้านชั่วโมง)					
● พนักงาน		0	0	0	0
● ผู้รับเหมา		0	0	0	0
อัตราความถี่ของการบาดเจ็บถึงขั้นหยุดงาน (LTIFR) (ราย/การทำงาน 1 ล้านชั่วโมง)					
● พนักงาน		0	0	0	0
● ผู้รับเหมา		0	0	0	0

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

### จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานรวม (คน)</b>	127	125	123
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
<b>พนักงานรวม (คน)</b>	127	125	123
พนักงานชาย (คน)	71	69	69
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	55.91	55.20	56.10
พนักงานหญิง (คน)	56	56	54
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	44.09	44.80	43.90

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	26	18	22
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	20.47	14.40	17.89
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	65	70	61
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	51.18	56.00	49.59
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	36	37	40
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	28.35	29.60	32.52

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	10	8	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	14.08	11.59	14.49
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	39	35	33
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	54.93	50.72	47.83

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	22	26	26
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	30.99	37.68	37.68

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	16	10	12
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	28.57	17.86	22.22
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	26	35	28
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	46.43	62.50	51.85
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	14	11	14
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	25.00	19.64	25.93

#### จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	112	109	107
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	88.19	87.20	86.99
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	9	10	10
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	7.09	8.00	8.13
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	6	6	6
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	4.72	4.80	4.88

#### จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	64	61	61

	2566	2567	2568
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	90.14	88.41	88.41
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	4	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	5.63	7.25	7.25
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	4.23	4.35	4.35

#### จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	48	48	46
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	85.71	85.71	85.19
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	5	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	8.93	8.93	9.26
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	3	3	3
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	5.36	5.36	5.56

#### การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่  
ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา

#### จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

#### การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
<b>การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>พนักงานผู้พิการรวม (คน)</b>	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
<b>ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)</b>	0	0	0

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

#### ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
<b>ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)</b>	59,422,655.00	59,940,000.00	73,800,000.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	26,562,163.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานชาย (%)	44.70	N/A	N/A
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	32,860,492.00	N/A	N/A
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	55.30	N/A	N/A
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	467,894.92	479,520.00	600,000.00
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานชาย (บาท / คน)	374,114.97	N/A	N/A
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	586,794.50	N/A	N/A
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานชาย	1.57	N/A	N/A

### ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี  
บริษัทฯ มีนโยบายค่าตอบแทนอื่นให้พนักงานดังนี้

1. ได้จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงานตามพระราชบัญญัติกองทุนในอัตราร้อยละ 2-10 ของเงินเดือนพนักงานสุทธิจากเงินได้บุคคลธรรมดา ทางบริษัทฯ ใช้บริการจาก เค มาสเตอร์ พูล ฟันด์ (K Master Pool Fund) ซึ่งเป็นกองทุนที่มีความน่าเชื่อถือและจดทะเบียนแล้ว
2. บริษัทฯ มีการตั้งเงินสำรองตามกฎหมายสำหรับผลประโยชน์พนักงาน โดยพนักงานมีสิทธิในส่วนสมทบของบริษัทฯ ในกรณีที่พนักงานเสียชีวิต ปลอดเกษียณ ไม่สามารถทำงานได้หรือลาออกจากบริษัทฯ หลังจากทำงานกับบริษัทฯ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. บริษัทฯ ทำประกันกลุ่มสำหรับพนักงานและผู้บริหาร กรณีพนักงานป่วยฉุกเฉิน อุบัติเหตุ และเสียชีวิต

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทฯมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

### การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

#### รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

##### จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	127	125	123
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	56	65	65
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	44.09	52.00	52.85
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	44.09	52.00	52.85

##### จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,813,476.00	2,343,336.00	1,029,780.00

#### รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมี คอล จำกัด (มหาชน)	มี	123	123	65	52.85	52.85

## ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

### การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	มี	มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	7.38	8.00	8.00
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	224,268.21	397,697.25	338,447.40
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อค่าใช้จ่ายรวม (*) (%)	0.000080	0.000125	0.000133
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อรายได้รวม (*) (%)	0.000079	0.000124	0.000128

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

## ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

### จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	316,625.00	307,992.00

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	326,608.00	316,625.00	307,992.00

**สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน**

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.00	0.00
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) (*)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) (**)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : (\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

(\*\*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

**ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน**

**ความผูกพันของพนักงาน**

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	27	27	37

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	10	10	17
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	17	17	20
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	21.26	21.60	30.08
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	37.04	37.04	45.95
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	62.96	62.96	54.05

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	-	มี	มี

#### การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

## ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

#### นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

- นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี  
ลูกค้า  
แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

- นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี  
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่าง  
รับผิดชอบต่อ  
เลขหน้าของลิงก์ :

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

- นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของ  
สินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : การไม่กล่าวอ้างหรือสื่อสารการตลาดที่เกินจริง ไม่ถูกต้อง และ  
บิดเบือน, การติดฉลากสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่แสดงถึงรายละเอียดที่  
จำเป็นตามกฎหมายกำหนด

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

#### แผนการจัดการลูกค้า

- แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี  
แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การพัฒนาความ  
พึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า

#### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) กำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านผลิตภัณฑ์และบริการอย่างเป็นระบบและรอบด้าน โดยเน้นการสร้าง ประสบการณ์ของลูกค้า ที่ดีตั้งแต่ต้นทางจนถึงปลายทางของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้งานผลิตภัณฑ์ โดยมีแนวทางหลักดังต่อไปนี้:

##### 1. การเข้าใจลูกค้าอย่างลึกซึ้ง

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการเข้าใจลูกค้าในเชิงลึก โดยไม่เพียงวิเคราะห์เฉพาะความต้องการของลูกค้าในปัจจุบัน แต่ยังคงศึกษาบริบททางธุรกิจ กระบวนการผลิต Pain Point และเป้าหมายของลูกค้า เพื่อนำเสนอแนวทางการจัดหาผลิตภัณฑ์และโซลูชันที่ตอบโจทย์ได้ตรงจุด อันเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน

##### 2. การบริการที่เป็นมืออาชีพและรวดเร็ว

การตอบสนองอย่างทันทั่วทั้งที่และครอบคลุมถือเป็นจุดแข็งของบริษัทฯ ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่:

- การจัดส่งสินค้าให้ตรงตามเวลาที่ตกลง
- การให้ข้อมูลด้านตลาดที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของลูกค้าอย่างชัดเจน

- การดูแลลูกค้าในทุกช่วงเวลา ไม่จำกัดเฉพาะตอนที่มีการสั่งซื้อเท่านั้น

ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการบริหารจัดการคลังสินค้าและระบบโลจิสติกส์ที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าในเวลาอันสั้น

### 3. การสร้างความสัมพันธ์ระยะยาว

บริษัทฯ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์เชิงลึกกับลูกค้าผ่านการ:

- เข้าพบลูกค้าอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในช่วงก่อนและหลังการขาย
- จัดกิจกรรมลูกค้าสัมพันธ์ อาทิ การเยี่ยมชมโรงงาน งานขอบคุณลูกค้า หรือกิจกรรมร่วมทำบุญ
- การติดตามผลความพึงพอใจของลูกค้า และนำผลตอบรับ (มาปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง

### 4. การเสนอ Solution และการร่วมพัฒนา

- บริษัทฯ ทำงานร่วมกับลูกค้าในฐานะ พันธมิตรธุรกิจ โดยมีบทบาทเชิงรุกในการ:
- สนับสนุนการพัฒนาโครงการใหม่ร่วมกัน (Co-Development) โดยใช้โซลูเวนท์ของบริษัทเป็นหลัก
- นำเสนอแนวทางการบริหารต้นทุน เช่น:
  - Vendor Managed Inventory (VMI): บริการบริหารสต็อกสินค้าแทนลูกค้า
  - สัญญาซื้อขายระยะยาว (Long-Term Contract): เพื่อสร้างเสถียรภาพด้านต้นทุนให้กับลูกค้า

### 5. การจัดลำดับความสำคัญของลูกค้าและการวิเคราะห์ความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการจัดระดับลูกค้า (Customer Segmentation) เพื่อให้สามารถบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเหมาะสม โดยพิจารณาจาก:

- ปริมาณการซื้อ
- ความถี่ในการติดต่อ
- ความสำคัญเชิงกลยุทธ์

นอกจากนี้ ยังวิเคราะห์ความเสี่ยงในการสูญเสียลูกค้า (Customer Churn Risk) จากสาเหตุต่าง ๆ เช่น การแข่งขันด้านราคา ปัจจัยต้นทุน วัตถุดิบ หรือการเปลี่ยนแปลงของอุตสาหกรรม

### 6. การบริหารข้อมูลผลิตภัณฑ์ตามกฎหมาย

บริษัทฯ ดำเนินการตามข้อกำหนดของกฎหมายอย่างเคร่งครัด โดยจัดเตรียม:

- เอกสารข้อมูลความปลอดภัยของสารเคมี (SDS: Safety Data Sheet)
- ฉลากสินค้า (ที่ถูกต้องตามกฎหมาย

เพื่อให้ลูกค้าสามารถใช้ผลิตภัณฑ์ได้อย่างปลอดภัยและมั่นใจ

### 7. กระบวนการจัดการข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างเป็นระบบ

บริษัทฯ ได้จัดทำกระบวนการรับข้อร้องเรียนที่ชัดเจนใน 7 ขั้นตอน ได้แก่:

1. รับเรื่องร้องเรียน: ผ่านช่องทางฝ่ายขาย, LINE, Email โดยบันทึกข้อมูลเบื้องต้นครบถ้วน
2. วิเคราะห์ปัญหา: ตรวจสอบข้อมูลเอกสาร ใบสั่งซื้อ ใบส่งสินค้า COA หรือ SPEC
3. ตอบกลับลูกค้าเบื้องต้น: ภายในระยะเวลา 13 วันทำการ พร้อมแสดงความใส่ใจ
4. ดำเนินการแก้ไข (Corrective Action): เช่น การเปลี่ยนสินค้า ตรวจสอบหน้างาน หรือเสนอส่วนลด
5. ป้องกันการเกิดซ้ำ (Preventive Action): วิเคราะห์สาเหตุรากเหง้า (Root Cause) และปรับปรุงกระบวนการ เช่น การฝึกอบรม หรือเพิ่มเช็คลิสต์
6. ปิดเรื่องและติดตามผล: แจ้งลูกค้าผลการแก้ไข และติดตามความพึงพอใจ
7. สรุปและรายงาน: รายงานข้อร้องเรียนประจำเดือนหรือไตรมาส และเสนอต่อฝ่ายบริหารเพื่อวางแผนการปรับปรุงในระยะยาว

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

### การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า</li> </ul>	ความพึงพอใจของลูกค้าด้านบริการส่งมอบสินค้า	2567: 90%	2572: 95%

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : ไม่มี

### โครงการและกิจกรรมปี 2568

บริษัทฯ มุ่งเน้นการกระชับความสัมพันธ์กับลูกค้าในฐานะพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ โดยได้ส่งตัวแทนผู้บริหารและทีมงานเข้าร่วมกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยลูกค้าในงาน CONCERT FTI Nonthaburi เมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2568 เพื่อแสดงความสนับสนุนและร่วมยินดีในความสำเร็จของลูกค้า กิจกรรมดังกล่าวยังเป็นโอกาสสำคัญในการแลกเปลี่ยนวิสัยทัศน์และเสริมสร้างความร่วมมือที่แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น

### ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

### ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี  
 โทรศัพท์ : 02-881-8288  
 โทรสาร : 02-433-7243  
 อีเมล : -  
 เว็บไซต์บริษัท : <https://www.unionpetrochemical.com/th/corporate-go>  
 ที่อยู่ : 728 อาคาร ยูเนียนเฮ้าส์ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ 10700

## ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

#### นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

- นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี
- ลิงก์นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : <https://ukem.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298710>
- เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 30-31

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

#### แผนการจัดการชุมชนและสังคม

- แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
- แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, อื่น ๆ : สนับสนุนปัจจัยพื้นฐานและสิ่งของอุปโภคที่จำเป็นแก่หน่วยปฏิบัติการในพื้นที่ชายแดนไทย และช่วงเทศกาลปีใหม่แก่เจ้าหน้าที่เทศบาล ตะเคียนเตี้ย

#### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และการมีส่วนร่วมกับชุมชนในพื้นที่ดำเนินธุรกิจอย่างจริงจังและต่อเนื่อง เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรกับชุมชน รวมถึงลดผลกระทบและสร้างคุณค่าร่วม (Creating Shared Value) ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดยใช้หลักการบริหารจัดการแบบ PDCA เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดความยั่งยืนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

##### 1) การวางแผน (Plan) ประกอบด้วยการดำเนินงานหลัก ๆ ดังนี้

###### 1.1) ศึกษาบริบทของชุมชน

- วิเคราะห์พื้นที่รอบสถานประกอบการหรือที่เกี่ยวข้องกับห่วงโซ่อุปทาน
- รับฟังข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้นำชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โรงเรียน หน่วยงานรัฐ หรือกลุ่มอาชีพในพื้นที่

###### 1.2) ระบุความต้องการและความคาดหวังของชุมชน

- จัดประชุมระดมความคิดเห็น (Stakeholder Engagement)
- สืบหาข้อมูลพื้นฐานทางสังคม เศรษฐกิจ หรือสิ่งแวดล้อมของพื้นที่

###### 1.3) กำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการ

- ระบุประเด็นสำคัญ เช่น การศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม การส่งเสริมอาชีพ ฯลฯ
- สอดคล้องกับนโยบายองค์กร และเป้าหมาย SDGs ที่เกี่ยวข้อง

###### 1.4) วางแผนกิจกรรม งบประมาณ และงบประมาณ

- กำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และแผนการสื่อสาร

##### 2) ดำเนินงาน (Do) ประกอบด้วยการดำเนินงานหลัก ๆ ดังนี้

###### 2.1) ดำเนินโครงการตามแผนที่วางไว้

- เริ่มดำเนินงานโดยยึดตามแผน ทั้งในด้านกิจกรรม เนื้อหา และกรอบเวลา
- สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชน เช่น การร่วมเป็นอาสาสมัคร ให้ข้อมูล หรือร่วมดำเนินกิจกรรม

###### 2.2) สร้างความร่วมมือกับพันธมิตร

- บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน หรือองค์กรไม่แสวงหากำไร (NGOs) เพื่อขยายผลและสร้างผลลัพธ์ที่ยั่งยืน

##### 3) ตรวจสอบและประเมินผล (Check) ดำเนินงานโดย

3.1) ติดตามความคืบหน้าและตรวจสอบผลการดำเนินงาน

- ตรวจสอบความสอดคล้องของกิจกรรมกับแผนงาน
- ประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นในเชิงปริมาณและคุณภาพ เช่น จำนวนผู้เข้าร่วม ระดับความพึงพอใจ การเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม

3.2) จัดทำรายงานและสรุปผลการดำเนินงาน

- สื่อสารผลต่อฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง
- หากมีปัญหา ต้องระบุสาเหตุและแนวทางปรับปรุง

4) ปรับปรุงและพัฒนา (Act) ดำเนินการดังนี้

4.1) สรุปบทเรียนและข้อเสนอแนะ

- รวบรวมข้อคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม ชุมชน และทีมงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์เป็นแนวทางปรับปรุงในอนาคต

4.2) ปรับปรุงแผนงานในรอบถัดไป

- นำข้อมูลจากการประเมินมาทบทวนและปรับปรุงกระบวนการวางแผน เช่น ขยายขอบเขตโครงการ เพิ่มความลึกของกิจกรรม หรือเปลี่ยนวิธีการดำเนินงาน

4.3) บูรณาการเข้ากับกลยุทธ์องค์กร

- ส่งต่อข้อมูลและผลลัพธ์เข้าสู่แผนกลยุทธ์ด้าน ESG/CSR เพื่อให้การดำเนินงานมีทิศทางและเป้าหมายระยะยาวร่วมกับองค์กร

ลิงก์แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : <https://ukem.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298710>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 67-68

## ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

### การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : มี

### รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

เป้าหมาย	ตัวชี้วัด	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"><li>• การศึกษา</li><li>• ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ</li><li>• กีฬาและสันทนาการ</li><li>• อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต</li><li>• ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มผู้เปราะบาง</li><li>• การจัดการน้ำและสุขาภิบาล</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. จำนวนกิจกรรมเพื่อสังคมและการมีส่วนร่วมในชุมชน 5 โครงการต่อปี</li><li>2. จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม</li><li>3. กิจกรรมเพื่อสังคมครอบคลุมอย่างน้อยด้านทั้ง 5 มิติ/ด้าน</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>2567: 1. จำนวนกิจกรรมเพื่อสังคมและการมีส่วนร่วมในชุมชน 1 โครงการ</li><li>2. จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม 16.8 %</li><li>3. กิจกรรมเพื่อสังคมครอบคลุมอย่างน้อยด้าน 1 มิติ</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>2572: 1. จำนวนกิจกรรมเพื่อสังคมและการมีส่วนร่วมในชุมชน 5 โครงการต่อปี</li><li>2. จำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม มากกว่า 80%</li><li>3. กิจกรรมเพื่อสังคมครอบคลุมอย่างน้อยด้านทั้ง 5 มิติ/ด้าน</li></ol>

## ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

### ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

สรุปผลการดำเนินงาน	ปี 2567	ปี 2568	เป้าหมายปี 2572
จำนวนกิจกรรมเพื่อสังคมและการมีส่วนร่วมในชุมชน (ครั้ง)	1	3	5
สัดส่วนของจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ)	16.8	13.6	มากกว่า 80%
สัดส่วนความครอบคลุมของกิจกรรมเพื่อสังคมที่สร้างคุณค่าอย่างรอบด้าน โดยครอบคลุมทั้ง 5 มิติ/ด้าน	1 มิติ	2 มิติ	ครบ 5 มิติ/ด้าน

## โครงการและกิจกรรมปี 2568

### โครงการสนับสนุนการพัฒนาเส้นทางสัญจรและซ่อมแซมพื้นที่ชำรุดในแหล่งชุมชน

บริษัทฯ มุ่งเน้นการยกระดับคุณภาพชีวิตและความปลอดภัยของชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ จึงได้ดำเนินโครงการปรับปรุงผิวจราจรและเทพื้นคอนกรีตบริเวณพื้นที่คลังสินค้าสุขสวัสดิ์ (ปากซอย 19) เพื่อซ่อมแซมพื้นที่ชำรุดเสียหายและเป็นหลุมเป็นบ่อ การดำเนินงานครั้งนี้ไม่เพียงแต่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการขนส่ง แต่ยังมุ่งหวังให้ประชาชนในชุมชนที่ใช้เส้นทางดังกล่าวสามารถสัญจรได้อย่างสะดวกและปลอดภัย ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุจากการเดินทาง

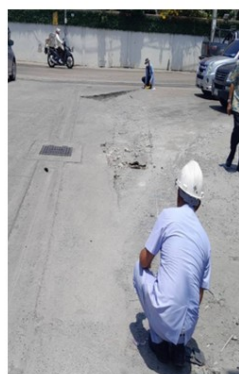
### โครงการ บันน้ำใจ ห่วงใยจากใจเรา

บริษัทฯ ร่วมสนับสนุนปัจจัยพื้นฐานและสิ่งของอุปโภคบริโภคที่จำเป็น ให้แก่หน่วยปฏิบัติการในพื้นที่ชายแดนไทย เพื่อแทนความห่วงใยและเสริมสร้างขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ผู้เสียสละในการดูแลความสงบเรียบร้อยตามแนวชายแดน พร้อมทั้งมุ่งหวังเป็นส่วนหนึ่งในการบรรเทาความเดือดร้อนและส่งเสริมช่วยเหลือแก่ผู้ที่ได้รับผลกระทบในพื้นที่สงคราม

### โครงการสนับสนุนกิจกรรม 7 วัน อันตราย ช่วงเทศกาลปีใหม่

บริษัทฯ ตระหนักถึงความปลอดภัยในการเดินทางของประชาชนในช่วงเทศกาล จึงได้สนับสนุนสิ่งอุปโภคบริโภคที่จำเป็นให้แก่เจ้าหน้าที่เทศบาลตะเคียนเตี้ย ณ จุดบริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกและเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานช่วง 7 วันอันตราย กิจกรรมนี้มุ่งหวังที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการลดอุบัติเหตุและดูแลความปลอดภัยแก่ผู้สัญจรบนท้องถนน เพื่อให้ทุกคนเดินทางกลับภูมิลำเนาและท่องเที่ยวอย่างมีความสุขและปลอดภัย

## รูปภาพผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม



## ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
เงินบริจาค / เงินอุดหนุนให้เปล่า (บาท)	0.00	0.00	8,317.00

### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี  
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

	2566	2567	2568
สนับสนุนปัจจัยพื้นฐานและสิ่งของอุปโภคบริโภคที่ได้รับจากพนักงานในองค์กร มอบให้แก่หน่วยพื้นที่ชายแดนไทย (หน่วยงาน)	0.00	0.00	1.00
พื้นที่ป่าชุมชน (แห่ง)	0.00	1.00	0.00

## ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	10,905.00	8,317.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000344	0.000326
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และสิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) <sup>(*)</sup>	0.000000	0.000340	0.000316

คำอธิบายเพิ่มเติม : <sup>(\*)</sup> รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

# ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : UKEM

Market : mai

กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม

หมวดธุรกิจ : SECTOR 0

## นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัทฯ ได้มีการกำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติที่ดีตามการดำเนินธุรกิจ สภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจ และสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงไป และกำหนดให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับลงนามรับทราบและยึดถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งในการทำงาน และมีการติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติตาม โดยยึดแนวทางตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560 ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (สำนักงาน ก.ล.ต.) และตามหลักเกณฑ์การประเมินจากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) ข้อเสนอแนะจาก Corporate Governance Assessment Report ของสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) เป็นต้น โดยได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไว้ดังนี้

- 1) คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนยึดมั่นในการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัทฯ มาใช้ในการดำเนินงาน
  - 2) คณะกรรมการ จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตและเคารพสิทธิและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียอย่างเท่าเทียมกัน
  - 3) คณะกรรมการ กำหนดนโยบายและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย
  - 4) คณะกรรมการ มีบทบาทในการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และพิจารณาอนุมัติแนวทางการกำหนดกลยุทธ์ นโยบาย แผนธุรกิจ และงบประมาณ ตลอดจนการกำกับดูแลและควบคุมดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ เพื่อเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่กิจการ และผู้ถือหุ้น
  - 5) คณะกรรมการจัดให้มีโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดย่อย กรรมการผู้จัดการ และฝ่ายบริหาร อย่างชัดเจน ตลอดจนจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน ระบบความเสี่ยง และสอดคล้องดูแลเรื่องการจัดการแก้ไขปัญหาความขัดแย้งทางผลประโยชน์และรายการที่เกี่ยวข้องกัน
  - 6) คณะกรรมการ จัดให้มีระบบสนับสนุนการต่อต้านคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านคอร์รัปชันในบริษัทฯ
  - 7) คณะกรรมการ กำกับดูแลให้การจัดการทางการเงินและสารสนเทศทางการเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอและเชื่อถือได้ เพื่อให้มั่นใจว่าระบบบัญชี รายงานทางการเงินและการสอบบัญชี มีความน่าเชื่อถือ
  - 8) คณะกรรมการ ต้องจัดให้มีการประเมินตนเองรายปี เพื่อให้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ
  - 9) คณะกรรมการ จัดให้มีระบบการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งผู้บริหารที่สำคัญทุกระดับอย่างเหมาะสม โปร่งใส และเป็นธรรม
- บริษัทฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการที่ดี จริยธรรม และจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ที่ [www.unionpetrochemical.com](http://www.unionpetrochemical.com) เพื่อให้พนักงานและผู้สนใจ รวมถึงผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าไปอ่านได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/1.-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%94%E0%B8%B9%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%94%E0%B8%B5.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

### การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทมีขอบหมายให้คณะกรรมการบริหาร สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นกรรมการแทนกรรมการที่ครบกำหนดออกตามวาระหรือกรณีอื่นๆ เสนอต่อคณะกรรมการบริษัทพิจารณา โดยคำนึงถึง Board Skill Matrix เพื่อให้องค์ประกอบของคณะกรรมการมีความหลากหลายทั้งด้านทักษะ ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญจากหลากหลายอาชีพ มีภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์กว้างไกล เป็นผู้มีความซื่อสัตย์และจริยธรรม รวมทั้งมีความสามารถในการแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาเลือกตั้ง ทั้งนี้เพื่อส่งเสริมให้คณะกรรมการสามารถกำหนดกลยุทธ์และนโยบาย รวมทั้งกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรรมการต้องมีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านที่จำเป็น ดังนี้

1. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางบัญชีและการเงิน
2. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ
3. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านนวัตกรรม และด้านเทคโนโลยี
4. เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าจำเป็นต่อบริษัท

กระบวนการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทโดยไม่นับรวมผู้มีส่วนได้เสียจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ประสบการณ์ ความรู้ความสามารถ เวลาที่จะอุทิศ ให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอ ตลอดจน อุปนิสัย และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
2. ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3)

กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลาก ว่าผู้ใดจะต้องออกจากตำแหน่ง หลังจากปีที่สองเป็นต้นไปให้กรรมการที่ดำรงอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง สำหรับกรรมการที่จากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการบริหารให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ และค่าตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน และกรรมการตรวจสอบท่านอื่นๆ บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางด้านกฎหมายและ/หรือด้านการบริหารที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในปี 2568 บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

สำหรับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับการแต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อช่วยเหลือคณะกรรมการบริษัทดูแลงานด้านการบริหารความเสี่ยงในระดับต่างๆ ภายในองค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าฝ่ายจัดการซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรได้นำระบบบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ครอบคลุมความเสี่ยงประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจขององค์กรอย่างครบถ้วน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยกรรมการบริษัทอย่างน้อย 3 ท่าน ผู้บริหารระดับสูง และ/หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านบริหารความเสี่ยง

### การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้มีการกำหนดแผนการประชุมคณะกรรมการบริษัทไว้ล่วงหน้าปีละ 4 ครั้ง และมีการประชุมพิเศษเพิ่มเติมตามความจำเป็น โดยกำหนดให้กรรมการมีหน้าที่ต้องเข้าร่วมประชุมทุกครั้ง เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ทั้งนี้ เลขาธิการบริษัทได้รับมอบหมายให้เป็นผู้

กำหนดวันประชุมคณะกรรมการล่วงหน้าในแต่ละปี เพื่อให้กรรมการสามารถจัดเวลาและเข้าร่วมประชุมได้ รวมทั้งเป็นผู้บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรโดยมีรายละเอียดครบถ้วนถูกต้องและชัดเจนทั้งผลการประชุมและความเห็นของกรรมการ รายงานการประชุมที่ผ่านการรับรองแล้วจากคณะกรรมการ รวมทั้งสำเนาหนังสือเชิญประชุมและเอกสารประกอบการประชุมจะต้องถูกจัดเก็บไว้ที่เลขานุการบริษัท โดยให้จัดเก็บทั้งในรูปของเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในสถานที่ที่ปลอดภัย และพร้อมสำหรับการขอเรียกดูข้อมูลหรือตรวจสอบจากกรรมการหรือบุคคลที่มีสิทธิและมีส่วนที่เกี่ยวข้องเท่านั้น

ทั้งนี้ การประชุมคณะกรรมการบริษัทประจำปี คณะกรรมการบริษัทจะร่วมกันพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ โดยในปี 2568 มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริษัทรวม 5 ครั้ง ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น 1 ครั้ง ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริษัท ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2567 คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน และได้มีการติดตามการดำเนินงานในทุกไตรมาส เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

ตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 14 พฤศจิกายน 2567 ได้มีการระบุความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบจากฝ่ายจัดการ ว่าควรมีการมีการประชุมกับเฉพาะผู้บริหาร หรือผู้สอบบัญชี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ซึ่งในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมเฉพาะกับผู้สอบบัญชี โดยไม่มีผู้บริหาร จำนวน 1 ครั้ง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2025/05/%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88-2-%E0%B8%81%E0%B8%8E%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A-14-11-67.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 5

### การพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนาและการส่งเสริมความรู้ให้กับกรรมการและผู้บริหาร

บริษัทฯ สนับสนุนการเข้าร่วมอบรมหรือสัมมนาต่างๆ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ของคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงาน โดยมีนโยบายส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารเข้าร่วมสัมมนาและอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เช่น การเข้าร่วมการสัมมนาอบรมกับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สำนักงาน ก.ล.ด. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสถาบันอื่นๆ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

โดยกรรมการทั้ง 10 ท่าน ได้ผ่านการอบรมในหลักสูตร Director Certification Program: DCP หรือ Directors Accreditation Program (DAP) ซึ่งจัดโดยสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD)

ทั้งนี้ในปี 2568 กรรมการบริหาร และฝ่ายบริหารได้รับการอบรมหลักสูตร การบริหารความเสี่ยง ESG (ESG Risks) เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงใหม่ๆ (Emerging Risks) ที่เชื่อมโยงกับประเด็นด้าน ESG และผลกระทบต่อความยั่งยืนของธุรกิจ โดยเน้นการระบุความเสี่ยง (Risk Identification) การประเมินนัยสำคัญ และการกำหนดกลยุทธ์ตอบสนองเพื่อเปลี่ยนความเสี่ยงให้เป็นโอกาสทางธุรกิจ

#### การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี บริษัทฯ จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี เพื่อทบทวนประสิทธิภาพ และการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน รูปแบบการประเมินแบบการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลคณะกรรมการชุดย่อย ซึ่งเป็นวิธีการใช้การประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยนำแนวทางการประเมินของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (SET) มาปรับใช้

#### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

เพื่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการและการดำเนินงานของกลุ่มบริษัทย่อย บริษัทฯ กำหนดให้บริษัทย่อยสามารถดำเนินการบริหารจัดการได้ตามขอบเขต อำนาจของแต่ละบริษัทในการบริหารจัดการ ซึ่งบริษัทฯ มีการกำกับดูแลบริษัทย่อยโดยการกำหนดผู้

รับผิดชอบในการติดตามการดำเนินงาน และมีการประชุมฝ่ายบริหารในการติดตามการผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และบริษัทย่อยพร้อมทั้ง  
แนวทางแก้ไขปัญหาและแผนการดำเนินงานประจำเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัทรับทราบ  
เพื่อให้บริษัทฯ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดีและเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อผู้ถือหุ้น

## นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี  
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงานราชการ  
หรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

### ผู้ถือหุ้น

ผู้ถือหุ้น นักลงทุน บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม คำนึงถึงหลักจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสิทธิของผู้ถือหุ้นทุก  
กลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน ไม่ว่าจะเป็นนักลงทุนรายย่อยหรือนักลงทุนสถาบัน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจของผู้ถือหุ้น และเสริมสร้าง  
ศักยภาพในการแข่งขันเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้ถือหุ้นในระยะยาว จึงจัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างถูกต้อง  
ครบถ้วน ทันเวลา ผ่านช่องทางต่างๆ ดังที่ได้กล่าวไว้ในข้อ 1) สิทธิผู้ถือหุ้น และ 2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม

1) สิทธิผู้ถือหุ้น บริษัทฯ กำหนดให้เลขานุการของบริษัทฯ ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และผู้ถือหุ้นในการดูแลคุ้มครองสิทธิ  
ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สิทธิในการซื้อขายหลักทรัพย์ สิทธิในการรับเงินปันผล สิทธิในการประชุมผู้ถือหุ้น การออกเสียงเพื่อ  
แสดงความคิดเห็น โดยให้มีส่วนร่วมในการพิจารณาประเด็นที่สำคัญและเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ถือหุ้นในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สะดวกเข้าร่วม  
ประชุม โดยหนังสือเชิญประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทฯ แจ้งให้ทราบถึง วัน เวลา และสถานที่ประชุม วาระประกอบการประชุม และข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับ  
เรื่องที่เสนอ พร้อมทั้งรายละเอียดข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เป็นต้น และจัดส่งให้ผู้ถือหุ้นและนายทะเบียนทราบไม่น้อยกว่า 7 วัน  
ก่อนวันประชุม และให้โฆษณาคำบอกกล่าวนัดประชุมในหนังสือพิมพ์ติดต่อกัน 3 วันก่อนวันประชุมไม่น้อยกว่า 3 วัน โดยสรุปหัวข้อการดำเนิน  
การ ดังนี้

1.1 กำหนดการจัดประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ ได้กำหนดให้มีการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นปีละครั้งภายในเวลาไม่เกิน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุด  
รอบปีบัญชีของบริษัทฯ และในกรณีเร่งด่วนต้องเสนอวาระเป็นกรณีพิเศษ ซึ่งเป็นเรื่องที่กระทบหรือเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นหรือ  
เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขหรือกฎเกณฑ์ กฎหมาย ที่ใช้บังคับที่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้ถือหุ้น บริษัทฯ จะเรียกประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นเป็นกรณีไป

1.2 การเข้าร่วมประชุมผู้ถือหุ้นของกรรมการและผู้บริหาร ก่อนเริ่มการประชุมทุกครั้ง จะต้องชี้แจงวิธีการลงคะแนน การนับคะแนน การ  
ใช้บัตรลงคะแนนเสียง และการแจ้งกรรมการ ผู้บริหาร และผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของบริษัทฯ ผู้เข้าร่วมประชุมตั้งแต่เริ่มการประชุม

1.3 ก่อนการประชุม บริษัทฯ ได้เปิดเผยมติการประชุม วันประชุม และระเบียบวาระการประชุม และแจ้งข่าวประกาศบนเว็บไซต์ของ  
ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ถือหุ้นทราบล่วงหน้าในวันที่คณะกรรมการมีมติก่อนการจัดส่งหนังสือเชิญประชุม โดยบริษัทฯ ศูนย์รับ  
ฝากหลักทรัพย์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งเป็นนายทะเบียนหลักทรัพย์ของบริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการจัดส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสาร  
ประกอบการประชุม และข้อมูลประกอบที่สำคัญและจำเป็นประกอบการพิจารณาตัดสินใจ เอกสารที่ต้องใช้ในการมอบฉันทะ โดยจัดส่งให้ผู้ถือ  
หุ้นล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วันก่อนวันประชุมผู้ถือหุ้น และประกาศลงในหนังสือพิมพ์รายวันข่าวหุ้น ติดต่อกันต่อเนื่องเป็นเวลา 3 วัน

1.4 วันประชุมผู้ถือหุ้น วันประชุมก่อนเริ่มการประชุมผู้ถือหุ้นแต่ละครั้ง เลขที่ประชุมจะกล่าวแนะนำคณะกรรมการ คณะกรรมการ  
บริหาร ผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ ให้ที่ประชุมรับทราบ และชี้แจงกติกาทั้งหมดเกี่ยวกับการประชุม รวมถึงวิธีนับคะแนนเสียงของผู้ถือหุ้นที่ต้องลง  
มติในแต่ละวาระตามข้อบังคับของบริษัทฯ รวมถึงการใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนในแต่ละวาระอย่างชัดเจน และเมื่อเลขที่ประชุมให้ข้อมูลตาม  
ระเบียบวาระแล้ว ประธานที่ประชุมจะเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมทุกรายแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และถามคำถามในแต่ละวาระ  
จากนั้นประธานที่ประชุมและผู้บริหารจะตอบข้อซักถามอย่างชัดเจน ตรงประเด็น และให้ความสำคัญกับทุกคำถาม แล้วจึงให้ที่ประชุม  
ออกเสียงลงมติในวาระนั้น ๆ สำหรับวาระการเลือกตั้งกรรมการ ประธานที่ประชุมได้เชิญผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อออกจากห้องประชุมเพื่อให้เป็น  
ไปตามหลักการกำกับที่ดี และดำเนินการให้ผู้ถือหุ้นลงมติเป็นรายบุคคล

1.5 หลังวันประชุมผู้ถือหุ้น บริษัทฯ มีการแจ้งมติที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นผ่านระบบแจ้งข่าวของตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายหลังจากการ  
ประชุมและก่อน 9.00 น. ของวันทำการถัดไป โดยระบุคะแนนเสียงทั้งที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย งดออกเสียง และบัตรเสีย ในแต่ละวาระ รวมทั้ง  
จัดทำรายงานการประชุม และจัดส่งตลาดหลักทรัพย์ฯ ภายใน 14 วัน นับจากวันประชุม และได้เผยแพร่รายงานการประชุมให้ผู้ถือหุ้นรับทราบ  
ผ่านเว็บไซต์ของบริษัทฯ เพื่อให้ผู้ถือหุ้นสามารถตรวจสอบได้ โดยไม่จำเป็นต้องรอถึงการประชุมครั้งต่อไป อีกทั้งยังมีระบบการจัดเก็บ  
รายงานการประชุมที่ดีที่สามารถตรวจสอบและอ้างอิงได้

2) การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม บริษัทฯ ปฏิบัติผู้ถือหุ้นแต่ละรายอย่างเท่าเทียมกัน (แม้ว่าจะถือหุ้นไม่เท่ากันและมีสิทธิออกเสียงไม่เท่ากันตามจำนวนหุ้นที่ถือ) ผู้ถือหุ้นมีสิทธิพื้นฐานเท่าเทียมกันโดยไม่คำนึงถึงเรื่องเพศ อายุ เชื้อชาติ สัญชาติ ศาสนา ฐานะทางสังคม ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้เผยแพร่ข้อมูลการประชุมผู้ถือหุ้นทั้งแบบภาษาอังกฤษและภาษาไทย รวมทั้งกำหนดให้กรรมการที่มีส่วนได้เสียต้องงดเว้นการมีส่วนร่วมในการประชุมพิจารณาในวาระนั้นๆ

2.1 การเสนอวาระการประชุมและชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการ บริษัทฯ เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถเสนอวาระการประชุมและเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาเลือกตั้งเป็นกรรมการ และส่งคำถามล่วงหน้า ก่อนการประชุมอย่างน้อย 1 เดือน

2.2 สิทธิในการออกเสียง การมอบฉันทะให้บุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน และการลงคะแนน บริษัทฯ เปิดรับลงทะเบียนล่วงหน้าอย่างน้อย 1 ชั่วโมง เพื่อลดการแออัด และความล่าช้า ทั้งนี้ เพื่อรักษาสิทธิให้ผู้ถือหุ้นที่ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีด้วยตนเอง ผู้ถือหุ้นสามารถมอบฉันทะให้ผู้อื่นหรือกรรมการอิสระของบริษัทฯ โดยบริษัทฯ จะระบุชื่อไว้ในหนังสือมอบฉันทะตามแบบที่กระทรวงพาณิชย์กำหนด เพื่อให้เป็นผู้เข้าประชุมและออกเสียงลงมติแทนผู้ถือหุ้นได้โดยไม่มีเงื่อนไข ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นมอบฉันทะให้กับผู้อื่น บริษัทฯ จะให้สิทธิและปฏิบัติต่อผู้รับมอบฉันทะเสมือนเป็นผู้ถือหุ้นท่านหนึ่ง และบริษัทฯ ได้เผยแพร่แบบหนังสือมอบฉันทะ บนเว็บไซต์ของบริษัทฯ ล่วงหน้าก่อนการประชุมอย่างน้อย 14 วัน

## พนักงาน

พนักงาน บริษัทฯ ปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม และคำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชน โดยไม่คำนึงถึงเพศ สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หรือความเชื่อ พนักงานถือเป็นทรัพยากรอันมีค่าสูงสุดและเป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนการดำเนินงานของบริษัทฯ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จที่ดี โดยมีการจ่ายผลตอบแทนให้แก่พนักงานอย่างเหมาะสม มีการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชนตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งในด้านโอกาส ผลตอบแทน สวัสดิการที่จำเป็นและประโยชน์อื่นๆ รวมทั้งการแต่งตั้ง โยกย้าย ความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาศักยภาพ ทักษะการทำงานและด้านอื่นๆ

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับค่าตอบแทนสวัสดิการแก่พนักงาน

เพื่อเป็นการรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพในองค์กร รวมถึงการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จึงกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการในอัตราที่เหมาะสม และเป็นไปตามแนวทางของตลาดเทียบกับอุตสาหกรรมเดียวกัน บริษัทฯ มีความรับผิดชอบในการดูแลรักษาสภาพแวดล้อมการทำงานให้มีความปลอดภัยต่อชีวิตและทรัพย์สินของพนักงานอยู่เสมอ พร้อมจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยยึดมั่นปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการสูญเสียชีวิตจากอุบัติเหตุ ป้องกันการบาดเจ็บ และการเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการทำงาน รวมทั้งกำหนดนโยบายดูแลเรื่องค่าตอบแทนซึ่งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ โดยจะพิจารณาจากความสามารถในการทำกำไรในแต่ละปี และการวัดผลการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ตน รวมทั้งสวัสดิการของพนักงาน อาทิ กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เพื่อเป็นการออมและสร้างหลักประกันให้แก่พนักงานและครอบครัว โดยเงินสะสมส่วนนี้จะขึ้นอยู่กับความสมัครใจและอายุงานของพนักงาน อัตราเงินสะสมของพนักงานและอัตราเงินสมทบของบริษัทฯ ประกันชีวิตและสุขภาพแบบกลุ่มและเงินช่วยเหลือฉุกเฉินตามข้อกำหนดของบริษัทฯ นอกจากนี้ยังจัดให้มีกิจกรรมสันทนาการเพื่อความสามัคคีและเป็นรางวัลสำหรับพนักงานอีกด้วย

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาความรู้ศักยภาพของพนักงาน

การพัฒนาความรู้ ความสามารถ และสร้างเสริมประสบการณ์พนักงานเป็นสิ่งสำคัญ บริษัทฯ มีการจัดการอบรมพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกบริษัท เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านนวัตกรรมต่างๆ ของธุรกิจ รวมทั้งกำหนดและกฎระเบียบของหน่วยงานต่างๆ ที่บริษัทฯ ต้องปฏิบัติตาม และเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานทุกคนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งจรรยาบรรณทางธุรกิจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง บริษัทฯ ได้ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร และการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อให้พนักงานทราบหลักเกณฑ์และยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

## คู่แข่งทางการค้า

**คู่แข่งทางการค้า** บริษัทฯ ปฏิบัติต่อคู่แข่งทางการค้าอย่างเป็นธรรม ไม่ละเมิดหรือล่วงรู้ความลับทางการค้าของคู่แข่งด้วยวิธีการไม่สุจริต ประพฤติตามกรอบกติกาการแข่งขันที่ดี รักษาบรรทัดฐานของข้อพึงปฏิบัติในการแข่งขัน ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางลบ และปราศจากซึ่งข้อมูลความจริง มีหลักการดำเนินงานดังนี้

1. ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
2. ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริตหรือไม่เหมาะสม
3. ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางลบ
4. สนับสนุนและส่งเสริมการค้าเสรี เป็นธรรม ไม่ผูกขาดหรือกำหนดให้ลูกค้าของบริษัทฯ ต้องทำการค้ากับบริษัทฯ เท่านั้น
5. มีนโยบายด้านการไม่ล่วงละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ และส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมายหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

## คู่ค้า

## บริษัทฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติของคู่ค้าไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจ ดังนี้

### การสรรหา จัดซื้อจัดจ้าง และแนวปฏิบัติต่อคู่ค้า

1. ปฏิบัติตามสัญญา ข้อตกลง หรือเงื่อนไขต่าง ๆ ที่มีต่อคู่ค้า กรณีที่จะไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องรีบเจรจากับคู่ค้าเป็นการล่วงหน้าเพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส เพื่อป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบในทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
3. ปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างเสมอภาค และตั้งอยู่บนพื้นฐานของการได้รับผลตอบแทนที่เป็นธรรมทั้งสองฝ่าย
4. ไม่เรียก ไม่รับ หรือไม่ให้ผลประโยชน์ใด ๆ ที่ไม่สุจริตกับคู่ค้า

### วิธีการคัดเลือก/เกณฑ์ การประเมินคู่ค้า

1. มีประวัติการดำเนินงานและการเงินที่เชื่อถือได้ รวมทั้งศักยภาพที่จะเติบโตไปพร้อมกับบริษัทฯ ได้ในระยะยาว
2. ผลิตรหรือจำหน่ายสินค้าหรือให้บริการที่มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการทั้งด้านปริมาณและราคา และสามารถตรวจสอบคุณภาพได้
3. ประเมินความตรงต่อเวลาในการส่งมอบงานสินค้าและบริการ
4. ประเมินความสามารถในการประสานงาน การแก้ไขปัญหาและความพร้อมของทีมงาน
5. วางแผนประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน (Human Rights Due Diligence) จากการดำเนินงานของคู่ค้ารายสำคัญ
6. การดำเนินธุรกิจที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล

ทั้งนี้ ในปี 2569 บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างอย่างยั่งยืน เนื่องจากบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการขับเคลื่อนธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืน ควบคู่ไปกับการรักษามาตรฐานคุณภาพและความปลอดภัยของสินค้า โดยยึดถือความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และหลักธรรมาภิบาล (ESG) เป็นหัวใจสำคัญตลอดห่วงโซ่อุปทาน เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับนโยบายความยั่งยืน บริษัทฯ จึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งส่งเสริมให้คู่ค้าทางธุรกิจร่วมยึดมั่นในจรรยาบรรณธุรกิจอย่างยั่งยืน บริษัทฯ จึงได้กำหนดนโยบายฉบับนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ และสนับสนุนกรอบการบริหารจัดการด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จัดซื้อ จัดจ้าง โดยคำนึงถึงคุณภาพ ราคา ปริมาณ การให้บริการ และความรวดเร็วในการตอบสนอง โดยให้ความสำคัญทางด้านประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
2. มุ่งเน้นระบบการจัดซื้อจัดจ้างที่สะอาดและเป็นธรรม ปฏิบัติต่อพันธมิตรทางธุรกิจด้วยความเสมอภาค ภายใต้กรอบระเบียบและกฎหมายอย่างเคร่งครัด พร้อมบูรณาการมิติด้านความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการพัฒนาอย่างยั่งยืน (เพื่อสร้างคุณค่าร่วมกันในระยะยาว)
3. การคัดเลือกและประเมินผู้ขาย คัดเลือกคู่ค้ารายใหม่ จากกลุ่มวัตถุดิบหลัก โดยใช้เกณฑ์ด้านความยั่งยืนและผู้ขายต้องจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย มีความสามารถในการส่งมอบ และไม่มีผลประโยชน์ ซับซ้อน
4. จัดซื้อจัดจ้างด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ไม่เลือกปฏิบัติ หรือเอารัดเอาเปรียบคู่ค้า บริษัทฯ ให้ความสำคัญด้านการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการกำหนดนโยบายการต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันที่ชัดเจน
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดหาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการจัดซื้อจัดจ้างจากคู่ค้าในท้องถิ่น
6. การจัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าที่ให้ความสำคัญกับเรื่องสิทธิมนุษยชน การดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม และเท่าเทียม รวมถึงในด้านความปลอดภัยในการทำงานที่เหมาะสม
7. การวางแผนและบริหารจัดการกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เริ่มตั้งแต่การดำเนินการจัดจ้าง การเจรจาต่อรองบนพื้นฐานของคุณภาพและต้นทุนที่เหมาะสม ตลอดจนการติดตามการส่งมอบสินค้าให้ถูกต้องครบถ้วนตามกำหนดเวลา นอกจากนี้ ยังมุ่งเน้นการพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารให้มีความเป็นระเบียบ โปร่งใส และพร้อมรับการตรวจสอบตามมาตรฐานสากล
8. สื่อสารและส่งเสริมความตระหนักรู้เกี่ยวกับ "การจัดหาอย่างยั่งยืน" (Sustainable Procurement) ให้แก่พนักงาน คู่ค้า พันธมิตรทางธุรกิจ และผู้มีส่วนได้เสียทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นการสร้างห่วงโซ่อุปทานที่รับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม สังคม และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน

### เจ้าหน้าที่

#### แนวปฏิบัติต่อเจ้าหน้าที่

1. ปฏิบัติตามสัญญา หรือข้อตกลง ที่มีต่อเจ้าหน้าที่อย่างเคร่งครัด เช่น เงื่อนไขการค้าประกัน การดูแลคุณภาพหลักทรัพย์ค้ำประกัน การบริหารเงินทุน การรักษาอัตราส่วนทางการเงินตามข้อตกลง ฯลฯ และไม่นำเงินกู้ยืมไปใช้ในทางที่ขัดต่อวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม กรณีไม่สามารถปฏิบัติได้ ต้องเจรจากับเจ้าหน้าที่ล่วงหน้า เพื่อร่วมกันหาแนวทางแก้ไขและป้องกันไม่ให้เกิดความเสียหาย
2. บริหารงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่มั่นใจในฐานะทางการเงิน และความสามารถในการชำระหนี้ที่ดี
3. เปิดเผยข้อมูลทางการเงินที่ถูกต้อง ครบถ้วนสนอย่างสม่ำเสมอ

## หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

องค์กรภาครัฐ บริษัทฯ ให้ความสำคัญในการได้มาซึ่งสัญญาหรือข้อตกลงใดๆ จากหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำหรับปี 2568 บริษัทฯ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทุกหน่วยงานไม่มีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์

## ชุมชนและสังคม

ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจที่เป็นประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม ควบคู่กับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนและสังคม โดยมุ่งเน้นให้เกิดการพัฒนาสังคม ชุมชน และสิ่งแวดล้อม ผ่านการปลูกฝังจิตสำนึกความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อมให้เป็นค่านิยมองค์กร แก่พนักงานทุกระดับอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ความร่วมมือและการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย และกฎระเบียบที่ออกโดยหน่วยงานที่กำกับดูแล

สำหรับการดำเนินการในปี 2568 สามารถดูรายละเอียดได้ที่หัวข้อ การจัดการความยั่งยืนในมิติสิ่งแวดล้อม เรื่อง การจัดการพลังงาน น้ำ และขยะ และการจัดการความยั่งยืนในมิติสังคม เรื่อง การมีส่วนร่วมชุมชน

## ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

### จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

จรรยาบรรณธุรกิจของ บริษัท ยูเนียน ปี โดโรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) และบริษัทย่อย ถูกจัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นมาตรฐานสากลในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม คุณธรรม และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยมีภาพรวมที่สำคัญดังนี้

#### 1. เป้าหมายและขอบเขตการบังคับใช้

ครอบคลุมทุกคน: ใช้บังคับกับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของกลุ่มบริษัทฯ รวมถึงมุ่งหวังให้ผู้ร่วมธุรกิจและผู้มีส่วนได้เสียยึดมั่นในหลักการเดียวกัน

สร้างวัฒนธรรมองค์กร: เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจควบคู่ไปกับการสะท้อนคุณค่าและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร การลงนามรับรอง: กรรมการผู้จัดการและพนักงานต้องอ่าน ทำความเข้าใจ และลงนามยอมรับเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด

#### 2. หลักจรรยาบรรณทางธุรกิจที่สำคัญ

ความซื่อสัตย์และโปร่งใส: ดำเนินธุรกิจด้วยความสุจริต มีมาตรฐานการควบคุมที่ดี และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด การต่อต้านคอร์รัปชัน: ห้ามการติดสินบนทุกรูปแบบ ไม่ว่าจะต่อเจ้าหน้าที่รัฐหรือเอกชน ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ไม่เหมาะสม

สิทธิมนุษยชนและแรงงาน: เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สนับสนุนความเท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ และต่อต้านการใช้แรงงานเด็กหรือแรงงานบังคับ

ทรัพย์สินทางปัญญา: ห้ามละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และพนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ

สิ่งแวดล้อมและสังคม: ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า และการมีส่วนร่วมพัฒนาชุมชน

#### 3. แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย กลุ่มบริษัทฯ กำหนดแนวทางการปฏิบัติต่อบุคคลหลายกลุ่มเพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

ผู้ถือหุ้น: มุ่งสร้างผลประโยชน์อย่างเป็นธรรมและเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง

ลูกค้า: ส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ รักษาความลับของลูกค้า และไม่รับผลประโยชน์ที่ไม่สุจริต

คู่ค้า/เจ้าหนี้: ปฏิบัติตามสัญญาอย่างเคร่งครัด โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และรักษาความสามารถในการชำระหนี้

คู่แข่ง: แข่งขันภายใต้กรอบกติกาที่ดี ไม่แสวงหาความลับคู่แข่งด้วยวิธีไม่สุจริต และไม่กล่าวหาทำลายชื่อเสียงผู้อื่น

#### 4. การจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์และข้อมูลภายใน

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์: หลีกเลี่ยงสถานการณ์ที่ผลประโยชน์ส่วนตนขัดกับประโยชน์ของบริษัทฯ เช่น ไม่เป็นกรรมการในบริษัทคู่แข่ง และไม่มีส่วนได้เสียในสัญญาของบริษัทฯ

การใช้ข้อมูลภายใน: ห้ามใช้ข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ในการซื้อขายหุ้นของบริษัทฯ และห้ามซื้อขายหุ้นในช่วง 7 วันก่อนการเผยแพร่ทางการเงิน

#### 5. การกำกับดูแลและวินัย

หน้าที่ของผู้บังคับบัญชา: ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีและดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

ช่องทางร้องเรียน: สนับสนุนให้รายงานการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ โดยบริษัทฯ จะรักษาความลับและคุ้มครองผู้ร้องเรียนไม่ให้ถูกกลั่นแกล้ง  
บทลงโทษ: การฝ่าฝืนจรรยาบรรณถือเป็นความผิดทางวินัย และอาจได้รับโทษตามกฎหมายหากการกระทำนั้นผิดกฎหมายด้วย

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/2.-%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A2%E0%B8%B2%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%93%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

## นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน, การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม, การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการสิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

### การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 1. แนวปฏิบัติสำหรับกรรมการ และผู้บริหาร

เน้นการปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์ของบริษัทฯ เป็นสำคัญ:

- การใช้ข้อมูล: ห้ามใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองหรือผู้อื่น
- การเป็นกรรมการในกิจการอื่น: ห้ามเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งทางการค้ากับบริษัทฯ
- การทำสัญญา: ห้ามมีผลประโยชน์หรือส่วนได้เสีย ไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อม ในสัญญาที่บริษัทฯ ทำกับบุคคลภายนอก หรือในกิจการที่บริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ความสัมพันธ์ทางครอบครัว: ครอบครัว (คู่สมรส บุตร) ของกรรมการและผู้บริหาร ต้องไม่เป็นผู้ถือหุ้นหรือรับผลประโยชน์จากบริษัทคู่แข่ง หรือกิจการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

#### 2. แนวปฏิบัติสำหรับพนักงาน

พนักงานต้องหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ดังนี้:

- การทำธุรกิจแข่งกับบริษัท: พนักงานต้องไม่ไปทำธุรกิจ หรือรับจ้างงานนอกที่จัดว่าเป็นธุรกิจประเภทเดียวกับบริษัทฯ หรือเป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ
- การใช้ตำแหน่งหน้าที่: ห้ามใช้ตำแหน่งหน้าที่ หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ ไปเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว พรรคพวก หรือคนใกล้ชิด
- ความโปร่งใสในการจัดซื้อ: ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง หากพนักงานมีส่วนเกี่ยวข้องกับคู่ค้าที่เป็นญาติพี่น้องหรือคนสนิท จะต้องเปิดเผยข้อมูลและถอนตัวจากการตัดสินใจในรายการนั้นๆ

#### 3. การจัดการข้อมูลภายใน (Inside Information)

ถือเป็นส่วนหนึ่งของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่สำคัญ:

- ห้ามซื้อขายหลักทรัพย์: ห้ามกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะเพื่อไปซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ
- ช่วงเวลาห้ามซื้อขาย (Blackout Period): กำหนดห้ามซื้อขายหุ้นในช่วง 7 วันก่อนการเปิดเผยงบการเงินต่อตลาดหลักทรัพย์ฯ

#### การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

คณะกรรมการบริษัทกำหนดจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจและนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติ โดยคณะกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติตาม และการประเมินผล โดยจะทำการประเมินประจำปี ปีละ 1 ครั้ง

เพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยให้ความร่วมมือกับองค์กรต่าง ๆ เพื่อต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงาน ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ไม่สนับสนุนให้มีการสร้างความสำเร็จของงานด้วยวิธีการทุจริตใดๆ

การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ ได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย เป็นครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568 จากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) คณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) และในปี 2567 คณะทำงานต่อต้านการคอร์รัปชันได้มีการประชุมทบทวนการประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2567 ทั้งนี้ฝ่ายจัดการได้ทำการทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน คู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับแบบประเมินของคณะกรรมการแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน โดยนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2568 และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 พิจารณานุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2/2568 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568) บริษัทฯ ได้มีการสื่อสารให้ผู้บริหาร พนักงาน รับทราบนโยบายต่อต้านคอร์รัปชันและคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน นอกจากนี้บริษัทฯ ยังได้มีการสื่อสารและเชิญชวนบริษัทคู่ค้าเข้าเป็นแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชัน และบริษัทฯ มุ่งหวังเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างเครือข่ายความโปร่งใส เพื่อสังคมไทยที่เข้มแข็ง

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2025/05/%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88-02-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B8%99-26-2-68.pdf>

### การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบ เป็นผู้พิจารณาเรื่องแจ้งเบาะแส ขอร้องเรียน การกระทำที่อาจทำให้เกิดความสงสัยได้ว่าเป็นการคอร์รัปชัน ที่เกิดขึ้นกับบริษัทฯ โดยทั้งทางตรงหรือทางอ้อม โดยผ่านช่องทางการรับเรื่องที่ได้กำหนดไว้ในนโยบายฉบับนี้ โดยผู้ร้องเรียนจะต้องระบุรายละเอียดของเรื่องที่จะแจ้งเบาะแส หรือขอร้องเรียน พร้อมหลักฐาน หรือข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการตรวจสอบ และแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ส่งมายังช่องทางรับเรื่อง ดังนี้

1. แจ้งผ่านช่องทาง อีเมล ดังนี้
  - 1.1 คณะกรรมการตรวจสอบ ที่ [auditcommittee@unionpetrochemical.com](mailto:auditcommittee@unionpetrochemical.com) หรือ
  - 1.2 กรรมการผู้จัดการ ที่ [perapol@unionpetrochemical.com](mailto:perapol@unionpetrochemical.com) หรือ
  - 1.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน ที่ [thawinan@unionpetrochemical.com](mailto:thawinan@unionpetrochemical.com)
2. แจ้งผ่านช่องทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ (หัวข้อ แจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียน ) <https://www.unionpetrochemical.com/th/corporate-governance-th/>
3. แจ้งผ่านช่องทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง หรือยื่นส่งโดยตรง ได้ที่
  - 3.1 ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ
  - 3.2 กรรมการผู้จัดการ หรือ
  - 3.3 ฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือ
- 3.4 เลขานุการบริษัท ที่ บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) 728 อาคารยูเนี่ยนเฮ้าส์ ถนนบรมราชชนนี แขวง บางบำหรุ เขตบางพลัด กทมฯ 10700
4. แจ้งผ่านช่องทางโทรศัพท์เบอร์ : 02-881-8288, 02-677-3328 / แฟกซ์ : 02-433-7243-4

กรณีผู้แจ้งเบาะแส หรือผู้ร้องเรียน มีข้อร้องเรียนคณะกรรมการบริษัท ขอให้ท่านส่งเรื่องร้องเรียนมายังคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ มีการเก็บรวบรวมสถิติข้อมูลเบาะแส ที่เกี่ยวกับการคอร์รัปชัน (ระหว่างบริษัทกับหน่วยงานรัฐ หรือระหว่างบริษัทด้วยกันเอง) และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบอย่างสม่ำเสมอ

บุคคลที่สามารถแจ้งเบาะแสหรือขอร้องเรียนเกี่ยวกับการคอร์รัปชัน คือ ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มของบริษัทฯ ได้แก่ ผู้ถือหุ้น ลูกค้า คู่แข่งทางการค้า เจ้าหนี้ ภาครัฐบาล ชุมชน สังคม ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ ทั้งนี้ไม่ว่าท่านจะแจ้งด้วยวิธีใดดังกล่าวข้างต้น บริษัทฯ จะรักษาความลับของท่าน

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/6.-%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%95%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%97%E0%B8%B8%E0%B8%88%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%95%E0%B8%84%E0%B8%AD%E0%B8%A3%E0%B9%8C%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9B%E0%B8%8A%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%99.pdf>

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

1. ปฏิบัติหน้าที่โดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตนต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ผลประโยชน์ข้างต้นรวมถึง
  - ไม่นำข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ
  - ไม่ใช้ความลับของบริษัทฯ ในทางที่ผิด และไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ถึงแม้ว่าจะพ้นสภาพหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานไปแล้ว
  - ไม่เป็นกรรมการในบริษัทที่เป็นคู่แข่งกันของบริษัทฯ
  - ไม่มีผลประโยชน์ หรือส่วนได้เสียจากการทำสัญญาของบริษัทฯ
  - ไม่แสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบจากการทำงาน ไม่ว่าจะโดยตรง หรือทางอ้อม
  - ไม่รับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ เพื่อประโยชน์ส่วนตนและครอบครัว
2. รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย ยกเว้นกรณีที่เป็นไปตามกฎหมาย
3. ไม่ใช้ข้อมูลภายใน เพื่อประโยชน์ของตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ หรือให้ข้อมูลภายในแก่บุคคลอื่นเพื่อประโยชน์ในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัทฯ
4. พนักงานพึงรักษาความลับของลูกค้า คู่ค้า และองค์กรอย่างเคร่งครัด
5. พนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายในหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้ตนเองและผู้ที่เกี่ยวข้องจากตำแหน่งหน้าที่และข้อมูลอันเป็นความลับของบริษัทฯ
6. พนักงานพึงเคารพสิทธิและให้เกียรติซึ่งกันและกันหลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของผู้อื่นทั้งในเรื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และเรื่องส่วนตัวไปเปิดเผยหรือวิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายทั้งต่อพนักงาน และต่อบริษัทฯ

### การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

1. การให้บริจาคว่าเพื่อการกุศล (Charitable Contributions, Donations and Aid Grants) อาจทำให้เกิดความเสี่ยงต่อบริษัทฯ เนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวเกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินโดยไม่มีผลตอบแทนที่มีตัวตน และอาจจะใช้เป็นข้ออ้างหรือเส้นทางสำหรับการคอร์รัปชัน และเพื่อไม่ให้การบริจาคว่าเพื่อการกุศลมีวัตถุประสงค์แอบแฝง ทางบริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริจาคว่าเพื่อการกุศล กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้
  - ก. การบริจาคนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่ามีกิจกรรมตามโครงการเพื่อการกุศลดังกล่าวจริง และมีการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริงหรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
  - ข. การใช้จ่ายเงิน หรือทรัพย์สินของบริษัทฯ เพื่อบริจาคว่าเพื่อการกุศล ต้องกระทำในนามบริษัทฯ เท่านั้น โดยการบริจาคว่าเพื่อการกุศลต้องเป็น มูลนิธิ องค์กรสาธารณกุศล วัด โรงพยาบาล สถานพยาบาล หรือองค์กรเพื่อประโยชน์ต่อสังคมที่มีใบรับรอง หรือเชื่อถือได้ สามารถตรวจสอบได้ และดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบของบริษัทฯ
  - ค. การบริจาคว่าเพื่อการกุศล ในนามส่วนตัวพึงกระทำได้ แต่ต้องไม่เกี่ยวข้องหรือทำให้เกิดข้อสงสัยได้ว่าเป็นการกระทำที่ทุจริต เพื่อหวังผลประโยชน์ใด
2. การรับบริจาคว่า บริษัทฯ ไม่นับนโยบายในการรับบริจาคว่า โดยบริษัทฯ จะเป็นผู้ให้โดยไม่หวังผลตอบแทน ซึ่งทางบริษัทฯ มีการสื่อสารนโยบายดังกล่าวให้พนักงานรับทราบ ทั้งนี้ฝ่ายบริหาร หัวหน้างาน มีหน้าที่ในการกำกับ ดูแล ให้พนักงานในสายงานปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด

3. การให้การสนับสนุนที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ (Sponsorships) เป็นวิธีการประชาสัมพันธ์ทางธุรกิจของบริษัททางหนึ่ง ซึ่งแตกต่างจากการบริจาคเพื่อการกุศล โดยอาจกระทำได้โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อธุรกิจ ดราสินค้า หรือชื่อเสียงของบริษัทฯ ซึ่งมีความเสี่ยงอยู่เนื่องจากเป็นการจ่ายเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ สำหรับการบริการหรือผลประโยชน์ที่yakต่อการวัดผลและติดตาม เงินสนับสนุนยังอาจถูกเชื่อมโยงไปเกี่ยวกับการติดสินบน ดังนั้น บริษัทฯ จึงกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับเงินสนับสนุน กระบวนการสอบทาน และรายละเอียดการควบคุมไว้ดังต่อไปนี้
  - ก. การสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าผู้ขอเงินสนับสนุน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ การสนับสนุนได้ทำกิจกรรมตามโครงการดังกล่าวจริง และเป็นการดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้วัตถุประสงค์ของโครงการประสบผลสำเร็จ และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมอย่างแท้จริง หรือเพื่อเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม (Corporate Social Responsibility: CSR)
  - ข. เงินสนับสนุนนั้นต้องพิสูจน์ได้ว่าการให้เงินสนับสนุนหรือประโยชน์อื่นใดที่สามารถคำนวณเป็นตัวเงินได้ เช่น การให้ที่พักและอาหาร เป็นต้น ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ต่างตอบแทนให้กับบุคคลใด หรือหน่วยงานใด ยกเว้น การประกาศเกียรติคุณตามธรรมเนียมธุรกิจทั่วไป
  - ค. ในการเป็นผู้ให้เงินสนับสนุน จะต้องจัดทำใบบันทึกคำขอ ระบุชื่อผู้รับเงินสนับสนุนและวัตถุประสงค์ของการสนับสนุนพร้อมแนบเอกสารประกอบทั้งหมดเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติของบริษัทพิจารณาอนุมัติตามระดับอำนาจอนุมัติของบริษัท
4. การรับการสนับสนุนที่เป็นเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ
 

บริษัทฯ ไม่มีนโยบายในการรับการสนับสนุน ไม่ว่าจะในรูปแบบเงิน สิ่งของ หรือรูปแบบอื่นๆ ทั้งจากบุคคลภายนอก หน่วยงาน หรือองค์กรใดๆ
5. การให้ค่าของขวัญ (Gifts) ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และค่าใช้จ่ายอื่น (Others)
 

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี กับพันธมิตรทางธุรกิจเป็นสิ่งสำคัญที่จะนำมา ซึ่งความสำเร็จอย่างต่อเนื่องของบริษัทฯ พนักงานสามารถให้ของขวัญ (Gifts) และ/หรือ ค่าบริการต้อนรับ (Hospitality) และ/หรือในรูปค่าใช้จ่ายอื่น (Others) แก่/จากบุคคลใด ๆ ได้ หากเข้าเงื่อนไขทุกข้อดังต่อไปนี้

  - ก. ไม่เป็นการกระทำโดยตั้งใจ เพื่อครอบงำ ชักนำ หรือตอบแทนบุคคลใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความได้เปรียบใด ๆ ผ่านการกระทำไม่เหมาะสม หรือเป็นการแลกเปลี่ยนอย่างชัดเจนหรือแอบแฝง เพื่อให้ได้มาซึ่งการช่วยเหลือหรือผลประโยชน์
  - ข. เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ค. เป็นการให้ในนามบริษัทฯ ไม่ใช่ในนามของพนักงาน
  - ง. ไม่เป็นของขวัญที่อยู่ในรูปของเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด (เช่น บัตรของขวัญ หรือบัตรกำนัล)
  - จ. เหมาะสมกับสถานการณ์ เช่น การให้ของขวัญเล็ก ๆ น้อย ๆ ในช่วงเทศกาลสงกรานต์ ตรุษจีน หรือปีใหม่ ซึ่งถือเป็นธรรมเนียมปกติ
  - ฉ. ประเภทและมูลค่ามีความเหมาะสม และมอบให้ถูกต้องตามกาลเทศะ เช่น ในกรณีที่บริษัทอยู่ระหว่างจัดให้มีการประกวดราคา พนักงานจะต้องไม่รับของขวัญ หรือค่าบริการต้อนรับจากบริษัทที่เข้าร่วมการประกวดราคานั้นๆ
  - ช. เป็นการให้อย่างเปิดเผย ไม่ปกปิด
6. การรับของขวัญ (Gifts) ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด
  - ก. บริษัทฯ ไม่มีนโยบายการรับของขวัญ (Gifts) ของที่ระลึก หรือประโยชน์อื่นใด และบริษัทฯ มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบายงดรับของขวัญดังกล่าวอย่างทั่วถึง
  - ข. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธได้และมีมูลค่าไม่เกิน 3,000 บาท ให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาส่วนงานที่ได้รับของขวัญ
  - ค. ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิเสธได้และมีมูลค่าเกิน 3,000 บาท ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยใช้แบบรายงานการรับของขวัญ และนำส่งของขวัญดังกล่าวแก่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

### การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ต้องประกอบธุรกิจโดยมีระบบการดำเนินงานที่มีมาตรฐานและมีการควบคุมที่ดี โดยใช้ความรู้ ความสามารถอย่างเต็มที่ด้วยความระมัดระวัง ด้วยข้อมูลที่เพียงพอและมีหลักฐานสามารถอ้างอิงได้ รวมทั้งถือปฏิบัติตามข้อกำหนดและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

### การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

#### 1. การรักษาข้อมูลลับของบริษัท (Confidentiality)

- หน้าที่ในการปกป้อง: พนักงานทุกคนมีหน้าที่รักษาข้อมูลที่เป็นความลับของบริษัทฯ ลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด ไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัทฯ หรือผู้มีส่วนได้เสีย
- การจำกัดการเข้าถึง: ไม่เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลภายในหรือภายนอกที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรง
- ภาวะผูกพันต่อเนื่อง: หน้าที่ในการรักษาความลับนี้ยังคงมีผลอยู่แม้พนักงานจะพ้นสภาพการทำงานหรือสิ้นสุดการปฏิบัติงานกับบริษัทฯ ไปแล้ว

## 2. การป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน (Insider Trading)

- ห้ามใช้หาประโยชน์: ห้ามนำข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในการซื้อหรือขายหุ้นของบริษัท หรือให้ข้อมูลนั้นแก่ผู้อื่นเพื่อไปซื้อขายหุ้น
- ช่วงเวลาห้ามซื้อขาย (Blackout Period): กำหนดห้ามซื้อขายหุ้นของบริษัทอย่างน้อย 7 วันก่อนการเผยแพร่การการเงินหรือข้อมูลสำคัญอื่น ๆ เพื่อความโปร่งใส

## 3. การดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัท

- การใช้อย่างคุ้มค่า: พนักงานต้องดูแลรักษาทรัพย์สินของบริษัทให้เต็มสภาพดี พร้อมใช้งาน และใช้ประโยชน์ได้อย่างเต็มที่
- การป้องกันความเสียหาย: ต้องไม่ปล่อยให้ทรัพย์สินสิ้นเปลือง สูญเปล่า หรือเสื่อมสลายก่อนเวลาอันสมควร และห้ามนำทรัพย์สินของบริษัทไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือบุคคลอื่น

## 4. ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)

- การปกป้องทรัพย์สินบริษัท: พนักงานมีหน้าที่ดูแลรักษาและป้องกันไม่ให้ทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ (เช่น ความลับทางการค้า ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร) ถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต
- การเคารพสิทธิผู้อื่น: ห้ามละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น และต้องใช้ซอฟต์แวร์หรือเทคโนโลยีที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

## 5. การใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ความปลอดภัยทางไซเบอร์: พนักงานต้องปฏิบัติตามนโยบายความปลอดภัยทางระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ไม่ใช้ระบบสื่อสารของบริษัทเพื่อการกระทำที่ผิดกฎหมาย หรือกระทบต่อศีลธรรมอันดี

### การต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม

บริษัทฯ ยึดถือการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่เป็นธรรม โดยจะไม่กระทำการใดๆ ที่เป็นการผูกขาด ลด หรือจำกัดการแข่งขันทางการค้า และมุ่งเน้นการเอาชนะคู่แข่งด้วยคุณภาพของสินค้าและบริการที่มีประสิทธิภาพ

ปฏิบัติที่สำคัญต่อคู่แข่งทางการค้า

- ประพฤติปฏิบัติภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี
- ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้าด้วยวิธีการที่ไม่สุจริต หรือไม่เหมาะสม
- ไม่พยายามทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้าด้วยการกล่าวหาในทางร้ายโดยไร้มูลความจริง

### การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ โดยกำหนดให้บุคลากรทุกระดับมีหน้าที่รักษาความลับขององค์กร ลูกค้า และคู่ค้าอย่างเคร่งครัด แม้พ้นสภาพพนักงานไปแล้ว รวมถึงต้องใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายตามนโยบายความปลอดภัยทางไซเบอร์อย่างถูกต้องตามกฎหมายและจริยธรรม ไม่นำข้อมูลภายในไปแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และร่วมกันปกป้องทรัพย์สินทางปัญญาของบริษัทฯ เพื่อสร้างมาตรฐานความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในการดำเนินธุรกิจ

### การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความสำเร็จที่ยั่งยืนของธุรกิจต้องเติบโตควบคู่ไปกับการดูแลรักษาและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เราจึงมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่เข้มงวด โดยถือเป็นพันธกิจสำคัญที่กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติ เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการพัฒนาเติบโตทางเศรษฐกิจและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

ด้วยความเชื่อมั่นในหลักการพัฒนายั่งยืน บริษัทฯ จึงมุ่งเน้นการปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด ควบคู่ไปกับการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมผ่านกระบวนการเรียนรู้ และการจัดการทรัพยากรภายในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและร่วมสร้างสังคมไทยที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

#### 1. การดำเนินธุรกิจภายใต้มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและมาตรฐานการจัดการเกี่ยวกับความปลอดภัย รวมทั้งการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม

- ส่งเสริมกิจกรรมและจัดการฝึกอบรมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างจิตสำนึกรักษ์สิ่งแวดล้อมและให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องแก่พนักงาน
- ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ เช่น ลดการใช้น้ำ ไฟฟ้า กระดาษ ฯลฯ

### สิทธิมนุษยชน

ด้านสิทธิมนุษยชน การเคารพในศักดิ์ศรีส่วนบุคคล ความเป็นส่วนตัว และสิทธิของแต่ละบุคคลที่ได้มีปฏิสัมพันธ์ด้วยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ และไม่กระทำการใด ๆ หรือส่งเสริมให้มีการละเมิดหรือล่วงเกินสิทธิมนุษยชนใด ๆ

### ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

1. ด้านอาชีวอนามัย และความปลอดภัยของพนักงาน สนับสนุนด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และความมั่นคงของพนักงานเพื่อส่งเสริมให้เกิดสุขอนามัยที่ดี และสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย มีการควบคุมภัยอันตรายต่าง ๆ และดำเนินการเพื่อป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ และโรคจากการทำงานต่าง ๆ
2. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ส่งเสริมความเท่าเทียมกันในการจ้างแรงงานไม่สนับสนุนการเลือกปฏิบัติทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเป็นเชื้อชาติ สีผิว เพศ ความโน้มเอียงทางเพศ อายุ ความทุพพลภาพ ศาสนา การแสดงความคิดเห็นด้านการเมืองที่ไม่ผิดกฎหมาย หรือการแสดงความคิดเห็นอื่นใด และจัดให้มีสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ ที่พนักงานพึงจะได้รับจากบริษัทฯ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ วันหยุดพักผ่อน เป็นต้น

### การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี  
จรรยาบรรณธุรกิจ

### วินัย

จรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทถือเป็นวินัยอย่างหนึ่ง ซึ่งกรรมการบริษัท และพนักงานทุกคนต้องดำรงตนและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด พนักงานที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยตามคู่มือนโยบายและระเบียบข้อบังคับของบริษัทสำหรับพนักงานว่าด้วยเรื่องวินัยและโทษทางวินัย พนักงานทุกคนมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามและส่งเสริมให้ผู้อื่นปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ การกระทำต่อไปนี้ถือเป็นการทำผิดจรรยาบรรณ

- ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- แนะนำ ส่งเสริมหรือสนับสนุนให้ผู้อื่นไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ละเลยเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการฝ่าฝืนหรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ในกรณีที่ตนทราบหรือควรทราบเนื่องจากเกี่ยวข้องกับงานภายใต้ความรับผิดชอบของตน
- ไม่ให้ความร่วมมือหรือขัดขวางการสืบสวน สอบสวนหาข้อเท็จจริงที่อ้างว่าได้มีการฝ่าฝืน หรือการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- การกระทำอันไม่เป็นธรรมต่อผู้อื่น เนื่องจากที่ผู้นั้นรายงานการไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

### รูปภาพการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ



### การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

- เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : มี
- ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน
- ภาคีเครือข่ายหรือโครงการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันที่บริษัท : โครงการแนวร่วมปฏิบัติของภาคเอกชนไทยในการต่อต้านการทุจริต (Thai Private Sector Collective Action Against Corruption: CAC)
- เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์
- สถานะการรับรองเป็นสมาชิกโครงการ CAC : ได้รับการรับรอง
- เอกสารการรับรองสถานะการเป็นสมาชิก CAC : รับใบรับรอง CAC
- คุณวีรัช.jpg

### รูปภาพการเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน



ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

## การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : ไม่มี  
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ  
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี  
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้เปลี่ยนแปลงและกำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาแนวทางการปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับคณะกรรมการตรวจสอบ และเพื่อให้คณะกรรมการบริษัท รวมทั้งผู้บริหาร มีความเข้าใจขอบเขตการทำงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างเพียงพอ โดยคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568
2. คณะกรรมการบริษัท ได้ทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การต่อต้านคอร์รัปชัน ในเรื่องการขัดแย้งทางผลประโยชน์และการจัดทำรายการระหว่างกัน และเรื่องการจัดพนักงานของรัฐที่ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการต่อต้านคอร์รัปชันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ในปี 2567 บริษัทมีการทบทวนนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันภาคเอกชนไทย และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 2/2568 เมื่อวันที่ 21 มกราคม 2568 และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 พิจารณาอนุมัตินโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน และคู่มือมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน (ฉบับแก้ไขครั้งที่ 2/2568 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568)
3. คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลและสนับสนุนให้บริษัทมีการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงองค์กร โดยเฉพาะในภาคบริษัทฯ ต้องมีการลงทุนเพื่อขยายกิจการ รวมทั้งการลงทุนในกิจการอื่น (ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2565) และได้อนุมัติกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2565) และคณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาอนุมัติกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง (ในการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2565) ในปี 2566 บริษัทได้มีการทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และนโยบายบริหารความเสี่ยง ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2567 ซึ่งการดำเนินการทบทวนเป็นไปตามที่นโยบายกำหนด

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทได้มอบหมายให้กรรมการที่รับผิดชอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี กำหนดแผนและมาตรการติดตามเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดี จรรยาบรรณ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงการเคารพสิทธิมนุษยชน การปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม รวมทั้ง ยังได้พิจารณาการดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมประเด็นสาระสำคัญด้าน เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมให้เข้ากับบริบทขององค์กรและสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการกำกับดูแลกิจการของบริษัท เพื่อความยั่งยืน ต่อไป

## การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

กรรมการผู้รับผิดชอบการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยการมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท ได้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับบริษัทจดทะเบียน ปี 2560" หรือ "Corporate Governance Code for Listed Companies 2017 มาปรับใช้ เพื่อเป็นหลักปฏิบัติที่จะช่วยสนับสนุนคณะกรรมการบริษัทจดทะเบียน ในการสร้างกลไกกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งการมี CG ที่ดี และการนำ CG Code ไปปรับใช้นั้น เป็นไปเพื่อประโยชน์ของบริษัทเอง โดยผู้ถือหุ้น ลูกค้า และผู้ที่เกี่ยวข้องก็จะได้ประโยชน์ควบคู่กันไปด้วย และเพื่อให้มีการพัฒนาการดำเนินการต่างๆอย่างต่อเนื่องตามบริบทที่เหมาะสมทางธุรกิจ ซึ่งในภาพรวมบริษัท สามารถดำเนินการตาม CG Code ได้เป็นอย่างดี

## ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

1. บริษัทได้รับการรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทยจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) ซึ่งบริษัทได้รับการรับรองเป็นครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568
2. บริษัทได้รับรอง ISO 9001:2015 โดยบริษัท เอสจีเอส (ประเทศไทย) จำกัด เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2568
3. บริษัทได้รับเกียรติบัตรโครงการ ESG DNA เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2568 เพื่อแสดงว่าบริษัทให้ความสำคัญและส่งเสริมพนักงานขององค์กรให้สามารถประยุกต์ใช้และต่อยอดการพัฒนาองค์กรให้เติบโตอย่างยั่งยืน
4. บริษัทฯได้ดำเนินการด้านการกำกับดูแลกิจการหรือบรรษัทภิบาล และได้คะแนนการประเมินจากสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) อยู่ในระดับที่ดี
5. บริษัทให้ความสำคัญกับการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้นอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และคำนึงถึงสิทธิของผู้ถือหุ้นตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยในปี 2568 บริษัทได้รับการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น จากโครงการประเมินคุณภาพการจัดประชุมสามัญผู้ถือหุ้น (AGM Checklist) ซึ่งจัดโดย สมาคมส่งเสริมผู้ลงทุนไทย
6. บริษัทได้รับการรับรองเครื่องหมายคาร์บอนฟุตพริ้นท์ขององค์กร (Carbon Footprint for Organization: CFO) จากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) สะท้อนความมุ่งมั่นในการวัดผลและบริหารจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างมีมาตรฐานในระดับสากล
7. บริษัทผ่านการทวนสอบและรับรองรายงานปริมาณก๊าซเรือนกระจกตามมาตรฐาน ISO 14064-1 โดย สถาบันรับรองมาตรฐานไอเอสโอ เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2568

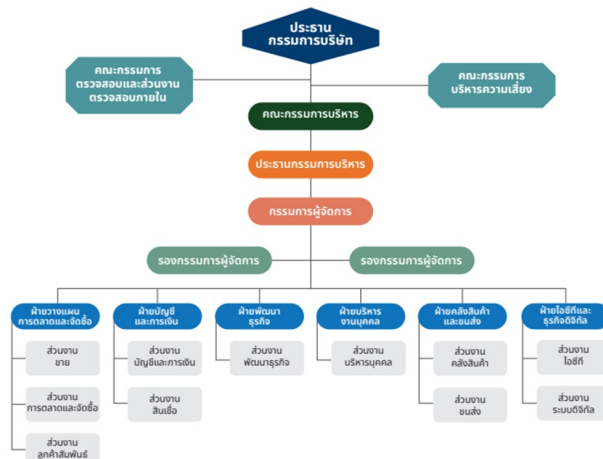
## โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	10		10		9	
	8	2	8	2	7	2
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	4		4		4	
	3	1	3	1	3	1
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	6		6		5	
	5	1	5	1	4	1
กรรมการอิสระ	5		5		4	
	5	0	5	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	1		1		1	
	0	1	0	1	0	1

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	80.00	20.00	80.00	20.00	77.78	22.22
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	40.00		40.00		44.44	
	30.00	10.00	30.00	10.00	33.33	11.11
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	60.00		60.00		55.56	
	50.00	10.00	50.00	10.00	44.44	11.11
กรรมการอิสระ	50.00		50.00		44.44	
	50.00	0.00	50.00	0.00	44.44	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	10.00		10.00		11.11	
	0.00	10.00	0.00	10.00	0.00	11.11

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	70		71		69	
	70	68	71	69	69	70

### ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

#### รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
----------------	---------	-------------------	-------------------

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย พละ สุขเวช เพศ: ชาย อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบปีที่ รายงาน และไม่มีการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>29 ธ.ค. 2554</p>	<p>วิศวกรรม, การจัดการกลยุทธ์, ผู้นำ, การจัดการโครงการ, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล</p>
<p>2. นาย พูลศักดิ์ ต้นสิทธิพันธ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>รองประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>กฎหมาย, การจัดการความ เปลี่ยนแปลง, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ความ ยั่งยืน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย วิรัช สุวรรณภาศรี เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, การวิเคราะห์ข้อมูล, ปีเตอร์เคมีและเคมีภัณฑ์, ผู้นำ</p>
<p>4. นาง กาญจนา สุวรรณภา ศรี เพศ: หญิง อายุ : 85 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>การตลาด, การเงิน, การเจรจา ต่อรอง, บัญชี, ปีเตอร์เคมีและ เคมีภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นางสาว สุธิดา สุวรรณภา ศรี เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎ หมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 75,689,037 หุ้น (6.513000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>กฎหมาย, การตลาด, การเงิน, ธนาคาร, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย พิรพล สุวรรณภาคีรี เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 304,840,027 หุ้น (26.233000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>การตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูล, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การ จัดการโครงการ, บริหารธุรกิจ</p>
<p>7. นาย วรพจน์ อุซุไฟบูลย์วงศ์ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>27 พ.ค. 2548</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, ความยั่งยืน, ตรวจสอบ ภายใน, บัญชี</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>8. นาย ธรพงษ์ วิทิตสานต์ เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>12 พ.ค. 2560</p>	<p>ตรวจสอบภายใน, ปีโตรเคมี และเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, วัสดุ อุตสาหกรรมและเครื่องจักร, บรรจุภัณฑ์</p>
<p>9. นาย สมเจตน์ สายฝน เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p><b>การถือครองหุ้นในบริษัท</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การถือหุ้นทางตรง : 58,500 หุ้น (0.010000 %)</li> </ul>	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)  กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่  ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลลาออกระหว่างปี)</p>	<p>23 เม.ย. 2561</p>	<p>การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, วัสดุอุตสาหกรรม และเครื่องจักร</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พันตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ลาออก / พันตำแหน่ง	กรรมการที่มาแทน
<p>1. นาย เขียน วงศ์สุริย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 87 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก</p> <p>สาขา : วิศวกรรม</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : ไม่มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p>	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่</p>	1 ก.ค. 2568	-

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(\*\*) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้ที่อยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา (ชายหญิงที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) บุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ เป็นต้น

## รายชื่อกรรมการ จำแนกตามตำแหน่ง

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	กรรมการ ที่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร	กรรมการ อิสระ	กรรมการ ที่ไม่เป็น ผู้บริหาร และไม่ดำรง ตำแหน่ง กรรมการ อิสระ	กรรมการ ผู้มีอำนาจ ลงนาม ผูกพันบริษัท ตามหนังสือ รับรอง
1. นาย พลະ สุขเวช	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	รองประธานกรรมการ		✓	✓		
3. นาย วิรัช สุวรรณภาศรี	กรรมการ	✓				✓
4. นาง กาญจนา สุวรรณภาศรี	กรรมการ		✓		✓	✓
5. นางสาว สุธิดา สุวรรณภาศรี	กรรมการ	✓				✓
6. นาย พีรพล สุวรรณภาศรี	กรรมการ	✓				✓
7. นาย วรพจน์ อุชุไพบูลย์วงศ์	กรรมการ		✓	✓		
8. นาย ธราพงษ์ วิทิตสานต์	กรรมการ		✓	✓		
9. นาย สมเจตน์ สายฝน	กรรมการ	✓				
<b>รวม (คน)</b>		<b>4</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>4</b>

#### ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. ธนาคาร	1	11.11
2. วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร	2	22.22
3. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	6	66.67
4. บรรจุภัณฑ์	1	11.11
5. กฎหมาย	2	22.22
6. การตลาด	3	33.33

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
7. บัญชี	2	22.22
8. การเงิน	3	33.33
9. ความยั่งยืน	2	22.22
10. การวิเคราะห์ข้อมูล	3	33.33
11. การเจรจาต่อรอง	1	11.11
12. การจัดการโครงการ	2	22.22
13. การจัดการองค์กร	1	11.11
14. วิศวกรรม	3	33.33
15. การจัดการความเปลี่ยนแปลง	1	11.11
16. ผู้นำ	2	22.22
17. การจัดการกลยุทธ์	2	22.22
18. การจัดการความเสี่ยง	2	22.22
19. การตรวจสอบ	1	11.11
20. ตรวจสอบภายใน	2	22.22
21. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	2	22.22
22. บริหารธุรกิจ	1	11.11

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ <sup>(\*)(\*\*)</sup>

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	-	ใช่	ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ไม่ใช่

	2566	2567	2568
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	-	ไม่ใช่	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ไม่ใช่	ไม่ใช่	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(\*\*) หากมีการระบุนโยบายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

### มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : อื่น ๆ : มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน (ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดให้มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของ

1) มีจำนวนกรรมการไม่น้อยกว่าห้าคน กรรมการไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ถือหุ้นของบริษัท และกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดต้องเป็นผู้มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย

2) มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่า 3 คน (ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่กำหนดให้มีกรรมการอิสระไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง)

3) มีกรรมการอย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้ด้านบัญชีการเงิน

4) กำหนดขอบเขตอำนาจและความรับผิดชอบอย่างชัดเจน

ลิงก์มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/3.-%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : หน้า 3, 10

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

#### ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

### ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

## บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

### คณะกรรมการบริษัท

#### บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน
- บรรษัทภิบาล

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

- 1) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเลือกตั้งกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานกรรมการและคณะกรรมการจะเลือกกรรมการคนหนึ่งหรือหลายเป็นรองประธานกรรมการก็ได้ และรองประธานกรรมการมีหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการมอบหมาย
- 2) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจและหน้าที่จัดการบริษัทให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในหนังสือบริคณห์สนธิของบริษัท ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจแต่งตั้งกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการบริหารให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ และแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการตรวจสอบให้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการบริหาร กรรมการผู้จัดการและรองกรรมการผู้จัดการ และกำหนดอำนาจ หน้าที่ และค่าตอบแทนคณะกรรมการบริหาร ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ และอำนาจของคณะกรรมการ และประธานกรรมการ ของบริษัทฯ เพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ของบริษัท ([www.unionpetrochemical.com](http://www.unionpetrochemical.com))

บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

คณะกรรมการมีหน้าที่ตามข้อบังคับของบริษัทซึ่งรวมถึงการดูแลและจัดการให้บริษัทเป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ รวมถึงกฎหมายอื่นใดที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรรมการ วัตถุประสงค์บริษัท ข้อบังคับและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น

กำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง กลยุทธ์ และกำหนดนโยบายหลักในการดำเนินธุรกิจรวมทั้งพิจารณาประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้มั่นใจว่ากลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นมีการปฏิบัติให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กำหนดหรืออนุมัติงบประมาณและโครงการลงทุนต่างๆ ของบริษัท

ควบคุม ติดตาม ดูแลให้มีการดำเนินการตามกลยุทธ์และนโยบายที่สำคัญ รวมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนการดำเนินงานของบริษัท งบประมาณที่กำหนด

จัดให้มีระบบบัญชี การรายงานทางการเงินและการสอบบัญชี รวมถึงระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดูแลและจัดการเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงรายการที่เกี่ยวข้องกัน

กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างครอบคลุม และดูแลให้ผู้บริหารที่ระบบ หรือกระบวนการที่มีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการความเสี่ยง

แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือยกเลิก เพิกถอน หรือถอดถอนการกำหนด การแต่งตั้ง การมอบหมาย และหรือการมอบอำนาจให้มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานสูง

เป็นผู้นำและเป็นตัวอย่างในการปฏิบัติงานที่ดี

แต่งตั้งเลขานุการบริษัท

#### ลิงก์กฏบัตร

-

### คณะกรรมการตรวจสอบ

#### บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การพัฒนาความยั่งยืน

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทฯ มีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ ทั้งรายไตรมาสและประจำปี

2. สอบทานให้บริษัทฯ มีระบบการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิผลโดยสอบทานร่วมกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้ตรวจสอบภายใน
3. สอบทานการปฏิบัติงานของบริษัทฯ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหลักทรัพย์
4. พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัทฯ
5. พิจารณาการเปิดเผยข้อมูลของบริษัทฯ ในกรณีที่เกิดรายการเกี่ยวโยง หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ให้มีความถูกต้องและครบถ้วน รวมทั้งการพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการ และ/หรือ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทฯ ในรายงานสำคัญๆ ที่ต้องเสนอต่อสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด และจัดทำรายงานกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัทฯ

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2025/05/%E0%B8%89%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88-1-%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%A7%E0%B8%97%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%AB%E0%B8%A3%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%84%E0%B8%93%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%AD%E0%B8%9A-26-2-68.pdf>

### คณะกรรมการบริหาร

#### บทบาทหน้าที่

- อื่น ๆ
- บริหารการดำเนินงานของบริษัท

#### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบ

ขอบเขตอำนาจ หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหาร

1. วางแผนและกำหนดนโยบาย ทิศทาง กลยุทธ์ แผนงาน รวมถึงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงาน หลักในการดำเนินธุรกิจของบริษัทให้สอดคล้องกับสภาพทางเศรษฐกิจและสภาวะการแข่งขันในตลาด
2. กำหนดแผนธุรกิจ และงบประมาณประจำปี และอำนาจการบริหารงานในสายงานต่างๆ ของบริษัท ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามนโยบาย
3. ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามนโยบายและแนวทางบริหารงานด้านต่างๆ ของบริษัทที่กำหนดไว้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. พิจารณานุมัติ และดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจเป็นไปตามระเบียบอำนาจอนุมัติซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริษัทแล้ว หากเกินกว่าจำนวนดังกล่าวให้นำเสนอเพื่อขออนุมัติที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัทเป็นคราวๆ ไป

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/3.-%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

## บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

### ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

หน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

1. มีอำนาจให้หน่วยงานต่างๆ ของบริษัทฯ เชิญให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ เข้าร่วมการประชุมกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อชี้แจงหรือให้ข้อมูลสำหรับความเสี่ยงและการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำเนินการหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดเท่าที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบที่กำหนดในกฎบัตรนี้ หรือหน้าที่พิเศษอื่นใด ตามที่คณะกรรมการบริษัทจะมอบหมายให้ปฏิบัติเพิ่มเติมเป็นกรณีพิเศษ
2. พิจารณาและให้ความเห็นต่อร่างนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นอนุมัติ
3. พิจารณาและให้ความเห็นในการกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) และความเบี่ยงเบนของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Tolerance) ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติ
4. รับทราบ พิจารณา และให้ความเห็นในผลการประเมินความเสี่ยง แนวทาง และมาตรการจัดการความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการเพื่อจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่ของบริษัทฯ เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีการบริหารความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม
5. ดูแลและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรประสบความสำเร็จ เสนอแนะวิธีป้องกัน และวิธีลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ติดตามแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และเหมาะสมกับสถานะการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าความเสี่ยงได้รับการบริหารจัดการอย่างเพียงพอและเหมาะสม
6. ให้คำแนะนำ และการสนับสนุนแก่บริษัทฯ ฝ่ายบริหาร และคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ในเรื่องการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการปรับปรุง และพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
7. ดูแลและสนับสนุนให้มีการสอบทาน และทบทวนนโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างน้อยทุกปี เพื่อให้แน่ใจว่านโยบาย และกรอบการบริหารความเสี่ยง ยังคงสอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินธุรกิจในภาพรวม และกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงของกลุ่มตลาดหลักทรัพย์สิน
8. รายงานความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กร รวมถึงสถานะของความเสี่ยง แนวทางในการจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า และผลของการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบเป็นประจำ
9. ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะในการใช้บริการจากบุคคลภายนอก หรือว่าจ้างที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาแนะนำที่เป็นอิสระเกี่ยวกับกรอบ ขอบเขต และการปฏิบัติงาน ในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้แก่ส่วนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุผลได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และการว่าจ้างดังกล่าวจะเป็นผลดีแก่บริษัทฯ
10. สื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล และประสานงานเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งกำกับดูแลความเสี่ยงด้านการลงทุนของบริษัทฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าบริษัทฯ ได้มีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งสามารถช่วยให้บริษัทฯ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในด้านการลงทุนของบริษัทฯ

### ลิงก์กฎบัตร

<https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2022/06/3.-%E0%B9%82%E0%B8%84%E0%B8%A3%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%98%E0%B8%B8%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B4%E0%B8%88.pdf>

### ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

### รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์ <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	12 พ.ค. 2560	กฎหมาย, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ความยั่งยืน
2. นาย วรพจน์ อุชุไพบุลย์วงศ์ (*) เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	27 พ.ค. 2548	การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน, บัญชี
3. นาย ธราพงษ์ วิหิตศานต์ <sup>(*)</sup> เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)  ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	12 พ.ค. 2560	ตรวจสอบภายใน, ปีโตรเคมี และเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, บรรจุภัณฑ์

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(\*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

## รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

## รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย วิรัช สุวรรณภาศรี เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	7 เม.ย. 2566
2. นาย พิรพล สุวรรณภาศรี เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	25 พ.ย. 2548
3. นางสาว สุธิดา สุวรรณภาศรี เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	25 พ.ย. 2548
4. นาย สมเจตน์ สายฝน เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	23 เม.ย. 2561

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย วรพจน์ อุซุไฟบูลย์วงศ์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สมเจตน์ สายฝน	กรรมการชุดย่อย
	นาย พีรพล สุวรรณภาศรี	กรรมการชุดย่อย

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย พีรพล สุวรรณภาศรี เพศ: ชาย อายุ : 47 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การจัดการ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	3 ม.ค. 2554	การตลาด, การวิเคราะห์ข้อมูล, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดการโครงการ, บริหารธุรกิจ
2. นางสาว สุธิดา สุวรรณภาศรี เพศ: หญิง อายุ : 55 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาเอก สาขา : รัฐศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ม.ค. 2562	กฎหมาย, การตลาด, การเงิน, ธนาคาร, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย สมเจตน์ สายฝน เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	23 เม.ย. 2561	การจัดการความเสี่ยง, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, วัสดุอุตสาหกรรม และเครื่องจักร
4. นาง อภิญญา ปลื้มรัก <sup>(*)(**)</sup> เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหารฝ่าย บัญชีการเงิน	13 ต.ค. 2563	บัญชี, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การจัดทำงบประมาณ
5. นาย วิรัช สุวรรณภาคี เพศ: ชาย อายุ : 81 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานกรรมการบริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	7 เม.ย. 2566	การจัดการกลยุทธ์, การจัดการ องค์กร, การวิเคราะห์ข้อมูล, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ผู้นำ

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(\*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(\*\*) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(\*\*\*) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นงวดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

**แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด**

**นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร**

บริษัทฯ มีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปี ในรูปแบบของดัชนีชี้วัด (KPI) รวมถึงผลปฏิบัติงานทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ผลการปฏิบัติด้านการดำเนินงานของบริษัทฯ รวมทั้งความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ การพัฒนาผู้บริหารและสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน ด้วยค่าตอบแทนที่โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี  
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

### ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

#### ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	13,880,000.00	16,770,000.00	20,050,000.00

#### ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

#### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00  
 ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง อภิญญา ปลื้มรัก	apinya@unionpetrochemical.ocm	0969248989

**รายชื่อเลขานุการบริษัท**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ทวีนนท์ บริรักษ์	thawinan@unionpetrochemical.com	026773327 ต่อ 238

**รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว ทวีนนท์ บริรักษ์	thawinan@unionpetrochemical.com	026773327 ต่อ 238

**รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)**

**หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

**รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์**

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง อภิญญา ปลื้มรัก	Apinya@unionpetrochemical.com	-

**ผู้สอบบัญชีของบริษัท**

**รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท<sup>(1)</sup>**

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เลขที่ 178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 6-7 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถนนประชาชื่น แขวง บางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โทรศัพท์ +66 2596-0500EXT.327	1,300,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่าบริการตรวจสอบการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเพื่อขอรับการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC)  รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ในรอบปี 2568 บริษัทฯ มีการรับบริการอื่น (Non-audit fee) ได้แก่ ค่าบริการตรวจสอบการปฏิบัติตามแบบประเมินตนเองเพื่อขอรับการรับรองจากแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) จากบริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นจำนวนเงิน 398,040 บาท โดยบริษัทฯ ได้พิจารณาแล้วว่าการให้บริการดังกล่าวไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชี  รวมค่าบริการ 398,040.00 บาท	1. นางสาว ธัญพร ตั้งธโนปจัย อีเมล: thanyaphon.t@daa.co.th เลขที่ใบอนุญาต: 9169

หมายเหตุ: (1) ค่าสอบบัญชีของบริษัท ยูเนียน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน)

#### บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี  
หรือไม่

#### รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

## ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ท่ามกลางสภาวะเศรษฐกิจในปี 2568 ที่เริ่มมีสัญญาณการฟื้นตัวอย่างชัดเจนแต่ยังคงมีความท้าทายจากระเบียบโลกใหม่ด้านสิ่งแวดล้อมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว คณะกรรมการบริษัทได้ให้ความสำคัญกับการยกระดับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ให้มีความยืดหยุ่นและก้าวหน้า เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ "การเติบโตอย่างยั่งยืนในยุคดิจิทัล" โดยเน้นการสร้างสมดุลระหว่างผลกำไร การดูแลสิ่งแวดล้อม และความรับผิดชอบต่อสังคม รวมทั้งคณะกรรมการได้กำกับดูแลให้การจัดทำงบการเงินเป็นไปตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง (IFRS) อย่างเคร่งครัด รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วนและทันเวลา เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนได้รับทราบสถานะทางการเงินที่แท้จริง พร้อมทั้งกำกับดูแลให้คณะกรรมการตรวจสอบ (Audit Committee) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ เพื่อประเมินความเหมาะสมของนโยบายบัญชีและการควบคุมภายในด้านการเงินอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนการบริหารจัดการสภาพคล่องและการประเมินมูลค่าสินทรัพย์ให้สะท้อนถึงสถานะตลาดที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อรักษาเสถียรภาพทางการเงินและความมั่นคงของบริษัทฯ ในระยะยาว

คณะกรรมการได้ผลักดันการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีอัจฉริยะมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุนอย่างยั่งยืน พร้อมทั้งติดตามการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain) ให้มีความโปร่งใสและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม คณะกรรมการยังได้เข้มงวดในเรื่องการบริหารความเสี่ยงอุบัติใหม่ (Emerging Risks) รวมถึงการรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบอย่างจริงจัง

นอกจากนี้ คณะกรรมการได้กำกับดูแลระบบการจัดทำรายงานทางการเงินและการเปิดเผยข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และ สะท้อนถึงผลการดำเนินงานด้าน ESG (Environmental, Social, and Governance) อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้นและนักลงทุนในระยะยาว

#### การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

#### รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย พูลศักดิ์ ต้นสิริพันธ์	รองประธานกรรมการ	27 พ.ค. 2548	กฎหมาย, การจัดการความเปลี่ยนแปลง, การตรวจสอบ, การวิเคราะห์ข้อมูล, ความยั่งยืน
นาย วรพจน์ อุชุไพบูลย์วงศ์	กรรมการ	27 พ.ค. 2548	การจัดการความเสี่ยง, การเงิน, ความยั่งยืน, ตรวจสอบภายใน, บัญชี
นาย ธราพงษ์ วิทิตสานต์	กรรมการ	12 พ.ค. 2560	ตรวจสอบภายใน, บีโตร์เคมีและเคมีภัณฑ์, วิศวกรรม, วัสดุอุตสาหกรรมและเครื่องจักร, บรรจุภัณฑ์

#### รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

## รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

### การสรรหากรรมการอิสระ

#### หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

ตามระเบียบข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท มีหน้าที่ในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ามาดำรงตำแหน่งกรรมการบริษัท โดยได้กำหนดแนวทางในการสรรหาและแต่งตั้งกรรมการบริษัท ดังนี้

1. คณะกรรมการบริษัทโดยไม่นับรวมผู้มีส่วนได้เสียจะเป็นผู้พิจารณาคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ ประสิทธิภาพ ความรู้ความสามารถ เวลาที่จะอุทิศให้กับบริษัทได้อย่างเพียงพอ ตลอดจน อุปนิสัย และนำเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นต่อไป
2. ในการประชุมสามัญประจำปีผู้ถือหุ้นทุกครั้ง ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการต้องลาออกจากตำแหน่งอย่างน้อยหนึ่งในสาม (1/3) กรรมการที่จะต้องออกจากตำแหน่งในปีแรกและปีที่สองภายหลังจดทะเบียนบริษัทนั้น ให้ใช้วิธีจับสลาก ว่าผู้ใดจะต้องออกจากตำแหน่งหลังจากปีที่สองเป็นต้นไปให้กรรมการที่ดำรงอยู่ในตำแหน่งนานที่สุดเป็นผู้ออกจากตำแหน่ง สำหรับกรรมการที่จากตำแหน่งตามวาระนั้นอาจถูกเลือกเข้ามาดำรงตำแหน่งใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกกรรมการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการดังต่อไปนี้

1. ผู้ถือหุ้นคนหนึ่งมีคะแนนเสียงเท่ากับ หนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง
2. ให้ผู้ถือหุ้นออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการเป็นรายบุคคล
3. บุคคลซึ่งได้รับคะแนนเสียงสูงสุดตามลำดับลงมา เป็นผู้ได้รับการเลือกตั้งเป็นกรรมการเท่าจำนวนกรรมการที่จะพึงมีหรือจะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ในกรณีที่บุคคลซึ่งได้รับการเลือกตั้งในลำดับถัดลงมา มีคะแนนเสียงเท่ากัน เกินจำนวนกรรมการที่จะพึงเลือกตั้งในครั้งนั้น ให้ผู้เป็นประธานเป็นผู้ออกเสียงชี้ขาด

สำหรับการคัดเลือกบุคคลที่จะดำรงตำแหน่งเป็นกรรมการตรวจสอบของบริษัทฯ คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้คัดเลือกและแต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการที่มีได้เป็นกรรมการบริหารให้ทำหน้าที่เป็นกรรมการตรวจสอบ และกำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบและคำตอบแทนของคณะกรรมการตรวจสอบ โดยบริษัทฯ ได้กำหนดแนวทางในการคัดเลือกกรรมการตรวจสอบ ดังนี้ กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย 1 ท่าน ต้องเป็นผู้มีความรู้ทางด้านบัญชีและการเงิน และกรรมการตรวจสอบท่านอื่นๆ บริษัทฯ สรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถทางด้านกฎหมายและ/หรือด้านการบริหารที่เกี่ยวข้องกับบริษัทฯ ในปี 2568 บริษัทฯ มีคณะกรรมการตรวจสอบ 3 คน และมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี

สำหรับการคัดเลือกกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นผู้บริหารสูงสุดขององค์กรนั้น คณะกรรมการบริษัทจะทำหน้าที่คัดเลือกและแต่งตั้งจากกรรมการคนหนึ่งตามข้อบังคับของบริษัทฯ เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการบริษัทฯ ให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดภายใต้กรอบอำนาจ นอกจากนี้ ข้อบังคับบริษัทฯ กำหนดให้กรรมการผู้จัดการได้รับค่าตอบแทนและผลประโยชน์อื่นๆ อีกด้วย

#### ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี  
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

#### การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

#### วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ไม่ใช่

ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่  
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ไม่ใช่  
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

### จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0  
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

### สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ต้องผ่านการอนุมัติไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นที่มาประชุมและมีสิทธิออกเสียง

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

### การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

#### รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

คุณสมบัติ ความรู้ หรือประสบการณ์	ทักษะและความชำนาญที่เกี่ยวข้อง
1) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางบัญชีและการเงิน 2) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านกฎหมาย และข้อบังคับต่างๆ 3) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญทางด้านนวัตกรรม และด้านเทคโนโลยี 4) เป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอื่นๆ ที่คณะกรรมการบริษัทเห็นว่าจำเป็นต่อบริษัท	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, ขนส่งและโลจิสติกส์, กฎหมาย, บัญชี, บริหารธุรกิจ

### ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

#### การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

#### รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย พลละ สุขเวช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์ (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย วิรัช สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
4. นาง กาญจนา สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นางสาว สุธิดา สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
6. นาย พีรพล สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	เข้าร่วม	-
7. นาย วรพจน์ อุซุโงบุลยวงศ์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นาย ธราพงษ์ วิทิตตานต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
9. นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการ)	เข้าร่วม	-

## ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

### เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

บริษัทจัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี เพื่อทบทวนประสิทธิภาพและนำผลมาปรับปรุงการทำงาน รูปแบบการประเมินแบบการประเมินผลคณะกรรมการทั้งคณะ และการประเมินผลคณะกรรมการชด้อย บริษัทฯ ใช้วิธีการประเมินตนเอง ซึ่งนำแนวทางจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยมาใช้เพื่อประเมินตนเองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยกำหนดระดับผลการประเมิน ดังนี้

คะแนน 90-100 เปอร์เซนต์	ดีเยี่ยม
คะแนน 80-89 เปอร์เซนต์	ดี
คะแนน 70-79 เปอร์เซนต์	ปานกลาง
คะแนน 60-69 เปอร์เซนต์	พอใช้
คะแนน 50-59 เปอร์เซนต์	ปรับปรุง

## การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปี 2568

ชื่อคณะกรรมการ	ผลการประเมินปฏิบัติงาน (%)	เกณฑ์ของผลการประเมิน
คณะกรรมการบริษัท	96	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการตรวจสอบ	98	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	91	ดีเยี่ยม
คณะกรรมการบริหาร	95	ดีเยี่ยม

## รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	96	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	98	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	91	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหาร	การประเมินแบบรายคณะ	95	100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

**เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง**

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี  
ของผู้บริหารระดับสูง

บริษัทฯ มีการวัดผลการดำเนินงานของผู้บริหารทุกปี ในรูปแบบของดัชนีชี้วัด (KPI) รวมถึงผลปฏิบัติทางการเงิน ผลงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ผลการปฏิบัติด้านการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ การพัฒนาผู้บริหารและสถานการณ์เศรษฐกิจปัจจุบัน ด้วยค่าตอบแทนที่โปร่งใส เป็นธรรม และสอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน

**ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

**การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 5  
(ครั้ง)  
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 09 เม.ย. 2568  
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

**รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท**

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย พลละ สุขเวช (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
2. นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์ (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
3. นาย วิรัช สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
4. นาง กาญจนา สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	2	/	5	0	/	1		/	
5. นางสาว สุธิดา สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	4	/	5	1	/	1		/	
6. นาย พีรพล สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
7. นาย วรพจน์ อุซุโงะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
8. นาย ธราพงษ์ วิทิตตานต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	5	/	5	1	/	1		/	
9. นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1		/	
10. นาย เขียน วงศ์สุริย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	1	/	5	0	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย พลระ สุขเวช (ประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย พูลศักดิ์ ตันสิทธิพันธ์ (รองประธานกรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย วิรัช สุวรรณภาศรี (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
4. นาง กาญจนา สุวรรณภาศรี (กรรมการ)	2/5 (40.00%)	0/1 (0.00%)	N/A
5. นางสาว สุธิดา สุวรรณภาศรี (กรรมการ)	4/5 (80.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย พีรพล สุวรรณภาศรี (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย วรพจน์ อุชุไพบูลย์วงศ์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
8. นาย ธราพงษ์ วิทิตสานต์ (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
9. นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการ)	5/5 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
10. นาย เจียน วงศ์สุริย์ (กรรมการ)	1/5 (20.00%)	0/1 (0.00%)	N/A
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>	<b>84.00%</b>	<b>80.00%</b>	<b>N/A</b>

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

### คำตอบแทนของคณะกรรมการ

#### ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนคณะกรรมการประจำปี 2568 ไม่เกิน 6 ล้านบาท ต่อปี

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>1. นาย พละ สุขเวช</b> (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			2,400,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	300,000.00	2,100,000.00	2,400,000.00	-	
<b>2. นาย พูลศักดิ์ ต้นสิทธิพันธ์</b> (รองประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)			625,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (รองประธานกรรมการ)	60,000.00	375,000.00	435,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	150,000.00	N/A	150,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชด้อย)	40,000.00	N/A	40,000.00	-	
<b>3. นาย วิรัช สุวรรณภาศรี</b> (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>4. นาง กาญจนา สุวรรณภาศรี</b> (กรรมการ)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	N/A	0.00	-	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
<b>5. นางสาว สุธิดา สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)</b>			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>6. นาย พีรพล สุวรรณนภาศรี (กรรมการ)</b>			0.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	N/A	N/A	N/A	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	N/A	N/A	N/A	-	
<b>7. นาย วรพจน์ อุซุโงะ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			595,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	375,000.00	435,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	100,000.00	N/A	100,000.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	60,000.00	N/A	60,000.00	-	
<b>8. นาย ธราพงษ์ วิทิตสานต์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			510,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				ค่าตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	360,000.00	420,000.00	-	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	90,000.00	N/A	90,000.00	-	
<b>9. นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการ)</b>			<b>390,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	290,000.00	350,000.00	-	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	N/A	0.00	-	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	40,000.00	N/A	40,000.00	-	
<b>10. นาย เขียน วงศ์สุรีย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)</b>			<b>150,000.00</b>		<b>N/A</b>
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	10,000.00	140,000.00	150,000.00	-	

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	550,000.00	3,640,000.00	4,190,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	340,000.00	0.00	340,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	140,000.00	0.00	140,000.00

รายละเอียดสรุปค่าตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	3,195,000.00	4,375,000.00	1,030,000.00
ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	16,700,000.00	0.00	3,640,000.00
รวม (บาท)	19,895,000.00	4,375,000.00	4,670,000.00

### ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน  
รอบปีที่ผ่านมา : 0.00  
(บาท)

### ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

#### กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

- บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่ : มี
- กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : มี
- กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและ รับผิดชอบการดำเนินงาน : การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตาม  
งานในบริษัทย่อยและ บริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ  
สัดส่วนการถือครองหุ้น, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, การทำรายการอื่นที่สำคัญ, การได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่ง  
สินทรัพย์, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลัก  
มีค  
ความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบ  
ธุรกิจ  
หลัก

คณะกรรมการตรวจสอบพิจารณารายการระหว่างกันดังกล่าวแล้วมีความเห็น ดังนี้

- การขายสินค้าให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องนั้นเป็นการขายสินค้าตามธุรกรรมการค้าปกติของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยบริษัทฯ และบริษัทย่อยได้กำหนดราคาขายสินค้า และเงื่อนไขการชำระค่าสินค้าให้เป็นไปตามราคาและเงื่อนไขการขายสินค้าให้กับลูกค้าทั่วไปของบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยไม่มีการให้เงื่อนไขพิเศษแก่บริษัทที่เกี่ยวข้องดังกล่าวแต่อย่างใด อีกทั้งรายการขายสินค้าให้กับบริษัทที่เกี่ยวข้องยังเป็นปริมาณที่น้อยมากเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณการขายทั้งหมดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ดังนั้นการขายสินค้านี้จึงมีความจำเป็นและมีความสมเหตุสมผลของรายการตามประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ และบริษัทย่อย
  - การเช่าและให้เช่าพื้นที่จัดเก็บสินค้าระหว่างกัน ถือเป็นรายการที่เกี่ยวข้องกันประเภทรายการเช่าหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์ปกติ โดยราคาเช่าและให้เช่าเป็นราคาตลาดที่ประเมินโดยผู้ประเมินอิสระที่ได้รับการรับรองจากตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย
  - รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน การยืมเงินหรือการจ่ายระหว่างบริษัทฯ และบริษัทย่อย โดยรายการดังกล่าวอยู่ในรูปแบบของเงินอุดหนุนหรือลูกหนี้เงินยืมระยะสั้น วัตถุประสงค์หลักของการทำรายการเป็นไปเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามปกติของกลุ่มบริษัทฯ อาทิ การสำรองจ่ายค่าธรรมเนียมการตรวจสอบบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายสำหรับบริษัทย่อย และการสนับสนุนเงินทุนหมุนเวียนระยะสั้นเพื่อเสริมสภาพคล่องในการดำเนินธุรกิจ
  - รายการให้หรือรับความช่วยเหลือทางการเงิน เป็นรายการที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามเกณฑ์รายการที่เกี่ยวข้องกัน เนื่องจากบริษัทเป็นผู้ถือหุ้นของนิติบุคคลตามสัดส่วนการถือหุ้น และไม่มีอำนาจควบคุม การช่วยเหลือทางการเงินมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและบริหารจัดการภายในกลุ่มบริษัทฯ ให้เป็นไปอย่างคล่องตัว ทั้งนี้รายการดังกล่าวได้มีรับชำระคืนเรียบร้อยแล้ว
- ทั้งนี้ การทำรายการระหว่างกันของบริษัทฯ และบริษัทย่อย ได้ปฏิบัติตามหลักการปฏิบัติของบริษัทจดทะเบียนในรายการที่เกี่ยวข้องกัน (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2547

**มาตรการหรือขั้นตอนการอนุมัติการทำรายการระหว่างกัน** กรณีที่รายการระหว่างกันของบริษัทฯ เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ มีส่วนได้ส่วนเสีย หรืออาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในอนาคต บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี

**นโยบายและแนวโน้มนการทำรายการระหว่างกันในอนาคต**

บริษัทฯ คาดว่าในอนาคต อาจมีรายการที่มีเป็นลักษณะเป็นธุรกิจปกติและมีเงื่อนไขทางการค้าทั่วไป การค้าระหว่างกันเกิดขึ้นอีกและเพื่อเป็นการคุ้มครองผู้ลงทุน บริษัทฯ จะยังคงยึดถือนโยบายที่จะดำเนินการให้รายการระหว่างกันดังกล่าวเป็นไปตามลักษณะธุรกิจการค้าปกติทั่วไปและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ ทั้งนี้บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ หรือผู้เชี่ยวชาญอิสระพิจารณาตรวจสอบและให้ความเห็นถึงความเหมาะสมของราคา และความสมเหตุสมผลของการทำรายการด้วย สำหรับรายการระหว่างกันของบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นกับบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เป็นลักษณะนอกเหนือจากการค้าปกติระหว่างกันข้างต้น บริษัทฯ จะให้คณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความจำเป็นและความเหมาะสมของรายการนั้น รวมถึงการลงมติโดยกรรมการผู้ไม่มีส่วนได้เสีย ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่มีความชำนาญในการพิจารณารายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้น บริษัทฯ จะให้ผู้เชี่ยวชาญอิสระหรือผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ เป็นผู้ให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกันดังกล่าว เพื่อนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการหรือผู้ถือหุ้นตามแต่กรณี ทั้งนี้ บริษัทฯ จะเปิดเผยรายการระหว่างกันไว้ในหมายเหตุประกอบงบการเงินที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ รายการระหว่างกันที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตนี้ คณะกรรมการบริษัทจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์และข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตลอดจนการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลการทำรายการเกี่ยวโยง และการได้มาหรือจำหน่ายทรัพย์สินที่สำคัญของบริษัทฯ นอกจากนี้ ในการค้าประกันต่าง ๆ บริษัทฯ มีนโยบายที่จะค้าประกันให้เฉพาะกับบริษัทย่อยเท่านั้น โดยจะค้าประกันตามสัดส่วนการถือหุ้นเท่านั้น และรายการค้าประกันดังกล่าวจะต้องผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบและได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทฯ และ/หรือจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

**ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ**

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

**การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์**

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี  
 ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทได้เปิดเผยรายละเอียดรายการระหว่างกัน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	บุคคล / นิติบุคคล ที่ มี ผลประโยชน์ร่วม	ลักษณะความสัมพันธ์	ประเภทรายการ	มูลค่าสิ้นสุด	ความจำเป็นและ สมเหตุสมผล
				ม.ค. - ธ.ค. 2568	

1	บริษัท และ บจก. เฟิสท์ทราโก้ ประกอบกิจการด้านการลงทุนและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน	ค่าเช่าสำนักงาน	2,695,680.00	เพื่อใช้เป็นสำนักงานสำหรับบุคลากรในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ (ราคาค่าเช่าเป็นราคาที่ได้รับประเมินอิสระที่ได้รับการรับรองจาก กสท. และรายการดังกล่าวถือเป็นรายการเกี่ยวโยง)
			ค่าสาธารณูปโภค	111,776.76	ค่าน้ำ ค่าไฟ ซึ่งรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจ่ายชำระตามจำนวนที่เกิดขึ้นตามใบเรียกเก็บของแต่ละหน่วยงานราชการ
			<b>ยอดคงค้าง</b>	<b>20,545.99</b>	
2	บริษัท และ บริษัท ไทย โคโคกราฟท์ จำกัด ประกอบกิจการดำเนินธุรกิจผลิตและจำหน่ายสินค้าและผลิตภัณฑ์ทุกประเภทที่ได้จากการแปรรูปมะพร้าว	บริษัทย่อย	เงินทดรองจ่าย (ลูกหนี้เงินยืม) ค่าผู้สอบบัญชี	193,819	เพื่อจะได้รับการตรวจสอบทางการเงิน และตามกฎหมายของบริษัทย่อย
			<b>ยอดคงค้าง</b>	<b>193,819</b>	
3	บริษัท และ บริษัท อีโค เซ็นทริก คอร์ปอเรชั่น จำกัด ประกอบกิจการดำเนินธุรกิจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา ฝึกอบรม การพัฒนากลยุทธ์องค์กร และจัดทรวัดกรรมและเทคโนโลยี สิ่งแวดล้อม	บริษัทย่อย	เงินทดรองจ่าย (ลูกหนี้เงินยืม) เงินทุนหมุนเวียน	832,653	เพื่อใช้เป็นเงินทุนหมุนเวียนระยะสั้น
			<b>ยอดคงค้าง</b>	<b>832,653</b>	
4	บจก. โลอัน เอเชีย (ไทยแลนด์) และ บจก.เฟิสท์ทราโก้ ประกอบกิจการด้านการลงทุนและให้เช่าอสังหาริมทรัพย์	กรรมการและผู้ถือหุ้นใหญ่ร่วมกัน	ค่าเช่าสำนักงาน	122,880	ราคาค่าเช่าเป็นราคาที่ได้รับประเมินอิสระที่ได้รับการรับรองจาก กสท. และรายการดังกล่าวถือเป็นรายการเกี่ยวโยง

			ค่าสาธารณูปโภค	12,419.64	ค่าน้ำ ค่าไฟ ซึ่ง รายการค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจ่ายชำระตาม จำนวนที่เกิดขึ้นตาม ใบเรียกเก็บของ แต่ละหน่วยงาน ราชการ
			ยอดคงค้าง	0	

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

### การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

#### การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อข้อมูลภายใน : มี  
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ ให้ความสำคัญต่อระบบสารสนเทศและการใช้อข้อมูลทั้งจากข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่สนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทฯ ยังส่งเสริมให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรหรือธุรกิจและมีการควบคุมระบบสารสนเทศและการสื่อข้อมูลที่ดี

ในปี 2568 บริษัทฯ ได้ดำเนินการตามแนวทางบริหารจัดการสารสนเทศและการสื่อสาร ดังนี้

- บริษัทมีการกำหนดสิทธิการเข้าฐานข้อมูลที่สำคัญ โดยมีการตรวจสอบสิทธิ (ปีละ 1 ครั้ง และบริษัทกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติในการรักษาความลับ (การรักษาความน่าเชื่อถือ (และความพร้อมใช้ของข้อมูล (รวมทั้งการจัดการข้อมูลที่มีผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ (Market Sensitive Information) ตลอดจนดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน และบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติตามระบบการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล รวมทั้งมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญของบริษัทอย่างเป็นระบบและเป็นหมวดหมู่
- บริษัทมีช่องทางการสื่อสารภายในองค์กรที่หลายช่องทาง ประกอบด้วย การสื่อสารจากผู้บริหารระดับสูงผ่านการประชุมพนักงานทุกเดือน การสื่อสารผ่านเว็บไซต์บริษัท การสื่อสารผ่านอีเมล การให้ข้อมูลสำคัญกับพนักงานใหม่ผ่านการปฐมนิเทศ (
- บริษัทมีช่องทางการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่านเว็บไซต์บริษัท หรือการเปิดเผยให้ข้อมูลสำคัญแก่ผู้มีส่วนได้เสีย โดยนักลงทุนสัมพันธ์ (Investor Relations หรือ

#### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

## การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

### การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี  
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

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

1. การทบทวนความเหมาะสมในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯมีการทบทวนนโยบาย และคู่มือการต่อต้านคอร์รัปชัน โดยได้รับอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริษัทเมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568
2. บริษัทฯ เข้าร่วมโครงการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน กับสมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย (IOD) และได้รับการรับรอง ครั้งที่ 3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2568 สิ้นสุด 30 มิถุนายน 2571
3. การประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีการจัดตั้งคณะทำงานประเมินตนเองเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านคอร์รัปชัน เพื่อประเมินและระบุความเสี่ยงด้านคอร์รัปชัน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
4. การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ มีการอบรมปฐมนิเทศพนักงานใหม่ให้รับทราบนโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการจัดอบรมพนักงานในองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน บริษัทฯ กำหนดให้ฝ่ายตรวจสอบภายในทำหน้าที่ติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
6. การตรวจสอบความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้สอบบัญชี ในปี 2568 บริษัทฯ ได้รับการตรวจสอบการประเมินตนเองเพื่อพัฒนาระบบต่อต้านคอร์รัปชัน โดยบริษัท ตรวจสอบภายในธรรมนิติ จำกัด และรายงานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการต่อคณะกรรมการตรวจสอบในการประชุมครั้งที่ 2/2568 วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

## การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

### การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ  
มาหรือไม่

### จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

### ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 10

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย พูลศักดิ์ ดันสิทธิพันธ์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	10	/	10	10/10 (100.00%)
2 นาย วรพจน์ อุชูไพบูลย์วงศ์ (กรรมการตรวจสอบ)	10	/	10	10/10 (100.00%)
3 นาย ธีรพงษ์ วิทิตสานต์ (กรรมการตรวจสอบ)	9	/	10	9/10 (90.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(96.67%)</b>

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

### สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

#### 1. สอบทานรายงานทางการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายงานทางการเงินรายไตรมาสและรายงานทางการเงินประจำปี 2568 และรายงานทางการเงินรวมของบริษัทย่อย รวมถึงรายการระหว่างกัน และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ร่วมกับผู้สอบบัญชี ฝ่ายจัดการ และฝ่ายตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่า รายงานทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือ รวมทั้งมีการเปิดเผยหมายเหตุประกอบในงบการเงินอย่างเพียงพอ เป็นไปตามมาตรฐานรายงานทางการเงิน และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎเกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ จึงได้ให้ความเห็นต่อรายงานงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีได้สอบทานและตรวจสอบแล้ว และรายงานความเห็นแบบไม่มีเงื่อนไข

#### 2. พิจารณารายการระหว่างกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินการเรื่องรายการระหว่างกันของบริษัทและบริษัทย่อย บริษัทได้ดำเนินการอย่างยุติธรรม ตามราคาตลาด และเป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย และจากการสอบทานรายงานการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบภายใน เรื่อง รายการที่เกี่ยวข้องกัน ไม่พบประเด็นที่มีนัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อบรรลุดูประสงคของบริษัทฯ อีกทั้งคณะกรรมการตรวจสอบไม่ได้รับการรายงานความผิดปกติ จากการตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลของรายการที่เกี่ยวข้องกันจากผู้สอบบัญชี

#### 3. การสอบทานให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้สอบทานรายการได้มาและจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ รายการระหว่างกันให้เป็นไปตามประกาศของสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมทั้งได้ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะไว้เป็นสาระสำคัญในการทำรายการ เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ของคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบ มีความเห็นว่าบริษัท ได้ปฏิบัติตามกฎหมายดังกล่าว ข้างต้นอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งการให้ติดตามกฎหมายใหม่ที่จะมีผลบังคับใช้ในอนาคต และอาจส่งผลกระทบต่อบริษัทฯ

#### 4. สอบทานประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาสอบทานความเพียงพอโดยอ้างอิงจากรายงานการตรวจสอบภายในและข้อสังเกตของผู้สอบบัญชี ซึ่งผลการประเมินไม่พบข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ ทำให้เชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและเพียงพอต่อการดำเนินธุรกิจ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบยังได้สอบทานความครบถ้วนเพียงพอของกระบวนการตามมาตรฐานต่อต้านคอร์รัปชัน รวมถึงการสอบทานแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) เพื่อใช้ประกอบการขอรับรองเป็นสมาชิกแนวร่วมต่อต้านคอร์รัปชันของภาคเอกชนไทย (CAC) เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทฯ มีนโยบายและมาตรการป้องกันการคอร์รัปชันที่ชัดเจนและมีประสิทธิผล พร้อมกันนี้ได้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีความเป็นอิสระ โดยพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีและติดตามผลอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในและการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ

#### 5. การกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบให้มีความเป็นอิสระ พิจารณาแผนการตรวจสอบภายในประจำปี การดำเนินงานตามแผน และพิจารณารายงานผลการตรวจสอบ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนติดตามผลการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และให้ความสำคัญต่อการทำงานร่วมกันกับหน่วยอื่นๆ เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการตรวจสอบภายใน และมีการควบคุมภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ

#### 6. พิจารณา คัดเลือก เสนอแต่งตั้งผู้สอบบัญชีประจำปี 2568

คณะกรรมการตรวจสอบได้ประเมินผลการดำเนินงานของผู้สอบบัญชีในปี 2568 พบว่า ผู้สอบบัญชีมีความรู้ความสามารถ มีความเป็นอิสระ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานการสอบบัญชี และเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัท นอกจากนี้ผู้สอบบัญชีได้ให้ข้อเสนอแนะและคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท ดังนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาเลือก บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท ในรอบระยะเวลาบัญชีปี 2568 รวมทั้งพิจารณาค่าตอบแทนผู้สอบบัญชีที่เหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาและนำเสนอที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อแต่งตั้ง บริษัท สอบบัญชีธรรมนิติ จำกัด เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทอีกวาระหนึ่ง

สำหรับการเงิน สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผู้สอบบัญชี นางสาวธัญพร ตั้งธโนปัจจัย ทำหน้าที่แสดงความเห็นต่องบการเงินของบริษัท และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบมีความเห็นสอดคล้องกับผู้สอบบัญชี ว่างบการเงินดังกล่าวแสดงฐานะการเงิน ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2568 ผลการดำเนินงานและงบกระแสเงินสด สำหรับปีสิ้นสุดวันเดียวกัน โดยถูกต้องตามที่สมควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน

#### 7. การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการตรวจสอบได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบพร้อมกับรายงานผลการสอบทานงบการเงิน และได้แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริษัทไตรมาสละ 1 ครั้ง และเปิดเผยรายงานคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบกำหนด ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงและสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ และหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยกำหนด

โดยสรุป ในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติตามหน้าที่ตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ และมีความเป็นอิสระ อย่างเพียงพอ รวมทั้งได้แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อบริษัท และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ เพื่อความเชื่อมั่นว่ารายงานทางการเงินของบริษัทมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ และในปี 2568 คณะกรรมการตรวจสอบได้มีการสอบทานระบบความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และเพียงพอในการขับเคลื่อนองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนต่อไป

### ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 12

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วิรัช สุวรรณนภาศรี (ประธานกรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
2 นาย พีรพล สุวรรณนภาศรี (กรรมการบริหาร)	11	/	12	11/12 (91.67%)
3 นางสาว สุธิดา สุวรรณนภาศรี (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
4 นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการบริหาร)	12	/	12	12/12 (100.00%)
<b>อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย</b>				<b>(97.92%)</b>

#### การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วรพจน์ อุชูไพบูลย์วงศ์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย พูลศักดิ์ ดันสิทธิพันธ์ (กรรมการชุดย่อย, กรรมการอิสระ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย สมเจตน์ สายฝน (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
4 นาย พีรพล สุวรรณภาครี (กรรมการชุดย่อย)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

## ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

### สรุปสาระสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ในปี 2568 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทและหน้าที่ที่ระบุไว้ในกฎบัตร โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร เพื่อสนับสนุนให้บริษัทบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีสรุปสาระสำคัญในการดำเนินงาน ดังนี้

#### 1. พิจารณาและให้ความเห็นในการประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการพิจารณาและให้ความเห็นต่อการประเมินความเสี่ยง รวมถึงแนวทางและมาตรการในการจัดการความเสี่ยงตามแผนงานที่จัดทำโดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ โดยมีการจัดการประชุมอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง เพื่อติดตามและทบทวนให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งมุ่งเน้นการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่บริษัทฯ ยอมรับได้ (Risk Appetite)

#### 2. พิจารณาแผนการลงทุนของบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ร่วมพิจารณาและให้ความเห็นในการจัดทำแผนธุรกิจ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงในโครงการลงทุนต่างๆ อย่างรอบคอบ โดยมีการติดตามความคืบหน้าการจัดการความเสี่ยงของโครงการที่บริษัทฯ ได้เข้าลงทุนอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ ในกระบวนการจัดทำแผนการลงทุนโครงการที่สำคัญ บริษัทฯ ได้จัดหาที่ปรึกษาทางการเงินและผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์เข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง และผลตอบแทนจากการลงทุน เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กลั่นกรองข้อมูลอย่างถี่ถ้วนก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ

#### 3. การรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการบริษัท

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และได้แสดงความเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงขององค์กร และการประเมินความเสี่ยงโครงการลงทุนต่างๆ ต่อคณะกรรมการบริษัทไตรมาสละ 1 ครั้ง และเปิดเผยรายงานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในรายงานประจำปี ตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยและกฎบัตรคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกำหนด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีความเห็นว่า ในรอบปี 2568 ที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงทุกด้าน มีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยมีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ เพื่อพิจารณาความเสี่ยงที่สำคัญและเร่งด่วนอย่างทันท่วงที ซึ่งทำให้เกิดประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงของบริษัท

## นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

#### นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท ยูเนี่ยน ปีโตรเคมีคอล จำกัด (มหาชน) (บริษัทฯ) ตระหนักถึงความสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดีและมีเป้าหมายที่สำคัญคือการมุ่งมั่นพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ในการนี้บริษัทจึงได้กำหนดนโยบายด้านการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน ตามแนวทาง ESG: Environment, Social, and Governance เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจ พร้อมเสริมสร้างโครงสร้างและระบบบริหารจัดการเพื่อเติบโตและพัฒนาสู่การเป็นองค์กรที่มีมั่นคงและยั่งยืน ครอบคลุมทุกมิติ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

##### 1. การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- 1.1 ดำเนินการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรต่างๆ ภายในองค์กร และสร้างความตระหนักรู้ในการดำเนินธุรกิจที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อลดผลกระทบที่เกิดขึ้นจากกระบวนการภายใต้ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจที่จะส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ชุมชน และสังคม
- 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วมในการลด และหรือ ทดแทนจากการปล่อยก๊าซเรือนกระจกระหว่างองค์กรกับหน่วยงานภายนอก เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินธุรกิจ
- 1.3 ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมาย รวมทั้งแสวงหาวิธีการใหม่ ๆ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการจัดการ และควบคุมคุณภาพสิ่งแวดล้อมที่ดียิ่งขึ้นเป็นไปตามมาตรฐานสากลกำหนด
- 1.4 มุ่งดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญเกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานควบคู่ไปกับการรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างคุณค่าและความยั่งยืนให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สร้างความตระหนักในเรื่องการดูแลรักษาทรัพยากรสิ่งแวดล้อม ด้วยการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างมีคุณค่า และเป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อให้เกิดความยั่งยืน

##### 2. การพัฒนาด้านสังคม

- 2.1 คำนึงถึงหลักสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่ว่าบุคคลดังกล่าวจะมีความแตกต่างทาง แนวคิด เชื้อชาติ สีผิว ศาสนา เพศ อายุ สัญชาติ เพศสภาพ หรือประการอื่นใด เพื่อให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- 2.2 ดูแลสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยของพนักงานและลูกจ้างภายในองค์กร ไม่ให้กระทบกับสิทธิมนุษยชนของผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความสำคัญในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท ตามที่กฎหมายกำหนด
- 2.3 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน ตั้งแต่กระบวนการคัดเลือกคู่ค้าที่ร่วมธุรกิจ ตลอดจนการติดตามการดำเนินงานของคู่ค้าให้เป็นไปตามจรรยาบรรณธุรกิจสำหรับคู่ค้า และการพัฒนาศักยภาพของคู่ค้าให้สามารถเติบโตอย่างยั่งยืนไปด้วยกัน
- 2.4 กำหนดแนวทางการบริหารจัดการ เพื่อลดผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจที่มีต่อชุมชนและสังคม รวมทั้งมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สังคม และพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของคนในสังคม เพื่อให้สังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้

##### 3. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและธรรมาภิบาล

- 3.1 ดำเนินธุรกิจตามหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณทางธุรกิจที่ดี โดยคำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงและโอกาสทางธุรกิจ
  - 3.2 ดำเนินธุรกิจตามหลักจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ โดยหลีกเลี่ยงการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และการติดตาม เพื่อให้มีการปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ และเพื่อส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตาม
  - 3.3 การเสริมสร้างค่านิยม วัฒนธรรม นวัตกรรมและเทคโนโลยี ที่มุ่งเน้นการเติบโตอย่างยั่งยืนจากการดำเนินธุรกิจขององค์กรที่รับผิดชอบต่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม
  - 3.4 ส่งเสริมและสนับสนุนบริษัทย่อยและพันธมิตรทางธุรกิจสามารถมีส่วนร่วมในการพัฒนาอย่างยั่งยืนร่วมกับบริษัท รวมทั้งการบริหารจัดการ และตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- ทั้งนี้คณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนควรมีการทบทวนนโยบายด้านการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์และการปฏิบัติงานของคณะทำงานการพัฒนาอย่างยั่งยืนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

#### เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ใน 5 ปีข้างหน้าในการดำเนินธุรกิจ บริษัทมีเป้าหมายในการดำเนินงานพัฒนาธุรกิจโดยมุ่งเน้นความยั่งยืน โดยคำนึงถึง 3 ปัจจัยหลัก คือ ด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environment, Social, Governance : ESG)

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 3 การมีสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี (Good Health and Well-being), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบต่อ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action)

## ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

### การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี  
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี  
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

## ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

### ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ แบ่งออกเป็นกิจกรรมหลักทั้งสิ้น 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมหลัก (Primary activities) และกิจกรรมสนับสนุน (Support activities)

#### กิจกรรมหลัก (Primary activities)

1. การบริหารปัจจัยการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า (Inbound logistics)
2. การปฏิบัติการ (Operations)
3. การตลาดและการขาย (Marketing and Sales)
4. การบริการหลังการขาย (Customer services)
5. การกระจายสินค้าและบริการ หรือ โลจิสติกส์ขาออก (Outbound logistics)

#### กิจกรรมสนับสนุน (Support activities)

ในส่วนของกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ จะเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานของกิจกรรมหลักทั้งหมด ได้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายวางแผนการตลาดและการจัดซื้อ ฝ่ายบริหารงานบุคคล การกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายระบบคุณภาพ การบริหารจัดการความเสี่ยง อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

### รูปภาพห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ (Value Chain)					
การบริหารปัจจัยการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า (Inbound logistics)	การปฏิบัติการ (Operations)	การตลาด และการขาย (Marketing and Sales)	การบริการ หลังการขาย (Customer services)	การกระจายสินค้าและบริการ หรือ โลจิสติกส์ขาออก (Outbound logistics)	กิจกรรมสนับสนุน (Support activities)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• การพัฒนาธุรกิจ</li> <li>• การจัดหาและจัดซื้อสารเคมีและวัตถุดิบที่มีคุณภาพและปลอดภัยภายในประเทศและต่างประเทศ</li> <li>• การขอใบอนุญาตนำเข้าสารเคมีจากต่างประเทศ กับทางศุลกากร</li> <li>• การยกเว้นภาษีสรรพสามิต</li> <li>• การขอสิทธิประโยชน์ภายใต้เขตการค้าเสรี (FTA)</li> <li>• การนำเข้าสารเคมีจากต่างประเทศเข้าคลังสินค้าสินค้าอันตราย</li> <li>• การขนส่งสารเคมีภายในประเทศเข้าคลังสินค้าสินค้าอันตราย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดเก็บสารเคมีเข้าคลังสินค้าของบริษัทและที่เช่า</li> <li>• การบริหารจัดการพื้นที่คลังสินค้า</li> <li>• การบรรจุสารเคมี</li> <li>• การตรวจสอบคุณภาพตามมาตรฐานสินค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การจัดทำและปรับปรุงฐานข้อมูลลูกค้า</li> <li>• การกำหนดราคาสินค้าและบริการอย่างเหมาะสม</li> <li>• การให้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้งานอย่างถูกต้องและครบถ้วน</li> <li>• การบริหารความสัมพันธ์กับลูกค้า (CRM)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริการยอดซื้อขายกับลูกค้า</li> <li>• การประสานงานระหว่างคลังสินค้ากับลูกค้าในการจัดส่งสินค้า</li> <li>• การรับประกันสินค้าและความพึงพอใจ</li> <li>• หน่วยบริการรับฟังความเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการให้บริการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การบริหารจัดการคลังสินค้า</li> <li>• การบริหารจัดการระบบขนส่ง</li> <li>• การขนส่งสินค้าและบริการที่มีคุณภาพและตรงเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• บัญชี และการเงิน</li> <li>• การจัดซื้อจัดหา</li> <li>• การบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>• การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>• การบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>• อาชีวอนามัยและความปลอดภัย</li> <li>• ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ul>

### การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

#### รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<b>ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• เจ้าหนี้</li> <li>• คู่แข่งทางการค้า</li> <li>• คู่ค้า</li> <li>• คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ</li> <li>• ชุมชน</li> <li>• นักลงทุนหรือสถาบันการลงทุน</li> <li>• ผู้ถือหุ้น</li> <li>• พนักงาน</li> <li>• ลูกค้า</li> <li>• หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติตามเงื่อนไขของกฎการเงินและหุ้นกู้</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยง</li> <li>- การแข่งขันที่เป็นธรรม</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>- จริยธรรมทางธุรกิจ</li> <li>- ความเสมอภาคในการทำธุรกิจ</li> <li>- กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่โปร่งใสและเป็นธรรม</li> <li>- การรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จริยธรรมทางธุรกิจ</li> <li>- การกำกับดูแลกิจการ</li> <li>- การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน</li> <li>- การบริหารจัดการห่วงโซ่อุปทาน</li> <li>- อาชีวอนามัยและความปลอดภัยในการทำงาน</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมาย</li> <li>- การมีส่วนร่วมในชุมชน</li> <li>- กิจกรรมเพื่อสังคม</li> <li>- การสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจ</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ</li> <li>- ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและผลิตภัณฑ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• การประชุมภายในองค์กร</li> <li>• การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี</li> <li>• การรับเรื่องข้อร้องเรียน</li> <li>• การสำรวจความผูกพันพนักงาน</li> <li>• การสำรวจความพึงพอใจ</li> </ul>

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การปฏิบัติที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>- ความสัมพันธ์ที่ดีกับชุมชน</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม</li> <li>- การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของชุมชนและสังคม</li> <li>- การสร้างเครือข่ายเพื่อร่วมกันพัฒนาชุมชนและสังคม</li> <li>- มีการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นที่เป็นธรรมและเท่าเทียม</li> <li>- มีการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน และทันต่อเหตุการณ์</li> <li>- มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี</li> <li>ถึงการต่อต้านการทุจริตและคอร์รัปชัน</li> <li>- มีผลการดำเนินงานที่ดีและการเติบโตทางธุรกิจอย่างยั่งยืน</li> <li>- ค่าตอบแทน สวัสดิการ และผลประโยชน์ที่เหมาะสม</li> <li>สภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</li> <li>-การพัฒนาศักยภาพของพนักงาน</li> <li>-การปฏิบัติที่เท่าเทียม ไม่เลือกปฏิบัติ</li> <li>- การบริหารจัดการความเสี่ยงและภาวะวิกฤต</li> <li>- การบริการหลังการขาย</li> <li>- การบริหารความสัมพันธ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นวัตกรรมและการพัฒนาผลิตภัณฑ์</li> <li>- ก๊าซเรือนกระจก</li> </ul>	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
	กับลูกค้า - การจัดการสิ่งแวดล้อม - การตอบสนองต่อข้อร้องเรียนของลูกค้า - การรักษาข้อมูลความลับของลูกค้า - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง - การเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส - การสร้างคุณค่าทางเศรษฐกิจ		

### ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

#### ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

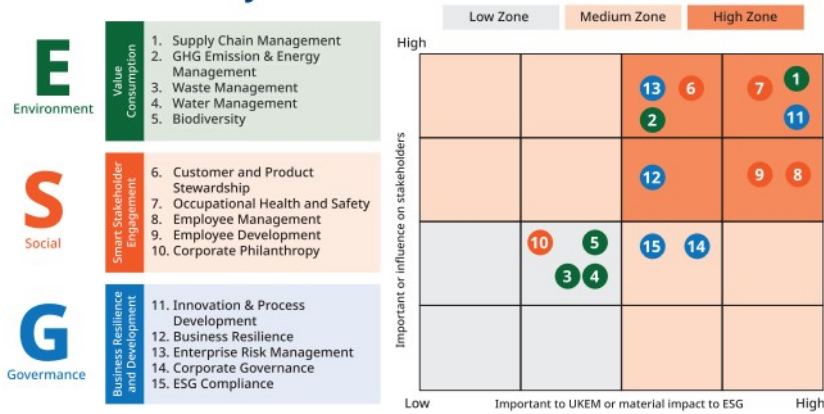
#### รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
---------------------------------	---

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
การประเมินประเด็นที่สำคัญด้านการพัฒนาความยั่งยืน	<ul style="list-style-type: none"> <li>นโยบายและการปฏิบัติตามมาตรฐานการจัดการด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>การจัดการพลังงาน</li> <li>การจัดการน้ำ</li> <li>การจัดการขยะและของเสีย</li> <li>การจัดการก๊าซเรือนกระจก</li> <li>ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม</li> <li>การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน</li> <li>การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน</li> </ul>

รูปภาพประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

UKEM Materiality 2021 - 2025



ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน : GRI Standards  
ที่บริษัทอ้างอิง

## การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

#### นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

##### นโยบายการบริหารความเสี่ยง

- กำหนดให้คณะกรรมการบริษัท ผู้บริหาร พนักงานทุกคน มีหน้าที่รับผิดชอบในการประเมิน ติดตาม และสนับสนุนให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสื่อสารเรื่องการบริหารความเสี่ยงให้กับพนักงานทุกระดับของบริษัทหรือทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน และมีจิตสำนึกในเรื่องความเสี่ยง
- จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยงที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดี เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ และกำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การกำหนดกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของบริษัท
- กำหนดมาตรการ และแนวทางบริหารความเสี่ยงที่เหลื่อมอยู่ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยพิจารณามาตรการที่จะลดโอกาส และหรือ ผลกระทบจากความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในระดับบริษัทและในระดับหน่วยงาน เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหาย หรือ ความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น
- กำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายบริษัท ได้รับการประเมินผลและการติดตามอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และต้องมีการทบทวนปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาวอย่างสม่ำเสมอ
- มีการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะกรรมการบริษัทและผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง โอกาส และหรือ ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวทางการจัดการความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไป

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://www.unionpetrochemical.com/wp-content/uploads/2024/05/RiskManagementTH.pdf>

### ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

#### มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

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

### ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

#### ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

#### ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

##### ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

- หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
  - การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

##### ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบและกฎหมายเกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช่

#### ลักษณะความเสี่ยง

ปัจจุบันปัญหาภัยธรรมชาติเกิดขึ้นบ่อยครั้งและรุนแรงขึ้น ซึ่งมีสาเหตุหลักมาจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) จากกิจกรรมของมนุษย์ เช่น การปล่อยก๊าซเรือนกระจก และการทำลายทรัพยากรธรรมชาติ ประเด็นดังกล่าวกลายเป็นความคาดหวังสำคัญที่ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียมีต่อบริษัท

### ผลกระทบจากความเสี่ย

1. บริษัทอาจต้องลงทุนเพิ่มในเทคโนโลยี, การปรับปรุงกระบวนการ, การฝึกอบรมพนักงาน, หรือการขอใบรับรองมาตรฐานต่างๆ เพื่อให้ผ่านเกณฑ์
2. การค้นหา ประเมิน และคัดเลือกลูกค้าใหม่ผ่านเกณฑ์ที่สูงขึ้น อาจใช้เวลานานกว่าเดิม ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า และส่งผลกระทบต่อกำหนดการผลิตหรือการให้บริการ
3. หากบริษัทไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับเกณฑ์ใหม่ได้ทัน อาจเสี่ยงต่อการสูญเสียลูกค้า
4. ลูกค้ามีความต้องการผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและยั่งยืนที่เพิ่มขึ้น

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทมุ่งมั่นบริหารจัดการธุรกิจโดยคำนึงถึงมิติ ESG อย่างเคร่งครัด ทั้งการป้องกันความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทานจากภัยธรรมชาติในปี 2568 และการยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังของลูกค้าและร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่สังคมคาร์บอนต่ำในระยะยาว

1. การจัดตั้งคณะทำงานและนโยบายด้านความยั่งยืนในการประเมิน กำหนดเป้าหมาย และการดำเนินการให้เป็นไปตามกลยุทธ์ของบริษัท
2. การจัดทำรายงานการปล่อยก๊าซเรือนกระจกขององค์กร (CFO) และต้องได้รับการรับรองจากองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) และ ISO 14064-1
3. การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล รวมทั้งความมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเป็นวัฒนธรรมขององค์กร
4. จัดทำแผนโครงการต่างๆให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ มิติสิ่งแวดล้อม มิติสังคม และมิติธรรมาภิบาล

### ความเสี่ยงที่ 2 ความเสี่ยงจากการมีคู่ค้าน้อยรายและการเปลี่ยนแปลงนโยบายของลูกค้า

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- การพึ่งพาคู่ค้าหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ เป็นตัวแทนจำหน่ายสินค้าเคมีภัณฑ์ให้กับบริษัทชั้นนำทั้งในและต่างประเทศ ที่เป็นสินค้าเคมีภัณฑ์ประเภทสารทำละลาย (Solvents) ซึ่งในปี 2568 ได้มีการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านผู้ผลิตที่เป็นโรงกลั่นและมีการเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายของลูกค้า เช่น การเพิ่มตัวแทนจัดจำหน่ายในทุกประเทศ ซึ่งอาจทำให้บริษัทมีคู่แข่งทางการค้าเพิ่มขึ้นและเสียส่วนแบ่งทางการตลาด

### ผลกระทบจากความเสี่ย

1. ทำให้ธุรกิจหลักของบริษัทหยุดชะงักหรือมีผลการดำเนินงานที่ลดลงมาก จากการถูกตัดเป็นตัวแทนหรือเสียส่วนแบ่งทางการตลาดให้กับตัวแทนรายใหม่
2. มีการแข่งขันในตลาดสูง
3. บริษัทอาจประสบปัญหาในการส่งมอบสินค้าให้กับลูกค้า ซึ่งส่งผลกระทบต่อความพึงพอใจของลูกค้าและโอกาสทางธุรกิจ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. บริหารงานขายเพื่อรองรับเงื่อนไขและข้อตกลงตามสัญญาของลูกค้า เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับลูกค้าว่าบริษัทสามารถดำเนินการขายสินค้าและรับสินค้าได้ตามสัญญา และมีศักยภาพในการเป็นตัวแทนจำหน่าย
2. มีการบริหารจัดการเพื่อขยายฐานลูกค้าไปในพื้นที่พิเศษนอกประเทศตะวันออก (ซึ่งในปี 2568บริษัทมีพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้า (คลัง ULT) เพิ่มขึ้น และการจัดเก็บในรูปแบบแท็งก์
3. มีการพบปะและรักษาความสัมพันธ์ระหว่างคู่ค้ารายใหญ่ทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างใกล้ชิด ด้วยการรักษายอดการซื้อขายให้ได้ตามเป้าที่กำหนดไว้ในแต่ละปี ทั้งกับคู่ค้าและลูกค้า เพื่อรักษาและสร้างความสัมพันธ์อันดี
4. ฝ่ายจัดซื้อมีการหาผลิตภัณฑ์เดิมจากคู่ค้ารายใหม่และผลิตภัณฑ์ใหม่ ที่จะมาทดแทนสินค้าที่ขายเดิม และทำการเปิดตลาดใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงจากการถูกตัดเป็นตัวแทนหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายของลูกค้ารายใหญ่

### ความเสี่ยงที่ 3 ความเสี่ยงด้านการลงทุน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ มีการลงทุนอย่างต่อเนื่อง เพื่อขยายการเติบโตในอนาคต และเพื่อความได้เปรียบในการแข่งขัน ซึ่งในบางครั้งอาจทำให้บริษัทฯ มีความเสี่ยงที่ผลตอบแทนจากการลงทุนไม่อาจเป็นไปตามเป้าหมาย รวมทั้งการดำเนินการของโครงการหรือแผนงานอาจเกิดความล่าช้า

### ผลกระทบจากความเสียหาย

1. อาจส่งผลกระทบต่อสภาพคล่องทางการเงิน
2. กระทบต่อผลตอบแทนผู้ถือหุ้น
3. ความสามารถในการชำระหนี้ลดลง
4. ความน่าเชื่อถือของบริษัทลดลง
5. รับภาระหนี้จากการค้ำประกันของการลงทุนตามสัดส่วน

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. จัดทำแผนการลงทุน ต้องทำการวิเคราะห์ความเสี่ยง และประเมินผลตอบแทนการลงทุน โดยนำเสนอแผนการลงทุนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นแผนธุรกิจ และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัท
2. กำหนดและมอบหมายผู้รับผิดชอบโครงการทำหน้าที่ในการติดตาม ประเมิน และแก้ไขปัญหา และรายงานต่อคณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการบริษัท
3. ทำการประเมินผลการลงทุนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สามารถประเมินผลการลงทุนและแก้ไขปัญหาได้ทันเวลา
4. การจัดตั้งคณะกรรมการลงทุน เพื่อทบทวนแผนการลงทุนของบริษัท และบริษัทย่อย

### ความเสี่ยงที่ 4 ความเสี่ยงจากการพึ่งพาลูกค้ารายสำคัญ

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- การพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่หรือรายย่อย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทฯ เผชิญความท้าทายจากการพึ่งพาลูกค้ารายใหญ่ท่ามกลางปัจจัยเสี่ยงระดับมหภาค ทั้งจากผลกระทบของสงครามและนโยบายกำแพงภาษีที่ส่งผลโดยตรงต่อกำลังซื้อของลูกค้า นอกจากนี้ การมีคู่แข่งรายใหม่เข้ามาในอุตสาหกรรมเคมีภัณฑ์มากขึ้น ทำให้เกิดการแข่งขันด้านราคาที่สูงขึ้น บริษัทฯ จึงมีความเสี่ยงหากลูกค้ารายสำคัญปรับลดปริมาณการสั่งซื้อหรือเปลี่ยนไปใช้บริการคู่แข่ง

### ผลกระทบจากความเสียหาย

1. รายได้ของบริษัทเกิดความผันผวน เนื่องจากรายได้ของบริษัทจะขึ้นอยู่กับปริมาณการสั่งซื้อและความต่อเนื่องของธุรกิจจากลูกค้ารายสำคัญ
2. อำนาจต่อรองที่สูงขึ้นของลูกค้ารายใหญ่อาจทำให้บริษัทต้องลดราคาขาย หรือยอมรับเงื่อนไขที่ไม่เอื้ออำนวย ส่งผลให้อัตรากำไรลดลง
3. การพึ่งพารายได้จากลูกค้ารายเดียวทำให้กระแสเงินสดของบริษัทมีความเสี่ยง
4. ขาดความกระตือรือร้นในการสรรหาลูกค้ารายใหม่

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การขยายฐานตลาด จัดสรรงบประมาณเชิงรุกเพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายใหม่และเพิ่มส่วนแบ่งการตลาด
2. การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า โดยการเสนอผลิตภัณฑ์ตามความต้องการของลูกค้า
3. การบูรณาการความร่วมมือภายใน ประสานงานร่วมกับฝ่ายขาย บริการ และโลจิสติกส์ เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการส่งมอบผลิตภัณฑ์
4. การจัดการความพึงพอใจเชิงรุก ให้ความสำคัญกับการแก้ไขข้อร้องเรียนทันที พร้อมระบบประเมินความพึงพอใจเพื่อการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

### ความเสี่ยงที่ 5 ความเสี่ยงด้านความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มี)

ผลการดำเนินงาน)

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ
- อื่น ๆ : การลงทุนหลายโครงการ ทำให้มีเงินกู้ระยะสั้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข้

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากการขยายตัวทางธุรกิจและการลงทุนในโครงการเชิงกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง บริษัทฯ ยังคงเผชิญกับความท้าทายจากสภาวะดอกเบี้ยที่ทรงตัวอยู่ และความผันผวนของตลาดการเงินโลก เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางการเงิน

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. บริษัทแบกรับภาระดอกเบี้ยเงินกู้สูงขึ้น ทำให้ต้นทุนทางการเงินเพิ่มขึ้นและทำให้บริษัทมีกำไรลดลง

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ติดตามข่าวสาร และนโยบายของสถาบันการเงินอย่างใกล้ชิด โดยฝ่ายการเงินดำเนินการประสานงานกับสถาบันการเงินเพื่อประเมินและเปลี่ยนรูปแบบอัตราดอกเบี้ยในจังหวะที่เหมาะสม เพื่อ ล็อกต้นทุนทางการเงินและลดความเสี่ยงในช่วงดอกเบี้ยขาขึ้น
2. การบริหารจัดการสมดุลระหว่างกระแสเงินสดรับและกระแสเงินสดจ่าย รวมถึงการปรับปรุงระยะเวลาการให้และรับสินเชื่อ (Credit Term) ให้สอดคล้องกัน และมุ่งเน้นการหมุนเวียนของเงินทุนหมุนเวียน (Working Capital) อย่างเหมาะสม เพื่อลดความจำเป็นในการก่อหนี้เพิ่มและลดผลกระทบจากการปรับตัวของอัตราดอกเบี้ย
3. การทำสัญญาดอกเบี้ยเงินกู้ยืมระยะสั้น ในกรณีที่ดอกเบี้ยขาขึ้น พิจารณาจัดทำสัญญาเงินกู้ระยะสั้นโดยถือระยะเวลาเครดิตเทอมให้ยาวขึ้น เพื่อคงอัตราดอกเบี้ยเดิมให้นานที่สุด

### ความเสี่ยงที่ 6 ความเสี่ยงด้านความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่ใช่

### ลักษณะความเสี่ยง

เนื่องจากบริษัทมีการประกอบธุรกิจที่เชื่อมโยงกับตลาดต่างประเทศ บริษัทจึงมีความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ โดยเฉพาะในสภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีความไม่แน่นอนสูงจากการดำเนินนโยบายทางการเงินของธนาคารกลางในประเทศมหอำนาจ

### ผลกระทบจากความเสี่ยง

1. ทำให้บริษัทมีต้นทุนนำเข้าที่สูงขึ้น และขาดสภาพคล่องทางการเงิน
2. รายได้ลดลง
3. กำไรผันผวนควบคุมราคาวัตถุดิบไม่ได้เนื่องจากซื้อเป็นเงินต่างประเทศอาจเจอค่าไรขาดทุนทางบัญชี
4. ความไม่แน่นอนในการวางแผนธุรกิจ

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามข่าวสารและความเคลื่อนไหวของอัตราแลกเปลี่ยนอย่างใกล้ชิดเป็นประจำทุกวัน เพื่อประเมินทิศทางค่าเงินได้อย่างแม่นยำ และดำเนินการประสานงานและหารือร่วมกับธนาคารพันธมิตร เพื่อรับทราบมุมมองและบทวิเคราะห์แนวโน้มค่าเงินประกอบการตัดสินใจ
2. การแสวงหาเครื่องมือทางการเงินใหม่ๆ ศึกษาและวิเคราะห์ผลิตภัณฑ์ทางการเงินที่หลากหลายเพิ่มเติม เพื่อเพิ่มทางเลือกในการบริหารความเสี่ยงให้มีความยืดหยุ่นสูงขึ้น

### ความเสี่ยงที่ 7 ความเสี่ยงความผันผวนของราคาผลิตภัณฑ์ (ต้นทุนสูง)

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- การแข่งขัน / การเพิ่มขึ้นของคู่แข่ง / การเข้ามาดำเนินธุรกิจได้โดยง่ายของผู้รายใหม่
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ

## ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- สินค้าคงคลัง เช่น สินค้าคงสต็อก, มูลค่าสินค้าลดต่ำลง เป็นต้น

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไม้ใช้

### ลักษณะความเสี่ยง

ในปี 2568 คาดการณ์ว่าเศรษฐกิจไทยจะขยายตัวโดยมีปัจจัยสนับสนุนหลักจากการบริโภคภายในประเทศและการลงทุนภาครัฐที่ขยายตัวได้ดี อย่างไรก็ตาม ภาคธุรกิจยังคงต้องเผชิญกับความท้าทายจากปัจจัยภายนอก เช่น สงครามการค้า ทิศทางนโยบายการเงินของประเทศมหาอำนาจ และความผันผวนของราคาพลังงานในตลาดโลก

### ผลกระทบจากความเสียหาย

1. ราคาสินค้าสูงขึ้น
2. การแข่งขันสูงขึ้น (ส่วนแบ่งทางการตลาดลดลง)
3. การบริหารสต็อกสินค้าไม่เป็นไปตามแผน
4. การบริการลูกค้าไม่เป็นไปตามความต้องการของลูกค้า
5. สภาพขาดแคลนสินค้า
6. ซัพพลายเออร์ไม่สามารถส่งสินค้าได้ตามกำหนด

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ของปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความผันผวนของราคาผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ราคาน้ำมันตลาดโลก ภาวะเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงอุปสงค์และอุปทาน และการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศโลก เพื่อวางแผนการซื้อขายสินค้า
2. การทำสัญญาซื้อขายสินค้าล่วงหน้าแบบประกันราคาระยะยาวระหว่างบริษัทคู่ค้า โดยมีการกำหนดเป้าหมายของราคา ปริมาณ และระยะเวลาในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมให้สอดคล้องกับแผนธุรกิจของบริษัทฯ
3. การบริหารจัดการสินค้าคงเหลือให้เหมาะสม และการวางแผนการสั่งซื้อให้สอดคล้องกับแผนการขาย เพื่อลดผลกระทบจากความผันผวนของราคาที่มีต่อผลตอบแทนและผลประกอบการของบริษัท

### ความเสี่ยงที่ 8 ความเสี่ยงธุรกิจหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง :

#### ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การขาดแคลนหรือพึ่งพิงแรงงานที่มีศักยภาพ
- การปฏิบัติงานของพนักงาน
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้าน ESG : ใช้

### ลักษณะความเสี่ยง

บริษัทประเมินว่าในปี 2568 ความผันผวนจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ (Climate Change) และอุบัติภัยทางธรรมชาติอย่างเหตุการณ์แผ่นดินไหวในประเทศไทย เป็นปัจจัยสำคัญที่อาจนำไปสู่ ความเสี่ยงต่อการหยุดชะงักของห่วงโซ่อุปทาน (Supply Chain Disruption) อย่างรุนแรง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อเนื่องเป็นทอดๆ ต่อกระบวนการทางธุรกิจได้

### ผลกระทบจากความเสียหาย

1. ไม่สามารถส่งมอบสินค้าหรือให้บริการได้ตามสัญญา ลูกค้าอาจไม่พอใจและสูญเสียความเชื่อมั่น
2. ระบบไอทีได้รับความเสียหาย
3. การสูญเสียรายได้และค่าใช้จ่ายที่ยังคงมีอยู่ และหรือค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับเปลี่ยนกระบวนการดำเนินงานธุรกิจ
4. ขาดแคลนสินค้าที่จะจัดส่งให้กับลูกค้า

### มาตรการจัดการความเสี่ยง

1. การบริหารจัดการสินค้าคงคลังปรับปรุงนโยบายการสำรองสินค้าและวัตถุดิบ (Safety Stock) ให้สามารถบริหารจัดการการขนส่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การจัดทำแผนฉุกเฉินรองรับวิกฤตการณ์ให้ครอบคลุมทั้งห่วงโซ่อุปทาน และการฝึกซ้อมรับมือ
3. จัดตั้งโปรแกรมการทำงานบนอุปกรณ์พกพาเพื่อให้สามารถรองรับดำเนินงานภายนอกได้

## ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

## การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ	: มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	
ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติ การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท	: <a href="https://ukem.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298710">https://ukem.listedcompany.com/misc/flipbook/index.html?id=298710</a>
เลขหน้าของลิงก์	: หน้า 31-33

### ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

#### แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : มี

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจโดยให้ความสำคัญถึงการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการบริหารจัดการความยั่งยืนของกิจกรรมตลอดห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ แบ่งออกเป็นกิจกรรมหลักทั้งสิ้น 2 กิจกรรม ได้แก่ กิจกรรมหลัก (Primary activities) และกิจกรรมสนับสนุน (Support activities)

**กิจกรรมหลัก (Primary activities)** กิจกรรมหลักในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจของบริษัทฯ ประกอบด้วยกิจกรรม 5 กิจกรรม ที่เชื่อมโยงกันอย่างต่อเนื่องเพื่อให้บริษัทฯ สามารถส่งมอบคุณค่าของสินค้าและบริการไปยังลูกค้าได้ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

#### 1. การบริหารจัดการการผลิต หรือ โลจิสติกส์ขาเข้า (Inbound logistics)

บริษัทฯ ดำเนินการพัฒนาธุรกิจใหม่ควบคู่ไปกับการดูแลสินค้าพื้นฐานของลูกค้ารายเดิม โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจทำหน้าที่ในการศึกษาข้อมูลและสถานการณ์ทางการตลาดสารเคมีทั่วโลกพร้อมกับฝ่ายขายที่มีหน้าที่ดูแลลูกค้ารายเดิมและสรรหาลูกค้ารายใหม่ ซึ่งมีความต้องการในใช้ผลิตภัณฑ์ชนิดใหม่ โดยฝ่ายพัฒนาธุรกิจจะนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำแผนในการคัดเลือกผลิตภัณฑ์ให้ตรงตามความต้องการของลูกค้า และคัดเลือกคู่ค้าที่มีศักยภาพในการจัดส่งสินค้าให้กับทางบริษัททั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เมื่อบริษัทฯ ทำการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะดำเนินการด้านเอกสารใบอนุญาตที่เกี่ยวข้องในข้อหรือนำเข้ากับทางหน่วยงานราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การขออนุญาตนำเข้าสารเคมีจากต่างประเทศ การขอยกเว้นภาษีสรรพสามิต การขอสิทธิประโยชน์ภายใต้เขตการค้าเสรี (FTA) เป็นต้น หลังจากนี้ บริษัทฯ ดำเนินการเอกสารอนุญาตทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว บริษัทฯ จะเริ่มกระบวนการนำเข้าสารเคมีจากต่างประเทศเข้าเก็บที่คลังสินค้า รวมทั้งการขนส่งสารเคมีจากคู่ค้าภายในประเทศเข้าสู่คลังสินค้าของบริษัทฯ ต่อไป

#### 2. การปฏิบัติการ

เมื่อสารเคมีได้ถูกนำเข้าหรือขนส่งเข้ามาสู่คลังสินค้าของบริษัทฯ จะมีการจัดเตรียมพื้นที่ในการจัดเก็บสินค้าดังกล่าวในคลังสินค้า ไว้ 2 รูปแบบ คือ 1) การจัดเก็บสินค้าไว้ในคลังสินค้าของบริษัทฯ และ 2) การจัดเก็บสินค้าเอาไว้ในคลังสินค้าที่ทางบริษัทฯ เช่าพื้นที่ไว้สำหรับเก็บสินค้า โดยทั้ง 2 รูปแบบ จะมีขั้นตอนในการบริหารจัดการคลังสินค้าด้วยกระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐานของบริษัทฯ ซึ่งสอดคล้องกับกฎหมายอาชีวอนามัยและความปลอดภัย รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดการสารเคมีอันตราย ทั้งนี้บริษัทฯ มีการบรรจุและการจัดเก็บสารเคมีที่เป็นสินค้าของบริษัทฯ ตามขนาดที่ลูกค้ากำหนด เช่น แบบถัง 20 ลิตร แบบถัง 200 ลิตร แบบ ISO Tank และแบบถังเก็บเคมีขนาดใหญ่ เป็นต้น ทั้งกระบวนการบรรจุและการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า จะถูกตรวจสอบคุณภาพและความถูกต้องก่อนการจัดส่งสินค้าทุกครั้ง

#### 3. การตลาดและการขาย (Marketing and Sales)

ฝ่ายการตลาดและการขายของบริษัทฯ จะทำหน้าที่ร่วมกับฝ่ายการเงินในการประเมินวงเงินสินเชื่อที่เหมาะสมกับลูกค้าและการตรวจสอบยอดการสั่งซื้อสินค้าของลูกค้าทั้งแบบซื้อขายทันที (Spot) และแบบสัญญา (Contract) โดยบริษัทฯ มีการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูล และมีการเข้าพบปะลูกค้าเพื่อสอบถามความต้องการในการใช้สินค้าของบริษัทฯ เป็นประจำ รวมทั้งมีการนำเสนอข้อมูลของสินค้าและบริการใหม่ของบริษัทฯ โดยจะมีการจัดการด้านราคาและบริการตามมาตรฐานที่เหมาะสม เมื่อลูกค้าตกลงทำการซื้อขายกับทางบริษัทฯ แล้ว ทางฝ่ายขายจะทำการจัดส่งยอดและรายละเอียดการสั่งซื้อของลูกค้าให้กับทางตัวแทนฝ่ายบริการลูกค้า (Customer Service Representative) เพื่อประสานงานระหว่างลูกค้ากับทางคลังสินค้าของบริษัทฯ เพื่อทำการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้าตามเวลาที่กำหนดร่วมกัน

#### 4. การบริการหลังการขาย (Customer services)

ฝ่ายบริการลูกค้าจะทำหน้าที่ในการประสานงานกับฝ่ายขายของบริษัทฯ และลูกค้า เพื่อจัดการตรวจสอบยอดซื้อและรายละเอียดการสั่งซื้อจากฝ่ายขายและลูกค้าแบบรายวัน โดยจะทำหน้าที่ประสานงานระหว่างคลังสินค้าของบริษัทฯ กับลูกค้า เพื่อการจัดส่งสินค้าพร้อมทั้งรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากลูกค้าเกี่ยวกับสินค้าและบริการของบริษัทฯ ซึ่งข้อมูลและข้อเสนอแนะจะนำมาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการจัดทำการประเมินความพึงพอใจของลูกค้า

#### 5. การกระจายสินค้าและบริการ หรือ โลจิสติกส์ขาออก (Outbound logistics)

บริษัทฯ มีการกระจายจัดเก็บสินค้า โดยแยกจัดเก็บตามขนาดบรรจุภัณฑ์ เช่น ถึง 20 ลิตร ถึง 200 ลิตร และถังเก็บขนาดใหญ่ ซึ่งอยู่ในพื้นที่จัดเก็บที่เหมาะสม ปลอดภัย และสะดวกต่อการจัดส่งสินค้าให้กับลูกค้า เมื่อฝ่ายคลังสินค้าได้รับแจ้งให้จัดเตรียมสินค้าและรายละเอียดสถานที่การส่งสินค้า ฝ่ายคลังสินค้าจะดำเนินการจัดเตรียมสินค้า และวางแผนการจัดส่งสินค้า เพื่อให้สามารถจัดส่งสินค้าได้อย่างปลอดภัยและตรงตามเวลาที่กำหนด

**กิจกรรมสนับสนุน (Support activities)** ในส่วนของกิจกรรมสนับสนุนของบริษัทฯ จะเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานของกิจกรรมหลักทั้งหมด ได้แก่ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายวางแผนการตลาดและการจัดซื้อ ฝ่ายบริหารงานบุคคล การกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายระบบคุณภาพ การบริหารจัดการความเสี่ยง อาชีวอนามัยและความปลอดภัย และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือรายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

#### คู่มือรายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี  
ด้านความยั่งยืนกับคู่มือรายใหม่หรือไม่

### ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : ไม่มี

### ข้อมูลเกี่ยวกับคู่มือรายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

#### คู่มือรายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่มือรายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่ใช่  
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

## การพัฒนานวัตกรรม

### ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

#### นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

#### ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	N/A	N/A	1,853,022.08

#### คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

ในปีที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ดำเนินการด้านนวัตกรรมและการพัฒนากระบวนการอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีผลลัพธ์ที่สำคัญดังนี้:

##### 1. การใช้อุปกรณ์ระบบ SAP เป็น SAP B1 ON HANA

- **ครอบคลุมและปรับเปลี่ยนระบบได้ตามความต้องการ** ที่ออกแบบมาให้ทุกส่วนของธุรกิจเชื่อมต่อกันได้อย่างง่ายดาย และเห็นภาพรวมของการดำเนินงานภายในองค์กรแม้จะเกิดการเปลี่ยนแปลงระหว่างที่กำลังเติบโต โดยตัวโปรแกรมจะรวบรวมข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมดไว้ด้วยกันให้สามารถเข้าถึงได้ทันที และระบบจะแสดงให้เห็นข้อมูลที่สำคัญสำหรับการบริหารจัดการธุรกิจ
- **เพิ่มความสามารถในการควบคุมการเงินและการบัญชีของธุรกิจ** มีเครื่องมือที่ครบครันสำหรับช่วยจัดการกระบวนการทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการทำให้เป็นรูปแบบอัตโนมัติ เช่น การดูแลบัญชีแบบแยกประเภท (Ledger) รายการบันทึกประจำวัน ตัวช่วยในการคำนวณภาษี และการทำธุรกรรมในหลากหลายสกุลเงิน  
สามารถดำเนินงานด้านการเงินและธนาคารได้อย่างง่ายดาย ทั้งการประมวลผลใบแจ้งยอดและรายจ่ายของธนาคาร รวมไปถึงการกระทบยอดบัญชี และยังจัดการกับกระแสเงินสด ติดตามงบประมาณ เปรียบเทียบสถานการณ์จริงที่เกิดขึ้นในธุรกิจกับแผนที่เคยวางไว้ล่วงหน้าได้ทันที เพื่อให้เห็นว่าธุรกิจของคุณควรไปต่อในทิศทางใด ณ สถานการณ์นั้นๆ
- **การควบคุมและการกระจายสินค้าคงคลังอย่างโปร่งใส** สามารถให้ข้อมูลที่ถูกต้องของการเคลื่อนย้ายสินค้าทั้งขาเข้าและขาออก สินค้าคงคลัง และที่อยู่คลังของสินค้าแต่ละรายการ ทำให้คุณสามารถประเมินมูลค่าของสินค้าคงคลังโดยใช้ Standard Costing, Moving Average, FIFO และวิธีการอื่นๆ เช่น การตรวจสอบปริมาณสต็อกสินค้า และการติดตามการขนย้ายสินค้าแบบเรียลไทม์ เป็นต้น ซึ่งทำให้การอัปเดตสินค้าคงคลังและการเช็คสินค้าคงเหลือทำได้แบบเรียลไทม์ รวมถึงทำให้สามารถบริหารข้อมูลด้านราคามาตรฐานและราคาแบบพิเศษเฉพาะกลุ่มได้อีกด้วย นอกจากนี้ยังสามารถจัดโปรแกรมขั้นส่วนลดตามปริมาณการขาย ยอดขายเงินสด หรือตามข้อมูลของกลุ่มลูกค้า และยังสามารถเรียกดูรายงานเพื่อทำให้มองเห็นผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้
- **เห็นภาพรวมธุรกิจได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ด้วย Business Intelligence, Analytics และ Report** มีเครื่องมือที่ทรงพลังในการวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างรายงาน

### ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : มี  
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

#### แนวทางการบริหารจัดการ

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีในฐานะที่เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนในระยะยาว โดยมุ่งเน้นการวางระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ครอบคลุมการวางกลยุทธ์ การบูรณาการเทคโนโลยี การสร้างวัฒนธรรมนวัตกรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ดังนี้:

### 1. การวางกลยุทธ์ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยี

บริษัทฯ ได้กำหนดแผนกลยุทธ์ด้านนวัตกรรมที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กรและเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยกำหนดให้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นหนึ่งในเสาหลักของการเติบโตอย่างยั่งยืน (Sustainable Growth Pillars) และจัดทำแผนระยะสั้น-กลาง-ยาว สำหรับการลงทุนและปรับใช้ระบบดิจิทัลในกระบวนการหลักขององค์กร

### 2. การบูรณาการเทคโนโลยีที่ทันสมัยในกระบวนการดำเนินงาน

บริษัทฯ ส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่จำเป็นสำหรับการดำเนินธุรกิจในยุคดิจิทัล ได้แก่:

- **ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning):** เช่น SAP B1 on HANA เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ และตัดสินใจได้บนพื้นฐานข้อมูลแบบเรียลไทม์
- **RPA (Robotic Process Automation):** เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็ว และลดความผิดพลาดในการดำเนินงาน ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้คณะทำงานด้านนวัตกรรมที่อยู่ระหว่างการแต่งตั้ง ทำการศึกษาเทคโนโลยีดังกล่าว
- **Cloud Computing:** สำหรับเพิ่มความยืดหยุ่นในการจัดเก็บข้อมูล การเข้าถึงระบบ และการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานภายในและภายนอกองค์กร
- **AI & Data Analytics:** สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก พยากรณ์แนวโน้ม และกำหนดกลยุทธ์ทางธุรกิจอย่างแม่นยำ
- **Cybersecurity & Data Governance:** เพื่อรับมือกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ และกำกับดูแลการใช้ข้อมูลให้เป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัยและกฎหมาย

### 3. การส่งเสริมวัฒนธรรมนวัตกรรมภายในองค์กร

บริษัทฯ มีแผนในการสร้างระบบนิเวศที่เอื้อต่อการสร้างสรรค์นวัตกรรม เช่น:

- กำหนดให้มีการจัดตั้งคณะทำงานด้านนวัตกรรมเพื่อผลักดันโครงการใหม่ ๆ
- กำหนดให้การจัดกิจกรรม Innovation Challenge หรือ Hackathon เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานมีส่วนร่วมในการพัฒนากระบวนการและผลิตภัณฑ์
- กำหนดให้สร้างช่องทางสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ และนำแนวคิดจากผู้มีส่วนได้เสียมาปรับใช้ในการปรับปรุงงาน

### 4. การพัฒนาทักษะดิจิทัลและศักยภาพของบุคลากร

การเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation) ต้องอาศัยทรัพยากรมนุษย์ที่มีความรู้และทักษะที่เหมาะสม บริษัทฯ จึงจัดอบรมอย่างต่อเนื่องในด้าน:

- Digital Literacy และการใช้เครื่องมือใหม่
- การคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking) และการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
- การวิเคราะห์ข้อมูล (Data Literacy) และการสื่อสารข้อมูล (Data Communication)

### 5. การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี

บริษัทฯ กำหนดมาตรการในการประเมินและควบคุมความเสี่ยงจากการใช้เทคโนโลยี เช่น ความเสี่ยงจากการรั่วไหลของข้อมูล การใช้งานระบบไม่ต่อเนื่อง หรือเทคโนโลยีล้าสมัย พร้อมกำหนดแผนสำรองระบบ (Business Continuity Plan) และมีการทดสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ

## ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

### ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

#### ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี  
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

#### ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : มี

จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

	2566	2567	2568
ร้อยละของพนักงานที่ได้รับประโยชน์ (%)	0.00	0.00	20.00

**หมายเหตุ** - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (as is basis) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดกรนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ