



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG
สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2567

บริษัท อาร์พีซีจี จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2567

เผยแพร่วันที่ 24 มีนาคม 2568



ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : RPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : มี

แนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง, การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อม และการอนุรักษ์ และรักษาทรัพยากรธรรมชาติ ด้วยการฝึกอบรม ให้ความรู้และปลูกฝังจิตสำนึกให้กับพนักงานโดยการรณรงค์ให้พนักงานรู้จักวิธีการจัดการสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น เช่น การประหยัดน้ำ ประหยัดไฟฟ้า การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า การคัดแยกขยะ และของเสีย การลดการใช้พลาสติก เพื่อให้การมีส่วนร่วมในความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม รวมถึงการรณรงค์ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เช่น

1. กระบวนการทางธุรกิจ มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากร เทคโนโลยีและขั้นตอนในการให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
2. นำเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้สำหรับการประชุมต่างๆ เพื่อลดปริมาณการพิมพ์และใช้กระดาษ
3. บริษัทฯ ใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่าและมีประสิทธิภาพ ควบคุมไปกับการสร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมกับผู้เกี่ยวข้อง
4. สนับสนุนและใช้ผลิตภัณฑ์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อม โดยเลือกใช้สินค้าและผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ หรือบรรจุภัณฑ์ที่สามารถนำมาใช้ได้อีก เพื่อลดผลกระทบที่อาจเกิดจากการผลิตบรรจุภัณฑ์ต่างๆ เป็นต้น
5. การรณรงค์ประหยัดไฟฟ้า และการใช้น้ำภายในองค์กร โดยปิดเมื่อเลิกใช้งาน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20230314-rpc-sustainability-policy-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : มี

เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : การจัดการพลังงานไฟฟ้า, การจัดการน้ำมันและเชื้อเพลิง,
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลง การจัดการทรัพยากรน้ำและคุณภาพน้ำ, การจัดการขยะและของเสีย

บริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานของความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยตระหนักและให้ความสำคัญต่อการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมให้มีการให้ความรู้ ปลูกฝังจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ให้แก่พนักงานทุกระดับ โดยกำหนดข้อปฏิบัติดังนี้

1. สนับสนุนการสร้างความรู้ความตระหนักรู้ โดยจัดฝึกอบรมให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และความสำคัญในการป้องกันผลกระทบเชิงลบด้านสิ่งแวดล้อม รวมไปถึงผลกระทบต่อบริษัทและสังคมที่จะส่งผลเสียต่อความหลากหลายทางชีวภาพ
2. ปฏิบัติตามกฎหมาย และกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมและการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมที่ดี และส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกที่ดีด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ : บริษัทฯ อยู่ระหว่างจัดทำแนวทาง
โดยการร่วมมือของทุกส่วนงานในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ
เพื่อนำไปสู่การตั้งเป้าหมายและมาตรการต่างๆ
ให้เกิดการใช้ทรัพยากรทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด
ส่งเสริมการบริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงปกป้องระบบนิเวศและความหลากหลายทางชีวภาพ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : อื่น ๆ :

ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ทุกประเภทที่ใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทา หรือการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานและที่สถานีบริการน้ำมันของบริษัทา เป็นต้น เพื่อให้ได้ทราบแนวโน้มของการใช้พลังงานในแต่ละปี รวมถึงการรณรงค์การใช้พลังงานหรือเลือกใช้พลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ :

อื่น ๆ : ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อไม่ให้เกิดการรั่วไหลของน้ำ ดำเนินการเปลี่ยนสุขภัณฑ์เพื่อการประหยัดน้ำที่สถานีบริการ บ้านที่ปริมาณน้ำรายวัน เพื่อเป็นข้อมูลในการควบคุมการใช้น้ำ และมีการกำหนดตัวชี้วัดในการควบคุมค่าน้ำที่สถานีบริการการดำเนินการต่าง ๆ นี้ บริษัทา ดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการสูญเสียไปโดยเปล่าประโยชน์

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs, อื่น ๆ :

มีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการกำจัดขยะด้วยวิธีการฝังกลบ

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือ

การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ

อื่น ๆ : มาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากการใช้เครื่องปรับอากาศ จากที่เคยตั้งอุณหภูมิไว้ 24-25 องศาเซลเซียส เป็น 26-27 องศา และเปิดพัดลมช่วยให้เราประหยัดพลังงานไฟได้มากขึ้น ลดการใช้รถยนต์เพื่อเข้าร่วมประชุม เปลี่ยนเป็นการประชุมผ่านระบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น และมีโครงการติดตั้งโซลาร์รูฟท็อป

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	0

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 2
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

การดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้พลังงานเชื้อเพลิง รวมถึงการใช้พลังงานไฟฟ้าภายในสำนักงาน และเพื่อให้การดำเนินธุรกิจเป็นไปตามมาตรฐานต่าง ๆ บริษัทฯ จึงมีการบันทึกข้อมูลปริมาณพลังงานที่ใช้ เช่น ปริมาณการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ทุกประเภทที่ใช้เพื่อธุรกิจของบริษัทฯ หรือการใช้ไฟฟ้าในสำนักงานและที่สถานบริการน้ำมันของบริษัทฯ เป็นต้น เพื่อให้ได้ทราบแนวโน้มของการใช้พลังงานในแต่ละปี รวมถึงการรณรงค์ลดการใช้พลังงานหรือเลือกใช้พลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : ไม่มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	3,165,892.52	3,071,856.58	3,545,782.00
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	3,165,892.52	3,071,856.58	3,545,782.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	3,791.49	2,865.54	3,135.09

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	3,165,892.52000000	3,071,856.58000000	3,545,782.00000000

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	14,494,402.64	15,583,036.78	15,285,782.64
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.19	0.15	0.17
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	0.18	0.15	0.17
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	17,358.57	14,536.41	13,515.28

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2565	2566	2567
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	N/A	43,897.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท ^(*)

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	N/A	1,711,861.98	1,302,317.26
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	N/A	0.02	0.01
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) ^(**)	N/A	0.02	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	2
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำ โดยมีการดำเนินการปรับอัตราการไหลของน้ำให้อยู่ในสถานะที่เหมาะสม ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อไม่ให้เกิดการรั่วไหลของน้ำ ดำเนินการเปลี่ยนสุขภัณฑ์เพื่อการประหยัดน้ำที่สถานีบริการ บันทึกปริมาณน้ำรายวัน เพื่อเป็นข้อมูลในการควบคุมการใช้น้ำ และมีการกำหนดตัวชี้วัดในการควบคุมการใช้น้ำ และมีการกำหนดตัวชี้วัดในการควบคุมค่าน้ำที่สถานีบริการดำเนินการต่างๆนี้ บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการสูญเสียน้ำไปโดยเปล่าประโยชน์

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

บริษัทฯ มีการกำหนดมาตรการและแนวทางในการประหยัดน้ำ โดยมีการดำเนินการปรับอัตราการไหลของน้ำให้อยู่ในสถานะที่เหมาะสม ซ่อมแซมอุปกรณ์ที่ชำรุดเพื่อไม่ให้เกิดการรั่วไหลของน้ำ ดำเนินการเปลี่ยนสุขภัณฑ์เพื่อการประหยัดน้ำที่สถานีบริการ บันทึกปริมาณน้ำรายวัน เพื่อเป็นข้อมูลในการควบคุมการใช้น้ำ และมีการกำหนดตัวชี้วัดในการควบคุมค่าน้ำที่สถานีบริการดำเนินการต่างๆนี้ บริษัทฯ ดำเนินการเพื่อเป็นแนวทางในการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และลดการสูญเสียน้ำไปโดยเปล่าประโยชน์

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	89,033.79	108,840.00	113,667.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	63,064.00	84,807.00	95,112.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	25,969.79	24,033.00	18,555.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	106.63	101.53	100.50
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01	0.01	0.01

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	89,033.79	108,840.00	113,667.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.01133087	0.01058198	0.01264253

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2565	2566	2567
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	1,910,918.00	3,924,947.21	1,784,317.23
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	1,910,918.00	3,887,787.22	1,784,317.23
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	N/A	37,159.99	N/A
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.02	0.04	0.02
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.02	0.04	0.02
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	2,288.52	3,661.33	1,577.65

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	2
จำนวนที่เปิดเผย :	-
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทมีการจัดการขยะและของเสียในกระบวนการดำเนินงานธุรกิจอย่างเป็นระบบตามหลักการ 3R (Reduce Reuse, Recycle) มีระบบการคัดแยกขยะตามประเภทที่มีประสิทธิภาพ ควบคู่ไปกับการ สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของพนักงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อลดการกำจัดขยะด้วยวิธีการฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

การจัดการขยะและของเสียเป็นส่วนสำคัญในการดำเนินงานที่เน้นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและส่งเสริมความยั่งยืน โดยองค์กรต่าง ๆ ต้องมีการดำเนินการที่มีประสิทธิภาพในการลดและจัดการขยะและของเสียที่เกิดจากกระบวนการผลิตหรือการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม และการบริหารจัดการของเสียอย่างมีความรับผิดชอบ นี่คือการอธิบายผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ในด้านนี้:

1. การลดปริมาณขยะและของเสีย

การลดการสร้างขยะตั้งแต่แหล่งกำเนิด เช่น การปรับปรุงกระบวนการผลิต เพื่อลดของเสียที่เกิดขึ้นในระหว่างการผลิตหรือการดำเนินงาน การส่งเสริมให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความรู้และตระหนักถึงการลดการใช้วัสดุที่ไม่จำเป็น เช่น การลดการใช้พลาสติก หรือบรรจุภัณฑ์ที่สามารถรีไซเคิลได้

2. การแยกประเภทขยะและของเสีย

การจัดการขยะให้มีการแยกประเภทอย่างชัดเจน เช่น ขยะที่สามารถรีไซเคิลได้, ขยะที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ หรือขยะที่เป็นอันตราย เพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์หรือลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการแยกประเภทขยะให้มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบการตรวจสอบและคัดแยกขยะด้วยเครื่องจักรหรือเซ็นเซอร์

3. การกำจัดขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้

การใช้เทคโนโลยีในการกำจัดขยะที่ไม่สามารถรีไซเคิลได้ เช่น การเผาขยะที่ปลอดภัยหรือการใช้วิธีการฝังกลบที่ถูกต้องและเหมาะสม

4. ผลลัพธ์ด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม

การจัดการขยะอย่างมีประสิทธิภาพช่วยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เช่น การลดมลพิษทางอากาศและน้ำ

การสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย และการส่งเสริมให้พวกเขามีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อม

6. การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

รวบรวมข้อมูลและปรับปรุงการจัดการขยะและของเสียเป็นระยะ เพื่อให้แน่ใจว่าองค์กรยังคงปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ

การนำเสนอผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสียแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การรายงานในรายงานประจำปี หรือการสื่อสารในช่องทางต่าง ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท(*)

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	N/A	270,577.60	185,000.10

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	268,900.42	185,000.10
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	N/A	1,677.18	N/A
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(*)	N/A	0.03	0.02
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.03	0.02
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	N/A	0.00	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	290.89	239.90
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	47.81	27.40
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	47.81	27.40
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	243.08	212.50
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	195.27	185.10
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	47.81	27.40
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	0.11	0.13
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	0.02	0.01
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	14.49	N/A

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต	: กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด	: 2
จำนวนที่เปิดเผย	: -
ร้อยละการเปิดเผยข้อมูล (%)	: 0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

บริษัทฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการเพื่อลดปัญหาก๊าซเรือนกระจก โดยพบว่ากิจกรรมของ ธุรกิจที่มีปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกมากที่สุด คือ การขายผลิตภัณฑ์เชื้อเพลิงให้กับลูกค้า, การใช้ไฟแสงสว่างในเวลากลางคืน, เครื่องปรับอากาศ และน้ำมันเชื้อเพลิงจากรถยนต์ บริษัทฯ จึงมีมาตรการเพื่อลดการใช้พลังงานไฟฟ้าจากการใช้เครื่องปรับอากาศ จากที่เคยตั้งอุณหภูมิไว้ 24-25 องศาเซลเซียส เป็น 26-27 องศา และเปิดพัดลมช่วยให้เราประหยัดพลังงานไฟได้มากขึ้น ลดการใช้รถยนต์เพื่อเข้าร่วมประชุม เปลี่ยนเป็นการประชุมผ่านระบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น และมีโครงการติดตั้งโซลาร์รูฟท็อปด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	857,842.85	0.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	428.67	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	1,455.18	N/A
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	N/A	855,959.00	N/A

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2565	2566	2567
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000000	0.083404	0.000000
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	0.00	800.23	0.00
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ต้นคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	N/A	857,843.00000000	N/A

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2565	2566	2567
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	888.00	0.00
โครงการ Care the Bear (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, kgCO ₂ e)	N/A	888.00	N/A

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

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

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณี

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : RPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทฯ และบริษัทย่อย ตระหนักถึงความสำคัญและความรับผิดชอบต่อผู้ที่มีต่อสังคมและชุมชนอย่างต่อเนื่อง มุ่งสร้างความสัมพันธ์ที่ดี และคำนึงถึงผลกระทบที่อาจจะมีผลต่อผู้มีส่วนได้เสียของทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยมีการปลูกฝังทัศนคติและสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้พนักงานได้มีความรับผิดชอบต่อสังคม จนถือเสมือนเป็นภารกิจหลักที่จะสร้างสรรค์โครงการและกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาสังคมและชุมชน ตลอดจนคำนึงถึงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียตามที่กำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของกลุ่มบริษัท โดยบริษัทฯ กำกับดูแลให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องและหลักสิทธิมนุษยชนตามหลักสากลที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ แนวปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งมีส่วนสนับสนุนให้การดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัทเติบโตอย่างยั่งยืน สรุปได้ดังนี้

- **พนักงาน:** พนักงานถือเป็นทรัพยากรที่ทรงคุณค่าของบริษัท บริษัทจึงตระหนักและให้ความสำคัญต่อการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม และให้ความสำคัญต่อการคัดสรรของความเป็นมนุษย์ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเท่าเทียมกัน ไม่มีการจ้างงานแรงงานที่อายุต่ำกว่ากฎหมายกำหนด ไม่ว่าจะเป็นรูปแบบงานประจำหรือสัญญาจ้าง

- **ลูกค้า:** บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯ มุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และราคาที่เป็นธรรม ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธภาพที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความผูกพันแก่ลูกค้า

- **คู่ค้า:** ดำเนินธุรกิจต่อกันด้วยความยุติธรรม ไม่เอารัดเอาเปรียบ เคารพและปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด

- **ชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม :** ให้ความสำคัญต่อการสร้างประโยชน์ให้กับชุมชนและสังคม ด้วยการลดผลกระทบทางลบและสร้างผลกระทบทางบวกจากการดำเนินธุรกิจของกลุ่มบริษัท รวมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีส่วนร่วมในการทำประโยชน์กับสังคมทั้งทางตรงและทางอ้อมผ่านรูปแบบที่หลากหลาย เช่น กิจกรรมจิตอาสาของพนักงาน การมอบสิ่งของหรือเงินบริจาค เป็นต้น

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ : มี

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ :

และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง : สิทธิของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างด้าว, แรงงานเด็ก, สิทธิผู้บริโภค/ลูกค้า, สิทธิชุมชนและสิ่งแวดล้อม, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน, การไม่เลือกปฏิบัติ

การทบทวนนโยบายบริษัทเป็นกระบวนการที่สำคัญสำหรับองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายยังคงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีวัตถุประสงค์หลักดังนี้:

ปรับปรุงให้ทันสมัย: เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมาตรฐานต่างๆ

เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ เทคโนโลยี และสังคม

เพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร

เพิ่มประสิทธิภาพ: เพื่อระบุจุดอ่อนหรือช่องว่างในนโยบาย และปรับปรุงแก้ไขให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

เพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานที่ดีและเป็นธรรม

สร้างความโปร่งใส: เพื่อให้พนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าใจนโยบายอย่างชัดเจน

เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจ

เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : อื่น ๆ :
เพื่อให้ครอบคลุมนโยบายภาพรวมเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของสิทธิมนุษยชนและมุ่งมั่นที่จะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อ
โดยเคารพและส่งเสริมสิทธิมนุษยชนตามหลักสากล
ซึ่งรวมถึงปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน เคารพสิทธิมนุษยชน
เราจะปฏิบัติต่อพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสังคมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสังคมอื่น ๆ

1. การจัดการด้านสิทธิมนุษยชน

แผนงาน: การกำหนดนโยบายและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชนให้สอดคล้องกับหลักการสากล

ผลการดำเนินงาน: การฝึกอบรมพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน การตรวจสอบห่วงโซ่อุปทานเพื่อป้องกันการละเมิดสิทธิ

ผลลัพธ์: ลดความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน ปรับปรุงภาพลักษณ์องค์กร และสร้างความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสีย

2. การบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

แผนงาน: การพัฒนากลยุทธ์ความยั่งยืน

ผลการดำเนินงาน: การใช้พลังงานหมุนเวียน ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การบริหารจัดการของเสียและการรีไซเคิล

ผลลัพธ์: ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สร้างความได้เปรียบทางการแข่งขัน และส่งเสริมการเติบโตอย่างยั่งยืน

3. การกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance)

แผนงาน: การเสริมสร้างจรรยาบรรณธุรกิจและความโปร่งใส เช่น การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน

ผลการดำเนินงาน: การกำหนดนโยบายและมาตรการควบคุม การให้ความรู้เกี่ยวกับธรรมาภิบาลแก่ผู้บริหาร

ผลลัพธ์: ลดความเสี่ยงทางกฎหมาย เพิ่มความเชื่อมั่นจากนักลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย

ทั้งสามด้านนี้ล้วนเป็นปัจจัยที่ช่วยสร้างความมั่นคงและยั่งยืนให้กับองค์กรและสังคมโดยรวม

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญรวม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทด้านแรงงานที่สำคัญ (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิผู้บริโภค (กรณี)	0	0	0
จำนวนเหตุการณ์หรือข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการละเมิดสิทธิคู่ค้า (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ทำให้เกิดข้อพิพาทกับชุมชน / สังคม (กรณี)	0	0	0
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของไซเบอร์หรือข้อมูลลูกค้ารั่วไหล (กรณี)	0	0	0

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

ประเภทขอบเขต :	กลุ่มธุรกิจ
จำนวนขอบเขตทั้งหมด :	2
ร้อยละการเปิดเผย (%) :	0.00

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท :	มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท :	การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, แรงงานข้ามชาติ/ต่างดาว, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน
ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	

บริษัทมีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติตนของพนักงาน และการปฏิบัติตนต่อพนักงานอื่น ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานเกิดความมั่งคั่งหวังในการปฏิบัติตน และการปฏิบัติต่อพนักงานอื่น รวมทั้งป้องกันไม่ให้เกิดการกระทำใดๆ ที่อาจเป็นการละเมิดกฎ ระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติดังนี้

1. ปลูกฝังจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานทุกคน ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส
2. จัดให้มีการให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงแก่ผู้บังคับบัญชา หรือรับของขวัญจากผู้ใต้บังคับบัญชา
3. เคารพในสิทธิของพนักงานอื่น รวมทั้งฝ่ายจัดการ ไม่วิพากษ์วิจารณ์ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความเสียหาย และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน
4. ผู้บังคับบัญชาพึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยอมรับของพนักงาน และพนักงานไม่พึงกระทำการใดๆ อันเป็นการไม่เคารพผู้บังคับบัญชา
5. พึงปฏิบัติต่อพนักงานอื่น หรือบุคคลอื่นอย่างสุภาพโดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ แม้ว่าจะมี ความแตกต่างในเชื้อชาติ เชื้อชาติชนชั้น เพศอายุ ศาสนาหลัก ความเชื่อ สถานภาพทางสังคมหรือโรคภัยไข้เจ็บ
6. พึงเป็นผู้มีวินัยและประพฤติตนตามระเบียบขององค์กร และประเพณีอันดีงาม ไม่ว่าจะระบุไว้ในลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ตาม
7. ร่วมสร้างและรักษาบรรยากาศแห่งความสามัคคี และความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในหมู่ พนักงานพึงหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียง และภาพลักษณ์ของบริษัทฯ หรือเป็นปัญหาแก่บริษัทฯ ในภายหลังได้
8. จัดให้มีการให้หรือแสดงความคิดเห็นต่อบุคคลภายนอกหรือสื่อมวลชน หรือการกระทำใดๆ อันอาจกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัทหรือเป็นปัญหาแก่บริษัทฯ ในภายหลังได้

ลิงก์แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการ :	ไม่มี
พนักงานและแรงงานหรือไม่	

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน : ไม่มี

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

การจัดการพนักงานและแรงงานเป็นปัจจัยสำคัญในการสร้างองค์กรที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืน โดยองค์กรที่บริหารจัดการด้านนี้ได้ดีมักได้รับรางวัลและการยอมรับในระดับประเทศหรือสากล ตัวอย่างผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่สำคัญ ได้แก่

1. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ผลการดำเนินงาน:

จัดอบรมและพัฒนาทักษะพนักงาน เช่น โปรแกรม Reskilling & Upskilling
ส่งเสริมการเติบโตในสายอาชีพ

ผลลัพธ์:

พนักงานมีทักษะที่ทันสมัยและสามารถปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
อัตราการลาออกลดลง เนื่องจากพนักงานมองเห็นโอกาสเติบโตภายในองค์กร

2. สวัสดิการและคุณภาพชีวิตพนักงาน

ผลการดำเนินงาน:

ให้สวัสดิการที่ครอบคลุม เช่น ประกันสุขภาพ ประกันชีวิต และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

จัดโครงการสนับสนุนสมดุลชีวิตและการทำงาน (Work-Life Balance) เช่น ชั่วโมงทำงานที่ยืดหยุ่น และการทำงานแบบ Hybrid

ผลลัพธ์:

เพิ่มความพึงพอใจและความผูกพันของพนักงาน (Employee Engagement Score สูงขึ้น)

ลดอัตราการขาดงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

3. สิทธิมนุษยชนและความเสมอภาคในที่ทำงาน

ผลการดำเนินงาน:

การจ้างงานที่หลากหลายและส่งเสริมโอกาสที่เท่าเทียมกัน (Diversity & Inclusion Program)

ผลลัพธ์:

สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เป็นธรรมและเปิดกว้าง

สร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในฐานะนายจ้างที่รับผิดชอบต่อสังคม

4. ความปลอดภัยและสุขภาพของพนักงาน

ผลการดำเนินงาน:

จัดอบรมด้านความปลอดภัยในการทำงานและซ้อมแผนฉุกเฉิน

ผลลัพธ์:

ลดอัตราการเกิดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บของพนักงาน

สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่มั่นคงและยั่งยืน

โดยสรุป การบริหารจัดการพนักงานและแรงงานที่ดีไม่เพียงช่วยให้องค์กรเติบโตอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ยังช่วยสร้างชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือให้แก่องค์กรในระยะยาว อีกทั้งยังช่วยดึงดูดและรักษามูลค่าที่มีคุณภาพให้อยู่กับองค์กรต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

การจ้างงาน

	2565	2566	2567
การจ้างงานรวม (คน)	N/A	N/A	1,131
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	N/A	100.00
พนักงานรวม (คน)	835	1,072	1,131
พนักงานชาย (คน)	327	430	435
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	39.16	40.11	38.46
พนักงานหญิง (คน)	508	642	696
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	60.84	59.89	61.54

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (คน)	399	401	427
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุน้อยกว่า 30 ปี (%)	47.78	37.41	37.75
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	347	564	582
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	41.56	52.61	51.46
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	89	107	122
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.66	9.98	10.79

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย อายุไม่เกิน 30 ปี (คน)	186	189	203
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุไม่เกิน 30 ปี (%)	56.88	43.95	46.67
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	110	208	196
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	33.64	48.37	45.06
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	31	33	36
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	9.48	7.67	8.28

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง อายุไม่เกิน 30 ปี (คน)	213	212	224
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุไม่เกิน 30 ปี (%)	41.93	33.02	32.18
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	237	356	386
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	46.65	55.45	55.46
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	58	74	86
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	11.42	11.53	12.36

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	796	1,016	1,071
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	95.33	94.78	94.69
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	18	47	38
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	2.16	4.38	3.36
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	21	9	22
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	2.51	0.84	1.95

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	309	404	407
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	94.50	93.95	93.56

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	8	22	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	2.45	5.12	3.91
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	10	4	11
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.06	0.93	2.53

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	487	612	664
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	95.87	95.33	95.40
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	10	25	21
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	1.97	3.89	3.02
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	11	5	11
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	2.17	0.78	1.58

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่มี
ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

การจ้างงานผู้พิการ

	2565	2566	2567
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	12	12	10
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	N/A	N/A	0.88
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	12	12	10
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	N/A	N/A	6
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	N/A	N/A	4
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.44	1.12	0.88

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	173,115,356.00	284,169,495.00	320,822,711.00
ค่าตอบแทน พนักงานชาย (บาท)	92,137,251.00	126,659,547.00	148,017,694.00

	2565	2566	2567
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานขาย (%)	53.22	44.57	46.14
ค่าตอบแทน พนักงานหญิง (บาท)	80,978,105.00	157,509,948.00	172,805,017.00
ร้อยละของค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (%)	46.78	55.43	53.86
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	207,323.78	265,083.48	283,662.87
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานขาย (บาท / คน)	281,765.29	294,557.09	340,270.56
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงานหญิง (บาท / คน)	159,405.72	245,342.60	248,283.07
อัตราส่วนค่าตอบแทนเฉลี่ยระหว่างพนักงานหญิงต่อพนักงานขาย	0.57	0.83	0.73

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

นโยบายการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมุ่งเน้นไปที่การสร้างความมั่นคงทางการเงินให้กับสมาชิก ผ่านกลยุทธ์การลงทุนที่เหมาะสมและการบริหารความเสี่ยงที่ดี ในขณะเดียวกัน การเลือกผู้จัดการกองทุนต้องพิจารณาจากความน่าเชื่อถือ ผลการดำเนินงาน ค่าธรรมเนียม และคุณภาพการให้บริการ เพื่อให้สมาชิกได้รับผลตอบแทนที่ดีที่สุดและสามารถวางแผนการเงินเพื่ออนาคตได้อย่างมั่นใจ

กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (PVD)

	2565	2566	2567
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	101	269	261
สัดส่วนพนักงานที่เป็นสมาชิก PVD (%)	12.10	25.09	23.08
จำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	1,420,540.00	5,553,353.00	4,963,394.00
ร้อยละของจำนวนเงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพต่อค่าตอบแทนรวมของพนักงานรวม (%)	0.82	1.95	1.55

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2565	2566	2567
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	16.00	45.00	32.04
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	648,254.00	2,000,672.00	1,789,472.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000083	0.000197	0.000200
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000082	0.000195	0.000199

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2565	2566	2567
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	N/A	2,824,884.32
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	N/A	2,736,899.80	2,824,884.32

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2565	2566	2567
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	0	5	4
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	0	5	2
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.00	0.47	0.18
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	6	1
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.56	0.09
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	N/A	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2565	2566	2567
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	1,110	1,082	1,087
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	534	539	562
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	576	543	525
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	132.93	100.93	96.11
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	63.95	50.28	49.69
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	68.98	50.65	46.42
	2565	2566	2567
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

แนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล, การนำข้อมูลไปใช้หรือเปิดเผย, สิทธิเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล, การเก็บรักษาและระยะเวลาจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล, มาตรการที่บริษัทกำหนดกรณีมีบุคคลที่สามารถนำข้อมูลของลูกค้าไปใช้, มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบต่อ : ไม่มี

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและ : ไม่มี

บริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าเป็นกลยุทธ์ที่องค์กรใช้ในการสร้าง รักษา และพัฒนาความสัมพันธ์กับลูกค้าเพื่อเพิ่มความพึงพอใจและความภักดีต่อแบรนด์ ซึ่งอาจรวมถึงแนวทางปฏิบัติที่หลากหลาย เช่น การสื่อสาร การบริการหลังการขาย และการใช้เทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารลูกค้า

การติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

ใช้หลายช่องทาง เช่น อีเมล โทรศัพท์ โซเชียลมีเดีย และแชทบอท เพื่อให้ลูกค้าติดต่อสะดวก

ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ (CRM System)

ใช้เทคโนโลยีช่วยเก็บข้อมูลลูกค้าและติดตามความสัมพันธ์

การให้บริการที่เป็นเลิศ (Customer Service Excellence)

มีทีมงานที่ให้ความช่วยเหลือรวดเร็วและมีมืออาชีพ

โปรแกรมสมาชิกและสิทธิพิเศษ (Loyalty Program & Rewards)

ให้รางวัลหรือสิทธิพิเศษเพื่อสร้างความภักดีของลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าที่ดีช่วยให้องค์กรสามารถเพิ่มความพึงพอใจ รักษาลูกค้า และเพิ่มยอดขายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การใช้เทคโนโลยีและการวิเคราะห์ข้อมูลช่วยให้สามารถปรับปรุงกลยุทธ์ให้เหมาะสมกับพฤติกรรมของลูกค้าได้ตลอดเวลา

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

การสำรวจและรับฟังความคิดเห็นลูกค้า

ใช้แบบสอบถาม รีวิว และฟีดแบ็กเพื่อนำไปพัฒนากลยุทธ์

การปรับปรุงกลยุทธ์ตามแนวโน้มตลาด

วิเคราะห์ตลาดและแนวโน้มอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาแนวทางใหม่ ๆ

กลยุทธ์การตลาดออนไลน์ (Digital Marketing)

ใช้โฆษณาออนไลน์ SEO และโซเชียลมีเดียเพื่อดึงดูดลูกค้าใหม่

การสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ (Partnership & Collaboration)

ร่วมมือกับธุรกิจอื่น ๆ เพื่อเพิ่มโอกาสในการเข้าถึงลูกค้าใหม่

การแนะนำจากลูกค้า (Referral Program)

ให้รางวัลแก่ลูกค้าเก่าที่แนะนำลูกค้าใหม่เข้ามา

การติดตามผลหลังการขาย (After-Sales Service)

โทรหรือส่งอีเมลสอบถามความพึงพอใจ และเสนอการช่วยเหลือเพิ่มเติม

การบริหารข้อร้องเรียน (Complaint Management)

ตอบสนองต่อปัญหาของลูกค้าอย่างรวดเร็วและหาทางแก้ไข

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2565	2566	2567
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	--	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 0 2372 3600

โทรสาร : 0 2372 3327

อีเมล : ir@rpc-thai.com

เว็บไซต์บริษัท : <https://rpc-th.listedcompany.com/contact.html>

ที่อยู่ : สำนักงานใหญ่ 86/2 อาคารสีมามากรเพลส
ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี

แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, ศาสนาและวัฒนธรรม, อาชีวอนามัย ความปลอดภัย สุขภาพและคุณภาพชีวิต, การลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม

การบริหารจัดการชุมชนและสังคมเป็นส่วนสำคัญของแนวทางการพัฒนายั่งยืนขององค์กร โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรกับชุมชน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และส่งเสริมการพัฒนาสังคมในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

มอบน้ำดื่ม 4,200 ขวด เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย ในจังหวัดเชียงราย และจังหวัดสุโขทัย

ได้ดำเนินโครงการช่วยเหลือผู้ประสบภัยน้ำท่วมในพื้นที่ภาคเหนือ โดยส่งมอบน้ำดื่มจำนวน 3,000 ขวด ให้แก่ประชาชนในเขตอำเภอแม่จัน และอำเภอแม่สายจังหวัดเชียงราย เทศบาลตำบลบ้านกล้วย จังหวัดสุโขทัย จำนวน 1,200 ขวด เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนจากสถานการณ์อุทกภัย การมอบสิ่งของในครั้งนี้เป็นส่วนหนึ่งของความมุ่งมั่นในการช่วยเหลือสังคมของบริษัทฯ ซึ่งตระหนักถึงความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชนที่ได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ และพร้อมให้การสนับสนุนในทุกโอกาสที่สามารถช่วยเหลือได้ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าความช่วยเหลือนี้จะเป็กำลังใจให้แก่ผู้ประสบภัย และขอส่งกำลังใจให้ทุกคนผ่านพ้นวิกฤตครั้งนี้ไปได้โดยเร็ว

มอบน้ำมันมูลค่า 100,000 บาท ช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัย

ได้ส่งมอบบัตรเติมน้ำมัน มูลค่ารวม 100,000 บาท ให้แก่หน่วยงานที่ปฏิบัติภารกิจบรรเทาสาธารณภัย ได้แก่ องค์กรการกุศล มูลนิธิกตติ และจิตอาสา เพื่อสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากอุทกภัยในหลายพื้นที่ ที่ริมอบบัตรเติมน้ำมันจัดขึ้นที่สถานีโทรทัศน์ MCOT HD 30 โดยได้รับเกียรติจาก ดร.ปณิดา วงศ์ผู้ดี ประธานมูลนิธิองค์กรกตติ เป็นผู้รับมอบ บริษัทฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าความช่วยเหลือนี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และช่วยบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบอุทกภัย พร้อมยืนยันถึงความมุ่งมั่นในการช่วยเหลือสังคมอย่างต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

หมายเหตุ - เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยอัตโนมัติจากการประมวลข้อมูลตามสภาพที่ได้รับจากบริษัทจดทะเบียน (“as is” basis)

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยไม่รับรองในความถูกต้อง ความครบถ้วน ความเหมาะสม ความเป็นปัจจุบัน

หรือความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ปรากฏในเอกสารฉบับนี้ หรือรับประกันผลที่จะได้รับการใช้ข้อมูลดังกล่าว

และจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดจากการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท อาร์พีซี จำกัด (มหาชน)

ตัวย่อ : RPC

Market : SET

กลุ่มอุตสาหกรรม : ทรัพยากร

หมวดธุรกิจ : พลังงานและสาธารณูปโภค

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

ภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบและบทบาทในการกำหนดนโยบาย และกำกับดูแลให้บริษัทมี การบริหารจัดการที่ดีซึ่งครอบคลุมถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินธุรกิจ กลยุทธ์ นโยบายการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินธุรกิจ ตลอดจนติดตาม ประเมินผล และดูแลการรายงานผลการดำเนินงานให้มี ความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น อันนำไปสู่การ ดำเนินงานและสร้าง คุณค่าให้แก่กิจการอย่างยั่งยืน คณะกรรมการได้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียนใน ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

(1) การสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนกรรมการอิสระซึ่งเป็นบุคคลที่สามารถแสดง ความเห็นได้อย่างอิสระและปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุดไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของ จำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาฯ ตอบแทนจะสรรหากรรมการที่มี คุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านทักษะประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัททั้งปัจจุบัน และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดย นิยามของกรรมการอิสระบริษัทฯ ดังนี้

ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัทฯ บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของ กรรมการอิสระด้วย

ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทฯ เว้นแต่ จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการ เสนอให้เป็นกรรมการผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการพิจารณาอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่เป็นหรือเคยเป็น ผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของ บริษัทฯ เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปีเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจาก บริษัทฯ บริษัทย่อยหรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง

ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกิน กว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัทฯ และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะพ้นจากการมีลักษณะ ดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัทฯ ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นราย ใหญ่

ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อยหรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในทางหุ้นส่วน หรือ เป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย

ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

(2) การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาฯ กำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส ตลอดจนกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติ เหมาะสม เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งทั้งกรณี ที่ลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตามหลักเกณฑ์ดังนี้

พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องของจำนวนกรรมการให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อน ของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละท่านในด้านทักษะประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท

พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด

กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการผู้ช่วย และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ

พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท กรรมการผู้ช่วย และกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ประสบการณ์ มีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็น ประโยชน์กับบริษัทฯ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณานุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

พิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งกรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทฯ เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุม

คุณทั้งด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้ม เศรษฐกิจ และอุตสาหกรรมตลอดจนการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย พร้อมทั้งมีหน้าที่เสนอคำตอบแทนแก่ผู้ที่เหมาะสมในการเป็นกรรมการผู้จัดการ

ดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่เข้าใหม่

กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน ของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อยและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการ บริษัทฯ พิจารณานอมนัด และ/หรือเสนอ ขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี

กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบ ตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษากรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และ กรรมการผู้จัดการ

กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของกรรมการบริษัท กรรมการชด้อย และกรรมการผู้จัดการ

พิจารณาทบทวนนโยบายหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนและระบบการจ่ายคำตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสถานะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทเป็นสำคัญ

ดูแลให้มีการเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่ละท่านได้รับเพิ่มเติมจากการดำรงตำแหน่ง กรรมการในรายงานประจำปี

ทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง (Succession plan) เพื่อเตรียมพร้อม บุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถ สืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าวให้ คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้น เลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้งที่ให้กรรมการออกจากตำแหน่ง จำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่ง ออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้นกรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่ง บริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการหรือจำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่กรรมการ จะดำรงตำแหน่ง กรรมการ แต่จะพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระเข้าดำรงตำแหน่งอีก ในข้อบังคับบริษัทกำหนด หลักเกณฑ์และ วิธีการแต่งตั้งกรรมการโดยผู้ถือหุ้น ดังนี้

(3) การสรรหากรรมการผู้จัดการ

ผู้บริหารในตำแหน่งกรรมการผู้จัดการจะได้รับการสรรหาโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาสรรหาบุคคลที่มี คุณสมบัติเหมาะสมตามหลักเกณฑ์ กระบวนการ และวิธีการตามที่ระบุไว้ในข้อบังคับของ บริษัทฯ รวมถึงเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์ที่เป็น ประโยชน์ต่อการบริหารจัดการให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายที่คณะกรรมการบริษัทกำหนดไว้ และมีความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทอย่างดี โดยคณะ กรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทนจะนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณานอมนัดด้วยเสียงข้างมากก่อนที่จะนำเสนอต่อที่ ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อ พิจารณานอมนัดแต่งตั้ง โดยมติที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้ถือคะแนนเสียงข้างมากของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุม และมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน นอกจากนี้ บริษัทฯยังเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นสามารถนำเสนอรายชื่อกรรมการเป็นการล่วงหน้า เพื่อให้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนได้ พิจารณาคัดเลือกผู้ที่ได้รับการเสนอชื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ที่บริษัทฯได้กำหนดไว้ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนนำ เสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อ พิจารณาแต่งตั้งตามขั้นตอนต่อไป

2. การทำหน้าที่ของประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการ

ประธานกรรมการและกรรมการผู้จัดการไม่เป็นบุคคลเดียวกัน เพื่อเป็นการแบ่งแยกหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กำกับดูแล และการบริหารงานประจำ โดยคณะกรรมการได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของประธานกรรมการ และกรรมการ ผู้จัดการอย่างชัดเจน

3. การกำหนดคำตอบแทนกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

กรรมการ: ที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีอำนาจพิจารณานอมนัดคำตอบแทนกรรมการทุกรูปแบบ โดยคณะกรรมการ บริษัทฯมอบหมายให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณา คำตอบแทน ทำหน้าที่พิจารณานโยบายและหลักเกณฑ์ในการ กำหนดคำตอบแทนของกรรมการ ซึ่งในการเสนอคำตอบแทนกรรมการต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น คณะ กรรมการบริษัทจะ พิจารณาให้โครงสร้างและอัตราคำตอบแทนมีความเหมาะสมสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาว ประสบการณ์ ภาระหน้าที่ และความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) รวมถึงประโยชน์ที่บริษัทฯ คาดว่าจะได้รับจาก กรรมการแต่ละท่าน โดยอยู่ใน ลักษณะที่เปรียบเทียบได้กับระดับที่ปฏิบัติอยู่ในอุตสาหกรรมที่ประกอบธุรกิจเดียวกันและ บริษัทที่มีขนาดใกล้เคียงกัน และสามารถจูงใจให้คณะกรรมการบริษัท นำพาองค์กรให้ดำเนินงานตามเป้าหมายทั้งระยะ สั้นและระยะยาว

ผู้บริหารระดับสูง: คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายในการกำหนดโครงสร้างคำตอบแทนที่เหมาะสมและเป็น เครื่องจูงใจให้ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติงานให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายหลักขององค์กร และสอดคล้องกับ ผลประโยชน์ของกิจการในระยะยาว คณะกรรมการบริษัทฯได้มอบหมายให้คณะ กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณาและกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับคำตอบแทน และการประเมินผลงานกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอแนะต่อ คณะกรรมการบริษัทฯ เพื่อพิจารณานอมนัดตามขั้นตอนต่อไป

4. ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัทฯ จะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อน อำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดย กรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับ การทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและ คุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน เป็น กรรมการ อิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 87.5 ซึ่ง เป็นไปตาม เกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

5. การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ กำกับดูแลให้กรรมการแต่ละท่าน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท หน้าที่ ลักษณะ การประกอบธุรกิจและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การประกอบธุรกิจตลอดจนสนับสนุนให้กรรมการทุกท่านได้รับการ เสริมสร้างทักษะและความรู้สำหรับการปฏิบัติหน้าที่กรรมการอย่างสม่ำเสมอ อาทิ หลักสูตรทั้งที่จัดขึ้นโดยสมาคมส่งเสริม สถาบันกรรมการบริษัทไทย (Thai Institute Of Directors : IOD) ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย หรือ หน่วยงานอื่น เป็นต้น

6. การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตลอดการดำเนินงานที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทฯ และฝ่ายบริหาร ได้พิจารณาจัดปัญหาความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์อย่างรอบคอบด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีเหตุผล และเป็นอิสระภายใต้กรอบจริยธรรมที่ดี เพื่อผลประโยชน์ของ บริษัทฯ โดยรวมเป็นสำคัญ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส และป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน โดยกำหนดให้ กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานระดับปฏิบัติงาน ห้ามประกอบธุรกิจที่เป็นการแข่งขันกับบริษัทฯ หลีกเลี่ยงการ หารายการ ที่เกี่ยวข้องกันเอง หรือบุคคล/นิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และ ไม่ แสวงหาประโยชน์ให้กับตนเอง และผู้เกี่ยวข้องโดยใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้เปิดเผยต่อสาธารณะ กรณีเข้าข่ายเป็น รายการเกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อก หนดของตลาด หลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้มั่นใจว่ารายการดังกล่าวสมเหตุสมผลและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัทฯ

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯตระหนักถึงความสำคัญในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน และมุ่งเน้นการดำเนินธุรกิจอย่างมีจรรยาบรรณ โปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องหรือความเสี่ยงต่อการทุจริตคอร์รัปชันทุก รูปแบบ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นต่อผู้มีส่วนได้ เสียทุกฝ่าย ตลอดจนการปลูกจิตสำนึก สร้างค่านิยมที่ถูกต้อให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับของ บริษัทฯ เพื่อ ยึดถือเป็นแนวทางที่สำคัญในการปฏิบัติ

นโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯให้ความสำคัญต่อการดำเนินธุรกิจอย่างระมัดระวังในเรื่องการทุจริตคอร์รัปชัน โดยยึดถือปฏิบัติ ตามหลักการการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อประโยชน์สูงสุดของถือหุ้น ผู้มีส่วนได้เสีย และผู้เกี่ยวข้อง จึงกำหนดนโยบาย ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รวมถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณของธุรกิจเพื่อใช้เป็น แนวปฏิบัติ ดังนี้

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องไม่กระท การทุจริตคอร์รัปชัน ทั้งโดยทางตรงและทางอ้อม เช่น การ นำเสนอ การให้ค้ำประกันสัญญา การขอ การเรียกกอง การเรียกร้องหรือผลประโยชน์ การให้ผลประโยชน์ การชักจูงสู่การ กระทำที่ผิดต่อกฎหมาย หรือการทำลายความไว้วางใจ หรือการก ระท้ออื่นใดที่เป็น การทุจริตคอร์รัปชัน เป็นต้น เพื่อประโยชน์ ต่อตนเองหรือบุคคลอื่น

กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ต้องปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ จะต้องถูก พิจารณาโทษทางวินัย และดำเนินคดีตามกฎหมายตามแต่กรณี

หากพบเห็นการกระทำทุจริตคอร์รัปชัน หรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งเหตุหรือรายงานต่อผู้บังคับบัญชาทันที หรือ อาจแจ้งผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯกำหนด

จัดให้มีนโยบายและแนวปฏิบัติ เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในรูปแบบต่างๆ เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน การบริจาคเพื่อการกุศล การ ให้เงินสนับสนุน การจ่ายเงินค่าของขวัญ ค่าบริการต้อนรับ เป็นต้น และจัดให้มีการกำกับดูแล ติดตามในเรื่องดังกล่าว ให้มีความโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง หรือเอื้อประโยชน์อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม

จัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชัน และการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักการการกำกับ ดูแลกิจการที่ดี

การจัดซื้อจัดจ้าง ต้องดำเนินการอย่างโปร่งใส ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบงาน และขั้นตอนปฏิบัติที่บริษัทฯกำหนดไว้ รวมทั้งจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ

การให้เงินบริจาคหรือสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนต้องดเนินการด้วยความโปร่งใส ไม่ขัด ต่อศีลธรรม จรรยาบรรณ ถูก ต้องตามกฎหมาย และเป็นไปตามนโยบายและระเบียบปฏิบัติของบริษัทฯเรื่องดังกล่าวอย่าง เคร่งครัด ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติเห็นชอบจากหน่วยงาน ต้นสังกัดก่อนดำเนินการทั้งนี้ การให้เงินบริจาคหรือสนับสนุนแก่ หน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชน ดังกล่าว ต้องไม่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทั้งส่วนบุคคลและประโยชน์ของ บริษัทฯ ไม่ใช่เป็นข้ออ้างสำหรับการทุจริตคอร์รัปชันการอนุมัติเงินบริจาคหรือสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐหรือ ภาคเอกชน ต้องปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีการจัดทำรายงานพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาอนุมัติ เงินบริจาคหรือสนับสนุนแก่หน่วยงานภาครัฐหรือ ภาคเอกชน และเสนออนุมัติต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาต่อไป

บริษัทฯ ดำเนินธุรกิจอย่างเป็นกลางทางการเมือง ไม่มีการให้ความช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเมืองแก่ พรรคการเมืองหรือนักการเมือง ในทุกรูปแบบ รวมถึงการไม่ส่งเสริมให้กรรมการบริษัทฯ ผู้บริหาร หรือพนักงานเข้าร่วม กิจกรรมทางการเมืองใดๆในนามของบริษัทฯ อย่างไรก็ตาม แต่ละบุคคลมีสิทธิเสรีภาพตามกฎหมายในการเข้าร่วม กิจกรรมทางการเมือง ทั้งนี้ ต้องไม่แอบอ้างความเป็นพนักงาน หรือนำทรัพย์สินใดๆของบริษัทฯ ไป ใช้ในการสนับสนุนทาง การเมือง หรือกระทำการใดๆอันก่อให้เกิดความเข้าใจผิดว่าบริษัทฯมีส่วนร่วมหรือให้การสนับสนุนทางการเมืองใดๆ ทั้งนี้ การ แสดงออกและ/หรือ แสดงความคิดเห็นทางการเมือง ในสำนักงานหรือบริเวณหน่วยงานของบริษัทฯ ถือว่าผิด ระเบียบบริษัทฯ หากพบการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชัน ต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือช่องทางที่บริษัทฯได้กำหนด ไว้สำหรับการร้องเรียนการพบเบาะแสการทุจริต คอร์รัปชัน หรือการละเมิดสิทธิต่างๆ โดยบริษัทฯ มีมา ตรการในการ คุ้มครองผู้ร้องเรียน ผู้แจ้งเบาะแส และผู้ให้ข้อมูลตามที่กำหนดไว้ รายละเอียด ปรากฏตามนโยบายเรื่องการแจ้งเบาะแส และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส ทั้งนี้ บริษัทฯ จัดให้มีช่องทางในแจ้งเบาะแสและร้องเรียนมายัง เลขาธิการบริษัทฯ

ที่อยู่ : บริษัท อาร์ทีจี จำกัด (มหาชน) 86/2 อาคารสัมมารเพลส ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240

กำหนดให้ บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไทย จำกัด ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ในการประเมินความเสี่ยงจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยดำเนินการประเมิน วิเคราะห์ ติดตาม และควบคุมความเสี่ยงจากการทุจริตให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้ง การติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันการลงโทษการกระทำผิดให้เป็นไปตามระเบียบของบริษัทฯและ/หรือข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จรรยาบรรณธุรกิจ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึง กำหนดกรอบของจรรยาบรรณในการ ดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส อันเป็นการสร้างความเชื่อมั่น และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วน ได้เสียทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน โดยแนวปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจครอบคลุมในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การ ดูแลเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของ บริษัทฯ การเปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วน

บุคคล สิทธิมนุษยชน การคุ้มครองและการไม่ ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส ความ รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทฯกำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและ จรรยาบรรณธุรกิจผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้การละเลยหรือฝ่าฝืนใดๆ จะได้รับการลงโทษทางวินัยและ/หรือ กฎหมายแล้วแต่กรณี และในกรณีพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชา หรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานหรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือกรรมการผู้จัดการ แล้วแต่กรณี ผ่านช่องทางการร้องเรียน หรือแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้น

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการ

การเปลี่ยนแปลง และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และระบบการกำกับดูแลกิจการหรือกฎบัตรคณะกรรมการในรอบปี ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือจริยธรรมและจรรยาบรรณของธุรกิจให้ กรรมการ ผู้บริหารและพนักงานถือปฏิบัติ พร้อมกำหนดให้บริษัทในกลุ่มนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมและ เพียงพอกับแต่ละกิจการของบริษัทฯ โดยยึดมั่นความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส เป็นธรรมและปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะมีการทบทวนนโยบาย จรรยาบรรณ และกฎบัตรคณะกรรมการต่างๆเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ทันเหตุการณ์สอดคล้องกับ สภาพการณ์การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

ในปี 2567 ที่ผ่านมามีคณะกรรมการบริษัทฯ ได้พิจารณาทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการกำกับดูแล กิจการที่ดี นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคม สิ่งแวดล้อม เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของบริษัทฯ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมถึง สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานสำหรับผู้บริหารและพนักงานของกลุ่มบริษัท โดยจัดให้มีระเบียบหรือ แนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ยึดมั่นในหลักจริยธรรมและจรรยาบรรณในการทำธุรกิจ โดยครอบคลุมในเรื่องต่างๆ เช่น ความ ซื่อสัตย์ต่อลูกค้า การแนะนำและการเผยแพร่ข้อมูล การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษา ความลับของลูกค้า เป็นต้น โดยบริษัทฯได้เผยแพร่ให้กับกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกคน รับทราบและถือปฏิบัติ อีกทั้งยังจัดอบรมให้กับพนักงานที่เข้าใหม่ทุกคนให้รับทราบด้วยเช่นกัน

ในส่วนของคณะกรรมการบริษัทฯ ได้มีการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการทุกปี เพื่อให้เป็นปัจจุบัน และ สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริษัทฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร นอกจากคณะกรรมการบริษัทฯแล้ว คณะกรรมการชุดย่อยต่างๆ ก็ได้มี การทบทวนกฎบัตรของแต่ละคณะด้วยเช่นกัน

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : https://rpc-th.listedcompany.com/corporate_governance.html

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนจะพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาที่โปร่งใส ตลอดจนกลั่นกรองและคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนกรรมการที่พ้นตำแหน่งทั้งกรณีที่ไม่ลาออกก่อนครบวาระและที่ครบกำหนดออกตามวาระตามหลักเกณฑ์ดังนี้

1. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละท่านในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท
2. พิจารณาคุณสมบัติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ
4. พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ มีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็น ประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
5. พิจารณาคุณสมบัติของตำแหน่งกรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุม ทั้งด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้มเศรษฐกิจและอุตสาหกรรม ตลอดจนการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย พร้อมทั้งมีหน้าที่เสนอค่าตอบแทนแก่ผู้ที่เหมาะสมในการเป็นกรรมการผู้จัดการ
6. ดูแลให้บริษัทจัดให้มีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่เข้าใหม่
7. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าตอบแทน ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อยและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทฯ พิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอ ขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
8. กำหนดค่าตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบ ตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อจูงใจและรักษากรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และ กรรมการผู้จัดการ
9. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของกรรมการบริษัท กรรมการชุดย่อย และกรรมการผู้จัดการ
10. พิจารณาทบทวนนโยบายหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนและระบบการจ่ายค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้ง สอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัทฯ และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทเป็นสำคัญ
11. ดูแลให้มีการเปิดเผยรายละเอียดค่าตอบแทนที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนแต่ละท่านได้รับเพิ่มเติมจากการดำรงตำแหน่งกรรมการ ในรายงานประจำปี
12. ทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง (Succession plan) เพื่อเตรียมพร้อม บุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

โดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนจะเสนอชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมดังกล่าวให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเลือกตั้งเป็นกรรมการบริษัท

ทั้งนี้ตามข้อบังคับบริษัทกำหนดว่า ในการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีทุกครั้ง ให้กรรมการออกจากตำแหน่งจำนวน 1 ใน 3 ถ้าจำนวนกรรมการที่จะแบ่งออกให้ตรงเป็นสามส่วนไม่ได้ ก็ให้ออกโดยจำนวนใกล้เคียงกับส่วน 1 ใน 3 ดังนั้นกรรมการบริษัทจึงมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 3 ปี โดยกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับเลือกตั้งใหม่ได้ ซึ่งบริษัทไม่ได้กำหนดจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการหรือจำนวนบริษัทจดทะเบียนอื่นที่กรรมการจะดำรงตำแหน่งกรรมการ แต่จะพิจารณาความเหมาะสมในการแต่งตั้งกรรมการที่ครบวาระเข้าดำรงตำแหน่งอีก ในข้อบังคับบริษัทกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งกรรมการโดยผู้ถือหุ้น

การกำหนดคำตอบแทนกรรมการ

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เป็นผู้พิจารณากำหนดนโยบายและอัตราคำตอบแทนสำหรับกรรมการ เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท และนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาอนุมัติเป็นประจำปีทุกปี ทั้งนี้ คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน พิจารณากำหนดคำตอบแทนกรรมการให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายระยะยาวของบริษัท ตลอดจนพิจารณาจากความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของกรรมการ รวมทั้งภาระหน้าที่ บทบาท ความรับผิดชอบ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ นอกจากนี้ คำตอบแทนกรรมการอยู่ในลักษณะที่เทียบเคียงได้กับบริษัทจดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์ฯ ที่อยู่ในธุรกิจเดียวกันและมีขนาดใกล้เคียงกัน เพื่อมุ่งใจและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติตามที่บริษัทต้องการ โดยอ้างอิงข้อมูลดังกล่าวจากรายงานสรุปผลสำรวจข้อมูลกรรมการและผู้บริหารบริษัทจดทะเบียนของตลาดหลักทรัพย์ฯ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

คณะกรรมการบริษัท จะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 87.5 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 87.5 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ด. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ลิงก์การพัฒนากรรมการ : https://rpc-th.listedcompany.com/corporate_governance.html

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท มีนโยบายจัดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัท อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัท ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา รวมถึงผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการ พัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

ลิงก์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ : https://rpc-th.listedcompany.com/corporate_governance.html

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วมเป็นส่วนหนึ่งของแนวปฏิบัติด้านธรรมาภิบาลที่ดี เพื่อให้นับใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ และนโยบายของบริษัทแม่

ลิงก์การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย
แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, ชุมชนและสังคม
ที่เกี่ยวกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

ผู้ถือหุ้น

บริษัทฯ มีนโยบายที่จะปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิออกเสียงลงคะแนนได้อย่างเป็นอิสระในการเลือกคณะกรรมการบริษัท การลงมติ การแสดงความคิดเห็น และการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุม ตามระเบียบวาระการประชุม และเรื่องที่เสนอ ผู้ถือหุ้นทุกรายมี

สิทธิ และความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศที่ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์ เปิดเผยครบถ้วน และสามารถตรวจสอบข้อมูลต่างๆได้ รวมทั้ง บริษัทฯมีนโยบายที่จะเพิ่มทางเลือกให้กับผู้ถือหุ้นโดยให้กรรมการอิสระเป็นผู้รับมอบอำนาจจากผู้ถือหุ้น ในกรณีที่ผู้ถือหุ้นไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ ซึ่งผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิที่จะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและเท่าเทียมกันดังนี้

1. ผู้ถือหุ้นทุกรายมีสิทธิและความเท่าเทียมกันในการรับทราบสารสนเทศ การแสดงความเห็นและการตั้งคำถามใดๆ ต่อที่ประชุมตามระเบียบวาระการประชุมและเรื่องที่เสนอ
2. ผู้ถือหุ้นจะได้รับวาระการประชุมและข้อมูลประกอบล่วงหน้าผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ และเพื่อเป็นการส่งเสริมสิทธิของผู้ถือหุ้น บริษัทฯได้จัดทำประกาศผ่านทางเว็บไซต์ของบริษัทฯ เชิญให้ผู้ถือหุ้นรายย่อยให้เสนอข้อบุคคล ที่เห็นว่าสมควรได้รับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัทฯ และเสนอระเบียบวาระการประชุมล่วงหน้าที่เหมาะสมได้รับการพิจารณาเพิ่มเติมให้ที่ประชุมสามัญประจำปีรวมถึงการกำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจน
3. บริษัทฯมีนโยบายและแนวปฏิบัติในการใช้ข้อมูลภายใน เพื่อป้องกันมิให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัทฯ นำข้อมูลภายในที่ตนรู้จากตำแหน่งหน้าที่ไปใช้ข้อมูลในทางมิชอบ (Inside Trading) อาทิ เข้าทำการซื้อหรือขายหลักทรัพย์โดยอาศัยข้อเท็จจริงดังกล่าว รวมทั้งการงดซื้อขายหลักทรัพย์ในช่วง 1 เดือน ก่อนทั้งการแจ้งหรือข้อมูลภายในจะเปิดเผยต่อสาธารณชน
4. คณะกรรมการ และผู้บริหาร จะต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับส่วนได้เสียและผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาธุรกรรมของบริษัทฯ ที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการตัดสินใจเพื่อประโยชน์ของบริษัทฯโดยรวม ซึ่งกรรมการและผู้บริหารที่มีส่วนได้เสียกับธุรกรรมที่ทำกับบริษัทฯ จะต้องไม่มีส่วนร่วมในการตัดสินใจทำธุรกรรมดังกล่าว
5. คณะกรรมการ และผู้บริหาร จะต้องจัดทำและนำเสนอรายงานการถือครองหลักทรัพย์และการซื้อขายหลักทรัพย์ต่อสำนักงานเลขาธิการบริษัทฯ เพื่อนำส่งต่อไปยังสำนักงาน ก.ล.ต. แล้วแต่กรณี ภายในระยะเวลาที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้ทุกครั้ง

ลิงก์ผู้ถือหุ้น : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

พนักงาน

บริษัทฯให้ความสำคัญกับพนักงานโดยถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า พร้อมทั้งสนับสนุนการพัฒนาความรู้และศักยภาพของพนักงาน โดยให้มีการอบรมทักษะ และเปิดโอกาสในการเรียนรู้แก่พนักงานทุกคนเพื่อพัฒนาตนเอง และให้การก้าวหน้าในสายอาชีพของตนไปพร้อมกับบริษัทฯ และบริษัทฯยังมีระบบการประเมินผลของพนักงานที่ทำให้สิ่งพนักงานให้ความสำคัญกับเป้าหมายของบริษัทฯให้เป็นในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อความมั่นใจว่าความสำเร็จของธุรกิจนั้นเป็นไปเพื่อผลประโยชน์ร่วมกัน

ลิงก์พนักงาน : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ลูกค้า

บริษัทฯ คำนึงถึงความพึงพอใจสูงสุดของลูกค้าเป็นสำคัญ บริษัทฯมุ่งมั่นที่จะให้ลูกค้าได้รับสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ และราคาที่เป็นธรรม ตลอดจนมุ่งพัฒนาและรักษาสัมพันธ์ที่ยั่งยืน เพื่อสร้างความผูกพันแก่ลูกค้า

ลิงก์ลูกค้า : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าที่สุจริต ภายใต้กรอบกติกาของการแข่งขันที่ดี และไม่กระทำใดๆที่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือลิขสิทธิ์ของผู้แข่งขัน จะไม่ใช้การกระทำใดๆที่ไม่สุจริต เพื่อทำลายชื่อเสียงของผู้แข่งขัน หรือละเมิดความลับทางการค้าของผู้แข่งขัน

ลิงก์คู่แข่งทางการค้า : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

คู่ค้า

บริษัทฯ ปฏิบัติตามกรอบการแข่งขันทางการค้าโดยสุจริต และมุ่งมั่นในการปฏิบัติต่อคู่ค้าอย่างยุติธรรมและเสมอภาพ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งกันและกัน

ลิงก์คู่ค้า : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ชุมชนและสังคม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อสภาพแวดล้อมของชุมชน สังคม และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมุ่งมั่นสนับสนุนกิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างประโยชน์สุขของชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ลิงก์ชุมชนและสังคม : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

คณะกรรมการบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) จึงกำหนดกรอบของจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติของกรรมการผู้บริหารและพนักงานทุกระดับของบริษัทฯ อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสอันเป็นการสร้างความเชื่อมั่น และเป็นที่ยอมรับของผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายเพื่อประโยชน์ในการสร้างคุณค่าให้กิจการอย่างยั่งยืน

โดยแนวปฏิบัติในจรรยาบรรณธุรกิจครอบคลุมในเรื่องการปฏิบัติตามกฎหมาย การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน การดูแลเรื่องการมีส่วนได้เสียและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การดูแลการใช้ข้อมูลภายใน และการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ การเปิดเผยและการรักษาความลับของข้อมูล การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สิทธิมนุษยชน การคุ้มครองและการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา การรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการแจ้งเบาะแส และการคุ้มครองสิทธิผู้แจ้งเบาะแส ความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ บริษัทฯ กำหนดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจผ่านกระบวนการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การละเลยหรือฝ่าฝืนใดๆ จะได้รับการลงโทษทางวินัยและ/หรือกฎหมายแล้วแต่กรณี และในกรณีพบเห็นการปฏิบัติที่อาจขัดต่อจรรยาบรรณธุรกิจ ให้พนักงานรายงานต่อผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายกำกับดูแลการปฏิบัติงานหรือฝ่ายตรวจสอบภายใน หรือกรรมการผู้จัดการ แล้วแต่กรณี ผ่านช่องทางการร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสที่บริษัทฯ จัดให้มีขึ้น

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, สิทธิมนุษยชน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน นำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทปฏิบัติตาม โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะทำให้ตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นผู้บริหาร พนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัท กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกันหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงกันของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาตัดสินใจไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าวต้องยึดหลักราคาและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ใดกระทำการหรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยหรือผู้อื่นเห็นว่าก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยเรื่องดังกล่าว โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำเสนอเลขานุการบริษัทฯ และฝ่ายตรวจสอบภายในทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องตรวจสอบให้พนักงานผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบนี้ และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามีการปฏิบัติผิดระเบียบหรือจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดยการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อให้ง่ายต่อความไว้วางใจ บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อกำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทางธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็นลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน

โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติของกลุ่มบริษัท เพื่อลดการเกิดปัญหาทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ รับทราบ ตลอดจนจัดช่องทางเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสอันควรสงสัยเกี่ยวกับการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้หลายช่องทาง และมีการกำหนดกระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสอย่างชัดเจน

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

ตามที่บริษัทฯ ได้มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน จึงได้กำหนดนโยบายการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียน เพื่อให้ผู้มีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันมั่นใจว่า บริษัทามีช่องทางและกระบวนการในการแจ้งเบาะแส และข้อร้องเรียนที่โปร่งใส ปลอดภัย และเป็นธรรมต่อผู้แจ้งหรือร้องเรียน

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://rpc.listedcompany.com/misc/cg/20240312-rpc-code-of-conduct-en.pdf>

การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

เนื่องจากบริษัทมีผู้เกี่ยวข้องและผู้มีส่วนได้เสียหลากหลาย จึงต้องดำเนินการให้มีความเสมอภาค และ ยุติธรรมต่อทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และเพื่อเป็นการป้องกันการกระทำผิดกฎหมาย บุคลากรทุกระดับของบริษัทฯ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องทุก คนที่ ได้รับทราบหรือ อาจได้รับทราบข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณชน ควรหลีกเลี่ยงการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ที่ตนเป็นกรรมการหรือผู้บริหารของบริษัทฯ นั้น แต่หากจะทำการซื้อ ขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ก็ควรกระทำด้วยความระมัดระวัง โดยไม่ใช้ข้อมูลภายในที่ยังไม่ได้มีการเปิดเผย ในตลาดหลักทรัพย์ในการซื้อขาย เมื่อทำการซื้อขายแล้วก็ควรรายงานการซื้อ ขายหลักทรัพย์นั้น โดยถือปฏิบัติ ตามกฎระเบียบของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์

ลิงก์การป้องกันการใช้อข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการให้หรือการรับของขวัญ การเลี้ยง หรือประโยชน์อื่นใด ตามที่ กำหนดไว้ในจรรยาบรรณธุรกิจให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อสร้างมาตรฐานที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส มี ประสิทธิภาพ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

สิทธิมนุษยชน

กรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน ยึดถือปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนร่วมกัน ส่งเสริมการปฏิบัติต่อทุกคน ด้วยความเคารพเป็นธรรม ให้เกียรติ คำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเสมอภาคระหว่างเพศ ปราศจากความรุนแรง การล่วงละเมิดทางเพศ และการข่มขู่คุกคามในทุกวิถีทาง รวมถึงเคารพในสิทธิ เสรีภาพ และความเสมอภาคของบุคคล โดยไม่เลือกปฏิบัติด้วยเหตุแห่งเชื้อชาติ สัญชาติ ถิ่นกำเนิด ศาสนา เพศ อายุ สีดวง ภาษา ความเชื่อ การศึกษา เผ่าพันธุ์ ความทุพพลภาพ การแสดงความคิดเห็นทางการเมือง ฐานะทางเศรษฐกิจ การเข้าร่วมกลุ่มหรือสถานะทางสังคมอื่นใดที่ไม่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานหรือเรื่องอื่นใดก็ตาม

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี
จรรยาบรรณธุรกิจ

แนวทางปฏิบัติที่ดีในการดำเนินธุรกิจของบริษัทฯ ผู้บริหารและพนักงาน จะต้องนำ องค์การไปสู่การมีระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยประพฤติปฏิบัติที่เหมาะสมซึ่งแสดงถึง คุณธรรมและจริยธรรมที่พึงปฏิบัติใน การประกอบวิชาชีพที่บุคคลในแต่ละวิชาชีพได้ประมวลขึ้นเป็น หลักเพื่อใช้ยึดปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นถึงการปลูกฝัง และเสริมสร้างให้มีจิตสำนึกเกิดขึ้นในตนเองเกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติในทางที่ ถูกต้อง และมุ่งหวังให้ยึดถือ เพื่อรักษาชื่อเสียงและส่งเสริมเกียรติคุณของตนและองค์กร

ลิงก์แสดงกระบวนการที่ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

เข้าร่วมหรือประกาศเจตนารมณ์เป็นภาคีเครือข่าย : ไม่มี
ในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ : มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง : มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ อาจประกอบด้วยประเด็นสำคัญ ดังนี้:

1. ปรับปรุงโครงสร้างการกำกับดูแล: การกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และหน่วยงานภายในให้ชัดเจนยิ่งขึ้น เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและความรับผิดชอบในกระบวนการตัดสินใจ
2. เพิ่มมาตรฐานการปฏิบัติ: อัปเดตนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลง เช่น การปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน การต่อต้านการทุจริต หรือการจัดการความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม
3. ส่งเสริมความหลากหลายและความเท่าเทียม: การปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และส่งเสริมการมีตัวแทนที่หลากหลาย เช่น ด้านเพศ อายุ และความเชี่ยวชาญในคณะกรรมการ
4. การตรวจสอบและประเมินผล: เพิ่มกลไกการตรวจสอบภายในและการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการเพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายที่กำหนด
5. การสื่อสารและการรายงาน: ปรับปรุงระบบการรายงานข้อมูลและผลการดำเนินงานให้มีความโปร่งใสและเข้าถึงได้ง่ายขึ้น เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ภาพรวมของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ช่วยยกระดับการกำกับดูแลกิจการให้มีมาตรฐานสูงขึ้นและสนับสนุนการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) ถือเป็นแนวทางสำคัญที่บริษัทจดทะเบียนควรปฏิบัติตาม เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความน่าเชื่อถือ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญในการสร้างความยั่งยืนทางธุรกิจ โดยทั่วไป หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน อาจประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้:

1. การบริหารจัดการที่โปร่งใส
 - บริษัทเปิดเผยข้อมูลสำคัญอย่างครบถ้วน ทันเวลา และเป็นธรรม เพื่อให้ผู้ถือหุ้นและผู้ที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลในการตัดสินใจ
2. การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเป็นธรรม
 - บริษัทเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นทุกรายอย่างเท่าเทียมกัน และปฏิบัติโดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ
3. ความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการบริษัท
 - คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดกลยุทธ์ ดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย และตรวจสอบให้แน่ใจว่าการดำเนินการของบริษัทมีจริยธรรมและสอดคล้องกับเป้าหมาย
4. การบริหารความเสี่ยง
 - บริษัทมีการประเมินและจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและสร้างความมั่นคงในระยะยาว
5. การดูแลผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - บริษัทให้ความสำคัญกับความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม พร้อมปฏิบัติต่อผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นธรรม
6. การกำหนดจรรยาบรรณธุรกิจ
 - บริษัทจัดทำและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ เพื่อยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

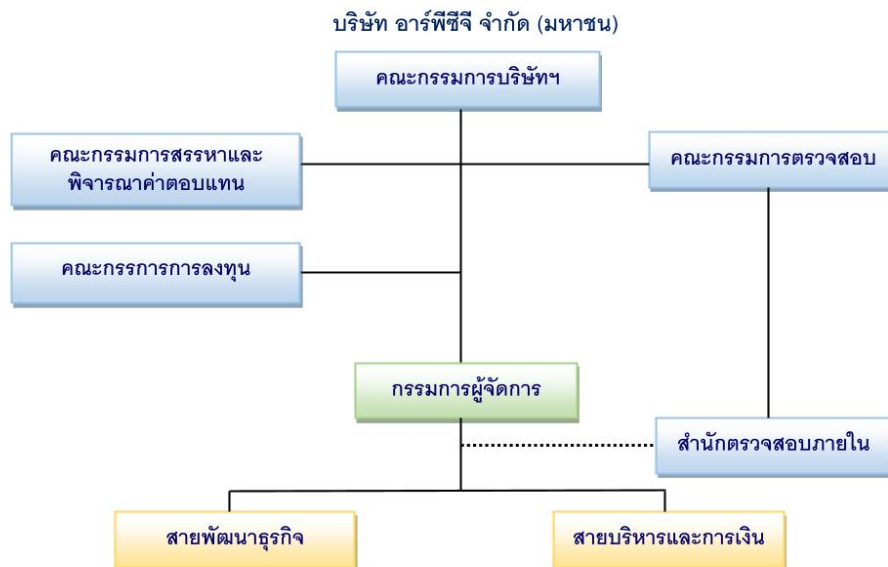
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2567	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	8	
	5	3
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	1	
	1	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	7	
	4	3
กรรมการอิสระ	3	
	0	3
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	4	
	4	0

	2567	
	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00	
	62.50	37.50
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	12.50	
	12.50	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	87.50	
	50.00	37.50
กรรมการอิสระ	37.50	
	0.00	37.50
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	50.00	
	50.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : 96 ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2567	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	59	
	64	51

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย สัจจา เจนธรรมนุกูล เพศ: ชาย อายุ : 70 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท การถือหุ้นทางตรง : 22,734,592 หุ้น (1.742563 %)	ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	25 ก.พ. 2554	ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, พลังงานและสาธารณูปโภค
2. นาย ศุภพงศ์ ฤกษ์กาญจนันท์ เพศ: ชาย อายุ : 68 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท การถือหุ้นทางตรง : 1,791,092 หุ้น (0.137284 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	27 ม.ค. 2538	ปิโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การเจรจาต่อรอง, ธุรกิจการเกษตร, เศรษฐศาสตร์, บรรจุภัณฑ์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
3. นาย สุทัศน์ ชันเจริญสุข เพศ: ชาย อายุ : 66 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 10,833,356 หุ้น (0.830356 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีการลาออกระหว่างปี)	1 พ.ย. 2539	การเงิน, เงินทุนและหลักทรัพย์, บริหารธุรกิจ
4. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิวกัย เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	12 ก.ย. 2559	การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, กฎหมาย

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
5. นาย รัช อังสุประเสริฐ เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 48,539,238 หุ้น (3.720439 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	16 ก.ค. 2563	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์ และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, ธุรกิจการเกษตร
6. นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์ เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	17 ธ.ค. 2564	การเงิน, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, การวิเคราะห์ข้อมูล, การจัดการข้อมูล, เงินทุนและหลักทรัพย์

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
7. นาย ฌพน เจนธรรมนุกูล เพศ: ชาย อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : - ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่ การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 21,400,000 หุ้น (1.640269 %)	กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	20 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, การจัดการโครงการ, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์
8. นางสาว ชนิดา พัดโนทัย เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะ 5 ปีที่ผ่านมา : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่	กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันบริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ใช่ ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยังดำรงตำแหน่งตามงบปีที่รายงานและไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	20 เม.ย. 2566	เงินทุนและหลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้สำคัญผิด หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการตัดสินใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดดังกล่าว

(**) การถือหุ้นโดยบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับกรรมการ ผู้บริหาร ตามมาตรา 59 พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 เช่น คู่สมรสหรือผู้同居กันด้วยกันฉันสามีภริยา

(ขายหุ้นที่ไม่ได้จดทะเบียนสมรสแต่อยู่กินกันอย่างเปิดเผย) 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 สัจจา เจนธรรมนุกูล	ประธานกรรมการ		✓		✓	✓
2. นาย ศุภพงศ์ กฤษณกาญจน์	กรรมการ		✓		✓	✓
3. นาย สุทัศน์ ขันเจริญสุข	กรรมการ		✓		✓	✓
4. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิลาภัย	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย ธวัช อังสุประเสริฐ	กรรมการ		✓		✓	✓
6. นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์	กรรมการ		✓	✓		
7. นาย ณฑน เจนธรรมนุกูล	กรรมการ	✓				✓
8. นางสาว ชนิตา พัทธินัย	กรรมการ		✓	✓		
รวม (คน)		1	7	3	4	5

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	25.00
2. ธุรกิจการเกษตร	2	25.00
3. เงินทุนและหลักทรัพย์	3	37.50
4. ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์	4	50.00
5. บรรจุภัณฑ์	1	12.50
6. กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์	1	12.50
7. พัฒนาอสังหาริมทรัพย์	3	37.50
8. พลังงานและสาธารณูปโภค	1	12.50
9. กฎหมาย	1	12.50
10. บัญชี	2	25.00
11. การเงิน	4	50.00
12. การจัดการข้อมูล	1	12.50
13. การวิเคราะห์ข้อมูล	1	12.50
14. การเจรจาต่อรอง	1	12.50
15. การจัดการโครงการ	1	12.50
16. ผู้นำ	2	25.00
17. การจัดการกลยุทธ์	1	12.50
18. การจัดการความเสี่ยง	2	25.00
19. การตรวจสอบ	2	25.00
20. บริหารธุรกิจ	2	25.00

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^(*)(**)

	2567
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลเดียวกัน	ไม่ใช่
ประธานกรรมการเป็นกรรมการอิสระ	ไม่ใช่
ประธานกรรมการและผู้บริหารสูงสุดเป็นบุคคลในครอบครัวเดียวกัน	ใช่
ประธานกรรมการเป็นสมาชิกในคณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงาน	ไม่ใช่
บริษัทแต่งตั้งกรรมการอิสระอย่างน้อยหนึ่งคนเพื่อกำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ	ใช่

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

^(**) หากมีการระบุนโยบายจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การแต่งตั้งกรรมการอิสระคนหนึ่ง ร่วมพิจารณากำหนดวาระการประชุมคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จะมีสัดส่วนระหว่างกรรมการที่เป็นผู้บริหารและกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สะท้อนอำนาจที่ถ่วงดุลกันอย่างเหมาะสม โดยกรรมการส่วนใหญ่เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารที่สามารถให้ความเห็นเกี่ยวกับการทำงานของฝ่ายจัดการได้อย่างอิสระ และกรรมการอิสระมีจำนวนและคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ปัจจุบันคณะกรรมการของบริษัทฯ ประกอบด้วยกรรมการ 8 ท่าน เป็นกรรมการอิสระ 3 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 37.5 เป็นกรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร (รวมกรรมการอิสระ) 7 ท่าน คิดเป็นร้อยละ 87.5 ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

- 1) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการและมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาและเสริมสร้างผลประโยชน์ ให้กับกิจการของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น
 - 2) กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
 - 3) พิจารณาการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ รวมทั้งพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติ
 - 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน และผู้ซึ่งเข้าดำรงตำแหน่งกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
 - 5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยดูแลและบริหาร การควบคุมภายใน การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน การลงทุน การกำกับดูแลบริษัทและบริษัทย่อยรวมถึงเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
 - 6) พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ตลอดจนพิจารณากำหนดคำตอบแทน
 - 7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
 - 8) จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงิน และบัญชีงบกำไรขาดทุน ณ สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทและลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 9) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมที่เสนอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - 10) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
 - 11) ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
 - 12) พิจารณานุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - 13) พิจารณานุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณานุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
 - 14) พิจารณานุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลประกอบการที่ดีเพียงพอ และรายงานการจ่ายเงินปันผลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้น
- คราวต่อไป
- 15) พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด รวมถึงอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ หากมีความจำเป็นและเหมาะสม
 - 16) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
 - 17) ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
 - 18) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานของบริษัทให้คณะกรรมการหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ
 - 19) จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้นับได้ว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติงานเป็นวัฒนธรรมองค์กร
 - 20) จัดให้มีช่องทางสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ ทันต่อเหตุการณ์ และมีมาตรฐาน
 - 21) คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อทบทวน ผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี แล้วนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน

- 22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส รวมถึงจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญ ประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท หรือประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นคราวอื่นเมื่อเห็นสมควร
- 23) จัดทำรายงานประจำปี และรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงความคืบหน้าของข้อมูลบัญชีไว้ในรายงานประจำปีซึ่งครอบคลุมในเรื่องสำคัญของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป
- 24) พัฒนาและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบต่อกรรมการและผู้บริหาร
- 25) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/charter/20240308-rpc-board-of-directors-charter-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ ระมัดระวัง ซื่อสัตย์สุจริต เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติคณะกรรมการ และมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อรักษาและเสริมสร้างผลประโยชน์ ให้กับกิจการของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่จำเป็นต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนการดำเนินการ เช่น เรื่องที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับมติที่ประชุมผู้ถือหุ้น การทำรายการที่เกี่ยวข้องกันและการซื้อหรือขายสินทรัพย์ที่สำคัญตามกฎหมายของตลาดหลักทรัพย์ฯ หรือตามที่หน่วยงานราชการอื่นๆ กำหนด เป็นต้น

- 2) กำหนดนโยบาย ทิศทาง เป้าหมาย แผนงาน และงบประมาณการดำเนินงานของบริษัท รวมทั้งกำกับควบคุมดูแลให้ฝ่ายจัดการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- 3) พิจารณาการสรรหากรรมการแทนกรรมการที่ออกตามวาระ รวมทั้งพิจารณาคำตอบแทนของกรรมการที่เสนอโดยคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน เพื่อนำเสนอให้ที่ประชุม

ผู้ถือหุ้นอนุมัติ

- 4) พิจารณาแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งกรรมการที่ว่างลงเพราะเหตุอื่นนอกจากถึงคราวออกตามวาระ เว้นแต่วาระของกรรมการจะเหลือน้อยกว่า 2 เดือน และผู้ซึ่งได้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนดังกล่าวจะอยู่ในตำแหน่งกรรมการได้เพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการที่ตนแทน
- 5) พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อช่วยดูแลระบบบริหาร การควบคุมภายใน การสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน การลงทุน การกำกับดูแลบริษัทและบริษัทย่อยรวมถึงเพื่อช่วยปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท ให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้
- 6) พิจารณาแต่งตั้ง กรรมการผู้จัดการ และเลขานุการบริษัท ตลอดจนพิจารณากำหนดค่าตอบแทน
- 7) พิจารณากำหนดและแก้ไขเปลี่ยนแปลงชื่อกรรมการซึ่งมีอำนาจผูกพันบริษัทได้
- 8) จัดให้มีการทำงานแสดงฐานะทางการเงิน และบัญชีงบกำไรขาดทุน ณ สิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัทและลงลายมือชื่อเพื่อรับรองงบการเงินดังกล่าว เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 9) พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งผู้สอบบัญชี และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมที่เสนอโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น ในการประชุมสามัญประจำปีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- 10) แต่งตั้งบุคคลอื่นใดให้ดำเนินการของบริษัท ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการบริษัท หรืออาจมอบอำนาจ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีอำนาจ และ/หรือ ภายในเวลาตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร ซึ่งคณะกรรมการอาจยกเลิก เพิกถอน เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขอำนาจนั้นๆ ได้
- 11) ติดตามดูแลและจัดการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างบริษัทกับฝ่ายจัดการ คณะกรรมการบริษัท หรือผู้ถือหุ้น กำกับดูแลให้มีการป้องกันการใช้ประโยชน์อันมิควรในทรัพย์สินของบริษัทฯ และการทำธุรกรรมกับผู้ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับบริษัทในลักษณะที่ไม่สมควร
- 12) พิจารณาอนุมัติการทำรายการการได้มาหรือจำหน่ายไปซึ่งสินทรัพย์ของบริษัท เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าว ให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 13) พิจารณาอนุมัติการทำรายการที่เกี่ยวข้องกัน เว้นแต่ในกรณีที่รายการดังกล่าวจะต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุม ผู้ถือหุ้น ทั้งนี้ในการพิจารณาอนุมัติดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับตลาดหลักทรัพย์ฯ
- 14) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินปันผลระหว่างกาลให้แก่ผู้ถือหุ้น เมื่อเห็นว่าบริษัทมีผลประกอบการที่ดีเพียงพอ และรายงานการจ่ายเงินปันผล

ดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบในการประชุมผู้ถือหุ้น

คราวต่อไป

- 15) พิจารณาตัดสินใจในเรื่องที่มีสาระสำคัญ เช่น นโยบายและแผนธุรกิจโครงการลงทุนขนาดใหญ่ อำนาจการบริหาร และรายการอื่นใดที่กฎหมายกำหนด รวมถึงอาจขอคำปรึกษาจากที่ปรึกษาอิสระภายนอกหรือผู้เชี่ยวชาญในวิชาชีพ หากมีความจำเป็นและเหมาะสม
- 16) กำกับดูแลให้ฝ่ายบริหารมีระบบการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
- 17) ติดตามดูแลสภาพคล่องทางการเงินและความสามารถในการชำระหนี้ รวมทั้งแผนหรือกลไกในการแก้ไขหากเกิดปัญหา
- 18) กำหนดอำนาจและระดับการอนุมัติในการทำธุรกรรม และการดำเนินการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัทให้คณะหรือบุคคลตามความเหมาะสม และให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยจัดทำเป็นคู่มืออำนาจดำเนินการ
- 19) จัดให้มีระบบที่สนับสนุนการต่อต้านการคอร์รัปชันที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้ตระหนักถึงความสำคัญและนำไปปฏิบัติจนเป็นวัฒนธรรมองค์กร
- 20) จัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม และกำกับดูแลการเปิดเผยข้อมูลเพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส มีความน่าเชื่อถือ ทันต่อเหตุการณ์ และมีมาตรฐาน
- 21) คณะกรรมการต้องประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง และประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรวมทั้งคณะ เพื่อทบทวน ผลงาน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละปี แล้วนำมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- 22) รับผิดชอบต่อผู้ถือหุ้นโดยสม่ำเสมอ ดำเนินงานโดยรักษาผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น มีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้ลงทุนอย่างถูกต้อง ครบถ้วน มีมาตรฐานและโปร่งใส รวมถึงจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นเป็นการประชุมสามัญ ประจำปีภายใน 4 เดือน นับแต่วันสิ้นสุดรอบปีบัญชีของบริษัท หรือประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้นคราวอื่นเมื่อเห็นสมควร
- 23) จัดทำรายงานประจำปี และรายงานความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการในการจัดทำรายงานทางการเงินโดยแสดงควบคู่กับรายงานของผู้สอบบัญชีไว้ในรายงานประจำปีซึ่งครอบคลุมในเรื่องสำคัญของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น และเผยแพร่ต่อสาธารณะเป็นการทั่วไป
- 24) พัฒนาและส่งเสริมให้กรรมการและผู้บริหารของบริษัทเข้าร่วมหลักสูตรการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหาร
- 25) พิจารณาทบทวนและปรับปรุงกฎบัตรคณะกรรมการบริษัทให้มีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน

ลิงก์กฎบัตร

<https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/charter/20240308-rpc-board-of-directors-charter-th.pdf>

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การพิจารณาคำตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. พิจารณาโครงสร้างและองค์ประกอบของคณะกรรมการ ทั้งในเรื่องของจำนวนคณะกรรมการให้เหมาะสมกับขนาด ประเภท และความซับซ้อนของธุรกิจ คุณสมบัติของกรรมการแต่ละท่านในด้านทักษะ ประสบการณ์ ความสามารถเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจหรืออุตสาหกรรมหลักของบริษัท
2. พิจารณาคูสมมติของกรรมการอิสระให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์กำหนด
3. กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย และกรรมการผู้จัดการ รวมถึงการเปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นเสนอชื่อกรรมการ
4. พิจารณาสรรหากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย และกรรมการผู้จัดการ ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ ประสบการณ์ มีความสามารถเฉพาะด้านที่เป็นประโยชน์กับบริษัท เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ และ/หรือ เสนอขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
5. พิจารณาคูสมมติของตำแหน่งกรรมการผู้จัดการที่เหมาะสมกับการบริหารจัดการธุรกิจของบริษัทเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ โดยให้ครอบคลุมทั้งด้านการศึกษา ประสบการณ์ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ และนำปัจจัยสภาพแวดล้อมทางธุรกิจที่สำคัญและเกี่ยวข้อง เช่น สภาพและแนวโน้ม เศรษฐกิจ และอุตสาหกรรม ตลอดจนการแข่งขันทางธุรกิจมาประกอบการพิจารณาด้วย พร้อมทั้งมีหน้าที่เสนอคำตอบแทนแก่ผู้ที่เหมาะสมในการเป็นกรรมการผู้จัดการ
6. ดูแลให้บริษัทจัดทำมีการปฐมนิเทศและแจกเอกสารและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการที่เข้าใหม่
7. กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ในการกำหนดคำตอบแทน ของกรรมการบริษัท กรรมการชดเชยและกรรมการผู้จัดการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริษัท พิจารณาอนุมัติ และ/หรือเสนอ ขออนุมัติต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นแล้วแต่กรณี
8. กำหนดคำตอบแทนที่จำเป็นและเหมาะสมทั้งที่เป็นรูปแบบ ตัวเงินและมีใช้ตัวเงิน เพื่อมุ่งใจและรักษากรรมการบริษัท กรรมการชดเชย และกรรมการผู้จัดการ
9. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของกรรมการบริษัท กรรมการชดเชย และกรรมการผู้จัดการ
10. พิจารณาทบทวนนโยบายหลักเกณฑ์ในการสรรหาและกำหนดคำตอบแทนและระบบการจ่ายคำตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท และสภาวะตลาดโดยคำนึงถึงผลประโยชน์ที่จะสร้างให้กับบริษัทเป็นสำคัญ
11. ดูแลให้มีการเปิดเผยรายละเอียดคำตอบแทนที่คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนแต่ละท่านได้รับเพิ่มเติมจากการดำรงตำแหน่งกรรมการในรายงานประจำปี
12. ทบทวนแผนการสืบทอดตำแหน่งกรรมการผู้จัดการและผู้บริหารระดับสูง (Succession plan) เพื่อเตรียมพร้อม บุคคลที่มีศักยภาพให้สามารถสืบทอดตำแหน่งงานในกรณีที่กรรมการผู้จัดการหรือผู้บริหารระดับสูงเกษียณ ลาออก หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้
13. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กุ่มบัตร

<https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg charter/20240308-rpc-nomination-committee-charter-th.pdf>

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีการเปิดเผยและรายงานงบการเงินตามมาตรฐานบัญชีที่กำหนดโดยกฎหมายอย่างถูกต้องและเพียงพอ โดยการประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอกและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงิน ทั้งรายไตรมาสและประจำปี โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใดๆ ที่เห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญและจำเป็นในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย
2. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบการควบคุมภายใน (internal control) และระบบการตรวจสอบภายใน (internal audit) ที่เพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้งถอดถอน เลิกจ้าง หัวหน้างานตรวจสอบภายใน หน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
3. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ รวมถึงประกาศ ข้อบังคับ และ/หรือ ระเบียบของสำนักงาน ก.ล.ต. และตลาดหลักทรัพย์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท รวมถึงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมธุรกิจอย่างเหมาะสม
4. พิจารณาคัดเลือก เสนอแต่งตั้งบุคคลซึ่งมีความเป็นอิสระ เพื่อทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีของบริษัทและบริษัทย่อย และเสนอคำตอบแทนของบุคคลดังกล่าว รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง นอกจากนี้ยังพิจารณาเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัทฯ โดยผู้สอบบัญชีจะพ้นจากการทำหน้าที่ผู้สอบบัญชีของบริษัทในกรณีต่อไปนี้
 - (ก) ผู้สอบบัญชีฝ่าฝืน และ/หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรา 89/25 ตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 (ตามที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม)
 - (ข) ใบอนุญาตเป็นผู้สอบบัญชีรับอนุญาตไร้ผลตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - (ค) ผู้สอบบัญชีประพฤติผิดจรรยาบรรณ ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ จรรยาบรรณ สำหรับผู้สอบบัญชีในสาระสำคัญ และได้รับโทษการพักใช้ใบอนุญาต หรือถูกเพิกถอนใบอนุญาตตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพบัญชี
 - (ง) ถูกคณะกรรมการสภาวิชาชีพบัญชีกำหนดว่า เป็นผู้มีพฤติกรรมอันนำมาซึ่งความเสี่ยงภัยเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพบัญชี
5. พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้ เพื่อให้นับได้ว่ารายการดังกล่าวมีความสมเหตุสมผล และเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
6. จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท 56-1 One Report ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานกรรมการตรวจสอบและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนดไว้
7. พิจารณาให้ความเห็นต่อแผน และสอบทานแผนงานตรวจสอบภายในของบริษัท ตามวิธีการและมาตรฐานที่ยอมรับโดยทั่วไป
8. คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่ประเมินความเพียงพอและความเหมาะสมของนโยบาย บริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชัน และระบบที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงจากการทำทุจริต โดยมีหน้าที่หลักในการบริหารความเสี่ยงองค์กรดังต่อไปนี้
 - (ก) ทบทวนแผนการตรวจสอบภายในเพื่อให้ครอบคลุมถึงการสอบทานการควบคุมภายในของการดำเนินงานตามมาตรการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตลอดความเสี่ยงจากการทำทุจริตในกระบวนการดำเนินงานอื่น ๆ
 - (ข) รับทราบรายงานเกี่ยวกับการทุจริตคอร์รัปชัน (ถ้ามี) เช่น การรายงานตามรอบระยะเวลาบัญชี รายละเอียดของการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต รายงานด่วน เรื่องการทุจริตร้ายแรง รายงาน ผลการสอบสวนและบทลงโทษ เป็นต้น
 - (ค) หารือกับผู้สอบบัญชีในกรณีที่บริษัทฯ ประสบเหตุการณ์ทุจริตอย่างมีนัยสำคัญ
9. สอบทานให้บริษัทและบริษัทย่อย มีระบบหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดผลกระทบต่อกิจการของบริษัทฯ
10. พิจารณาทบทวนปรับปรุงและแก้ไขกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละครั้ง หรือตามความจำเป็น เพื่อให้ทันสมัยและเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของบริษัทและนำเสนอคณะกรรมการบริษัทพิจารณาอนุมัติ
11. คณะกรรมการตรวจสอบ อาจแสวงหาความเห็นที่เป็นอิสระจากที่ปรึกษาทางวิชาชีพอื่นใด เมื่อเห็นว่าจำเป็น ด้วยค่าใช้จ่ายของบริษัท โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้การดำเนินการข้างต้นให้เป็นไปตามระเบียบข้อกำหนดของบริษัท
12. รายงานอื่นใดที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
13. รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทรับทราบกิจกรรมของคณะกรรมการตรวจสอบ
14. ในการปฏิบัติหน้าที่หากพบ หรือมีข้อสงสัยว่ามีการที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือการทุจริตหรือ มีสิ่งผิดปกติ หรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน หรือการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท ซึ่งอาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อฐานะการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัทและบริษัทย่อย ให้รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ภายในเวลาที่คณะกรรมการตรวจสอบเห็นสมควร
15. ปฏิบัติการอื่นใดตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในกฎบัตร หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิริวักย์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีกรอบเวลาออกห่างปี)	20 เม.ย. 2566	การเงิน, บัญชี, การจัดการ ความเสี่ยง, การตรวจสอบ, กฎหมาย
2. นางสาว พอดิ ขนิษฐนันท์ ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 54 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการ แต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่	17 ธ.ค. 2564	การเงิน, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์, การวิเคราะห์ ข้อมูล, การจัดการข้อมูล, เงิน ทุนและหลักทรัพย์
3. นางสาว ชนิตา พัดโนทัย ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 45 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามบัญชีที่รายงาน และไม่มีกรอบเวลาออกห่างปี)	20 เม.ย. 2566	เงินทุนและหลักทรัพย์, บัญชี, การเงิน, การจัดการความ เสี่ยง, การตรวจสอบ

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

คณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นางสาว ปณิชา พงษ์ศิริวักย์	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นางสาว พอดิ ขนิษฐนันท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย สุทัศน์ ชันเจริญสุข	กรรมการชุดย่อย
	นางสาว ชนิตา พัดโนทัย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาง สุพรรณิ ดัฒไชยศรีนคร ^(*) เพศ: หญิง อายุ : 58 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการทั่วไปสายบริหารและการเงิน (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ต.ค. 2555	เงินทุนและหลักทรัพย์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, พานิชย์, บัญชี, การเงิน
2. นางสาว กัลยา คล้ายทอง เพศ: หญิง อายุ : 56 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิศวกรรม สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผจก.ทั่วไปสายพัฒนารูจก (ผู้บริหารสูงสุด)	1 ต.ค. 2555	วัสดุอุตสาหกรรมและ เครื่องจักร, ปีโตรเคมีและ เคมีภัณฑ์
3. นาย ณพน เจนธรรมนกุล เพศ: ชาย อายุ : 38 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการผู้จัดการ (ผู้บริหารสูงสุด)	20 เม.ย. 2566	เศรษฐศาสตร์, พัฒนา อสังหาริมทรัพย์, การจัดการ โครงการ, ผู้นำ, การจัดการ กลยุทธ์

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

- การจ่ายค่าตอบแทนตามผลการดำเนินงาน (Performance-Based Compensation)
 - โครงสร้างค่าตอบแทนมุ่งเน้นการให้รางวัลตามความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อสนับสนุนความรับผิดชอบต่อผลการดำเนินงานขององค์กร
- การรักษาความสามารถในการแข่งขันในตลาด (Market Competitiveness)
 - ระดับค่าตอบแทนมีการเปรียบเทียบกับมาตรฐานในอุตสาหกรรม เพื่อดึงดูดและรักษาผู้บริหารที่มีความเชี่ยวชาญสูง
- ความเป็นธรรมและความโปร่งใส (Fairness and Transparency)
 - นโยบายมีการกำหนดเกณฑ์ที่ชัดเจนสำหรับโครงสร้างเงินเดือน โบนัส และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการปฏิบัติ
- การสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้น (Alignment with Shareholder Interests)
 - มีการนำเสนอเครื่องมือจูงใจ เช่น หุ้นหรือผลประโยชน์เชิงส่วนแบ่ง (Performance Shares) เพื่อให้ผลตอบแทนสะท้อนถึงการสร้างมูลค่าระยะยาวของบริษัท
- การปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรม (Legal and Ethical Compliance)
 - การกำหนดค่าตอบแทนทั้งหมดดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและหลักการจริยธรรม
- การทบทวนและปรับปรุงเป็นระยะ (Periodic Review and Adjustment)

- นโยบายมีการตรวจสอบเป็นระยะเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่เปลี่ยนแปลงและสภาพตลาดปัจจุบัน

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนมีความเห็น : มี
ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

คณะกรรมการพิจารณาคำตอบแทนสะท้อนถึงความสำเร็จในเป้าหมายองค์กร ทั้งในเชิงการเงินและไม่ใช้การเงิน เช่น การสร้างมูลค่าให้ผู้ถือหุ้น หรือ การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ และการจ่ายค่าตอบแทนช่วยสร้างแรงจูงใจและส่งเสริมการรักษาผู้บริหารที่มีคุณภาพเพื่อความยั่งยืนขององค์กร
ความคิดเห็นเน้นว่าการกำหนดค่าตอบแทนต้องเป็นไปตามขั้นตอนที่โปร่งใสและเป็นธรรม โดยอาจมีการกำหนดกรอบนโยบายที่ชัดเจนเพื่อป้องกันความ
ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งคณะกรรมการยืนยันว่าการจ่ายค่าตอบแทนนั้นสอดคล้องกับกฎหมายและหลักการจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2565	2566	2567
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	8,733,799.00	21,823,859.32	26,122,031.00

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

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

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหารใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง สุพรรณิ ดันไชยศรีนคร	tui@rpcthai.com	-

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง สุพรรณิ ดันไชยศรีนคร	tui@rpcthai.com	-

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ศุภเชษฐ์ คุณาลักษณ์กุล	supachate@kpmg.co.th	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ศุภเชษฐ คุณาลักษณ์กุล	supachate@kpmg.co.th	-

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาง สุพรรณิ ตันไชยศรีนคร	tui@rpcthai.com	-

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 193/136-137 อาคารเลครัชดา ชั้น 33 ถนนรัชดาภิเษก แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110 โทรศัพท์ +66 2264 9090	2,210,000.00	ประเภทของงานบริการอื่น : ค่าตรวจสอบ 56-1 One Report ค่าตรวจสอบบริษัทย่อย รายละเอียดข้อมูลค่าบริการอื่น ๆ : ค่าตรวจสอบ 56-1 One Report ค่าตรวจสอบบริษัทย่อย รวมค่าบริการ 141,567.50 บาท	1. นางสาว โกสุมภ์ ชะเอม อีเมล: Kosum.cha-em@th.ey.com โทรศัพท์: 02-264-0777 ext. 77084 เลขที่ใบอนุญาต: 6011 2. นาย เต็มพงษ์ โอปนพันธ์ อีเมล: Termphong.opanaphan@th.ey.com โทรศัพท์: 02-264-0777 ext. 77016 เลขที่ใบอนุญาต: 4501 3. นาง กุลรพี ปิยะวรรณสุทธิ อีเมล: Kunlapee.piyawannasuth@th.ey.com โทรศัพท์: 02-264-0777 ext. 77072 เลขที่ใบอนุญาต: 6137

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทยหรือไม่ : ไม่มี

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา
ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการได้ดำเนินการตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส โดยเน้นการส่งเสริมความยั่งยืนขององค์กร ผ่านกิจกรรมและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของบริษัท รายละเอียดสำคัญสามารถแบ่งได้ดังนี้:

1. การกำหนดกลยุทธ์
 - คณะกรรมการมีการพิจารณาและกำหนดกลยุทธ์สำคัญสำหรับการดำเนินธุรกิจในระยะยาว รวมถึงการวางแผนการลงทุนและการพัฒนาผลิตภัณฑ์หรือบริการใหม่ ๆ
2. การกำกับดูแลการดำเนินงาน
 - คณะกรรมการมีการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ และความมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่
3. การบริหารความเสี่ยง
 - คณะกรรมการได้จัดทำและปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันและลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อบริษัท
4. การส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 - คณะกรรมการมีการสนับสนุนการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม จรรยาบรรณธุรกิจ และการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน
5. การดูแลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - มีการดำเนินกิจกรรมที่สนับสนุนการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมถึงการรับฟังความคิดเห็นและสร้างความสัมพันธ์ที่ดี

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหากรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย สัจจา เจนธรรมนุกูล	ประธานกรรมการ	25 ก.พ. 2554	ผู้นำ, บริหารธุรกิจ, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, พลังงานและสาธารณูปโภค
นางสาว ปณิชา พงษ์ศิวกัย	กรรมการ	12 ก.ย. 2559	การเงิน, บัญชี, การจัดการความเสี่ยง, การตรวจสอบ, กฎหมาย
นาย ธวัช อึ้งสุประเสริฐ	กรรมการ	16 ก.ค. 2563	พัฒนาอสังหาริมทรัพย์, ปีโตรเคมีและเคมีภัณฑ์, กองทุนรวมอสังหาริมทรัพย์และกองทรัสต์เพื่อการลงทุนในอสังหาริมทรัพย์, ธุรกิจการเกษตร

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดโครงสร้างคณะกรรมการบริษัทโดยมีจำนวนกรรมการอิสระซึ่งเป็นบุคคลที่สามารถแสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระและปฏิบัติหน้าที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของบริษัทและผู้ถือหุ้นอย่างดีที่สุดไม่น้อยกว่า 1 ใน 3 ของจำนวนกรรมการทั้งหมดและไม่น้อยกว่า 3 คน คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาตอบแทนจะสรรหากรรมการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมทั้งในด้านทักษะประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์กับบริษัททั้งปัจจุบัน และมีคุณสมบัติกรรมการอิสระ โดยนิยามของกรรมการอิสระบริษัท ดังนี้

1. ถือหุ้นไม่เกินร้อยละ 1 ของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วของบริษัท บริษัทย่อย หรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง โดยให้นับรวมการถือหุ้นของผู้ที่เกี่ยวข้องของกรรมการอิสระด้วย
2. ไม่เป็นหรือเคยเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงาน ที่ปรึกษาที่ได้เงินเดือนประจำ หรือผู้มีอำนาจควบคุมของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี

3. ไม่เป็นบุคคลที่มีความสัมพันธ์ทางสายโลหิตหรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมาย หรือโดยการจดทะเบียนตามกฎหมายในลักษณะที่เป็น บิดา มารดา คู่สมรส พี่น้อง และบุตร รวมทั้งคู่สมรสของบุตรของกรรมการรายอื่น ผู้บริหารบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ ผู้มีอำนาจควบคุม หรือบุคคลที่จะได้รับการเสนอให้เป็นกรรมการ ผู้บริหารหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของบริษัทหรือบริษัทย่อย
4. ไม่มีหรือเคยมีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ในลักษณะที่อาจเป็นการขัดขวางการใช้จรรยาบรรณอย่างอิสระของตน รวมทั้งไม่ใช่หรือเคยเป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัยหรือผู้ที่มีอำนาจควบคุมของผู้ที่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
5. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้สอบบัญชีของบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของสำนักงานสอบบัญชี ซึ่งมีผู้สอบบัญชีของบริษัท เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี ไม่เป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใด ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท บริษัทย่อย หรือนิติบุคคลที่อาจมีความขัดแย้ง
6. ไม่เป็นหรือเคยเป็นผู้ให้บริการทางวิชาชีพใดๆ ซึ่งรวมถึงการให้บริการเป็นที่ปรึกษากฎหมายหรือที่ปรึกษาทางการเงิน ซึ่งได้รับค่าบริการเกินกว่า 2 ล้านบาทต่อปีจากบริษัท และไม่เป็นผู้ถือหุ้นที่มีนัย ผู้มีอำนาจควบคุม หรือหุ้นส่วนของผู้ให้บริการทางวิชาชีพนั้นด้วย เว้นแต่จะได้พ้นจากการมีลักษณะดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี
7. ไม่เป็นกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเพื่อเป็นตัวแทนของกรรมการของบริษัท ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ หรือผู้ถือหุ้นซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่
8. ไม่ประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย หรือไม่เป็นหุ้นส่วนที่มีนัยในหุ้นส่วน หรือเป็นกรรมการที่มีส่วนร่วมบริหารงาน ลูกจ้าง พนักงานที่ปรึกษาที่รับเงินเดือนประจำ หรือถือหุ้นเกิน 1% ของจำนวนหุ้นที่มีสิทธิออกเสียงทั้งหมดของบริษัทอื่น ซึ่งประกอบกิจการที่มีสภาพอย่างเดียวกันและเป็นการแข่งขันที่มีนัยกับกิจการของบริษัทหรือบริษัทย่อย
9. ไม่มีลักษณะอื่นใดที่ทำให้ไม่สามารถเห็นอย่างเป็นอิสระเกี่ยวกับการดำเนินงานของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ : ไม่มี
ของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

สิทธิของผู้ลงทุนรายย่อยในการแต่งตั้งกรรมการ

ผู้ลงทุนรายย่อย (Minority Shareholders) มีสิทธิในการมีส่วนร่วมในการแต่งตั้งกรรมการของบริษัทจดทะเบียน ตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีและกฎหมายหลักทรัพย์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถสรุปสิทธิหลัก ๆ ได้ดังนี้

1. สิทธิในการเสนอชื่อกรรมการ

ผู้ถือหุ้นรายย่อยสามารถเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการพิจารณาแต่งตั้งเป็นกรรมการของบริษัท โดยต้องดำเนินการตามข้อกำหนดที่บริษัทกำหนด

2. สิทธิในการออกเสียงเลือกตั้งกรรมการ

ผู้ลงทุนรายย่อยมีสิทธิออกเสียงเลือกตั้งกรรมการของบริษัท ในที่ประชุมผู้ถือหุ้น โดยทั่วไปใช้หลักการออกเสียงแบบหนึ่งหุ้นต่อหนึ่งเสียง (One Share, One Vote)

3. สิทธิในการเรียกร้องให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นพิเศษ

ผู้ถือหุ้นรายย่อยที่ถือหุ้นในสัดส่วนตามที่กฎหมายกำหนด (เช่น 10% ของหุ้นที่จำหน่ายแล้วในบางเขตอำนาจศาล) อาจมีสิทธิร้องขอให้บริษัทจัดประชุมวิสามัญ

ผู้ถือหุ้น (EGM) เพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญ เช่น การแต่งตั้งหรือถอดถอนกรรมการ

สิทธิทั้งหมดนี้ช่วยให้ผู้ลงทุนรายย่อยมีบทบาทในการกำกับดูแลบริษัท และส่งเสริมความเป็นธรรมในโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย สัจจา เจนธรรมนุกูล (ประธานกรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Role of the Chairman Program (RCP)
2. นาย ศุภพงศ์ กฤษณกาญจน์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย สุทัศน์ ชันเจริญสุข (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิลาภัย (กรรมการ)	เข้าร่วม	Thai Institute of Directors (IOD) • 2567: Risk Management Program for Corporate Leaders (RCL)
5. นาย ธวัช อังสุประเสริฐ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
6. นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
7. นาย ณพน เจนธรรมนุกูล (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
8. นางสาว ชนิตา พัดโนทัย (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัทฯ มีนโยบายจัดให้มีการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ประจำปีของคณะกรรมการบริษัทฯ อย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทฯ ร่วมกันพิจารณาผลงานและปัญหา รวมถึงผลประเมินจะถูกนำไปใช้สำหรับการพัฒนาการปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

- สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการบริษัทฯ และคณะกรรมการชุดย่อย ประจำปี 2567 มีระดับคะแนนเฉลี่ยโดยรวมของทุกหมวด ดังนี้
- ผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (รายบุคคล) คะแนนที่ได้ 3.40 จากคะแนนเต็ม 4 คิดเป็นร้อยละ 84.92
 - ผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริษัท (รายคณะ) คะแนนที่ได้ 3.66 จากคะแนนเต็ม 4 คิดเป็นร้อยละ 91.61
 - ผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ คะแนนที่ได้ 3.89 จากคะแนนเต็ม 4 คิดเป็นร้อยละ 97.33
 - ผลประเมินการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน คะแนนที่ได้ 3.89 จากคะแนนเต็ม 4 คิดเป็นร้อยละ 97.33

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : ไม่มี
ของผู้บริหารระดับสูง

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

- จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา (ครั้ง) : 6
- การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 23 เม.ย. 2567
- การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย สัจจา เจริญธรรมกุล (ประธานกรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
2. นาย ศุภพงศ์ ฤทธิชัย (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
3. นาย สุทัศน์ ชื่นเจริญสุข (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
4. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิริวาทย์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
5. นาย ธวัช อึ้งสุประเสริฐ (กรรมการ)	5	/	5	1	/	1	N/A	/	N/A
6. นางสาว พอดิ ชนิษฐนันท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
7. นาย ฌพน เจริญธรรมกุล (กรรมการ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A
8. นางสาว ขนิดา พิธโนทัย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	6	/	6	1	/	1	N/A	/	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

ติดภารกิจอื่น

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

คำตอบแทนของคณะกรรมการเป็นสิ่งที่องค์กรจ่ายให้แก่กรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการบริหารเพื่อเป็นคำตอบแทนสำหรับบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ซึ่งคำตอบแทนนี้สามารถมีได้หลายรูปแบบ โดยทั่วไปสามารถแบ่งออกเป็นประเภทหลัก ๆ ดังนี้:

คำตอบแทนในรูปเงินสด (Cash Compensation)

คำตอบแทนรายปี (Annual Retainer): คำตอบแทนแบบคงที่ที่กรรมการได้รับต่อปี ไม่ว่าจะเข้าร่วมประชุมหรือไม่

ค่าประชุม (Meeting Fees): คำตอบแทนที่ได้รับเมื่อเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ

โบนัสพิเศษ (Special Bonuses): กรณีที่บริษัทมอบโบนัสให้กรรมการ เช่น ในกรณีที่บริษัทมีผลประกอบการดีหรือมีโครงการพิเศษ

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่ เป็นตัวแทนอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวแทน	
1. นาย สัจจา เจริญธรรมกุล (ประธานกรรมการ)			360,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	360,000.00	0.00	360,000.00	ไม่มี	
2. นาย ศุภพงศ์ กฤษณกาญจน์ (กรรมการ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
3. นาย สุทัศน์ ชันเจริญสุข (กรรมการ)			330,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
4. นางสาว ปณิชา พงษ์ศิ่วภัย (กรรมการ)			620,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	280,000.00	0.00	280,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	70,000.00	0.00	70,000.00	ไม่มี	
5. นาย ธวัช อึ้งสุประเสริฐ (กรรมการ)			255,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	255,000.00	0.00	255,000.00	ไม่มี	
6. นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์ (กรรมการ)			570,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	240,000.00	0.00	240,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
7. นาย ณพน เจริญธรรมกุล (กรรมการ)			270,000.00		N/A
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
8. นางสาว ชนิดา พัทธโนทัย (กรรมการ)			510,000.00		N/A

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของบริษัท ย่อยรวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริษัท	270,000.00	0.00	270,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ	240,000.00	N/A	240,000.00	-	
9. นางสาว ชนิดา พิธโนทัย (กรรมการชุดย่อย)			60,000.00		N/A
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	2,235,000.00	0.00	2,235,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	760,000.00	0.00	760,000.00
3. คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาคำตอบแทน	250,000.00	0.00	250,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2567
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	3,245,000.00
คำตอบแทนที่ เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00
รวม (บาท)	3,245,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่าย : 0.00
ของกรรมการบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทร่วมหรือไม่	มี
กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม	ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ
กลไกในการกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมที่อนุมัติโดยคณะกรรมการ	การส่งตัวแทนไปเป็นกรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจควบคุม ตามสัดส่วนการถือครองหุ้น, การกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของกรรมการและผู้บริหารที่เป็นตัวแทนของบริษัทในการกำหนดนโยบายที่สำคัญ, การเปิดเผยข้อมูลฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงาน, การทำรายการระหว่างบริษัทกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง, ระบบการควบคุมภายในของบริษัทย่อยที่ประกอบธุรกิจหลักมีความเหมาะสมและรัดกุมเพียงพอในบริษัทย่อยที่เป็นบริษัทที่ประกอบธุรกิจหลัก

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง : มี
ทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทให้ความสำคัญและส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงาน นำนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ซึ่งกำหนดไว้ในนโยบายการกำกับดูแลกิจการ จรรยาบรรณธุรกิจ นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชัน สำหรับเป็นแนวทางปฏิบัติให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนในกลุ่มบริษัทปฏิบัติตาม โดยกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนหลีกเลี่ยงการกระทำใดๆ ที่จะทำใหตนมีส่วนได้เสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท หรือจากการใช้โอกาสหรือข้อมูลที่ได้รับจากการเป็นผู้บริหาร พนักงาน ในการหาประโยชน์ส่วนตนและการทำธุรกิจที่แข่งขันกับกลุ่มบริษัท กระบวนการพิจารณาและการเปิดเผยข้อมูลการมีส่วนได้เสีย รายการเกี่ยวโยงกันหรือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่ตลาดหลักทรัพย์กำหนด ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวโยงกับรายการที่พิจารณาต้องแจ้งให้บริษัทฯ ทราบถึงความสัมพันธ์หรือการเกี่ยวโยงกันของตนในรายการดังกล่าว และต้องไม่เข้าร่วมการพิจารณาคัดสินรวมถึงไม่มีอำนาจในการอนุมัติธุรกรรมนั้นๆ และในการอนุมัติใดๆ สำหรับกรณีดังกล่าวต้องยึดหลักการและเงื่อนไขเสมือนทำรายการกับบุคคลภายนอก ในกรณีที่ได้กระทำการหรืออยู่ภายใต้สถานการณ์ที่สงสัยหรือผู้อื่นเห็นว่าก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกลุ่มบริษัท จะต้องจัดทำรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรเปิดเผยเรื่องดังกล่าว โดยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และนำเสนอเลขานุการบริษัทฯ และฝ่ายตรวจสอบภายในทันที เพื่อเข้าสู่กระบวนการพิจารณาในเรื่องดังกล่าว

ผู้บริหาร หัวหน้างาน จะต้องตรวจสอบให้พนักงานผู้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามระเบียบนี้ และระเบียบอื่นๆที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด หากพบว่ามี การปฏิบัติผิดระเบียบหรือจรรยาบรรณ ต้องดำเนินการสอบสวนและพิจารณาโทษทางวินัยตามข้อกำหนดของบริษัทฯ หรือโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

บริษัทฯ มีนโยบายในการควบคุมมิให้บุคคลนำข้อมูลภายในองค์กรไปเปิดเผยให้แก่ผู้อื่น หรือเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน โดยมีกระบวนการติดตามและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในที่เหมาะสมและเพียงพอ กำหนดแนวทางในการเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรทุกคนในบริษัทฯ ถือปฏิบัติ ห้ามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลภายในทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทฯ ภายใน 1 เดือนก่อนการเปิดเผยงบการเงินของบริษัทฯ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ข้อมูลภายในเพื่อ แสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน : มี
 ทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่
 รูปแบบการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน : การสื่อสารและฝึกอบรมแก่พนักงานเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติในการต่อต้าน
 ทุจริตคอร์รัปชัน

บริษัทฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน และมีความมุ่งมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม ภายใต้กรอบการกำกับ
 ดูแลกิจการที่ดี โดยยึดหลักธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจ รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม สิ่งแวดล้อม และผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย โดย
 การดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้เพื่อมั่นใจว่า บริษัทฯ มีนโยบายการกำหนดความรับผิดชอบ แนวปฏิบัติ และข้อ
 กำหนดในการดำเนินการที่เหมาะสม เพื่อป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทฯ และเพื่อให้การตัดสินใจและการดำเนินการทาง
 ธุรกิจที่อาจมีความเสี่ยงด้านการทุจริตคอร์รัปชันได้รับการพิจารณาและปฏิบัติอย่างรอบคอบ บริษัทฯ จึงได้จัดทำนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันเป็น
 ลายลักษณ์อักษรขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการดำเนินธุรกิจ และพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน
 โดยฝ่ายตรวจสอบภายในของบริษัทฯ ทำหน้าที่ตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายหรือ
 ระเบียบปฏิบัติของกลุ่มบริษัท เพื่อลดการเกิดปัญหาทุจริตและคอร์รัปชัน ซึ่งจะรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทฯ
 รับทราบ ตลอดจนจัดช่องทางเพื่อรับเรื่องร้องเรียนหรือเบาะแสอันควรสงสัยเกี่ยวกับการกระทำทุจริตและคอร์รัปชันจากผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและ
 ภายนอกองค์กรได้หลายช่องทาง และมีการกำหนดกระบวนการดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน และมาตรการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสร้อย่างชัดเจน

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่ : มี
 บริษัทฯ ได้เปิดช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียน ทั้งจากพนักงานในบริษัทฯ ลูกค้า หรือผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มต่างๆ หากเป็น
 พนักงานสามารถแจ้งผ่านทางจดหมายปิดผนึกระบุ “ลับเฉพาะ” และเจ้าหน้าที่ของประธานคณะกรรมการตรวจสอบ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ บริษัทฯ
 ได้เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนต่างๆ ผ่านทาง E-mail ir@rpcthai.com หรือ ส่งทางไปรษณีย์มายัง ประธานคณะกรรมการตรวจ
 สอบของบริษัทฯได้ตามที่อยู่ของบริษัทฯ เลขที่ 86/2 อาคารสัมมารเพลส ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10240 เพื่อตรวจ
 สอบข้อเท็จจริงตามหลักเกณฑ์ และกระบวนการที่บริษัทฯได้กำหนดไว้ และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทฯ ต่อไป โดยบริษัทฯ มีนโยบายในการคุ้มครองผู้
 แจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน พร้อมทั้งเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคำร้องเรียน และชื่อผู้ร้องเรียนไว้เป็นความลับ
 ทั้งนี้ ในรอบปี 2567 บริษัทฯไม่ได้รับแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมาย การทุจริตคอร์รัปชัน
 หรือละเมิดนโยบายการกำกับดูแลกิจการและจรรยาบรรณธุรกิจของบริษัทฯ จากผู้มีส่วนได้เสียแต่อย่างใด

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2565	2566	2567
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 8

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว ปณิชา พงษ์ศิริวัฒน์ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	8	/	8
2 นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์ (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8
3 นางสาว ชนิตา พิธโนทัย (กรรมการตรวจสอบ)	8	/	8

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

คณะกรรมการตรวจสอบมีบทบาทสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและกำกับดูแลกระบวนการทางการเงิน การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้มั่นใจว่ามีความถูกต้อง โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบสามารถพิจารณาได้จากหลายด้าน ดังนี้:

1. การกำกับดูแลและตรวจสอบงบการเงิน

ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของรายงานทางการเงิน เพื่อให้มั่นใจว่าสอดคล้องกับมาตรฐานบัญชีที่เกี่ยวข้อง ประเมินความเหมาะสมของนโยบายบัญชี และแนวปฏิบัติทางการเงินขององค์กร ประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก เพื่อให้มั่นใจว่ากระบวนการตรวจสอบเป็นไปอย่างเหมาะสม

2. การตรวจสอบระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง

ประเมินและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดทางบัญชี ตรวจสอบระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเสี่ยงทางการเงิน กฎหมาย และการดำเนินธุรกิจ แนะนำแนวทางแก้ไขหรือปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในหากพบข้อบกพร่อง

3. การกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ

ตรวจสอบให้แน่ใจว่าองค์กรปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความโปร่งใสของกระบวนการดำเนินธุรกิจและธรรมาภิบาลขององค์กร พิจารณารายงานการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่ได้รับจากหน่วยงานภายในและภายนอก

4. การดูแลและประสานงานกับผู้สอบบัญชีภายนอก

คัดเลือกและเสนอชื่อผู้สอบบัญชีภายนอก พร้อมทั้งกำหนดค่าตอบแทน ประเมินประสิทธิภาพและความเป็นอิสระของผู้สอบบัญชีภายนอก รับฟังข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากผู้สอบบัญชีเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการภายในขององค์กร

5. การรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้น

จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเสนอแก่คณะกรรมการบริษัท ให้ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้องของงบการเงิน ระบบควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรายงานประจำปีของบริษัท ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้สร้างความมั่นใจให้กับนักลงทุน ผู้ถือหุ้น และผู้มีส่วนได้เสียว่าองค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใส และสามารถป้องกันความเสี่ยงทางการเงินและการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1 นางสาว ปณิชา พงษ์ศิริวาทย์ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2
2 นางสาว พอดี ขนิษฐนันท์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
3 นาย สุทัศน์ ชันเจริญสุข (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2
4 นางสาว ชนินดา พัดโนทัย (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทนมีหน้าที่หลักในการกำหนดแนวทาง คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมให้ดำรงตำแหน่งสำคัญในองค์กร และพิจารณาคำตอบแทนที่เหมาะสมสำหรับกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยผลการปฏิบัติหน้าที่สามารถสรุปได้ดังนี้:

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูง

กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ที่เหมาะสม

คัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

นำเสนอรายชื่อบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกต่อคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาและอนุมัติ

การพิจารณาคำตอบแทน

ศึกษาและเปรียบเทียบคำตอบแทนของบริษัทที่มีลักษณะธุรกิจคล้ายคลึงกัน

กำหนดโครงสร้างคำตอบแทนให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานและเป้าหมายของบริษัท

เสนอคำตอบแทนของกรรมการและผู้บริหารระดับสูงต่อที่ประชุมคณะกรรมการและ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้น

การประเมินผลและพัฒนาแนวทางการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

ทบทวนและประเมินกระบวนการสรรหาและการพิจารณาคำตอบแทนเป็นระยะ

ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์และแนวโน้มของตลาด

รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริษัทและผู้ถือหุ้นตามกำหนด

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการนี้มีความสำคัญต่อการรักษาความโปร่งใส ส่งเสริมธรรมาภิบาล และดึงดูดบุคลากรที่มีความสามารถให้เข้ามาทำงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

ภาพรวมนโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืนเป็นแนวทางสำคัญที่องค์กรใช้ในการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงผลกระทบทางเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อสร้างสมดุลระหว่างการเติบโตขององค์กรกับความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระยะยาว โดยทั่วไปนโยบายด้านความยั่งยืนสามารถแบ่งออกเป็น 3 มิติหลักได้แก่

1. มิติด้านเศรษฐกิจ (Economic Sustainability)

การดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม: ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อ

การสร้างความคุ้มค่าให้กับผู้ถือหุ้น: บริหารจัดการธุรกิจให้เติบโตอย่างมั่นคงและยั่งยืน

นวัตกรรมและความสามารถในการแข่งขัน: ส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของตลาด

การบริหารความเสี่ยง: ควบคุมและลดความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร

2. มิติด้านสังคม (Social Sustainability)

สิทธิแรงงานและสวัสดิการพนักงาน: ส่งเสริมความเท่าเทียมในการทำงาน ดูแลความปลอดภัย และพัฒนาทักษะของพนักงาน

การมีส่วนร่วมของชุมชน: สนับสนุนโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคมและชุมชนรอบข้าง

ความรับผิดชอบต่อลูกค้าและคู่ค้า: สร้างมาตรฐานผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ พร้อมดำเนินธุรกิจอย่างเป็นธรรม

การส่งเสริมความหลากหลายและการอยู่ร่วมกัน: เคารพสิทธิของทุกกลุ่มในองค์กรและสังคม

3. มิติด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Sustainability)

การใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ: ลดการใช้พลังงาน น้ำ และวัสดุเพื่อความคุ้มค่า

การลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม: ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การจัดการของเสีย และใช้พลังงานสะอาด

การพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม: ส่งเสริมการใช้วัสดุที่ยั่งยืนและลดการใช้สารเคมีที่เป็นอันตราย

การปฏิบัติตามกฎหมายสิ่งแวดล้อม: ปฏิบัติตามข้อกำหนดและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในระดับประเทศและสากล

สรุป

นโยบายด้านความยั่งยืนเป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้องค์กรสามารถเติบโตได้อย่างมั่นคง ควบคู่ไปกับการสร้างคุณค่าให้กับสังคมและสิ่งแวดล้อม นอกจากนี้จะ

ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือให้กับองค์กรแล้ว ยังส่งผลดีต่อเศรษฐกิจโดยรวมและสร้างความยั่งยืนให้กับโลกในระยะยาว

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20230314-rpc-sustainability-policy-th.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนากับนโยบาย : ไม่มี

และ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

บริษัทให้ความสำคัญในการตอบสนองความต้องการของลูกค้า และการใช้ชีวิตของคนในสังคม ควบคู่ไปกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ตั้งแต่กระบวนการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่ตอบโจทย์ประโยชน์สูงสุดและดูแลสิ่งแวดล้อมควบคู่ไปด้วยกัน โดยให้ความสำคัญตั้งแต่การจัดหาผลิตภัณฑ์และวัสดุที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การเคารพสิทธิมนุษยชนที่เกี่ยวข้อง และคำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมความปลอดภัย รวมถึงคุณภาพสินค้าและบริการ เพื่อส่งมอบคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่มูลค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
- คู่แข่งทางการค้า - ลูกค้า - คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ - ชุมชน - ผู้ถือหุ้น - ผู้บริโภคร - ผู้ผลิตวัตถุดิบ - ผู้รับเหมา - ผู้รับเหมาช่วง - พนักงาน - ลูกค้า - ลูกบ้าน - สังคม	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เป็นกลุ่มบุคคลหรือองค์กรที่ได้รับผลกระทบหรือมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจขององค์กร ซึ่งแต่ละกลุ่มมีความคาดหวังที่แตกต่างกันไป ดังนี้: 1. ผู้ถือหุ้นและนักลงทุน - ผลตอบแทนทางการเงินที่มั่นคงและเติบโตอย่างต่อเนื่อง - การดำเนินธุรกิจด้วยหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และมีค - การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ลูกค้าและผู้บริโภค - สินค้าและบริการที่มีคุณภาพปลอดภัย และตรงตามความต้องการ - ราคาที่เหมาะสมและคุ้มค่า - การบริการที่ดีและมีช่องทางการติดต่อที่สะดวก - ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมขององค์กร 3. พนักงาน - ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม - สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม - โอกาสในการพัฒนาอาชีพและการเติบโตในองค์กร - การเคารพสิทธิแรงงานและการจ้างงานที่เป็นธรรม 4. คู่ค้าและซัพพลายเออร์ - ความร่วมมือทางธุรกิจที่เป็นธรรมและยั่งยืน - การชำระเงินที่ตรงเวลาและเป็นไปตามข้อตกลง - มาตรฐานด้านจริยธรรมและความรับผิดชอบต่อสังคม 5. ชุมชนและสังคม - การมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมและชุมชน - การดำเนินธุรกิจที่ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อสิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตของชุมชน - การสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา สาธารณสุข และความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน 6. หน่วยงานภาครัฐและองค์กรกำกับดูแล - การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ	การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างองค์กรกับกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียต่างๆ และทำให้องค์กรสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างยั่งยืน โดยการตอบสนองเหล่านี้ควรสอดคล้องกับความต้องการและคาดหวังของแต่ละกลุ่ม ดังนี้: 1. การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้ถือหุ้นและนักลงทุน การมุ่งเน้นผลตอบแทนทางการเงิน: จัดการธุรกิจด้วยการเพิ่มมูลค่าหุ้น และสร้างผลกำไรอย่างยั่งยืน การรายงานข้อมูลทางการเงินที่โปร่งใส: ให้ข้อมูลที่ถูกต้องและชัดเจนเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและแผนการในอนาคต การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ: ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างรอบคอบเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของนักลงทุน 2. การตอบสนองต่อความคาดหวังของลูกค้าและผู้บริโภค การพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่มีคุณภาพ: พัฒนาและปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการและคาดหวังของลูกค้า การให้บริการที่ดี: เสนอบริการที่มีคุณภาพ พร้อมช่องทางการติดต่อและสนับสนุนที่สะดวก การรักษาความปลอดภัยและความเชื่อมั่น: ใช้มาตรการเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ลูกค้า 3. การตอบสนองต่อความคาดหวังของพนักงาน การจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม: จัดให้มีระบบค่าตอบแทนที่เหมาะสม และให้	- การจัดกิจกรรมเพื่อสังคม - การประชุมภายในองค์กร - การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี - การรับเรื่องข้อร้องเรียน - การสำรวจความผูกพันพนักงาน - การสำรวจความพึงพอใจ - การอบรม / สัมมนา

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
	ระเบียบ และมาตรฐานต่างๆ - การให้ความร่วมมือและเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างโปร่งใส - การดำเนินธุรกิจที่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนของประเทศ สรุป องค์กรที่สามารถตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างเหมาะสม ย่อมสามารถสร้างความไว้วางใจ ส่งเสริมความสัมพันธ์ที่ดี และนำไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืนในระยะยาว	สวัสดิการที่ตอบสนองความต้องการของพนักงาน การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี: ส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสม เพื่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน การพัฒนาความสามารถของพนักงาน: เสนอโอกาสในการฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ เพื่อให้พนักงานมีทักษะที่สามารถเติบโตในองค์กร 4. การตอบสนองต่อความคาดหวังของคู่ค้าและซัพพลายเออร์ การรักษาความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน: ส่งเสริมการทำธุรกิจที่เป็นธรรม โดยเคารพในข้อตกลงและเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ การชำระเงินตรงเวลา: จัดการธุรกรรมการเงินให้เป็นไปตามข้อตกลงและการชำระเงินที่ตรงเวลา การมีมาตรฐานการทำงานที่สูง: รักษามาตรฐานความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ 5. การตอบสนองต่อความคาดหวังของชุมชนและสังคม การมีส่วนร่วมในกิจกรรมสังคม: สนับสนุนโครงการที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และสร้างผลกระทบเชิงบวกในชุมชน การปฏิบัติหน้าที่อย่างรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม: ดำเนินการธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม โดยลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โดยลดผลกระทบจากการดำเนินงาน การสนับสนุนการศึกษาและสาธารณสุข: ส่งเสริมการพัฒนาโครงการด้านการศึกษาและสาธารณสุขในชุมชน 6. การตอบสนองต่อความคาดหวังของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรกำกับดูแล การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ	

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
		ข้อบังคับ: ดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง การให้ข้อมูลและความโปร่งใส: เปิดเผยข้อมูลสำคัญและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลตามข้อกำหนด การส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน: สนับสนุนกิจกรรมที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนการพัฒนาของภาครัฐ สรุป การตอบสนองต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียเป็นกลยุทธ์ที่ช่วยให้องค์กรสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและยั่งยืนกับทุกฝ่าย ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จและการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว	

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่องค์กรใช้เพื่อระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน โดยมีเป้าหมายเพื่อป้องกันและลดความเสียหาย พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขันและความยั่งยืนขององค์กร

1. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

องค์กรกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเพื่อเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานสามารถระบุ วิเคราะห์ และจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ นโยบายนี้ประกอบด้วยหลักการสำคัญ ดังนี้:

การบูรณาการความเสี่ยงในกระบวนการทำงาน

ความเสี่ยงต้องได้รับการประเมินและบริหารจัดการให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินธุรกิจและการตัดสินใจ

การดำเนินงานบนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี

มุ่งเน้นความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้เสีย

การติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

มีการทบทวนและปรับปรุงนโยบายความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

การส่งเสริมวัฒนธรรมการบริหารความเสี่ยง

สนับสนุนให้พนักงานทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความเสี่ยง

2. แผนการบริหารความเสี่ยง

แผนการบริหารความเสี่ยงมีโครงสร้างหลักในการดำเนินงาน ดังนี้:

2.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

องค์กรต้องระบุความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย โดยพิจารณาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก เช่น

ความเสี่ยงทางการเงิน: ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยนเงิน อัตราดอกเบี้ย และสภาพคล่อง

ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ: ความผิดพลาดในกระบวนการทำงาน เทคโนโลยี หรือความล้มเหลวของระบบ

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์: การเปลี่ยนแปลงของตลาด การแข่งขัน และแนวโน้มอุตสาหกรรม

ความเสี่ยงด้านกฎหมายและกฎระเบียบ: การเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดทางกฎหมายที่อาจส่งผลกระทบต่อธุรกิจ

ความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อมและสังคม: ผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมและความคาดหวังของสังคม

2.2 การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Assessment and Analysis)

ประเมินระดับความรุนแรงและโอกาสเกิดของแต่ละความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก:

ระดับผลกระทบ (Impact Level): การวัดผลกระทบต่อองค์กร เช่น การเงิน ชื่อเสียง หรือความต่อเนื่องของธุรกิจ

โอกาสเกิดขึ้น (Likelihood Level): ความเป็นไปได้ที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น

2.3 การกำหนดมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยง (Risk Mitigation and Control)

องค์กรต้องกำหนดมาตรการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเลือกแนวทางที่เหมาะสม เช่น:

การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance): หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง

การลดความเสี่ยง (Risk Reduction): นำมาตรการป้องกันมาใช้ เช่น การฝึกอบรมหรือปรับปรุงกระบวนการทำงาน

การกระจายความเสี่ยง (Risk Sharing/Transfer): ทำประกันภัย หรือ จัดทำสัญญาเพื่อลดภาระขององค์กร

การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance): ยอมรับความเสี่ยงหากมีผลกระทบต่ำและสามารถควบคุมได้

2.4 การติดตามและทบทวนความเสี่ยง (Risk Monitoring and Review)

องค์กรต้องมีระบบติดตามและรายงานความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วิธีการ เช่น:

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำ

การตรวจสอบภายในเพื่อตรวจประเมินมาตรการควบคุม

การใช้เทคโนโลยีและระบบข้อมูลเพื่อเฝ้าระวังความเสี่ยง

ลิงก์นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ

- ความผันผวนในอุตสาหกรรมที่ดำเนินธุรกิจอยู่
- พฤติกรรมหรือความต้องการของลูกค้า / ผู้บริโภค
- นโยบายของรัฐ
- นโยบายหรือข้อตกลงระหว่างประเทศที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจ
- การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี
- ความไม่แน่นอนของภาวะเศรษฐกิจ
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อม สังคม และบรรษัทภิบาล (ESG)
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน

- การพึ่งพิงบุคลากรในตำแหน่งงานสำคัญ
- ความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบคอมพิวเตอร์และการโจมตีทางไซเบอร์
- ความเสียหายจากการที่คู่ค้าหรือคู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามข้อตกลง
- การดำเนินโครงการในอนาคตไม่เป็นไปตามแผน
- การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและการเกิดภัยพิบัติ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและกฎหมาย

- ความเสี่ยงจากการถูกฟ้องร้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการเงินและการลงทุนของสถาบันการเงิน (ที่มีผลต่อการดำเนินงาน)
- ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน / อัตราดอกเบี้ย / อัตราเงินเฟ้อ

ความเสี่ยงด้าน ESG : มี

ลักษณะความเสี่ยง

ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงด้านกฎหมาย และความเสี่ยงทางเทคโนโลยี

-ประเมินระดับความรุนแรงและโอกาสเกิดขึ้นของแต่ละความเสี่ยง

-จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมกับลักษณะขององค์กร

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยงหมายถึงผลลัพธ์หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในหลายด้าน โดยผลกระทบเหล่านี้สามารถแยกออกเป็นหลายประเภทตามลักษณะของความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เช่น:

1. ผลกระทบทางการเงิน

2. ผลกระทบทางปฏิบัติการ

ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการอาจทำให้เกิดการหยุดชะงักในการดำเนินธุรกิจ

3. ผลกระทบด้านกฎหมาย

ความเสี่ยงด้านกฎหมายอาจทำให้องค์กรต้องเผชิญกับการฟ้องร้อง การถูกปรับ หรือการเสียค่าใช้จ่ายในการป้องกันและแก้ไขปัญหาทางกฎหมาย ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กร

4. ผลกระทบด้านชื่อเสียง

ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร อาจเกิดจากการดำเนินธุรกิจที่ไม่โปร่งใส การให้บริการหรือผลิตภัณฑ์ที่ไม่ตรงตามคุณภาพ หรือปัญหาด้านจริยธรรม ซึ่งสามารถทำให้ลูกค้าและผู้มีส่วนได้เสียสูญเสียความเชื่อมั่นในองค์กรได้

5. ผลกระทบด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการบรรลุวัตถุประสงค์ระยะยาวขององค์กร

6. ผลกระทบด้านทรัพยากรบุคคล

ความเสี่ยงจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความสามารถ หรือการสูญเสียพนักงานที่สำคัญ ซึ่งอาจทำให้กระบวนการทำงานขององค์กรสะดุดและส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการดำเนินงาน

7. ผลกระทบด้านเทคโนโลยี

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี เช่น การถูกโจมตีจากภัยคุกคามไซเบอร์ หรือการล้มเหลวของระบบเทคโนโลยีที่ใช้งาน อาจทำให้ข้อมูลหรือทรัพย์สินขององค์กรถูกทำลายหรือสูญหายได้

มาตรการจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน

กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติที่ช่วยลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง

ใช้มาตรการควบคุมภายใน เช่น การกำกับดูแลที่เข้มงวด และการตรวจสอบภายในนำเทคโนโลยีมาช่วยตรวจจับและป้องกันความผิดพลาดหรือภัยคุกคาม

การกระจายความเสี่ยง

กระจายการลงทุนในหลายโครงการหรือตลาดเพื่อลดผลกระทบจากความเสี่ยงด้านเดียว

ใช้กลยุทธ์การประกันความเสี่ยง เช่น การใช้สัญญาป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : ไม่มี

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี
ลิงก์จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : <https://rpc-th.listedcompany.com/misc/cg/20240308-rpc-code-of-conduct-th.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่ร่วมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญร่วมลงนามรับทราบ : ไม่มี
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรมด้านนวัตกรรมขององค์กร

กระบวนการพัฒนาและส่งเสริมวัฒนธรรม : ไม่มี
ด้านนวัตกรรมขององค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรมและค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์จากการพัฒนานวัตกรรม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการพัฒนานวัตกรรมหรือไม่

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