



รายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG สำหรับบริษัทจดทะเบียนประจำปี 2568

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

สิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม 2569



สารบัญ

	หน้า
สิ่งแวดล้อม	
การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม	1
การจัดการพลังงาน	3
การจัดการน้ำ	8
การจัดการขยะและของเสีย	11
การจัดการก๊าซเรือนกระจก	14
สังคม	
สิทธิมนุษยชน	17
การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม	19
ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค	29
ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม	31
บรรษัทภิบาลและเศรษฐกิจ	
นโยบายการกำกับดูแลกิจการ	33
โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ	42
ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ	67
นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน	85
การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน	91
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน	93
การพัฒนานวัตกรรม	95

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LHK
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : เหล็ก

การจัดการด้านสิ่งแวดล้อม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม

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

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่ไปกับการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม โดยมุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม และปฏิบัติตามข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด บริษัทได้รับการรับรองมาตรฐานระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 สะท้อนถึงความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ บริษัทมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- กำหนดเป้าหมายและติดตามผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมความรู้และสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อมให้แก่พนักงาน
- ใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (Reuse/Recycle)
- ควบคุมและป้องกันมลพิษจากกระบวนการผลิต เพื่อลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- สื่อสารนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมไปยังผู้มีส่วนได้เสียอย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ บริษัทมีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาอย่างยั่งยืนและการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิ่งแวดล้อม : <https://www.lohakit.co.th/doc/lhkEvo.pdf>
เลขหน้าของลิงก์ : 1

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมในรอบปีที่ผ่านมา

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม

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

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงาน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการพลังงานที่บริษัทปฏิบัติ : ISO 50001 Energy management

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการน้ำที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs หรือ 5Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสีย

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการขยะและของเสียที่บริษัทปฏิบัติ : หลัก 3Rs 5Rs หรือ 7Rs

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจกหรือการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศที่บริษัทปฏิบัติ : องค์กรบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (อบก.), The Greenhouse Gas Protocol, Defra Environmental Reporting Guidelines: Including streamlined energy and carbon reporting guidance

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมด้านอื่น ๆ

แผนงาน ผลการดำเนินงาน ผลลัพธ์เกี่ยวกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ

ข้อมูลเกี่ยวกับเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือสร้างผลกระทบทางลบต่อสิ่งแวดล้อมอย่างมีนัยสำคัญ (กรณี)	0	0	N/A

การจัดการพลังงาน

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการพลังงานในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงาน

แผนการจัดการพลังงานของบริษัท : มี

บริษัทตระหนักและมุ่งมั่นที่จะควบคุมการใช้พลังงานเชื้อเพลิงและพลังงานไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างคุ้มค่า ลดผลกระทบที่มีต่อสิ่งแวดล้อมให้ได้น้อยที่สุด และยังสามารถลดต้นทุนด้านพลังงานของบริษัท โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

1. การจัดการพลังงานน้ำมันเชื้อเพลิง

- การรณรงค์ให้พนักงานเปลี่ยนมาใช้ระบบขนส่งที่บริษัทจัดไว้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้กับพนักงาน พร้อมทั้งเป็น การรักษาสีสิ่งแวดล้อม และเป็นการลดมลพิษทางอากาศ
- การบริหารจัดการเส้นทางการขนส่งสินค้า ให้สามารถลดเที่ยวขนส่ง หรือจำนวนรถที่ต้องออกส่งสินค้าโดยการจัดเส้นทางให้รถหนึ่งคันสามารถส่งสินค้าให้กับลูกค้าได้มากกว่า 1 ราย เพื่อเป็นการลดการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

2. การจัดการพลังงานไฟฟ้า

- การรณรงค์ให้ปิดไฟฟ้า และปิดหน้าจอคอมพิวเตอร์ ช่วงพักกลางวันระหว่างเวลา 12.00 - 13.00 น. ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานฝึกปฏิบัติการประหยัดพลังงานและนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน รวมถึงการเผยแพร่วิธีการประหยัดพลังงานในสังคมของตนเอง
- การติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าด้วยโซลาร์เซลล์แบบติดตั้งบนหลังคา เพื่อการประหยัดพลังงาน และเป็นการใช้พลังงานทดแทน ลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม โครงการดังกล่าวนี้ยังได้รับการส่งเสริมการลงทุน (BOI) เรื่องมาตรการส่งเสริมการลงทุนเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต โดยบริษัทได้ทำการเสนอแผนการลงทุนเพื่อการประหยัดพลังงานการนำพลังงานทดแทนมาใช้ในกิจการ หรือการลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมสิทธิ

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพลังงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้า : มี
และ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิงหรือไม่

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการไฟฟ้าและ/หรือน้ำมันและเชื้อเพลิง

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
----------	-------	------------

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการซื้อไฟฟ้ามาใช้	2562 : ซื้อไฟฟ้ามาใช้ 1,635,819.17 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2570 : ลด 6.44% หรือ 105,279.45 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
ลดการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง	2562 : ใช้น้ำมันและเชื้อเพลิง 1,967,527.98 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2570 : ลด 30.17% หรือ 593,729.61 กิโลวัตต์-ชั่วโมง
ลดการใช้ไฟฟ้าและน้ำมันและเชื้อเพลิง	2562 : ใช้พลังงาน 3,603,347.14 กิโลวัตต์-ชั่วโมง	2570 : ลด 19.4% หรือ 699,009.05 กิโลวัตต์-ชั่วโมง

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพลังงาน : มี

การลดการใช้พลังงานทั้งในรูปของไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงส่งผลดีอย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัทในหลายด้าน โดยเฉพาะในเรื่องของต้นทุนการดำเนินงานที่ลดลงอย่างชัดเจน เมื่อการใช้พลังงานลดลง บริษัทจะสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายประจำ เช่น ค่าไฟและค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและส่งผลให้กำไรสุทธิเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ยังส่งเสริมภาพลักษณ์ขององค์กรในด้านความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในยุคที่ผู้บริโภคและนักลงทุนให้ความสำคัญกับแนวทางการดำเนินธุรกิจที่ยั่งยืน การลดการใช้พลังงานยังช่วยให้บริษัทลดความเสี่ยงจากความผันผวนของราคาพลังงานในตลาดโลก ทำให้สามารถวางแผนทางการเงินได้แม่นยำมากขึ้น อีกทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ในภาพรวม การใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพจึงเป็นทั้งกลยุทธ์ทางธุรกิจและแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืนที่ส่งผลดีต่อทั้งองค์กร สิ่งแวดล้อม และสังคมโดยรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : ไฟฟ้า

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	1,391,948.07	1,530,539.72	1,670,194.58
ปริมาณการซื้อไฟฟ้ามาใช้ (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	757,052.67	745,103.00	867,691.00
ปริมาณการซื้อหรือผลิตไฟฟ้ามาใช้จากแหล่งพลังงานทดแทน (กิโลวัตต์-ชั่วโมง)	634,895.40	785,436.72	802,503.58
อัตราส่วนปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / คน / ปี)	7,443.57	7,930.26	9,077.14

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

ปริมาณการใช้ไฟฟ้าต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้ไฟฟ้ารวมต่อหน่วย (กิโลวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.06580434	0.06213230	0.06705952

ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวม (บาท)	4,744,637.55	4,712,713.83	5,052,837.78
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.18	0.19	0.20
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.17	0.18	0.19
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้ารวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	25,372.39	24,418.21	27,461.07

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงาน : น้ำมันและเชื้อเพลิง

ปริมาณการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท

	2566	2567	2568
น้ำมันเครื่องบิน (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดีเซล (ลิตร)	120,324.57	120,494.32	119,366.34
น้ำมันเบนซิน (ลิตร)	19,531.45	17,702.38	18,243.21
น้ำมันเตา (ลิตร)	0.00	0.00	0.00
น้ำมันดิบ (บาร์เรล)	0.00	0.00	0.00
ก๊าซธรรมชาติ (ลูกบาศก์ฟุต)	0.00	0.00	0.00

	2566	2567	2568
ก๊าซหุงต้ม (กิโลกรัม)	0.00	0.00	0.00
ไอน้ำ (ตัน)	0.00	0.00	0.00
ถ่านหิน (ตัน)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงจากภายนอกองค์กร

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงของบริษัท (*)

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวม (บาท)	4,465,040.51	4,586,594.04	4,324,668.28
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) (**)	0.17	0.18	0.17
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำมันและเชื้อเพลิงรวมต่อรายได้รวม (%) (**)	0.16	0.17	0.16

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) ไม่รวมค่าใช้จ่ายการใช้ไฟฟ้าจากภายนอกองค์กร

(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการพลังงานรวม (ไฟฟ้า + น้ำมันเชื้อเพลิง)

ปริมาณการใช้พลังงานรวมของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง)	3,667.08	2,904.09	3,037.31

ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อรายได้รวม (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / รายได้พันบาท) (*)	0.00130181	0.00109289	0.00111739

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้พลังงานรวมต่อหน่วย (เมกะวัตต์-ชั่วโมง / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.17340000	0.11790168	0.12195023

คำอธิบายเพิ่มเติม : (*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการน้ำ

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการน้ำในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำ

แผนการจัดการน้ำของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการใช้น้ำอย่างมีประสิทธิภาพทั้งในกระบวนการผลิตและการดำเนินงานภายในองค์กร โดยมุ่งลดการใช้น้ำต่อหน่วยการผลิต (Water Intensity) และลดการสูญเสียน้ำในกระบวนการต่างๆ อย่างต่อเนื่อง

บริษัทมีแนวทางในการบริหารจัดการน้ำ ได้แก่ การติดตั้งอุปกรณ์ประหยัดน้ำในพื้นที่ใช้งาน การตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบน้ำอย่างสม่ำเสมอเพื่อลดการรั่วไหล การส่งเสริมการใช้น้ำอย่างรู้คุณค่าในองค์กร และการประยุกต์ใช้หลักการ 3Rs (Reduce, Reuse, Recycle) เช่น การนำน้ำกลับมาใช้ซ้ำในกิจกรรมที่ไม่ต้องการน้ำสะอาด 100%

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

การตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการน้ำ

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย
ลดการใช้น้ำ (Reduction of water withdrawal)	2562 : ใช้น้ำ 6,213.00 ลูกบาศก์เมตร	2570 : ลด 42.61% หรือ 2,648.00 ลูกบาศก์เมตร

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการน้ำ : มี

การลดการใช้น้ำส่งผลดีต่อบริษัทในหลายด้านอย่างมีนัยสำคัญ โดยช่วยลดต้นทุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับค่าน้ำและค่าใช้จ่ายในการบำบัดน้ำเสีย ทำให้บริษัทสามารถบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยส่งเสริมภาพลักษณ์ของบริษัทในฐานะองค์กรที่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมและรับผิดชอบต่อสังคม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยสร้างความไว้วางใจและความน่าเชื่อถือจากลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจ การลดการใช้น้ำยังช่วยลดความเสี่ยงจากการขาดแคลนน้ำหรือปัญหาสิ่งแวดล้อมที่อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการผลิตและการดำเนินงานของบริษัทในระยะยาว ทั้งนี้ การบริหารจัดการน้ำอย่างยั่งยืนยังเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนที่ช่วยให้บริษัทเติบโตอย่างมั่นคงและรับผิดชอบต่อโลกใบนี้ในระยะยาวอีกด้วย

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการน้ำ

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท จำแนกตามแหล่งน้ำ

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรวม (ลูกบาศก์เมตร)	3,249.00	3,565.00	3,350.00
ปริมาณการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	3,249.00	3,565.00	3,350.00
ปริมาณการใช้น้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณการใช้น้ำจากกระบวนการผลิต (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (ลูกบาศก์เมตร / คน / ปี)	17.37	18.47	18.21
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณน้ำทิ้งของบริษัท จำแนกตามแหล่งปล่อย

	2566	2567	2568
ร้อยละของน้ำทิ้งที่ได้รับการบำบัด (%)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งรวม (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่องค์กรอื่น (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำผิวดิน (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่แหล่งน้ำบาดาล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00
ปริมาณน้ำทิ้งที่ปล่อยสู่ทะเล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิ (ลูกบาศก์เมตร)	3,249.00	3,565.00	3,350.00

ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิลของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการใช้น้ำรีไซเคิล (ลูกบาศก์เมตร)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการใช้น้ำต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อรายได้รวม (ลูกบาศก์เมตร / รายได้พันบาท) ^(*)	0.00115339	0.00134160	0.00123242
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการใช้น้ำสุทธิต่อหน่วย (ลูกบาศก์เมตร / คน (พนักงาน))	21.37500000	23.44109589	22.11221122

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำของบริษัท

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวม (บาท)	51,877.07	57,444.25	53,772.64
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำประปาหรือน้ำจากองค์กรอื่น (บาท)	51,877.07	57,444.25	53,772.64
ค่าใช้จ่ายการใช้น้ำอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละของค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.00	0.00	0.00
อัตราส่วนค่าใช้จ่ายการใช้น้ำรวมต่อจำนวนพนักงานรวม (บาท / คน / ปี)	277.42	297.64	292.24

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

การจัดการขยะและของเสีย

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการขยะและของเสียในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสีย

แผนการจัดการขยะและของเสียของบริษัท : มี

บริษัทและบริษัทย่อยให้ความสำคัญกับการจัดการของเสียอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการและข้อกำหนดทางกฎหมาย โดยได้จ้างผู้ประกอบการที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการกำจัดและทำลายสิ่งปฏิกูล เช่น ผงขี้ตม เศษดินเลน สึกเหล็ก และขยะปนเปื้อน นอกจากนี้ บริษัทจัดให้มีการตรวจวัดระดับเสียงและความเข้มแสงในสถานประกอบการเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงการตรวจสอบคุณภาพน้ำโดยผู้เชี่ยวชาญอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ส่งผลให้มลพิษจากทั้งโรงงานและสำนักงานได้รับการควบคุมและบำบัดอย่างถูกต้องตามข้อกำหนด และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

บริษัทดำเนินการจัดการขยะจากกระบวนการผลิตอย่างเคร่งครัดให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยยึดหลักระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO 14001 ที่กำหนดให้มีการบริหารจัดการขยะอย่างเป็นระบบภายในโรงงาน มีการคัดแยกขยะออกเป็นขยะไม่อันตราย ขยะอันตราย และขยะรีไซเคิล เพื่อให้สามารถจัดการและกำจัดได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสนับสนุนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ซ้ำและรีไซเคิล อีกทั้งยังมีมาตรการลดการใช้วัสดุสิ้นเปลือง (Supplies) ในกระบวนการผลิต เพื่อลดปริมาณของเสีย โดยเฉพาะของเสียอันตรายที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

การตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสียหรือไม่ : มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการขยะและของเสีย

เป้าหมาย	ปีฐาน	ปีเป้าหมาย	วิธีการจัดการขยะและของเสีย
เพิ่มการนำขยะและของเสียกลับมาใช้ ประเภทขยะ: ขยะไม่อันตราย	2562 : ขยะไม่อันตราย 187,500.00 กิโลกรัม	2570 : เพิ่ม 148.52% หรือ 278,473.00 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">นำกลับมาใช้ซ้ำนำกลับมาใช้ใหม่
ลดปริมาณขยะและของเสีย ประเภทขยะ: ขยะอันตราย	2562 : ขยะอันตราย 54,920.00 กิโลกรัม	2570 : ลด 57.38% หรือ 31,510.00 กิโลกรัม	<ul style="list-style-type: none">การฝังกลบ

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการขยะและของเสีย : มี
ของบริษัท

การจัดการขยะและของเสียอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลให้บริษัทสามารถลดต้นทุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการกำจัดขยะและของเสียได้อย่างชัดเจน นอกจากนี้ยังช่วยลดความเสี่ยงทางกฎหมายและการถูกปรับจากการละเมิดข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้บริษัทมีภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของลูกค้า นักลงทุน และชุมชน เพราะแสดงถึงความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการขยะที่ดีช่วยส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน รวมถึงลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมโดยรวม ทั้งหมดนี้ช่วยสร้างความยั่งยืนและความมั่นคงในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในระยะยาว

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการขยะและของเสีย

ปริมาณขยะและของเสียของบริษัท^(*)

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียรวม (กิโลกรัม)	373,081.00	489,383.00	449,488.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (กิโลกรัม)	332,117.00	465,973.00	381,548.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (กิโลกรัม)	40,964.00	23,410.00	67,940.00
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.13	0.18	0.17
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวมต่อ รายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.12	0.18	0.14
อัตราส่วนปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวมต่อรายได้รวม (กิโลกรัม / รายได้พันบาท) ^(**)	0.01	0.01	0.02

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่เกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรซึ่งองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

^(**) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวม (กิโลกรัม)	N/A	465,973.00	381,548.00
ปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	465,973.00	381,548.00

	2566	2567	2568
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปรีไซเคิล (Recycle) (กิโลกรัม)	N/A	0.00	0.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) รวมต่อปริมาณขยะและของเสียรวม (%)	N/A	95.22	84.89
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียไม่อันตรายรวม (%)	N/A	100.00	100.00
ร้อยละปริมาณขยะและของเสียอันตรายที่นำไปใช้ซ้ำ (Reuse) / รีไซเคิล (Recycle) ต่อปริมาณขยะและของเสียอันตรายรวม (%)	N/A	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ไม่รวมปริมาณขยะและของเสียที่นำไป Reuse/Recycle ซึ่งเกิดจากกิจกรรมภายนอกองค์กรและองค์กรไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย

การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ขอบเขตการเปิดเผยการจัดการก๊าซเรือนกระจกในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจก

แผนการจัดการก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม โดยเฉพาะการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกระบวนการผลิตและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อมุ่งสู่การดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนในระยะยาว บริษัทมีการติดตามและประเมินปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกอย่างต่อเนื่อง ครอบคลุมทั้งการปล่อยทางตรง (Scope 1) และการปล่อยทางอ้อมจากการใช้พลังงานไฟฟ้า (Scope 2) รวมถึงมีการดำเนินมาตรการเพื่อลดการปล่อย เช่น การปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้พลังงาน การเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ และการส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

การตั้งเป้าหมายการปล่อยก๊าซเรือนกระจก

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการก๊าซเรือนกระจก : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการก๊าซเรือนกระจก : มี

การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกส่งผลดีต่อบริษัทในหลายด้าน โดยช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในฐานะองค์กรที่ใส่ใจสิ่งแวดล้อมและดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเพิ่มความน่าเชื่อถือและความไว้วางใจจากลูกค้า นักลงทุน และพันธมิตรทางธุรกิจ นอกจากนี้ยังช่วยลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงของนโยบายหรือกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมในอนาคต ซึ่งอาจนำไปสู่ค่าใช้จ่ายหรือบทลงโทษต่างๆ หากบริษัทไม่ปฏิบัติตาม การลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกยังส่งผลต่อประสิทธิภาพในการใช้พลังงานและทรัพยากร ซึ่งสามารถลดต้นทุนการดำเนินงานในระยะยาวได้อีกด้วย ทั้งหมดนี้ส่งเสริมให้บริษัทสามารถแข่งขันได้ในตลาดที่ให้ความสำคัญกับความยั่งยืนและความรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อมมากยิ่งขึ้น

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการก๊าซเรือนกระจก

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO₂e)	728.00	1,140.00	781.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 1 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	349.00	479.00	347.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 2 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	379.00	661.00	434.00
การปล่อยก๊าซเรือนกระจก - ขอบเขตที่ 3 (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วยของบริษัท

	2566	2567	2568
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อรายได้รวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / รายได้พันบาท) ^(*)	0.000258	0.000429	0.000287
อัตราส่วนปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อจำนวนพนักงานรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / คน)	3.89	5.91	4.24
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / ตารางเมตร)	0.00000000	0.00000000	0.00000000
ปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกต่อหน่วย (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า / กิโลกรัมผลิตภัณฑ์)	0.00344774	0.02943139	0.03135771

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับการทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัทในรอบปีที่ผ่านมา

การทวนสอบปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการการลดหรือการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการลดก๊าซเรือนกระจกรวม (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Bear (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Whale (ตันคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกของบริษัท

	2566	2567	2568
ปริมาณการดูดซับก๊าซเรือนกระจกรวม (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00
โครงการ Care the Wild (กิโลกรัมคาร์บอนไดออกไซด์เทียบเท่า, tCO ₂ e)	0.00	0.00	0.00

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LHK

Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : เหล็ก

สิทธิมนุษยชน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : มี

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

บริษัทมีนโยบายที่จะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน และหลักการเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานตามเกณฑ์สากล โดยไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ เพศ อายุ สีผิว ศาสนา ความพิการ ฐานะ ชาติ ตระกูล สถานศึกษา หรือสถานะอื่นใดที่ได้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งให้ความเคารพต่อความเป็นปัจเจกชนและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ ตลอดจนการประเมินความเสี่ยงด้านสิทธิมนุษยชน นอกจากนี้บริษัทส่งเสริมให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญ และมีความเข้าใจ เรื่องสิทธิมนุษยชนและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนได้อย่างถูกต้อง โดยจัดให้มีการอบรมทบทวนความรู้เป็นประจำทุกปี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน : <https://www.lohakit.co.th/doc/lhk99.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคม : ไม่มี

และสิทธิมนุษยชนในรอบปีที่ผ่านมา

นโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือเป้าหมายด้านสังคมและสิทธิ : อื่น ๆ : ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

มนุษยชนที่มีการเปลี่ยนแปลง

ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

ข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

การปฏิบัติตามหลักการและมาตรฐานด้านสิทธิมนุษยชน

หลักการและมาตรฐานด้านการจัดการสิทธิมนุษยชน : มาตรฐานแรงงานไทย ความรับผิดชอบทางสังคมของธุรกิจไทย (มรท. 8001-2553) ของกระทรวงแรงงาน, The UN Guiding Principles on Business and Human Rights, The OECD Guidelines for Multinational Enterprises, ILO Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy

ข้อมูลเกี่ยวกับการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

การตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence: HRDD)

บริษัทมีกระบวนการตรวจสอบ HRDD : มี

บริษัทมีการดำเนินการตรวจสอบด้านสิทธิมนุษยชน (HRDD) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทสอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน และไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อมูลเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชน

จำนวนกรณีและเหตุการณ์ที่ละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับด้านสังคมและสิทธิมนุษยชนอย่างมีนัยสำคัญ

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

การปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรม

ขอบเขตการเปิดเผยการปฏิบัติต่อแรงงานอย่างเป็นธรรมในรอบปีที่ผ่านมา

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

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงาน

แผนการจัดการพนักงานและแรงงานของบริษัท	: มี
แผนการจัดการพนักงานและแรงงานที่บริษัท ดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา	: การจ่ายค่าตอบแทนพนักงานอย่างเป็นธรรม, การฝึกอบรมและพัฒนา พนักงาน, การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมของพนักงาน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของพนักงานและถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัท โดยการสรรหาพนักงาน การสร้างแรงจูงใจและรักษาพนักงานที่มีคุณภาพ รวมถึงบริษัทฯ ยังให้ความสำคัญในการพัฒนาพนักงานให้มีความสามารถเพื่อสนับสนุนการดำเนินธุรกิจและสามารถพัฒนาการดำเนินธุรกิจใหม่ๆ ในระยะยาว เพื่อให้บริษัทฯ เป็นองค์กรที่มีประสิทธิภาพและเติบโตอย่างยั่งยืน

ด้านการจ้างงาน การปฏิบัติงาน ความก้าวหน้าในอาชีพการงาน บริษัทได้กำหนดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐาน ตั้งอยู่บนหลักการที่ไม่เลือกปฏิบัติและสอดคล้องกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้โอกาสทุกคนอย่างเท่าเทียมกัน ทั้งในด้านเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ภูมิฐานะ อายุ สภาพความพิการ ฐานะทางเศรษฐกิจสังคม หรือคุณวุฒิการศึกษา

ด้านการบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทนและสวัสดิการต่างๆ บริหารโดยคำนึงถึงหลักการจูงใจพนักงานให้พนักงานปฏิบัติงานเต็มความสามารถ มีความเป็นธรรม เป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายและมีระบบแบบแผนในการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างให้มีความเป็นปัจจุบัน เหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบสอดคล้องกับการดำเนินธุรกิจ และอยู่ในระดับที่สามารถแข่งขันได้หรือเทียบเท่ากับอัตราค่าตอบแทนของบริษัทอื่นๆ ในธุรกิจเดียวกัน

ด้านการพัฒนาพนักงาน บริษัทให้สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากพนักงานเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนธุรกิจของบริษัทฯ จึงกำหนดโปรแกรมเพื่อพัฒนาศักยภาพให้พนักงานสามารถขยายขีดความสามารถของตัวเองและร่วมสร้างสรรค์

การส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อกระชับความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กรระหว่างผู้บริหารและพนักงานอยู่เสมอ เพราะเราเชื่อว่าสัมพันธ์ภาพอันดีระหว่างทีมงานจะนำมาซึ่งผลการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และช่วยสร้างความผูกพันของพนักงาน ความพึงพอใจและคุณภาพความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน เพื่อดูแลรักษาพนักงานซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กร

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

การตั้งเป้าหมายการจัดการพนักงานและแรงงาน

บริษัทที่มีการตั้งเป้าหมายการจัดการ พนักงานและแรงงานหรือไม่	: ไม่มี
--	---------

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและแรงงาน

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการพนักงานและ : ไม่มี
แรงงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ้างงาน

จำนวนการจ้างงาน

	2566	2567	2568
การจ้างงานรวม (คน)	187	193	184
ร้อยละของจำนวนพนักงานต่อการจ้างงานรวม (%)	100.00	100.00	100.00
ร้อยละของจำนวนลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
พนักงานรวม (คน)	187	193	184
พนักงานชาย (คน)	122	123	117
ร้อยละของจำนวนพนักงานชาย (%)	65.24	63.73	63.59
พนักงานหญิง (คน)	65	70	67
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิง (%)	34.76	36.27	36.41
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานชาย (%)	0.00	0.00	0.00
ลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

จำนวนพนักงาน จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานอายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	40	49	51
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	21.39	25.39	27.72
จำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (คน)	133	125	118
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุ 30-50 ปี (%)	71.12	64.77	64.13
จำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (คน)	14	19	15
ร้อยละของจำนวนพนักงานอายุมากกว่า 50 ปี (%)	7.49	9.84	8.15

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	25	33	34
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	20.49	26.83	29.06
จำนวนพนักงานชาย อายุ 30-50 ปี (คน)	90	79	76
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุ 30-50 ปี (%)	73.77	64.23	64.96
จำนวนพนักงานชาย อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	7	11	7
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายอายุมากกว่า 50 ปี (%)	5.74	8.94	5.98

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามอายุ

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง อายุต่ำกว่า 30 ปี (คน)	15	16	17
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุต่ำกว่า 30 ปี (%)	23.08	22.86	25.37
จำนวนพนักงานหญิง อายุ 30-50 ปี (คน)	43	46	42
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุ 30-50 ปี (%)	66.15	65.71	62.69
จำนวนพนักงานหญิง อายุมากกว่า 50 ปี (คน)	7	8	8
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงอายุมากกว่า 50 ปี (%)	10.77	11.43	11.94

จำนวนพนักงาน จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (คน)	172	178	169
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับปฏิบัติการ (%)	91.98	92.23	91.85
จำนวนพนักงานระดับบริหาร (คน)	11	11	11
ร้อยละของจำนวนพนักงานระดับบริหาร (%)	5.88	5.70	5.98
จำนวนผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของผู้บริหารระดับสูง (%)	2.14	2.07	2.17

จำนวนพนักงานชาย จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานชาย ระดับปฏิบัติการ (คน)	112	114	108
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับปฏิบัติการ (%)	91.80	92.68	92.31
จำนวนพนักงานชาย ระดับบริหาร (คน)	6	5	5
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายระดับบริหาร (%)	4.92	4.07	4.27
จำนวนพนักงานชาย ผู้บริหารระดับสูง (คน)	4	4	4
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงชาย (%)	3.28	3.25	3.42

จำนวนพนักงานหญิง จำแนกตามระดับตำแหน่ง

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานหญิง ระดับปฏิบัติการ (คน)	60	64	61
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับปฏิบัติการ (%)	92.31	91.43	91.04
จำนวนพนักงานหญิง ระดับบริหาร (คน)	5	6	6
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงระดับบริหาร (%)	7.69	8.57	8.96
จำนวนพนักงานหญิง ผู้บริหารระดับสูง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนผู้บริหารระดับสูงหญิง (%)	0.00	0.00	0.00

การเปลี่ยนแปลงจำนวนพนักงานอย่างมีนัยสำคัญ

จำนวนพนักงานเปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ : ไม่ใช่

ในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

จำนวนพนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	0	123	117
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	58	46
ภาคเหนือ (คน)	0	3	10
ภาคกลาง (คน)	0	2	10
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	56	49
ภาคใต้ (คน)	0	0	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	4	2

จำนวนพนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทย

	2566	2567	2568
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานภายในประเทศไทยรวม (คน)	0	70	67
กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล (คน)	0	49	37
ภาคเหนือ (คน)	0	1	2
ภาคกลาง (คน)	0	5	12
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (คน)	0	12	14
ภาคใต้ (คน)	0	1	0
ภาคตะวันออก (คน)	0	2	2

จำนวนพนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศ

	2566	2567	2568
พนักงานที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

	2566	2567	2568
พนักงานชายที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0
พนักงานหญิงที่ปฏิบัติงานในต่างประเทศรวม (คน)	0	0	0

การจ้างงานผู้พิการ

	2566	2567	2568
การจ้างงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
ร้อยละของการจ้างงานผู้พิการรวมต่อการจ้างงานรวม (%)	1.07	1.04	1.09
พนักงานผู้พิการรวม (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการชาย (คน)	2	2	2
พนักงานผู้พิการหญิง (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานผู้พิการรวมต่อพนักงานรวม (%)	1.07	1.04	1.09
ลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวม (คน)	0	0	0
ร้อยละของลูกจ้างผู้พิการที่ไม่ใช่พนักงานรวมต่อลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงานรวม (%)	0.00	0.00	0.00
การส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนพนักงาน

ค่าตอบแทนพนักงาน จำแนกตามเพศ

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนพนักงานรวม (บาท)	69,190,567.00	64,034,041.00	66,330,686.54
ค่าเฉลี่ยค่าตอบแทนของพนักงาน (บาท / คน)	370,003.03	331,782.60	360,492.86

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (Provident fund: PVD)

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ : มี

บริษัทได้จัดให้มีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน เพื่อเป็นสวัสดิการและส่งเสริมความมั่นคงทางการเงินในระยะยาว โดยเปิดโอกาสให้พนักงานสมัครเข้าร่วมเป็นสมาชิกโดยสมัครใจ ทั้งนี้ บริษัทและพนักงานมีการสมทบเงินเข้ากองทุนในอัตราที่กำหนด โดยเงินสมทบดังกล่าวจะถูกนำไปบริหารจัดการโดยบริษัทจัดการกองทุนที่ได้รับอนุญาต เพื่อให้เกิดผลตอบแทนที่เหมาะสมภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

บริษัทมีการกำกับดูแลการบริหารกองทุนให้เป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงติดตามผลการดำเนินงานของกองทุนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พร้อมทั้งส่งเสริมให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจด้านการวางแผนทางการเงิน และสนับสนุนการออมอย่างต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นคงในระยะยาว

ภาพรวมวิธีการกำหนดอัตราเงินสะสมของลูกจ้างและอัตราเงินสมทบของนายจ้าง

บริษัทกำหนดอัตราเงินสมทบของนายจ้างในกองทุนสำรองเลี้ยงชีพในอัตราร้อยละ 5 ของค่าจ้าง ขณะที่พนักงานสามารถเลือกอัตราเงินสะสมได้ตามความสมัครใจ โดยกำหนดช่วงอัตราเงินสะสมตั้งแต่ร้อยละ 5 ถึงร้อยละ 15 ของค่าจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับความสามารถในการออมและแผนทางการเงินของแต่ละบุคคล

คณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพของบริษัทมีกรรมการนำ : ไม่มี

หลักธรรมาภิบาลการลงทุนสำหรับผู้ลงทุนสถาบัน (I Code) มาใช้ในการดำเนินงานและบริหารจัดการกองทุนหรือไม่

การเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

รายละเอียดการเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (PVD)

จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (คน)	187	193	128
จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	125	125	128
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานทั้งหมด (%)	66.84	64.77	69.57
สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD / พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วม PVD (%)	66.84	64.77	100.00

จำนวนเงินของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
จำนวนเงินที่นายจ้างสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับพนักงาน (บาท)	2,277,597.06	2,353,914.85	2,509,879.27
จำนวนเงินที่ลูกจ้างสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (บาท)	N/A	N/A	3,190,209.18

รายละเอียดสรุปการเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD ของพนักงานในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อบริษัท	มีพนักงานเข้าร่วมเป็นสมาชิก PVD (มี/ไม่มี)	จำนวนพนักงานทั้งหมด (คน)	จำนวนพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (คน)	จำนวนพนักงานที่เข้าร่วม PVD (คน)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานทั้งหมด (%)	สัดส่วนพนักงานที่เข้าร่วม PVD จากพนักงานที่มีสิทธิ์เข้าร่วม PVD (%)
บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)	มี	184	128	128	69.57	100.00

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่านกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD (ถ้ามี)

นโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเสริมการออมผ่าน : มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ
 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ
ลูกจ้างที่ยังไม่ได้เข้าเป็นสมาชิก PVD

มาตรการส่งเสริมอื่น ๆ

การส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

บริษัทมีการสื่อสารข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่พนักงาน โดยเฉพาะพนักงานใหม่ เช่น แนวทางการสะสมเงิน อัตราเงินสะสมและเงินสมทบ รวมถึงสิทธิประโยชน์ที่พนักงานจะได้รับจากการเข้าร่วมกองทุน เพื่อประกอบการตัดสินใจในการสมัครเข้าร่วม ทั้งนี้ การเข้าร่วมเป็นไปตามความสมัครใจของพนักงาน

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงาน

การฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน

	2566	2567	2568
แผนการพัฒนาพนักงานเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงาน	ไม่มี	ไม่มี	มี
จำนวนชั่วโมงอบรมเฉลี่ยของพนักงาน (ชั่วโมง / คน / ปี)	2.64	1.50	2.02

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาพนักงาน (บาท)	45,120.00	75,281.54	50,896.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ ค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000017	0.000030	0.000020
ร้อยละค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ต่อ รายได้รวม (%) ^(*)	0.000016	0.000028	0.000019

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

จำนวนชั่วโมงการทำงาน

	2566	2567	2568
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวม (ชั่วโมง)	409,664.00	446,292.00	435,712.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของพนักงานรวม (ชั่วโมง)	409,664.00	446,292.00	435,712.00
จำนวนชั่วโมงการทำงานรวมของลูกจ้างที่ไม่ใช่พนักงาน (ชั่วโมง)	0.00	0.00	0.00

สถิติการบาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของพนักงาน

	2566	2567	2568
จำนวนเหตุการณ์บาดเจ็บหรืออุบัติเหตุจากการทำงานของ พนักงานจนถึงขั้นหยุดงาน (ครั้ง)	1	0	0
จำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำงานถึงขั้น หยุดงาน ตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (คน)	1	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่ได้รับบาดเจ็บจากการทำ งานถึงขั้นหยุดงานตั้งแต่ 1 วันขึ้นไป (%)	0.53	0.00	0.00

	2566	2567	2568
จำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (คน)	0	0	0
ร้อยละของจำนวนพนักงานที่เสียชีวิตจากการทำงาน (%)	0.00	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 1 ล้านชั่วโมงการทำงาน) ^(*)	2.44	0.00	0.00
อัตราการบาดเจ็บจากการทำงานจนถึงขั้นหยุดงาน (คน / 200,000 ชั่วโมงการทำงาน) ^(**)	0.49	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่มากกว่า 100 คน ขึ้นไป

^(**) บริษัทที่มีจำนวนพนักงานรวมที่น้อยกว่าหรือเท่ากับ 100 คน

ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมความสัมพันธ์และการมีส่วนร่วมกับพนักงาน

ความผูกพันของพนักงาน

	2566	2567	2568
พนักงานที่ลาออกโดยความสมัครใจรวม (คน)	23	42	46
พนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	18	32	36
พนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (คน)	5	10	10
สัดส่วนพนักงานที่ลาออกโดยสมัครใจ (%)	12.30	21.76	25.00
ร้อยละของจำนวนพนักงานชายที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	78.26	76.19	78.26
ร้อยละของจำนวนพนักงานหญิงที่ลาออกโดยความสมัครใจ (%)	21.74	23.81	21.74

	2566	2567	2568
ผลประเมินความผูกพันของพนักงานต่อองค์กร	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร

การรวมกลุ่มของพนักงานภายในองค์กร : ไม่มี

ความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายความรับผิดชอบต่อลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : มี

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

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติเรื่องการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า : <https://www.lohakit.co.th/doc/lhk99.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 2

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ

นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ : ไม่มี

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการตลาดและโฆษณาอย่างรับผิดชอบ :

เลขหน้าของลิงก์ :

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค

นโยบายและแนวปฏิบัติการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า / ผู้บริโภค : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้า

แผนการจัดการลูกค้าของบริษัท : มี

แผนการจัดการลูกค้าที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การผลิตและบริการอย่างมีความรับผิดชอบต่อลูกค้า, การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบของสินค้าและบริการแก่ลูกค้า/ผู้บริโภค, การพัฒนาความพึงพอใจและการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า, การรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของลูกค้า

บริษัทจัดทำข้อพึงปฏิบัติเกี่ยวกับจริยธรรมทางธุรกิจหรือจรรยาบรรณ (Code of Ethics or Statement) ซึ่งได้กำหนดให้มีการรักษาความลับข้อมูลลูกค้าและแนวปฏิบัติการใช้ข้อมูลที่ได้รับจากลูกค้า โดยพนักงานทุกระดับจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดต่าง ๆ โดยข้อมูลลูกค้าที่พนักงาน และบริษัทต้องเก็บรักษาเป็นความลับประกอบด้วย ข้อมูลส่วนตัวของลูกค้า เช่น บัตรประชาชน เบอร์โทรศัพท์ ที่อยู่ หรือเรื่องราวเรียนในกรณีที่ได้รับข้อเสนอแนะหรือข้อร้องเรียนจากลูกค้า ผู้รับเรื่องจะทำการสอบถามเพื่อขออนุญาตเปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยจะทำการปกปิดข้อมูลส่วนตัวของลูกค้าในกรณีที่ลูกค้าไม่ประสงค์เปิดเผยข้อมูลส่วนตัว

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

การตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้าหรือไม่ : ไม่มี

รายละเอียดการตั้งเป้าหมายการจัดการลูกค้า

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการลูกค้า : มี

บริษัทให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนของลูกค้าอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากลูกค้ามาใช้ในการปรับปรุงสินค้าและบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับความพึงพอใจของลูกค้า ทั้งนี้ ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทไม่มีเหตุการณ์การละเมิดข้อมูลลูกค้าที่มีนัยสำคัญ นอกจากนี้ บริษัทยังมุ่งพัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของลูกค้าที่เปลี่ยนแปลงไป

ความพึงพอใจของลูกค้า

	2566	2567	2568
ผลประเมินความพึงพอใจของลูกค้า	มี	มี	มี

ช่องทางที่บริษัทรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค

ช่องทางการรับข้อร้องเรียนจากลูกค้า / ผู้บริโภค : มี

โทรศัพท์ : 0-2673-9559

โทรสาร : 0-2673-9579

อีเมล : sale@lohakit.co.th

เว็บไซต์บริษัท : www.lohakit.co.th

ที่อยู่ : 43 อาคารไทยซีซี ห้าง 167-169 ชั้น 16 ถนนสาทรใต้ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120

ความรับผิดชอบต่อชุมชน / สังคม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม

นโยบายการพัฒนาและมีส่วนร่วมกับชุมชน/สังคม : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคม

แผนการจัดการชุมชนและสังคมของบริษัท : มี
แผนการจัดการชุมชนและสังคมที่บริษัทดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา : การจ้างงานและพัฒนาทักษะอาชีพ, การศึกษา, ศาสนาและวัฒนธรรม, ป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติ

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับการพัฒนาชุมชนและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ และสนับสนุนการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ บริษัทส่งเสริมการจ้างงานในท้องถิ่น เพื่อสร้างรายได้และกระจายโอกาสทางเศรษฐกิจแก่ชุมชน พร้อมทั้งสนับสนุนด้านการศึกษาและการพัฒนาทักษะ เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในสังคม นอกจากนี้ บริษัทยังดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคม (CSR) และกิจกรรมสาธารณประโยชน์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีและการมีส่วนร่วมกับชุมชน เพื่อการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

การตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคม

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการชุมชนและสังคมหรือไม่ : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการจัดการชุมชนและสังคม : มี

บริษัทสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบสถานประกอบการ และได้รับความร่วมมือที่ดีจากภาคส่วนต่างๆ ในพื้นที่ ชุมชนมีโอกาสในการเข้าถึงการจ้างงานและการพัฒนาทักษะมากขึ้น ส่งผลให้เกิดการสร้างรายได้และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในระยะยาว นอกจากนี้ การดำเนินกิจกรรมเพื่อสังคมอย่างต่อเนื่องยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของบริษัท และสนับสนุนการอยู่ร่วมกันกับชุมชนอย่างยั่งยืน

ประโยชน์ที่เกิดจากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงิน : ไม่มี

จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน

บริษัทมีการวัดผลประโยชน์ที่ไม่เป็นตัวเงิน : ไม่มี
จากการดำเนินโครงการพัฒนาเพื่อสังคม

ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคมและสิ่งแวดล้อม (บาท)	0.00	0.00	0.00
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อค่าใช้จ่ายรวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000
ร้อยละค่าใช้จ่ายที่เกิดจากโครงการพัฒนาเพื่อสังคม และ สิ่งแวดล้อมต่อรายได้รวม (%) ^(*)	0.000000	0.000000	0.000000

คำอธิบายเพิ่มเติม : ^(*) รายได้รวมและค่าใช้จ่ายรวมจากงบการเงินรวม

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

ข้อมูลการดำเนินงานด้าน ESG

ชื่อบริษัท : บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตัวย่อ : LHK
Market : SET กลุ่มอุตสาหกรรม : สินค้าอุตสาหกรรม หมวดธุรกิจ : เหล็ก

นโยบายการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของนโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ

นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ : มี

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมุ่งเน้นความโปร่งใส ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และการคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้ถือหุ้น นักลงทุน และผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

บริษัทได้กำหนดนโยบาย แนวปฏิบัติ และโครงสร้างการกำกับดูแลที่สอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ สิทธิของผู้ถือหุ้น การปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม บทบาทของผู้มีส่วนได้เสีย การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อคณะกรรมการ

นอกจากนี้ บริษัทได้ให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลด้านจริยธรรมธุรกิจ การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน รวมถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

ลิงก์นโยบายและแนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการฉบับเต็ม : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL4.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวกับคณะกรรมการ : มี

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

การสรรหากรรมการ

บริษัทกำหนดให้การสรรหาบุคคลเพื่อแต่งตั้งเป็นกรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุดดำเนินการผ่านคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน โดยคณะกรรมการดังกล่าวจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่สอดคล้องกับลักษณะธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท สำหรับการแต่งตั้งกรรมการ คณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทนจะเสนอรายชื่อบุคคลที่ผ่านการพิจารณาต่อคณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ สำหรับการแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงสุด บริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ โดยอาจพิจารณาจากข้อเสนอของคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีความเหมาะสมและสามารถขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ บริษัทได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการและผู้บริหารระดับสูง โดยพิจารณาจากคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับลักษณะธุรกิจและกลยุทธ์ของบริษัท รวมถึงภาวะผู้นำ จริยธรรมในการดำเนินธุรกิจ และความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร

นอกจากนี้ ยังพิจารณาความเป็นอิสระ ความโปร่งใส และการไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ตลอดจนไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมีคุณสมบัติครบถ้วนและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การกำหนดค่าตอบแทนกรรมการ

บริษัทกำหนดนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับกรรมการและผู้บริหารอย่างเหมาะสม โปร่งใส และสอดคล้องกับผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงสภาวะการแข่งขันในอุตสาหกรรม เพื่อให้สามารถดึงดูด รักษา และจูงใจบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความเป็นอิสระของคณะกรรมการจากฝ่ายจัดการ

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) (LHK) ให้ความสำคัญกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยเฉพาะการรักษาความเป็นอิสระของคณะกรรมการบริษัทจากฝ่ายจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

LHK ได้กำหนดแนวปฏิบัติเพื่อรักษาความเป็นอิสระของคณะกรรมการ ดังนี้:

การแต่งตั้งกรรมการอิสระ: บริษัทมีการแต่งตั้งกรรมการอิสระที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับฝ่ายจัดการหรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเป็นกลางและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

การกำหนดวาระการดำรงตำแหน่ง: บริษัทมีการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการอิสระ เพื่อป้องกันการอยู่ในตำแหน่งเป็นเวลานานเกินไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการตัดสินใจ

การประเมินผลการปฏิบัติงาน: บริษัทมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการและกรรมการอิสระเป็นประจำ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

การพัฒนากรรมการ

คณะกรรมการบริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาความรู้ความสามารถของกรรมการที่จะช่วยส่งเสริมการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นนอกจากนี้ บริษัทส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้บริหารระดับสูงเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ในส่วนของการจัดการฝึกอบรมภายในจะอบรมโดยวิทยากรของบริษัท และ/หรือวิทยากรภายนอก ในส่วนของการจัดการฝึกอบรมภายนอกจะพิจารณาจากตำแหน่งและหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักสูตรและเนื้อหาของการฝึกอบรม ตลอดจนเลือกสถาบันในการฝึกอบรมให้เหมาะสม

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Board Self-Assessment) แบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ซึ่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่าน รวมทั้งรวบรวมและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม

บริษัทให้ความสำคัญกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับนโยบายกลยุทธ์ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีของบริษัท

บริษัทได้กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทร่วม โดยการแต่งตั้งตัวแทนของบริษัทเข้าเป็นกรรมการหรือผู้บริหารในบริษัทย่อยและบริษัทร่วมตามความเหมาะสม เพื่อกำกับดูแลการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ

นอกจากนี้ บริษัทได้กำหนดให้บริษัทย่อยและบริษัทร่วมปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการเปิดเผยข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างโปร่งใส และคำนึงถึงผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

นโยบายและแนวปฏิบัติ และมาตรการ : มี
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

แนวปฏิบัติและมาตรการดำเนินการ : ผู้ถือหุ้น, พนักงาน, ลูกค้า, คู่แข่งทางการค้า, คู่ค้า, เจ้าหนี้, หน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องกับผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย ราชการหรือภาครัฐ, ชุมชนและสังคม

ผู้ถือหุ้น

บริษัทให้ความสำคัญกับการเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นและการปฏิบัติต่อผู้ถือหุ้นอย่างเท่าเทียม เป็นธรรม และโปร่งใส โดยเปิดเผยข้อมูลที่ต้องครบถ้วน และทันเวลา พร้อมทั้งจัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นตามกฎหมาย และอำนวยความสะดวกให้ผู้ถือหุ้นสามารถใช้สิทธิขั้นพื้นฐานได้อย่างเต็มที่

พนักงาน

บริษัทให้ความสำคัญกับการดูแลพนักงานอย่างเป็นธรรม โดยจัดให้มีค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างต่อเนื่อง รวมถึงจัดให้มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัย และเปิดโอกาสให้พนักงานสามารถแสดงความคิดเห็นหรือ ร้องเรียนได้อย่างเหมาะสม

ลูกค้า

บริษัทมุ่งมั่นในการส่งมอบสินค้าและบริการที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า พร้อมทั้งให้ความสำคัญกับการตอบสนองต่อข้อ ร้องเรียนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ และการรักษาความลับของข้อมูลลูกค้า

คู่แข่งทางการค้า

บริษัทดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรม โปร่งใส และสอดคล้องกับกฎหมาย โดยไม่กระทำการใดที่เป็นการเอาเปรียบหรือขัดต่อ จริยธรรมทางธุรกิจ รวมถึงเคารพสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น

คู่ค้า

บริษัทมุ่งสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่ยั่งยืนกับคู่ค้า โดยคัดเลือกคู่ค้าอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ปฏิบัติตามเงื่อนไขทางสัญญาอย่าง เคร่งครัด และส่งเสริมให้คู่ค้าดำเนินธุรกิจอย่างมีความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

เจ้าหนี้

บริษัทปฏิบัติตามเจ้าหนี้อย่างเป็นธรรม โดยรักษาวินัยทางการเงิน ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาอย่างเคร่งครัด และเปิดเผยข้อมูลทางการเงิน ที่ถูกต้องและโปร่งใส เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและความน่าเชื่อถือ

หน่วยงานราชการหรือภาครัฐ

บริษัทดำเนินธุรกิจโดยยึดมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานภาครัฐอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งให้ความ ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และดำเนินงานด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

ชุมชนและสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการดำเนินธุรกิจควบคู่กับความรับผิดชอบต่อชุมชนและสังคม โดยมุ่งลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม สนับสนุน กิจกรรมเพื่อสังคม และส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนโดยรอบ เพื่อการเติบโตร่วมกันอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ

จรรยาบรรณธุรกิจ : มี

บริษัทได้จัดทำจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินธุรกิจอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และความ โปร่งใส โดยครอบคลุมถึงการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การรักษาความลับของข้อมูล การใช้ข้อมูล ภายในอย่างเหมาะสม และการดำเนินธุรกิจภายใต้การแข่งขันที่เป็นธรรม

บริษัทได้สื่อสารและส่งเสริมให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งกำหนด แนวปฏิบัติและมาตรการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการให้พนักงานรับทราบและยืนยันการปฏิบัติตามเป็นประจำ

บริษัทมีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างสม่ำเสมอ โดยครอบคลุมถึงผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง กำหนดมาตรการในการจัดการกรณีการฝ่าฝืน และการป้องกันการเกิดซ้ำอย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะ กรรมการบริษัทอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน (Whistleblowing) พร้อมมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อ ส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน โดยข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณธุรกิจและช่องทางการร้องเรียนได้เปิดเผยไว้บนเว็บไซต์ของบริษัทเพื่อให้ ผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก

ลิงก์จรรยาบรรณธุรกิจฉบับเต็ม : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

นโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ

แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณธุรกิจ : การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การต่อต้านทุจริตและ คอรัปชัน, การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน, การป้องกันการใช้

ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์, การให้หรือรับของขวัญ การ
บันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ, การปฏิบัติตามกฎหมาย
ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ, การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน,
การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ, การจัดการ
สิ่งแวดล้อม, สิทธิมนุษยชน, ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

บริษัทฯ ตระหนักดีว่าความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) เป็นหนึ่งในปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทางธุรกิจและ
ส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นเมื่อบุคคลมีผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจขัดแย้งหรือมีผลกระทบต่อ
ต่อการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของบริษัท ส่งผลให้การตัดสินใจไม่เป็นไปอย่างเป็นธรรมและไม่สอดคล้องกับประโยชน์ของบริษัทและผู้มี
ส่วนได้เสียเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงดังกล่าว บริษัทจึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนและครอบคลุม ดังนี้

• การเปิดเผยผลประโยชน์ส่วนตัวที่อาจเกิดขึ้น

พนักงาน คณะกรรมการบริษัท และผู้บริหารทุกระดับต้องเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับผลประโยชน์ส่วนตัวหรือกิจกรรมภายนอกที่อาจก่อให้เกิด
เกิดความขัดแย้งกับหน้าที่ของตนต่อบริษัทอย่างตรงไปตรงมาและทันทีที่รับรู้ เพื่อให้บริษัทสามารถประเมินและจัดการกับสถานการณ์ได้อย่าง
เหมาะสม

• การงดเว้นการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ส่วนตัว

ในกรณีที่พนักงานหรือผู้บริหารมีผลประโยชน์ส่วนตัวในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ต้องงดเว้นไม่เข้าร่วมในการตัดสินใจหรือการดำเนินการที่
เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น เพื่อป้องกันการใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

• การควบคุมและกำกับดูแลอย่างเข้มงวด

บริษัทจัดให้มีระบบการควบคุมภายในและกลไกตรวจสอบเพื่อป้องกันและตรวจจับกรณีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมถึงมีการ
อบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่พนักงานทุกระดับอย่างสม่ำเสมอ

• การหลีกเลี่ยงการทำธุรกิจกับบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทางผลประโยชน์ส่วนตัว

พนักงานต้องไม่ดำเนินธุรกิจกับลูกค้า ลูกค้า หรือผู้จำหน่ายที่ตนเองหรือบุคคลใกล้ชิดมีผลประโยชน์โดยตรงหรือโดยอ้อม หากจำเป็นต้อง
มีความสัมพันธ์ดังกล่าว ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงและแจ้งให้ฝ่ายกำกับดูแลจรรยาบรรณทราบ

• การรักษาความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

พนักงานต้องปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และให้ความสำคัญกับผลประโยชน์ของบริษัทและผู้มีส่วนได้เสียเป็นสำคัญ
เหนือผลประโยชน์ส่วนตัว

ลิงก์การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 6

การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนในการ ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในองค์กร
หรือกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท ต้อง งดเว้นการเรียกรับ ให้
หรือยอมรับสินบน เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจมีผลต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติงาน และต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีหากพบ
เห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต

บริษัทส่งเสริมให้มีการ รายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรม
องค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใสและความรับผิดชอบ

ลิงก์การต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 7

การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน

บริษัทฯ สนับสนุนให้พนักงานและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการรักษาความโปร่งใสขององค์กร โดยเปิดช่องทางให้สามารถแจ้ง
เบาะแส หรือร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม การทุจริต หรือการฝ่าฝืนจรรยาบรรณของบริษัทได้อย่างปลอดภัยและเป็นธรรม

บริษัทจะไม่เปิดเผยชื่อหรือข้อมูลส่วนตัว ของผู้ร้องเรียนโดยไม่ได้รับความยินยอมมีมาตรการ คุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน จากการถูก
กลั่นแกล้ง ช่มชู้ หรือได้รับผลกระทบในทางลบจากการร้องเรียนหากพบว่าการตอบโต้หรือกลั่นแกล้งผู้ร้องเรียน บริษัทจะดำเนินการลงโทษผู้
กระทำผิดตามระเบียบอย่างเด็ดขาด

ลิงก์การแจ้งเบาะแสและคุ้มครองผู้ร้องเรียน : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

การป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

บริษัทฯ ให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อการควบคุมและป้องกันการนำข้อมูลภายในที่ยังไม่เปิดเผยต่อสาธารณะไปใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตน ซึ่งอาจก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมและส่งผลเสียต่อความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พนักงาน ผู้บริหาร คณะกรรมการบริษัท รวมถึงบุคคลภายนอกที่ได้รับข้อมูลภายในของบริษัท ต้องไม่ใช้ข้อมูลภายในเพื่อซื้อขายหลักทรัพย์ ของบริษัท หรือชักชวนให้ผู้อื่นซื้อขายก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเปิดเผยต่อสาธารณะอย่างเป็นทางการ รักษาความลับของข้อมูล ที่อาจส่งผลกระทบต่อราคาหลักทรัพย์ เช่น ข้อมูลทางการเงิน ผลประกอบการ การควบรวมกิจการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริษัท หรือ เหตุการณ์สำคัญทางธุรกิจ เปิดเผยข้อมูลต่อบุคคลภายนอกอย่างเหมาะสม ผ่านช่องทางที่บริษัทกำหนด และโดยผู้มีอำนาจตามนโยบายการเปิดเผยข้อมูล หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลภายในต่อบุคคลใกล้ชิด เช่น ครอบครัวหรือเพื่อน เพื่อป้องกันการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

ลิงก์การป้องกันการนำข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของความโปร่งใสในการดำเนินธุรกิจ และเล็งเห็นว่า การให้หรือรับของขวัญ การเลี้ยงรับรอง หรือการบันเทิงทางธุรกิจ ในบางกรณีอาจก่อให้เกิดความเข้าใจผิด หรือกลายเป็นช่องทางของการติดสินบนและผลประโยชน์ทับซ้อนได้ ดังนั้น บริษัทจึงกำหนดแนวทางในการให้และรับของขวัญหรือการเลี้ยงรับรองทางธุรกิจ ดังนี้

หลักเกณฑ์ในการให้หรือรับของขวัญ

• ห้ามพนักงาน ให้หรือรับของขวัญ เงินสด เช็ค บัตรของขวัญ หรือสิ่งของมีมูลค่า ที่อาจมีผลต่อการตัดสินใจในเชิงธุรกิจ หรืออาจถูกมองว่าเป็นการติดสินบน

• การให้หรือรับของขวัญสามารถกระทำได้เฉพาะในโอกาสพิเศษ เช่น เทศกาลสำคัญหรือธรรมเนียมปฏิบัติทั่วไปเท่านั้น และ ต้องมีมูลค่าไม่สูงเกินสมควร และไม่เป็นการผูกมัดผลประโยชน์ใด ๆ

• หากไม่แน่ใจว่าของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ได้รับเหมาะสมหรือไม่ ควรแจ้งหัวหน้างาน หรือฝ่ายกำกับดูแลจรรยาบรรณเพื่อตรวจสอบ และให้คำแนะนำ

หลักเกณฑ์ในการเลี้ยงรับรองและการบันเทิง

• การจัดเลี้ยงหรือการบันเทิงสามารถทำได้ ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจโดยชอบธรรม และอยู่ภายใต้ความเหมาะสม ไม่เกินควรทั้งในด้านมูลค่าและความถี่

• ต้องไม่มีลักษณะของการให้สินบน การจูงใจ หรือการตอบแทนในทางมิชอบ ต้องสามารถชี้แจงและตรวจสอบได้ โดยควรมีหลักฐานการอนุมัติ หรือเอกสารประกอบค่าใช้จ่ายที่ชัดเจน

ข้อพึงระวังเพิ่มเติม

• หลีกเลี่ยงการให้หรือรับของขวัญหรือเลี้ยงรับรองจากคู่ค้าทางธุรกิจในระหว่างช่วงเวลาที่มีการพิจารณาการประมูล การจัดซื้อ หรือการเจรจาสัญญาใด ๆ

• พนักงานไม่ควรขอของขวัญ บริการ หรือการเลี้ยงรับรองจากคู่ค้า ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม บริษัทส่งเสริมให้พนักงานรายงานเหตุการณ์ที่อาจเสี่ยงต่อการผิดจรรยาบรรณในเรื่องนี้ ผ่านช่องทางที่ปลอดภัย และบริษัทจะปกป้องผู้รายงานจากการถูกตอบโต้ทุกรูปแบบ

ลิงก์การให้หรือรับของขวัญ การบันเทิง หรือการเลี้ยงรับรอง : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

ทางธุรกิจ

การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ

บริษัทฯ ยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจภายใต้กรอบของกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศอย่างเคร่งครัด รวมถึงข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (ตลท.) พนักงานทุกคนมีหน้าที่ศึกษาและเข้าใจบทบาท หน้าที่ และข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานของตน ปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติภายในบริษัทอย่างเคร่งครัด หลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจขัดต่อกฎหมายหรือสร้างความเสียหายต่อชื่อเสียงของบริษัท แจ้งฝ่ายที่เกี่ยวข้องทันทีหากพบการฝ่าฝืนกฎหมายหรือข้อบังคับ การไม่ปฏิบัติตามอาจนำไปสู่การดำเนินการทางวินัย หรือความรับผิดทางกฎหมาย ทั้งต่อตัวบุคคลและบริษัท

ลิงก์การปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และกฎระเบียบต่าง ๆ : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน

พนักงานทุกคนมีหน้าที่รับผิดชอบในการใช้และรักษาข้อมูล รวมถึงทรัพย์สินของบริษัทอย่างระมัดระวังและเหมาะสม เพื่อป้องกันการสูญหาย ความเสียหาย หรือการถูกนำไปใช้ในทางที่ผิด โดยปฏิบัติตามข้อกำหนดและนโยบายของบริษัทดังนี้

- ใช้ทรัพย์สินของบริษัท เช่น อุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องมือ และซอฟต์แวร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในทางส่วนตัวหรือกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย
 - ข้อมูลของบริษัท ทั้งข้อมูลภายในและข้อมูลลูกค้า คู่ค้า ถือเป็นความลับที่ต้องได้รับการปกป้อง ห้ามเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูลเหล่านี้แก่บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตอย่างชัดเจน
 - การจัดเก็บและจัดการเอกสารสำคัญ ต้องทำอย่างเป็นระบบและปลอดภัย รวมถึงมีการสำรองข้อมูล (Backup) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันการสูญหายหรือความเสียหาย
 - หากพบการสูญหาย หรือความเสียหายของทรัพย์สินหรือข้อมูล ต้องแจ้งหัวหน้างานหรือฝ่ายที่รับผิดชอบทันที เพื่อดำเนินการแก้ไข และป้องกันเหตุซ้ำ
- หลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อบริษัท ทั้งโดยตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ

ลิงก์การใช้และรักษาข้อมูลและทรัพย์สิน : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ

บริษัทตระหนักถึงความสำคัญของการรักษาความปลอดภัยข้อมูลและระบบสารสนเทศ เพื่อป้องกันการเข้าถึง การเปลี่ยนแปลง หรือการทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต โดยพนักงานต้องปฏิบัติตามแนวทางดังนี้

- ต้องใช้รหัสผ่านที่รัดกุมและไม่เปิดเผยรหัสผ่านแก่บุคคลอื่น รวมถึงเปลี่ยนรหัสผ่านตามระยะเวลาที่บริษัทกำหนด
- หลีกเลี่ยงการใช้งานซอฟต์แวร์หรือไฟล์จากแหล่งที่ไม่น่าเชื่อถือ และไม่ดาวน์โหลดโปรแกรมหรือไฟล์ที่อาจเป็นอันตรายโดยไม่ได้รับอนุญาต
- ห้ามใช้อุปกรณ์หรือระบบสารสนเทศของบริษัทเพื่อกิจกรรมที่ผิดกฎหมาย ผิดจรรยาบรรณ หรือส่งผลเสียต่อชื่อเสียงของบริษัท
- ปฏิบัติตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่บริษัทกำหนด เช่น การล็อกหน้าจอเมื่อไม่ใช้งาน การใช้งานเครือข่ายอย่างปลอดภัย และการระมัดระวังในการเปิดอีเมลหรือเอกสารแนบที่มีความเสี่ยง
- รายงานทันทีหากสงสัยว่ามีการละเมิดความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการสูญหายของข้อมูล

ลิงก์การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและระบบสารสนเทศ : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 9

การจัดการสิ่งแวดล้อม

บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และมุ่งมั่นดำเนินธุรกิจควบคู่กับการรักษาสมดุลของทรัพยากรธรรมชาติ เพื่อสร้างการเติบโตอย่างยั่งยืนทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

บริษัทมีนโยบายและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการป้องกันและลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกระบวนการผลิตและการดำเนินงาน รวมถึงส่งเสริมการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยยึดแนวทางดังนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ และมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อมอย่างเคร่งครัด
- ลดการปล่อยมลพิษของอากาศ น้ำ เสียง และของเสียจากกระบวนการผลิต ด้วยเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- ส่งเสริมการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และหาวิธีลดการใช้พลังงานฟอสซิลในระยะยาว
- สนับสนุนการนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ (การลดของเสีย และการรีไซเคิล)
- ตรวจสอบและติดตามผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมจากกิจกรรมของบริษัทอย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมให้พนักงานมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เช่น การปลูกต้นไม้ การประหยัดพลังงาน และการจัดการขยะอย่างเหมาะสม
- ทำงานร่วมกับชุมชน หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อสนับสนุนการพัฒนาสิ่งแวดล้อมในพื้นที่โดยรอบอย่างยั่งยืน

บริษัทเชื่อมั่นว่าการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อมไม่เพียงแต่ช่วยลดความเสี่ยงจากผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมเท่านั้น แต่ยังช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างคุณค่าร่วมกับสังคมในระยะยาว

ลิงก์การจัดการสิ่งแวดล้อม : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 12

สิทธิมนุษยชน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญและเคารพในสิทธิมนุษยชนขั้นพื้นฐานของทุกคน โดยยึดมั่นในหลักการที่เป็นสากลตามกฎหมายไทย และตามหลักการสิทธิมนุษยชนขององค์การสหประชาชาติ (UN Guiding Principles on Business and Human Rights) รวมถึงหลักปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม ปราศจากการเลือกปฏิบัติ และส่งเสริมศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์อย่างเท่าเทียมกัน

บริษัทฯ มุ่งมั่นดำเนินธุรกิจโดยไม่ละเมิดสิทธิมนุษยชนในทุกกระบวนการ และส่งเสริมให้ลูกค้า พันธมิตร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักและปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนอย่างเคร่งครัด โดยครอบคลุมแนวทางดังนี้

- ไม่เลือกปฏิบัติในเรื่องเชื้อชาติ สีผิว เพศ ศาสนา อายุ สัญชาติ ความพิการ สถานะทางสังคม หรือความเชื่อทางการเมือง
- ปฏิเสธการใช้แรงงานบังคับ แรงงานเด็ก หรือแรงงานในรูปแบบที่ขัดต่อจริยธรรม
- สร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเอื้อต่อการแสดงออกทางความคิดอย่างเสรี โดยไม่ถูกคุกคาม ล่วงละเมิด หรือข่มขู่
- ส่งเสริมความเสมอภาคทางเพศ และโอกาสที่เท่าเทียมในการจ้างงาน การเลื่อนตำแหน่ง และการพัฒนา
- เคารพสิทธิในความเป็นส่วนตัวของพนักงาน ลูกค้า คู่ค้า และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ๆ

นอกจากนี้ บริษัทได้จัดให้มีช่องทางในการร้องเรียนและแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิดสิทธิมนุษยชน พร้อมมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียน เพื่อให้มั่นใจว่าทุกข้อร้องเรียนจะได้รับการพิจารณาอย่างเป็นธรรม และมีการดำเนินการอย่างเหมาะสม

ลิงก์สิทธิมนุษยชน : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 11

ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทฯ ให้ความสำคัญสูงสุดต่อความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานของพนักงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ รวมถึงผู้มาติดต่อภายในสถานประกอบการ โดยตระหนักว่าการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและเหมาะสมจะนำไปสู่ประสิทธิภาพการทำงานที่ดี และความยั่งยืนขององค์กรในระยะยาว

บริษัทฯ มุ่งมั่นป้องกันอุบัติเหตุ การเจ็บป่วยจากการทำงาน และผลกระทบต่อสุขภาพของพนักงาน ด้วยการดำเนินมาตรการตามกฎหมายแรงงาน และมาตรฐานด้านความปลอดภัยที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งส่งเสริมวัฒนธรรมความปลอดภัยเชิงรุกอย่างต่อเนื่อง ผ่านแนวทางหลักดังต่อไปนี้

- ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรฐานด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมของไทย รวมถึงแนวทางปฏิบัติระดับสากล
- ประเมินความเสี่ยงจากการทำงานอย่างสม่ำเสมอ และจัดให้มีมาตรการควบคุม ป้องกัน หรือแก้ไขเพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน
- จัดอบรมและให้ความรู้แก่พนักงานเกี่ยวกับความปลอดภัย การใช้อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล (และการปฏิบัติตนเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน
- ตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องจักร อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในพื้นที่ทำงานให้มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกิจกรรมด้านความปลอดภัย เช่น การเสนอแนะแนวทางป้องกันอุบัติเหตุ หรือการเป็นสมาชิกคณะกรรมการความปลอดภัย
- สร้างวัฒนธรรมที่เน้นความระมัดระวัง ความมีวินัย และการเคารพกฎระเบียบด้านความปลอดภัยอย่างเคร่งครัด

บริษัทเชื่อว่าการดำเนินธุรกิจอย่างยั่งยืนไม่สามารถเกิดขึ้นได้หากปราศจากการดูแลสุขภาพ ความปลอดภัย และคุณภาพชีวิตที่ดีของพนักงาน จึงให้ความสำคัญในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้สถานที่ทำงานของบริษัทเป็น พื้นที่ปลอดภัย สำหรับทุกคน

ลิงก์ความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL5.pdf>

เลขหน้าของลิงก์ : 12

การส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจ

การส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานปฏิบัติตาม : มี

จรรยาบรรณธุรกิจ

บริษัทฯ ส่งเสริมให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับยึดมั่นและปฏิบัติตามจรรยาบรรณธุรกิจอย่างเคร่งครัด โดยมีการสื่อสารแนวทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง พร้อมกำหนดมาตรการและกระบวนการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามหลักจริยธรรม ความโปร่งใส และความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสีย

การเข้าร่วมเครือข่ายในการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชัน

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

ข้อมูลเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญของนโยบายแนวปฏิบัติและระบบการกำกับดูแลกิจการในรอบปีที่ผ่านมา

การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติของระบบการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ	: ไม่มี
แนวปฏิบัติการกำกับดูแลกิจการ หรือกฎบัตรคณะกรรมการ	
ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลง	: ไม่มี
และพัฒนาการที่สำคัญเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติ	

การนำหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีสำหรับบริษัทจดทะเบียน (CG Code) มาปฏิบัติ

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

1. บทบาทและความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัท

- คณะกรรมการต้องมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการกำกับดูแลกิจการ
- มีอิสระในการตัดสินใจและปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเป็นธรรม
- จัดตั้งคณะกรรมการย่อย เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อช่วยกำกับดูแลในเรื่องเฉพาะด้าน
- กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ของบริษัทอย่างชัดเจน

2. ความโปร่งใสและการเปิดเผยข้อมูล

- เปิดเผยข้อมูลที่สำคัญครบถ้วน ถูกต้อง และทันเวลา ทั้งในรายงานประจำปี และข้อมูลที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้ลงทุน
- มีช่องทางให้ผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่าย

3. การเคารพสิทธิของผู้ถือหุ้น

- จัดประชุมผู้ถือหุ้นอย่างเหมาะสม เปิดโอกาสให้ผู้ถือหุ้นมีส่วนร่วมในการตัดสินใจเรื่องสำคัญ
- เคารพสิทธิของผู้ถือหุ้นรายย่อยและกลุ่มผู้ถือหุ้นทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม

4. การบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

- มีระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและการทุจริต
- คณะกรรมการตรวจสอบต้องทำหน้าที่อย่างเข้มแข็งในการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ

5. การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างมีจริยธรรม

- ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความรับผิดชอบ มีจริยธรรม และเคารพสิทธิมนุษยชน
- มีกระบวนการสรรหาและแต่งตั้งผู้บริหารระดับสูงอย่างโปร่งใสและเหมาะสม
- ให้ความสำคัญกับการพัฒนาศักยภาพพนักงานและความผูกพันในการทำงาน

6. การรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

- บริษัทควรดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง
เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับความยั่งยืน (sustainability report) และผลกระทบทางสังคมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ

ผลการดำเนินงานและผลลัพธ์ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีอื่น ๆ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

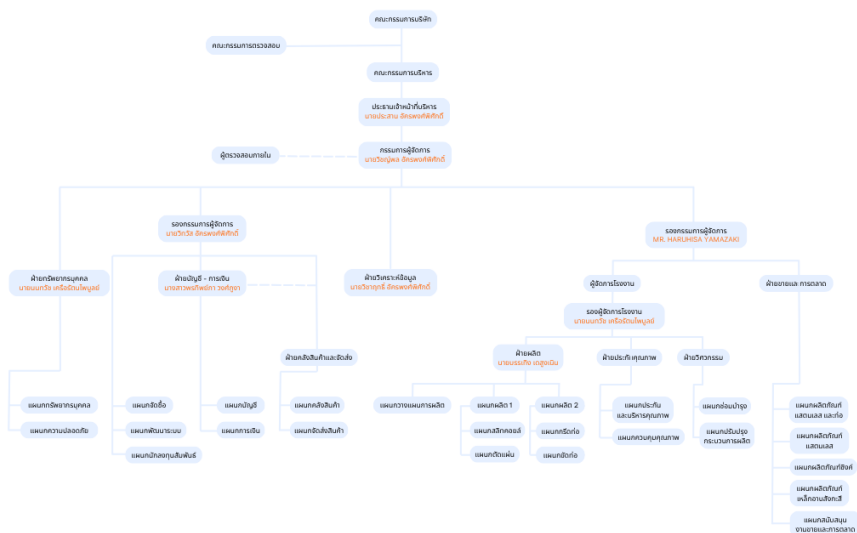
ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

แผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ

โครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ ณ วันที่ : 31 มี.ค. 2569

รูปแผนภาพโครงสร้างการกำกับดูแลกิจการ



ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท

	2566		2567		2568	
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)	ชาย (คน)	หญิง (คน)
กรรมการรวม	7		7		7	
	7	0	7	0	7	0
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	3		3		3	
	3	0	3	0	3	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการอิสระ	4		4		4	
	4	0	4	0	4	0
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร และไม่ดำรงตำแหน่ง กรรมการอิสระ	0		0		0	
	0	0	0	0	0	0

	2566		2567		2568	
	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)	ชาย (%)	หญิง (%)
กรรมการรวม	100.00		100.00		100.00	
	100.00	0.00	100.00	0.00	100.00	0.00
กรรมการที่เป็นผู้บริหาร	42.86		42.86		42.86	
	42.86	0.00	42.86	0.00	42.86	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการอิสระ	57.14		57.14		57.14	
	57.14	0.00	57.14	0.00	57.14	0.00
กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหารและไม่ดำรงตำแหน่งกรรมการอิสระ	0.00		0.00		0.00	
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม : % ที่แสดงคิดจากสัดส่วนของกรรมการรวม

	2566		2567		2568	
	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)	ชาย (ปี)	หญิง (ปี)
อายุเฉลี่ยของกรรมการบริษัท	58		59		60	
	58	0	59	0	60	0

ข้อมูลคณะกรรมการและผู้มีอำนาจควบคุมบริษัทรายบุคคล

รายชื่อคณะกรรมการบริษัท

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

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>1. นาย วันชัย อ่ำพืงอาดัม เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>ประธานกรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 มี.ค. 2548</p>	<p>บัญชี, การตรวจสอบ, การ จัดการองค์กร, ผู้นำ, ตรวจสอบ ภายใน</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>2. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและผู้บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย ในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 1,086 หุ้น (0.000284 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>12 เม.ย. 2532</p>	<p>เศรษฐศาสตร์, การตลาด, บัญชี, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับดูแล, บริหารธุรกิจ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>18 มี.ค. 2548</p>	<p>การจัดการองค์กร, เศรษฐศาสตร์, การตลาด, ผู้ นำ, การจัดการกลยุทธ์</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>4. นาย ชีระ ณ วัจนาย เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับ การแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	<p>31 มี.ค. 2548</p>	<p>วัสดุก่อสร้าง, การตลาด, วิศวกรรม</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>5. นาย เลิศ นิตยธีรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : ไม่มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท • การถือหุ้นทางตรง : 0 หุ้น (0.000000 %)</p>	<p>กรรมการ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>31 มี.ค. 2548</p>	<p>การตรวจสอบ, การจัดการ องค์กร, วิศวกรรม</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>6. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ความสัมพันธ์ทางครอบครัว ระหว่างกรรมการและ ผู้ บริหาร : มี การกระทำความผิดตามกฎหมาย หมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่ ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 15,711,160 หุ้น (4.102131 %) 	<p>กรรมการ (กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนาม ผูกพัน บริษัทตามหนังสือรับรอง : ไม่ ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)</p>	<p>26 ก.ค. 2561</p>	<p>การเงิน, บัญชี, การจัดการ องค์กร, วิศวกรรม, ผู้นำ</p>

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>7. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 33 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ความสัมพันธ์ทางครอบครัวระหว่างกรรมการและ ผู้บริหาร : มี</p> <p>การกระทำความผิดตามกฎหมายในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา (*) : ไม่มี</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Accreditation Program (DAP) : ไม่ใช่</p> <p>ผ่านการอบรมหลักสูตร Director Certification Program (DCP) : ไม่ใช่</p> <p>การถือครองหุ้นในบริษัท</p> <ul style="list-style-type: none"> • การถือหุ้นทางตรง : 22,496,560 หุ้น (5.873775 %) 	<p>กรรมการ</p> <p>(กรรมการที่เป็นผู้บริหาร)</p> <p>กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน</p> <p>บริษัทตามหนังสือรับรอง : ใช่</p> <p>ประเภทของกรรมการ : กรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่</p>	21 ก.ค. 2565	<p>การตลาด, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร</p>

คำอธิบายเพิ่มเติม:

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

(1) การกระทำการโดยไม่สุจริต หรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

(2) การเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล หรือข้อความอันเป็นเท็จที่อาจทำให้ลูกค้าผิด หรือปกปิดข้อเท็จจริงที่ควรบอกให้แจ้งในสาระสำคัญซึ่งอาจมีผลกระทบต่อความตั้งใจของผู้ถือหุ้น ผู้ลงทุน หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง

(3) การกระทำอันไม่เป็นธรรมหรือการเอาเปรียบผู้ลงทุนในการซื้อขายหลักทรัพย์หรือสัญญาซื้อขายล่วงหน้า หรือมีหรือเคยมีส่วนร่วมหรือสนับสนุนการกระทำความผิดกล่าว

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

รายชื่อกรรมการที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

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 วันชัย อ่ำพั้งอาดม	ประธานกรรมการ		✓	✓		
2. นาย ประสาน อัครพงษ์พิศศักดิ์	กรรมการ	✓				✓
3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช	กรรมการ		✓	✓		
4. นาย ชีระ ณ วิ่งขนาย	กรรมการ		✓	✓		
5. นาย เลิศ นิตยธีรานนท์	กรรมการ		✓	✓		
6. นาย วิทวัส อัครพงษ์พิศศักดิ์	กรรมการ	✓				
7. นาย วิชญ์พล อัครพงษ์พิศศักดิ์	กรรมการ	✓				✓
รวม (คน)		3	4	4	0	2

ภาพรวมทักษะและความชำนาญของกรรมการ

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
1. เศรษฐศาสตร์	2	28.57
2. วัสดุก่อสร้าง	1	14.29
3. การตลาด	4	57.14
4. บัญชี	3	42.86
5. การเงิน	1	14.29
6. การจัดการองค์กร	5	71.43
7. วิศวกรรม	3	42.86
8. ผู้นำ	4	57.14

ทักษะและความชำนาญ	จำนวน (คน)	ร้อยละ (%)
9. การจัดการกลยุทธ์	2	28.57
10. การจัดการความเสี่ยง	1	14.29
11. การตรวจสอบ	2	28.57
12. ตรวจสอบภายใน	1	14.29
13. บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล	1	14.29
14. บริหารธุรกิจ	1	14.29

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการบริษัทอื่นๆ ^{(*)()}**

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

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการอื่น ๆ จะถูกประมวลผลตั้งแต่ปี 2565 เป็นต้นไป

(**) หากมีการระบุหมายเหตุจะเป็นการนำหมายเหตุของปีล่าสุดมาแสดง

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ

มาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : มี

วิธีการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการและฝ่ายจัดการ : การเพิ่มสัดส่วนกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่ง

บริษัทกำหนดมาตรการถ่วงดุลอำนาจระหว่างคณะกรรมการบริษัทและฝ่ายจัดการ โดยกำหนดให้มีสัดส่วนของกรรมการอิสระมากกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด เพื่อเสริมสร้างความเป็นอิสระในการกำกับดูแลและการตัดสินใจของคณะกรรมการ นอกจากนี้ โครงสร้างดังกล่าวยังช่วยให้การพิจารณานโยบาย กลยุทธ์ และการดำเนินงานของบริษัทเป็นไปอย่างรอบคอบ โปร่งใส และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท

กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : มี

คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและจัดการบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมาย วัตถุประสงค์ และข้อบังคับของบริษัท ตลอดจนมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้นที่ชอบด้วยกฎหมาย ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต รอบคอบ และระมัดระวัง เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทและผู้ถือหุ้น

ลิงก์กฎบัตรคณะกรรมการ (Board charter) : <https://www.lohakit.co.th/doc/CACL2.pdf>

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับคณะกรรมการชุดย่อย

ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

บทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อย

คณะกรรมการบริษัท

บทบาทหน้าที่

- บรรษัทภิบาล

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. จัดให้มีการประชุมผู้ถือหุ้นสามัญประจำปีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด นับแต่วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชีของบริษัท
2. จัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยทุก 3 เดือน
3. จัดให้มีการจัดทางการเงินของบริษัท ณ วันสิ้นสุดรอบระยะเวลาบัญชี ซึ่งผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชี และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาและอนุมัติ
4. มอบหมายอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งหรือหลายคน หรือบุคคลอื่นใด ปฏิบัติการแทนคณะกรรมการบริษัทได้ ภายใต้ขอบเขต เงื่อนไข และระยะเวลาที่คณะกรรมการบริษัทกำหนด ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทมีอำนาจเพิกถอน เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขการมอบอำนาจดังกล่าวได้ตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริษัทอาจมอบอำนาจให้คณะผู้บริหารดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่กำหนด โดยการมอบอำนาจดังกล่าวต้องไม่เป็นการมอบอำนาจให้คณะผู้บริหารสามารถพิจารณาหรืออนุมัติรายการที่ตนเองหรือบุคคลที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์มีส่วนได้เสีย เว้นแต่เป็นรายการที่เป็นไปตามนโยบายและหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริษัทได้พิจารณาและอนุมัติไว้แล้ว

5. กำหนดเป้าหมาย แนวทาง นโยบาย แผนงาน และงบประมาณของบริษัท รวมถึงกำกับดูแลและติดตามการบริหารงานของคณะผู้บริหารให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนด ทั้งนี้ ในกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นก่อนดำเนินการ เช่น การเพิ่มทุน การลดทุน การออกหุ้นกู้ การขายหรือโอนกิจการทั้งหมดหรือบางส่วนที่มีนัยสำคัญ การซื้อหรือรับโอนกิจการของบริษัทอื่น หรือการแก้ไขหนังสือบริคณห์สนธิหรือข้อบังคับ ให้ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นอกจากนี้ คณะกรรมการบริษัทยังมีหน้าที่กำกับดูแลให้บริษัทปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของบริษัท

6. พิจารณาโครงสร้างการบริหารงาน แต่งตั้งคณะผู้บริหาร และแต่งตั้งคณะกรรมการชุดย่อยตามความเหมาะสม
7. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของบริษัทให้เป็นไปตามแผนงานและงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
8. กรรมการบริษัทต้องไม่ประกอบกิจการที่มีลักษณะเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับกิจการของบริษัท หรือมีส่วนได้เสียในกิจการที่เป็นการแข่งขันกับบริษัท ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม เว้นแต่ได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนที่จะมีมติแต่งตั้ง

9. กรรมการบริษัทต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยไม่ชักช้า หากมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัญญาที่บริษัททำขึ้น หรือมีการถือครองหรือเปลี่ยนแปลงการถือครองหุ้นหรือหุ้นกู้ของบริษัทหรือบริษัทในเครือ

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.lohakit.co.th/doc/CACL2.pdf>

คณะกรรมการตรวจสอบ

บทบาทหน้าที่

- การสอบทานรายงานทางการเงินและระบบควบคุมภายใน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) สอบทานให้บริษัทมีการรายงานทางการเงินอย่างถูกต้องและเปิดเผยอย่างเพียงพอ โดยประสานงานกับผู้สอบบัญชีและผู้บริหารที่รับผิดชอบจัดทำรายงานทางการเงินทั้งรายไตรมาสและประจำปี คณะกรรมการตรวจสอบอาจเสนอแนะให้ผู้สอบบัญชีสอบทานหรือตรวจสอบรายการใด ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเป็นเรื่องสำคัญในระหว่างการตรวจสอบบัญชีของบริษัทได้
- (2) สอบทานให้บริษัทมีระบบการควบคุมภายใน (Internal Control) และการตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ความเห็นชอบในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลิกจ้างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานอื่นใดที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
- (3) สอบทานการปฏิบัติของบริษัทให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
- (4) พิจารณาคัดเลือกและเสนอแต่งตั้ง เลือกกลับเข้ามาใหม่ และเลิกจ้างผู้สอบบัญชีของบริษัท รวมถึงพิจารณาเสนอค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี โดยคำนึงถึงความน่าเชื่อถือ ความเพียงพอของทรัพยากร และปริมาณงานตรวจสอบของสำนักงานตรวจสอบบัญชีนั้น รวมถึงประสบการณ์ของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำการตรวจสอบบัญชีของบริษัท รวมทั้งเข้าร่วมประชุมกับผู้สอบบัญชีโดยไม่มีฝ่ายจัดการเข้าร่วมประชุมด้วย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (5) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ ทั้งนี้เพื่อให้งานที่กล่าวมาทั้งหมดเป็นประโยชน์สูงสุดต่อบริษัท
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมายและคณะกรรมการตรวจสอบเห็นชอบด้วย เช่น ทบทวนนโยบายการบริหารทางการเงินและการบริหารความเสี่ยง ทบทวนการปฏิบัติตามจรรยาบรรณทางธุรกิจของผู้บริหาร ทบทวนร่วมกับผู้บริหารของบริษัทในรายงานสำคัญ ๆ ที่ต้องเสนอสาธารณชนตามที่กฎหมายกำหนด ได้แก่ บทรายงานและการวิเคราะห์ของฝ่ายบริหาร เป็นต้น
- (7) จัดทำรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบโดยเปิดเผยไว้ในรายงานประจำปีของบริษัท ซึ่งรายงานดังกล่าวต้องลงนามโดยประธานคณะกรรมการตรวจสอบและต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (ก) ความเห็นเกี่ยวกับความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นที่เชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินของบริษัท
 - (ข) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของบริษัท
 - (ค) ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท
 - (ง) ความเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของผู้สอบบัญชี
 - (จ) ความเห็นเกี่ยวกับรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
 - (ฉ) จำนวนการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละท่าน
 - (ช) ความเห็นหรือข้อสังเกตโดยรวมที่คณะกรรมการตรวจสอบได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย (charter)
 - (ซ) รายการอื่นที่เห็นว่าผู้ถือหุ้นและผู้ลงทุนทั่วไปควรทราบภายใต้ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท
- (8) รายงานการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริษัททราบเป็นประจำอย่างน้อยไตรมาสละหนึ่งครั้ง
- (9) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัทหากพบหรือสงสัยว่ามีรายการ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อฐานะทางการเงินและผลการดำเนินงานของบริษัท เช่น รายงานที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์, การทุจริตหรือมีสิ่งผิดปกติหรือมีความบกพร่องที่สำคัญในระบบควบคุมภายใน, การฝ่าฝืนกฎหมายว่าด้วยหลักทรัพย์ข้อกำหนดของตลาดหลักทรัพย์ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.lohakit.co.th/doc/CACL1.pdf>

คณะกรรมการบริหาร

บทบาทหน้าที่

- การพัฒนาความยั่งยืน
- การกำกับดูแลด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

- (1) พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอ ก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- (2) อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาทต่อรายการ และไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อเดือน
- (3) อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
- (4) อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- (5) เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติอื่น ๆ
- (6) จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำกิจการให้บริษัท
- (7) ควบคุมดูแลการดำเนินงานกิจการของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

-

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

บทบาทหน้าที่

- การกำกับดูแลด้านความเสี่ยง

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

1. ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัท ทั้งความเสี่ยงภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงแนวโน้มและผลกระทบที่อาจมีต่อการดำเนินธุรกิจ ฐานะทางการเงิน และชื่อเสียงของบริษัท
2. เสนอแนะนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทต่อคณะกรรมการบริษัท โดยครอบคลุมความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินกิจการในด้านต่าง ๆ เช่น ความเสี่ยงด้านราคาสินค้า ความเสี่ยงจากตลาด ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ รวมถึงความเสี่ยงด้านสิ่งแวดล้อม สังคม และธรรมาภิบาล (Environmental, Social and Governance: ESG)
3. ทบทวนและให้ความเห็นชอบกรอบและนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร ก่อนนำเสนอคณะกรรมการบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. กำกับดูแลให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทมีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ นโยบาย และทิศทางการดำเนินธุรกิจของบริษัท รวมถึงเป้าหมายด้านความยั่งยืนในระยะยาว
5. ทบทวน ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของบริษัทให้เป็นไปตามนโยบายและกรอบการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงหรือพัฒนาการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
6. ทบทวนและให้ความเห็นต่อระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร (Risk Appetite) รวมถึงติดตามความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของบริษัทสอดคล้องกับสถานะแวดล้อมทางธุรกิจที่เปลี่ยนแปลงไป
7. พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อบริษัท และรายงานต่อคณะกรรมการบริษัทโดยทันทีเมื่อเห็นสมควร

8. ประสานงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านความเสี่ยงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของบริษัทมีความสอดคล้องกัน
9. อาจขอความเห็นหรือคำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญหรือที่ปรึกษาภายนอก เมื่อเห็นว่ามีความจำเป็นและเหมาะสม โดยบริษัทเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย
10. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการกำกับดูแลด้านความยั่งยืน ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย

ลิงก์กฎบัตร

คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

บทบาทหน้าที่

- การสรรหากรรมการ / ผู้บริหารระดับสูง
- การพิจารณาค่าตอบแทน

ขอบเขต อำนาจ หน้าที่และบทบาทความรับผิดชอบ

ด้านการสรรหา

1. กำหนดและเสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวทางในการสรรหา คัดเลือก และแต่งตั้งกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูงของบริษัท ให้มีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรม โปร่งใส และสมเหตุสมผล
2. พิจารณาคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความเหมาะสม คุณธรรม จริยธรรม และความเป็นอิสระของบุคคลที่ได้รับการเสนอชื่อเข้าดำรงตำแหน่ง (ในกรณีที่เกี่ยวข้อง)
3. สรรหา คัดเลือก และเสนอรายชื่อบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อพิจารณาแต่งตั้ง หรือเสนอที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วแต่กรณี
4. ทบทวนโครงสร้าง ขนาด สัดส่วน และองค์ประกอบของคณะกรรมการบริษัท รวมถึงประสบการณ์และทักษะของกรรมการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ ทิศทางธุรกิจ และการดำเนินงานของบริษัท พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะในการสรรหากรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง
5. พิจารณาแนวทางและกำกับดูแลการจัดให้มีแผนการสืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ของกรรมการบริษัท กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ตามความเหมาะสม เพื่อสนับสนุนความต่อเนื่องในการบริหารจัดการและการดำเนินธุรกิจของบริษัท
6. วางแนวทางหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างของกรรมการผู้จัดการใหญ่ รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเสนอแนะแผนผู้สืบทอดตำแหน่ง

ด้านการพิจารณาค่าตอบแทน

1. กำหนดและเสนอนโยบาย หลักเกณฑ์ และโครงสร้างค่าตอบแทนของกรรมการ กรรมการชดเชย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และผู้บริหารระดับสูง ให้มีความเหมาะสม เป็นธรรม และสอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน และกลยุทธ์ระยะยาวของบริษัท
2. พิจารณา เสนอแนะ และทบทวนค่าตอบแทน เงินเดือน โบนัส และผลประโยชน์อื่นใด ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินของกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง เพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริษัท และ/หรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นพิจารณาอนุมัติ ตามที่กฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกำหนด
3. พิจารณาและทบทวนโครงสร้าง ระบบ และอัตราการจ่ายค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานะตลาด ณ ปัจจุบัน ความสามารถในการแข่งขัน และผลการดำเนินงานของบริษัท รวมถึงผลการปฏิบัติงานของกรรมการและผู้บริหารระดับสูง
4. พิจารณาค่าตอบแทนประจำปีของกรรมการ เพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทพิจารณาอนุมัติ

หน้าที่อื่น

1. รายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริษัททุกครั้งภายหลังการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัท
2. ปฏิบัติหน้าที่อื่นใดตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย อันเนื่องเกี่ยวกับการสรรหา การพิจารณาค่าตอบแทน และการบริหารทรัพยากรบุคคลของบริษัท

ลิงก์กฎบัตร

<https://www.lohakit.co.th/doc/CACL3.pdf>

ข้อมูลคณะกรรมการชุดย่อยแต่ละชุด

รายชื่อคณะกรรมการตรวจสอบ

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย วันชัย อ่ำพั้งอาดม ^(*) เพศ: ชาย อายุ : 78 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการตรวจสอบบัญชี : ใช่	ประธานกรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	31 มี.ค. 2548	บัญชี, การตรวจสอบ, การ จัดการองค์กร, ผู้นำ, ตรวจสอบ ภายใน
2. นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์ เพศ: ชาย อายุ : 64 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	31 มี.ค. 2548	การตรวจสอบ, การจัดการ องค์กร, วิศวกรรม
3. นาย ชีระ ณ วัจนาย เพศ: ชาย อายุ : 69 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ มีประสบการณ์ความรู้ด้านการ ตรวจสอบบัญชี : ไม่ใช่	กรรมการตรวจสอบ (กรรมการที่ไม่เป็นผู้บริหาร, กรรมการอิสระ) ประเภทของกรรมการ : กรรมการเดิม (กรรมการที่ยัง ดำรงตำแหน่งตามงบปีที่ รายงาน และไม่มีผลการลาออกระหว่างปี)	15 ส.ค. 2550	วัสดุก่อสร้าง, การตลาด, วิศวกรรม

คำอธิบายเพิ่มเติม:

(*) กรรมการที่มีความรู้และประสบการณ์ในการสอบทานงบการเงินของบริษัท

รายชื่อกรรมการตรวจสอบที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการบริหาร

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง
1. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	ประธานกรรมการบริหาร	12 เม.ย. 2532
2. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	26 ก.ค. 2561
3. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 33 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ ถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่	กรรมการบริหาร	21 ก.ค. 2565

รายชื่อกรรมการบริหารที่ลาออก / พ้นตำแหน่งระหว่างปี

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	นาย ฮารุฮิสะ ยามาซากิ	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย
	นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	กรรมการชุดย่อย
	นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์	กรรมการชุดย่อย
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	นาย วันชัย อ่ำพึ่งอาดัม	ประธานคณะกรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

ชื่อคณะกรรมการชุดย่อย	รายชื่อ	ตำแหน่ง
	นาย ธีระ ณ วัจนาย	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)
	นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์	กรรมการชุดย่อย (กรรมการอิสระ)

รายชื่อคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ ที่ลาออก/พ้นตำแหน่งระหว่างปี

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร

รายชื่อและตำแหน่งของผู้บริหาร

รายชื่อผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
1. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 67 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน : บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (ผู้บริหารสูงสุด)	14 ส.ค. 2562	เศรษฐศาสตร์, การตลาด, บัญชี, บรรษัทภิบาล/ การ กำกับ ดูแล, บริหารธุรกิจ
2. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ (*) เพศ: ชาย อายุ : 44 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : การเงิน สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน : บัญชีและการเงิน : ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	รองกรรมการผู้จัดการ	26 ก.ค. 2561	การเงิน, บัญชี, การจัดการ องค์กร, วิศวกรรม, ผู้นำ

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
<p>3. นาย วิชญ์พล อัครพงษ์พิศักดิ์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 33 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	กรรมการผู้จัดการ	21 ก.ค. 2565	การตลาด, การจัดการองค์กร, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การตรวจสอบ
<p>4. นาย ฮารุฮิสะ ยามาซากิ</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 59 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : รัฐศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ไม่ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองกรรมการผู้จัดการ	16 ก.ย. 2563	บริหารธุรกิจ, ยานยนต์, เหล็ก และ ผลิตภัณฑ์โลหะ, การเจรจาต่อรอง, การจัดการกลยุทธ์
<p>5. นาย นนทวิช เกรือรัตน์ไพบูลย์</p> <p>เพศ: ชาย</p> <p>อายุ : 48 ปี</p> <p>วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี</p> <p>สาขา : ศิลปกรรมศาสตร์</p> <p>สัญชาติไทย : ใช่</p> <p>มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่</p> <p>ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน</p> <p>บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่</p> <p>ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่</p>	รองผู้จัดการโรงงาน และผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคล	1 ธ.ค. 2561	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, ความยั่งยืน, ความรับผิดชอบต่อสังคม

รายชื่อผู้บริหาร	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
6. นางสาว พรทิพย์ภา วงศ์ภูงา (**) เพศ: หญิง อายุ : 52 ปี วุฒิการศึกษา :ปริญญาตรี สาขา : บัญชี สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ใช่	ผู้จัดการฝ่ายบัญชีและการเงิน	1 ม.ค. 2565	บัญชี, การเงิน
7. นาย บรรเทิง เตสูงเนิน เพศ: ชาย อายุ : 49 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาตรี สาขา : บริหารธุรกิจ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายผลิต	15 ม.ค. 2568	การจัดการทรัพยากรมนุษย์, บริหารธุรกิจ
8. นาย วิชาฤทธิ์ อัครพง ศพิศศักดิ์ เพศ: ชาย อายุ : 32 ปี วุฒิการศึกษา : ปริญญาโท สาขา : วิทยาศาสตร์ สัญชาติไทย : ใช่ มีถิ่นที่อยู่ในประเทศไทย : ใช่ ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงาน บัญชีและการเงิน : ไม่ใช่ ผู้ควบคุมดูแลการบัญชี : ไม่ใช่	ผู้จัดการฝ่ายวิเคราะห์ข้อมูล	1 ก.ย. 2568	การวิเคราะห์ข้อมูล

คำอธิบายเพิ่มเติม :

(*) ผู้รับผิดชอบสูงสุดในสายงานบัญชีและการเงิน

(**) ผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

(***) แต่งตั้งภายหลังจากวันสิ้นสุดปีบัญชี ณ ปีรายงาน

แผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด

โครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้ : 31 มี.ค. 2569
บริหารสูงสุด ณ วันที่

รูปแผนภาพโครงสร้างผู้บริหารสูงสุดและผู้บริหาร 4 รายแรกนับจากผู้บริหารสูงสุด



นโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

บริษัทให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดนโยบายค่าตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยค่าตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม รวมทั้งคำนึงประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ เพื่อที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และนำเสนอต่อ ที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

คณะกรรมการบริษัทหรือคณะกรรมการพิจารณาค่าตอบแทนมีความเห็น : ไม่มี
 ต่อนโยบายการจ่ายค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารหรือไม่

ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงินของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568
ค่าตอบแทนกรรมการบริหารและผู้บริหารรวม (บาท)	23,436,885.00	26,634,402.46	28,568,633.42

ค่าตอบแทนอื่นของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

	2566	2567	2568

	2566	2567	2568
เงินที่บริษัทสมทบเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับ กรรมการผู้บริหารและผู้บริหาร (บาท)	0.00	0.00	0.00
Employee Stock Ownership Plan (ESOP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
Employee Joint Investment Program (EJIP)	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและผู้บริหาร

ค่าตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้างจ่ายของกรรมการบริหารและ : 0.00
ผู้บริหารในรอบปีที่ผ่านมา
ประมาณค่าตอบแทนของกรรมการบริหารและผู้บริหารในรอบ : 0.00
ปีปัจจุบัน

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ข้อมูลสำคัญอื่น ๆ

ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อผู้ควบคุมดูแลการทำบัญชี

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นางสาว พรทิพย์ภา วงศ์ภูงา	ponthippha@lohakit.co.th	02-673-9559 ต่อ 300

รายชื่อเลขานุการบริษัท

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย วิทวัส อัครพงษ์พิศักดิ์	vittawat@lohakit.co.th	02-673-9559

รายชื่อหัวหน้างานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่จ้างจากภายนอก

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย ชัยยุทธ อังศุวิทยา	achaiyuth@gmail.com	-

รายชื่อหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของบริษัท (Compliance)

ชื่อ-นามสกุล	อีเมล	โทรศัพท์
1. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์	vittawat@lohakit.co.th	02-673-9559

หัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

บริษัทมีการแต่งตั้งหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์หรือไม่ : ไม่มี

รายชื่อหัวหน้างานนักลงทุนสัมพันธ์

ผู้สอบบัญชีของบริษัท

รายละเอียดการสอบบัญชีของบริษัท

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี

บริษัทผู้สอบบัญชี	ค่าสอบบัญชี (บาท)	ค่าบริการอื่น ๆ	รายชื่อและข้อมูลทั่วไปของผู้สอบบัญชี
บริษัท สำนักงาน อีวาย จำกัด เลขที่ 1875 วัน แบงค็อก ทาวเวอร์ 3 ชั้น 34 - 37 ถนน พระรามที่ 4 แขวงลุมพินี เขต ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330 โทรศัพท์ +66 2264 9090	3,105,000.00	-	<p>1. นาง กิ่งกาญจน์ อัครรังสฤษฏ์ อีเมล: gingkarn. atsawarangsalit@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 4496</p> <p>2. นางสาว อรวรรณ เตช วัฒนสิริกุล อีเมล: orawan. techawatanasirikul@th.ey. com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 4807</p> <p>3. นางสาว สุมนา พันธุ์พงษ์สา นนท์ อีเมล: sumana. punpongsanon@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 5872</p> <p>4. นางสาว เกิดศิริ กาญจน ประกาศิต อีเมล: kirdsiri. kanjanaprakasit@th.ey.com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 6014</p> <p>5. นางสาว ฌรยา ศรีสุข อีเมล: naraya.srisukh@th.ey. com โทรศัพท์: 022649090 เลขที่ใบอนุญาต: 9188</p>

บุคลากรที่ได้รับมอบหมาย กรณีที่เป็นบริษัทต่างประเทศ

บริษัทมีบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย : ไม่มี
หรือไม่

รายชื่อบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นตัวแทนในประเทศไทย

ผลการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการ

ข้อมูลเกี่ยวกับสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

สรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา คณะกรรมการบริษัทได้ปฏิบัติหน้าที่ในการกำกับดูแลกิจการอย่างรอบคอบ โปร่งใส และเป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมุ่งเน้นการกำหนดนโยบาย ทิศทาง และกลยุทธ์ของบริษัท ตลอดจนกำกับดูแลการดำเนินงานของฝ่ายจัดการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

คณะกรรมการบริษัทได้ติดตามผลการดำเนินงานของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงพิจารณาอนุมัติรายการสำคัญต่าง ๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสีย

การสรรหาคณะกรรมการ / การพัฒนากรรมการ / การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรรหาคณะกรรมการ

รายชื่อกรรมการที่หมดวาระและได้รับการแต่งตั้งกลับเข้ามาใหม่

รายชื่อกรรมการ	ตำแหน่ง	วันที่ดำรงตำแหน่ง	ทักษะและความชำนาญ
นาย ประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์	กรรมการ	12 เม.ย. 2532	เศรษฐศาสตร์, การตลาด, บัญชี, บรรษัทภิบาล/ การกำกับดูแล, บริหารธุรกิจ
นาย จีระ ณ วิงขนาย	กรรมการ	31 มี.ค. 2548	วัสดุก่อสร้าง, การตลาด, วิศวกรรม
นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์	กรรมการ	21 ก.ค. 2565	การตลาด, ผู้นำ, การจัดการกลยุทธ์, การจัดการความเสี่ยง, การจัดการองค์กร

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้งทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก

รายชื่อกรรมการใหม่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (กรรมการที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งเพื่อทดแทนกรรมการที่หมดวาระ/ลาออก)

การสรรหากรรมการอิสระ

หลักเกณฑ์ในการสรรหากรรมการอิสระ

บริษัทกำหนดหลักเกณฑ์ในการสรรหาและคัดเลือกกรรมการอิสระ โดยคำนึงถึงคุณสมบัติตามที่กฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกำหนด รวมถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องไม่มีความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่อาจมีผลต่อการใช้ดุลยพินิจอย่างเป็นอิสระ ทั้งนี้ บุคคลดังกล่าวต้องมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการสรรหากรรมการอิสระจะดำเนินการโดยคณะกรรมการสรรหาและกำหนดค่าตอบแทน ซึ่งจะพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม ก่อนนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา และ/หรือเสนอให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นอนุมัติแต่งตั้ง โดยคำนึงถึงองค์ประกอบของคณะกรรมการ ความหลากหลายของทักษะ และความเหมาะสมกับกลยุทธ์ของบริษัท

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพของกรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

ความสัมพันธ์ทางธุรกิจหรือการให้บริการทางวิชาชีพ ของ : ไม่มี
กรรมการอิสระในรอบปีที่ผ่านมา

การสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหากรรมการและผู้บริหารระดับสูงสุด

วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นกรรมการ : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่
วิธีการสรรหาบุคคลที่จะแต่งตั้งเป็นผู้บริหารระดับสูงสุด : ใช่
ผ่านคณะกรรมการสรรหาหรือไม่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่

จำนวนกรรมการที่มาจากผู้ถือหุ้นรายใหญ่ : 0
แต่ละกลุ่มในรอบปีที่ผ่านมา (คน)

สิทธิของผู้ลงทนายย่อในการแต่งตั้งกรรมการ

มีสิทธิออกเสียงเลือกกรรมการ ตามสัดส่วนหุ้นที่ถืออยู่ (1 หุ้น = 1 เสียง)

ใช้คะแนนแบบรวมไม่ได้ ต้องใช้คะแนนทั้งหมดเลือก 1 คนหรือหลายคนเท่ากัน แบ่งคะแนนไม่ได้

เลือกตั้งกรรมการในการประชุมผู้ถือหุ้น ผู้ได้คะแนนสูงสุดตามจำนวนที่กำหนดจะได้เป็นกรรมการ

มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการใหม่ทุกปี ตามระบบหมุนเวียนออก 1 ใน 3

วิธีการแต่งตั้งกรรมการ : วิธีการแต่งตั้งกรรมการแต่ละรายต้องได้รับคะแนนเสียงเห็นชอบเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้นซึ่งมาประชุมและออกเสียงลงคะแนน

การกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

รายละเอียดการกำหนดคุณสมบัติในการสรรหากรรมการบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนากรรมการ

การพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายละเอียดการพัฒนากรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
1. นาย วันชัย อ่ำพึ่งอาดัม (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
2. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-
3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
4. นาย ธีระ ณ วัจนาย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-
5. นาย เลิศ นิตยธีรานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	ไม่เข้าร่วม	-

รายชื่อกรรมการ	เข้าร่วมอบรมในรอบปีบัญชีที่ผ่านมา	ประวัติการเข้าร่วมอบรม
6. นาย วิทวัส อัครพงษ์พิศักดิ์ (กรรมการ)	เข้าร่วม	<p>อื่น ๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2569: Beyond Compliance: What Thai SEC new strategic plan means for the next level of Listed Companies • 2569: EY ในหัวข้อ Management of current oil crisis: กลยุทธ์การบริหารจัดการความเสี่ยงท่ามกลางวิกฤติการณ์ในภูมิภาคตะวันออก โดยเฉพาะด้านพลังงาน • 2568: CFO Annual Conference on Capital Markets • 2568: CFO Forum กับ EY ในหัวข้อ Driving Value Creation Forward • 2568: ESG Risks Mitigation-IOD • 2568: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 1/2025 หัวข้อ Economic Update for CFO • 2568: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 2/2025 หัวข้อ Digital Asset: Utility Token • 2568: TLCA CFO CPD ครั้งที่ 3/2025 หัวข้อ Update! มาตรฐานบัญชีที่จะมีผลบังคับใช้ในอนาคต (IFRS 18 IFRS 19) • 2568: The Current Winds of Change: Navigating challenges in financial matters, ESG, Tax and business strategy ท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลง: รับมือความท้าทายในด้านการเงิน ESG ภาษี และกลยุทธ์ด้านธุรกิจ EY
7. นาย วิชญ์พล อัครพงษ์พิศักดิ์ (กรรมการ)	ไม่เข้าร่วม	-

ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

คณะกรรมการบริษัท จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยตนเอง (Board Self-Assessment) แบบรายคณะและรายบุคคลเป็นประจำทุกปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการตรวจสอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท รวมทั้งพิจารณาทบทวนประมวลข้อคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของบริษัท และการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทในระหว่างปีที่ผ่านมาเพื่อสามารถนำมาแก้ไขและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

ซึ่งเลขานุการบริษัทเป็นผู้จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้กับกรรมการทุกท่าน รวมทั้งรวบรวมและรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการบริษัท เพื่อรับทราบและดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น สำหรับเกณฑ์การประเมินผลคิดเป็นร้อยละจากคะแนนเต็มในแต่ละข้อดังนี้

- มากกว่า 95% = ดีเยี่ยม
- 90% - 95% = ดีมาก
- 80% - 89% = ดี
- 70% - 79% = พอใช้
- ต่ำกว่า 70% = ควรปรับปรุง

การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมา บริษัทได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยครอบคลุมทั้งการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการทั้งคณะ รายบุคคล และคณะกรรมการชุดย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าคณะกรรมการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี

ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดี สะท้อนให้เห็นถึงความเหมาะสมของโครงสร้างคณะกรรมการ การปฏิบัติหน้าที่ที่ตามบทบาทความรับผิดชอบอย่างครบถ้วน รวมถึงการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และการกำกับดูแลการดำเนินงานของบริษัทอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ บริษัทได้นำผลการประเมินดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของคณะกรรมการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการกำกับดูแลกิจการและสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
คณะกรรมการบริษัท	การประเมินแบบรายคณะ	94.94	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	96.83	100
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการตรวจสอบ	การประเมินแบบรายคณะ	98.97	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน	การประเมินแบบรายคณะ	95.00	100

รายชื่อคณะกรรมการ	รูปแบบการประเมินผล	เกรด / คะแนนที่ได้รับเฉลี่ย	เกรด / คะแนนเต็ม
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี
คณะกรรมการบริหารความ เสี่ยง	การประเมินแบบรายคณะ	96.97	100
	การประเมินแบบรายบุคคล (ประเมินตนเอง)	ไม่มี	ไม่มี
	การประเมินแบบรายบุคคลแบบ ไขว้ (ประเมินกรรมการท่านอื่น)	ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหารระดับสูง

เกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ : มี
ของผู้บริหารระดับสูง

คณะกรรมการบริษัทได้จัดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของประธานเจ้าหน้าที่บริหารเป็นประจำทุกปี โดยใช้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน (Key Performance Indicators: KPI) ที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายและแผนการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาและสิ่งจูงใจที่เหมาะสม

ข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมและการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการรายบุคคล

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

การเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

จำนวนการประชุมของคณะกรรมการบริษัท ในรอบปีที่ผ่านมา : 4
(ครั้ง)
การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี (AGM) : 17 ก.ค. 2568
การประชุมวิสามัญผู้ถือหุ้น (EGM) : ไม่มี

รายละเอียดการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อคณะกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท			การเข้าประชุม AGM			การเข้าประชุม EGM		
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)
1. นาย วันชัย อ่ำพืงอาดัม (ประธานกรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
2. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศศักดิ์ (กรรมการ)	3	/	4	1	/	1		/	
3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	3	/	4	1	/	1		/	
4. นาย ธีระ ณ วังขนาย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
5. นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)	4	/	4	1	/	1		/	
6. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศศักดิ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	
7. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศศักดิ์ (กรรมการ)	4	/	4	1	/	1		/	

รายละเอียดการสรุปสัดส่วนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการบริษัท

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
1. นาย วันชัย อ่ำพืงอาดัม (ประธานกรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
2. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศศักดิ์ (กรรมการ)	3/4 (75.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช (กรรมการ)	3/4 (75.00%)	1/1 (100.00%)	N/A

รายชื่อกรรมการ	อัตราการเข้าประชุมคณะกรรมการบริษัท	อัตราการเข้าประชุม AGM	อัตราการเข้าประชุม EGM
4. นาย ชีระ ณ วังขนาย (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
5. นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
6. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
7. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการ)	4/4 (100.00%)	1/1 (100.00%)	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย	92.86%	100.00%	N/A

รายละเอียดสาเหตุกรณีที่กรรมการบริษัทไม่สามารถเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริษัท

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

ลักษณะคำตอบแทนของคณะกรรมการ

บริษัทให้คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ได้ปฏิบัติหน้าที่ภายใต้ขอบเขตอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท โดยกำหนดนโยบายคำตอบแทนกรรมการไว้อย่างชัดเจนและโปร่งใส โดยคำตอบแทนอยู่ในระดับเดียวกับอุตสาหกรรม รวมทั้งคำนึงประสบการณ์ ภาระหน้าที่ ขอบเขตของบทบาทและความรับผิดชอบ เพื่อที่จะดูแลและรักษากรรมการที่มีคุณสมบัติที่ต้องการ และนำเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการบริษัท

- ประธานกรรมการบริษัท (ต่อครั้ง) 30,000.-
- กรรมการบริษัท (ต่อครั้ง) 20,000.-

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

- ประธานกรรมการตรวจสอบ (ต่อครั้ง) 30,000.-
- กรรมการตรวจสอบ (ต่อครั้ง) 20,000.-

ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน

- ประธานกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ต่อครั้ง) 30,000.-
- กรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (ต่อครั้ง) 20,000.-

คำตอบแทนของคณะกรรมการ

รายละเอียดคำตอบแทนของกรรมการแต่ละรายบุคคลในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
1. นาย วันชัย อ่ำฟิ่งอาดัม (ประธาน กรรมการ, กรรมการอิสระ)			280,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (ประธานกรรมการ)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	120,000.00	0.00	120,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและ พิจารณาค่าตอบแทน (ประธานคณะกรรมการชื่อย่อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
2. นาย ประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (ประธานกรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
3. นาย อนุรุธ ว่องวานิช (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			60,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
4. นาย ชีระ ณ วัจนาย (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			220,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชด้อย)	60,000.00	0.00	60,000.00	ไม่มี	
5. นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์ (กรรมการ, กรรมการอิสระ)			200,000.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการตรวจสอบ (กรรมการตรวจสอบ)	80,000.00	0.00	80,000.00	ไม่มี	
คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน (กรรมการชด้อย)	40,000.00	0.00	40,000.00	ไม่มี	
6. นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชด้อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
7. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการ)			0.00		0.00
คณะกรรมการบริษัท (กรรมการ)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
8. นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการบริหาร)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหาร (กรรมการบริหาร)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายชื่อกรรมการ / คณะกรรมการ	บริษัท				คำตอบแทนที่เป็น ตัวเงินของ บริษัท ย่อย รวม (บาท)
	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)	คำตอบแทนที่ไม่เป็นตัวเงิน	
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (กรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	
9. นาย ฮารุฮิสะ ยามาซากิ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)			0.00		N/A
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	0.00	0.00	0.00	ไม่มี	

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนแต่ละรายคณะกรรมการในรอบปีที่ผ่านมา

รายชื่อคณะกรรมการ	ค่าเบี้ยประชุมต่อปี	คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่นๆ	รวม (บาท)
1. คณะกรรมการบริษัท	340,000.00	0.00	340,000.00
2. คณะกรรมการตรวจสอบ	280,000.00	0.00	280,000.00
3. คณะกรรมการบริหาร	0.00	0.00	0.00
4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	0.00	0.00	0.00
5. คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาคำตอบแทน	140,000.00	0.00	140,000.00

รายละเอียดสรุปคำตอบแทนของคณะกรรมการ

	2566	2567	2568
ค่าเบี้ยประชุมต่อปี (บาท)	700,000.00	780,000.00	760,000.00
คำตอบแทนที่เป็นตัวเงินอื่น ๆ (บาท)	0.00	0.00	0.00
รวม (บาท)	700,000.00	780,000.00	760,000.00

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่ายของกรรมการบริษัท

คำตอบแทนหรือผลประโยชน์ค้ำจ่าย ของกรรมการบริษัทใน : 0.00
รอบปีที่ผ่านมา
(บาท)

ข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

การกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม

บริษัทมีบริษัทย่อยและบริษัทรวมหรือไม่ : มี

กลไกการกำกับดูแลบริษัทย่อยและบริษัทรวม : ไม่มี / อยู่ระหว่างดำเนินการ

การกำกับดูแลการจัดการและรับผิดชอบการดำเนินงานใน **บริษัทย่อย** และ **บริษัทรวม** เป็นหนึ่งในกลไกสำคัญของการบริหารองค์กรในกลุ่มธุรกิจ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับแนวทางของบริษัทแม่

ข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การติดตามให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการกำกับดูแลกิจการ

การป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันความขัดแย้ง ทางผล : มี

ประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

1. กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท พึงหลีกเลี่ยงการดำเนินการใดๆ ที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ และไม่กระทำการในลักษณะใดๆ อันเป็นการขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทฯ หรือเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่ใช้หรือยอมให้ผู้อื่นใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนทั้งโดยทางตรงหรือทางอ้อม เพื่อแสวงหาผลประโยชน์จากบริษัทฯ
3. ไม่นำความลับหรือข้อมูลของบริษัทฯ ไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวและ/หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. ในกรณีที่กรรมการบริษัท ผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเขาไปมีส่วนร่วมหรือเป็นผู้ถือหุ้นในกิจการใด ๆ ซึ่งอาจมีผลประโยชน์หรือก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ต้องแจ้งให้ ประธานเจ้าหน้าที่บริหารทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

การดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน : มี
เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ในรอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

(1) ห้ามมิให้กรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าว ใช้อ้างอิงข้อมูลภายในเพื่อทำการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัท ก่อนที่ข้อมูลนั้นจะถูกเผยแพร่ให้ประชาชนทั่วไปทราบโดยทั่วถึงกัน โดยเฉพาะในช่วงระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินของบริษัทจะถูกเผยแพร่ต่อสาธารณชน นอกจากนี้ ภายหลังจากที่ข้อมูลได้ถูกเผยแพร่แล้ว บุคคลข้างต้นต้องละเว้นการซื้อหรือขายหลักทรัพย์ของบริษัทจนกระทั่งประชาชนที่ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวได้มีเวลาประเมินข้อมูลที่ได้รับในระยะเวลาพอสมควรแล้ว (7 วัน นับแต่วันที่เผยแพร่)

(2) ให้ความรู้แก่กรรมการ และผู้บริหาร ที่มีหน้าที่ที่จะต้องรายงานการถือครองหลักทรัพย์ของตน คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะเกี่ยวกับการรายงานการถือหลักทรัพย์ของบริษัท โดยหากกรรมการ ผู้บริหาร รวมถึงคู่สมรสและบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลดังกล่าวที่เข้าข่ายมีการซื้อ ขาย โอน หรือรับโอนหลักทรัพย์ของบริษัทตามที่กำหนดไว้ในประกาศสำนักงานคณะกรรมการ ก.ล.ต. ที่ สจ. 14/2540 เรื่อง การจัดทำและเปิดเผยรายงานการถือหลักทรัพย์ และบทกำหนดโทษตามพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 การป้องกันการนำข้อมูลภายในไปใช้ประโยชน์ของผู้บริหาร บริษัทมีระเบียบในการนำข้อมูลภายในของบริษัทที่ยังไม่ได้เปิดเผยไปใช้เพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น ดังนี้

(ก) บริษัทกำหนดให้มีการป้องกันการนำข้อมูลของบริษัทไปใช้ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รู้ข้อมูลห้ามนำข้อมูลไปเปิดเผยยังหน่วยงานหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

(ข) ผู้บริหารของบริษัทที่ได้รับข้อมูลทางการเงินของบริษัท ต้องไม่ใช้ประโยชน์จากข้อมูลดังกล่าวก่อนที่จะเปิดเผยสู่สาธารณชน โดยการกำหนดห้ามผู้บริหารทำการซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 1 เดือน ก่อนที่งบการเงินจะเปิดเผยสู่สาธารณชน

(ค) บริษัทจะกำหนดให้ผู้บริหารรายงานการเปลี่ยนแปลงการถือหลักทรัพย์ต่อสำนักงานคณะกรรมการกำกับ

หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ ตามมาตรา 59 แห่งพระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. 2535 รวมทั้งห้ามมิให้ผู้บริหารหรือพนักงานที่ได้รับทราบข้อมูลภายในเปิดเผยข้อมูลภายในแก่บุคคลภายนอกหรือบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง และไม่ซื้อขายหลักทรัพย์ของบริษัทเป็นระยะเวลา 30 วัน ก่อนที่งบการเงินเผยแพร่ต่อสาธารณชน

หากมีการกระทำการฝ่าฝืนระเบียบปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะดำเนินการทางวินัยเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควรแก่กรณี เช่น ตักเตือน เป็นหนังสือ ตัดค่าจ้าง พักงาน เลิกจ้าง เป็นต้น

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ข้อมูลภายในเพื่อแสวงหาผลประโยชน์รวม (กรณี)	0	0	0

การต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน

การดำเนินงานในเรื่องการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชันในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการต่อต้าน ทุจริตคอร์รัปชันใน : มี
รอบปีที่ผ่านมาหรือไม่

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

บริษัทฯ มีนโยบายชัดเจนในการ ไม่ยอมรับการทุจริตและคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม ไม่ว่าจะเกิดขึ้นภายในองค์กรหรือกับบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจของบริษัท พนักงานทุกระดับ รวมถึงผู้ที่ปฏิบัติงานในนามของบริษัท ต้อง งดเว้นการเรียกรับ ให้หรือยอมรับสินบน เงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใด ที่อาจมีผลต่อความเป็นกลางในการปฏิบัติงาน และต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทันทีหากพบเห็นหรือสงสัยว่ามีการกระทำที่เข้าข่ายทุจริต

บริษัทส่งเสริมให้มีการ รายงานพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม โดยให้ความคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเหมาะสม เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในความโปร่งใสและความรับผิดชอบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชัน

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตคอร์รัปชันรวม (กรณี)	0	0	0

การแจ้งเบาะแส (Whistleblowing)

การดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแสในรอบปีที่ผ่านมา

บริษัทมีการดำเนินงานในเรื่องการแจ้งเบาะแส ในรอบปีที่ผ่านมา : มี
มาหรือไม่

บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางสำหรับการแจ้งเบาะแส หรือข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำที่ไม่เหมาะสม การละเมิดจรรยาบรรณทางธุรกิจ หรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตคอร์รัปชัน โดยสามารถแจ้งได้ทั้ง ด้วยวาจา หรือ ลายลักษณ์อักษร ผ่านช่องทางต่อไปนี้

8.1 แจ้งโดยตรงมายัง เลขานุการบริษัท

ด้วยวาจาหรือหนังสือ

หรือส่งอีเมลมาที่: whistleblower@lohakit.co.th

8.2 ผ่านทาง E-mail ของบริษัท ที่ให้ไว้บนเว็บไซต์ www.lohakit.co.th

8.3 ส่งทาง ไปรษณีย์ มาที่:

เลขานุการบริษัท

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 43 อาคารไทย ซีซี ทาวเวอร์ ชั้น 16 ห้อง 167169

ถนนสาทร แขวงยานนาวา เขตสาทร กรุงเทพมหานคร 10120

บริษัทจะดำเนินการตามขั้นตอนที่เป็นความลับและเป็นธรรม พร้อมทั้งมีมาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนจากการถูกตอบโต้หรือกลั่นแกล้งในทุกรูปแบบ

จำนวนกรณีหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการแจ้งเบาะแส

	2566	2567	2568
จำนวนกรณีหรือประเด็นที่ได้รับผ่านช่องทางการแจ้งเบาะแสรวม (กรณี)	0	0	0

ข้อมูลเกี่ยวกับการรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบในรอบปีที่ผ่านมา

การเข้าประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ (ครั้ง) : 4

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วันชัย อ่ำพื้งอาดัม (ประธานกรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
2 นาย เลิศ นิตยธีรพานนท์ (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
3 นาย อธิระ ฌ วังขนาย (กรรมการตรวจสอบ)	4	/	4	4/4 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. การทบทวนงบการเงิน

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและให้ความเห็นต่อ งบการเงินรายไตรมาสและงบการเงินประจำปี ของบริษัท ร่วมกับผู้สอบบัญชีรับอนุญาต เพื่อให้มั่นใจว่างบการเงินถูกจัดทำอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

2. การกำกับดูแลระบบการควบคุมภายใน

ได้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพของ ระบบการควบคุมภายใน รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าเพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินธุรกิจ

3. การตรวจสอบการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการตรวจสอบได้ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยงของบริษัท โดยร่วมประเมินความเสี่ยงหลัก และให้ข้อเสนอแนะต่อการจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ

4. การปฏิบัติตามกฎหมายและจรรยาบรรณ

มีการตรวจสอบให้มั่นใจว่าบริษัทปฏิบัติตาม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข้อบังคับของตลาดหลักทรัพย์ และจรรยาบรรณทางธุรกิจ อย่างเคร่งครัด

5. การพิจารณาการแต่งตั้งผู้สอบบัญชี

คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาความเป็นอิสระ ความเชี่ยวชาญ และค่าตอบแทนของผู้สอบบัญชี ก่อนเสนอรายชื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้น

6. การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน / ข้อกล่าวหา

คณะกรรมการตรวจสอบได้กำกับดูแลกระบวนการรับเรื่องร้องเรียน (Whistleblower) และตรวจสอบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตหรือการกระทำผิดภายในบริษัท พร้อมแนะนำมาตรการที่เหมาะสมในการแก้ไข

ข้อมูลเกี่ยวกับการสรุปผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมและผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการชุดย่อยอื่น ๆ

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร

การประชุมคณะกรรมการบริหาร (ครั้ง) : 0

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหาร			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ประสาน อัครพงศ์พิศักดิ์ (ประธานกรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
2 นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
3 นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการบริหาร)	0	/	0	N/A
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				N/A

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร

- พิจารณาเรื่องการจัดสรรงบประมาณประจำปีตามที่ฝ่ายจัดการเสนอออกก่อนที่จะนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณาและอนุมัติ ทั้งนี้ให้รวมถึงการพิจารณาและอนุมัติการเปลี่ยนแปลงและเพิ่มเติมงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระหว่างที่ไม่มีการประชุมคณะกรรมการบริษัทในกรณีเร่งด่วน และให้นำเสนอคณะกรรมการบริษัท เพื่อทราบในที่ประชุมคราวต่อไป
- อนุมัติการซื้อขายสินค้าอันเป็นปกติธุระของบริษัท ในวงเงินไม่เกิน 200 ล้านบาทต่อรายการ และไม่เกิน 600 ล้านบาทต่อเดือน
- อนุมัติค่าใช้จ่ายในการซื้อทรัพย์สินอันมีลักษณะเป็นการลงทุน (รวมถึงการซ่อมแซมเครื่องจักรและอุปกรณ์) นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในงบประมาณประจำปี ในวงเงินไม่เกิน 10 ล้านบาท
- อนุมัติการใช้จ่ายเงินลงทุนที่สำคัญๆ ที่ได้กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่จะได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริษัท หรือตามที่คณะกรรมการบริษัทได้เคยมีมติอนุมัติในหลักการไว้แล้ว
- เป็นคณะที่ปรึกษาฝ่ายจัดการในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายด้านการเงิน การลงทุน การตลาด การบริหารงานบุคคล และด้านการปฏิบัติอื่นๆ

(6) จัดสรรเงินบำเหน็จรางวัลซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทแล้วแก่พนักงานหรือลูกจ้างของบริษัท หรือบุคคลใด ๆ ที่กระทำการให้บริษัท

(7) ควบคุมดูแลการดำเนินกิจการของบริษัท

การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ครั้ง) : 2

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย ฮารุฮิสะ ยามาซากิ (ประธานคณะกรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย วิทวัส อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย วิชญ์พล อัครพงศ์พิศักดิ์ (กรรมการชุดย่อย)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

- (1) ศึกษา ทบทวน และประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งแนวโน้มของผลกระทบที่อาจมีต่อองค์กร รวมถึงความเสี่ยงภายในและภายนอกของบริษัท
- (2) เสนอนโยบายการบริหารความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงของบริษัทฯ ต่อคณะกรรมการบริษัท ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินกิจการประเภทต่างๆ ที่สำคัญ เช่น ความเสี่ยงด้านราคาสินค้า ความเสี่ยงจากตลาด ความเสี่ยงจากอัตราแลกเปลี่ยน ความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง และความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
- (3) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริษัท
- (4) กำหนดกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารความเสี่ยงและทิศทางธุรกิจของบริษัท
- (5) ทบทวน ควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ตามนโยบายบริหารความเสี่ยงที่กำหนด
- (6) เรื่องอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริษัทมอบหมาย
- (7) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องจัดให้มีการประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง หรือตามสถานการณ์และความจำเป็น
- (ก) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการเข้าร่วมการประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะครบเป็นองค์ประชุม
- (ข) มติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะถือตามเสียงข้างมากของกรรมการที่มาประชุม
- (ค) ในกรณีที่ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงไม่อยู่ในที่ประชุม หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่ง เป็นประธานในที่ประชุมแทน
- (ง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเชิญฝ่ายจัดการ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม และให้ข้อมูลหรือเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องได้
- (จ) เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบต่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการประชุมการนัดหมาย การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
- (8) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่รายงานการปฏิบัติหน้าที่ต่อคณะกรรมการบริษัทหลังจากที่มีการประชุมและจัดทำรายงาน การทำหน้าที่ในรอบปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปี โดยเปิดเผยรายละเอียด ดังนี้
 - (ก) จำนวนครั้งที่ประชุม
 - (ข) จำนวนครั้งที่กรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมประชุม
 - (ค) ผลการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎบัตรที่กำหนดไว้

การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

การประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน : 2
(ครั้ง)

รายชื่อกรรมการ	การเข้าประชุมของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน			เข้าร่วมประชุมเฉลี่ย
	การเข้าประชุม (ครั้ง)	/	สิทธิในการประชุม (ครั้ง)	
1 นาย วันชัย อ่ำพิงอาดัม (ประธานคณะกรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
2 นาย ชีระ ณ วังขนาย (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
3 นาย เลิศ นิตย์ธีรานนท์ (กรรมการชด้อย, กรรมการอิสระ)	2	/	2	2/2 (100.00%)
อัตราการเข้าร่วมประชุมเฉลี่ย				(100.00%)

ผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

- (1) เสนอนโยบายการคัดเลือกและสรรหากรรมการ โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นธรรม และสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณาแต่งตั้งแล้วแต่กรณี
- (2) เสนอนโยบายการคัดเลือกและสรรหากรรมการผู้จัดการใหญ่ โดยต้องมีวิธีการหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนเป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา
- (3) ทบทวนและนำเสนอขออนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัทในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและกลยุทธ์ด้านทรัพยากรบุคคลซึ่งควรสอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท
- (4) สรรหา คัดเลือกและเสนอชื่อบุคคลที่ทรงคุณวุฒิ มีคุณธรรม จริยธรรมและคุณสมบัติเหมาะสมที่สมควรได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการและหรือกรรมการผู้จัดการใหญ่แล้วแต่กรณี
- (5) ทบทวนสัดส่วน จำนวน และประสบการณ์ของกรรมการบริษัท รวมถึงให้ข้อเสนอแนะในการสรรหากรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง
- (6) ดูแลให้มีแผนสืบแทนตำแหน่งที่เฉพาะเจาะจงของกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (7) วางข้อกำหนดต่าง ๆ ในสัญญาจ้างกรรมการผู้จัดการใหญ่รวมทั้งประเมินผลงานและเสนอแนะผู้สืบแทนตำแหน่ง
- (8) กำหนดนโยบายและรูปแบบการให้ผลประโยชน์ตอบแทนกรรมการ และกรรมการผู้จัดการใหญ่ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท โดยต้องมีวิธีการและหลักเกณฑ์ที่ชัดเจน เป็นธรรมและสมเหตุสมผล เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการบริษัทหรือที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่อพิจารณา
- (9) เสนอแนะแนวทางและวิธีการจ่ายค่าตอบแทนทั้งที่เป็นตัวเงิน หรือค่าตอบแทนรูปแบบอื่นให้แก่คณะกรรมการบริษัท คณะกรรมการชุดอื่นที่คณะกรรมการบริษัทแต่งตั้ง รวมถึงกรรมการผู้จัดการใหญ่ของบริษัท
- (10) พิจารณาและทบทวนโครงสร้างและระบบการจ่ายค่าตอบแทนและอัตราค่าตอบแทนให้สอดคล้องกับสถานะตลาด ณ ปัจจุบันและเหมาะสมกับหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการดำเนินงานของบริษัท และผลการปฏิบัติงานของกรรมการและกรรมการผู้จัดการใหญ่
- (11) พิจารณาค่าตอบแทนประจำปีแก่กรรมการเพื่อเสนอต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นของบริษัทเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (12) คณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทนเป็นคณะกรรมการชด้อยที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบริษัท เพื่อให้ช่วยศึกษาและกลั่นกรอง จึงต้องรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ต่อที่ประชุมคณะกรรมการทุกครั้ง หลังจากที่มีการประชุมคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน และรายงานผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมาต่อผู้ถือหุ้นในรายงานประจำปีของบริษัท
- (13) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมายอันเนื่องมาจากการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน

นโยบายและกลยุทธ์ความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน

นโยบายด้านความยั่งยืน : มี

บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ตระหนักและให้ความสำคัญถึงการดำเนินธุรกิจภายใต้หลักการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยคำนึงการสร้างคุณค่าใน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม บนพื้นฐานของการกำกับดูแลกิจการที่ดี เพื่อสร้างความเติบโตที่มั่นคงและยั่งยืนให้แก่บริษัท

ลิงก์นโยบายด้านความยั่งยืน : <https://www.lohakit.co.th/doc/lhkStab.pdf>

เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

บริษัทมีการตั้งเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนหรือไม่ : มี

ด้านเศรษฐกิจ

บริษัทมุ่งมั่นในการพัฒนาด้านผลิตภัณฑ์และการบริการที่ดี โดยสนับสนุนการสร้างนวัตกรรม เพื่อตอบสนองและสร้างความพึงพอใจให้แก่ลูกค้า และดำเนินธุรกิจภายใต้การกำกับดูแลกิจการที่ดี โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีความรับผิดชอบในการประกอบกิจการ บริหารความเสี่ยงในระดับที่เหมาะสม และตระหนักถึงการสร้างมูลค่าขององค์กรในระยะยาว รวมทั้งมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสร้างผลตอบแทนที่ดี และคำนึงถึงการแบ่งปันผลสดตอบแทนไปสู่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

ด้านสังคม

บริษัทให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรโดยเสริมสร้างศักยภาพในด้านต่างๆ เพื่อรองรับกับกลยุทธ์ของบริษัทและสร้างสังคมที่ดีภายในองค์กร รวมถึงบุคลากรภายนอก ชุมชน และสังคม โดยกิจกรรมสานสัมพันธ์ที่จัดทำขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างให้เกิดความเข้าใจ และให้มั่นใจว่าการดำเนินกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัท จะไม่เกิดผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเดือดร้อนต่อวิถีชีวิตของบุคคล ชุมชน และสังคมโดยรวม

ด้านสิ่งแวดล้อม

บริษัทตระหนักและให้ความสำคัญในการดำเนินธุรกิจที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และมุ่งเน้นในการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนรักษาความหลากหลายทางชีวภาพของระบบนิเวศวิทยาอย่างยั่งยืน รวมถึงการปรับตัวเตรียมความพร้อมและลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศโดยนำเทคโนโลยีที่เหมาะสมมาใช้เพื่อป้องกันผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รวมทั้งส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้กับพนักงาน

เป้าหมาย SDGs ขององค์การสหประชาชาติ : Goal 1 ขจัดความยากจน (No Poverty), Goal 3 การมีสุขภาพและความปลอดภัย (Good Health and Well-being), Goal 4 การศึกษาที่มีคุณภาพ (Quality Education), Goal 5 ความเท่าเทียมทางเพศ (Gender Equality), Goal 6 น้ำสะอาดและสุขาภิบาล (Clean Water and Sanitation), Goal 7 พลังงานสะอาดและจ่ายได้ (Affordable and Clean Energy), Goal 8 งานที่มีคุณค่าเศรษฐกิจที่เติบโต (Decent Work and Economic Growth), Goal 9 อุตสาหกรรม นวัตกรรม โครงสร้างพื้นฐาน (Industry, Innovation and Infrastructure), Goal 10 ลดความเหลื่อมล้ำ (Reduce Inequalities), Goal 11 เมืองและชุมชนยั่งยืน (Sustainable Cities and Communities), Goal 12 การผลิตและบริโภคที่รับผิดชอบ (Responsible Consumption and Production), Goal 13 การรับมือกับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ (Climate Action), Goal 14 นิเวศทางทะเลและมหาสมุทร (Life below Water), Goal 15 ระบบนิเวศบนบก (Life on Land), Goal 16 สันติภาพและสถาบัน

ข้อมูลเกี่ยวกับการทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

การทบทวนนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืนในรอบปีที่ผ่านมา

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวนนโยบายและ/หรือ : ไม่มี
เป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเกี่ยว : ไม่มี
กับนโยบายและ/หรือเป้าหมายการจัดการด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

บริษัทมุ่งมั่นที่จะสร้างความเป็นธรรมและให้ความสำคัญต่อสิทธิของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ไม่ว่าจะเป็นผู้มีส่วนได้เสียภายใน ได้แก่ ผู้ถือหุ้น พนักงาน หรือผู้มีส่วนได้เสียภายนอก เช่น คู่ค้า ลูกค้า เป็นต้น และบริษัทตระหนักถึงการสนับสนุนและขอความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม จะเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานและการพัฒนาธุรกิจของบริษัท ดังนั้น บริษัทจะปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สิทธิของผู้มีส่วนได้เสียดังกล่าว ได้รับการดูแลเป็นอย่างดี

รูปภาพห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กิจกรรม	ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ				
	ปัจจัยการผลิต	ปฏิบัติการ	กระจายสินค้าและบริการ	บริการหลังการขาย	การตลาดและการขาย
ผู้ให้บริการ จัดหา แปรรูป และจำหน่ายสแตนเลสรีดเย็นชนิดม้วนและแผ่น ผลิตภัณฑ์จำหน่ายท่อสแตนเลส ได้แก่ ท่อสแตนเลสสำหรับงานตกแต่ง ท่อสแตนเลสสำหรับอุตสาหกรรมยานยนต์ แปรรูปและจำหน่ายเหล็กชุบสังกะสี และเหล็กเคลือบสังกะสีชนิดม้วนและแผ่น ให้บริการด้านการตัด เจาะ และขัดผิวสแตนเลสตามความต้องการของลูกค้า					
	- วัตถุดิบหลัก - วัตถุดิบสนับสนุน	- การตรวจสอบคุณภาพ - การผลิตให้ตรงตามมาตรฐาน - การ Packing - การ Stock (Inventory Control)	- Delivery Plan การวางแผนการจัดส่ง - Loading/Unloading - Delivery	- บริการรับฝากสินค้าของลูกค้า - ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาของผลิตภัณฑ์	- บริการเตรียมตัวอย่างให้ลูกค้าทดสอบผลิตภัณฑ์ก่อนการผลิต (Product Test) - การกำหนดราคาที่เหมาะสมและต่อรองได้
Infrastructure	แหล่งเงินทุน (Financial) / เชื่อมบำรุงรถเครื่องจักร ระบบผลิตไฟฟ้าจากพลังงานแสงอาทิตย์				
Purchase	จัดหาวัตถุดิบหลัก และวัตถุดิบสนับสนุน/จัดหาผู้รับบริการภายนอก				
HR	HR Development / HR Management / จัดหาแรงงาน (Outsource)				
IT	Internet / Intranet / ERP / Program Business plus / Sim Pro (แจ้งซ่อม) / GIS (ควบคุมรถขนส่ง) / Humanica (ทำเงินเดือน)				

ห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

การวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าของธุรกิจ

รายละเอียดการวิเคราะห์ผู้มีส่วนได้เสียในห่วงโซ่คุณค่าธุรกิจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> พนักงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายค่าตอบแทนที่เหมาะสมและได้รับสวัสดิการที่ดี - การคำนึงถึงสิทธิมนุษยชนและการปฏิบัติต่อพนักงานอย่างเป็นธรรม - ไม่เลือกปฏิบัติ - ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน - การส่งเสริมดูแลให้มีสุขภาพอนามัยที่ดี - ความมั่นคงและโอกาสก้าวหน้าในหน้าที่การงาน - การพัฒนาความรู้ความสามารถ 	<ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติตามข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรมผู้บริหาร และพนักงานของบริษัท - การปฏิบัติตามนโยบายเรื่องสิทธิมนุษยชน - นโยบายรับเรื่องร้องเรียน - การดำเนินงานระบบมาตรฐาน IATF16949, ISO9001 และ ISO14001 - การตรวจสอบคุณภาพประจำปี - การทำประกันชีวิตกลุ่ม - แผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การอบรม / สัมมนา • อื่น ๆ <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศต่างๆ ของบริษัท
ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร			
<ul style="list-style-type: none"> ลูกค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งมอบสินค้าที่ตรงเวลา ถูกสถานที่ จำนวน และ สามารถจัดส่งได้อย่างต่อเนื่อง - ส่งมอบสินค้าที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของลูกค้า - สินค้าราคาถูก 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการวางแผนการจัดส่ง - มีการตรวจสอบสินค้าก่อนการจัดส่ง - มีการตรวจสอบสินค้าตาม spec ที่กำหนด ก่อนการจัดส่ง - ปฏิบัติตาม APQP PPAP MSA FMEA (กลุ่ม Automotive) - ทำ Contingency Plan - ทำ Emergency Plan - จัดทำสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า - การจัดการกับข้อร้องเรียนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมภายในองค์กร • การรับเรื่องข้อร้องเรียน • การสำรวจความพึงพอใจ

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> • คู่ค้า • คู่ธุรกิจ / พันธมิตรธุรกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - รักษาสัมพันธ์ภาพที่ยั่งยืน - ได้รับการแข่งขันด้านราคากันอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส - ปฏิบัติข้อตกลงตามสัญญาได้อย่างครบถ้วน - ได้รับการชำระเงินตรงเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนัดหมายประชุมผู้ขาย ในการขอเสนอราคามีการให้เสนอราคาโดยไม่เลือกปฏิบัติ - มีการทำแบบประเมินผู้ขายรายหลักประจำทุกเดือน - มีนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (Supplier Manual) - พัฒนาคู่ค้าให้มีแนวปฏิบัติที่ดี เช่น นโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน - จัดหมายแจ้งงดรับของข่วัญ - มีเอกสารการกำหนดวันนัดชำระเงินให้แก่คู่ค้า 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมร่วมกับองค์กรภายนอก • การรับเรื่องร้องเรียน
<ul style="list-style-type: none"> • หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานกำกับดูแล 	<ul style="list-style-type: none"> - การผลิต/แปรรูป - การตรวจสอบคุณภาพ - การจัดจำหน่าย และให้บริการ - โลจิสติกส์ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานธุรกิจและผลการปฏิบัติงานต่อหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง - การมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม
<ul style="list-style-type: none"> • ผู้ถือหุ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ผลตอบแทนที่ดี - การกำกับกิจการที่ดี - การเปิดเผยข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการตัดสินใจลงทุน 	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายเงินปันผลที่เหมาะสม - ปฏิบัติตามการกำกับดูแลกิจการที่ดีตาม CG Code ของ กลต. - เป็นสมาชิกโครงการภาคเอกชนไทยในการต่อต้านทุจริตคอร์รัปชัน (CAC) - การตอบกลับข้อซักถามอย่างทันท่วงที 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ • การประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปี • การรับเรื่องร้องเรียน

กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย	ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	การตอบสนองความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย	ช่องทางการมีส่วนร่วมและสื่อสาร
<ul style="list-style-type: none"> ชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - สุขภาพ ความปลอดภัย และอาชีวอนามัย - การสนับสนุนทรัพยากร - การจัดกิจกรรมสำหรับชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างโอกาสทางด้านการศึกษา เช่น จัดโครงการมอบทุนการศึกษา - พนักงานและชุมชนปลอดภัย เช่น สนับสนุนการฉีดวัคซีน - ประชาชนได้รับการรักษาที่ดี และมีสุขภาพที่ดีขึ้น เช่น จัดกิจกรรมบริจาคโลหิต 	<ul style="list-style-type: none"> • การเยี่ยมชม
<ul style="list-style-type: none"> • สถาบันการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมและดอกเบี้ยตามกำหนด - การใช้บริการวงเงินสินเชื่ออย่างสม่ำเสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ชำระเงินกู้ยืมคืนตามกำหนด - มีการใช้วงเงินสินเชื่อสม่ำเสมอ - มีการใช้บริการด้านเงินฝากและธุรกรรมทางการเงินอื่น 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
<ul style="list-style-type: none"> • สำนักข่าวและสื่อมวลชน 	<ul style="list-style-type: none"> - เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ชัดเจน ถูกต้อง และทันเหตุการณ์ - การได้สัมภาษณ์ผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างความเชื่อมั่นว่าข้อมูลที่นำเสนอมีความโปร่งใสและถูกต้อง 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์
<ul style="list-style-type: none"> • คู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - การแข่งขันอย่างเป็นธรรม - ไม่แสวงหาข้อมูลที่เป็นความลับของคู่แข่งทางการค้า - ไม่ทำลายชื่อเสียงของคู่แข่งทางการค้า 	<ul style="list-style-type: none"> - พุดคุยกับคู่แข่งเรื่องสถานการณ์ตลาด และเรื่องราคา 	<ul style="list-style-type: none"> • การติดต่อและสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

- บริษัทมีการระบุประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร : มี
- ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทมีการทบทวน : ไม่มี
- ประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร

รายละเอียดประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืนขององค์กร (Material topics)

ชื่อประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน	หัวข้อที่เกี่ยวข้องกับประเด็นสำคัญด้านความยั่งยืน
ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก	<ul style="list-style-type: none">การจัดการก๊าซเรือนกระจก

ข้อมูลเกี่ยวกับรายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืน

รายงานความยั่งยืนของบริษัท : ไม่มีข้อมูล

มาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลด้านความยั่งยืน

การบริหารความเสี่ยงด้านความยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการ บริษัท โลหะกิจ เม็ททอล จำกัด (มหาชน) ได้ให้ความสำคัญต่อการบริหารความเสี่ยงให้ดำเนินไปอย่างเป็นระบบ และสอดคล้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ครอบคลุมถึงการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสมกับทั้งมีการติดตามความเสี่ยงอย่างใกล้ชิด ซึ่งทำให้บริษัทสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินการตามแผนธุรกิจที่กำหนดไว้ทั้งแผนฉุกเฉิน แผนการจัดการภาวะวิกฤต และแผนบริหารความต่อเนื่องในการดำเนินธุรกิจ เพื่อสร้างความเชื่อมั่น พึ่งพอใจต่อลูกค้าและให้ผลตอบแทนที่ดีต่อผู้ถือหุ้นและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย บริษัทได้นำ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และมีกระบวนการนโยบายบริหารความเสี่ยงเฉพาะด้านมาเป็นกรอบในการบริหารความเสี่ยงของบริษัท เพื่อให้การดำเนินธุรกิจให้เป็นไปตามเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ได้กำหนดและแบ่งประเภทความเสี่ยงองค์กร เป็น 6 ด้าน คือ

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
5. ความเสี่ยงด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม (ESG Risk) และ
6. ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ (Emerging Risks)

ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG

มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงด้าน ESG : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยความเสี่ยงด้าน ESG

ปัจจัยความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัท

ความเสี่ยงต่อการดำเนินธุรกิจของบริษัทหรือกลุ่มบริษัทในปัจจุบัน

ความเสี่ยงที่ 1 ความเสี่ยงจากการพึ่งพิงผู้ผลิตและจัดจำหน่ายวัตถุดิบหลัก

หัวข้อความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และการประกอบธุรกิจ
• การพึ่งพาผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายรายใหญ่หรือน้อยราย

ความเสี่ยงด้าน ESG : ไข่

ลักษณะความเสี่ยง

วัตถุดิบหลักของบริษัท คือ ม้วนเหล็กกล้าไร้สนิมรีดเย็น (cold rolled stainless steel coil) ทองแดง อลูมิเนียม เหล็กเคลือบสังกะสี และ เหล็กชุบสังกะสี ซึ่งบริษัทจัดหาวัตถุดิบจากผู้ผลิตในประเทศซึ่งมีเพียงรายเดียวหรือน้อยรายในบางวัตถุดิบ ซึ่งทำให้มีความเสี่ยงในการจัดหาวัตถุดิบหลักเนื่องจากการพึ่งพิงผู้ผลิตในประเทศ บริษัทสั่งซื้อม้วนเหล็กกล้าไร้สนิมรีดเย็นที่ผลิตโดยผู้ผลิตในประเทศเพียงที่สำคัญ ได้แก่ บริษัท โปสโค-ไทยน็อคซ์ จำกัด (มหาชน) จากการที่มีผู้ผลิตเหล็กกล้าไร้สนิมรีดเย็นรายใหญ่ในประเทศเพียงรายเดียว และ กฎหมาย Anti-Dumping Law ทำให้การจัดหาวัตถุดิบเหล็กกล้าไร้สนิมรีดเย็นจากหลายประเทศในเอเชียมีต้นทุนวัตถุดิบที่จัดหาสูงกว่าการจัดหาภายในประเทศ นอกจากนี้การจัดหาเหล็กกล้าไร้สนิมรีดเย็นจากต่างประเทศจะต้องใช้เวลาในการขนส่ง ทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกรณีที่ผู้ผลิตรายใหญ่ในประเทศดังกล่าวไม่สามารถจัดส่งวัตถุดิบให้กับบริษัทได้ตามกำหนด และบริษัทไม่สามารถจัดหาวัตถุดิบจากแหล่งอื่นเข้ามาทดแทนได้ทันแผนการผลิตและแปรรูปสินค้าตามที่ได้รับคำสั่งซื้อสินค้าจากลูกค้า

ผลกระทบจากความเสี่ยง

ทำให้บริษัทมีความเสี่ยงจากการขาดแคลนวัตถุดิบในกรณีที่ผู้ผลิตรายใหญ่ในประเทศดังกล่าวไม่สามารถจัดส่งวัตถุดิบให้กับบริษัทได้ตามกำหนด

มาตรการจัดการความเสี่ยง

บริษัทได้มีการวางแผนการสั่งซื้อวัตถุดิบล่วงหน้าโดยนำระบบการจัดการห่วงโซ่อุปทาน หรือ Supply Chain Management มาใช้ ทำให้มีการประมาณการยอดการสั่งซื้อวัตถุดิบหลักต่าง ๆ ล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP)

แผนบริหารความต่อเนื่องของธุรกิจ (BCP) : มี

บริษัทฯ ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Plan: BCP) เพื่อเตรียมความพร้อมและลดผลกระทบจากเหตุการณ์ที่อาจทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เช่น ภัยธรรมชาติ เหตุขัดข้องในระบบ หรือการขาดแคลนวัตถุดิบ โดยมีการประเมินความเสี่ยงวิเคราะห์ผลกระทบทางธุรกิจ และกำหนดแนวทางการฟื้นฟูการดำเนินงานให้สามารถกลับสู่ภาวะปกติได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงมีการทบทวนและฝึกซ้อมแผนอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความมั่นใจในการส่งมอบสินค้าและบริการให้กับลูกค้าได้อย่างต่อเนื่อง

การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติการจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

นโยบายและแนวปฏิบัติ : ไม่มี
การจัดการห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท

ข้อมูลเกี่ยวกับแผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืน

แผนบริหารห่วงโซ่อุปทานอย่างยั่งยืนของบริษัท : ไม่มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

คู่ค้ารายใหม่ที่ผ่านการคัดกรองประเด็นด้านความยั่งยืนของบริษัท

บริษัทมีการคัดกรองประเด็น : ไม่มี
ด้านความยั่งยืนกับคู่ค้ารายใหม่หรือไม่

ข้อมูลเกี่ยวกับจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

จรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ : มี

ข้อมูลเกี่ยวกับคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

คู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจ

บริษัทกำหนดให้คู่ค้ารายสำคัญรวมลงนามรับทราบ : ใช่
การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจหรือไม่

	2566	2567	2568
--	------	------	------

	2566	2567	2568
ร้อยละของคู่ค้ารายสำคัญที่รวมลงนามรับทราบ การปฏิบัติตามจรรยาบรรณคู่ค้าของธุรกิจในรอบปี ที่ผ่านมา (%)	0.00	68.00	83.00

การพัฒนานวัตกรรม

ข้อมูลเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรมระดับองค์กร

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท (R&D)

นโยบายการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของบริษัท : ไม่มี

ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

	2566	2567	2568
ค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนา (R&D) ในระยะเวลา 3 ปีที่ผ่านมา (ล้านบาท)	0.00	0.00	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายการทำวิจัยและพัฒนาในระยะ 3 ปีที่ผ่านมา

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 หรือรับประกันผลที่จะได้รับจากการใช้ข้อมูลดังกล่าว และจะไม่รับผิดชอบในความสูญหายหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดการนำเอกสารหรือเนื้อหาที่ปรากฏในเอกสารนี้ไปใช้ในทุกรณ