


	การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 1/25

**การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน**  
**(Human Rights Due Diligence : HRDD)**

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 2/25

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	3
ขอบเขตกระบวนการจัดการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	4
ระดับความรุนแรงของการระบุประเด็นความเสี่ยง	5
ขอบเขตการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	6
การประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	7-8
การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)	9-12
การตรวจสอบสถานะด้านแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)	13-18
การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)	19-22
กระบวนการบรรเทา/เยียวยาผลกระทบประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	23
กำหนดการทบทวนประเด็น	24
ประวัติการแก้ไข	25

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 3/25

## การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (Human Rights Due Diligence : HRDD)

บริษัท เจ เอ็ม ที เน็ตเวิร์ค เซอร์วิส จำกัด (มหาชน) ได้ยกระดับความเข้มข้นต่อเนื่องจากการจัดทำนโยบายสิทธิมนุษยชนที่มุ่งเน้นแนวทางการปฏิบัติที่ดีด้วยความเคารพต่อพนักงานและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัท เข้าสู่การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน โดยอ้างอิงแนวทางการตรวจสอบจาก UN Guiding Principles on Business and Human Rights (UNGPR) สามารถแบ่งมิติการตรวจสอบออกเป็น 3 ประเด็น ดังนี้

1. การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)
2. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)
3. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

ซึ่งปัจจุบันการดูแลรับผิดชอบเฉพาะเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานของบริษัทหรือเฉพาะกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทางตรงของบริษัท เพียงอย่างเดียวเท่านั้นอาจยังไม่เพียงพอสำหรับการดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอีกต่อไป

ดังนั้นการจัดทำรายการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้านฉบับนี้ จึงสามารถใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการระบุประเด็นในแต่ละมิติ เพื่อช่วยสร้างความมั่นใจในการตรวจสอบกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรว่า ประเด็นความรับผิดชอบต่อบ้างที่บริษัทดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ประเด็นในด้านใดที่บริษัทยังคงต้องพัฒนาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น หรือประเด็นใดบ้างที่บริษัทยังดำเนินการไม่ครบถ้วน ซึ่งประเด็นที่ยังไม่ได้ดำเนินการอย่างครบถ้วนบริษัทอาจจะสร้างผลกระทบต่อบุคคลในกลุ่มต่าง ๆ โดยไม่ทันระวัง

ทั้งนี้เมื่อบริษัททราบถึงประเด็นที่บริษัทอาจจะกำลังสร้างผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มใดก็ตาม บริษัทจะกำหนดแนวทางป้องกันเพื่อลดผลกระทบให้น้อยลงหรือไม่ให้มีกรณีนั้น ๆ เกิดขึ้นซ้ำอีก พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการเยียวยาผู้ที่อาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจไว้เป็นแนวทางในการดำเนินงานแก่ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :4/25


### ขอบเขตกระบวนการจัดการสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน

1. กำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน
2. ระบุประเด็นและทำการประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินกิจกรรมของบริษัท
3. กระบวนการจัดการ การป้องกัน การลดผลกระทบเชิงลบที่อาจเกิดขึ้น
4. การตรวจสอบ การติดตามการดำเนินงาน และการทบทวนประเด็น
5. การสื่อสารต่อผู้มีส่วนได้เสียและสาธารณะ
6. มาตรการป้องกันและการเยียวยา

สามารถศึกษานโยบายสิทธิมนุษยชนได้ตามลิงค์ด้านล่าง

<https://www.jmtnetwork.co.th/storage/document/cg/human-rights-policy-th.pdf>



	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 5/25

### ระดับความรุนแรงของการระบุประเด็นความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 3 ระดับดังนี้


1. ความเสี่ยงระดับสูงมาก (ระดับที่ 4) = **ความเสี่ยงสีแดง**

เป็นความเสี่ยงที่บริษัทอาจกระทำการใด ๆ ที่ละเมิดต่อกฎหมายไทยหรือกฎหมายสากล จนเกิดเป็นข้อพิพาทร้องเรียนทางด้านกฎหมายทั้งในการแข่งขันทางธุรกิจที่ส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางธุรกิจในประเทศอุตสาหกรรมเดียวกัน ที่เข้าข่ายการปฏิบัติทางการค้าที่ไม่เป็นธรรม และการละเมิดต่อสิทธิมนุษยชนส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายรุนแรงทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
2. ความเสี่ยงระดับสูง (ระดับที่ 3) = **ความเสี่ยงสีส้ม**

เป็นระดับความเสี่ยงที่เกิดจากการทำธุรกิจที่ผิดต่อจรรยาบรรณในการดำเนินธุรกิจซึ่งส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้าหรือลูกค้า รวมไปถึงการดำเนินธุรกิจอย่างไม่รับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม แต่ยังไม่เข้าข่ายการกระทำที่ผิดกฎหมายไทยหรือกฎหมายสากล
3. ความเสี่ยงระดับปานกลาง (ระดับที่ 2) = **ความเสี่ยงสีเหลือง**

เป็นระดับความเสี่ยงที่จะเกิดผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ของบริษัท ส่งผลทำให้บริษัทขาดความน่าเชื่อถือจากสังคมและผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม สูญเสียการสร้างโอกาสทางธุรกิจทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งต้องใช้เวลาในการแก้ไขหรือเยียวยาปัญหามากกว่าความเสี่ยงระดับที่ 1
4. ความเสี่ยงระดับต่ำ (ระดับที่ 1) = **ความเสี่ยงสีเขียว**


เป็นระดับความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในวงแคบ หรือการผลกระทบเพียงเล็กน้อยภายในองค์กร บริษัทสามารถจัดการต่อปัญหาได้อย่างรวดเร็วอยู่ในระดับที่สามารถรับมือได้ ไม่เกิดผลกระทบที่เกิดความบานปลายจนไม่สามารถควบคุมหรือจัดการได้

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 6/25

### ขอบเขตการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

1. การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)
2. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)
3. การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

บริษัทได้ทำการตรวจสอบประเด็นทางการดำเนินงานอย่างรอบด้านทั้ง 3 มิติ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของบริษัท เพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าการดำเนินงานของบริษัทในแต่ละมิตินั้นจะไม่สร้างผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่ากลุ่มใด ๆ ก็ตาม ซึ่งหากประเด็นดังกล่าวนี้เป็นเรื่องยากที่บริษัทจะสามารถควบคุมได้ ทางบริษัทได้วางแผนแนวทางการป้องกันเพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดผลกระทบนั้น ๆ ให้มีโอกาสเกิดน้อยที่สุดหรือไม่เกิดขึ้นเลย รวมไปถึงการวางแผนแนวทางการเยียวยาหากมีผู้ได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานของบริษัทด้วยความเหมาะสม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากรภายในองค์กร สังคมและกลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย ว่าการดำเนินธุรกิจของบริษัทนั้นจะดำเนินธุรกิจด้วยความรับผิดชอบต่อทุกฝ่าย โดยไม่ได้มุ่งหวังเพียงผลกำไรจากการดำเนินธุรกิจเพียงอย่างเดียวเท่านั้น

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 7/25

## การประเมินความเสี่ยงจากการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

		น้อย	ปานกลาง	บ่อย	บ่อยมาก
		<b>โอกาสเกิด (Likelihood)</b>			
<b>ผลกระทบ (Impact)</b>	สูงมาก	R 3.4	R 1.2 R 3.1 R 1.3 R 3.8 R 2.2	R 2.6 R 3.2 R 3.9	R 2.1
	สูง		R 3.7 R 3.8	R 2.3 R 3.5 R 2.4 R 3.6	
	ปานกลาง			R 1.1 R 1.4 R 2.5	
	น้อย				


### ประเด็นความเสี่ยงจากกิจกรรมที่บริษัทยังไม่มีดำเนินงาน

#### 1. ด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)

- R 1.1 กระบวนการจัดเก็บข้อมูลการใช้กระดาษที่ครบทุกกิจกรรม เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาประสิทธิภาพด้านการจัดการที่ดียิ่งขึ้น
- R 1.2 กระบวนการตรวจสอบนโยบายด้านสิ่งแวดล้อมของคู่ค้า
- R 1.3 กระบวนการตรวจสอบจัดการขยะ น้ำ ไฟฟ้าและพลังงานเชื้อเพลิงอย่างมีคุณภาพของคู่ค้า
- R 1.4 การบรรยายให้ความรู้ด้านสิ่งแวดล้อมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกองค์กร

#### 2. ด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)

- R 2.1 แบบประเมินความพึงพอใจของพนักงาน
- R 2.2 กระบวนการตรวจสอบนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :8/25

- R 2.3 กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้าในด้านแรงงาน สวัสดิการ ค่าครองชีพ
- R 2.4 กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้าในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- R 2.5 กิจกรรมส่งเสริมเพื่อให้ความรู้ด้านพนักงานและแรงงานที่นอกเหนือจากการแจ้งข้อมูลโดยการปฐมนิเทศพนักงานใหม่เพียงอย่างเดียว
- R 2.6 คู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในด้านการกำกับดูแลสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น

### 3. ด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

- R 3.1 จรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)
- R 3.2 นโยบายสิทธิมนุษยชนที่สนับสนุนความเท่าเทียมทางเพศและเพศสภาพที่ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือไปจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า
- R 3.3 นโยบายสิทธิมนุษยชนที่ต้องดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมที่ยังไม่ครอบคลุมผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือไปจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า
- R 3.4 กำหนดนโยบายหรือแนวทางปฏิบัติที่จะคุ้มครองและป้องกันการละเมิดสิทธิเด็กที่นอกเหนือจากประเด็นการใช้แรงงานเด็ก
- R 3.5 กระบวนการตรวจสอบนโยบายสิทธิมนุษยชนอื่นของคู่ค้า
- R 3.6 กระบวนการตรวจสอบจรรยาบรรณธุรกิจของคู่ค้า (Code of Conduct)
- R 3.7 นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของคู่ค้า
- R 3.8 กระบวนการตรวจสอบการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม ชุมชนบริเวณใกล้เคียงกับคู่ค้า ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่น
- R 3.9 คู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น



	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 9/25


## การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :10/25




**การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน (Environment)**

การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<b>นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน</b>					
1. บริษัทมีนโยบายการดำเนินงานด้านการพัฒนาความยั่งยืนที่ครอบคลุมมิติสิ่งแวดล้อมไว้อย่างชัดเจน	✓				
2. บริษัทมีนโยบายความหลากหลายทางชีวภาพ	✓				
3. บริษัทกำหนดเป้าหมายด้านสิ่งแวดล้อมทั้งระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งประกอบด้วย 3.1. การจัดการพลังงาน 3.2. การจัดการน้ำ 3.3. การจัดการกระดาษ 3.4. การจัดการขยะอย่างยั่งยืน 3.5. การจัดการก๊าซเรือนกระจก	✓				
4. บริษัทจัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้และค่าใช้จ่ายของทรัพยากรไฟฟ้า เชื้อเพลิง น้ำและขยะเป็นรายเดือน เพื่อควบคุม บริหารจัดการและติดตามการใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าอย่างมีประสิทธิภาพที่สุด	✓				
5. ปัจจุบันบริษัทแกน (บริษัท เจมาร์ท โมบาย จำกัด มหาชน) ได้ใช้ระบบ e-slip ในการออกใบเสร็จรับเงินสำหรับสินค้าและบริการแก่ลูกค้าแบบ 100 % เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรกระดาษการใบเสร็จรับเงิน	✓				
6. สำนักงานใหญ่ยังไม่มีกระบวนการติดตามการใช้กระดาษในเชิงปริมาณที่ไม่ครบทุกกิจกรรมของแต่ละแผนก ส่งผลให้ยังไม่สามารถจัดเก็บข้อมูลการใช้งานที่แท้จริงอย่างรอบด้านได้ ดังนั้นวิธีการจัดการด้านกระดาษอย่างยั่งยืน จึงมีประสิทธิภาพในจัดเก็บข้อมูลเพื่อนำไปจัดการต่อได้ในระดับต่ำ และบริษัทยังคงหาแนวทางในการจัดการเพิ่มเติมเพื่อให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น			✗		
7. บริษัทจัดเก็บข้อมูลด้านขยะเป็นรายเดือนและคำนวณอัตราการช่วยลดปริมาณก๊าซเรือนกระจก ด้วยระบบการคำนวณของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ซึ่งเป็นระบบที่มีความน่าเชื่อถือและความแม่นยำ	✓				
8. บริษัทจัดโครงการด้านการจัดการขยะทั้งภายในองค์กรและร่วมโครงการกับองค์กรภายนอก เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงผลกระทบของขยะ การจัดการขยะอย่างไม่ถูกวิธีและเข้าใจประโยชน์การแยกขยะอย่างถูกวิธี เพื่อนำขยะต่าง ๆ เหล่านั้นเข้าสู่กระบวนการจัดการขยะอย่างถูกต้อง 8.1. โครงการ E-Waste แลก Point : เป็นโครงการคัดแยกขยะประเภทอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้รับจากลูกค้าและพนักงานจัดส่งให้แก่ AIS เพื่อนำไปจัดการขยะอย่างถูกวิธี 8.2. โครงการ DROP OFF ขวด PET (ขวดพลาสติก) กับ CIRPLAS	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 11/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<p>: เป็นโครงการจัดการขวดพลาสติก ที่มีเป้าหมายเพื่อลดปริมาณขยะพลาสติก และจัดการขยะด้วยแนวคิดเศรษฐกิจหมุนเวียน Circular Economy</p> <p>8.3. โครงการ Care the Whale เป็นภาคีเครือข่ายร่วมกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย</p> <p>: เป้าหมายเพื่อการลดก๊าซเรือนกระจกด้วยการบริหารจัดการขยะภายใต้แนวคิด “ขยะล่องหน” กำจัดขยะค้ำว่าขยะให้หมดไป</p> <p>8.4. โครงการ ขยะขวดแก้วล่องหน ร่วมกับบริษัทโอสถสภา จำกัด (มหาชน)</p> <p>: เป็นโครงการคัดแยกขยะขวดแก้วสู่กระบวนการรีไซเคิล ไปจนถึงการนำเศษแก้ว (Cullet) มาขึ้นรูปเป็นขวดแก้วใหม่</p>					
9. บริษัทมีการจัดสรรถึงขยะตามประเภทของขยะและวางให้บริการในพื้นที่ต่าง ๆ ตามแต่ละชั้นของอาคาร และบริเวณโดยรอบพื้นที่สำนักงาน ให้เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน	✓				
10. กรณีขยะทั่วไปที่เกิดจากพนักงานและการเตรียมอาหารของร้านค้าสำหรับพนักงาน ที่สามารถส่งกลืนรบกวนพนักงานในสำนักงานและชุมชนบริเวณโดยรอบสำนักงาน เทศบาลจะเข้ามาจัดเก็บขยะทุกวัน เพื่อป้องกันผลกระทบด้านสุขอนามัยและการส่งกลิ่นเหม็นรบกวนชุมชนโดยรอบ	✓				
11. บริษัทมีเจ้าหน้าที่ฝ่ายทำความสะอาดที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องปริมาณขยะประจำวันในแต่ละชั้นและบริเวณโดยรอบของสำนักงาน เพื่อให้ถึงขยะพร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ	✓				
12. บริษัทมีระบบบำบัดน้ำทิ้งแบบเติมอากาศ เพื่อให้มั่นใจว่าน้ำเสียที่เกิดจากการอุปโภคบริโภคของพนักงานไม่ส่งผลกระทบต่อด้านสุขอนามัยและการส่งกลิ่นเหม็นรบกวนทั้งต่อพนักงานและผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของชุมชนโดยรอบ	✓				
13. บริษัทมีผู้รับผิดชอบในการดูแลคุณภาพของระบบบำบัดน้ำทิ้งและบันทึกข้อมูลให้อยู่ในระดับมาตรฐานอยู่เสมอ	✓				
<b>การตรวจสอบคู่ค้า</b>					
บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบด้านสิ่งแวดล้อมต่อบริษัทคู่ค้า ได้แก่					✗
1. นโยบายด้านสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง					
2. กระบวนการจัดการขยะ น้ำ ไฟฟ้าและพลังงานซื้อเพลิงอย่างมีคุณค่า					✗
<b>การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม</b>					
1. บริษัทให้ความรู้ในด้านสิ่งแวดล้อมทั้งรูปแบบการนำเสนอข้อมูลบนช่องทางการสื่อสารต่างๆที่พนักงานสามารถเข้าถึงได้ง่ายและรูปแบบของการจัดกิจกรรม วัสดุประสงค์เพื่อให้ความรู้และแรงจูงใจใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ความสำคัญด้านสิ่งแวดล้อมแก่พนักงานอย่างสม่ำเสมอ	✓				
2. บริษัทยังไม่มีกิจกรรมสหวิทยาการที่มีความเชี่ยวชาญด้านสิ่งแวดล้อมโดยตรงในบรรยายให้ความรู้แก่พนักงานของบริษัท เพื่อให้เข้าใจข้อมูลเชิงลึกด้านสิ่งแวดล้อมทั้งในด้านประโยชน์และผลกระทบ และเพื่อให้พนักงานตระหนักรู้มากกว่าแค่การรับทราบข้อมูล			✗		

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :12/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<b>ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</b>					
1. บริษัทมีช่องทางในการเปิดเผยนโยบาย เป้าหมายการดำเนินงาน ข้อมูลสถิติและการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมต่อสาธารณะ	✓				
<b>การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น</b>					
1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิ่งแวดล้อมอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีประเด็นจำเป็นต่อการทบทวนอย่างเร่งด่วน	✓				
2. บริษัทมีผู้รับผิดชอบด้านสิ่งแวดล้อม ทั้งด้านการจัดการขยะ การจัดการน้ำ การจัดการกระดาษและการจัดการพลังงาน ซึ่งคณะปฏิบัติงานได้รับความร่วมมือจากฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานในการสนับสนุนข้อมูลด้านสิ่งแวดล้อม เพื่อนำข้อมูลเหล่านั้นมาจัดการด้านสถิติ การพัฒนาโครงการและการหามาตรฐานการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด	✓				
3. บริษัทมีแผนการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมทั้งรูปแบบรายเดือน รูปแบบประจำปีสำหรับการจัดเก็บข้อมูลสถิติประจำเดือน การจัดกิจกรรม/โครงการ และการส่งมอบความรู้ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง	✓				
<b>มาตรการป้องกัน / การเยียวยา</b>					
1. กิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ ในด้านสิ่งแวดล้อม สำหรับกรณีที่มีประสิทธิภาพอยู่แล้ว บริษัทยังคงรักษามาตรฐานโดยการดำเนินงานไปอย่างต่อเนื่อง และไม่ปิดกั้นต่อแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ	✓				
2. การจัดการกระดาษที่อยู่ในระดับต่ำ บริษัทยังคงแสวงหาแนวทาง มาตรการหรือกระบวนการที่จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการข้อมูลและการใช้งานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นโดยไม่ละเลย	✓				
3. บริษัทเปิดเผยช่องทางการติดต่อสื่อสารสำหรับบุคคลทั่วไปในการแจ้งเรื่องด้านต่าง ๆ เข้ามายังบริษัท ซึ่งเป็นช่องทางที่เข้าถึงได้ง่ายและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	✓				
4. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่บริษัทสร้างขึ้น	✓				

**ผลการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมประจำปี 2566 :**  
 บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิ่งแวดล้อมที่มีนัยสำคัญจากชุมชนโดยรอบสำนักงาน และกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียกลุ่มอื่นๆ

	การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :13/25


การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน  
(Labor)

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :14/25




**การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน (Labor)**

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<b>นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน</b>					
1. บริษัทมีนโยบายสิทธิมนุษยชนที่ได้รับการลงนามอนุมัติและเปิดเผยไว้อย่างเป็นทางการ	✓				
2. บริษัทมีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการในสถานประกอบการ วัตถุประสงค์เพื่อเป็นส่วนกลางในการร่วมกันดูแลและบรรเทาเหตุการณ์หรือประเด็นที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ แทนพนักงาน เพื่อสร้างความมั่นใจว่าบริษัทได้ปฏิบัติและดูแลพนักงานทุกระดับทุกตำแหน่งด้วยความเป็นธรรมอย่างรอบด้าน	✓				
3. บริษัทมีประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในที่ทำงาน	✓				
4. แนวทางการปฏิบัติที่ดีตามที่บริษัทกำหนดไว้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของคณะกรรมการสวัสดิการมีความเป็นกลาง ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพมากที่สุด หัวหน้างานผู้บังคับบัญชา จึงไม่สามารถแทรกแซงการทำงานของคณะกรรมการสวัสดิการโดยไม่มีเหตุผลอันจำเป็นได้	✓				
5. บริษัทมีการระบุประเด็นที่ไม่สนับสนุนการกระทำที่เข้าข่ายการบังคับใช้แรงงานที่เป็นการค้ามนุษย์ขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับเสรีภาพในการทำงาน	✓				
6. บริษัทมีการระบุประเด็นไม่จ้างแรงงานที่มีอายุต่ำกว่ากฎหมายแรงงานกำหนด และปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	✓				
7. บริษัทสนับสนุนการจ้างแรงงานเพศหญิงและเพศทางเลือก เพื่อเคารพถึงความหลากหลายทางเพศ โดยแรงงานของบริษัทไม่ว่าเพศใดก็ตามจะได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เท่าเทียมกันอย่างไม่มีการเลือกปฏิบัติ	✓				
8. แรงงานเพศหญิงที่อยู่ระหว่างตั้งครรภ์ยังคงสามารถปฏิบัติหน้าที่ภายในบริษัทได้ตามปกติ ซึ่งสามารถใช้น้ำนมและสิทธิการลาคลอดได้ตามระเบียบที่บริษัทกำหนด	✓				
9. กระบวนการสรรหาและการคัดเลือกพนักงานใหม่ในทุก ๆ ตำแหน่ง บริษัทใช้หลักเกณฑ์การคัดเลือกด้วยความเท่าเทียมกัน เน้นการพิจารณาคัดเลือกจากความสามารถที่ตรงตามคุณสมบัติของงานแต่ละประเภท โดยไม่มีการแบ่งแยกเพศ รสนิยมทางเพศ เชื้อชาติ ศาสนา ต้นตระกูล สีผิว สรีระทางกายภาพ สถานะทางสังคม ความพิการหรือทุพพลภาพ	✓				
10. บริษัทกำหนดให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับ ทุกฝ่ายและทุกแผนกมีสิทธิโดยเท่าเทียมกันในการเข้าถึงการอบรมพัฒนาศักยภาพการทำงานและการเสริมสร้างความรู้โดยไม่ปิดกั้น	✓				
11. บริษัทมีการประเมินผลปฏิบัติงานของพนักงานปีละ 2 ครั้ง โดยมีแบบฟอร์มและมีการแจ้งผลการประเมินที่ชัดเจนแก่พนักงานให้รับทราบ ทั้งในด้านที่ควรต้องพัฒนา	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 15/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
ศักยภาพเพิ่มเติม ชื่นชมการทำงานเพื่อสร้างขวัญกำลังใจ และนำการประเมินนั้นไปเป็นข้อมูลในการพิจารณาการปรับตำแหน่งและปรับขึ้นเงินเดือนช่วงปลายปี เพื่อสร้างโอกาสในการเติบโตทางด้านอาชีพของพนักงานต่อไป					
12. บริษัทกำหนดให้หัวหน้างานมีหน้าที่ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเท่าเทียม ทัวถึง ไม่กีดกันการทำงานและไม่เลือกปฏิบัติเฉพาะพนักงานคนใดคนหนึ่ง	✓				
13. บริษัทสนับสนุนการให้เกียรติซึ่งกันและกัน ระหว่างเพศหญิง เพศชายและเพศทางเลือกโดยไม่ควรมีพนักงานเพศใดก็ตามที่ถูกกระทำให้เกิดความลำบากใจ ที่เกิดจากการพูดจาล้อเลียน เหยียดหยามและไม่ด้วยคุณค่าทางเพศสภาพที่แตกต่างกัน	✓				
14. บริษัทมีหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน	✓				
15. บริษัทมีฝ่ายที่ดูแลรับผิดชอบด้านอาคารและสถานที่ ที่พร้อมเข้าซ่อมแซมความเสียหายของสำนักงานอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เกิดอันตรายต่อพนักงานและผู้ที่มาติดต่อกับทางบริษัท	✓				
16. บริษัทสนับสนุนในพนักงานปฏิบัติตาม 5 ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย บริเวณโต๊ะทำงานส่วนตัวและพื้นที่การทำงานบริเวณแผนกของตนเอง เพื่อป้องกันอุบัติเหตุและเชื้อโรคต่าง ๆ	✓				
17. บริษัทจัดสรรห้องน้ำที่เพียงพอแก่พนักงานที่แยกประเภทหญิง ชาย และมีเจ้าหน้าที่แม่บ้านที่ดูแลเรื่องความสะอาด เพื่อรักษาสุขอนามัยที่ดีให้แก่พนักงานและพื้นที่การทำงานของสำนักงานอยู่เสมอ	✓				
18. บริษัทจัดสรรตู้กดน้ำดื่มหลายจุดในอาคารสำนักงาน เพื่อบริการน้ำดื่มที่สะอาดและดีต่อสุขภาพให้แก่พนักงาน					
19. พนักงานของบริษัททุกตำแหน่งจะได้รับการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ เพื่อรับทราบข้อมูลในด้านต่าง ๆ ของบริษัทและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงานเพื่อไม่ให้เป็นการเสียดสีที่พนักงานพึงได้รับ	✓				
20. พนักงานใหม่ของบริษัทจะได้รับอุปกรณ์ส่วนตัวที่แตกต่างกันไปตามลักษณะของงาน เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ และสิทธิในการเข้าถึงการใช้งานระบบต่าง ๆ ของบริษัท เพื่ออำนวยความสะดวกและสร้างความคล่องตัวสำหรับการทำงานของพนักงาน	✓				
21. บริษัทมีหลักเกณฑ์การจ่ายค่าล่วงเวลาในแผนกที่ลักษณะงานมีความจำเป็นต้องทำงานล่วงเวลาเป็นครั้งคราวอย่างเหมาะสม	✓				
22. บริษัทกำหนดโครงสร้างเงินเดือนของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ฝ่ายหรือแผนกที่สอดคล้องกับกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน คำนึงถึงความเพียงพอต่อการดำรงชีพของพนักงานและครอบครัว รวมถึงมอบสวัสดิการอื่น ๆ ที่พนักงานพึงได้รับ	✓				
23. กรณีมีเหตุจำเป็นที่บริษัทต้องเลิกจ้างพนักงานโดยลูกจ้างไม่มีความผิด บริษัทจะทำการแจ้งให้พนักงานทราบเป็นการล่วงหน้า พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลของการเลิกจ้าง รวมถึงมอบค่าชดเชยตามสิทธิที่พนักงานพึงได้รับอย่างเป็นธรรม	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :16/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
24. การออกกฎระเบียบบังคับใช้ด้านวินัย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งที่ไม่เป็นการเอารัดเอาเปรียบพนักงานจนเกินไปจนขาดเสรีภาพในการทำงานและความเป็นอยู่ แต่กำหนดและบังคับใช้เพื่อให้เป็นไปในแนวทางปฏิบัติเดียวกัน ลดความเลื่อมล้ำและลดการปฏิบัติที่ไม่เท่าเทียม	✓				
25. บริษัทจะแจ้งวันและเวลาการทำงาน พร้อมชี้แจงวิธีการบันทึกเวลาการทำงานให้พนักงานรับทราบตั้งแต่เริ่มทำงาน	✓				
26. บริษัทกำหนดให้มีวันหยุดประจำปีไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 1 วัน ให้แก่พนักงาน	✓				
27. บริษัทกำหนดวันหยุดตามประเพณี ไม่น้อยกว่า 13 วันต่อปี ซึ่งมีวันแรงงานแห่งชาติรวมอยู่ด้วย 1 วัน และมีการประกาศให้พนักงานทราบล่วงหน้าอย่างเป็นทางการให้รับทราบโดยทั่วกัน	✓				
28. วันหยุดพักผ่อนประจำปี บริษัทกำหนดให้พนักงานที่มีอายุการทำงาน 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 6 วัน	✓				
29. บริษัทกำหนดให้พนักงานมีเวลาพักในระหว่างการทำงานปกติได้ไม่น้อยกว่า 60 นาที	✓				
30. พนักงานที่ใช้สิทธิวันลาทุกประเภทของบริษัท ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่บริษัทกำหนด พนักงานยังคงได้รับค่าจ้างตามปกติ	✓				
31. บริษัทได้มีการชี้แจงระเบียบการลาประเภทต่าง ๆ และวิธีการลาให้พนักงานรับทราบเพื่อไม่ให้เกิดการรบกวนสิทธิของพนักงานที่ควรทราบและพึงได้รับ	✓				
32. บริษัทจ่ายค่าจ้างพนักงานด้วยวิธีการโอนเข้าบัญชีธนาคารของลูกจ้างตามที่ได้แจ้งข้อมูลให้แก่บริษัทได้รับทราบตั้งแต่วันที่ทำสัญญาทุกวันสิ้นเดือน	✓				
33. บริษัทจัดให้ลูกจ้างทุกคนขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกันตนตามกฎหมายประกันสังคม	✓				
34. บริษัทได้หักค่าจ้างลูกจ้าง เพื่อส่งเป็นเงินสมทบเข้ากองทุนประกันสังคมอย่างถูกต้องในอัตราที่กฎหมาย	✓				
35. บริษัทจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงให้แก่พนักงาน พร้อมทั้งร่วมสมทบเงินเข้ากองทุน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงานและจูงใจให้พนักงานอยู่ร่วมกับบริษัทในระยะยาว	✓				
36. บริษัทเปิดเผยช่องทางการร้องเรียนที่ทั้งพนักงานและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยง่ายและมีความปลอดภัย	✓				
37. บริษัทยังไม่มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของพนักงาน เพื่อรับฟังความคิดเห็นและเสียงสะท้อนโดยตรงจากพนักงาน			✗		✗
<b>การตรวจสอบคู่ค้า</b>					
บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้					
1. นโยบายด้านสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า		✗			
2. กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้า ทั้งในด้านค่าตอบแทนที่เป็นธรรม การดูแลสวัสดิการที่พนักงานพึงได้รับ การใช้แรงงานเด็ก การใช้แรงงานเพศหญิง การใช้แรงงานบังคับ การเลือกปฏิบัติ การพัฒนาทักษะของแรงงาน เป็นต้น		✗			



	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 17/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน / ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
3. กระบวนการตรวจสอบการดูแลพนักงานของคู่ค้าในด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน		✗			
<b>การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม</b>					
1. ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทยังไม่ได้มีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ความรู้เรื่องที่เกี่ยวข้องกับพนักงานและแรงงาน รวมไปถึงสิ่งอำนวยความสะดวก และเทคโนโลยีที่สร้างความคล่องตัวในแก่พนักงานได้รับทราบอย่างเป็นทางการ ที่นอกเหนือจากการแจ้งข้อมูลโดยการปฐมนิเทศใหม่			✗		
2. บริษัทจัดให้มีการอบรมซ้อมดับเพลิงป้องกันอัคคีภัย และการฝึกปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้แก่พนักงานเป็นประจำทุกปี	✓				
3. บริษัทส่งเสริมการสร้างความผูกพันระหว่างบริษัท ผู้บริหารและพนักงานด้วยการจัดกิจกรรมวันขึ้นปีใหม่ให้แก่พนักงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อแสดงออกถึงความใส่ใจทั้งในด้านผลงานของพนักงาน ความสุขของพนักงานและสร้างความสามัคคีผูกพันกันภายในองค์กร	✓				
<b>ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</b>					
1. บริษัทเปิดเผยข้อมูลนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ	✓				
2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลผู้บริหารและพนักงาน ทั้งในด้านอัตราค่าตอบแทน อัตราการจ้างงานเพศชาย เพศหญิง กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ชั่วโมงการอบรมประจำปี อัตราการได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน อัตราการลาออกของพนักงาน เป็นต้น	✓				
<b>การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น</b>					
1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีการประเมินจำเป็นต่อการทบทวนอย่างเร่งด่วน	✓				
2. บริษัทยังไม่มีคู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น					✗
<b>มาตรการป้องกัน / การเยียวยา</b>					
1. การดำเนินด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้านที่บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบได้คืออยู่แล้วนั้นบริษัทยังคงรักษามาตรฐานในการดำเนินอย่างต่อเนื่อง โดยไม่มีการปิดกั้นต่อนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ ที่จะพัฒนาการดูแลผู้บริหารและพนักงานให้ดียิ่งขึ้น	✓				
2. การตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิแรงงานอย่างรอบด้าน บริษัทตั้งเป้าหมายการดำเนินงานและระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	✓				
3. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้บริหารและพนักงานที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิทธิแรงงานที่บริษัทสร้างขึ้น	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :18/25

**ผลการดำเนินงานสิทธิมนุษยชนประจำปี 2566 :**

บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนที่มีนัยสำคัญจากพนักงานและบริษัทคู่ค้า

	การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :19/25

## การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :20/25



**การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน (Human Rights)**

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<b>นโยบาย / เป้าหมาย / การดำเนินงาน</b>					
1. บริษัทมีนโยบายด้านสิทธิมนุษยชน	✓				
2. บริษัทมีจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ที่กำหนดแนวทางปฏิบัติที่ดีต่อผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทแต่ละกลุ่ม	✓				
3. บริษัทยังไม่มีจรรยาบรรณคู่ค้าธุรกิจ (Supplier Code of Conduct)					✗
4. บริษัทมีนโยบายการป้องกันการฟอกเงิน การต่อต้านความสนับสุนนทางการเงิน แก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง	✓				
5. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่สนับสนุนความเท่าเทียมทางเพศและเพศสภาพแต่ยังไม่ครอบคลุมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า					✗
6. บริษัทกำหนดนโยบายด้านสิทธิมนุษยชนที่จะดูแลความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานแต่ยังไม่ครอบคลุมไปถึงผู้มีส่วนได้เสียของบริษัททุกกลุ่ม ที่นอกเหนือจากกลุ่มของผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทนทางธุรกิจและบริษัทคู่ค้า					✗
7. บริษัทระบุประเด็นว่า บริษัทจะยึดมั่นในการปกป้องรักษาความลับของลูกค้าด้วยการกำหนดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA) ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อสร้างความมั่นใจว่า ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจของลูกค้ายังคงเก็บรักษาไว้เป็นความลับอยู่เสมอ	✓				
8. บริษัทมีกระบวนการบริหารจัดการ Data Breach	✓				
9. บริษัทให้ความสำคัญกับการอยู่ร่วมกับชุมชนในพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัทด้วยความสัมพันธ์อันดี ไม่สร้างผลกระทบต่อความเป็นอยู่ของคนในชุมชนพื้นที่ใกล้เคียงกับบริษัททั้งทางตรงและทางอ้อม	✓				
10. บริษัทมีการระบุประเด็นการต่อต้านการแข่งขันที่ไม่เป็นธรรม เพื่อยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจด้วยความโปร่งใส จะไม่ดำเนินธุรกิจที่ขัดแย้งต่อข้อปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันทางการในทุกส่วนงาน โดยจะไม่เอาเปรียบผู้ประกอบการรายอื่นที่เกี่ยวข้องกันทั้งทางตรงและทางอ้อม	✓				
11. บริษัทระบุว่าการทำธุรกรรมในด้านต่าง ๆ กับหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภาคเอกชนต้องปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด	✓				
12. บริษัทระบุประเด็นการส่งเสริมการเป็นพลเมืองดีของพนักงานทุกตำแหน่งทุกระดับตามสิทธิทางกฎหมายอย่างถูกต้อง	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 21/25

การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
13. บริษัทที่มีการระบุประเด็นการไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งในนามส่วนบุคคลหรือนิติบุคคล	✓				
14. บริษัทระบุประเด็นการให้ความสำคัญกับการรักษาระยะห่างที่มีต่อเจ้าหน้าที่และคู่แข่งทางการค้า โดยการปฏิบัติตามข้อตกลงที่ระบุไว้ในสัญญาที่ได้ตกลงร่วมกันไว้อย่างเคร่งครัด	✓				
15. บริษัทให้ความรู้และสร้างวัฒนธรรมการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันในแก่พนักงานทุกตำแหน่งทุกระดับและบรรจุไว้ในหลักสูตรความรู้ของบริษัท	✓				
16. บริษัทยังไม่มีข้อกำหนดนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่จะคุ้มครองและป้องกันการละเมิดสิทธิเด็ก ที่นอกเหนือจากประเด็นการใช้แรงงานเด็ก					✗
17. บริษัทมีนโยบายการไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้พิการหรือทุพพลภาพ และมีการจ้างแรงงานผู้พิการหรือทุพพลภาพในสถานประกอบการตามเงื่อนไขที่กำหนด	✓				
18. บริษัทจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการในสำนักงานตามความเหมาะสม	✓				
19. บริษัทมีแผนงานรับเรื่องร้องเรียน (Customer Complaint) พร้อมเปิดเผยช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนที่เข้าถึงได้โดยง่ายและหลากหลายช่องทาง	✓				
<b>การตรวจสอบคู่ค้า</b>					
บริษัทยังไม่มีกระบวนการตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน ซึ่งประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้					
1. นโยบายสิทธิมนุษยชนของคู่ค้า					✗
2. จรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ของคู่ค้า					✗
3. นโยบายและแนวทางปฏิบัติที่ดีในด้านต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันของคู่ค้า					✗
4. กระบวนการการดำเนินงานด้วยความรับผิดชอบต่อแรงงาน สังคม ชุมชนบริเวณใกล้เคียงคู่ค้า ลูกค้า หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่น					✗
<b>การพัฒนาทักษะ / การส่งเสริมกิจกรรม</b>					
1. ในรอบปีที่ผ่านมาบริษัทจัดให้มีการอบรมความรู้ความเข้าใจในด้านการต่อต้านทุจริตและคอร์รัปชันทั่วทั้งองค์กร โดยการบรรยายให้ความรู้จากวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญภายนอก	✓				
<b>ด้านการสื่อสาร / การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ</b>					
1. เปิดเผยรายละเอียดนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและไว้อย่างชัดเจนบนหน้าเว็บไซต์ของบริษัท	✓				
2. บริษัทเปิดเผยข้อมูลนโยบายสิทธิมนุษยชนฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ	✓				
3. บริษัทเปิดเผยข้อมูลจรรยาบรรณธุรกิจ (Code of Conduct) ฉบับปัจจุบันต่อสาธารณะให้รับทราบ	✓				

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 22/25

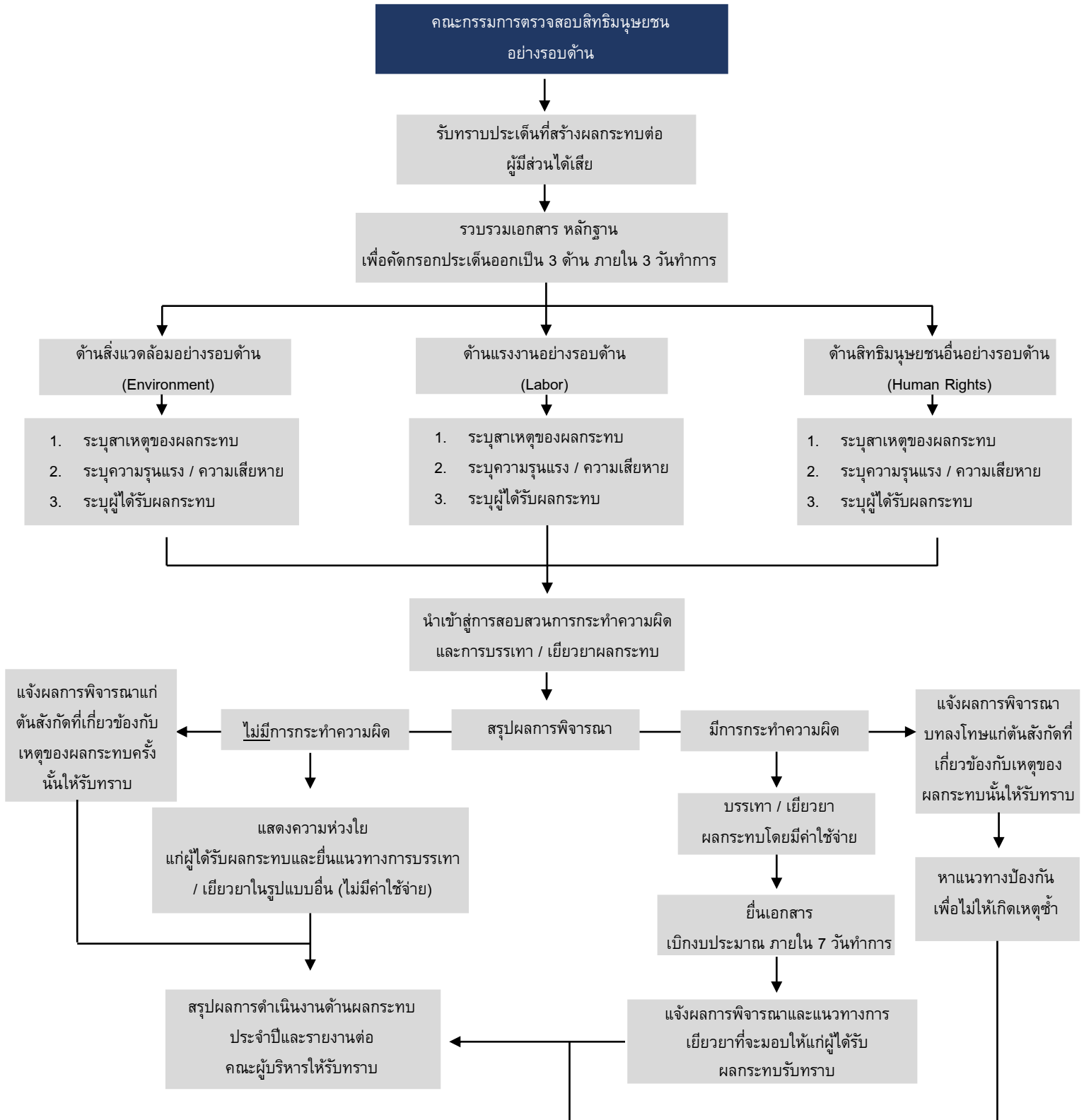
การตรวจสอบสถานะด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน	การดำเนินงาน /ระดับความเสี่ยง				
	มี	ระดับความเสี่ยงหากไม่มีการดำเนินการ			
		1	2	3	4
<b>การตรวจสอบ / การติดตามการดำเนินงาน / การทบทวนประเด็น</b>					
1. บริษัทกำหนดระยะเวลาการทบทวนประเด็นด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านเป็นรายปีหรือทุกครั้งที่มีประเด็นจำเป็นต่อการทบทวนอย่างเร่งด่วน	✓				
2. บริษัทยังไม่มีคู่มือหรือแผนการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรมในการกำกับดูแลด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านในแต่ละประเด็น					✗
<b>มาตรการป้องกัน / การเยียวยา</b>					
1. การดำเนินด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้านที่บริษัทปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ดีอยู่แล้วนั้นบริษัทยังคงรักษามาตรฐานในการดำเนินงานต่อเนื่อง โดยไม่มีการปิดกั้นต่อนโยบาย หรือแนวทางการดำเนินงานรูปแบบใหม่ๆ ที่จะพัฒนาการบริหารที่รับผิดชอบต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียของบริษัทให้ดียิ่งขึ้นและสามารถวัดผลได้	✓				
2. การตรวจสอบคู่ค้าด้านสิทธิมนุษยชนอื่นอย่างรอบด้าน บริษัทตั้งเป้าหมายการดำเนินงานและระบุไว้ในแผนการดำเนินงานประจำปีเป็นที่เรียบร้อย	✓				
3. บริษัทมีมาตรการรองรับการเยียวยาผู้บริหาร พนักงาน ลูกค้า หรือกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียอื่นที่ได้รับผลกระทบจากการจัดการด้านสิทธิมนุษยชนอื่นที่บริษัทสร้างขึ้น	✓				

**ผลการดำเนินงานด้านสิทธิมนุษยชนอื่นประจำปี 2566 :**

บริษัทไม่มีเหตุการณ์ร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชนอื่นที่มีนัยสำคัญจากผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับผลกระทบจากการดำเนินธุรกิจของบริษัท

	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 23/25

**กระบวนการบรรเทา/เยียวยาผลกระทบประเด็นสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)**



	<b>การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)</b>	
	รหัสเอกสาร : PD-IR-025	แก้ไขครั้งที่ : REV00
	วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ :24/25

#### กำหนดการทบทวนประเด็นการตรวจสอบ

กำหนดให้ฝ่ายผู้ดูแลรับผิดชอบการตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD) ฉบับนี้ ต้องตรวจสอบรายละเอียดในแต่ละประเด็นให้เป็นปัจจุบันทันต่อสถานการณ์เป็นประจำทุก ๆ 2 ปี หรือทุกครั้งที่มีความจำเป็นต้องทบทวนประเด็นอย่างเร่งด่วน เพื่อนำเสนอพิจารณาอนุมัติต่อคณะกรรมการบริษัท

ประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 17 พฤษภาคม 2567 เป็นต้นไป



.....  
การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

นายสุทธิรักษ์ ตรีชัยอรกรณ์

ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร





## การตรวจสอบสิทธิมนุษยชนอย่างรอบด้าน (HRDD)

รหัสเอกสาร : PD-IR-025

แก้ไขครั้งที่ : REV00

วันที่มีผลบังคับใช้ : 17 พฤษภาคม 2567

หน้าที่ :25/25

## ประวัติการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	ฝ่ายดำเนินการ	วันที่พบทวน	วันที่บังคับใช้	รายละเอียดการแก้ไข
REV00	นักลงทุนสัมพันธ์		17 พฤษภาคม 2567	จัดทำครั้งแรก
REV00	นักลงทุนสัมพันธ์	ณ การประชุม BOD ครั้งที่ 5/2567 วันที่ 08 พฤศจิกายน 2567	17 พฤษภาคม 2567	ทบทวนนโยบายประจำปี 2567 ไม่มีการแก้ไขเนื้อหา ให้บังคับใช้ฉบับเดิมไปจนกว่าจะมีการปรับปรุงนโยบาย